北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：2026年度街道垃圾分类项目

项目编号：11010226210200024382-XM001

采　购　人：北京市西城区人民政府广安门内街道办事处

采购代理机构：北京同人正采咨询有限公司

目　　录

第一章　采购邀请.....1
第二章　供应商须知.....5
第三章　评审方法和评审标准 19
第四章　采购需求.....29
第五章　合同草案条款.....36
第六章　响应文件格式.....42

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010226210200024382-XM001

2.项目名称：2026年度街道垃圾分类项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：162.36万元、项目最高限价（如有）：160.0368万元

5.采购需求：

序号	标的名称	采购包最高限价金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	2026年度街道垃圾分类项目	160.0368	1	组织桶站巡查检查，目前辖区内实际有58个居住类小区（含平房区），共137个桶站点位，8个在运行驿站（数量随实际桶站动态调整）需配备垃圾分类指导人员与项目管理人员，应受过岗前培训，需要具备良好的职业道德、素质良好、操控能力强、身体健康状况良好，包括且不限于完成对居民分类不到位的垃圾进行二次分拣，保障早晚高峰期（7:00-9:00,18:00-20:00）及平峰期（9:00-18:00）的垃圾分类投放环境，早晚高峰期需每小时完成一次全覆盖巡查及分类处理，平峰期需每两小时完成一次全覆盖巡查及分类处理，按照厨余垃圾收运公司约定时间将小区内厨余垃圾运送至指定地点等工作，垃圾分类指导指导人员每日不少于12人，项目管理人员每日不少于2人。详见采购需求。

6.合同履行期限：自合同签订之日起一年。

7.本项目是否接受联合体 ：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

■本项目专门面向中小企业采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格说明及要求：

3.1本项目不接受联合体响应；

3.2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；

3.3其他特定资格要求：无

三、获取采购文件

1.时间：2026年7月1日至2026年7月7日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（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：2026年7月13日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026年7月13日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。采用电子开标方式，供应商使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台自行解密并开启响应文件。

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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部办公厅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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《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）、《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）、《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）、《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）及其它相关法律法规。

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（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

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。未在规定期限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北京市政府采购电子交易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**。

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：北京市西城区人民政府广安门内街道办事处

地　　址：北京市西城区感化胡同3号院12号

联 系 方 式：许老师　010-83172774

2.采购代理机构信息

名　　称：北京同人正采咨询有限公司

地　　址：北京市西城区广义街5号A座3层305

联 系 方 式：010-83118298　18611263771

3.项目联系方式

项目联系人：刘露、刘冬、文冬雪

电　　话：010-83118298　18611263771

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：_____年_____月_____ 日_____点_____分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开 ，召开时间：_____年_____月_____ 日_____点_____分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2026年度街道垃圾分类项目</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td rowspan="2">磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：16000元（壹万陆仟元整）
磋商保证金收受人信息：
账户名称：北京同人正采咨询有限公司
开户行：中国建设银行北京宣武支行营业部
账号：11050167360000001376。
退还磋商保证金形式：电汇形式。
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）

以电汇形式提交的磋商保证金应当从供应商的基本账户转出。特别提醒：请各供应商注意银行转账时间差，及时缴纳磋商保证金并将磋商保证金凭证在投标截止前上传至政府采购电子交易平台。</td></tr>
<tr><td>11.8.5</td><td>磋商保证金不予退还的其他情形：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
</table>

12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算90日历天。
17.2	解密时间	解密时间：30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： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：以响应文件技术部分得分高者为成交供应商。
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：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：_____。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京同人正采咨询有限公司； 联系电话：010-83118298　18611263771； 通讯地址：北京市西城区广义街5号A座3层305
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收取代理服务费； 缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书时一次性向采购代理机构支付所有招标代理费。
	备注	**1.为满足采购人需要：本项目供应商需另外提供纸质版响应文件两正一副。** **2.电子文件提交至北京市政府采购电子交易平台；纸质文件递交至北京市西城区广义街5号广义大厦A座305。** **3.纸质响应文件递交截止时间同本项目开启时间，不能按时递交的，响应无效。** **4.磋商时，需要按照工作人员的指示在政府采购电子交易平台上进行二次报价，请参与磋商的供应商授权代表保持电话畅通。**

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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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 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，将顺延提交首次响应文件截止时间。

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

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。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 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。

11.7 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：

11.7.1 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；

11.7.2 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；

11.7.3 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。

11.8 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：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 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；

11.8.4 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；

11.8.5 《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。

13.3 响应文件技术部分需根据项目情况及评审标准针对性编写，简洁明了，不超过 200 页。

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首次响应文件，磋商保证金除外。**（本项目以前附表要求为准，除提供电子文件外，需按要求提供两正一副的纸质响应文件）**

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。纸质文件递交至指定地点。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，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《供应商须知资料表》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 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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

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、评审程序和方法

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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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。
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目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。	格式见《响应文件格式》
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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体磋商。	
3-2	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，供应商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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取磋商文件。	

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	投标函或响应文件按照竞争性磋商文件要求签署和盖章，如果是代理人签署须有合法有效的授权委托书	不允许
2	实质上响应	响应文件对竞争性磋商文件提出的合同条款及采购需求作出响应	不允许
3	响应文件的关键内容	响应文件的关键内容字迹清楚、便于辨认	不允许
4	投标报价的有效性	报价未明显低于其他投标报价，供应商能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理	不允许
5	是否以弄虚作假等方式投标	供应商没有“以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的	不允许
6	是否有虚假、失实材料	响应文件中没有虚假失实材料	不允许
7	附加条件	响应文件无采购人不能接受的附加条件的	不允许
8	其他	符合法律、法规和竞争性磋商文件的其他实质性要求和条件	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 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章3.2修正后的报价。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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3.2.2-3.2.5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。

3.2.6 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》4.3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_____%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_____%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。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）_____。

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

1.1 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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

评审因素	分值	评分标准说明
商务部分		
近三年项目业绩	10	供应商近三年(2023年6月至今）的类似业绩，每提供一个有效业绩得2分，最高可得10分（需提供合同首页、合同金额页、盖章页、项目内容页的复印件，并加盖本单位公章）以合同签订时间为准。
人员配备	10	人员配备数量充足、架构合理得10分； 人员配备数量较充足、架构较合理得8分； 人员配备数量一般、架构基本齐全得6分； 人员配备数量不充足、架构不够齐全得3分； 未提供得 0 分。
技术部分		
项目需求理解	10	项目分析针对性强、对需求理解深入、重点难点分析全面到位，相关政策，能有效识别项目中的各项问题，得10分； 项目分析针对性较强、对需求理解比较深入、重点难点分析基本全面，基本能识别项目中的各项问题，得8分； 项目分析针对性一般、对需求理解一般、重点难点分析一般，识别项目中问题的能力一般，得6分； 项目分析针对性差、对需求理解差、重点难点分析差，相关政策、识别本项目各项问题的能力差，得3分； 不提供不得分。
服务方案	10	方案能够紧密结合实际情况，充分考虑到服务对象特征，针对性强，规范、科学、全面，工作流程合理得当得10分； 方案能够基本结合实际情况，考虑到服务对象特征，有一定针对性，较为规范，全面，工作流程基本合理得8分； 方案对实际情况结合较少，或不能充分考虑到服务对象特征，针对性较弱，仅做范本性的描述，工作流程合理性一般得6分； 方案对实际情况结合较少，也不能充分考虑到服务对象特征，针对性较弱，规范性或完整性有欠缺，工作流程合理性较弱得3分； 未提供得0分。
培训方案	10	培训计划、考核方案完善、可实施性强得10分； 培训计划、考核方案一般，可实施性一般得8分； 培训计划、考核方案较差得5分； 未提供得 0 分。
日常管理方案	10	综合考虑投标人根据针对本项目的排班情况、工作流程、管理标准、日常管理制度的合理性、针对性等。 计划安排合理详细、制度严谨、针对性强、有相关项目管理且经验丰富的得10分； 计划安排较合理详细、制度较严谨、针对性较强、有相关项目管理经验的得8分； 计划安排合理性一般、制度严谨性一般，满足招标文件的得6分； 计划安排不合理详细、制度不严谨、针对性不强的得3分； 不提供得0分。
人员安全可靠性及稳定保障措施方	10	人员来源明确，安全可靠；方案内容详实、合理、可 行、针对性强， 能够有效的保证人员的稳定性：10 分； 人员来源较为明确；方案内容基本齐全，合理性、可 行性、针对性较好，能

案		够基本保证人员的稳定性：8分； 人员来源较为明确；但方案简略，合理性、可行性、 针对性较弱，对确保人员的稳定性作用有限：6分； 人员来源不明确，没有较为固定的渠道；方案内容缺失较多，基本不具备合理性、可行性、针对性，无法 起到对人员稳定性作用：3分； 未提供具体方案：0 分。
应急保障方案	10	方案制定完善、合理、清晰，保障措施得当，可操作性强，完全满足采购需求，得10分； 方案较为完善、清晰，保障措施较为合理，可操作性较强，基本满足采购需求，得8分； 方案内容一般，保障措施和力度一般，可操作性一般，满足采购需求程度一般，得6分； 方案模糊不清，保障措施不够完善，得3分； 不提供不得分。
价格得分	20	满足竞争性磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评审基准价，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=（评审基准价/磋商报价）×20×100%

第四章　采购需求

一、采购标的

1.采购标的（简要服务内容及数量）

序号	标的名称	采购包最高限价金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	2026年度街道垃圾分类项目	160.0368	1	组织桶站巡查检查，目前辖区内实际有58个居住类小区（含平房区），共137个桶站点位，8个在运行驿站（数量随实际桶站动态调整）需配备垃圾分类指导人员与项目管理人员，应受过岗前培训，需要具备良好的职业道德、素质良好、操控能力强、身体健康状况良好，包括且不限于完成对居民分类不到位的垃圾进行二次分拣，保障早晚高峰期（7:00-9:00,18:00-20:00）及平峰期（9:00-18:00）的垃圾分类投放环境，早晚高峰期需每小时完成一次全覆盖巡查及分类处理，平峰期需每两小时完成一次全覆盖巡查及分类处理，按照厨余垃圾收运公司约定时间将小区内厨余垃圾运送至指定地点等工作，垃圾分类指导指导人员每日不少于12人，项目管理人员每日不少于2人。详见采购需求

2.项目背景/项目概述（如有）

我街道依据《西城区街道垃圾分类工作经费预算定额标准》《西城区生活垃圾管理条例落实考评实施细则（2026年4月修订）》要求，本次项目主要侧重于持续做好辖区垃圾分类巡查管理、宣传引导、设施维护等相关工作，确保垃圾分类工作有序推进、落实到位。

二、商务要求

1.　　服务时间（期限）和地点（范围）

（1）服务时间：自合同签订之日起一年。

（2）服务地点：采购人指定地点。

2.　　付款条件（进度和方式）

合同签订后30个工作日内支付合同价款的50%;次年2月底前支付合同价款的 30%;合同结束并经评审公司结算评审后，按照评定金额支付尾款。

三、技术要求

(一)工作内容

1、组织垃圾分类巡查检查，目前辖区内实际有58个居住类小区（含平房区），共137个桶站点位，8个在运行驿站（数量随实际桶站动态调整）需全面配备垃圾分类指导人员与项目管理人员，应受过岗前培训，需要具备良好的职业道德、素质良好、操控能力强、身体健康状况良好，年龄应在60周岁以下，包括且不限于完成对居民分类不到位的垃圾进行二次分拣，保障早晚高峰期（7:00-9:00,18:00-20:00）及平峰期（9:00-18:00）的垃圾分类投放环境，早晚高峰期需每小时完成一次全覆盖巡查及分类处理，平峰期需每两小时完成一次全覆盖巡查及分类处理，按照厨余垃圾收运公司约定时间将小区内厨余垃圾运送至指定地点等工作，垃圾分类指导人员每日不少于12人，项目管理人员每日不少于2人。服务期间，如垃圾分类桶站数量有所变化，供应商必须无条件接受数量的变化服务费用不子任何增加。

2、开展垃圾分类宣传动员。依据《西城区街道垃圾分类工作经费预算定额标准》、《西城区生活垃圾管理条例落实考评实施细则（2026年4月修订）》及辖区实际情况，包括且不限于以下工作：

做好常态化社会宣传动员工作，承担活动宣传品等物资费用。每月需至少完成4场垃圾分类宣传活动，全月活动人数不少于200人，每次活动不少于1小时。活动场地以甲方确定为准，根据活动类别及规模安排工作人员数量(每场活动不少于3人。至少含1名主讲师及若干保障人员）。做好平房区垃圾不落地的日常专项宣传工作，每月宣传居民人数不少于30人。每月至少需在市区两级主流媒体上完成2次信息报送并成功推送（以上要求按照城市管理委员会关于垃圾分类考核内容随时进行调整）。

3、提供垃圾分类设施维护更新服务，拟聘请公司负责整个广内辖区垃圾分类设施基础设施的维护和更新服务，做好兜底范围内的分类桶站、可回收物中转站、分类驿站以及宣教中心等垃圾分类有关设施的日常维护管理，包括基础设施的擦洗，更新老旧破损标识牌、维修损坏垃圾桶（街道年度垃圾桶更新率暂定为 25%，超出部分由该公司负

责）等（设施维护更新服务费用标准另附）涉及其他维护更换服务的以甲方预算评审上限为准。

4、协助完成街道办事处交办的临时性任务，协助做好重点任务保障的各项工作。

具体服务内容为:

(1)桶站指导员主要负责巡查引导、桶站卫生、二次分拣、日常宣传以及配合市区检查等工作，目前共设有垃圾桶站137个，按照市、区城管委要求，每个桶站保障早晚高峰期（7:00-9:00,18:00-20:00）及平峰期（9:00-18:00）的垃圾分类投放环境，法定节假日、公休日照常工作不休息，早晚高峰期需每小时完成一次全覆盖巡查及分类处理，平峰期需每两小时完成一次全覆盖巡查及分类处理，按照厨余垃圾收运公司约定时间将小区内厨余垃圾运送至指定地点等工作。

（2）开展垃圾分类宣传动员。依据《西城区街道垃圾分类工作经费预算定额标准》、《西城区生活垃圾管理条例落实考评实施细则（2026年4月修订）》及辖区实际情况，包括且不限于以下工作：

做好常态化社会宣传动员工作，承担活动宣传品等物资费用。每月需至少完成4场垃圾分类宣传活动，全月活动人数不少于200人，每次活动不少于1小时。活动场地以甲方确定为准，根据活动类别及规模安排工作人员数量(每场活动不少于3人。至少含1名主讲师及若干保障人员）。做好平房区垃圾不落地的日常专项宣传工作，每月宣传居民人数不少于30人。每月至少需在市区两级主流媒体上完成2次信息报送并成功推送（以上要求按照城市管理委员会关于垃圾分类考核内容随时进行调整）。

(3)负责与区级全流程精细化平台进行对接，按时完成全流程精细化系统中的居民登记注册量、前端居民垃圾投放量等垃圾分类数据的上传和更新。

(4)负责协助发放、补发积分卡:对居民进行生活垃圾源头分类;为源头分类居民刷卡积分;负责积分兑换工作，按照积分兑换规则对持卡居民进行积分累计和物品兑换，负责垃圾分类积分兑换奖品的采购和管理。

(5)开展垃圾分类培训。为社区志愿者、社区党员进行垃圾分类的相关知识培训普及垃圾分类知识;

(6)垃圾分类基础设施日常维护。保持设备容器完好，及时清洁容器和桶站环境，保证桶站干净整洁。

(7)协助街道做好示范片区检查工作，包括提供材料申报、工作报告撰写等所需材料、各类材料整理及接受区段内的现场检查等相关工作。

(8)负责街道内垃圾分类服务，包括:引导居民及单位做好垃圾分类、运用科技手段开展垃圾分类工作，

(9)负责处理垃圾桶破损、冒满有关的城市管理案件。及时发现报告破损垃圾桶,及时联系相关单位清运生活垃圾，防止垃圾桶出现冒满现象。

(10)其他临时性工作

供应商受采购人委托，应按照相关文件及要求，及时完成服务事项。

(二)工作要求

供应商应严格按照市委、市政府《北京市生活垃圾分类工作重点提升工作方案》《北京市生活垃圾分类达标、示范居住小区(村)创建考核办法》、《西城区生活垃圾管理条例落实考评实施细则(2024年)》的相关要求。

(1)按照市、区城管委要求,结合广内辖区投放实际情况,保障早晚高峰期（7:00-9:00,18:00-20:00）及平峰期（9:00-18:00）的垃圾分类投放环境，法定节假日、公休日照常工作不休息。根据区域情况配备垃圾分类巡查人员每日不少于12人，项目管理人员每日不少于2人，负责人员管理、日常检查和问题处理，如街道、区、市相关主管单位有特殊要求，可进行调整;

(2)分类质量:各站点桶内分类纯净;

(3)工作方法:桶站巡查，指导居民对生活垃圾源头分类即一次分拣，并实现分类收集、分类运输。避免通过二次分拣方式达到各类垃圾量指标;

(4)桶站:桶站及垃圾桶干净、整洁、完好，桶内垃圾分类合格;

(5)人员:合理安排人员上岗，按时到位，认真履职。并配备一名驻场专职项目管理人员，负责日常管理。工作人员需身体健康，年龄应在60周岁以下，培训合格后方可上岗:

(6)垃圾分类宣传做好与社区居委会的沟通、配合:

(7)垃圾分类指导员必须着相关统一标识上岗，配备统一袖标，劳保用品供应商自行承担;作业文明、规范、礼貌，不允许和居民发生争执和冲突;

(8)接受街道的日常管理、监督检查、考核工作等;

(9)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、业务分析会等临时任务。

（三）供应商要求

1、供应商应遵守国家法律法规，加强对服务人员的日常管理、培训及教育，严格按照本项目服务要求，为采购人认真做好服务工作。

2、供应商应具备为人民、为社会服务的意识，从思想上认识到工作的重要性，规范工作行为，树立良好的行业形象。

3、供应商应备专业的管理服务队伍，配各具各相关丰富项目管理经验的管理人员服务人员稳定，自觉遵守各项规章制度和劳动纪律，服从采购人管理，按时上岗，统着装，佩戴胸卡，不从事与工作无关的事情，不得与居民发生争执，文明礼貌，积极配合相关工作。

4、对服务人员定期组织开展垃圾分类培训和指导、提高分拣技能。保证服务上岗人员为经过培训后的工作人员。遵守管理制度，坚持文明引导，使用文明用语、规范用语。

5、建立自查队伍发现垃圾分类运行问题，及时反馈至采购人相关责任人，做好日常信息反馈和存档工作。

6、负责对辖区垃圾分类工作动态和对各社区垃圾分类巡检成绩进行及时收集、汇总、总结分析和上报。

7、遇特殊保障任务，需供应商提供人力支援时，供应商应积极配合采购人并无条件及时支援，同时保证所管理范围的服务质量不出现问题。

8、供应商应做好防汛、火灾等突发事件的应急预案，遇重大节假日向采购人上报应急措施，做好充分准备。

（四）考核验收内容和方式

总则:乙方应达到《北京市生活垃圾分类达标、示范居住小区(村)创建考核办法》《西城区生活垃圾管理条例落实考评实施细则(2024年)》的标准。如北京市或西城区颁发新的规定，以最新考核标准为准。

甲方每月以市区管委通报的当月垃圾分类考核成绩为准对乙方服务整体进行检查考核。

1、出现以下情况，将对服务费用进行相应扣除

乙方承接管理服务期间，需保证甲方的垃圾分类管理工作在全区排名达到全区前列。

月度考核成绩应用：以区城管委通报的考核结果，以月为单位，每月给服务企业定档，排名前1-4名为优秀，5-8名为良好，9-11名为合格，12-15名为不合格，不同档次影响当月的服务费用发放情况，当月服务费按合同总金额平均分12个月核算。

（1）考核等次为良好及以上的，全额计支付月服务费用；

（2）全年首次单月为合格的，甲方有权向乙方派发整改通知单，并要求乙方按期提交书面整改报告并完成整改，同时甲方有权按当月应付服务费100%支付，全年第二次开始单月为合格的，且乙方服务期内全年平均成绩为9-15名的，按当月应付服务费90%支付；

（3）全年首次单月不合格的，甲方有权向乙方派发整改通知单，并要求乙方按期提交书面整改报告并完成整改，同时有权按当月应付服务费90%支付；全年第二次开始为不合格的，甲方有权按当月应付服务费80%支付，同时甲方有权单方解除合同且不承担违约责任，乙方须按要求完成工作交接，由此产生的全部责任与损失由乙方承担。

（五）其他要求

1、供应商应充分了解项目需求，合理评估工作量，对项目重点、难点有合理、可行、全面的建议，并有相应的解决方案。可在响应文件中结合服务环境、空间、居民状况等实际情况提供项目需求理解分析、重难点分析及解决方案。

2、供应商应为本项目组建专有团队，明确项目负责人。项目负责人应具备丰富的类似项目管理经验，团队人员架构应清晰，岗位设置合理，相关服务人员具备项目作业技能及相关工作经验。可在响应文件中提供针对本项目的团队情况介绍、人员配备方案以及拟派人员的来源说明，并提供客观支持材料。

3、供应商应具备针对项目实际情况提出切实可行的实施思路、工作分配及管理模式及结合项目特征提出量化管理标准和恰当解决措施的能力。可在响应文件中提供日常管理服务方案。

4、结合本项目对居民进行引导、宣传服务的实际需要，供应商可在响应文件中提出实施思路、工作分配及管理模式切合实际情况的对居民的引导、宣传服务方案

5、结合本项目对垃圾分类桶站及周边环境清洁卫生服务的实际需要，供应商可在响应文件中提出实施思路、工作分配及管理模式切合实际情况的相关服务方案。

6、供应商可结合项目情况在响应标文件中提供相关服务实施方案。

7、针对本项目，供应商需制定一套完善的技术方案，并确保其内容全面、详实合理且明确，具备针对性。技术方案应涵盖但不限于服务方案、人员配备、培训方案、日常管理方案、人员安全可靠性及稳定保障措施方案等。同时，供应商需针对本项目可能发生的特殊或紧急情况，制定科学、全面的应急预案。确保在紧急情况下能够迅速、有效地解决问题。

（六）设施维护更新服务费用标准

序号	垃圾分类设施维护服务内容	数量	单价（元）

1	更换240L垃圾桶	个	200.00
2	更换120L垃圾桶	个	168.00
3	更120L换垃圾桶	个	128.00
4	更换苫布	平米	0.50
5	更换地垫	平米	25.00
6	更换海报	张	8.00
7	更换桶站配件	个	10.00
9		如果出现其他设施维护类项目 以甲方预算评审最终价格作为预算评审上限	

第五章　　合同草案条款

政 府 采 购 合 同

合同编号：

项目名称：_____

甲方（采购人）：北京市西城区人民政府广安门内街道办事处

乙方（成交供应商）：_____

签署日期：2026年　月　日

广内街道生活垃圾分类管理委托协议

甲方：北京市西城区人民政府广安门内街道办事处（委托方）

地址：北京市西城区长椿街感化胡同3号院12号楼

联系方式：010-83172774

乙方：（服务方）

地址：

根据《中华人民共和国民法典》有关规定，就甲方委托乙方提供社区垃圾分类托管服务，为保证所购的服务质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下协议：

一、项目内容

乙方向甲方提供的服务内容如下：

广安门内街道辖区内组织垃圾分类巡查检查，覆盖目前辖区内有58个居住类小区（含平房区），共137个桶站点位，8个在运行驿站，后期实际点位根据撤桶并站、箱房式桶站改造、驿站改造数动态调整。

二、服务范围

（1）组织桶前值守和巡查检查，目前辖区内实际有58个居住类小区（含平房区），共137个桶站点位，8个在运行驿站（数量随实际桶站动态调整）需全面配备垃圾分类指导人员与项目管理人员，应受过岗前培训，需要具备良好的职业道德、素质良好、操控能力强、身体健康状况良好，年龄应在60周岁以下，包括且不限于完成对居民分类不到位的垃圾进行二次分拣，保障早晚高峰期（7:00-9:00,18:00-20:00）及平峰期（9:00-18:00）的垃圾分类投放环境，早晚高峰期需每小时完成一次全覆盖巡查及分类处理，平峰期需每两小时完成一次全覆盖巡查及分类处理，按照厨余垃圾收运公司约定时间将小区内厨余垃圾运送至指定地点等工作，垃圾分类指导人员每日不少于12人，项目管理人员每日不少于2人。

（2）开展垃圾分类宣传动员。依据《西城区街道垃圾分类工作经费预算定额标准》、《西城区生活垃圾管理条例落实考评实施细则（2026年4月修订）》及辖区实际情况，包括且不限于以下工作：

做好常态化社会宣传动员工作，承担活动宣传品等物资费用。每月需至少完成4场垃圾分类宣传活动，全月活动人数不少于200人，每次活动不少于1小时。活动场地以甲方确定为准，根据活动类别及规模安排工作人员数量(每场活动不少于3人。至少含1名主讲师及若干保障人员）。做好平房区垃圾不落地的日常专项宣传工作，每月宣传居民人数不少于30人。每月至少需在市区两级主流媒体上完成2次信息报送并成功推送（以上要求按照城市管理委员会关于垃圾分类考核内容随时进行调整）。

（3）提供垃圾分类设施维护更新服务，拟聘请公司负责整个广内辖区垃圾分类设施基础设施的维护和更新服务，做好兜底范围内的分类桶站、可回收物中转站、分类驿站以及宣教中心等垃圾分类有关设施的日常维护管理，包括基础设施的擦洗，更新老旧破损标识牌、维修损坏垃圾桶（街道年度垃圾桶更新率暂定为25%，超出部分由该公司负责）等（设施维护更新服务费用标准另附）。

（4）协助完成街道办事处交办的临时性任务，协助做好重点任务保障的各项工作。

三、合同期限与终止

1.按照招标文件相关规定，甲乙双方合作有效期为1年，自202　年　月　日起至　　年　月　日止。

2.合同的终止

（1）乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的；

（2）甲方认定乙方的服务不符合标准要求、合同约定，发现乙方服务质量无法达到本合同约定标准，乙方拒不整改或整改不到位，甲方可以单方解除本合同，并无需承担违约的责任。

（3）如因预算批复、政策法规、政府指令原因等不可抗力因素，导致工作无法合法合规开展要终止本合同。

（4）本合同提前终止的，服务费按照考核结果及实际服务时间进行结算。

四、服务金额、支付方式

1.服务费总额：共计人民币小写金额：元（大写金额：_____元），实际支付金额以甲方考核并扣除违约金、罚款后为准。

2.结算方式：合同签订生效且财政资金到位后30个工作日内支付本项目第一笔进度款（合同金额的50%），2027年2月底前支付本项目第二笔进度款（合同金额的30%），合同到期后且审计结算后支付合同剩余价款。

五、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1.甲方依据市区级和北京市西城区人民政府广安门内街道办事处垃圾分类工作相关考核办法对乙方进行监督、考核、指导，以市区实时考核方案为准。

2.甲方有权对合同约定的乙方工作内容包括桶站分类效果、分类容器及周边保洁等情况等进行检查，出现问题可依据市区两级检查发现的问题开展履职情况的倒查。若出现人员脱岗、空岗、消极服务、态度恶劣、与居民争执辱骂、推诿扯皮、拒不执行合理工作等情形，首次发现，甲方下达整改通知，限期整改，不予扣款；逾期未整改或整改不合格的，第二次下达《问题整改通知单》，仍未整改或整改仍不合格的，有权每次扣款3000元。

3.甲方有按照合同规定的违约条款收取罚金、违约金的权利。

4.如乙方未按约定履行合同要求或未达到服务标准，造成协议提前终止情况，甲方有权在合理范围内要求乙方退还多余已支付费用。

（二）乙方的权利和义务

1.人员配置与管理

按甲方要求配齐各小区垃圾分类专职管理人员与服务人员，所用人员须经专业培训，品行良好、身体健康、业务能力达标。严格落实人员到岗制度，保障人员按时上岗、统一标识，遵守工作纪律与文明服务准则，严禁与居民发生争执。自主组建内部巡查队伍，对照市区及广内街道垃圾分类考核标准开展日常自查，留存完整台账资料。每月按时向甲方报送工作月报、人员考勤、工资流水等相关材料。不得将本项目服务转包、委托第三方实施，须自行保质保量完成全部服务内容。

2.责任承担与工作报备

因乙方工作人员履职不当引发财产损失、居民投诉、12345热线诉求等问题，由乙方承担全部责任。日常巡查中发现影响垃圾分类工作成效的各类问题，第一时间向甲方上报，配合甲方依规处置。工作人员作业期间造成公共设施、设备损坏的，由乙方负责维修更换或按原价赔偿。

3.配合迎检与考核整改

全力配合市、区、街道各级各类日常检查、专项考评工作，对检查指出问题主动认领、迅速整改落实。全力助力甲方提升区级垃圾分类考核成绩，因自身工作不力导致考核排名靠后的，自愿接受相应处罚。严格对照各级垃圾分类管理规范、检查办法开展工作，按期完成各类问题整改任务。

4.桶站设施及环境运维

常态化做好分类垃圾桶、宣传栏、公示牌等设施清洁维护，保证标识清晰、设施完好正常使用。规范摆放分类垃圾桶，持续保持桶站内外干净整洁，做到无垃圾遗撒、无桶满外溢，发现环境脏乱及时上报处置。主动配合环卫清运人员做好厨余垃圾对接清运工作。

5.日常分类引导便民服务

现场指导、监督居民规范定时定点投放垃圾，稳步提升源头分类准确率。推行暖心便民服务，主动为老弱病残等特殊群体提供垃圾分类帮扶服务。服从小区物业日常管理，积极协调处置各类现场事务，高效完成各项交办任务。

6.政策宣传与精准劝导

配合街道、社区开展垃圾分类常态化宣传，普及分类政策、投放方法、减量意义等知识，提升居民知晓度与参与度。建立居民垃圾分类信息登记台账，梳理分类意识薄弱、投放不规范居民清单，联合社区开展上门宣讲、针对性劝导，逐步养成居民自觉分类习惯。

7.服从统筹调度

严格服从甲方统一工作安排，按照甲方需求制定居民分类提质专项实施方案，细化桶站管理、人员排布、宣传举措、工作记录等具体内容，其他岗位工作人员悉数听从甲方统筹调配。

八、绩效评估

甲方每月以市区管委通报的当月垃圾分类考核成绩为准对乙方服务整体进行检查考核。

乙方承接管理服务期间，需保证甲方的垃圾分类管理工作在全区排名达到全区前列。

月度考核成绩应用：以区城管委通报的考核结果，以月为单位，每月给服务企业定档，排名前1-4名为优秀，5-8名为良好，9-11名为合格，12-15名为不合格，不同档次影响当月的服务费用发放情况，当月服务费按合同总金额平均分12个月核算。

（1）考核等次为良好及以上的，全额计支付月服务费用；

（2）全年首次单月为合格的，甲方有权向乙方派发整改通知单，并要求乙方按期提交书面整改报告并完成整改，同时甲方有权按当月应付服务费100%支付，全年第二次开始单月为合格的，且乙方服务期内全年平均成绩为9-15名的，按当月应付服务费90%支付；

（3）全年首次单月不合格的，甲方有权向乙方派发整改通知单，并要求乙方按期提交书面整改报告并完成整改，同时有权按当月应付服务费90%支付；全年第二次开始为不合格的，甲方有权按当月应付服务费80%支付，同时甲方有权单方解除合同且不承担违约责任，乙方须按要求完成工作交接，由此产生的全部责任与损失由乙方承担。

九、凡本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由甲乙双方协商解决。若协商不成，甲乙双方同意将争议提交西城区人民法院处理。

十、本合同正本一式六份，甲方执四份，乙方执一份，招标代理公司一份，双方授权代表签署并加盖公章或合同专用章后，本合同生效，各份合同均具有同等效力。

十一、本合同未尽事宜，双方另行协商达成书面补充协议。

甲方（公章或合同章）：　　**乙方**（公章或合同章）：

法人或代理人（签字或盖章）：　　法人或代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　月　日　　日期：　　年　月　日

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

1-1　营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

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中小企业政策证明文件

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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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“标的名称”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。

（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。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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1　中小企业证明文件

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___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**（请进行选择）**：

□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）

3　本项目的特定资格要求（如有）

4　磋商保证金凭证/交款单据电子件

5　响应书（实质性格式）

响应书

致：㈠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 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（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）⑷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（单位负责人）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或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

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，总报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

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	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
总价（元）					

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。

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：_____

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**）： ☐**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：　如有偏离：“偏离情况 ”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	说明
对本项目采购需求条款的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，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**；对采购需求中的所有要求，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. 如有偏离：“偏离情况”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

11 业绩证明文件

合同签订时间	采购单位	项目名称	项目内容	合同额（金额）

备注：需提交证明材料（详见评分标准）。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 拟派团队人员

序号	姓名	性别	年龄	工作年限	承担的本项目主要工作

备注：需提供身份证等相关证明材料。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13　竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

14　技术服务方案

15 最后报价一览表（实质性格式，如需，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		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《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.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

16　最后分项报价表（实质性格式，如需，磋商后提交）

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	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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

17 最后报价构成表（**如涉及，磋商后提交**）

17-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	拟分包合同金额（人民币元）
1		□中型企业 □小微企业 □其他	
2		□中型企业 □小微企业 □其他	
…			
合计			

17-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型（选择）	合同金额（人民币元）
1		□中型企业 □小微企业 □其他	
2		□中型企业 □小微企业 □其他	
…			
合计			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。
2. 本表应按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日