



垃圾分类经费垃圾处理服务采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：11010224210200013765-XM001

北京沛霖工程管理咨询有限公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法和评审标准	19
第四章	采购需求	28
第五章	合同草案条款	32
第六章	响应文件格式	40

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010224210200013765-XM001
- 2.项目名称：垃圾分类经费垃圾处理服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：382.38 万元、项目最高限价（如有）：382.38 万元
- 5.采购需求：

标的名称	采购金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
垃圾分类经费垃圾处理服务	382.38	1	服务内容包括分类设施建设、分类设施管理、垃圾减量、合同规范、信息管理、全流程精细化管理对接、示范创建等

6. 合同履行服务期限：自合同签订之日起 1 年。
7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求：

- 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
☒本项目专门面向小微企业预留采购份额。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /
 - 2.3 是否政府购买服务：是
- 3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2024 年 4 月 25 日至 2024 年 4 月 30 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市大兴区金星路 18 号院 3 号楼 4 层 412 室

方式：现场或电子邮件获取（bjplgc3@163.com）

公告附件下载《文件领取表》，并填写相应信息后发至代理公司邮箱，工作人员收到邮件后，发送磋商文件至供应商填写的邮箱。

售价：¥0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024年5月7日14点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区金星路18号院3号楼4层412室。

五、开启

时间：2024年5月7日14点30分（北京时间）

地点：北京市大兴区金星路18号院3号楼4层412室

六、公告期限

自本公告发布之日起3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）《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库（2020）46号；

（2）《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；

（3）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。

2. 本公告同时在北京市政府采购网、中国政府采购网上发布，转载无效，其他媒介了解项目信息产生的费用与本项目无关，特此声明。

3. 其它

供应商须向采购代理机构领取竞争性磋商文件并登记备案，未登记备案的响应无效。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处

地址：北京市西城区陶然亭黑窑厂街22号

联系方式：孙昱, 010-52683978

2. 采购代理机构信息

名称：北京沛霖工程管理咨询有限公司

地址：北京市大兴区金星路18号院3号楼4层412室

联系方式：010-56442471

3. 项目联系方式

项目联系人：王李娜

电 话：010-56442471 18511961389

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"> <tr> <td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>垃圾分类经费垃圾处理服务采购</td><td>其他未列明行业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	垃圾分类经费垃圾处理服务采购	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
垃圾分类经费垃圾处理服务采购	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	磋商保证金金额小写：38000.00 元（大写：叁万捌仟元整）。 递交时间：同响应文件递交截止时间（以保证金到账时间为准） 磋商保证金收受人信息： 账户名称：北京沛霖工程管理咨询有限公司 开户行：建行北京郁花园支行 账号：11050184710000000443。 退还磋商保证金形式：电汇形式 特别提醒：请各供应商及时缴纳磋商保证金，并将磋商保证金凭证影印件放入响应文件中。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无				

条款号	条目	内容
		☐ 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 <u>90</u> 日历天。
14.1	响应文件的递交	响应文件份数： 1 份正本、2 份副本、1 份电子版 供应商递交的电子版文件应包含纸质响应文件全部内容 供应商须提供响应文件电子版 2 套(1 套为加盖鲜章后的正本扫描件 PDF 格式，1 套为可编辑版本 Word 格式，1 套电子版可以放在同一个 USB 介质内进行递交)。
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：_____。
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： <u>现场递交</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京沛霖工程管理咨询有限公司； 联系电话：010-56442471 18511961398； 通讯地址：北京市大兴区金星路 18 号院 3 号楼 4 层 412 室。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980 号）以及《国家发展和改革委员会关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号文）中服务招标的收费标准。

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 进口产品

- 4.1.1 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）。

- 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

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）。

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：

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；

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；

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 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。

4.2.3 残疾人福利单位定义：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：

4.2.3.1 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 支持乡村振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 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，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。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。

4.5.2 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）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《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，并作为其响应文件的一部分。
- 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（保函）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 供应商应当准备响应文件份数见《供应商须知资料表》中规定，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人授权的代表在响应文件上需签字的地方签字并**逐页加盖单位印章**。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”（格式见附件），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应当由供应商的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字并加盖投标单位公章。响应文件的副本可以采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。

14.2 所有信封或纸箱上均应：

1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称、项目编号和“在（ 时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。

3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章。

14.3 为方便核查谈判保证金，供应商应当将“磋商保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“磋商保证金”字样，单独递交（如涉及）。

14.4 拒收情形：采购人、采购代理机构有权拒绝接收未按照竞争性磋商文件要求密

封和标记的响应文件。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应当在竞争性磋商公告中规定的截止时间内，将响应文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是竞争性磋商公告中规定的地址。
- 15.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改竞争性磋商文件延长递交截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受递交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。
- 15.3 拒收情况：采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 供应商在递交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照谈判文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。
- 16.2 递交响应文件截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
- 16.3 从递交文件截止期至供应商在响应书格式中确定的响应有效期之间，供应商不得撤销其响应，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 评审

17 响应文件的开启

- 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 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。
- 17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.4 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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

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”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》。政府采购合同分担保履行的，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。
- 24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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、收费标准见《供应商须知资料表》。

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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供原件的直接复印件
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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、重大税收违法案件当事人名单、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。
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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供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。 注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》 本项目不适用
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的直接复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《响应文件格式》 本项目不适用
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的直接复印件

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
3	磋商报价	磋商报价未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。
4	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；
5	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
6	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
7	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

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。
- 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,提交最后报价的供应商可以为 2 家。
- 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 10% 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 10% 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：___/___。

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

评审项	评分因素	评分标准	分值
磋商报价 (10 分)	报价得分	各供应商的价格得分:(评审基准价/磋商报价)×价格权重(10%)×100 (注:1. 实质性响应磋商文件要求且最低报价为评审基准价 2. 供应商报价低于成本的除外。)	10
商务部分 (30 分)	公司业绩	评委根据供应商近三年同类项目成功案例(专指本次采购相关服务类,以中标/成交通知书或实际合同(与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页)为依据,每提供一个有效业绩得 3 分,最多得 12 分。	12
	认证证书	供应商具有质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书(提供复印件并加盖供应商公章),提供一个证书得 2 分,最高得 6 分。	6
	文件编制 响应	响应文件装订整齐、双面打印得 2 分;缺少目录、目录与内容不对应、未双面打印、前后矛盾者每涉及一项扣 0.5 分,最高扣 2 分。	2
	人员配置	人员总体配备是否合理:安排参与项目的专业人员素质、服务技术能力、专业分布、经验等总体情况;配置符合实际,合理,有针对性视为符合要求(完全符合得 6 分,基本符合 4 分,部分符合得 2 分,不符合不得分)	6
	项目经理	具有本科及以上学历得 2 分;具有同类项目执行经验的,每有 1 个得 1 分,最高得 2 分。需提供身份证、学位证书、学历证书、工作证明等相关材料。	4
技术部分 (60 分)	对本项目的理解	1. 本项目服务定位和目标,贴合需求内容,符合采购人工作实际; 2. 本项目服务管理特点及难点分析。 对需求表述完整、合理、针对性强,视同符合要求,以上每一项完全符合得 5 分、部分符合得 3 分、少量符合得 1 分、不符合得 0 分,最得 10 分。	10
	垃圾分类 保障措施	供应商针对本项目体现如何做好生活垃圾①分类设施建设和分类设施管理;②垃圾减量;③合同规范和信息管理;④全流程精细化管理对接;⑤示范创建的措施和方案,以上每一项完全符合得 2 分、基本符合得 1.5 分、部分符合得 1 分、不符合得 0 分,最高得 10 分。	10
	培训管理 措施	供应商针对本项目体现如何做好培训管理工作的措施和方案内容详实、操作性强的得 10 分;内容完整、方案较合理的得 8 分;内容完整性一般的得 5 分;未针对本项目描述的得 0 分。	10
	宣传措施 及执行	1. 宣传计划 2. 执行方案:根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定①宣传计划方案明确、可行;②执行方案明确、可行。方案完整,合理,有针对性,视为符合要求(以上每一项,完全符合得 5 分、基本符合得 3 分、部分符合得 1 分、不符合不得分);此项最高 10 分。	10
	项目实施 管理制度	根据供应商管理制度详实度、合理性、可操作性。方案完整,合理,有针对性,视为符合要求(以上制度严谨可执行性强得 10,完全符合得 8 分、基本符合得 5 分、部分符合得 3 分、不符合不得分);此项最高 10 分。	10
	应急预案	服务区域内各级各类应急预案,对突发事件应急预案及相应的措施合理,符合采购需求,供应商针对本项目体现如何做好应急保障、应对突发事件制定合理、有效的应急措施和方案内容详实、操作性强的得 10 分;内容完整、方案较合理的得 8 分;内容一般合理的得 5 分;未针对本项目描述的得 0 分。	10

第四章 采购需求

一、基本概况

陶然亭街道为西城区辖街道。辖区东起太平街、虎坊路一线，西至菜市口大街中心线，南以护城河为界，北至骡马市大街。面积 2.14 平方千米（除陶然亭公园后 1.56 平方千米），辖 10 个社区，常住居民户约 14628 户（2020 年最新人口普查情况）。按照区城管委垃圾分类工作统计标准，楼房区 52 个、平房区 32 个、党政机关事业单位 52 家、餐饮单位（含食堂）不少于 97 家。当前地区桶站设置 175 组、分类驿站 10 处、大件、渣土投放点 14 处、中转站 1 处、清洁站 2 处。

二、工作职责

为贯彻落实垃圾分类管理服务各项举措，明确服务内容、服务标准，提升垃圾分类服务质量，特制订工作职责如下：

（一）总则

1. 根据《北京市生活垃圾管理条例》等政策法规及市、区垃圾分类各项工作要求，结合陶然亭街道生活垃圾分类工作实施方案精神，制定本工作职责。

2. 垃圾分类基础服务，指政府委托第三方专业机构对辖区内的垃圾分类设施、垃圾分类从业人员、垃圾分类全流程衔接和垃圾分类质量进行整体性、系统性的经营管理。提高居民、单位垃圾分类率、参与率、分出率、投放正确率和减量率等。

3. 垃圾分类基础服务范围包含生活居住区、党政机关事业单位及社会单位等领域。

4. 基本服务内容包括分类设施建设、分类设施管理、垃圾减量、合同规范、信息管理、全流程精细化管理对接、示范创建等。

（二）基本服务工作职责和标准

1、基本要求

1) 垃圾分类服务企业具备相应营业执照，签订垃圾分类服务委托合同。

2) 根据实际需要，建立能够履行合同义务的管理服务团队。

3) 垃圾分类指导员及普法监督员职责。每日在集中投放时段上岗（即早 7:00-9:00，晚 18:00-20:00），履行宣传、指导、监督居民进行垃圾分类，引导居民自住正确分类、正确投放。

4) 按照市、区生活垃圾分类日常运行管理检查、考评要求，配合属地街道办事处落实各项垃圾分类工作，针对居民、商户、单位开展分类引导，妥善筹备、迎接市、区

各类垃圾分类检查、验收工作，发现问题及时整改。

5) 对属地街道办事处移交的垃圾分类公共部位、设备设施以及其他物资进行承接查验，建立台账，对其更新、维护、新增做好记录等资料，详尽收集、及时归档、安全管理、便于查阅。

2、设备设施维护更新工作

- 1) 协助街道办事处按照市、区要求设置桶站、交投点、公示牌等设施；
- 2) 做好桶、站、标志标识等设备设施维护、更新；
- 3) 按照实际需要，调整设备设施数量，及时接入或删除全流程精细化管理系统。

3、垃圾分类指导员工作

1) 应为受过专业垃圾分类知识、技能培训，具备良好职业道德素质，身体健康的人员；

2) 按规定时间上岗履职，原则上每日早上 7:00 至 9:00，晚上 18:00 至 20:00 为点对点固定式分类指导分拣时段，特殊情况根据甲方安排调整；

3) 上岗期间应统一着装或佩戴绿袖标、胸卡，不得干与垃圾分类无关的事情，不得脱岗、空岗；

4) 负责对居民进行垃圾分类指导，引导居民自住正确分类、正确投放；

5) 负责对分类不到位的垃圾进行二次分拣，保障分拣后其他垃圾桶内厨余垃圾残留不超过 5%、低值可回收物残留不超过 5%，厨余垃圾桶内纯净度达 95%、禁止掺杂医疗、危废垃圾，垃圾桶内不得出现积水或渗沥液；

6) 每天对垃圾分类桶站设施进行保洁，确保垃圾分类桶、桶站外观、桶站周边干净整洁；

7) 严格按照环卫部门收运时间完成桶站垃圾分类工作，将桶放置在收运点位，收运完成后及时放回原位。

4、普法监督员工作

1) 根据市、区要求聘用普法监督员，应为受过专业垃圾分类知识、技能培训，具备良好职业道德素质，身体健康的人员；

2) 按规定时间上岗履职，原则上每日早上 7:00 至 9:00，下午 18:00 至 20:00，特殊情况根据甲方安排调整；

3) 上岗期间应统一着装，不得干与垃圾分类无关的事情，不得脱岗、空岗；

4) 负责对居民进行垃圾分类指导，引导居民自住正确分类、正确投放。

5、培训管理工作

1) 积极配合属地街道办事处做好常态化社区居民、社会单位、商户门店（特别是党政机关事业单位、餐饮单位）“垃圾分类垃圾减量”宣传培训、示范创建活动，协助做好桶前宣传指导、入户走访、调查、专题宣传工作；

2) 根据巡查、检查情况，开展分类指导员、普法监督员等专项业务培训、整改培训。

6、其他工作

1) 垃圾分类管理服务团队规范人员聘用，向属地街道办事处备案，并承担必要保险、安全管理、补贴发放、工伤赔偿等，对聘用人员上岗期间的人身安全负责；

2) 垃圾分类管理服务团队规范内业管理，加强签到登记、日常信息、检查整改、巡查发现等工作记录和资料留存；

3) 垃圾分类管理服务团队规范内控管理，落实日常工作的监督检查、自查自纠，加强对分类指导员、桶前值守任人员履职情况、履职效果的检查考评；

4) 垃圾分类管理服务团队积极对接属地街道办事处，及时有效统筹力量、落实工作到位。

5) 属地街道办事处制定绩效考核办法，对垃圾分类管理服务工作进行考评，考评结果与服务费挂钩。

① 根据工作年终排名进行奖惩：全区排名前 5 名进行奖励，第 1 名奖励 10 万元、第 2 名奖励 8 万元、第 3-5 名奖励 5 万元；全区排名低于第 10 名进行服务费扣减，第 11-13 名扣减 5 万、第 14 名扣减 8 万、第 15 名扣减 10 万元。

② 日常考核成绩：以市、区日常考核报告为依据，检查问题分类统计，属于垃圾分类基础服务公司责任的出现一个问题扣减服务费 200 元，累计计算；当日检查无问题，奖励 100 元。

③ 投诉考核：出现垃圾分类舆情（接诉即办热线问题），属于垃圾分类基础服务公司责任的，出现一次，扣减 200 元。

④ 活动考核：助力堆物堆料整治，积极对接辖区社区开展定时定点回收或上门回收工作，每开展 1 次可回收物回收活动，奖励 300 元。

⑤ 示范创建考核：协助指导年度垃圾分类示范片区创建成功的奖励 5000 元；垃圾分类示范小区创建成功的每次奖 500 元/处；垃圾分类示范单位、示范楼宇创建一次性成功的每次奖 500 元/处。以上创建项目因垃圾分类基础服务公司指导不到位、监督不

到位的未创建成功的每次扣减服务费 1000 元。

三、 资金估算

依据《关于 2023 年西城区各街道垃圾分类工作经费分配方案的函》，结合地区实际，提出垃圾分类管理服务资金估算建议。

（一）桶站值守费用

按西城区城市管理委、西城区财政局印发的《西城区街道“垃圾分类工作经费”预算定额标准暂行办法（试行）》（以下简称《办法》）中“街道办事处统筹组建生活垃圾减量分类普法监督员队伍和志愿服务队伍，服务人员每人每小时预算定额约 15 元，每天每座桶站值守时长 4 小时”要求，计划使用不超过 378 万元聘用第三方服务单位负责陶然亭辖区 175 组分类桶站的值守工作（工作时间为每天 7:00-9:00、18:00-20:00。计算方式为 $2.16 \text{ 万/年} \times 175 \text{ 组} = 378 \text{ 万元}$ ）。

（二）桶站更新费用

桶站更新费用不高于 4.38 万元。（计算方式为桶站组数 175 组*桶站更新率 5%*攻占更新费用 0.5 万元=4.38 万元）

（三）服务总价：不高于 382.38 万元。

四、其他要求

1. 垃圾分类各项工作考核结果与垃圾分类服务企业聘用挂钩。
2. 通过磋商程序确定服务单位，根据磋商结果与服务企业签订服务合同，磋商采购过程中产生费用由成交供应商承担。本次采购预算资金为 1 年的服务费。
3. 甲方提供一间办公室，能源费由成交供应商承担。不提供住宿、餐饮。
4. 服装由成交供应商提供，报甲方确认。
5. 成交供应商服务人员所需器具、用具由成交供应商自行配备。

第五章 采购合同模板

（此合同仅供参考，以实际签订为准）

陶然亭街道 2024 年垃圾分类经费垃圾处理 服务合同

甲 方：北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处

乙 方：

陶然亭街道 2024 年垃圾分类经费垃圾处理服务合同

甲 方：北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处

联系地址（送达地址）：

联系电话：

电子邮箱：

乙 方：

联系地址（送达地址）：

联系电话：

电子邮箱：

根据《中华人民共和国民法典》、《北京市生活垃圾分类管理条例》等相关法律法规的规定，甲、乙双方经平等友好协商，就乙方为甲方提供垃圾分类指导服务事宜，达成如下协议，以共同遵照执行。

一、服务范围：

二、服务内容和要求

（一）总则

1. 根据《北京市生活垃圾管理条例》等政策法规及市、区垃圾分类各项工作要求，结合陶然亭街道生活垃圾分类工作实施方案精神，制定本工作职责。
2. 垃圾分类基础服务，指政府委托第三方专业机构对辖区内的垃圾分类设施、垃圾分类从业人员、垃圾分类全流程衔接和垃圾分类质量进行整体性、系统性的经营管理。提高居民、单位垃圾分类率、参与率、分出率、投放正确率和减量率等。
3. 垃圾分类基础服务范围包含生活居住区、党政机关事业单位及社会单位等领域。
4. 基本服务内容包括合同规范、分类设施建设、分类设施管理、垃圾减量、信息培训、全流程精细化管理对接、示范创建等。

（二）基本服务工作职责和标准

1. 基本要求

1.1. 垃圾分类服务企业具备相应营业执照，签订垃圾分类服务委托合同。

1.2. 根据实际需要，建立能够履行合同义务的管理服务团队。

1.3. 垃圾分类指导员及普法监督员职责。每日在集中投放时段上岗（即早 7:00-9:00，晚 18:00-20:00），履行宣传、指导、监督居民进行垃圾分类，引导居民自住正确分类、正确投放。

1.4. 按照市、区生活垃圾分类日常运行管理检查、考评要求，配合属地街道办事处落实各项垃圾分类工作，针对居民、商户、单位开展分类引导，妥善筹备、迎接市、区各类垃圾分类检查、验收工作，发现问题及时整改。

1.5. 对属地街道办事处移交的垃圾分类公共部位、设备设施以及其他物资进行承接查验，建立台账，对其更新、维护、新增做好记录等资料，详尽收集、及时归档、安全管理、便于查阅。

2. 设备设施维护更新工作

2.1. 协助街道办事处按照市、区要求设置桶站、交投点、公示牌等设施；

2.2. 做好桶、站、标志标识等设备设施维护、更新；

2.3. 按照实际需要，调整设备设施数量，及时接入或删除全流程精细化管理系统。

3. 垃圾分类指导员工作

3.1. 应为受过专业垃圾分类知识、技能培训，具备良好职业道德素质，身体健康的人员；

3.2. 按规定时间上岗履职，原则上每日早上 7:00 至 9:00，晚上 18:00 至 20:00 为点对点固定式分类指导分拣时段，特殊情况根据甲方安排调整；

3.3. 上岗期间应统一着装或佩戴绿袖标、胸卡，不得干与垃圾分类无关的事情，不得脱岗、空岗；

3.4. 负责对居民进行垃圾分类指导，引导居民自住正确分类、正确投放；

3.5. 负责对分类不到位的垃圾进行二次分拣，保障分拣后其他垃圾桶内厨余垃圾残留不超过 5%、低值可回收物残留不超过 5%，厨余垃圾桶内纯净度达 95%、禁止掺杂医

疗、危废垃圾，垃圾桶内不得出现积水或渗沥液；

3.6. 每天对垃圾分类桶站设施进行保洁，确保垃圾分类桶、桶站外观、桶站周边干净整洁；

3.7. 严格按照环卫部门收运时间完成桶站垃圾分类工作，将桶放置在收运点位，收运完成后及时放回原位。

4. 普法监督员工作

4.1. 根据市、区要求聘用普法监督员，应为受过专业垃圾分类知识、技能培训，具备良好职业道德素质，身体健康的人员；

4.2. 按规定时间上岗履职，原则上每日早上 7:00 至 9:00，下午 18:00 至 20:00，特殊情况根据甲方安排调整；

4.3. 上岗期间应统一着装，不得干与垃圾分类无关的事情，不得脱岗、空岗；

4.4. 负责对居民进行垃圾分类指导，引导居民自住正确分类、正确投放。

5. 培训管理工作

5.1. 积极配合属地街道办事处做好常态化社区居民、社会单位、商户门店（特别是党政机关事业单位、餐饮单位）“垃圾分类垃圾减量”宣传培训、示范创建活动，协助做好桶前宣传指导、入户走访、调查、专题宣传工作；

5.2. 根据巡查、检查情况，开展分类指导员、普法监督员等专项业务培训、整改培训。

6. 其他工作

6.1. 垃圾分类管理服务团队规范人员聘用，向属地街道办事处备案，并承担必要保险、安全管理、补贴发放、工伤赔偿等，对聘用人员上岗期间的人身安全负责；

6.2. 垃圾分类管理服务团队规范内业管理，加强签到登记、日常信息、检查整改、巡查发现等工作记录和资料留存；

6.3. 垃圾分类管理服务团队规范内控管理，落实日常工作的监督检查、自查自纠，加强对分类指导员、桶前值守任人员履职情况、履职效果的检查考评；

6.4. 垃圾分类管理服务团队积极对接属地街道办事处，及时有效统筹力量、落实

工作到位。

6.5. 属地街道办事处制定绩效考核办法，对垃圾分类管理服务工作进行考评，考评结果与服务费挂钩。

三、服务期限

1. 服务期限自____年____月____日至____年____月____日止。

2. 在合同履行期间，西城区政府部门提出新的垃圾分类预算定额标准，应以新标准为指导在双方协商基础上签订补充协议。

四、服务费用标准及付款方式

1. 服务费用：共计____元，人民币（大写）：____。其中，人工费____元；桶站更新费用____元，具体费用支出根据实际发生结算。

2. 支付方式：

2.1. 本合同生效，乙方向甲方交付合法等额发票后，不晚于 2024 年 6 月底，甲方向乙方支付合同价款的____，共计____元。

2.2. 乙方履行服务满五个月且全面履行合同约定内容和甲方要求的，乙方向甲方交付合法等额发票后的 30 日内，不晚于 2024 年 11 月底，甲方向乙方支付合同价款的____，共计____元。

2.3. 甲方按照合同约定的内容，对乙方在服务期限内的服务内容和 service 要求进行年度考评，经考评结果合格后，甲方向乙方支付尾款合同价款的____，共计____元。

3. 甲方付款至乙方指定账户，信息如下：

公司名称：_____

公司地址：_____

开户银行：_____

开户账号：_____

纳税人识别号：_____

邮编：_____

联系电话：_____

4. 若因财政资金拨付延迟而导致甲方不能按期支付的，不构成甲方的违约，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

五、甲方的权利和义务

1. 甲方应按时足额向乙方支付服务费用。
2. 甲方有权审核、批准乙方的服务计划、实施方案并要求乙方修改，监督乙方的服务质量。对不符合要求的情形，有权要求乙方立即改正。
3. 甲方有权要求乙方加强对垃圾分类指导员、普法监督员的管理。对无法完成工作任务的垃圾分类指导员，甲方有权要求乙方更换，乙方应在 3 日内予以更换。
4. 因乙方垃圾分类指导员造成甲方或他人财产损失或人身损害的，由乙方自行承担全部赔偿责任。
5. 乙方垃圾分类工作应严格遵守甲方的各项规章制度和社区管理制度。
6. 甲方应当支持乙方提出的各种合理化建议，为乙方开展工作创造有利条件。
7. 甲方制定绩效考核制度，乙方应当遵守。
 - 7.1. 根据工作年终排名进行奖惩：全区排名前 5 名（含）进行服务费的额外奖励，第 1 名奖励 10 万元、第 2 名奖励 8 万元、第 3-5（含）名奖励 5 万元；全区排名低于第 10 名进行服务费扣减，第 11-13 名扣减 5 万、第 14 名扣减 8 万、第 15 名扣减 10 万元。
 - 7.2. 日常考核成绩：以市、区日常考核报告为依据，检查问题分类统计，属于垃圾分类基础服务公司责任的出现一个问题扣减服务费 300 元，累计计算；当日检查无问题，奖励 100 元。
 - 7.3. 投诉考核：出现垃圾分类舆情（接诉即办热线问题），属于垃圾分类基础服务公司责任的，出现一次，扣减 200 元。
 - 7.4. 活动考核：助力堆物堆料整治，积极对接辖区社区开展定时定点回收或上门回收工作，每开展 1 次可回收物回收活动，奖励 300 元。
 - 7.5. 协助指导年度垃圾分类示范片区创建成功的奖励 5000 元；垃圾分类示范小区创建成功的每次奖 500 元/处；垃圾分类示范单位、示范楼宇创建一次性成功的每次奖 500 元/处。以上创建项目因垃圾分类基础服务公司指导不到位、监督不到位的未创建成功的每次扣减服务费 1000 元。

六、乙方的权利和义务

1. 本合同期满后即自动终止，如一方有意续签合同，应当在本合同届满前 1 个月内进行洽谈，根据洽谈结果决定续约与否。
2. 本合同期限内，如有一方有意终止本合同，必须提前 10 日以书面形式通知对方，经双方协商一致，办理相应的合同终止事项，待合同终止事项办理完毕，本合同终止。

七、违约责任

1. 本合同期限内，任何一方不得单方无故终止履行本合同，否则违约方应向守约方支付违约金，违约金为合同总价款的 30%，违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应当赔偿守约方的全部损失。

2. 垃圾分类指导员、普法监督员在岗期间，由于故意或重大过失造成甲方或第三方人身财产损失，由乙方负责赔偿全部损失，同时甲方有权单方解除本合同。

3. 甲方指派垃圾分类指导员、普法监督员从事本合同约定以外的工作，由此造成垃圾分类指导员、甲乙双方或第三人人身财产损失的，由甲方承担相应法律责任。

4. 乙方未全面按本合同约定履行义务或甲方要求提供服务，甲方有权要求乙方立即改正。乙方拒不改正的，甲方有权解除本合同，并要求乙方赔偿全部损失、返还已收取的全部服务费用。

5. 因不可抗力造成本合同无法履行的，双方互不承担违约责任。

八、争议解决

1. 因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之日起 15 日内得不到解决，双方应将争议提交同级政府采购办公室调解。调解不成的，可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

2. 、仲裁费用和诉讼费用、律师费、保全费、强制执行费等为实现债权发生的费用除仲裁机构或法院另有裁决外，应由败诉方负担。

九、其他事项

1. 本合同未尽事宜，由双方另行协商签订补充协议。

2. 本合同一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份，招标代理机构存档壹份。具有同等法律效力。

3. 本合同经甲、乙双方签订盖章后生效。

十、保密责任条款

1. 双方对于因本合同而交换的各类涉密信息和资料，均负有保密义务，任何一方未经堆放书面许可，不得向任何第三方披露上述涉密信息和资料，或将其用于其他目的。但根据法律、法规或金融监管部门的规定必须予以对外披露的情形除外。

2. 保密期限自知悉信息之日起至商业秘密被合法公开之时。

此页无正文

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表人：

授权代表人：

日期：

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：采购人或采购代理机构

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（如有）

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具体分包内容。

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：_____

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（如有）

4 磋商保证金凭证影印件

5 响应书

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

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 90 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

6 授权委托书

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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字）：_____

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（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

7 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（元）	
		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）：_____

日期：____年____月____日

8 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	分项名称	数量	计量单位	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1						
2						
3	...					
	...					
	总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。
2.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。
3.上述未列明品目可自行增加描述。
4.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）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
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

- 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

10 采购需求偏离表

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. 对竞争性磋商文件中采购需求的要求，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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“全部响应无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 业绩案例一览表

序号	项目名称	合同金额	用户联系人及电话	备注

需提供合同的复印件，并加盖本单位公章。

13 本项目拟配备主要人员情况

项目名称：

类别	姓名	性别	从业年限	项目分工

附人员证书复印件

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

14 技术服务方案

15 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价（元）		其他 声明
		大写	小写	

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日