
北京市西城区人民政府月坛街道办事处

月坛街道垃圾减量垃圾分类项目

招标文件

项目编号：HTZX-2019-008

北京泓通工程咨询有限公司
2019年7月

目录

第一章 招标公告.....	2
第二章、投标人须知.....	5
第三章、技术需求书.....	20
第四章、合同主要条款.....	27
第五章、投标文件格式.....	37
第六章、评分标准.....	58

第一章 招标公告

北京泓通工程咨询有限公司受北京市西城区人民政府月坛街道办事处委托，对其月坛街道垃圾减量垃圾分类项目进行国内公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

- 1、项目名称：北京市西城区人民政府月坛街道办事处月坛街道垃圾减量垃圾分类项目
- 2、项目编号：HTZX-2019-008
- 3、项目批复编号：采计 X[20190624]-3721 号
- 4、采购人名称：北京市西城区人民政府月坛街道办事处
- 5、采购人地址：北京市西城区月坛街道三里河一区 5 号院东南角
- 6、采购人联系方式：010-51813814
- 7、采购代理机构全称：北京泓通工程咨询有限公司
- 8、采购代理机构地址：北京市房山区青龙湖镇北刘庄工业园红色别墅第四院（北京溥锐达投资公司巷内第四院）
- 9、采购代理机构联系方式：010-61377928、17326856846
- 10、采购内容：

序号	01
项目名称	北京市西城区人民政府月坛街道办事处月坛街道垃圾减量垃圾分类项目
预算金额 (万元)	497.52
用途	垃圾分类
数量	/
简要规格描述 或项目基本情况	按照《北京市进一步推进生活垃圾分类工作的实施意见》和北京市西城区人民政府印发《北京市西城区关于进一步加强垃圾分类处理工作实施意见（试行）的通知》要求，月坛街道在 2019 年将继续推进生活垃圾分类示范片区创建工作，现继续对 2018 年示范片区全覆盖工作要求下开展垃圾分类的铁三居民生活区、白云观北里等小区的 27642 户居民以及辖区内党政机关、企事业单位

	位、辖区内餐饮企业、工商企业等工作学习的市民、社区进行日常运行统一服务管理，具体包括服务区域内的分类垃圾的源头收集、垃圾分类指导员的劳动服务管理、社区居民及党政机关垃圾分类宣传服务等。投标人提供的垃圾分类日常专业化运行服务应当满足《北京市城镇地区生活垃圾分类日常运行管理检查办法》及相关政策法规规定的标准和要求。
服务周期	1年，服务开始时间以合同签订日期为准。
实施地点	具体详见技术需求书
是否允许采购进口产品	否

11、投标人资格要求：

(1) 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》二十二条之规定：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 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；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：投标人必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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，否则不得参与政府采购活动。

(3) 本项目不接受联合体投标。

12、购买招标文件须由其法人授权代表携带以下资料：

- (1) 提供三证合一的企业法人营业执照副本或事业单位法人证书原件及复印件（复印件加盖公章）；
- (2) 投标人被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站

(www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。投标人须提供没有上述失信行为和重大税收违法案件记录的书面声明并加盖公章；

- (3) 参加本次政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录，没有骗取中标，没有处于被责令停业，投标人资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态的书面声明；
- (4) 法定代表人身份证明书及其身份证原件及复印件，或法定代表人委托授权书及被委托人的身份证原件及复印件（加盖公章）。

注：只有通过报名审查的投标人才能购买本项目的招标文件（审查合格后原件退还，复印件留存）

- 13、 招标文件发售时间：2019年7月2日至2019年7月8日，每天上午9:00-11:30；下午14:00-16:00（北京时间）。
- 14、 招标文件发售地点：北京泓通工程咨询有限公司（北京市房山区青龙湖镇北刘庄工业园红色别墅第四院（北京溥锐达投资公司巷内第四院））。
- 15、 投标截止时间：2019年7月22日下午14:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 16、 开标时间：2019年7月22日下午14:00（北京时间）
- 17、 开标地点：北京泓通工程咨询有限公司会议室（北京市房山区青龙湖镇北刘庄工业园红色别墅第四院（北京溥锐达投资公司巷内第四院二楼））
- 18、 评标方法及标准：综合评分法
- 19、 本项目为非专门面向中小企业的项目：否
- 20、 本项目扶持中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展，具体政府采购政策落实情况详见招标文件。
- 21、 本项目招标公告在中国政府采购网、北京市财政网上发布。
- 22、 公告期限：自发布之日起5个工作日。
- 23、 项目联系人： 杜工 联系方式：010-61377928、17326856846

第二章、投标人须知

一、投标须知前附表

序号	编制内容
1	<p>项目名称：北京市西城区人民政府月坛街道办事处月坛街道垃圾减量垃圾分类项目</p> <p>项目编号：HTZX-2019-008</p> <p>项目批复编号：采计 X[20190624]-3721 号</p> <p>招标人名称：北京市西城区人民政府月坛街道办事处</p> <p>地址：北京市西城区月坛街道三里河一区 5 号院东南角</p> <p>招标代理机构名称：北京泓通工程咨询有限公司</p> <p>招标代理机构地址：北京市房山区青龙湖镇北刘庄工业园红色别墅第四院</p>
2	<p>投标人资格要求：</p> <p>（一）投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》二十二条之规定：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务管理制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（5）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；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>（二）投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），信用记录查询截止时点为投标截止时间；</p> <p>（三）本项目不接受联合体投标。</p>
3	<p>投标有效期：90 日历天。</p>
4	<p>投标文件的份数：正本一份，副本四份。</p>

5	开标时间：2019年7月22日下午14:00（北京时间） 开标地点：北京市房山区青龙湖镇北刘庄工业园红色别墅第四院（北京溥锐达投资公司巷内第四院二层北京泓通工程咨询有限公司会议室）
6	投标文件递交截止时间：2019年7月22日下午14:00（北京时间） 投标文件递交地点：北京泓通工程咨询有限公司会议室（北京市房山区青龙湖镇北刘庄工业园红色别墅第四院（北京溥锐达投资公司巷内第四院））

二、投标须知

一 说 明

1. 资金来源

1.1 本次采购资金来源：财政资金

1.2 预算金额：详见《招标公告》。

1.3 最高限价：同预算金额。

2. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

2.1 采购人：北京市西城区人民政府月坛街道办事处。

2.2 采购代理机构：北京泓通工程咨询有限公司。

2.3 合格的投标人：

2.3.1 符合本项目《招标公告》中“投标人资格要求”；

2.3.2 政府采购活动中查询及使用供应商信用记录的具体要求为：供应商未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。

1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

2) 截止时点：投标截止时间；

3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构查询并经评标委员会确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

4) 信用信息的使用原则：经评标委员会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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动，按无效响应处理。

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

2.3.4 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。同一供应商可以同时承担项目的整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务；

2.3.5 投标人不得将本项目进行分包、转包；

2.3.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3. 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应来自中华人民共和国国内或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区。

3.2 本项目 不允许 进口产品参加投标。进口产品是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. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

（二）招标文件

5. 招标文件构成

5.1 “招标文件”是用以阐明所需货物及服务情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。“招标文件”由下述部份组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 技术需求书

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 评分标准

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5.3 “星号条款”指注有“★”标志的条款，星号条款为不允许偏离的实质性要求和条件的条款，对其中任意一项的偏离或不符合或缺失即按无效投标处理。星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。

6. 潜在投标人的澄清要求

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构和采购人，采购代理机构对其在“投标人须知资料表”中所述投标截止期十五日

以前收到的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

7. 招标文件的修改

- 1 在投标截止期前，无论出于何种原因，招标机构和采购人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 2 招标文件的修改是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标机构和采购人确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。
- 3 为使投标人准备投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标机构和采购人可根据实际情况适当推迟投标截止期。

（三）投标文件的编制

8. 投标的语言

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标机构和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

9. 投标文件构成

- 9.1 投标文件由资格证明文件部分、商务和技术部分组成。**资格证明文件部分、商务和技术部分应分别装订成册。**

10. 投标文件格式

- 10.1 投标人应完整地按照招标文件中提供的统一格式填写，不得自行删减内容，并装订成册。投标文件必须牢固装订成册，凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订。投标文件装订方式为胶装。

11. 投标报价

- 11.1 投标报价为包含招标文件要全部货物及服务内容的含税价。投标人应在投标分项报价表上标明拟提供货物和服务的单价和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，实质性的缺漏可能导致其投标被拒绝；非实质性的缺漏将视为已包含在投标总价内，且投标总价不变，投标人将免费无条件给予补充完备，否则其投标将被否决。

- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人自行承担。
- 11.3 投标人根据上述 11.2 条款的规定将投标价分成几部分，只是为了方便招标机构和采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 11.4 投标人所报的投标价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
- 11.5 投标人对每种货物或服务只允许有一个报价。
- 11.6 本项目招标代理服务费等专家劳务费由中标人支付，投标人应将此费用综合考虑在投标报价中。
12. 投标货币
- 12.1 本项目的货物和服务用人民币报价。
13. 投标文件编制
- 13.1 资格证明文件部分：投标人应按以下要求提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的“资格证明文件”，并作为其投标文件的一部分：
- 1) ★投标函（格式见第五章 1）；
 - 2) ★法定代表人授权书（格式见第五章 2）；
 - 3) 证明投标人具备政府采购法第二十二条规定的条件，提供下列材料：
 - ★投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照副本复印件；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件复印件（加盖投标人公章，须在有效期内）；
 - ★有效的税务登记证（复印件加盖公章）（提供了“加载统一社会信用代码的营业执照”的供应商，可不提供税务登记证）；
 - ★财务状况报告：须提供 2018 年度审计报告或近三个月内开具的资信证明（如提供复印件要求加盖投标人公章）；
 - ★投标人投标截止时间前近 6 个月内任意 1 个月缴纳税收的有效票据凭证（复印件加盖公章）（事业单位如有特殊情况，提供单位出具的证明材料，投标人相关证明记录为其母公司或上级公司所有，需提供其母公司或上级公司证明文件，并加盖公章视为有效）；
 - ★投标人投标截止时间前近 6 个月内任意 1 个月缴纳社保基金的有效票据凭证（复印件加盖公章）（事业单位如有特殊情况，提供单位出具的证明材料，投

标人相关证明记录为其母公司或上级公司所有，需提供其母公司或上级公司证明文件，并加盖公章视为有效）；

★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式见 附件投标人情况表）；

★参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟，加盖投标人公章）；

★具备法律、行政法规规定的其他条件（如有）的证明材料；

13.2 商务和技术部分（具体格式详见第五章）

1) 开标一览表；

2) 技术要求响应/偏离表；

3) 商务条款响应/偏离表；

4) 详细技术响应（证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定）；

5) 证明投标人综合实力的“其他证明文件（如有）”：

同类项目业绩表（需附有效证明文件，格式见第五章 6-1）；

《中小企业声明函》及声明函附件（仅中小微企业须提供，如不提供则评标时不得被认定为小微企业）（格式见第五章 6-2）；

《残疾人福利性单位声明函》（仅残疾人福利性单位须提供，如不提供则评标时不得被认定为残疾人福利性单位）（格式见第五章 6-3）

《中标服务费承诺书》（格式见第五章 6-4）；

《政府采购投标担保函格式》（格式见第五章 6-5）；

其他投标人认为需提供的证明文件。

14. 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件。

14.1 投标人应提交证明文件证明其拟提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物、服务与招标文件的要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

1) 对照招标文件货物、服务需求，逐条说明所提供货物、服务已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外（按第五章 4. 技术要求响应/偏离表）。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投服务的具体参数值。招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和

设备的标准以及参照的品牌或型号（如果有的话）仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过招标文件的要求；

- 2) 项目需求理解；
- 3) 垃圾收集、分类方案；
- 4) 实施难点分析；
- 5) 人员招募计划、人员安排及管理培训方案、“垃圾减量垃圾分类”宣传活动方案；
- 6) 拟投入资源；资源包括可投入本项目的资金、设备设施、车辆等。
- 7) 管理制度：包括人员管理考核制度，专业化运营质量管理体系等；
- 8) 应急预案；
- 9) 投标人认为其它需要说明或提供的文件。

15. 投标保证金

15.1 投标保证金是为了保护招标机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 15.7 条的规定没收投标人的投标保证金。

15.2 投标保证金金额：20000 元（大写：贰万圆整）

15.3 投标保证金提交方式应为支票或电汇等非现金形式，以其他形式提交的，不予接受。

投标人应当保证投标保证金在 2019 年 7 月 22 日 12:00 之前(以到账时间为准)到达下列招标人指定账户：

帐户名称：北京泓通工程咨询有限公司

账号：1001000103000037943

开户行：北京农村商业银行股份有限公司房山支行

以电汇形式提交的投标保证金应当从投标人的基本账户转出。**投标人在递交投标保证金后还应在投标文件中附投标人基本账户信息证明文件复印件（加盖公章）。**

投标人应当将投标保证金凭证的复印件放入投标文件中。

15.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为非实质性响应并予以拒绝。以电汇形式提交投标保证金的，如发现由于投标人原因无法入账，将可能被视为无效投标保证金，从而导致其投标被拒绝。

15.5 未中标的投标人的投标保证金，在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还投标人。

15.6 中标人的投标保证金，自中标人按本须知第 31 条规定签订合同之日起 5 个工作日内予以退还。

15.7 下列任一情况发生时，投标保证金将被没收：

- 1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；
- 2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 31 条规定签订合同。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期：投标应自开标日起 **90** 天内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并予以拒绝。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

17. 投标文件的样式和签署

17.1 投标人的投标文件须一份正本、四份副本、一份电子版（PDF（正本扫描）格式，投标文件不予退还）。每份文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若副本与正本不符，以正本为准。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表在相应文件位置签字。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权书》附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。投标文件的正本及副本的装订方式为胶装。

17.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。投标文件因字迹潦草或模糊或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（四）投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

- 18.1 投标人应将投标文件正本及所有副本单独用信封密封，在密封处加盖公章，在信封封面上标明投标项目名称、招标编号、“资格证明文件部分”和“于_____之前不得开启的字样”。
- 18.2 投标人应将投标文件（商务和技术部分）正本、所有副本、电子版分别用信封密封，在密封处加盖公章，在信封封面上标明投标项目名称、招标编号、“正本”或“副本”或“电子版”和“于_____之前不得开启的字样”。
- 18.3 为了方便唱标，投标人应将“开标一览表”正本及投标保证金（电汇时为汇款凭证复印件）分别单独密封，并在信封上分别标明“开标一览表”和“投标保证金”字样，与投标文件（资格证明文件部分）正本、投标文件（商务和技术部分）正本、副本和电子版一起递交。
- 密封信封 1：开标一览表（加盖投标人公章，唱标用）
- 密封信封 2：投标保证金（若汇款凭证复印件需加盖投标人公章）
- 密封信封 3：投标文件电子版（资格证明文件部分内容相同的 PDF（正本扫描）格式、商务和技术部分内容相同的 WORD 或 EXCEL、PDF（正本扫描）格式）
- 密封信封 4：资格证明文件（包括正本及副本）
- 密封信封 5：投标文件（商务和技术部分）正本
- 密封信封 6：投标文件（商务和技术部分）所有副本
- 18.4 投标文件应由专人送达，投标人应按 18.1、18.2 和 18.3 的规定进行密封和标记后，按照投标邀请中注明的时间和地址递交。
19. 投标截止时间
- 19.1 投标截止时间见《招标公告》。
- 19.2 招标机构可以按本须知第 7 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情推迟投标截止时间。在此情况下，招标机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
20. 拒收投标文件
- 20.1 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。
21. 投标文件的修改与撤回

- 21.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标机构，该通知须经法定代表人或授权代表签字。
- 21.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 18 条规定编制、密封、标记和递交。
- 21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 21.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将按照本须知第 15.7 条的规定被没收。

（五）开标与评标

22. 开标

- 22.1 开标时间和地点见《招标公告》。
- 22.2 开标时，招标机构当众宣读投标人名称、投标价格、是否提交了投标保证金，以及招标机构认为合适的其他内容。未宣读的投标价格，评标时不予考虑。
- 22.3 采购代理机构对开标过程将做开标记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23. 评标委员会和评标方法

- 23.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。根据有关规定，评标委员会由采购人代表及技术专家组成。根据财库〔2016〕125号《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》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，截止时点为投标截止时间。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。本项目评标方法为综合评分法。
- 23.2 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人应在评标委员会规定的时间内给予答复，但答复不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清、说明、补正的要求和答复均应采用书面形式。该书面答复应加盖投标人公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。

24. 投标文件的初审

- 24.1 资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人或采购代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

有下列情况之一的，在资格性审查时按照无效投标处理：

1) 投标人不符合本须知第 2.3 条“合格的投标人”要求的；

2) 投标人未提供本须知 13.1 条规定的“资格证明文件”或提供的“资格证明文件”不符合招标文件要求的；

24.2 符合性审查：

24.2.1 评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、适用法律、税及关税等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

24.2.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算；非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。

24.2.3 实质性没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

在符合性审查时，如发现下列情况之一的，其投标视为无效投标：

- 1) 投标总价超出本项目采购预算金额或最高投标限价的；
- 2) 投标保证金不满足招标文件要求的；
- 3) 未按照招标文件规定进行装订、签署、盖章的；
- 4) 投标文件无法定代表人签字或签章，或签字人无法定代表人有效授权书的。
- 5) 投标人未提供投标函或提供的文件不符合招标文件要求的；
- 6) 投标有效期不足的；
- 7) 非固定价格投标的；
- 8) 投标文件不满足招标文件中标注“★”号的条款要求；
- 9) 投标报价小于等于零的，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；
- 10) 投标文件报价出现前后不一致，投标人对评标委员按本须知 24.3 条修正后的报价不确认的；
- 11) 按本须知第 24.5 条规定，投标人被视为串通投标的；

12) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13) 法律、法规规定的其他无效情形；

14) 投标文件符合招标文件中规定的投标无效的其他条款。

24.3 符合性审查中，投标文件报价出现前后不一致的，按下述原则修正：

1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

24.5 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5) 不同投标人的投标文件相互混装；

6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

24.6 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：

1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

3) 因重大变故，采购任务取消的。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会将按照本须知第 24 条规定，只对确定为实质性响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

25.2 计算评标价格的基础是投标人须知第 11 条规定的投标价。

25.3 评标原则：

1) 评标按招标文件的要求进行，采用综合评分法原则。投标人通过初审后，在实质性响应招标文件要求的前提下，按以下方法进行综合评分。总分 100 分。

2) 评分标准：具体见第六章《评分标准》。

26. 中标人的确定

26.1 对于全部满足招标文件中规定的商务及技术、服务等方面的实质性要求的投标文件，评标委员会将按综合评审得分由高到低的顺序对投标人进行评标排序，依次**推荐前 3 名投标人为中标候选人**，得分相同时，以报价较低者排名在前；得分及报价均相同的排序并列。

26.2 提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会确定技术部分得分较高的投标人获得中标候选人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

27. 与招标机构、采购人和评标委员会的接触

27.1 除本须知第 23.2 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与招标机构、采购人和评标委员会接触。

27.2 从开标之日起，到确定中标人为止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，评标委员会成员及与评标活动有关的工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露；投标人试图对招标机构、采购人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

(六) 授予合同

28. 中标人的确定及合同授予

28.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，并将合同授予中标人。中标候选人并列的，技术部分得分较高的中标候选人被确定为中标人，并列的中标候选人技术部分得分仍相同，采购人按照随机抽取方式确定中标人。

29. 采购人接受和拒绝任何或所有投标的权力

29.1 为维护国家利益，采购人在确定中标人之前仍有选择或拒绝任何投标人中标的权力，并对所采取的行为不说明原因。

30. 中标通知

30.1 评标结束后，招标机构将按有关规定公告评标结果，并向中标人发出中标通知。

30.2 公示媒体为**同发布公告媒体**。

31. 签订合同

- 31.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 31.2 如果中标人没有按照上述第 31.1 条规定执行，采购人和招标机构将取消该中标决定，其投标保证金不予退还。在此情况下，采购人和招标机构可将合同授予下一中标候选人，或重新招标。

(七) 中标服务费

- 32.1 采购代理机构按原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应综合考虑计入投标价。
- 32.2 中标人在领取中标通知书时由中标人一次性向采购代理机构缴付中标服务费。

(八) 履约验收

33. 履约验收

- 33.1 项目完成后，中标人应当配合采购人或采购代理机构或相关专业专家提供验收需要的相关资料，按采购人要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

第三章、技术需求书

一、项目说明：为深入贯彻落实《国务院办公厅关于转发国家发改委住房和城乡建设部生活垃圾分类制度实施方案的通知》要求，按照《北京市进一步推进生活垃圾分类工作的实施意见》和北京市西城区人民政府印发《北京市西城区关于进一步加强垃圾分类处理工作实施意见（试行）的通知》要求，北京市西城区人民政府月坛街道办事处在2019年将继续推进生活垃圾分类示范片区创建工作。现继续对在2018年示范片区全覆盖工作要求下开展垃圾分类的铁三居民生活区、白云观北里等小区27642户的垃圾分类工作通过公开招标方式选择符合要求的公司参与地区垃圾分类工作。

二、项目内容：采购人通过公开招标方式确定一家专业化运营企业将在2019年继续对2018年示范片区全覆盖工作要求下开展垃圾分类的铁三居民生活区、白云观北里等小区的27642户居民以及辖区内党政机关、企事业单位、辖区内餐饮企业、工商企业等工作学习的市民、社区进行日常运行统一服务管理，具体包括服务区域内的分类垃圾的源头收集、垃圾分类指导员的劳动服务管理、社区居民及党政机关垃圾分类宣传服务等。投标人提供的垃圾分类日常专业化运行服务应当满足《北京市城镇地区生活垃圾分类日常运行管理检查办法》及相关政策法规规定的标准和要求。

三、服务要求：垃圾分类管理企业主要工作职责为宣传、指导、监督、服务社区居民垃圾减量垃圾分类及宣传指导等工作，具体职责如下：

1、分类收集

（1）指导员标准和服务时间

确保结合服务小区的基本情况，按照承诺的人数在每个达标小区配备相应的垃圾分类指导员、分类分拣员，分拣员应受过专业培训、具备职业道德素质良好、操控能力强、身体健康的65岁以下人员，而且可以对居民分类不到位的垃圾进行二次分拣。

上岗时间：分拣指导员按规定时间上岗履职，坚持文明引导，注重二次分拣，居民投放垃圾高峰期全员上岗，分拣管理员每日上岗时间每日早6:00至9:30，下午16:00点至18:00点（或根据甲方安排调整）。

（2）指导员服务内容、服务要求

A. 垃圾分类指导员对居民投放垃圾进行指导及分拣，如果居民投放不准确，要对投放垃圾进行二次分类，保证对垃圾的准确分类；

B. 每天对垃圾分类桶站进行保洁，确保垃圾分类桶及桶站外观干净整洁；

C. 对老弱病残孕群体，提供必要的上门服务（上门收集、投放垃圾）；

D. 负责垃圾分类管理相关记录工作；

E. 垃圾分类完成后及时做好厨余垃圾收集至小区转运点工作；

F. 积极配合甲方做好达标小区的“垃圾减量，垃圾分类”任务。

(3) 招募的二次分拣员应为受过专业培训、具备执业道德素质良好、操控能力强、身体健康的作业人员。

(4) 按照国家有关法律规定，对垃圾分类指导员承担安全教育责任和培训义务。承担指导员的必要保险、安全管理、补贴发放、工伤赔偿等工作，并对其上岗期间的人身安全负责。

(5) 确保垃圾分类指导员上岗时间应统一着装或佩戴绿袖标、胸卡。

(6) 确保垃圾分类指导员应恪尽职守，工作时间内不得干与垃圾分类无关的事情、更不得脱岗、空岗。

(7) 确保服务达标小区的分类容器完好、标识清晰、分类投放桶站完好、公示牌内容完整。

2、分类运输

运输时间、地点包括：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。

3、分类处理

(1) 确保服务范围小区合理设置二次分拣员、分拣处理厨余垃圾量应达到街道对小区的设定标准。

(2) 经分拣后的厨余垃圾其组份比例不低于 90%；

(3) 经分拣后的厨余垃圾其金属、玻璃、塑料、废旧电池等不可降解物质总含量不得超过 5%；

(4) 经分拣后的厨余垃圾禁止掺杂医疗、危废垃圾；

(5) 厨余垃圾分拣收集完毕后，其乘装容器内不得出现明显积水或渗沥液。

4、宣传服务

(1) 做好常态化社区居民的“垃圾减量垃圾分类”宣传活动，对居民做好日常分类知识宣传及《垃圾分类承诺书》入户签署工作；

(2) 做好辖区内党政机关强制实行垃圾分类推广服务工作，并做好相关的“垃圾减量垃圾分类”宣传活动；

5、资源回收

做好垃圾分类与资源再生“两网融合”工作，规范再生资源回收服务，采用“互联网+上门回收”等科技手段及居民积分换购等形式，逐步取缔占道经营、流动商贩等影响

环境因素，进一步提高街道综合环境水平。。

四、垃圾分类运行标准及考核检查

招标人依据《北京市城镇地区生活垃圾分类日常运行管理检查考评办法》（京政容发【2015】119号）对服务企业进行监督、考核、指导。

六、计划服务期限

1年，服务开始时间以合同签订日期为准。

七、本次招标项目 2019 年月坛街道拟开展垃圾分类全覆盖户数统计表

序号	社区名称	小区名称	楼/平房	栋数	户数	备注
1	南礼士路	三条北里 14-15 楼	楼房	2	280	
2	南礼士路	三条北里 11-13 楼	楼房	3	307	
3	南礼士路	三条北里 3 号筒子楼	楼房	1	45	
4	南礼士路	三条北里 4 号、甲 4	楼房	2	50	
5	南礼士路	三条南里甲 1 号楼	楼房	1	158	
6	南礼士路	地藏庵 6 楼 1-4 门	楼房	1	50	
7	南礼士路	地藏庵 21 号院平房	平房	1	24	
8	南礼士路	地藏庵 5 号楼	楼房	1	48	
9	南礼士路	地藏庵 7 号楼	楼房	1	42	
10	南礼士路	地藏庵 8 号楼	楼房	1	48	
11	南礼士路	建拜礼士阁 2 号院 2 号楼	楼房	1	170	
12	南礼士路	地藏庵 9 号楼	楼房	1	54	
13	南礼士路	南礼头条 7 号院	楼房	1	40	
14	南礼士路	地藏庵南巷 1 号楼	楼房	1	79	
15	南礼士路	地藏庵 11 号楼	楼房	1	30	
16	南礼士路	地藏庵 10 号楼	楼房	1	107	
17	二区	9 排、10 排平房	平房	2 排	36	
18	二区	全总院	楼房	7	347	
19	二区	二区 18 号楼	楼房	1	60	
20	二区	二区 5 号楼	楼房	1	170	
21	二区	甲 9 号楼	楼房	1	84	
22	二区	11 号楼	楼房	1	60	
23	二区	西一号楼	楼房	1	38	
24	二区	南街 18 号楼	楼房	1	90	
25	二区	甲、乙 23 号楼	楼房	2	190	
26	月坛	月坛北街 8、10、12 号楼	楼房	3	254	
27	月坛	月坛西街乙 2 号院 1—4 号楼	楼房	4	594	
28	月坛	月坛西街东里 21 号院 7-10 号楼	楼房	4	253	
29	月坛	月坛西街东里 21 号院 7 楼平房	平房	两排	30	
30	月坛	月坛西街东里 22 号院	楼房	2	124	
31	月坛	月坛西街东里 22 号院平房	平房		10	
32	月坛	月坛西街 24 号院 1—3 号楼	楼房	3	204	
33	月坛	月坛西街 24 号院平房	平房		8	
34	月坛	月坛南街新 7 楼	楼房	2	34	
35	月坛	月坛南街 7 号筒子楼	楼房	1	35	
36	月坛	南礼士路 11 号楼	筒子楼	1	80	
37	月坛	南礼士路 46 号院	楼房	1	480	
38	白云观	白云观南里 1-6、9、10	楼房	8	542	
39	白云观	白云观北里 1/2/3/5 号楼、	楼房	4	815	
40	白云观	白云观 8 号院 1/3/4/5 楼+南平房	楼+平	4	338	
41	复北	复北 11 楼	楼房	1	162	
42	复北	复北 9 号楼	楼房	1	135	

43	复北	复北 7 号楼	楼房	1	410	
44	复北	复北 15 号楼	楼房	1	0	
45	复北	62 号院	楼房	4		
46	复北	复北 3 号楼	楼房	1	93	
47	复北	复北 1 号楼	楼房	1	247	
48	复北	复北 2 号院	楼房	3		
49	复外	复外大街 4 号楼	楼房	1	279	
50	复外	复外大街 6 号楼	楼房	1	180	
51	复外	复外大街 8 号楼	楼房	1	184	
52	复外	真武庙头条 8 号楼	楼房	1	48	
53	复外	真武庙头条 6 号楼一门、三门	楼房	0.5	33	
54	复外	真武庙头条 6 号楼二门、四门	楼房	0.5	33	
55	复外	真武庙头条 2 号楼	楼房	1	22	
56	木樨地	1 号楼	楼房	1	44	
57	木樨地	2-3 号楼	楼房	2	144	
58	木樨地	4 号楼院	楼房	2	286	
59	木樨地	丙 4 楼	楼房	1	143	
60	木樨地	5 号楼	楼房	1	36	
61	木樨地	6 号楼	楼房	1	90	
62	木樨地	7 号楼	楼房	1	64	
63	木樨地	9 号楼	楼房	1	73	
64	木樨地	平房 7-16 排	平房	10 排	56	
65	木樨地	8 号楼	楼房	1	87	
66	木樨地	12 号楼	楼房	1	75	
67	木樨地	11 号楼	楼房	1	144	
68	木樨地	13 号楼	楼房	1	112	
69	木樨地	15 号楼	楼房	1	112	
70	木樨地	16 号楼	楼房	1	112	
71	木樨地	17 号楼	楼房	1	36	
72	木樨地	18 号楼	楼房	1	36	
73	木樨地	20 号楼	楼房	1	156	
74	木樨地	22 号楼	楼房	1	168	
75	木樨地	24 号楼	楼房	1	154	
76	木樨地	26 号楼	楼房	1	100	
77	木樨地	甲 8 号院	楼房	3	235	
78	三里河	三里河北街 5 号院	楼房	2	396	
79	三里河	三里河北街 3 号院	楼房	6	588	
80	三里河	三里河居民区	楼房	5	251	
81	三里河	三里河居民区 6 号楼	楼房	1	72	
82	三里河	三里河北街 2 号院	楼房	3	221	
83	三区三	财银小区	楼房	3	160	
84	三区三	中科院小区	楼房	5	300	
85	三区三	核工业小区	楼房	3	189	
86	三区三	发改委小区	楼房	3	180	
87	三区三	三建小区	楼房	4	240	
88	三区三	复外小区	楼房	5	838	
89	三区三	副食小区	楼房	1	56	

90	三区三	三区 12、14 栋	楼房	2	109	
91	三区三	三区 13 栋	楼房	1	45	
92	三区三	三区 15 栋	楼房	1	10	
93	广一	真武庙二条 7 号院	楼房	1	268	
94	广一	真武庙三条 1 号院	楼房	2	135	
95	社会路	月坛南街 37 号院	楼房	4	260	
96	社会路	月坛南街 37 号院	平房		48	
97	社会路	月坛南街 19 号院	楼房	3	330	
98	社会路	月坛南街 31 院	楼房	3	82	
99	社会路	工商总局宿舍	楼房	2	200	
100	社会路	甲 8 院 1 号楼	楼房	1	190	
101	社会路	甲 8 院 2 号楼	楼房	1	70	
102	社会路	小四道口 1、2 号楼	楼房	2	220	
103	三区一	24. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 49	楼房	27	900	
104	三区一	4 楼房	楼房	4	750	
105	铁二二	二住宅区南院新 1-新 4	楼房	4	1195	
106	铁二二	二住宅区中院新 5-新 14	楼房	10		
107	铁二二	复外 11 楼 13 楼	楼房	2	367	
108	铁二二	19 号楼	楼房	1	124	
109	铁二二	13 号院	楼房	3 栋	213	
110	铁二二	二七路 1 号院	楼房	1	136	
111	铁二二	28 楼	楼房	1	104	
112	铁二二	7 号院	平房		95	
113	铁二二	甲 10 号院	楼房	1 栋	48	
114	铁二二	甲 14 号院	楼房	3 栋	121	
115	真武庙	真武庙四里 1 栋	楼房	1	92	
116	真武庙	真武庙四里 2 栋	楼房	1	24	
117	真武庙	真武庙四里 3 栋	楼房	1	52	
118	真武庙	真武庙四里 4 栋	楼房	1	46	
119	真武庙	真武庙四里甲 4 栋	楼房	1	45	
120	真武庙	真武庙四里 5 栋	楼房	1	56	
121	真武庙	真武庙四里 6 栋	楼房	1	126	
122	真武庙	真武庙五里 1 栋	楼房	1	40	
123	真武庙	真武庙五里 2 栋	楼房	1	72	
124	真武庙	真武庙五里 3 栋	楼房	1	60	
125	真武庙	真武庙五里 6 栋	楼房	1	60	
126	真武庙	真武庙六里 1 栋	楼房	1	40	
127	真武庙	真武庙六里 2、3、4 栋	楼房	1	560	
128	真武庙	真武庙六里 5 栋	楼房	1	27	
129	真武庙	金融世家	楼房	1	250	
130	二炮	甲 7 号院	楼房	19	1150	
131	汽南	莲花池东路乙 3 楼	楼房	1	116	
132	汽南	莲花池东路丙 3 楼	楼房	1	110	
133	汽南	莲花池东路甲 3 号院	楼房	1	45	
134	汽南	莲花池东路甲 5 号院	楼房	2	136	
135	汽南	莲花池东路 6 号楼	楼房	1	271	
136	铁二一	建厂平房	平房	38 间	45	

137	铁二一	建厂 5-10	楼房	6	152	
138	铁二一	新 16、17、18、甲 82	楼房	4	379	
139	铁四	真武庙头条 2 号	楼房	1	56	
140	铁四	真武庙头条 4 号	楼房	11	72	
141	铁四	真武庙头条平房	平房	6 间	6	
142	铁四	真武庙二条 3 号	楼房	1	81	
143	铁四	真武庙三条 3 号 1 号楼	楼房	1	52	
144	铁四	西便门外大街西里 1-10 号楼	楼房	10	530	
145	铁四	西便门外大街西里 26-31 号楼	楼房	6	203	
146	西便门	广服 4 号楼	楼房	1 栋	63	
147	西便门	广服 8 号楼	楼房	1 栋	91	
148	西便门	国宿 10 号院	楼房	1-32 门	377	
149	西便门	国宿 10 号院	楼房	33-40 门	159	
150	西便门	南配楼	楼房	1 栋	226	
151	一区	东路 1 号楼	楼房	1	104	
152	一区	甲 56 楼	楼房	1	72	
153	一区	28. 29. 40. 50. 51. 52 甲 52 乙 52 甲 68	楼房	9	671	
154	一区	1. 2. 3. 4. 10. 11. 12. 13. 17. 1 8. 19	楼房	12	318	
155	一区	16 楼	楼房	1	72	
156	一区	16 楼	平房	1 排	15	
157	一区	1 号院	楼房	1	312	

本项目 2019 年月坛街道落实区垃圾分类全覆盖工作，开展垃圾分类 27642 户，按照北京市西城区市政市容管理委员会《关于做好西城区垃圾分类指导员队伍建设及管理的指导意见》居民楼房户数、公共区域垃圾分类收集站点的实际情况，合理配置垃圾分类宣传员、指导员、分拣员及其他服务人员，以上人员应按照相关工资标准落实执行。

第四章、合同主要条款

北京市西城区人民政府月坛街道办事处月坛街道
垃圾减量垃圾分类项目
服务委托管理协议

甲方：北京市西城区人民政府月坛街道办事处（委托方）

乙方：_____（服务方）

2019年 月

北京市西城区人民政府月坛街道办事处发展服务办垃圾减量垃圾分类项目 服务委托管理协议

甲方：北京市西城区人民政府月坛街道办事处（委托方）

乙方：_____（服务方）

根据《中华人民共和国合同法》有关规定，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：

第一条：项目内容

建立全新的社区垃圾分类第三方托管服务模式，将社区垃圾分类工作进行企业化经营管理，由设立企业专职社区督导、社区垃圾分类指导员、社区垃圾分类志愿者及自主开发居民环保积极分子等多级层绩效考核企业管理模式，共同培养并带动整个社区居民普及垃圾分类意识，提高居民垃圾分类率、参与率，提高厨余垃圾的正确投放率，推进地区生活垃圾减量化、资源化、无害化发展。甲方委托乙方对辖区内 27642 户居民垃圾分类工作进行托管，乙方需按照本协议要求全面完成甲方的服务委托。

第二条：甲乙双方的权力和义务

（一）甲方的权力和义务

（1）甲方有义务协调街道办事处、社区居委会、物业公司，确保乙方在小区开展垃圾分类相关工作。

（2）甲方依据《北京市城镇地区生活垃圾分类日常运行管理检查考评办法》（京政容发【2015】119号）对乙方进行监督、考核、指导。

（3）甲方有权对垃圾分类指导员统一着装或绿袖标、胸卡的佩戴情况，对垃圾分类指导员的垃圾分类知识掌握情况进行检查。

（4）甲方有权对合同约定的乙方工作内容，包括垃圾分类收集情况、容器保洁情况、厨余垃圾处理情况等进行检查。

（5）按照合同规定的违约条款收取罚金、违约金的权利。

（二）乙方的权利和义务

1、分类收集

（1）指导员标准和服务时间

合作期限内，乙方确保结合服务小区的基本情况，按照承诺的人数在每个达标小区配备相应的垃圾分类指导员。指导员应为受过专业培训、具备职业道德素质良好、操控能力强、身体健康的作业人员，不仅能够对居民进行分类指导，而且可以对居民分类不到位的垃圾进行二次分拣。

上岗时间：组织指导员按规定时间上岗履职，坚持文明引导，注重二次分拣，居民投放垃圾高峰期全员上岗，分拣管理员每日上岗时间每日早 6：00 至 9：30，下午 16:00 点至 18：00 点（或根据甲方安排调整）。

（2）指导员服务内容、服务要求

- A. 垃圾分类指导员对居民投放垃圾进行指导，如果居民投放不准确，要对投放垃圾进行二次分类，保证对垃圾的准确分类；
- B. 每天对垃圾分类桶站的进行保洁，确保垃圾分类桶及桶站外观干净整洁；
- C. 对老弱病残孕群体，提供必要的上门服务（上门收集、投放垃圾）；
- D. 负责垃圾分类管理相关记录工作；

（3）乙方招募的二次分拣员应为受过专业培训、具备执业道德素质良好、操控能力强、身体健康的作业人员。

（4）乙方应按照国家有关法律规定，对垃圾分类指导员承担安全教育责任和培训义务。乙方承担指导员的必要保险、安全管理、补贴发放、工伤赔偿等工作，并对其上岗期间的人身安全负责。

（5）乙方应确保垃圾分类指导员上岗时间应统一着装或佩戴绿袖标、胸卡。

（6）乙方应确保垃圾分类指导员应恪尽职守，工作时间内不得干与垃圾分类无关的事情、更不得脱岗、空岗。

（7）乙方应确保服务达标小区的分类容器完好、标识清晰、分类投放桶站完好、公示牌内容完整。

2、分类运输

运输时间、地点包括：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。

3、分类处理

（1）乙方应确保服务范围小区合理设置二次分拣员、分拣处理厨余垃圾量应达到街道对小区的设定标准。

（2）经分拣后的厨余垃圾其组份比例不低于 90%；

（3）经分拣后的厨余垃圾其金属、玻璃、塑料、废旧电池等不可降解物质总含量不得超过 5%；

（4）经分拣后的厨余垃圾禁止掺杂医疗、危废垃圾；

（5）厨余垃圾分拣收集完毕后，其乘装容器内不得出现明显积水或渗沥液。

（6）如因乙方或乙方招募的指导员人员原因给小区物业、居民、甲方造成损害的，投标人

承担全部赔偿责任。

4、宣传服务

(1) 积极配合甲方做好常态化社区居民的“垃圾减量垃圾分类”宣传活动，对居民做好日常分类知识宣传及《垃圾分类承诺书》入户签署工作；

(2) 积极配合甲方做好辖区内党政机关强制实行垃圾分类推广服务工作，并做好相关的“垃圾减量垃圾分类”宣传活动；

5、资源回收

积极配合甲方做好垃圾分类与资源再生“两网融合”工作，规范再生资源回收服务，采用“互联网+上门回收”等科技手段及居民积分换购等形式，逐步取缔占道经营、流动商贩等影响环境因素，进一步提高街道综合环境水平。

6、其他权利和义务

(1) 乙方对其他影响垃圾分类成效的情况，如有发现，及时反馈甲方。甲方依据《关于印发北京市城镇地区生活垃圾分类入场运行管理检查办法》《北京市生活垃圾管理条例》的相关要求处理。

(2) 乙方应积极配合市区组织的日常检查考核，对检查考评小组提出的问题认真对待，限期整改。

(3) 按照合同约定向甲方收取服务费的权利。

(4) 乙方对作业人员的劳动安全等一切安全负责。

(5) 如因乙方原因给小区居民、甲方造成损害的，由乙方承担赔偿责任。

(6) 乙方的工作人员系乙方公司职工，与甲方不存在劳动关系的劳动关系、劳务合同、劳动合同的签订、履行、变更、终止、解除以及因此产生的补偿、赔偿由乙方负责。乙方的工作人员在工作中如遇工伤、事故、生病及受到其他伤害，由乙方负责依法解决并承担相应责任。

第三条：项目经费使用原则及支付方式

一、项目经费使用原则

1、本合同双方约定服务垃圾分类居民 27642 户，甲方使用此经费委托乙方负责地区垃圾分类管理，乙方根据工作需要合理安排垃圾分类指导员数量，保证工作效果达到市、区标准。

2、其他费用约定：_____。

二、支付方式

1. 本合同购买服务总价款为：（大写）_____（小写）_____元。

2. 甲方分三次向乙方支付垃圾分类服务项目经费，合同生效后十五个工作日内支付经费的___%，即：（大写）_____（小写）_____元；2019年11月15日前支付___%，即：（大写）_____（小写）_____元；剩余___%，即：（大写）_____（小写）_____元在计划服务期限最后一个季度的前十个工作日内支付。

3. 乙方应在甲方付款的同时提供相应等额增值税普通发票。

4. 其他费用支付补充规定：_____。

第四条：绩效评估考核

乙方承接管理服务项目后，由甲方对项目实施情况进行全程跟踪和监督。项目执行中，甲方对项目的工作成效、服务对象受益情况、公众满足等进行评估考核。考核平均分在85分以上为考核结果优良，考核结果在70-85分（不含85分）为考核结果一般，考核结果在70分（不含70分）为考核结果不达标。

考核结果不达标的处罚情形：如乙方管理服务的小区在区或市级相关第三方抽查巡检过程中，出现某小区一个月内3次（含）或以上扣分或通报批评，属乙方工作管理严重失职，甲方将有权直接解除双方合作关系并收回已支付的全部费用，包括但不限于垃圾分类指导员补助费用、补贴代发手续费、运营管理费、宣传培训费等，上述费用应于合同解除后五日内退还甲方。同时甲方将向乙方追究经济损失。如乙方管理服务效果在西城区年度垃圾分类优秀街道评比中不达标或没有达到甲方预期目标或成绩，甲方将解除双方合作约定，乙方应无条件服从。

详细考核指标见合同附件1.

第五条：合同期限、终止

一、合同期限

合同期限暂定壹年，自2019年___月___日起至2020年___月___日止。

二、合同终止

1. 合同期满，双方未续签的；
2. 乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的；
3. 在履行合同过程中，发现乙方服务质量差，无法达到本合同约定标准，甲方有权终止合同。

第六条：在合同履行过程中，双方因违约或重大过失造成对方经济损失的应当赔偿。

第七条：本合同在履行过程中发生争议，由甲、乙方协商解决，协商不成的，可以向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第八条：本合同一式肆份，甲乙双方各两份，经甲、乙方法定代表人签章之日起生效。

第九条： 本合同附件为合同有效组成部件，具有同等法律效力。

甲方：北京市西城区人民
政府月坛街道办事处

乙方：

法定代表人（委托人）：

法定代表人（委托人）：

地址：

地址：

电话：

电话：

签约日期： ____年__月__日

签约日期： ____年__月__日

开户行：

账 号：

税 号：

合同附件 1.

垃圾分类运行检查考评标准

一级指标	二级指标	考核标准	评分标准
1. 分类投放 (35分)	1.1 投放站点运行情况 (20分)	1. 生活垃圾分类容器设置规范	居民小区设可回收物、厨余垃圾、其它垃圾三类，单位餐饮场所设可回收物、餐厨垃圾、其它垃圾三类；单位办公区及公共区应设可回收物、其它垃圾两类。发现种类不匹配，累计三次扣 1 分，每增加一次扣分增加 1 分。
		2. 分类容器粘贴分类标识规范	分类容器粘贴分类标识要求应符合《北京市市容管理委员会关于印发调整使用垃圾分类桶袋颜色与分类标志的通知》(京政容函(2009)805号)，发现标识不清、颜色不正确，累计三次扣 1 分，每增加一次扣分增加 1 分。
		3. 分类容器日常维护到位	分类容器外观干净整洁，无残缺、破损，密闭性良好，方便投放。外观不净、残缺、破损、不密闭，累计 3 次扣 1 分，每增加一次扣分增加 1 分。
		4. 布局合理	平均每 80-100 户设置一组 240 升或两组 120 升标准容器。不合理，每个小区扣 1 分。
		5. 投放站点符合相关标准	需要进行简易土地平整、标线、围栏、作业区域等建设。不达标，每个小区扣 1 分。
		6. 站点公示牌符合相关标准	公示垃圾去向、垃圾收运单位相关信息、站点负责人信息等。不达标，每个小区扣 1 分。
	1.2 指导员工作情况 (5分)	1. 配置合理	按照《关于在全市 600 个试点小区建立垃圾减量垃圾分类指导员队伍的指导意见》(首环建(2010)3号)要求，居民小区每 80-120 户应设置 2 名垃圾分类指导员，或按照居民小区楼房户数、公共区域垃圾分类收集站点的实际情况合理配置，每名垃圾减量垃圾分类指导员负责 1-2 个投放站点。未配置，扣 5 分；配置不足，扣 3 分。
		2. 装备规范	配备统一标准的“绿袖标”和工作服，配发相应的手套、口罩、夹子等劳保用品。累计发现三人次不合格，扣 1 分，每增加一次扣分增加 1 分。
		3. 严格履职	垃圾分类指导员按照工作职责要求做好宣传、指导、监督、服务，记录存档为各项工作提供基础资料和数据。在规定的工作时间内发现未能有效履职，累计发现三人次，扣 1 分，每增加一次扣分增加 1 分。
	1.3 投放效果 (10分)	1. 分类投放效果明显	参照《关于印发厨余垃圾餐厨垃圾认定办法(试行)的通知》(京政容发(2010)82号)要求，厨余垃圾分类要纯净。发现厨余垃圾容器

			中不达标，每发现三次扣1分，不足三次以三次计。
2. 分类收集 (25分)	2.1 分类收集车辆 (10分)	1. 配置达标	按要求规范配备电瓶、电动等分类收集车辆，采用桶换桶工艺，达到专业作业标准。发现不达标收集车辆一次，扣2分；
		2. 车况良好	收集车辆，具有分类标识，车容完好，整洁。发现一条不合格，一次扣1分。
	2.2 分类收集作业情况 (15分)	1. 作业人员规范	分类收集工作人员应统一着装，保持整洁。发现一人次不合格扣1分；
		2. 分类作业达标	应确保分类垃圾分类收集，避免混装混运现象。发现未分类收集，扣10分；
		3. 作业过程规范	分类收集时应按照收集单位规定时间作业，做到垃圾日产日清，分类收集时垃圾不落地、不遗洒，密闭作业，无垃圾暴露现象。发现一条不合格，一次扣1分。
3. 分类运输 (20分)	3.1 分类运输单位和车辆 (10分)	1. 分类运输单位必须有资质	分类运输单位必须有资质。无资质，发现一次扣3分；
		2. 运输作业单位与产生单位有协议	运输作业单位与产生单位有协议。无协议，发现一次扣2分；
		3. 运输车辆外观标识规范	运输车辆应具有分类标识，按规定统一涂装外观。发现一次不合格扣2分。
	3.2 分类运输运行情况 (10分)	1. 分类运输模式合理	采取巡回收集模式，密闭式清洁站模式，或相关联合运行模式，实现分类运输体系有效衔接，确保设施设备车辆配置规范、完好、整洁。未能有效衔接，发现一处扣4分；设施设备车辆配置不规范、不完好、不整洁，发现一处扣1分；
		2. 分类运输作业规范	分类运输按规定时间及标准作业。发现一次违规扣2分；
		3. 分类运输车辆车况良好	车况完好、车容整洁。发现一次不合格扣2分。
4. 分类处理 (20分)	4.1 分类处理运行情况 (10分)	1. 去向明确、规范	各类垃圾应进入由北京市市容委认可的规范的集中处理设施或就地处理设施，未进入扣10分；
		2. 就地、相对集中处理设施设备运行正常	厨余/餐厨垃圾就地处理设备、相对集中处理设施应正常运行，设备、设施的日常运行记录应齐全。运行不正常、记录不规范，每发现一处扣2分；
		3. 集中处理设施有效运行	集中处理设施按工艺要求有效地进行分类处理。未能有效进行分类处理的，每发现一次扣2分。

	4.2 厨余垃圾分类处理成效(10分)	1. 厨余垃圾分类处理有成效	考评范围内厨余垃圾量(就地或相对集中、进入垃圾处理设施并被认定量)应占其垃圾产生总量的30%以上。每减少3个百分点扣1分。 其中:按照《厨余垃圾餐厨垃圾认定办法》认定的厨余垃圾量自市渣土处《市容环卫统计情况报告》;就地或相对集中处理厨余垃圾量由各区县统一汇总统计,并于下月2日前报送市渣土处;考评范围内垃圾总量为(考评范围内城镇常住人口数*上一年度垃圾人日均产生量*当月天数)。
注:若领导批示、媒体报道出现投诉、负面信息,则所涉及指标项不得分。			

第五章、投标文件格式

目 录

一、资格证明文件部分：

1. 投标函
2. 法定代表人授权书
3. 证明投标人具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：
 - 投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照副本复印件；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件复印件（加盖投标人公章，须在有效期内）；
 - 有效的税务登记证（复印件加盖公章）（提供了“加载统一社会信用代码的营业执照”的供应商，可不提供税务登记证）
 - 财务状况报告：须提供 2018 年度审计报告或近三个月内开具的资信证明（如提供复印件要求加盖投标人公章，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件）；
 - 投标人投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳税收的有效票据凭证（复印件加盖公章）（事业单位如有特殊情况，提供单位出具的证明材料，投标人相关证明记录为其母公司或上级公司所有，需提供其母公司或上级公司证明文件，并加盖公章视为有效）；
 - 投标人投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳社保基金的有效票据凭证（复印件加盖公章）（事业单位如有特殊情况，提供单位出具的证明材料，投标人相关证明记录为其母公司或上级公司所有，需提供其母公司或上级公司证明文件，并加盖公章视为有效）；
 - 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式见附件投标人基本情况表）；
 - 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟，加盖投标人公章）；
 - 具备法律、行政法规规定的其他条件（如有）的证明材料。

➤ 二、商务和技术部分：

1. 开标一览表
2. 技术要求响应/偏离表
3. 商务条款响应/偏离表
4. 详细技术响应
5. 证明投标人综合实力的“其他证明文件（如有）”
 - 同类项目业绩表（需附有效证明文件，格式见 6-1）；
 - 《中小企业声明函》及声明函附件（仅中小微企业须提供，如不提供则评标时不得被认定为小微企业）（格式见 6-2）；
 - 《残疾人福利性单位声明函》（仅残疾人福利性单位须提供，如不提供则评标时不得被认定为残疾人福利性单位）（格式见 6-3）；
 - 其他投标人认为需提供的证明文件。
 - 《中标服务费承诺书》（格式见 6-4）；

一、资格证明文件部分：

1. 投标函

(招标人)：

依据贵方(项目名称/项目编号)项目的招标文件，我方(姓名和职务)经正式授权并代表投标申请人(投标申请人名称、地址)提交投标申请文件正本__份，副本__份。

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 我方参加此次投标报价总价为 _____人民币，即_____ (大写)；并将按招标文件的约定履行合同责任和义务；

2. 计划服务期限： 1年，服务开始时间以合同签订日期为准；

3. 本投标申请文件有效期_____日历天。投标申请人将按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

4. 已详细审查全部招标文件，包括(补遗书)(如果有)；我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；

5. 同意提供按照贵方可能要求的与其招标有关的一切数据或资料；

6. 与本招标有关的一切正式往来信函请寄：

电话/传真： _____ ；

电子函件： _____ ；

投标申请人法人或法定代表人授权代表签字： _____ ；

投标申请人名称(签章)： _____ ；

日期： _____年_____月_____日

后附投标人递交投标保证金的证明文件及投标人基本账户信息证明文件复印件(加盖公章)

投标函附表：

投标人针对投标人须知 2.3.3、2.3.4 条要求的声明

1、我方声明，与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下：

序号	供应商名称	相互关系

2、我方声明，若我方受托为本采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则不再参加本采购项目的采购活动。

投标人名称(盖公章)： _____ ；

投标人授权代表签字： _____ ；

日期： ____年__月__日

2. 法定代表人授权书

（招标人）：

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的（项 目 名 称）招标活动的代表人，全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从_____年___月___日起至年___月___日止。

授权单位（签章）：_____；

法定代表人（签字或盖章）：_____；

签发日期：_____年_____月_____日

附：代理人工作单位：_____；

职务：_____； 性别：_____；

身份证号码：_____；

被授权人身份证（复印件）

--

3. 证明投标人具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

- ▶ 投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照副本复印件；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件复印件（加盖投标人公章，须在有效期内）；
- ▶ 有效的税务登记证（复印件加盖公章）（提供了“加载统一社会信用代码的营业执照”的供应商，可不提供税务登记证）
- ▶ 财务状况报告：须提供 2018 年度审计报告或近三个月内开具的资信证明（如提供审计报告复印件要求加盖投标人公章，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件）；
- ▶ 投标人投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月缴纳税收的有效票据凭证（复印件加盖公章）（事业单位如有特殊情况，提供单位出具的证明材料，投标人相关证明记录为其母公司或上级公司所有，需提供其母公司或上级公司证明文件，并加盖公章视为有效）；
- ▶ 投标人投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月缴纳社保基金的有效票据凭证（复印件加盖公章）（事业单位如有特殊情况，提供单位出具的证明材料，投标人相关证明记录为其母公司或上级公司所有，需提供其母公司或上级公司证明文件，并加盖公章视为有效）；
- ▶ 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式见 附件**投标人情况表**）；
- ▶ 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟，加盖投标人公章）；
- ▶ 具备法律、行政法规规定的其他条件（如有）的证明材料。

投标人基本情况表

企业名称											
注册地址											
通讯方式	电话					传 真					
	邮箱					邮政编码					
成立时间											
企业性质					上级主管单位						
法定代表人	姓名				职务				电话		
项目负责人	姓名				职务				电话		
单位简介及机构情况											
单位优势及特长											
单位概况	职工总数	人	生产工人				人				
			工程技术人员				人				
单位概况	员工情况	高级职称		中级职称		初级职称		技工			
	人数										
	流动资金	万元	资金来 源	自有资金		万元					
				银行贷款		万元					
固定资产	原值	万元		净值		万元					
企业财务状况		收入总额		利润总额		税后利润		负债总额			
	2014 年										
	2015 年										
	2016 年										
主要设备状况	主要设备名称		型号	数量		设备状况					

注：本表后可自行添加投标人企业关于具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力的简介，格式自拟（如有）。

二、商务和技术部分：

1. 开标一览表

项目名称	价格条件	投标货币	投标总价	计划服务期限	投标保证金	备注
	包含全部服务内容 及附加费用的 含税价	人民币	小写金额：人民币 元 大写金额：人民币 元	1年，服务开始时间以 合同签订日期为准	有/无	

注：

- ① 此表应按投标人须知的规定密封标记并与投标保证金一同密封单独提交(应满足招标文件封装要求，同时在装订成册的投标文件中仍应提交本表)。
- ② “计划服务期限、项目工期”栏请填写“按招标文件要求”或列明所能承诺的项目工期。
- ③ 填写此表时不得改变表格的形式。

投标人名称(盖公章)：_____；

投标人授权代表签字：_____；

日期：_____；

成本计算及报价说明

（如有，投标人可针对投标报价进行财务说明，格式自拟）

投标人名称（公章）：_____；

投标人代表签字：_____；

日期：_____；

2. 技术要求响应/偏离表

项目名称：

招标文件条目号	招标文件的技术要求	投标文件的技术应答	响应/偏离	说明

注：投标人应对招标文件第三章技术需求书中“采购清单”的内容给予响应，以自己所能达到的内容予以填写，而不应复印招标的技术要求作为响应内容。

投标人名称(盖公章)： _____；

投标人代表签字： _____；

3. 商务条款响应/偏离表

项目名称：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：本表应包括合同条款的偏离说明。

投标人名称(盖公章)： _____；

投标人代表签字： _____；

4. 详细技术响应

投标人技术文件

投标人按招标文件第六章评分标准和第三章技术需求书编写响应技术文件。**格式自拟。**

技术文件包括但不限于以下内容：

- 项目需求理解
- 垃圾收集、分类、设施维护方案
- 实施难点分析
- 人员招募及人员安排计划（需对应第三章技术需求书全覆盖户数统计表列明投入指导员数量）
- 管理培训方案
- “垃圾减量垃圾分类” 宣传活动方案
- 拟投入资源
- 应急预案
- 管理制度

其中，人员相关内容请按附表格式填写，以便评标时查阅。

技术响应附表 1

项目组成员表

类别	姓名	部门	职务/职称	本项目中拟 任职	专业、资质、 工作经验简 介
专职项目负 责人					
项目主要技 术人员					
其它人员					

注：按招标文件要求列表说明，项目人员在项目执行过程中不得更换。需列出项目组成员名单、简历、职责、并提供资质证书复印件（加盖投标人公章）。并须提供合同相关部分复印件（加盖投标人公章），包括首页、项目人员及显示项目名称、项目内容的相关页或用户相关证明（加盖投标人公章）。

6、证明投标人综合实力的“其他证明文件（如有）”

- 同类项目业绩表（需附有效证明文件，格式见 6-1）；
- 《中小企业声明函》及声明函附件（仅中小微企业须提供，如不提供则评标时不得被认定为小微企业）（格式见 6-2）；
- 《残疾人福利性单位声明函》（仅残疾人福利性单位须提供，如不提供则评标时不得被认定为残疾人福利性单位）（格式见 6-3）；
- 其他投标人认为需提供的证明文件。
- 《中标服务费承诺书》（格式见 6-4）；

6-1 同类项目业绩表

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	备注 (已完成及正在实施的项目, 请分别 注明并做适当描述)

注：类似业绩指 2016 年 7 月至今，具有垃圾分类服务业绩，需附有效证明文件

投标人名称(盖公章)： _____ ；

投标人代表签字： _____ ；

6-2 中小企业声明函（如有）（没有可不提供本表）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：声明函附件（须说明投标人和产品制造商的从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）。

企业名称（盖章）：

日期：

6-3 残疾人福利性单位声明函（如有）（没有可不提供本表）

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，本单位为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。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位满足的条件后附。

单位名称（盖章）：

日期：

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：

- （一）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）；
- （二）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；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

6-4 中标服务费承诺书

致：北京泓通工程咨询有限公司：

如我们在贵公司组织的_____项目招标中获得中标（招标编号：_____）。我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方法定代表人/授权代表签字：_____

承诺日期：_____

承诺方公章：_____

6-5 政府采购投标担保函格式（如有）（没有可不提供本表）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的

项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当交纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

第六章、评分标准

一、总则

评标委员会将仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。投标文件的评价采用综合评分法，评分按商务、技术评议和价格两部分分别打分的方式进行。其中**商务、技术部分满分 90 分、价格部分满分 10 分**，投标人的投标综合评分为前述得分之和，满分为 100 分。

二、资格审查及符合性审查的审查

通过“资格审查”、“符合性审查”的投标人，方可进入商务、技术评议，否则将导致投标无效。“资格审查”、“符合性审查”内容见本章附件 3、附件 4

三、商务、技术评议

评标委员会对通过“资格性检查及符合性检查”的投标人，进行商务、技术评议，其内容包括：所投的设备、实施经验及服务，根据评标细则对每一评审项打分，从而得出投标人的商务、技术得分。评分办法见附件 5

四、综合得分

评标委员会对满足以下条件的投标进行综合评分：

- (1) 满足第二部分“资格性检查及符合性检查”的投标；
- (2) 投标文件技术部分经评标委员会评议，半数以上评委共同认定满足招标文件要求的投标。

投标人的投标综合评分为商务、技术得分与价格得分之和。评标委员会按最终得分由高向低排序，推荐前 3 名投标人为中标候选人。

五、评标内容

- (1) 评标委员会签到表
- (2) 评标专家声明书
- (3) 资格评审记录表
- (4) 符合性与完整性评审记录表
- (5) 个人评分表
- (6) 评标结果汇总表
- (7) 评审意见表

附件 1:

评标委员会签到表

项目名称: _____

评标时间: 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	电话号码	备注
1					
2					
3					
4					
5					

附件 2:

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任北京市西城区人民政府月坛街道办事处月坛街道垃圾减量垃圾分类项目招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标专家（签字）：

日期： 年 月 日

附件 3:

资格评审记录表

序号	项目内容	合格条件	申请人具备的条件或说明
1	有效营业执照	具有独立承担民事责任的能力，且年检合格、有效	需提供执照复印件并加盖法人公章，投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件复印件
2	财务状况	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供 2018 年度审计报告或近三个月内开具的资信证明（如提供复印件要求加盖投标人公章，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件）
3	缴纳税收和社会保障资金状况	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	需提供加盖法人公章的投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月缴纳税收和社保基金的有效票据凭证
4	履约情况	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	需提供加盖法人公章和法定代表人签字或盖章的书面声明及采购代理机构提供的开标截止时间信用中国网站和中国政府采购网的失信行为查询截屏
评审结果：通过打“√”，未通过打“×”			

评标委员会成员（签字）：

日期： 年 月 日

附件 4:

符合性评审表

第 1 页 共 2 页

序号	评审内容	投标人名称及评审结果		
1	投标总价超出本项目采购预算金额或最高投标限价的；			
2	投标保证金不满足招标文件要求的；			
3	未按照招标文件规定进行装订、签署、盖章的；			
4	投标文件无法定代表人签字或签章，或签字人无法定代表人有效授权书的；			
5	投标人未提供投标函或提供的文件不符合招标文件要求的；			
6	投标有效期不足的；			
7	非固定价格投标的；			
8	投标文件不满足招标文件中标注“★”号的条款要求；			
9	投标报价小于等于零的，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价且未能应 评标委员会要求证明其报价合理性的；			
10	投标文件报价出现前后不一致，投标人对评标委员按本须知 24.3 条修正后的报价不确认的；			
11	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；			

(续表)

第 2 页 共 2 页

序号	评审内容	投标人名称及评审结果		
12	法律、法规规定的其他无效情形；			
13	投标文件符合招标文件中规定的投标无效的其他条款			
14	不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制			
15	不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；			
16	不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；			
17	不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；			
18	不同投标人的投标文件相互混装；			
19	不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出			
20	结论（通过/不通过）			

注：投标人未出现上述情况的，打“√”，出现上述情况的，打“X”。全部打“√”即通过，出现一个“X”即不通过。

评标委员会成员（签字）：

日期： 年 月 日

附件 5:

个人评分表

评审内容	评审标准		投标人名称及评审结果		
商务部分 (16分)	投标人组织机构 (3分)	根据投标人组织机构完善情况及企业设备齐全情况进行综合比较, 组织机构完善且设备齐全得 3 分, 组织机构较为完善且设备较为齐全得 2 分, 较差得 1 分			
	成本分析和报价说明 (5分)	根据成本分析和报价说明是否合理、清晰、完整、详细进行综合比较, 评审分析及说明描述详细完整合理得 5 分, 分析及说明描述一般得 2-4 分, 较差得 1 分, 未提供本项不得分。			
	投标人业绩 (8分)	自 2016 年 7 月至今具有垃圾分类类似业绩提供 1 个得 2 分, 在此基础上每多提供一个加 2 分, 最高至 8 分。 注: 以上项目须提供合同以下相关部分复印件 (加盖投标人公章), 包括首页、金额页、盖章页、显示项目名称及上述内容的相关页。			
技术部分 (74分)	项目需求理解(10分)	根据对采购人是否充分理解, 是否熟悉相关方面的法律法规及配套政策等综合比较评定: 好: 6-10 分, 较好: 3-5 分, 较差: 1-2 分, 未提供本项不得分。			
	垃圾收集、分类、设施维护方案 (14 分)	1、根据方案详细、实际可行、针对性、完成目标措施等综合比较评定: 好: 10-14 分, 较好: 3-9 分, 较差: 1-2 分, 未提供本项不得分。			
	重难点分析 (10 分)	能充分认识项目实施过程中的重点难点, 提出针对性的切实可行的创新解决办法, 得 9-10 分;			

		能充分认识项目实施过程中的重点难点，提出针对性的切实可行解决办法，得 6-8 分； 基本认识到项目实施过程中的重点难点，提出较针对的解决办法，得 1-5 分； 不能认识到项目实施过程中的重点难点，未提出解决办法，得 0 分。			
技术部分(74分)	人员招募及人员安排计划(15分)	1、根据人员招募及配备计划是否详细、可行、合理、充足，能否涵盖并保证完成全部服务内容，综合比较评定：好：8-10分，较好：3-7分，较差：1-2分，未提供本项不得分。 2、根据项目管理团队的相关管理经验及配备的合理性等进行综合比较评审：好：4-5分，较好：2-3分，较差：1分，未提供本项不得分。			
	管理培训方案(5分)	是否已有人员上岗前的培训方案，包括培训方式、培训内容等：好：4-5分，较好：2-3分，较差：1分，未提供本项不得分。			
	“垃圾减量垃圾分类”宣传活动方案(5分)	“垃圾减量垃圾分类”宣传活动方案细致、完善、针对性强：好：4-5分，较好：2-3分，较差：1分，未提供本项不得分。			
技术部分(74分)	拟投入资源(5分)	投标人拟投入本项目的资源：资源投入最多的得5分，其余根据资源投入的多少进行排序。排序每降低1名减1分，本项最低0分。			
	应急预案(5分)	根据预案的详细程度、可实施性等综合比较评定：好：4-5分，较好：2-3分，较差：1分，未提供本项不得分。			
	管理制度(5分)	综合以下内容比较评审： 1、 是否有完整合理可行的人员考核机制和质量控制制度；			

		<p>2、 内部管理制度是否与设定的垃圾分类达标分类服务项目专业化管理市级考核目标匹配且具有可操作性。</p> <p>好：4-5 分，较好：2-3 分，较差：1 分，未提供本项不得分。</p>			
<p>价格评分(10分)</p>		<p>一、 投标人评标价的确定：</p> <p>小微企业优惠政策调整只有同时满足“①投标人为小型或微型企业；②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业制造的货物”两个条件的投标人，方可享受如下小微企业优惠政策。对于独立投标人：本项目将对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若全部或部分投标产品（货物、工程或服务）被认定为小型和微型企业产品，则评标价=投标人报价中的“小型和微型企业产品” 价格×（100%-6%）+投标人报价中的非“小型和微型企业产品” 价格；否则评标价=投标人报价。</p> <p>二、 价格得分的计算：</p> <p>投标人报价得分的计算采用低价优先法，按如下公式进行计算：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。投标报价得分 =（评标基准价/投标报价）×10×100%</p> <p>自投标人和产品制造商（仅指全部投标产品中由小型和微型企业生产的产品）均符合小型或微型企业条件，并且均提供了《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件（须说明从业人员、营业收入、资产总额等相关情况），该产品方可认定为小型和微型企业产品，评标时享受价格扣减的优惠政策；否则该产品不予认定为小型和微型企业产</p>			

		<p>品，评标时其价格不予扣减。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，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位提供了《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>			
合计得分（100分）					

全体评标专家（签字）：

日期： 年 月 日

附件 6:

评标结果汇总表

评委序号和姓名	投标人名称及其加权得分						
1:							
2:							
3:							
4:							
5:							
评委得分合计							
评委得分平均值							
投标人最终排名次序							

全体评标专家（签字）：

日期： 年 月 日

