

竞争性磋商文件

项目名称：北务镇 2024 年中心区保洁服务项目

项目编号：11011324210200015036-XM001

采 购 人：北京市顺义区北务镇人民政府

采购代理机构：北京中盛宇工程管理有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	19
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	40
第六章	响应文件格式	57

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011324210200015036-XM001
2. 项目名称：北务镇 2024 年中心区保洁服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：352.993049 万元、项目最高限价（如有）：352.993049 万元
5. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额及最高限价（万元）	服务地点	服务要求
北务镇 2024 年中心区保洁服务项目	352.993049	北京市顺义区北务镇镇域内	为全面做好北务镇地区农村公路清扫保洁、推进属地垃圾分类、促进人居环境整治、助力美丽乡村建设。2024 年，北务镇政府决定将中心区域保洁任务委托给保洁公司实施，具体保洁内容见采购需求。

6. 合同履行期限：一年（具体以实际签订合同日期为准）
7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：___/___。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

■是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 供应商须具有从事生活垃圾(含粪便)经营性清扫、收集、运输服务的行政许可。

注：根据“北京市人民政府行政审批制度改革办公室关于印发《北京市关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的工作方案》的通知（京审改办发〔2021〕5号）”文件要求，注册地（营业执照住所）在北京市自由贸易试验区所属的朝阳区、海淀区、通州区、顺义区、昌平区、大兴区、北京经济技术开发区全域范围内的供应商无须提供此行政许可。

3.2.2 本项目磋商公告发布之日前三年内供应商及其法定代表人未被中国裁判文书网列入行贿犯罪行为。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年7月18日至2024年7月24日，每天上午8:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024年7月29日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>）

五、开启

时间：2024年7月29日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>）

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1) 执行《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19 号）；

2) 执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]18 号）；

3) 执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46 号；

4) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124 号）；

5) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）；

6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

7) 执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）等相关政策。

8) 执行《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财〔2022〕1143 号）。

9) 执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 递交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

2.8 最后报价填报

供应商在规定时间内将最后报价提交至本平台，未在规定时间内提交的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。

3、评标方法：综合评分法，具体详见磋商文件。

4、公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网上发布。

5、公告期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。

6、成交供应商在领取成交通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版响应文件 2 份及 2 份最后报价一览表和最后分项报价表。（响应文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市顺义区北务镇人民政府

地 址：北京市顺义区北务镇政府街 1 号

联系方式：周东/61421342

2. 采购代理机构信息

名 称：北京中盛宇工程管理有限公司

地 址：北京市顺义区双丰街道顺安南路 12 号一区 26 号楼北侧三层

联系方式：段金磊/69415773

3. 项目联系方式

项目联系人：段金磊

电 话：69415773

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北务镇 2024 年中心区保洁服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北务镇 2024 年中心区保洁服务项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北务镇 2024 年中心区保洁服务项目	其他未列明行业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：（本项目不适用） 01 包：_/_； 磋商保证金收受人信息：_/_。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。				
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。				

条款号	条目	内容
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：纸质文件并加盖公章。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中盛宇工程管理有限公司； 联系电话：段金磊/69415773 通讯地址：北京市顺义区双丰街道顺安南路12号一区26号楼北侧三层。
25	代理费	收费对象： ☒ 采购人 ☐ 成交供应商 参考国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格【2015】299号）规定，下浮30%（七折）计取。
26	其他要求	成交人在领取成交通知书的当日，需提供2份加盖单位公章的纸质版响应文件、最后报价一览表、最后分项报价表。（响应文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）。
27	磋商会方式	1. 本项目采用远程磋商方式；参与本项目的供应商无需到场；供应商于磋商文件规定的开启时间使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。 2. 响应人应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。 3. 待磋商小组下达最终报价指令后，供应商应在规定时间内在评标系统中上传最终报价。

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财〔2022〕1143号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定

义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标

准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

- 4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、

《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内

容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
- 11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
- 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及北京市政府采购电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。逾期未完成上传的，系统将拒绝接收该响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**响应无效**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在中国政府采购网、北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活

动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

- 25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

26 其他要求

成交人在领取成交通知书的当日，需提供2份加盖单位公章的纸质版响应文件、最后报价一览表、最后分项报价表。（响应文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-2	供应商资质证书	供应商须具有从事生活垃圾(含粪便)经营性清扫、收集、运输服务的行政许可。 注：根据“北京市人民政府行政审批制度改革办公室关于印发《北京市关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的工作方案》的通知（京审改办发〔2021〕5号）”文件要求，注册地（营业执照住所）在北京市自由贸易试验区所属的朝阳区、海淀区、通州区、顺义区、昌平区、大兴区、北京经济技术开发区全域范围内的供应商无须提供此行政许可。	提供证明文件的电子件或电子证照加盖本单位公章
3-3	无行贿犯罪行为	本项目磋商公告发布之日前三年内供应商及其法定代表人未被中国裁判文书网列入行贿犯罪行为。	供应商可不提供由代理机构查询

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应文件的签署	响应文件的签字或盖章或签章符合竞争性磋商文件要求；	不允许
2	响应文件格式	响应文件按规定的格式填写；	不允许
3	响应文件编制	响应文件未有内容不全或关键字迹模糊、无法辨认情况；	不允许
4	响应文件内容及报价唯一	供应商未递交两份或多份内容不同的响应文件或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且声明哪一个有效；	不允许
5	无串通投标行为	1. 供应商未以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标； 2. 不同供应商的响应文件未出现由同一单位或者个人编制的； 3. 不同供应商未委托同一单位或者个人办理投标事宜的； 4. 不同供应商的响应文件载明的项目管理机构成员未出现同一人的； 5. 不同供应商的响应文件无异常一致或者磋商报价呈规律性差异；	不允许
6	供应商名称	供应商名称与法人登记证书或法人营业执照一致；	不允许
7	响应文件澄清	对评审委员会提出的质疑能够合理解释或提供证明材料，根据评委会建议进行修正；（如有）	允许
8	磋商有效期	磋商有效期满足竞争性磋商文件要求；	不允许
9	实质性响应竞争性磋商文件	1. 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件； 2. 未出现法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形； 3. 不存在其他未实质性响应竞争性磋商文件要求的； 4. 满足磋商文件★号条款的。	不允许

10	磋商报价	磋商报价未超出竞争性磋商文件规定的预算金额及最高限价；	不允许
----	------	-----------------------------	-----

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
 - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知，接到通知后供应商应将最后报价填报至系统，未在规定时间内填报的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $\underline{\quad}\%$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 $\underline{\quad}\%/\underline{\quad}\%$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： $\underline{\quad}\%/\underline{\quad}\%$ 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目

/采购包最高限价的；

- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：_/_。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_/_。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_/_。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评审项	评分因素	分值	评分标准	说明
1.	技术分 (76分)	道路保洁及垃圾清运服务方案(13分)	0-13	1、方案契合项目需求,针对性强,科学合理、先进得13分; 2、方案基本符合项目需求,有一定针对性,较合理得9分; 3、方案对项目需求的符合性一般,针对性、合理性一般得5分; 4、方案对项目需求的符合性较差,针对性、合理性较差得1分; 5、未提供得0分。	
2.		公厕保洁服务方案(13分)	0-13	1、方案契合项目需求,针对性强,科学合理、先进得13分; 2、方案基本符合项目需求,有一定针对性,较合理得9分; 3、方案对项目需求的符合性一般,针对性、合理性一般得5分; 4、方案对项目需求的符合性较差,针对性、合理性较差得1分; 5、未提供得0分。	
3.		质量保证与质量控制措施(10分)	0-10	根据本项目的特点和要求,制定相应的质量保证与质量控制措施。 1、措施内容完整、合理,可操作性强的得10分; 2、措施内容较完整、较合理,有可操作性较好的得7分; 3、措施内容有欠缺、合理性一般,具有一定可操作性的得4分; 4、措施内容有欠缺、合理性差,可操作性差的得1分; 5、未提供技术方案的得0分。	
4.		文明作业及环保措施(10分)	0-10	根据本项目的特点和要求,制定相应的文明作业及环保措施。 1、措施内容完整、合理,可操作性强的得10分; 2、措施内容较完整、较合理,有可操作性较好的得7分; 3、措施内容有欠缺、合理性一般,具有一定可操作性的得4分; 4、措施内容有欠缺、合理性差,可操作性差的	

				得 1 分； 5、未提供技术方案的得 0 分。	
5.		安全管理及保障措施 (10 分)	0-10	根据项目需求制定安全管理及保障措施，包括但不限于针对人员、设施、设备使用等内容的安全管理措施。 1、措施内容完整、合理，可操作性强的得 10 分； 2、措施内容较完整、较合理，有可操作性较好的得 7 分； 3、措施内容有欠缺、合理性一般，具有一定可操作性的得 4 分； 4、措施内容有欠缺、合理性差，可操作性差的得 1 分； 5、未提供技术方案的得 0 分。	
6.		应急处理方案及措施 (10 分)	0-10	针对项目实施过程中可能出现应急情况形成有针对性的预防计划及应急措施。 1、措施内容完整、合理，可操作性强的得 10 分； 2、措施内容较完整、较合理，有可操作性较好的得 7 分； 3、措施内容有欠缺、合理性一般，具有一定可操作性的得 4 分； 4、措施内容有欠缺、合理性差，可操作性差的得 1 分； 5、未提供技术方案的得 0 分。	
7.		设备及车辆配备情况 (10 分)	0-10	对投入本项目的设备及车辆等配置方案进行评定。 1、方案契合项目需求，针对性强，配置科学合理、先进得 10 分； 2、方案基本符合项目需求，针对性较强，配置基本齐全，较合理得 7 分； 3、方案对项目需求的符合性一般，针对性、合理性一般得 4 分； 4、方案对项目需求的符合性较差，针对性、合理性较差得 1 分； 5、未提供得 0 分。	
8.		人员配备 (5 分)	0-5	1、配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，经验丰富得 5 分。 2、配备团队成员，组织架构较完整，成员职责划分较明确，经验一般得 3 分。 3、配备团队成员，组织架构基本完整，成员职责划分基本明确，经验较差得 1 分。 4、无组织架构，成员职责划分的得 0 分。	

9.	商务分 (14分)	相关业绩 (9分)	0-9	供应商近3年(2021年7月1日至今,以合同签订日期为准)承担过类似保洁服务项目业绩,每提供一个得3分,最高得9分。须提供合同关键页(包括首页、服务内容页、金额页和签字盖章页)电子件加盖本单位公章,未提供证明材料或材料不全不得分)	
10.	报价评审(10分)		0-10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×分值	此处最后报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
合计			100		

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

项目名称	项目预算金额及最高限价	服务地点	简要技术需求或服务要求
北务镇 2024 年中心区保洁服务项目	352.993049 万元	北京市顺义区北务镇镇域内	为全面做好北务镇地区农村公路清扫保洁、推进属地垃圾分类、促进人居环境整治、助力美丽乡村建设。2024 年，北务镇政府决定将中心区域保洁任务委托给保洁公司实施，现根据工作需要制定北务镇 2024 年中心区保洁服务项目。

二、商务要求：

1、交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 合同履行期限：一年（具体以实际签订合同日期为准）。

1.2 服务地点：北京市顺义区北务镇镇域内。

1.3 保洁范围：北京市顺义区北务镇中心区域(东至华阳物流东墙，南至商业街，西至市场西路，北至龙塘路)，含：

政府街：主路约 13650 平方米，两侧约 26250 平方米，绿化带约 5250 平方米。

幼儿园北路：主路约 1105 平方米，两侧约 1445 平方米。

敬老院东路：主路约 1320 平方米，两侧约 720 平方米。

市京路：主路约 3150 平方米，两侧约 2730 平方米，大集日有瓜果蔬菜摆摊。

商业街：主路约 14930 平方米，两侧约 34440 平方米(有小面积绿化带)。

兴务路：主路约 13125 平方米，两侧约 9450 平方米，绿化带约 8400 平方米。

兴务一路：主路约 9240 平方米，两侧约 6160 平方米，绿化带约 3850 平方米，大集日有瓜果蔬菜摆摊。

兴务二路：主路约 7820 平方米，两侧约 3640 平方米，绿化带约 22080 平方米。

北务中路：主路约 23100 平方米，两侧约 14370 平方米，绿化带约 600 平方米，大集日有瓜果蔬菜摆摊。

市场西路：主路约 15750 平方米，两侧约 15750 平方米，绿化带约 4725 平方米。

青年路：约 3600 平方米。

庄子东路京平辅线：约 34800 平方米。

木北路：约 47600 平方米。

集贸市场：约 38150 平方米。

公厕 2 座(北务幼儿园公厕及集贸市场公厕)。

2. 付款条件（进度和方式）

2.1 付款进度：全年保洁费按四次拨付。

2.2 付款条件：乙方应在收款时向甲方书面申请支付相应的保洁服务费，并向甲方开具甲方认可的合法等额有效的增值税普通发票。（乙方应在收款前，先向甲方书面申请需支付的保洁服务费金额，并需提前向甲方开具甲方认可的合法等额有效的增值税普通发票。）

三、技术要求：服务项目的范围、内容及标准

（一）、保洁服务管理标准

1、镇政府负责监督和考核，协调相关部门的工作。

2、保洁公司安排一名主管具体负责镇中心区域的清扫保洁、白色污染物的捡拾及垃圾清运工作，定期与甲方沟通、协调解决保洁过程中存在的问题。

3、定期征求环境办及相关方面意见。

4、成交供应商应接受采购人的指导、监督与考核。遇采购人临时性突击任务，成交供应商应积极组织人员，按照采购人的要求完成保洁事宜。

5、成交供应商应注意节能减排，合理利用采购人能源。若采购人发现成交供应商保洁人员在履行保洁服务过程中存在浪费行为的，采购人有权予以批评教育。

（二）保洁人员要求

1、岗位安排：

2024 年北务镇中心区域保洁项目共安排 41 人，其中：

主管 1 人(负责整个项目人员、卫生质量的管理工作，以及与甲方及各个相关部门的沟通工作。)

联络员 2 人(负责：①各种环境问题台账实地取证、拍照、记录、跟进、处理、上传；②联络、协调、调度和处理项目各种事务；③需要与各方人员进行有效的沟通，了解他们的需求和问题，并及时联系、协调、落实，采取措施予以解决；④根据承担的指标任务，定期进行工作调研，收集数据，统计汇总报表报送给相关部门；⑤年度统计、分析，信息、材料、

工作总结；⑥组织对重点环境问题的调研，查出问题，提出建议，形成书面调研报告：报送有关报表、材料、调查报告等。)

司机 6 人(道路清扫车 1 人，洒水车 1 人，铲车 1 人，轻型自卸货车 2 人，扫雪车 1 人，负责道路机械清扫、洒水降尘、除雪及垃圾清理、清运工作。所有司机上班时间如无需出车，应作为保洁工作机动人员，参加区域内各种突发或重要点位的卫生保障工作)

装卸工 2 人(负责跟随轻型自卸货装卸垃圾工作，无需跟车时，应作为保洁工作机动人员，参加区域内各种突发或重要点位的卫生保障工作。)

保洁员 30 人，分别为：

公厕 2 人(负责两座公厕的保洁及值守工作等。)

集贸市场 6 人(负责集贸市场清扫保洁、垃圾拾捡、清理及商户的垃圾收集等工作等。由于北务镇为北京市京效蔬菜第一镇，为北京市瓜果蔬菜主要输出地，故大集每日都有农户在此批发瓜果蔬菜，6 名保洁员为平时大集环境卫生保洁维护人员，到大集日时，除了有瓜果蔬菜零售批发外，还有其它品种繁多的商品(如：衣服、鞋帽、箱包、花草树木、五金、家禽、宠物、水产、日杂等等)在此进行交易，人流量非常大，产生的垃圾数量庞大(每次大集产生的垃圾数量约为 30 桶，每桶体积为 240L)，为了保障大集的环境卫生，需从保洁队伍中的机动人员里抽调 3-4 名，在其它路段完成本职工作的情况下再抽调 6-7 人，共计 10 人进行增援。)

垃圾桶站值守人员 4 人(幼儿园桶站、兴务路桶站、集贸市场桶站及龙塘路与道口路红绿灯南侧桶站，负责桶站值守、垃圾分类与指导及保持桶站周边卫生等。)

政府街、幼儿园北路、敬老院东路及市京路两侧人行步道 2 人(负责政府街两侧人行步道的清扫保洁、垃圾拾捡南头商户垃圾收集、大集日清理菜农摆摊垃圾等工作。)

商业街两侧人行步道 4 人(负责商业街两侧人行步道的清扫保洁、垃圾拾捡以及各商户垃圾收集等工作。)

兴务路两侧人行步道 2 人(负责兴务路两侧人行步道的清扫保洁及垃圾拾捡工作)

兴务一路、兴务二路两侧人行步道 2 人(负责兴务一路、兴务二路两侧人行步道的清扫保洁及垃圾拾捡、大集日清理菜农摆摊垃圾等工作。)

北务中路两侧人行步道 3 人(负责北务中路两侧人行步道的清扫保洁、垃圾拾捡及各商户的垃圾收集、大集日清理菜农摆摊垃圾等工作。)

市场西路、青年路两侧人行步道及非机动车道 4 人(负责市场西路、青年路两侧人行步道及非机动车道的清扫保洁、垃圾拾捡及各商户的垃圾收集等工作。)

庄子东路京平辅线、木北路 1 人(负责京平辅线、庄子东路、木北路市场西路两侧人行步

道及非机动车道的清扫保洁、垃圾拾捡。)

保洁员进行定人定段保洁,这样即能保证了环境卫生的高质量完成,也解决了北务镇部份人员的就业问题。

实行人工保洁作业方式是:在保洁时间内,对发现的小面积不洁地面采用人工方式进行清扫和清除作业。人工保洁作业一般分为:保洁清扫和保洁拾捡。保洁清扫作业时,作业人员巡回走动,用小扫把、撮箕清理路面较为明显的纸屑、塑膜、烟蒂、饮料瓶等垃圾清除干净;保洁拾捡作业时,采用手工工具(如拾捡器等),在作业区范围内,对发生的零散废弃物进行的及时进捡拾清理。保洁要做到勤走、勤看、勤扫,确保地面清洁。保洁时,遇到有人乱丢、乱吐时,保洁人员应当用文明、礼貌用语劝阻;情节严重的,应报告行政执法部门处罚。

2、人员要求

2.1 工作时间:早5点到晚上9点倒班制,如因工作需要,需提前上岗或延时服务,乙方无条件服从甲方安排。

2.2 成交供应商派遣至采购人处的保洁人员应具备以下条件:

2.2.1 身体健康,能够适应本工作岗位的相应要求。

2.2.2 遵守劳动纪律,认真执行甲乙双方制定的各项规章制度。

2.2.3 爱护采购人的设施设备,保证所有设施设备完整完好,注意节约水电,如因工作失误造成采购人设施设备损坏的,成交供应商应赔偿相应损失。

2.2.4 工作期间保证自身仪容仪表、礼仪礼貌,按规定统一着装上岗,工作期间不得饮酒,不得与采购人工作人员发生言语或肢体冲突。

2.2.5 如拾到财物的,应如实上交。

2.2.6 实行实名制管理。

2.2.7 工作期间不允许脱岗,未经允许不得擅自离岗。

2.2.8 工作期间不得扎堆聊天、玩手机等其他与工作无关的事情。

2.2.9 成交供应商派遣至采购人的保洁人员必须是与成交供应商形成合法劳动关系的人员。成交供应商自行负责派遣至采购人的保洁人员的工资、福利、社会保险等待遇。成交供应商应及时、足额向派遣至采购人的保洁人员发放工资。

2.2.10 成交供应商派遣至采购人处的保洁人员在履行保洁服务中造成人身、财产损害的,由成交供应商承担全部责任。

2.2.11 保洁人员在本合同履行期间的工作餐费由成交供应商自行解决。

2.2.12 合同履行期间,保洁人员发生工伤、或突发疾病的,由成交供应商承担相关责任。

2.2.13 保洁人员应文明、规范、有序、适时、及时、准时的进行保洁工作，最大限度地减少对周围环境的影响。

2.2.14 保洁人员应当遵守采购人管理制度。

（三）、保洁机械安排

1、日常工作车辆

(1) 中型洗扫车 1 辆(不低于 10.5 吨纯电动洗扫车)---负责项目区域内的道路机械清扫降尘，除冰雪天无法出车机扫外，一年预计 355 个台班。

(2)、电动三轮车 7 辆(负责项目区域内的垃圾收集及小堆垃圾清运)

2、应急车辆

(1) 中型降尘车 1 辆---负责项目区域内的路面降尘，一年工作预计 120 个台班。

(2) 轻型自卸车 2 辆---负责项目区域内的垃圾清运，一年工作预计 1 个月，30 个台班。

(3) 铲车(50 铲)1 辆---负责项目区域内的垃圾清理，一年工作预计 1 个月，30 个台班。

(4) 中型扫雪车 1 辆---负责项目区域内雪天的除雪，一年预计 10 个台班。

（四）保洁用品及消耗品要求

1、服务涉及的公厕的维修改造（大修）及处置垃圾所产生的消纳费用由镇政府承担。

2、除以上列明由镇政府承担之外的项目人员、运输车辆、保洁工具（大小扫把、撮子、铁锹、腻子刀、涂料、竹夹子、墩布等）、耗材、公厕小修（如：水龙头、洗手盆、下水管、门把手、门挡、玻璃、沙窗、灯、等小件设施修复或更换），均由投标人自行解决。

3、保洁用品的质量不能以次充好，不得使用“三无”产品。

（五）保洁服务内容

1、道路保洁

(1)、道路主路的清扫保洁工作。

(2)、道路两侧清扫保洁、垃圾捡拾，树挂清理工作。

(3)、路边小广告的清除工作。

(4)、垃圾桶（垃圾池）周边的清理工作。

(5)、公共设施的外部清洁工作。

(6)、路面降尘工作。

(7)、扫雪铲冰工作。

2、集贸市场保洁

集贸市场清扫保洁、垃圾捡拾、垃圾收集及垃圾清理工作。

3、垃圾清运

产生的白色垃圾、路边清理物、生产垃圾（其他废弃物）的收集和清运工作，包括工作范围出现的所有野垃圾清理。

4、公共厕所管理工作

- （1）、公厕卫生保洁；
- （2）、公厕设施（地上部分的易损件）破损设施维修、维护；
- （3）、化粪池的清掏；
- （4）、每月填写公厕巡查记录；水、电费支付等。共 2 座公厕。

5、垃圾桶站的垃圾分类的分拣与指导

- （1）、保洁公司设立垃圾分类指导员。
- （2）、每名指导员负责一个垃圾桶站。
- （3）、负责各类垃圾的分类指导与分拣。

6、网格平台上报工作

（1）、成交供应商每周上报环境办环境问题案件台账（问题照片+整后照片为一组案件）不少于 100 处，每周三上报完成。

（2）、上级网格台账下发后，要在规定时间高标准完成整改和销账。

7、各类环境曝光台账整改

- （1）、台账下发后，必须在规定时间内完成问题台账整改和改后图片上传工作。
- （2）、按照环境办要求，开展问题台账巡查看护，保障市区环境台账复检、抽查、暗查合格不扣分。

（六） 保洁服务要求

1、道路保洁

（1）基本要求

- 1）、道路清扫保洁作业中无二次污染，路面无残留污水及各种废弃物。
- 2）、主路路面的废弃物停留时间不超过 60 分钟，废弃物数量每千米不超过 10 处。辅路路面的废弃物停留时间不超过 90 分钟，废弃物数量每千米不超过 13 处。
- 3）、道路两侧 150 米可视范围内无明显白色垃圾、树挂，无废弃物和其他垃圾。
- 4）、公路遗撒及道路两侧 10 米以内的少量垃圾废弃物停留时间不超过 180 分钟。
- 5）、市政设施无明显污染。地面、墙面、交通标志、公共汽车站、电箱、花池、树木、电线杆、等无小广告。

6)、除雪铲冰、雨天扫水。遇有降雪天气,要按照扫雪铲冰工作方案,备足人员、工具、车辆等,及时安排部署全镇扫雪铲冰工作,按照“先重点、后一般”,“先人行道、后责任区”和“先打开一条通道、再向两边扩展”的要求,确保道路交通和群众出行安全。保障雨后,路面、街面无积水。

(2)、人工保洁

1)、保洁人员必须着统一环卫标志服上岗,流动保洁到位。

2)、工人上岗作业,注意行人和来往车辆,安全生产。

3)、工人上岗作业中,不扬尘,不扰民,礼貌待人。

4)、中小雨天气一律出班,穿戴雨衣及时将地段积水推净,如遇大雨先将雨水口表面污物扫净,停雨后将雨水推干净方可下班。

5)、定路段、定人员、定时间、定工作量到各个保洁人员,顺道作业。

6)、保洁人员到达作业点应迅速进行大清扫,先清理路面生活、建筑垃圾,再对路面进行循环保洁。

7)、路面清扫时,注意清掏水篦的白色垃圾及落叶等。

8)、检查垃圾箱、垃圾桶等设施是否完好,发现损坏及时修复。

(3)、机械保洁

1)、在保证安全作业、遵守交规的前提下,完成当日的清扫任务。

2)、出车前,司机要做好车辆检查,特别是对油泵、扫刷、喷水嘴要调整适当、确保工作良好。

3)、清扫作业鸣报提示音乐、开启喷水降尘设备,采取湿化作业,清扫速度不能超过10公里小时。早6点前、中午1点—3点,晚10点后只开警示灯,禁放提示音乐。

4)、扫地车每天第一遍普扫必须在7点之前完成,避开上下班高峰期。

5)、机械化清扫一级道路每天不少于3次,二级三级道路每天不少于2次。

6)、如遇沙尘天气,可适当增加机扫/降尘频次。重污染天气保持全天上岗,根据预警程度加大道路每日清扫频次,其中蓝色预警保障道清扫3次、黄色预警保障道清扫4次、橙色预警保障道清扫5次、红色预警保障道清扫6次。

7)、压低清扫,防止扬尘发生

8)、每次完成清扫任务后,要将垃圾倒入指定的垃圾收集点。

2、集贸市场保洁

(1)、做到随脏随扫,保证集镇区域内干净、整洁、清爽。

- (2)、商铺前保持干净整洁。
- (3)、绿化带无垃圾、落叶、枯枝
- (4)、垃圾清运做到日产日清。

3、垃圾清运

(1)、保持垃圾桶、站清洁，垃圾日产日清；垃圾运输途中不得洒落污水、垃圾，垃圾车辆运输苫盖防尘网。

- (2)、车容应整洁，车体外部无污物、污垢，标志清晰。
- (3)、垃圾车使用后无乱停放。
- (4)、驾驶员须持证上岗。
- (5)、按指定地点倾倒垃圾。

4、垃圾桶站的垃圾分类的分拣与指导

- (1)、设立垃圾分类指导员，负责各类垃圾的分类指导与分拣。
- (2)、垃圾桶身保持干净卫生。
- (3)、垃圾桶站周边保持干净整洁。
- (4)、垃圾桶维修维护。

5、公厕保洁维修

(1)、保洁要求

- 1)、日常保洁。
- 2)、公厕管理人员每天至少对公厕卫生及设施全面清扫或清擦一遍，上午8点之前完成。
- 3)、要保持公厕内环境整洁，具体要做到：工具摆放整齐，地面及器具无积水、污物，墙面、天花板、门窗、隔离板及公厕外墙无积灰、污渍、蜘蛛网、乱贴乱花等。
- 4)、公厕内采光、照明和通风应良好，无明显臭味。
- 5)、厕内各种线路要安全铺设，无乱扯乱拉现象。
- 6)、要保持公厕外责任区域内环境整洁，具体做到：无垃圾、积水、无乱摆乱放杂物等。
- 7)、公厕内外蝇蚊季节定时喷洒灭蝇蚊药物，有效控制蝇蚊滋生。
- 8)、公厕的化粪池或贮粪池，在建设上应做到密闭、有盖、不渗漏，防止污染地下水。
- 9)、公厕的化粪池每星期清掏一次，每月共四次，防止污水溢出。
- 10)、公厕管理间要保持室内及周围物品摆放有序整齐，环境整洁。
- 11)、公厕管理人员要到岗到位，服务态度优良。
- 12)、公厕每天消毒。

13)、清扫保洁时应设置提示标识,地面保洁时应设置防滑标识,文字清晰。

14)、每月填写公厕巡查记录;水、电费支付等(每月用水量预计 50 吨/座用电量预计 25 度/座,冬季四个月取暖用电量预计 1400 度/座)。

(2)维修要求

1)、要保证厕内各类卫生设备、设施完好、整洁、方便使用,下水管道要保持通畅。

2)、每天巡检公厕内的设施设备,发现有破损设施设备(如:水龙头、洗手盆、下水管、门把手、门挡、玻璃、沙窗、灯、等小件设施)及时修复或更换。

第五章 合同草案条款

保洁服务合同

甲方/保洁服务采购方：北京市顺义区北务镇人民政府

乙方/保洁服务供应商: _____

保洁服务合同

项目名称：_____

项目地址：_____

甲方/保洁服务采购方：北京市顺义区北务镇人民政府

乙方/保洁服务供应商：_____

签订日期：_____

签署地点：_____

甲方（保洁服务采购方）： 北京市顺义区北务镇人民政府

注册地址：北务镇政府街 1 号

法定代表人/负责人：

联系人：

电话：61421439

传真：61421450

邮政编码：101300

乙方（保洁服务供应商）：

注册地址：

法定代表人：

联系人：

电话：

传真：

邮政编码：

保洁服务合同

本合同各方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就_____项目（项目编号：_____）项下的保洁服务事宜达成一致，签署本合同，以兹共同遵守。

第一条 乙方的确定方式

本合同系采取下列第_____种方式确定乙方：

1、 竞争性谈判

（项目名称）经甲方以_____号谈判文件进行竞争性谈判。经谈判小组评审推荐，最终确认乙方为成交人。

2、 单一来源采购

（项目名称）经甲方采用单一来源采购方式，确定乙方为成交人。

3、 公开/邀请招标

（项目名称）经甲方以项目编号_____号招标文件进行（公开）招标。经评标委员会评审推荐，最终确认乙方为中标人。

4、 竞争性磋商

（项目名称）经甲方以_____号磋商文件进行竞争性磋商。经磋商小组评审推荐，最终确认乙方为成交人。

5、 直接委托

甲方直接与乙方就（项目名称）事宜协商一致签署本合同。

第二条 项目概况

项目名称：_____

服务地点：_____

服务事项：服务地点范围内的保洁服务。

第三条 保洁服务范围及期限

一、 本合同的保洁服务范围如下：

作业范围包括：_____

（一）服务内容

1、 道路保洁

（1）道路主路的清扫保洁工作。

- (2) 道路两侧清扫保洁、垃圾捡拾，树挂清理工作。
- (3) 路边小广告的清除工作。
- (4) 垃圾桶（垃圾池）周边的清理工作。
- (5) 集贸市场清扫保洁、垃圾捡拾、垃圾收集及垃圾清理工作。
- (6) 公共设施的外部清洁工作。
- (7) 路面降尘工作。
- (8) 扫雪铲冰工作。

2、垃圾清运

产生的白色垃圾、路边清理物、生产垃圾（其他废弃物）的收集和清运工作，包括工作范围出现的所有野垃圾清理。

3、公共厕所管理工作

- (1) 公厕卫生保洁；
- (2) 公厕设施（地上部分的易损件）破损设施维修、维护；
- (3) 化粪池的清掏；
- (4) 每月填写公厕巡查记录；水、电费支付等。共 2 座公厕。

4、完成所有镇中心区域各项指定环境整治任务及环境保障任务。

二、本合同保洁人员配备情况为专职管理人员 _____ 名，保洁人员_____名。

三、服务期限：自_____年____月____日至_____年____月____日。

第四条 保洁卫生质量标准

1、道路清扫保洁作业过程中无二次污染，无残留污水及各种废弃物。

①日常保洁日清扫 2 次，保持路面干净，路面基本见本色，各街道无卫生死角，全天做好巡回保洁。

②重污染天气保持全天上岗，根据预警程度加大道路每日清扫频次，其中蓝色预警保障道清扫 3 次、黄色预警保障道清扫 4 次、橙色预警保障道清扫 5 次、红色预警保障道清扫 6 次。

③同时压低清扫，防止扬尘发生。

2、垃圾清运。保持垃圾桶、站清洁，垃圾日产日清；垃圾运输途中不得洒落污水、垃圾，垃圾车辆运输苫盖防尘网。

3、主路路面的废弃物停留时间不超过 60 分钟，废弃物数量每千米不超过 10 处。

4、辅路路面的废弃物停留时间不超过 90 分钟，废弃物数量每千米不超过 13 处。

5、市政设施无明显污染。地面、墙面、交通标志、公共汽车站、电箱、花池、树木、电线杆、等无小广告。

6、道路两侧 150 米可视范围内无明显白色垃圾、树挂，无废弃物和其他垃圾，果皮箱定期擦拭。

7、禁止将垃圾扫入渠、井、下水道，清掏雨水井，确保井口可视范围无杂物积存。

8、清扫及收集的垃圾运到指定的垃圾收集站集中分类处理，不得随意处理垃圾。

9、严禁焚烧垃圾、落叶、生产垃圾。如发现有上述行为，做到第一时间上报、第一时间处理。

10、公共厕所指派专人，按时开放，门牌标识清晰明了，保持厕内整洁、干净，无破损设施。管理制度上墙，地面干净无积水、便池无尿碱、无便迹、隔板无尘无损无污、顶棚无塔灰、门窗干净明亮、设备实施破损及时修复。

11、做好大风天气道路清扫保洁和白色污染捡拾工作。

12、除雪铲冰、雨天扫水。遇有降雪天气，要按照扫雪铲冰工作方案，备足人员、工具、车辆等，及时安排部署全镇扫雪铲冰工作，按照“先重点、后一般”，“先人行道、后责任区”和“先打开一条通道、再向两边扩展”的要求，确保道路交通和群众出行安全。保障雨后，路面、街面无积水。

13、市、区、镇环境第三方曝光问题整改。负责所管辖保洁范围内，上级环境曝光问题整改，和镇政府指定的各项环境整治任务，按照时间要求，组织人员、车辆、设备，高标准完成问题整改工作，随叫随到，不得延误整治。合同期内，凡因履责不到位出现市、区级环境曝光或出现重大环境问题，甲方有权单方解除合同。

第五条 保洁用品及消耗品要求

1、服务涉及的公厕的维修改造（大修）及处置垃圾所产生的消纳费用由镇政府承担。

2、除以上列明由镇政府承担之外的项目人员、运输车辆、保洁工具（大小扫把、撮子、铁锹、腻子刀、涂料、竹夹子、墩布等）、耗材、公厕小修（如：水龙头、洗手盆、下水管、门把手、门挡、玻璃、沙窗、灯、等小件设施修复或更换），均由投标人自行解决。

3、保洁用品的质量不能以次充好，不得使用“三无”产品。

第六条 保洁服务管理标准

1、乙方应接受甲方的指导、监督与考核。遇甲方临时性突击任务，乙方应积极组织人员，按照甲方的要求完成保洁事宜。

2、乙方应注意节能减排，合理利用甲方能源。若甲方发现乙方保洁人员在履行保洁服

务过程中存在浪费行为的，甲方有权予以批评教育。

3、乙方派遣至甲方处的保洁人员应具备以下条件：

(1) 身体健康，能够适应本工作岗位的相应要求。

(2) 遵守劳动纪律，认真执行甲乙双方制定的各项规章制度。

(3) 爱护甲方的设施设备，保证所有设施设备完整完好，注意节约水电，如因工作失误造成甲方设施设备损坏的，乙方应赔偿相应损失。

(4) 工作期间保证自身仪容仪表、礼仪礼貌，按规定统一着装上岗，工作期间不得饮酒，不得与甲方工作人员发生言语或肢体冲突。

(5) 如拾到财物的，应如实上交。

(6) 实行实名制管理。

(7) 工作期间不允许脱岗，未经允许不得擅自离岗。

(8) 工作期间不得扎堆聊天、玩手机等其他与工作无关的事情。

第七条 乙方保洁人员管理事项要求

1、工作时间：早5点到晚上9点倒班制，如因工作需要，需提前上岗或延时服务，乙方无条件服从甲方安排。

2、乙方派遣至甲方的保洁人员必须是与乙方形成合法劳动关系的人员。乙方自行负责派遣至甲方的保洁人员的工资、福利、社会保险等待遇。乙方应及时、足额向派遣至甲方的保洁人员发放工资。

3、乙方派遣至甲方处的保洁人员在履行保洁服务中造成人身、财产损害的，由乙方承担全部责任。

4、保洁人员在本合同履行期间的工作餐费由乙方自行解决。

5、本合同履行期间，保洁人员发生工伤、或突发疾病的，由乙方承担相关责任。

6、保洁人员在履行保洁服务时应当爱护甲方各项设备设施及财物，保护建筑物原貌。

7、保洁人员应文明、规范、有序、适时、及时、准时的进行保洁工作，最大限度地减少对周围环境的影响。

8、保洁人员应当遵守甲方管理制度。

第八条 项目考核要求

1、乙方管理人员应每日检查各岗位保洁工作情况，并形成检查记录。甲方以抽查形式进行人员核对。

2、考核细则包括长效机制建设考核、日常检查、环境曝光、便民电话考核组成。

（一）长效机制建设考核

1、出现弄虚作假台账，每发现一处扣保洁费 5000 元。

2、乙方按时参加甲方业务科室会议、培训，按时上报各类数据台账，每出现一次上述问题，扣 500 元。

3、甲方不定期抽查保洁现场，现场核实当月保洁人数，乙方应依据招标文件，按甲方要求上报员工考勤表和工资表，发现吃空饷、工资发放标准和镇政府标准有出入的（工资包括日常工资、危害岗位补贴、健康医疗、健康体检、高温补贴等）每涉及 1 人，扣除保洁服务费 15000 元。

4、乙方积极配合镇政府开展指定环境整治任务，因推诿扯皮或不配合工作开展，造成工作延误的，每出现一次扣除保洁费 10000 元。

5、按照市、区级考核标准，若因乙方原因，造成甲方全区排名后 3 名，甲方可依据情况扣除相应月度 50%至 90%的保洁费用。若因乙方原因，造成甲方连续 3 个月全区排名后 3 名，或连续被通报的，甲方可当月无条件解除乙方保洁服务合同，并扣除相应月度保洁费用。

（二）日常检查

1、保洁作业考核

①焚烧垃圾、落叶等可燃物。发现一处扣 1000 元。

②作业范围垃圾暴露、堆积，街面污水、公路沿线可视范围有生活垃圾、建筑垃圾暴露、生产垃圾清走后陈底清理不干净等，视情节严重，每发现一处扣 500-2000 元。

③随意处理或乱倒垃圾，视情节严重，发现一处扣 5000-10000 元。

④作业范围内果皮箱脏污，生活垃圾与其它垃圾混杂，未实施垃圾分类，每发现一处扣 1000 元。

⑤小广告未及时清理和清理不彻底，发现一处扣 500 元。

⑥公路沿线白色污染和树挂，每发现一处扣 200 元。

⑦作业中，发现保洁人员上岗未按规定着装、每发现一次扣 500 元；保洁员聚众聊天影响工作的，每发现一次扣 1000 元；检查中保洁员不在岗，视情况严重，每发现一次扣 2000-5000 元。

⑧路面积雪、积水不及时清理，每发现一处扣 500 元。

⑨垃圾清运车辆不苫盖防尘网，每发现一次扣 500 元。

⑩垃圾桶站脏污、垃圾桶满冒、破损脏污、桶站设施记录不全、存在垃圾混装，视对考核影响程度，每发现一处扣 1000-5000 元。

2、公厕考核

①按照区级公厕管理相关工作要求，区级检查因保洁责任不到位，每曝光1处点位问题，扣保洁费1000元。

②市级检查因保洁责任不到位，每曝光1处点位问题，扣保洁费10000元。

③区、镇两级检查公厕周边可视范围内，存在地面油污等因保洁责任不到位，每曝光1处点位问题，扣保洁费1000元。

3、垃圾分类考核：参照顺义区生活垃圾分类考核指标明细考核（百分制），区级检查因保洁责任不到位，每被曝光1处问题，扣保洁费500元。

4、网格化考核：按照网格化管理工作要求，区级检查因保洁责任落实不到位，每扣1分，扣保洁费1000元；如该项排名全区后5位，每扣1分，扣2000元。

5、全年保洁作业综合考核不达标，镇政府有权扣除全年保洁费30%资金。

（三）环境曝光、便民电话考核

1、市级曝光，包括首环办环境公示系统挂账曝光等；台账下发没有在规定时间内完成整改或整改标准不合格，市级台账出现一处扣10000元，市级小卫星曝光，出现一处扣10000元。区环境第三方曝光、创城曝光整改、农业相关创建等曝光整改，区级台账出现一处整治不合格或复查不合格的，每处扣3000元。特殊情况除外。

2、因乙方工作不到位或不合格，出现群众满意度调查、便民电话、环境热线问题，每出现一件扣1000元；同时结合处理结果，甲方有权根据影响清洁，扣除保洁服务费1000元至10000元。

（四）区级环境建设考核

1、在区级环境建设考核中，甲方在全区排名6-9名，考核内容如涉及乙方问题，扣除乙方当月10%保洁费用。

2、在区级环境建设考核中，甲方在全区排名10-14名，考核内容如涉及乙方问题，扣除乙方当月20%保洁费用。

3、在区级环境建设考核中，甲方在全区排名15名及以后，考核内容如涉及乙方问题，排名第15名扣除乙方当月保洁费用30000元；排名第16位，扣除乙方当月保洁费用40000元；排名后3位，扣除乙方当月保洁费用50000元。

（五）考核奖励

1、保洁服务单位工作人员主动发现偷倒生活垃圾或建筑垃圾行为且提供有效线索的，保洁员奖励500元、保洁公司5000元。

2、年度市、区级垃圾分类考核进入前3名，或区级环境考核进入前3名，或在重大活动报工作中受到市区主要要领导批示表扬的，给予保洁公司奖励，可视情况退返扣除保洁费用50%-100%。

3、全年奖励金额计入合同总价款内，累计拨付资金不超过合同总价款。

第九条 双方权利义务

一、甲方权利义务

1、指派专人负责与乙方协调工作。

2、对乙方的工作进行监督和检查。发现问题及时与乙方沟通。

3、告知甲方人员尊重乙方的服务，尊重保洁人员，为乙方的工作创造良好条件。

4、甲方无权招聘和辞退乙方的保洁人员，因乙方保洁人员不能令甲方满意，甲方须提前15天向乙方提出改进意见或换人要求。

5、积极采纳乙方的合理化建议，协调乙方与甲方各部门的关系，配合乙方解决工作中出现的问题和矛盾。

6、应保障乙方的保洁人员享有法定节假日（休假形式：可以调休）。

7、如遇国家政策变动，北京市最低工资及社保基数发生变化，本合同随着国家涨幅标准服务费相应上调，双方如有异议可再行协商。

8、按合同规定及时向乙方支付服务费用。

9、甲方需委托乙方从事不在本合同约定范围内的服务时，甲方应及时与乙方协商，由乙方安排保洁人员提供服务，甲方应当向乙方出具乙方保洁人员额外增加的服务时间证明。因乙方保洁人员提供额外保洁服务所发生的费用不超过本合同总费用的10%费用，由甲乙双方另行协商，经甲方确认后支付。

10、其他约定：_____。

二、乙方权利义务

1、确保工作质量、严格执行保洁标准。

2、根据甲方的工作需要适当调整保洁人员休息。

3、公共设施出现破损应及时向甲方及相关部门报告。

4、对甲方提出的工作要求，及时落实到位。对甲方不满意的保洁人员及时进行教育、培训或调换。

5、乙方必须告知保洁员遵守甲方各项规章制度，礼貌、热情的为甲方服务，严禁发生违纪行为。

6、保洁人员必须统一着装、文明上岗。

7、乙方应主动配合甲方的检查工作，按时、按标准、按要求完成工作。并在重要节假日做好应急预案，将工作落实到位。

8、乙方必须与保洁员签订劳动合同、缴纳各种社会保险，工作期间发生工伤事故由乙方为工伤者办理工伤赔偿。

9、其他约定：_____。

第十条 保洁服务费结算

1、甲乙双方确认，本合同项下的保洁服务费除包括乙方派遣至甲方处进行保洁的保洁人员的办公费用、工资、社会保险、健康体检、公积金、健康医疗以及福利等外，还包括购买保洁工具、公厕水龙头、门把手等易耗品费用。

2、甲乙双方确认，本合同项下的保洁服务费按照合同第十条第三项条款结算方式结算。乙方应在收款时向甲方书面申请支付相应的保洁服务费，并向甲方开具甲方认可的合法等额有效的增值税普通发票。（乙方应在收款前，先向甲方书面申请需支付的保洁服务费金额，并需提前向甲方开具甲方认可的合法等额有效的增值税普通发票）向乙方如下账户支付货款：

公司名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

乙方确认并理解，甲方有权根据财政资金到位情况支付本合同项下的应付款项，如因财政资金未能及时到位致使甲方迟延付款的，不视为甲方违约。乙方同意，如因乙方未能按时提交符合本合同约定的发票致使甲方迟延付款的，不视为甲方违约。

3、甲乙双方确认，本合同保洁服务费总金额为_____元（大写：_____）（含税），其中中心区保洁费¥_____元，公厕保洁费¥_____元。

3.1、合同总价款为人民币大写：_____。

3.2、保洁费拨付方式：中心区保洁费和公厕保洁费采取分别开票拨付。全年保洁费按二次拨付。其中：

（1）、_____年_____月_____日前拨付：中心区保洁费¥_____元，公厕保洁费¥_____元；

（2）、_____年_____月_____日前拨付：中心区保洁费¥_____元，公厕保洁费¥_____元；

4、甲方提供_____台铲车，乙方需向甲方交纳租金，每年租金_____元，年底在服务费中一次扣除。

5、甲方采取支票或转账汇款的方式结算费用，乙方授权_____同志负责领取支票。

6、除本合同另有约定外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

第十一条 违约责任

1、甲乙双方应严格履行本合同约定的权利和义务，如违反本合同约定的，违反的一方应承担违约责任，并赔偿由此给合同相对方造成的全部损失。

2、在本合同有效期内，如乙方保洁人员连续 _____次考核不通过的，甲方有权解除本合同，双方据实结算费用。同时，乙方应向甲方支付本合同约定的服务费总额的 _____%作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3、如因财政资金未能如期到位的情形致使甲方未能按期支付本合同约定的保洁服务费的，不视为甲方违约。

第十二条 合同的解除和变更

1、本合同履行过程中任何一方提出解除合同的，应当提前 30 日内以书面形式通知对方，经双方协商一致并签署书面解除协议后方可解除本合同。但因乙方违约，甲方行使本合同约定的解除权的除外。

2、本合同提前解除的，在本合同项下的交接工作全部完成前，乙方应当继续按本合同约定提供服务，非因乙方违约致使本合同提前解除的，甲方仍应当按照本合同的约定支付保洁服务费。

3、本合同约定的履行期限届满，本合同自动终止。如甲乙双方有意愿续签本合同的，乙方应于本合同到期前一个月以书面形式向甲方发出续签申请，经甲方书面同意后，本合同履行期限可以延长。具体履行期限及服务费由甲乙双方另行协商并以签署补充协议的形式予以确定。

4、乙方存在下列情况之一的，甲方有权提前解除本合同并要求乙方赔偿由此给甲方造成的损失：

（1）乙方保洁服务连续 3 次月度考核不合格的。

（2）乙方因故需终止本合同的，需提前 30 天书面通知甲方，经甲方书面同意后，本合同方可终止。

5、本合同生效后如出现法律、法规和政策等变化的，应当按新法律、法规和政策执行。

第十三条 转让限制

甲、乙双方均不得将基于本合同所产生的权利及义务的全部或部分转让给三方以外的任何人。

第十四条 不可抗力

1、本合同履行过程中发生不可抗力因素影响合同履行的，双方应当及时协商解决。任何一方因不可抗力影响而无法履行或被迫延期履行合同义务时，应当在此类情况发生后的5日内以书面形式通知对方，说明原因及无法履行或延期履行合同义务的理由，同时提供有关部门出据的有效证明。不可抗力持续超过30日，任何一方均可解除合同。

2、任何一方因不可抗力而无法履行或被迫延期履行合同义务的情况不应当视为违约，其相关责任应当视不可抗力的影响程度而得到部分或全部免除。

3、如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

4、因任何一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

5、不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工、传染病或其他类似事件、银行系统、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

第十五条 保密义务

1、任何一方对合同对方所提供的资料以及在本合同签订、履行过程中所接触到的对方及其关联主体的国家秘密、政府机关工作秘密、商业秘密、技术资料、客户信息等资料和信息(统称“保密资料”)，负有保密义务。未经合同对方书面许可，任何一方不得向任何第三方披露，不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。任何一方有义务对保密资料采取不低于对其本身的保密信息所采取的保护手段予以保护。任何一方可为本合同之目的向其确有知悉必要的代表、职员披露保密资料，但同时须指示并保证其代表、职员遵守本条规定的保密及不披露义务，并对获悉有关保密资料的代表、职员的行为承担连带责任。

2、任何一方仅在为履行本合同之目的时方可对保密资料进行复制。任何一方不得以任何方式(如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等)留存保密资料(包括但不限于素材、半成品、成品)。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。任何一方均应当妥善保管保密资料，并对保密资料保存或被持有于该方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任，因此造成合同对方损失的，该责任方应负责赔偿。

3、当出现下述情况时，本条对保密资料的限制不适用。当保密资料：

（1）已经公布于众的信息或资料，但不包括任一方或其代表、职员等未经合法授权所公布或披露的；

（2）由本合同之一方提供予另一方之前已由另一方通过合法且非保密渠道获得的信息和资料。

（3）由本合同之一方在没有参照保密信息的情况下、在获得保密信息之前独立开发的信息。

（4）依照任何法律、法规或监管要求、任何政府部门或监管机构、其他适用之法律、法规或规章、专业职责要求必须披露的信息和资料，或由本合同或本项目所引起的或与之相关的任何法院审理或判决或者政府行政部门依法搜查的行为而公开的信息和资料；但该一方应在合理的时间提前通知另一方，使其得以采取其认为必要的保护措施。

（5）由本合同之一方作为信息提供方已书面批准可以披露的信息和资料。

4、如任一方违反本合同关于保密的约定，该方应赔偿因此而给另一方造成的一切损失。

本保密期限为长期，直至保密信息经正当程序而成为公开信息为止；本保密条款为独立条款，不因本合同的变更、解除、终止而失效。

6、本项目涉及国家秘密的，乙方应具备相应保密资质，并按《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》等有关法律法规规定承担保密义务。

7、合同时间内，如果遇到合同以外相关保洁、清运服务，经双方协商一致！享有和本合同一样的法律效力。

第十六条 通知

1、本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

2、任何一方向对方发出的通知或其他往来文件（以下统称为“往来文件”），应按照本合同记载的另一方的联系方式，以专人递送、快递、挂号信、传真方式或电子邮件发出，并在下述条件下送达生效：

（1）以专人递送的，在专人递送之交付日视为送达。

（2）快递或挂号信方式发出的，以收件人签收日为送达日；收件人未签收或拒收的，以发出通知方持有的发送凭证或国内挂号函件收据上记载的日期起第 3 个工作日视为送达。

（3）以传真方式发出的，以发出方收到传真发出确认回执时视为送达。

（4）以电子邮件发出的，以发件人发送电子邮件成功时视为送达。但是收件人证明电子

邮件到达其特定系统的日期与发件人发送成功的日期不一致的，以发件人证明电子邮件到达收件人特定系统的日期为准。

(5) 同时采用上述几种方式的，以其中最快达到对方者为准。

3、双方确认的有效联系方式及送达地址如本合同抬头所示。

4、本合同所述的联系方式（包括经办人或其联系方式）发生变更的，变更方应在变更后日内书面通知另一方。另一方在收到有关变更通知之前根据变更前的联系方式所发出的往来文件和通知视为有效。

5、本合同约定的送达地址适用范围包括双方非诉时各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。送达主体可以是合同各方、人民法院、仲裁委员会及各行政机关。

6、本条列明的联络方法为各方约定的有效司法送达地址，并承担有效送达的法律后果。对于上述在本合同中明确约定的送达地址，法院、仲裁委员会进行送达时可直接邮寄送达，即使被告未能收到法院、仲裁委员会邮寄送达的文书，则视为送达。

第十七条 争议解决方式

甲、乙双方因履行本合同事项发生的争议，应友好协商解决，协商或调解解决不成的，应向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。在争议解决期间，各方对本合同项下无争议的条款仍应继续履行。

第十八条 其他约定

1、本合同自甲乙双方法定代表人/负责人或授权代表签字或盖章并加盖公章之日起生效。

2、如有未尽事宜，或需要变更合同内容的，应当经双方协商一致并签订补充协议。

3、本合同一式4份，甲乙双方各执2份，具有同等法律效力。

4、本合同为甲方与乙方签订的标准保洁服务合同，甲方与乙方可根据新情况签订补充协议作为本合同附件，合同附件与本合同具有同等的法律效力。

（本页为《保洁服务合同》签字盖章页，无正文）

甲 方：北京市顺义区北务镇人民政府

负责人或授权代表（签字）：

日期：

乙 方：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3 本项目的特定资格要求

3.1 供应商须具有从事生活垃圾(含粪便)经营性清扫、收集、运输服务的行政许可。
(提供证明文件的电子件或电子证照加盖本单位公章)

注：根据“北京市人民政府行政审批制度改革办公室关于印发《北京市关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的工作方案》的通知（京审改办发〔2021〕5号）”文件要求，注册地（营业执照住所）在北京市自由贸易试验区所属的朝阳区、海淀区、通州区、顺义区、昌平区、大兴区、北京经济技术开发区全域范围内的供应商无须提供此行政许可。

3.2 本项目磋商公告发布之日前三年内供应商及其法定代表人未被中国裁判文书网列入行贿犯罪行为。（供应商可不提供，由代理机构查询）

4 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

6 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		合同履行期限	备注
		大写	小写		

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	项目	岗位名称	人数	工资	社保	小计 (元/人/月)	小计 (元/月)	合计 (元/年)	备注
1	人员 费用	保洁员							
2		司机							
3		装卸工							
4		联络员							
5		主管							
6		小计							
7	公厕 费用	费用名称	公厕数量 (座)	工作 数量	单位	单价(元)	小计 (元/月)	合计 (元/年)	备注
8		公厕清掏	2	4	次/座/月				
9		公厕维修	2	1	项/座/月				水龙头、洗手盆、下水管、 门把手、门挡、玻璃、沙 窗、灯、等小件设施
10		水费	2	50	吨/座/月				
11		电费	2	25	度/座/月				
12		取暖电费	2	1400	度/座/月				冬季4个月取暖
13		小计							
14	车辆 费用	费用名称	型号			单价 (元/台 班)	合计工作台班 数 (台班/年)	合计 (元/年)	备注

15		清扫车（中型）					
16		洒水降尘车（中型）					
17		扫雪车（中型）					
18		铲车(50 铲)					
19		自卸货车（轻型）					
20		电动三轮车			2555		
21		小计					
22	物料费用	单位	数量	单价（元/月）		合计（元/年）	备注
23		项	1				包括但不限于本项目保洁过程中所用的笤帚、簸箕、清洁剂、84 消毒液、垃圾袋、夹子、塑料桶、抹布等等
24	管理费+利润						
25	税金						
26	总计（人员费用+公厕费用+车辆费用+物料费用+管理费+利润+税金）						

注：1. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对磋商文件中的所有商务、技术要求，如存在偏离情况，请在此表中逐一详细列明，并在“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”。
2. 如对磋商文件中的所有商务、技术要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

10-1 供应商类似项目业绩

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	项目业主	项目名称	合同金额	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

注：

1、供应商须提供近3年（2021年7月1日至今，以合同签订日期为准）承担过类似保洁服务项目业绩合同关键页（包括首页、服务内容页、金额页和签字盖章页）电子件加盖本单位公章，无类似业绩可不填写。

2、磋商时如有必要，磋商小组将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-2 项目负责人情况一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

姓 名		年 龄		身份证号	
学 历		职称（如有）		职 务	
相关证书名称（如有）					
相关证书编号（如有）					
毕业学 校	年毕业于		学校	专业	
主要工作业绩					
时 间	参加过的类似项目名称			项目概况说明	备注

备注：提供身份证、学历证（如有）、相关证书（如有）等证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-3 本项目主要实施团队人员名单

项目编号：_____

项目名称：_____

拟担任 职务、分工	姓名	学历	年龄	工作年 限	相关证书	证书编号
.....						

备注：提供身份证、学历证（如有）、相关证书（如有）等证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-4 拟投入本项目车辆及设备一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	车辆/设备名称	型号规格	数量	用途	备注

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

10-5 供应商自行提供的其他材料（无补充可不提供）

10-6 项目服务方案相关内容

供应商根据竞争性磋商文件中的采购需求自行设计本附件内容

11 最后报价一览表（实质性格式）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		合同履行期限	备注
		大写	小写		

注：1. 此表中报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

3. 此表无需放入响应文件中，应在最终报价环节按规定时间将最终报价填报至系统，未在规定时间内填报的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。

4. 成交人在领取成交通知书的当日，按此格式提交 2 份纸质版最后报价一览表。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

12 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	项目	岗位名称	人数	工资	社保	小计 (元/人/月)	小计（元/月）	合计（元/年）	备注
1	人员 费用	保洁员							
2		司机							
3		装卸工							
4		联络员							
5		主管							
6		小计							
7	公厕 费用	费用名称	公厕数量 (座)	工作 数量	单位	单价(元)	小计（元/月）	合计（元/年）	备注
8		公厕清掏	2	4	次/座/月				
9		公厕维修	2	1	项/座/月				水龙头、洗手盆、下水管、 门把手、门挡、玻璃、沙 窗、灯、等小件设施
10		水费	2	50	吨/座/月				
11		电费	2	25	度/座/月				
12		取暖电费	2	1400	度/座/月				冬季4个月取暖
13		小计							
14	车辆 费用	费用名称	型号			单价（元/台 班）	合计工作台班 数（台班/年）	合计（元/年）	备注

15		清扫车（中型）					
16		洒水降尘车（中型）					
17		扫雪车（中型）					
18		铲车（50 铲）					
19		自卸货车（轻型）					
20		电动三轮车			2555		
21		小计					
22		单位	数量	单价（元/月）	合计（元/年）	备注	
23	物料费用	项	1			包括但不限于本项目保洁过程中所用的笤帚、簸箕、清洁剂、84 消毒液、垃圾袋、夹子、塑料桶、抹布等等	
24	管理费+利润						
25	税金						
26	总计（人员费用+公厕费用+车辆费用+物料费用+管理费+利润+税金）						

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 成交人在领取成交通知书的当日，按此格式提交 2 份纸质版最后分项报价表。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日