

双井街道 2026 年垃圾分类第三方服务项目

竞争性磋商文件

项目名称：双井街道 2026 年垃圾分类第三方服务项目

项目编号：11010525210200026530-XM001

采购人：北京市朝阳区人民政府双井街道办事处

采购代理机构：北京市京发招标有限公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	7
第三章	评审方法和评审标准	26
第四章	采购需求	38
第五章	合同草案条款	41
第六章	响应文件格式	60

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010525210200026530-XM001
2. 项目名称：双井街道 2026 年垃圾分类第三方服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：362.772108 万元、项目最高限价（如有）：362.772108 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	双井街道 2026 年垃圾分类第三方服务项目	362.772108	1	拟聘用垃圾分类第三方服务单位，在辖区内开展厨余垃圾分拣收集、桶站维护、积分奖励、再生资源回收等工作。同时组织垃圾分类宣传培训，招募志愿者开展桶前值守、宣传指导、入户宣传等工作，引导更多居民主动参与垃圾分类。

6. 合同履行期限：服务期限一年，自 2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日。

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 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.2.2 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）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，不得参与本项目的政府采购活动；

3.2.3 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 12 月 12 日至 2025 年 12 月 18 日，每天上午 09 时至 12 时，下午 12 时至 17 时（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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：2025 年 12 月 22 日 09 点 15 分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子磋商方式，由供应商自行对电子响应文件进行解密，供应商在北京市政府采购电子交易平台。
<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home> 使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子磋商。无须投标人到达现场，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通。

五、开启

时间：2025 年 12 月 22 日 09 点 15 分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子方式，由供应商自行对电子响应文件进行解密，供应商在北京市政府采购电子交易平台
<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>。

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）《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；
- （3）《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；
- （4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库[2017]141 号；
- （5）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发[2007]51 号；
- （6）《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；
- （7）《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；
- （8）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》-财库[2019]19 号；

(9) 《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;

(10) 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》-京财采购[2021]741 号;

(11) 《财政部 住房城乡建设部 工业和信息化部关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》-财库[2022]35 号;

(12) 《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。

2. 本项目公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 上同时发布。

3. 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(供应商可在交易平台下载相关手册),办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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，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。

3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子供应商客户端编制电子响应文件并进行线上磋商，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。

3.6 提交电子响应文件

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。

3.7 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，忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃磋商，由供应商自身承担一切后果，则响应无效。

4. 采购代理机构联系邮箱 jingfajiuchu@163.com。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市朝阳区人民政府双井街道办事处

地 址：北京市朝阳区百子湾南二路 88 号

联系方式：邢芳 010-67761797

2. 采购代理机构信息

名 称： 北京市京发招标有限公司

地 址： 北京市东城区崇文门外大街 90 号

联系方式： 刘婉玉 010-67166688

3. 项目联系方式

项目联系人： 刘婉玉

电 话： 010-67166688

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>双井街道 2026 年垃圾分类第三方服务项目</td><td>（十六）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	双井街道 2026 年垃圾分类第三方服务项目	（十六）其他未列明行业。
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
双井街道 2026 年垃圾分类第三方服务项目	（十六）其他未列明行业。					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____				

条款号	条目	内容
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： / 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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
20.1	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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>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。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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>以书面盖章形式递交到北京市京发招标有限公司 715 室或通过扫描件发送电子邮件的形式，发出后及时与代理机构沟通。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《采购邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑

条款号	条目	内容
		<p>联系部门：北京市京发招标有限公司 715 室；</p> <p>联系电话：010-67166688</p> <p>邮箱：jingfajiuchu@163.com</p> <p>通讯地址：北京市东城区崇文门外大街 90 号 715 室。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：<u>参照计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号等文件的有关规定。</u></p> <p>缴纳时间：<u>招标结束后向采购代理机构缴付招标代理服务费。</u></p>

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、服务参与响应，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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《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）。

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。

4.2.3 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：

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 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）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.3 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

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的费用，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、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，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

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。供应商应当对所参与采购包对

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分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

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》，说明所提供工程已对第四章《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为计价货币。

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 响应货物及标准附件、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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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(本条不适用)

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。投标人应以出具保函（保险）形式提交投标保证金，投标人无法出具保函（保险），确需银行转账、支票等方式缴纳保证金的，应向代理机构提供情况说明（格式自拟）。

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；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截

止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的,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 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

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，视为无效响应。
- 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，并负责具体评审与磋商事务，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 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应当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 联合体成交的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就采购合同约定的事项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，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。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》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《资格审查要求》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 《资格审查要求》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 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

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	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	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
		<p>份证明。</p> <p>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。</p>	
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	<p>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）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业证明文件	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	/

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	附加条件	响应文件含有采购人不能接受的附加条件的	不允许
2	技术条款	响应文件含有磋商文件中规定无效投标的技术条款	不允许
3	响应文件编制	不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制	不允许

4	投标事宜	不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜	不允许
5	项目管理成员	不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人	不允许
6	响应文件是否异常	不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异	不允许
7	投标报价	磋商小组认为供应商的投标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在规定的时间内未能提供书面说明或相关证明材料，不能证明其投标报价合理性的	允许
8	其他无效情形	供应商、响应文件存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	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 磋商小组所有成员将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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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、说明或者更正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。

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内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，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 3.2.2-3.2.6 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 $\underline{\quad}$ %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、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》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

序号	评审因素		分值	评分标准	说明
1	价格得分（10）		10	<p>满足招标文件要求的投标人的最低的评标价格为评审基准价。</p> <p>合格投标人的报价得分=[评标基准价/评标价格]*10</p>	
2	商务部分（20）	企业业绩	20	<p>近三年内每具有一个垃圾分类服务业绩得 4 分，最高得 20 分（近三年指 2022 年 01 月 01 日至今，需提供合同业绩复印件）。</p>	
3	技术部分（70）	项目整体服务方案	10	<p>1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 10 分；</p> <p>2、方案考虑较全面，专业性强，操作可行性较强得 8 分；</p> <p>3、方案考虑周全，具有一定专业性和操作可行性得 5 分；</p> <p>4、方案考虑不够较周全，专业性和操作不实际得 1 分；</p> <p>5、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分</p>	
		组织机构健全、人员配备及设备齐全	8	<p>1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 8 分；</p> <p>2、方案考虑较全面，专业性强，操作可行性较强得 5 分；</p> <p>3、方案考虑周全，具有一定专业性和操作可行性得 3 分；</p> <p>4、方案考虑不够较周全，专业性和操作不实际得 1 分；</p> <p>5、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分</p>	
		项目日常运行和管理方案	8	<p>1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 8 分；</p> <p>2、方案考虑较全面，专业性强，操作可行性较强得 5 分；</p> <p>3、方案考虑周全，具有一定专业性和操作可行性得 3 分；</p>	

				4、方案考虑不够较周全，专业性和操作不实际得 1 分； 5、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分
		分类垃圾宣传 方案	8	1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 8 分； 2、方案考虑较全面，专业性强，操作可行性较强得 5 分； 3、方案考虑周全，具有一定专业性和操作可行性得 3 分； 4、方案考虑不够较周全，专业性和操作不实际得 1 分； 5、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分
		可回收垃圾运 营方案	7	1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 7 分； 2、方案考虑周全，有专业性和操作可行性得 4 分； 3、方案考虑不够周全，专业性和操作不实际得 2 分； 4、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分
		厨余垃圾运营 方案	7	1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 7 分； 2、方案考虑周全，有专业性和操作可行性得 4 分； 3、方案考虑不够周全，专业性和操作不实际得 2 分； 4、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分
		生活垃圾运营 方案	7	1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 7 分； 2、方案考虑周全，有专业性和操作可行性得 4 分； 3、方案考虑不够周全，专业性和操作不实际得 2 分； 4、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分
		有害垃圾运营 方案	7	1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 7 分； 2、方案考虑周全，有专业性和操作可行性得 4 分； 3、方案考虑不够周全，专业性和操作不实际得 1 分； 4、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分

		保障措 施方 案	7	1、方案考虑全面，专业性强，操作可行性强得 7 分； 2、方案考虑周全，有专业性和操作可行性得 4 分； 3、方案考虑不够周全，专业性和操作不实际得 1 分； 4、方案内容不合理，操作性不强的得 0 分
		节能、环保	1	报价文件中使用节能产品、环境标志产品，每种产品（提供的有效证明，需加盖本单位公章）加 0.5 分，否则不加分。
4	合计：100 分			

第四章 采购需求

1、采购标的

1.1 项目名称：双井街道 2026 年垃圾分类第三方服务项目

1.2 项目预算：362.772108 万元

1.3 采购人：北京市朝阳区人民政府双井街道办事处

1.4 服务时间：服务期限一年，自 2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日

2、服务内容

2.1 简要技术需求：拟聘用垃圾分类第三方服务单位，在辖区内开展厨余垃圾分拣收集、桶站维护、积分奖励、再生资源回收等工作。同时组织垃圾分类宣传培训，招募志愿者开展桶前值守、宣传指导、入户宣传等工作，引导更多居民主动参与垃圾分类。

2.2 服务内容

（1）居住区内垃圾分类日常运行；

（2）垃圾分类源头宣传发动；

（3）开展厨余垃圾收集及清运，收集率达 18%以上（按市、区要求动态调整收集率指标）；

（4）居住区内生活垃圾分类基础设施维护；

（5）建立垃圾分类积分奖励体系，引导居民参与垃圾分类；

（6）开展再生资源回收工作，并建立统计体系；

（7）其他临时性工作。

3、具体工作要求

3.1 配备整理员，按照每 200 户配置 1 名整理员的标准进行配备，整理员应受过专业培训、具备良好的职业道德素质、操控能力强、身体健康。

3.2 整理员负责厨余垃圾的收集，保证厨余垃圾纯净度，对未按规范投放的混合垃圾进行二次分拣，确保厨余垃圾分类收集率达到 18%以上（按市、区要求动态调整收集率指标）。将厨余垃圾收集至附近分类垃圾楼，或集中至采购人规定的点位，便于厨余运输车收运，并做好清运记录。

3.3 负责垃圾分类源头宣传发动工作。每个垃圾分类投放桶站设立 1 名垃圾分类

指导员或志愿者等值守人员，在每天早 7 时-9 时、晚 6 时-8 时（夏季晚 7—9 时）负责引导居民精准投放分类垃圾，对未分类的居民进行劝导，并帮助居民进行再分类，保证垃圾分类纯净。同时，开展入户宣传，每季度不少于 1 次。组织多种形式宣传活动，每社区（村）每个阶段（三个月为 1 个阶段）不少于 1 次。

3.4 负责对垃圾分类投放桶站、大件垃圾及装修垃圾暂存点等基础设施进行保洁，包括垃圾桶、桶架、围栏等设施，确保垃圾分类桶、桶站、围栏等外观干净整洁，垃圾桶分类标识完好，对破损的标识按照全市统一标准进行更换；对小区中设立的各类垃圾分类公示牌进行日常维护，确保设施完整、外观清洁，公示内容与小区实际情况相符合。

3.5 负责建立积分奖励体系，对居民厨余垃圾分类进行积分统计，并兑换礼品，通过积分奖励的方式引导居民积极参与垃圾分类。

3.6 按照每个小区一个可回收物交投点的标准建立再生资源回收体系。在服务范围内，按照市级标准要求规范设置交投点，包括人员着装、车辆、围栏等，并公示回收价格和服务电话。

3.7 扩大收集渠道，做到应收尽收，不同种类的物品应当分类贮存。可以通过“预约上门”、“定点交投”等方式开展回收工作，方便单位和个人交售可回收物品，并做好清运记录。

3.8 整理员等工作人员在上岗时间应统一着装、佩带绿袖标和胸卡。

3.9 配合属地社区（村）、物业管理单位开展生活垃圾分类工作，接受市、区、街乡政府检查考核。

3.10 每月汇总厨余垃圾收集量、再生资源回收量和工作开展情况，书面形式报采购人。

3.11 其他临时性工作。

3.12 供应商受采购人委托，应按照相关文件及要求，按时完成服务事项。

4、服务方式及要求

4.1 供应商按照采购人要求以派驻方式，在相关社区（村）开展垃圾分类工作，并接受社区（村）的管理和监督。

4.2 负责居民小区垃圾分类日常运行工作，包括：宣传发动、分类收集、基础设施设备的管理和维护、运用科技手段开展垃圾分类工作、开展再生资源回收工作并建立统计体系等。

4.3 供应商严格落实生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输的技术路线及分类

模式，加强厨余垃圾及再生资源回收力度，实现“两网融合”。供应商根据作业岗位配置要求，配置作业人员，加强作业管理监督。

4.4 供应商可利用现有基础设施、设备开展垃圾分类工作。

4.5 供应商接受采购人、社区（村）的日常管理、监督、检查、考核等。供应商按照北京市、朝阳区及采购人关于垃圾分类垃圾分类工作要求及标准，开展日常运行服务工作。依据北京市、朝阳区及采购人垃圾分类日常运行检查考评方法及标准，接受市、区、采购人及社区（村）检查考核。

4.6 供应商每月编写垃圾分类日常运行服务工作开展情况及汇总厨余垃圾收集量、再生资源回收量，于次月5日内书面上报采购人，由采购人确认签字。

4.7 供应商每阶段（每三个月为1个阶段）要将该阶段工作开展情况进行小结，将相关影像资料形成汇报材料（具体可以是制作汇报ppt、小片等）；每阶段第一个月的10日前向采购人对上阶段情况进行专题汇报并提交书面材料，建立良好沟通机制。

4.8 供应商根据采购人要求参加必要临时任务，如上级指派工作任务、宣传培训活动、业务分析会等临时任务。

4.9 项目总结报告。供应商于全部服务期限结束后10日内提交全部服务期间工作情况总结书面报告，由采购人确认签字。

4.10 供应商所有文档管理符合相关规范，在项目完成后提供给采购人，并向采购人提交项目报告，对工作提出合理化整改建议。

4.11 供应商应按投标方案，自行配备相关软、硬件设备设施等，并自行运营维护，采购人不再额外投入资金进行补充完善。

第五章 合同草案条款

合同编号：

双井街道 2026 年垃圾分类第三方服务项目

委托服务合同

甲方：北京市朝阳区人民政府双井街道办事处

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律法规规定，双方经友好协商，同意就乙方为甲方提供双井街道 2026 年垃圾分类第三方服务项目订立本合同，共同信守执行。

第一条 服务内容

根据甲方要求，为积极推进垃圾分类日常运行规范管理工作，着力提升朝阳区双井街道办事处的垃圾分类工作水平，甲方将下列事项委托乙方完成：1. 居住区内垃圾分类日常运行；2. 垃圾分类源头宣传发动；3. 开展厨余垃圾收集及清运，收集率达 18%以上（按市、区要求动态调整收集率指标）；4. 居住区内生活垃圾分类基础设施维护；5. 建立垃圾分类积分奖励体系，引导居民参与垃圾分类；6. 开展再生资源回收工作，并建立统计体系；7. 其他临时性工作。

具体工作要求：

1. 配备整理员，按照每 200 户配置 1 名整理员的标准进行配备，整理员应受过专业培训、具备良好的职业道德素质、操控能力强、身体健康。

2. 整理员负责厨余垃圾的收集，保证厨余垃圾纯净度，对未按规范投放的混合垃圾进行二次分拣，确保厨余垃圾分类收集率达到 18%以上（按市、区要求动态调整收集率指标）。将厨余垃圾收集至附近分类垃圾楼，或集中至甲方规定的点位，便于厨余运输车收运，并做好清运记录。

3. 负责垃圾分类源头宣传发动工作。每个垃圾分类投放桶站设立 1 名垃圾分类指导员或志愿者等值守人员，在每天早 7 时-9 时、晚 6 时-8 时（夏季晚 7—9 时）负责引导居民精准投放分类垃圾，对未分类的居民进行劝导，并帮助居民进行再分类，保证垃圾分类纯净。同时，开展入户宣传，每季度不少于 1 次。组织多种形式宣传活动，每社区每个阶段（三个月为 1 个阶段）不少于 1 次。

4. 负责对垃圾分类投放桶站、大件垃圾及装修垃圾暂存点等基础设施进行保洁，包括垃圾桶、桶架、围栏等设施，确保垃圾分类桶、桶站、围栏等外观干净整洁，垃圾桶分类标识完好，对破损的标识按照全市统一标准进行更换；对小区中设立各类垃圾分类公示牌进行日常维护，确保设施完整、外观清洁，公示内容与小区实际情况相符合。

5. 负责建立积分奖励体系，对居民厨余垃圾分类进行积分统计，并兑换礼品，通过积分奖励的方式引导居民积极参与垃圾分类。

6. 按照每个小区一个可回收物交投点的标准建立再生资源回收体系。在服务范围内，按照市级标准要求规范设置交投点，包括人员着装、车辆、围栏等，并公示回收价格和服务电话。

7. 扩大收集渠道，做到应收尽收，不同种类的物品应当分类贮存。可以通过“预约上门”“定点交投”等方式开展回收工作，方便单位和个人交售可回收物品，并做好清运记录。

8. 整理员等工作人员在上岗时间应统一着装、佩带绿袖标和胸卡。

9. 配合属地社区、物业管理单位开展生活垃圾分类工作，接受市、区、街乡政府检查考核。

10. 每月汇总厨余垃圾收集量、再生资源回收量和工作开展情况，书面形式报甲方。

11. 其他临时性工作。

12. 乙方受甲方委托，应按照相关文件及要求，及时完成服务事项。

第二条 服务方式及要求

1. 乙方按照甲方要求以派驻方式，在相关社区开展垃圾分类工作，并接受社区的管理和监督。

2. 负责居民小区垃圾分类日常运行工作，包括：宣传发动、分类收集、基础设施设备的管理和维护、运用科技手段开展垃圾分类工作、开展再生资源回收工作并建立统计体系等。

3. 乙方严格落实生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输的技术路线及分类模式，加强厨余垃圾及再生资源回收力度，实现“两网融合”。乙方根据作业岗位配置要求，配置作业人员，加强作业管理监督。

4. 乙方可利用现有基础设施、设备开展垃圾分类工作。

5. 乙方接受甲方、社区的日常管理、监督、检查、考核等。乙方按照北京市、朝阳区及甲方关于垃圾分类日常运行工作要求及标准，开展日常运行服务工作。依据北京市、朝阳区及甲方垃圾分类日常运行检查考评方法及标准，接受市、区、甲方及社区检查考核。

6. 乙方每季度编写垃圾分类日常运行服务工作开展情况报告，并汇总厨余垃圾收集量、再生资源回收量，于次季度5日内书面上报甲方，由甲方确认签字。

7. 乙方每阶段（每三个月为1个阶段）要将该阶段工作开展情况进行小结，

将相关影像资料形成汇报材料；每阶段第一个月的 10 日前向甲方对上阶段情况进行专题汇报并提交书面材料，建立良好沟通机制。

8. 乙方根据甲方要求参加必要临时任务，如上级指派工作任务、宣传培训活动、业务分析会等临时任务。

9. 项目总结报告。乙方于全部服务期限结束后 10 日内提交全部服务期间工作情况总结书面报告，由甲方确认签字。

10. 乙方所有文档管理符合相关规范，在项目完成后提供给甲方，并向甲方提交项目报告，对工作提出合理化整改建议。

11. 乙方应按投标方案，自行配备相关软、硬件设备设施等，并自行运营维护，甲方不再额外投入资金进行补充完善。

第三条 服务期限及起止时间

服务期限一年，自 2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日。服务期满后，甲方根据服务期间考核情况决定是否与乙方续签新合同，续签合同服务期限不超过二年。

第四条 考核验收内容和方式

考核验收分为月考核验收、阶段性验收和最终考核验收。

月考核验收：月考核成绩按照 100 分制考核方式，其中甲方考核成绩占 20 分，按合同履行情况计算成绩（详见附件）；朝阳区考核成绩占 80 分，按考核排名计算成绩，排名在前 20%的(包括 20%)得 80 分；排名在 20%~40%的(包括 40%)得 70 分；排名在 40%~60%的(包括 60%)得 60 分；排名在 60%~90%的(包括 90%)得 50 分；排名 90%~100%的(包括 100%)得 40 分。依据《朝阳区生活垃圾分类日常运行服务检查考评实施细则》（详见附件）实施。

阶段性考核验收（每三个月为一阶段）：阶段性考核成绩以月考核成绩为平均分，分为优秀（90 分以上）、良好（80 分以上）、合格（60 以上）、不合格（60 分以下）4 个等级，并按照相应比例支付合同款项。

最终考核验收：最终考核成绩以服务合同期的平均分，考核成绩为不合格不得续签新合同。

第五条 服务费用及付款方式

项目服务费为_____元（人民币：_____元），其中每阶段服务费用为：_____元（人民币_____元）。双方均认为本价格包括了完成本合同包括的所有工作。本合

同项下的具体付款方式如下：

甲乙双方同意项目服务费按阶段支付，如乙方阶段考核成绩在“优秀”以下，甲方将按相应比例扣除部分费用后支付乙方；扣除费用将作为乙方的违约金，甲方不再支付。

1. 每阶段结束后 30 日内，由甲方根据阶段检查考核成绩相关比例支付阶段运行服务费用，即按照优秀（90 分以上）、良好（80 分以上）、合格（60 以上）、不合格（60 分以下）4 个等级，甲方向区财政部门申请支付乙方 100%、95%、90%、85%相应比例阶段合同款项，扣除的款项将用于对物业服务企业等生活垃圾分类管理责任人的激励。

2. 乙方应在甲方每次付款前向甲方提供合法有效增值税发票，否则甲方有权迟延支付且不承担任何违约责任。甲方实际支付时间以政府财政资金到账情况为准，甲方不因此承担逾期付款违约责任。乙方不得因上述情况暂停履行合同义务。

第六条 甲方的权利和义务

（一）权利

1. 甲方及所派驻社区有权随时监督检查乙方该项目组织实施情况，对乙方实施该项目的组织机构、车辆、设备、人员有权提出监督指导意见，确保项目实施的顺利进行；

2. 甲方及所派驻社区有权在乙方组织实施该项目过程中随时抽查确认，对乙方违规运作或不实报告给予批评或处罚；

3. 甲方及所派驻社区有权根据招标文件约定，随时安排乙方从事临时性监督检查任务，对于乙方的配合给予评价或奖惩；

4. 甲方及所派驻社区有权根据招标文件约定，对乙方的文档管理进行监督和检查；

5. 甲方有权根据招标文件约定，对乙方的月、阶段报告、项目报告进行审查、监督；

6. 如果甲方及所派驻社区的工作任务有所变动，甲方有权在不增加任务量的情况下进行相应的调整，乙方应无条件接受。

7. 乙方在服务过程中形成成果资料（包括但不限于文字、图片、影像资料等）的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权等）归甲方所有，未经甲方书面许可同意，乙方不得进行复制、使用、公开、泄露等。

（二）义务

1. 甲方有义务在项目初期，应乙方要求陪同乙方完整熟悉服务范围和内容，做好所派驻社区及小区物业管理单位的协调工作，并对相关专业知识进行指导、培训；

2. 甲方及所派驻社区应为乙方实施该项目提供必要的条件，以利于乙方日常运行工作的顺利进行；

3. 在乙方实施该项目工作过程中，遇到因服务工作产生的冲突或纠纷，甲方应予以积极协调所派驻社区处理，在乙方无违规违法行为的基础上，积极维护乙方利益；

4. 甲方须根据有关合同条款的规定，按时向乙方支付项目费用。

第七条 乙方的权利和义务

（一）权利

1. 在该项目的实施过程中，乙方有对所确定的服务范围和内容进行正常运行、监督检查的权利，不受非法干扰，甲方应予以支持；

2. 在相关服务范围和内容界限不清的情况下，乙方有权要求甲方予以明确；

3. 在甲乙双方合作过程中，对于合作的协调性和具体业务步骤，乙方有建议甲方及所派驻社区纠正或完善的权利；

4. 乙方有按照本合同约定收取服务费用的权利。

（二）义务

1. 乙方有积极配合审计部门开展审计工作的义务；

2. 根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应制定该项目包括日常运行、人员岗位管理、设施设备管理、财务管理在内的各项管理办法、规章制度及岗位责任；

3. 在安全条件允许情况下，乙方有义务对在开展工作过程中发现的严重违规行为予以劝阻，甲方及所派驻社区给予乙方支持；

4. 在该项目的实施过程中，乙方应严格按照投标文件承诺和本合同的约定，按进度认真进行日常运行工作，确保垃圾分类示范片区日常运行工作的及时有效顺利展开；

5. 乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让、转包或分包；

6. 乙方不得将与本项目相关的资料、信息和检查结果以及在服务过程中形成

成果资料（包括但不限于文字、图片、影像资料等）的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权等）转让或泄露给第三方，对于涉密文件、资料，应采取保密措施，严予保守；

7. 在实施该项目的过程中，乙方应遵守法律法规，发生各种意外、安全事故等损失均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任；

8. 乙方应随时检查所配备车辆、设施、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等需及时维修更换，保证监督日常运行工作的顺利进行；

9. 乙方应加强员工的管理，统一服装，严守岗位规范，树立良好的形象；

10. 乙方应加强员工的业务培训，提高员工的业务能力和水平，发挥积极有效的作用，对于在工作中不能够认真负责，工作散漫，业务水平差的员工应及时调整或更换；

11. 乙方须于每月汇总当月日常运行情况上报月报告，每阶段编写阶段报告，项目完成后提交项目总结报告和所有相关资料。

第八条 违约责任

1. 本合同签订生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约；

2. 乙方应按合同要求履行服务内容，乙方在服务过程中造成甲方、第三方人身或财产损失的，由乙方承担责任和费用。如果第三方提起侵权索赔，乙方应负责及时处理，且不得影响服务工作，给甲方造成声誉影响或经济损失的，乙方应当承担违约赔偿责任，赔偿范围包括但不限于甲方为解决该等问题所发生的律师费、诉讼费、交通费、向第三方支付的费用等；

3. 若乙方不能按照投标承诺和本合同约定履行工作，日常运行工作不到位、报告不及时、设施设备及人员配备不合理，经甲方或所派驻社区催告后乙方仍未改正的，经甲方书面确认，甲方有权要求乙方支付下一阶段服务费用的10%作为违约金，造成甲方利益严重损失的，甲方有权解除合同，由乙方支付不少于阶段服务费的50%作为损失赔偿，并由乙方赔偿甲方所受到的所有损失；

4. 因不可抗力乙方不能按照投标承诺和合同约定按时开展工作，扣除合同总金额的10%作为违约金，本合同中约定的工作照常履行；

5. 乙方每月不能按时完成规定的工作任务，缺少一任务次扣除合同总金额的1%作为违约金，累计出现3次以上，额外扣除合同总金额的5%作为违约金；累计出现5次，甲方有权解除合同；

6. 乙方应保证数据、信息真实准确，出现一次虚假错数据、信息，扣除合同总金额的 5%作为违约金；累计出现 3 次，甲方有权解除合同；

7. 乙方不能按时按要求提交月（阶段）报告、总结报告，不能按时参见甲方组织的月（阶段）分析会，扣除合同总金额的 2%作为违约金，累计出现 2 次，额外扣除合同总金额的 5%作为违约金；累计出现 4 次，甲方有权解除合同；

8. 乙方存在原始文档及数据丢失情况，每次扣除合同总金额的 1%作为违约金；累计出现 3 次，甲方有权单方解除合同；

9. 乙方不能按要求参加必要临时任务，每次扣除合同总金额的 1%作为违约金；累计出现 3 次，甲方有权单方解除合同；

10. 乙方未按期提交项目总结报告和合理化整改建议，甲方有权扣除合同总金额的 5%作为违约金，且乙方应继续履行义务；同时甲方有权不支付服务费用直至乙方提交项目总结报告和合理化整改建议为止。

11. 未经甲方书面许可同意，乙方以复制、使用等方式侵害甲方知识产权的，乙方除应承担法律相关责任外，还应向甲方支付不少于合同价款数额 100%的违约金。乙方违反保密义务约定的，除按本合同费用总额的 50%支付违约金外，还应积极采取措施避免泄密范围进一步扩大，积极消除对甲方造成的不良影响。

12. 甲方依据每阶段月平均检查考核成绩，考核成绩不合格的，甲方有权要求乙方支付阶段服务费用的 10%作为违约金，如乙方在合同期内出现 2 次阶段考核成绩不合格的，甲方视情况解除相关合同；如乙方在合同期内出现 2 次阶段考核成绩合格、1 次阶段考核不合格的情况，本合同期满后甲方不再与乙方续签合同。

13. 因乙方服务存在问题导致垃圾分类工作被媒体曝光或市区的主要领导批示等舆情，每出现一次甲方有权要求乙方支付阶段服务费用的 0.5%作为违约金，出现五次以上的、曝光事件重大或反复出现曝光情况，甲方有权解除合同。

第九条 争议解决方式

在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应抱着互谅互让，友好协商的态度进行协商解决；协商不成时，应向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

第十条 提前终止条款

在本合同有效期内，如甲方认为乙方提供的服务达不到本合同目的及招标时的承诺，甲方有权提前终止合同。乙方须向甲方退回甲方提供的全部业务数据和

文字资料，并退回已支付的未履行合同期限服务费。

第十一条 其他

- 1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。
- 2、由于不可抗因素影响本协议继续履行时，由双方协商解决。
- 3、乙方的投标文件、本合同附件以及本合同生效后甲、乙两方补充的任何协议，视为本合同不可分割的组成部分。
- 4、本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，各份具有同等法律效力。
- 5、本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代理人签字并单位盖章之日起生效。
- 6、下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：
 - (1) 中标通知书
 - (2) 招标文件及澄清和修改
 - (3) 投标文件

附件：1. 双井街道生活垃圾分类第三方考评标准

2. 街道生活垃圾分类考评指标评分表

甲方：	乙方：
地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人：
授权代表人：	授权代表人：
纳税人识别号：	纳税人识别号：
开户行：	开户行：
银行账号：	银行账号：
日期：	日期：

附件：1. 双井街道生活垃圾分类第三方考评标准

双井街道生活垃圾分类第三方考评标准		
检查指标		考核细则
街道对第三方考评 (20分)	厨余垃圾收集及整理 (3分)	<p>(1) 按照每 200 户配置 1 名整理员的标准进行配备，上岗时间统一着装、佩带绿袖标和胸卡 (1 分)；</p> <p>(2) 整理员负责厨余垃圾的收集，对未按规定投放的混合垃圾进行二次分拣，确保厨余垃圾分类收集率达到 18%以上 (按市、区要求动态调整收集率指标) 将厨余垃圾收集至附近分类垃圾楼，或集中至甲方规定的点位，便于厨余运输车收运，并做好清运记录 (1 分)；</p> <p>(3) 建立积分奖励体系，对居民厨余垃圾分类进行积分统计，并兑换礼品，通过积分奖励的方式引导居民积极参与垃圾分类 (1 分)。</p>
	桶站值守 (3分)	<p>(1) 每个垃圾分类投放桶站设立 1 名垃圾分类指导员或志愿者等值守人员 (1.5 分)；</p> <p>(2) 在每天早 7 时-9 时、晚 6 时-8 时 (夏季晚 7-9 时) 负责引导居民精准投放分类垃圾，对未分类的居民进行劝导，并帮助居民进行再分类，保证垃圾分类纯净 (1.5 分)。</p>
	桶站保洁 (3分)	<p>(1) 对垃圾分类桶站、大件垃圾及装修垃圾暂存点等基础设施进行保洁，包括垃圾桶、桶架、围栏等设施，确保垃圾分类桶、桶站、围栏等外观干净整洁，垃圾桶分类标识完好，对破损的标识按照全市统一标准进行更换 (1.5 分)；</p> <p>(2) 对小区中设立的各类垃圾分类公示牌进行日常维护，确保设施完整、外观清洁，公示内容与小区实际情况相符合 (1.5 分)。</p>
	宣传工作 (3分)	<p>(1) 开展入户宣传，每季度不少于 1 次 (1 分)；</p> <p>(2) 组织多种形式宣传活动，每社区每个阶段 (三个月为 1 个阶段) 不少于 1 次 (2 分)。</p>
	可回收工作 (3分)	<p>(1) 按照每个小区一个可回收物交投点的标准建立再生资源回收体系，照市级标准要求规范设置交投点，包括人员着装、车辆、围栏等，并公示回收价格和服务电话 (1.5 分)；</p> <p>(2) 扩大收集渠道，做到应收尽收，不同种类的物品应当分类贮存。可以通过“预约上门”、“定点交投”等方式开展回收工作，方便单位和个人交售可回收物品，并做好清运记录 (1.5 分)。</p>
	配合街乡 (2分)	配合属地社区、物业管理单位开展生活垃圾分类工作，接受市、区、街乡政府检查考核 (2 分)。
	工作汇报 (3分)	<p>(1) 每月编写垃圾分类日常运行服务工作开展情况及汇总厨余垃圾收集量、再生资源回收量，书面上报街道 (1 分)；</p> <p>(2) 每三个月将工作开展情况进行小结，进行专题汇报并提交书面材料 (1 分)；</p> <p>(3) 项目服务期限结束后 10 日内提交全部服务期间工作情况总结书面报告 (1 分)。</p>

2. 街道生活垃圾分类考评指标评分表

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	打分主体
分类体系建设管理 (36分)	投放收集环节 (27分)	<p>居住小区(村)日常管理(15分), 包括:</p> <p>桶站规范设置(3分)。包括: 有防雨棚、公示牌、宣传栏, 分类容器颜色和分类标志符合要求, 标志清晰完整, 分类容器完好, 配置便利性措施并能够正常使用。</p> <p>桶站日常管理(8.5分)。包括: 桶站周边半径3米以内地面无散落垃圾, 周边半径3米以外区域, 无厨余、其他垃圾乱堆或体积较大的可回收物乱放现象。容器品类及数量满足投放需求, 收集容器无满冒。垃圾及时清运, 地面无明显垃圾落地现象, 桶站周边无明显异味。开展桶站值守。定期开展巡视巡查, 巡查记录真实准确。</p> <p>大件和装修垃圾投放点的规范建设和运行管理(1分)。</p> <p>收集作业管理(2.5分)。包括: 各品类垃圾有合同、协议或备案等材料, 做好排放登记。各品类垃圾收运单位明确, 流向清晰, 去向规范。收集车辆密闭, 车容车貌整洁, 作业规范, 无破损、滴漏。</p>	现场检查(暗查)查阅资料	区房管局 区城市管理委
		<p>社会单位日常管理(3分), 包括: 公共机构、经营区域和公共场所(各1分)的管理制度、投放点与暂存点设置管理、垃圾流向、宣传和组织发动、分类效果。</p>	现场检查(暗查)查阅资料	区城市管理委

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	打分主体
		居民分类投放情况（9分），包括居民分类投放准确率（6分），凡是达到85%及以上得9分，80%（含）到85%得7分，75%（含）到80%得5分，70%（含）到75%得3分，60%（含）到70%得1分，60%以下不得分。厨余垃圾计算分出率（1分），厨余垃圾检查纯净度（2分）。	现场检查（暗查）	区城市管理委
	示范创建（6分）	示范小区(村)日常抽查（6分），按照“五有”“四好”标准打分，小区（村）得分达到90分及以上的，不扣分;低于90分的，每个小区（村）扣1分;低于75分(含75分)，每个小区（村）扣2分。	现场检查（暗查）	区城市管理委
	精细化管理平台应用（3分）	居住小区（村）生活垃圾排放登记情况（2分），包括排放登记率、信息齐全率、台账更新情况等。小区（村）计量数据上传情况（1分）。	系统核查	区城市管理委
各品类生活垃圾管理（17分）	非居民生活垃圾管理（5分）	非居民生活垃圾管理，包括非居民厨余垃圾计量收费管理（2分），非居民其他垃圾计量收费管理（3分）。	系统核查	区城市管理委
	可回收物体系建设管理（7分）	可回收物交投点的规范建设和运行管理（3分），可回收物中转站（含大件垃圾拆解场所）建设管理（2分），低值可回收物回收和再生利用措施推进（1分），再生资源企业备案（1分）。	现场检查（暗查）查阅资料	区城市管理委
	有害垃圾管理（1分）	有害垃圾暂存点管理（1分）。	现场检查（暗查）	区城市管理委
	装修垃圾管理（4分）	装修垃圾管理，包括装修垃圾消纳备案（0.4分），装修垃圾一体化推广（0.4分），装修垃圾规范处置（2.4分），执法处罚（0.8分）。	系统核查 现场检查（暗查） 查阅资料	区城市管理委 （渣土站）

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	打分主体
保障措施 (25分)	党建引领 (2分)	街道(地区)工委或街道(地区)办事处主要负责同志每月专题研究、实地调研或督导检查生活垃圾分类1次及以上(1分)。街道(地区)办事处主管及以上领导每月召开相关社区、物业企业、社会单位等参加的生活垃圾分类调度会1次及以上(1分)。	查阅资料	区城市管理委
	协调机制运转 (2分)	建立街道(地区)常态化推动垃圾分类工作机制(带文号的正式发文)并有效运转(1分)。制定街道(地区)内部联动方案(带文号的正式发文),建立“6办1队3中心”、社区(村)、物业企业、垃圾分类第三方服务单位责任清单和年度工作计划(1分)。	查阅资料	区城市管理委
	基层组织建设和社区治理(4分)	建立健全居民委员会、业主委员会、物业服务企业、志愿者(党员)、居民“五位一体”联动机制,社区党组织或居民委员会每季度研究推进生活垃圾分类工作(1分)。业主委员会、物业服务企业落实主体责任,每季度研究推进生活垃圾分类工作(1分),志愿者(党员)每季度参与生活垃圾分类、有效服务群众(1分),每季度听取群众意见建议,解决群众反映问题(1分)。	查阅资料	区民政局 区农业农村局
	考评制度 (1分)	建立街道(地区)级考评制度,且考评内容合理、符合实际、能有效推动辖区生活垃圾分类工作(0.5分),制定考评结果运用措施并实行(0.5分)。	查阅资料	区城市管理委
	基层培训 (2分)	讲师队伍建设(0.5分);制定街道(地区)培训活动方案(0.5分);认真执行培训活动方案,每月至少召开一场街道(地区)级培训活动,活动规模不少于30人(1分)。	查阅资料	区城市管理委

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	打分主体
	接诉即办 (8分)	垃圾清运不及时专项治理(2分):清运不及时预警情况(1分)、重点问题复核情况(1分)	查阅资料	区城市管理委
		接诉即办工单处理(6分):当月每万人(常住人口)垃圾分类行业诉求工单量(2分),平均0.2件及以下得2分,0.2-0.4(含)件得1.5分,0.4-0.5(含)件得1分,0.5件以上不得分。响应率(0.5分),达到100%得0.5分,否则不得分。解决率(2分),达到99%及以上得2分,97%(含)到99%得1.5分,95%(含)到97%得1分,95%以下不得分。满意率(1.5分),达到99%及以上得1.5分,97%(含)到99%得1分,95%(含)到97%得0.5分,95%以下不得分。	系统核查	区城管指挥中心
	监督执法 (6分)	城管执法(4.5分),包括执法诉求比(2分),执法检查覆盖率(1分),信息规范录入(1分)等。减少或限制一次性用品使用检查(0.5分)。	系统核查	区城管执法局
		市场监管执法(1分),包括开展限制商品过度包装检查(0.5分)、商品零售场所禁止使用超薄塑料购物袋检查情况(0.5分)。	查阅资料	区市场监管局
		“光盘行动”落实情况检查(0.5分)。	现场核查 查阅资料	区商务局
	宣传教育 (10分)	小区(村)宣传(1分)、社会单位宣传(1分)。	现场检查(抽查)查 阅资料	区城市管理委
	宣传活动 (4分)	入户宣传(1分)、开展教育基地参观活动(1分)(后附任务表)、“进社区(村)、进单位、进军营、进学校”活动(2分)。	查阅资料	区城市管理委

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	打分主体
	志愿活动（4分）	具有志愿服务队伍从事生活垃圾分类的（1分）、志愿者发动参与（服务人次和时长，3分）。	系统核查	团区委
问题督办（8分）	市级监督检查通报（6分）	按照市级检查每月小区平均问题数划档打分（一般分为0分、2分、4分、6分四个档次）。	系统核查	区城市管理委
	市级视频巡查（1分）	市级视频巡查按照每处次问题扣0.2分标准，扣满1分为止。	查阅资料	区城市管理委
	重点问题复核（1分）	针对市级视频巡查、市区两级日常检查发现的突出问题点位，开展“回头看”复核，每发现一处次未整改或整改不彻底的，扣0.2分，扣满1分为止。	查阅资料	区城市管理委
信息数据（4分）	信息数据（4分）	报送住建部材料的及时性（0.5分）、准确性（0.5分）、全面性（0.5分），农村系统检查整改及时性（0.5分），示范检查整改及时性和市级检查合同和薄弱清单报送及时性（0.5分），宣讲团信息报送（0.5分），再生资源数据报送（1分）等。	查阅资料 系统核查	区城市管理委
加分项	加分项（每月不超过10分）	（1）表彰加分：本街道（地区）生活垃圾分类工作获得党中央、国务院、中央和国家部委、市委、市政府通报表彰，市级及以上领导肯定性批示，或市级正式进行推广经验的，每次加2分。区级领导（正局级及以上）通报表彰、肯定批示的，每次加0.5分。	查阅资料	区城市管理委
		（2）巡回上门收集加分：实施巡回上门收集的小区（村），市级审核通过后每个加0.5分，最多加1分。每个小区（村）每年度只能加分1次。	查阅资料	区城市管理委
		（3）低值回收加分：每个推广实行“一袋式”回收、开展“物业服务+社区再生资源回收”的居住小区（村），每个推广实行外	查阅资料	区城市管理委

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	打分主体
		卖塑料餐盒集中回收的商务楼宇、社会单位或小区（村），每个组织学生开展可回收物集中回收的中小学校，在市级审核通过后每个点位加 0.5 分，当月加分不超过 2 分，每个点位每年只能加分 1 次。		
		（4）评选加分：上一个自然月每名因生活垃圾分类事迹被评选为“北京榜样”个人的，工作单位所在街道（地区）加 1 分，最多加 2 分；因生活垃圾分类事迹被评为“全国最美家庭”的，在名单发布当月加 2 分；每季度被评为“首都最美家庭”的，在名单发布当月加 1 分，当月加分总和不超过 2 分。	查阅资料	区城市管理委
		（5）信息加分：在央属或市属主流媒体进行经验宣传报道且通过市级评审的每条加 0.5 分，未通过市级评审的每条加 0.1 分，最多加 1 分。	查阅资料	区城市管理委
		（6）激励政策加分：制定并有效执行生活垃圾分类管理责任人激励政策，每月加 1 分。	查阅资料	区城市管理委
		（7）城市公共空间宣传加分：报送利用公交地铁站台、户外电子显示屏、公园、景区等城市公共空间开展垃圾分类宣传佐证材料的，每个开展生活垃圾分类宣传的点位加 0.1 分，最多不超过 1 分。（同一点位不得重复报送）	查阅资料	区城市管理委
		（8）迎检加分：凡积极配合区生活垃圾分类推进工作指挥部办公室工作，顺利迎接市级及以上领导（副局级及以上）视察检查的，每次加 1 分，每月最多不超过 2 分。	现场检查（明查）	区城市管理委

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	打分主体
		(9) 示范创建加分: 凡是顺利通过当月区级核验的, 每个小区(村)加1分, 最多不超过2分。	现场检查(暗查)	区城市管理委
		(10) 资金投入加分: 街道(地区)建立资金投入保障机制, 在资金投入当月加0.2分。	查阅资料	区城市管理委
减分项	减分项(每月不超过10分)	(1) 通报批评及负面报道扣分: 市级及以上主管部门通报批评的问题, 一次扣2分; 市级及以上主流媒体的负面报道并查实的, 一次扣1分。	查阅资料	区城市管理委
		(2) 小卫星扣分: 通过小卫星拍摄发现或现场检查发现的大型垃圾堆放点中混有生活垃圾的, 市级每处次扣3分, 区级预警上账每处次扣1分, 以小区(村)为单位发现复发点位上账的, 每处次扣5分; 小卫星拍摄再生资源回收站点不在管理台账上的, 每处次扣1分。	查阅资料 系统核实	区城市管理委
		(3) 混装混运及乱倒乱卸扣分: 市级现场发现混装混运、乱倒乱卸问题1次扣3分, 区级现场发现混装混运、乱倒乱卸问题1次扣1分。	查阅资料	区城市管理委
		(4) 严重满冒扣分: 检查发现容器严重满冒、清运不及时问题, 市级每处次扣3分, 区级每处次扣1分。	现场检查(暗查)查阅资料	区城市管理委
		(5) 投诉前20扣分: 垃圾清运不及时12345诉求排全市前20的街道(地区), 每次扣1分。	查阅资料	区城市管理委
		(6) 安全事故扣分: 发生安全事故, 或通过实地调研督导、社会监督信访举报、环保督察等方式发现的突出问题, 每起扣3分。	查阅资料	区城市管理委

一级指标	二级指标	三级指标	检查方式	打分主体
		(7) 临时收集点扣分: 生活垃圾临时收集点日常管理, 每发现 1 处问题扣 1 分, 每月最多扣 2 分。检查标准: 周边环境整洁、地面硬化、容器密闭、无满冒遗撒、无明显异味和占道现象, 不存在渗滤液私排、外排、地面横流等问题。	现场检查(暗查)	区城市管理委
		(8) 示范创建扣分: 示范类居住小区(村), 市级通报摘牌的, 每个次扣 5 分。市级通报不合格的, 每个次扣 3 分。市级通报不合格, 且在区级复查中仍不合格的示范小区(村), 每个次扣 1 分。区级检查连续两次不合格的示范小区, 每个次扣 0.5 分。	现场检查(暗查)	区城市管理委

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

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

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）和本单位、法人代表及拟参与招标项目负责人无行贿犯罪记录；
- （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 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

（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，且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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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（采购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（采购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（请选择）：

☐ 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）

无

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

4 响应书（实质性格式）

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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____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、提交、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

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

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。

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）身份证、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（实质性格式）

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		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

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	分项名称	单价（元）	数量	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

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	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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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：“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	说明

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

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

（如有）