

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本

项目名称：朝阳门街道 2025 年街区物业、垃圾分类
一体化项目

项目编号/包号：11010124210200014229-XM001

采购人：北京市东城区人民政府朝阳门街道办事处

采购代理机构：中海华咨询有限公司

日期：2024 年 12 月

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	20
第四章	采购需求	30
第五章	合同草案条款	46
第六章	响应文件格式	47

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010124210200014229-XM001

2.项目名称：朝阳门街道 2025 年街区物业、垃圾分类一体化项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：263.52601 万元、项目最高限价（如有）： / 万元

5.采购需求：

朝阳门街道辖区范围内的 37 条胡同（小巷）和主要大街便道，其中主要大街便道 7 条，胡同（小巷）30 条。朝阳门街道区域总面积为 137833.1 平方米，管理服务主要包括基础管理、环卫保洁、绿化养护、个性化服务、垃圾分类及办事处各种中心工作的保障服务等。

6.合同履行期限：一年

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

2)供应商不得为“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的供应商（处罚期限尚未届满的）。

三、获取采购文件

1.时间：2024年12月10日至2024年12月16日，每天上午09点30分至12点00分，下午12点00分至16点00分（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：2024年12月20日09点30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：2024年12月20日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

2.本项目的采购年限为 /年、预算金额为 /万元、当年安排数为 /万元。

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。

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

3.5 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。

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，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：北京市东城区人民政府朝阳门街道办事处

地址：北京市东城区西水井胡同 3 号楼

联系方式：冀老师 010-65235239

2.采购代理机构信息

名称：中海华咨询有限公司

地址：北京市东城区新中街 68 号 1 号楼 1 层 1-17

联系方式：010-85631830

3.项目联系方式

项目联系人：白宽

电话：010-85631830

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 border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>朝阳门街道 2025 年街区物业、垃圾分类一体化项目</td> <td>物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	朝阳门街道 2025 年街区物业、垃圾分类一体化项目	物业管理				
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：40000 元 磋商保证金收受人信息： 账户名称：中海华咨询有限公司 开户银行：中信银行北京分行营业部 帐号：8110701014002011001 注：为响应政策要求，投标保证金鼓励供应商以出具保函（保险）形式提交投标保证金，供应商无法出具保函（保险）确需现金、银行转账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）。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>1、供应商在响应文件中提供虚假材料的；2、除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订</u>				

条款号	条目	内容
		合同的；3、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；4、法律法规及采购文件规定的其他情形。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算_60_日历天。
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：_____。
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：____万元； (3) 其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>递交至北京市东城区新中街68号1号楼1层1-17。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中海华咨询有限公司； 联系电话：010-85631830； 通讯地址：北京市东城区新中街68号1号楼1层1-17。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：参考《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）有关规定执行； 缴纳时间： <u>成交通知书发出后3个工作日内。</u>
26	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”。

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要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的

产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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》。

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、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》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 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。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清

等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

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

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签

章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及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”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	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
		立开展业务的证明材料。	
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》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

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	实质性变动	供应商对实质性变动不予确认的	否
2	偏离	不满足磋商文件采购需求★号条款（如有）	否
3	逾期提交最后报价	未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的	否
4	预算金额和最高限价	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	否
5	响应文件	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）	否
6	最后报价修正	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	否
7	签字盖章	未按照磋商文件要求签字盖章	否
8	服务期	服务期不满足磋商文件规定	否

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。

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 3.2.2-3.2.5 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。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___/___%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。
- 3.3.9 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	评分因素	分值	评分标准	说明
1	报价	30分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值	此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
2	业绩	9分	近三年（2021年12月至今）承担的本项目服务内容类似的业绩，每提供一个得3分，最多9分。 （须提供合同首页、关键服务内容的复印件，并加盖供应商公章）。	
3	服务团队人员配置	6分	配备的人员数量充足，分配合理，专业性强，能够胜任本项目工作，得6分； 配备的人员数量基本充足，分配基本合理，专业性一般，基本能够胜任本项目工作，得4分； 配备的人员数量不充足，分配不合理，专业性较差，不能够胜任本项目工作，得2分； 本项未提供，得0分。	
4	环卫保洁、精细化保洁、绿化养护管理方案	7分	方案详细、科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得7分； 方案基本合理、考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善，得4分； 方案合理性差或考虑非常不周或措施不到位，不能满足服务需要，得1分； 方案未提供，得0分。	
5	设施巡查方案	7分	方案详细、科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得7分；	

			<p>方案基本合理、考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善，得4分；</p> <p>方案合理性差或考虑非常不周或措施不到位，不能满足服务需要，得1分；</p> <p>方案未提供，得0分。</p>	
6	安全防护方案	7分	<p>方案详细、科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得7分；</p> <p>方案基本合理、考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善，得4分；</p> <p>方案合理性差或考虑非常不周或措施不到位，不能满足服务需要，得1分；</p> <p>方案未提供，得0分。</p>	
7	应急处置方案	7分	<p>方案详细、科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得7分；</p> <p>方案基本合理、考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善，得4分；</p> <p>方案合理性差或考虑非常不周或措施不到位，不能满足服务需要，得1分；</p> <p>方案未提供，得0分。</p>	
8	秩序维护方案	7分	<p>方案详细、科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得7分；</p> <p>方案基本合理、考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善，得4分；</p> <p>方案合理性差或考虑非常不周或措施不到位，不能满足服务需要，得1分；</p> <p>方案未提供，得0分。</p>	
9	交通疏导方案	7分	<p>方案详细、科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得7分；</p>	

			<p>方案基本合理、考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善，得4分；</p> <p>方案合理性差或考虑非常不周或措施不到位，不能满足服务需要，得1分；</p> <p>方案未提供，得0分。</p>	
10	垃圾分类方案	7分	<p>针对本项目服务内容及要求，编制服务方案（包括全面宣传、垃圾减量、分类收集、精准运输等），内容全面，标准明确。</p> <p>方案科学、可行、全面详尽、完全满足项目需要，得7分；</p> <p>方案合理、可行、全面、满足项目要求、细节待完善，得4分；</p> <p>方案内容简单，合理性或可行性需要完善后方可满足项目需要，得1分；</p> <p>未提供该部分方案，得0分。</p>	
11	紧急情况的预案及处理措施	6分	<p>预案详细、科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得6分；</p> <p>预案基本合理、考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善，得4分；</p> <p>预案合理性差或考虑非常不周或措施不到位，不能满足服务需要，得2分；</p> <p>预案未提供，得0分。</p>	
合计		100		

第四章 采购需求

一、综合管理服务

本项目为朝阳门街道辖区范围内的 37 条胡同（小巷）和主要大街便道，其中主要大街便道 7 条，胡同（小巷）30 条。区域总面积为 137833.1 平方米。朝阳门街道管理服务主要包括基础管理、环卫保洁、绿化养护、交通疏导、秩序维护、安全防范、设施巡查、个性化服务要求及办事处各种中心工作的保障。

本项目的具体服务内容及相关要求标准：详见附件。

成交单位在服务过程中必须接受北京市东城区人民政府朝阳门街道办事处及相关部门的监督检查工作，服从采购人的管理。平房区物业管理服务工作综合考评成绩，作为物业管理服务企业工作绩效的主要依据之一。发生因物业管理服务企业人员失查、失职造成重大事故、影响恶劣的；出现层层转包、违规分包及非法用工现象的。采购人立即与其终止服务合同，同时将该企业列入管理服务“黑名单”。

二、垃圾分类服务

1、项目背景

根据《首都环境建设管理委员会办公室关于印发垃圾分类三个指引的通知》首环建设办(2020)30号、《生活垃圾分类形象系统性设计方案（首环建管办〔2020〕31号）》、《生活垃圾分类制度实施方案》（国办发〔2017〕26号）、《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市生活垃圾治理行动计划（2017—2020年）》、《北京市人民政府办公厅关于加快推进生活垃圾分类工作的意见》（京政办发〔2017〕44号）、《东城区党政机关社会单位垃圾分类实施办法》、《东城区垃圾分类工作方案》（东垃分发【2019】1号文件）、《东城区垃圾分类收集运输处理实施办法》、《东城区生活垃圾减量实施办法》、《东城区住宅小区垃圾分类实施办法》、《进一步推进垃圾分类重点工作意见》及《东城区生活垃圾分类考核指标方案》的通知、《东城区生活垃圾分类工作行动方案》、《东城区生活垃圾分类设施建设管理指南》、《朝阳门街道生活垃圾分类工作方案》等和北京市人民政府关于全面推进全市垃圾分类工作的要求等，根据东城区垃圾分类全覆盖工作方案，结合我地区实际情况，通过统一评价体系，细化任务落实，在辖区内有效开展朝阳门街道“一体化管理”垃圾分类全覆盖工作。建立全民参与的垃圾分类宣传工作机制，实现垃圾分类宣传工作全覆盖，引导居民逐步养成主动分类的生活习惯，增强居民的主人翁意识，提高居民的知晓率、参与率，积极践行低碳生活，主动参与垃圾减量、垃圾分类宣传实践活动，树立环保低碳理念，构建绿色生产生活方式，形成

共治、共管、共建、共享的垃圾分类工作格局。

2、服务范围

办事处所属管辖区垃圾分类清洁服务：共计15543户，“一体化管理”全覆盖垃圾分类工作，主要涉及朝阳门街道朝西社区、朝内头条社区、竹杆社区、新鲜社区、大方家社区的楼房主体居住区、史家社区、内务社区、演乐社区、礼士社区、朝西社区、朝内头条社区、大方家社区的胡同主体居住区。街道目前楼房区和平房区的总体设施情况如下：包括但不限于共10处生活垃圾分类驿站、12处大件垃圾投放点、19处装修垃圾投放点、1处可回收物交投点、1处厨余垃圾中转站、52处生活垃圾投放点等设施（数量和位置在服务期内或产生变更，由甲方按照责任区划分）能够按照上级单位制定的要求进行管理和运行。乙方负责生活垃圾分类全覆盖工作的具体运行，如日常分拣、厨余垃圾处理、可回收物、有害垃圾、其他垃圾、大类分流（装修垃圾、大件废弃物等大类分流品类垃圾的投放、收集、运输、处理体系运行情况。）、桶站值守、垃圾驿站值守等；负责组建一支稳定的垃圾分类指导员队伍，做好日常宣传、巡视、分拣工作；负责垃圾分类收集站点的使用和维护；负责垃圾分类工作信息的收集、反馈。生活垃圾包括单位和个人在日常生活中或者为日常生活提供服务的活动中产生的固体废物，以及法律、行政法规规定视为生活垃圾的建筑垃圾等固体废物，朝阳门街道辖区各类生活垃圾分类及环卫设施的使用和管理。

3、工作目标

“一体化管理”垃圾分类工作是结合朝阳门辖区实际情况在充分整合楼房区物业、平房区物业、多产权物业等现实情况基础上，发挥平房区物业全覆盖的优势，结合回迁小区人员户数密集的现实情况，整合现有物业资源，充分调动辖区内居民全参与，形成由管理单位实现初拣，专业公司集中收运二次精练，统筹调度，分级评价考核，形成“一体化管理”工作模式，从而精细化落实垃圾分类专项工作。

3.1 全面宣传

在辖区内组织宣传垃圾分类“一体化管理”工作，利用社区宣传栏、社区大讲堂、朝阳门报、党建四 He 院微信公众号等多种载体宣传渠道开展垃圾分类宣传工作。开展垃圾分类进校园主题活动，培养孩子的环保意识，组织辖区居民、企事业单位、社会团体，联合工会定期开展专项培训，举行垃圾分类知识竞赛，结合党员下社区活动，组织在职党员参与垃圾分类工作，形成多方参与自治共建的管理工作格局。在楼房区，推行“智能设施+基本模式”，基本组合即以厨余垃圾、其他垃圾收集容器为一组。分类驿站即有专人值守的“四品类”桶站组合，每个小区至少设置一处，规模大的小区每 300 至 500 户设置一处确保垃圾分类精准度。同时，落实“四个责任”，居民垃圾分类的主体责任、垃圾分类指导员的指导分拣责任、物业的管理责任、办事处的兜底责任，

实现楼房区垃圾分类示范区全覆盖。基本组合即以厨余垃圾、其他垃圾收集容器为一组，分类驿站即有专人值守的“四品类”桶站组合，每个小区至少设置一处，分类驿站应公示垃圾分类常识，并安排专人值守以及桶站专人值守。

3.2 垃圾减量

建立健全废品回收系统和可循环资源处理系统。每周在社区、固定时间、固定地点、回收废品，实现资源可循环利用，确保垃圾减量，充分发挥社区微循环，真正做到辖区内垃圾精细化分类，无害化处理。

3.3 分类收集

根据管理办法相关要求，严格按照时间节点由保洁员对管辖区域内收运各种垃圾时进行初拣，运送至指定垃圾消纳点，由指导员对车辆所运输的垃圾进行二次精拣，同时在6个平房区社区，3个楼房区社区，分别设立9个作为垃圾分类微循环示范小院（单元门）。形成可推广、可复制具有示范效应的模式，进一步提升辖区内“一体化管理”垃圾分类工作。

3.4 精准运输

根据管理办法相关要求严格按照时间节点由指导员对区域内各物业运送的各种垃圾进行二次精拣，完成厨余垃圾密封、装桶、称重、登记交予运行中心并进行三方签字，细化制度，狠抓落实，加大对其他可回收垃圾的分类回收、清运、处理工作。

3.5 奖惩结合

建立院落垃圾分类台账，对居民自行分拣，自行处理的建立相关奖励机制。鼓励平房区居民使用厨余积肥桶，家庭型厨余垃圾处理器等工具，实现源头分类，减少二次污染。

为切实提升居民参与“一体化管理”垃圾分类工作，充分调动辖区居民积极性，提高居民参与率、知晓率，根据管理办法建立垃圾分类积分卡工作机制，对自行分拣的居民，进行积分奖励（按政府性指导文件执行），对未按照管理规定执行垃圾分类的，依据管理细则予以处罚。

3.6 日常管理维护要求

1、居住小区、胡同垃圾分类公示牌

要求公示牌内容变更后及时更新，破损缺失及时补充替换。

2、固定桶站

（1）公示牌内容严禁手写，内容变更后及时更新，破损缺失及时补充替换。

（2）对便利性设施定期巡检，方便居民使用；对收集容器、桶站设施定期清洗消毒，保障桶身干净完好、标识清晰无破损。

（3）对桶站地面及周边环境进行日常清洁维护，保障清运频次，杜绝垃圾满冒、周边不洁、堆

物堆料等问题。

3、大件垃圾投放点

- (1) 场地内大件垃圾按品类码放整齐，做到日产日清；
- (2) 场地外禁止堆物堆料，保证环境整洁有序；
- (3) 配备消防设施，确保场地内外消防安全。

4、装修垃圾投放点

- (1) 场地内装修垃圾装袋码放整齐，争取做到日产日清；
- (2) 场地外禁止堆物堆料，保证环境整洁有序；
- (3) 实现不落地小区确保无建筑垃圾随处丢弃，服务企业联系方式畅通。

注：装修垃圾不落地小区（胡同、楼宇）需在小区出入口张贴装修垃圾不落地公示牌，并在出入口垃圾分类公示牌中“装修垃圾管理信息公示区域”中用文字标明。

5、分类驿站

- (1) 要求在服务时间内有专人员值守，且值守人员具有一定的业务素质，耐心负责分类指导；
- (2) 要求分类驿站周边环境干净整洁，结合管理运行实际做好各品类垃圾日产日清；
- (3) 利用生活垃圾分类驿站宣传阵地，开展“旧物置换”等宣传活动，以点带面提升区域垃圾资源化利用水平，实现垃圾源头减量。

3.7 其他

1、按照相关要求，成交供应商负责垃圾分类收集站点的使用和维护；负责垃圾分类工作信息的收集、反馈及垃圾分类其他相关的工作。在每日的垃圾清运工作中，供应商必须指定专人负责北京市生活垃圾分类精细化管理系统和精细化排放系统的数据收集和系统管理运行工作，并做好居民的积分卡积分工作；机器的日常使用及器材的管理工作，均由供应商负责。

2、成交供应商必须接受采购人及其上级主管部门的考核、指导和监督。考核依据《北京市生活垃圾管理条例》、《东城区街巷胡同环境管理工作细则》、《东城区环境卫生考评办法》、《东城区城市管理监督工作通报》等，对乙方进行检查考核。形式：日常检查、随时抽查、联合检查、专项检查。检查结果作为奖惩依据。检查内容：人员出勤，分类质量、桶站建设，桶站卫生、应急处置能力，消防安全、整改力度等。

4、本项目垃圾分类清运车辆驶乘人员，应具有国家法律认定内的资格参与运输工作，在作业期间产生任何事故及纠纷均由供应商负责承担。

5、桶站值守指在生活垃圾投放高峰时段（一般为早 7:00-9:00，晚 18:00-20:00，具体以投放点公示的服务时间为准），采用指导员或视频督导方式规范居民投放垃圾的行为。此项费用包

含在投标总价中，供应商自行综合考虑。

三、精细化保洁服务

乙方根据我街道的清洁车辆情况，为街道所属区域，辖区面积约 1.24 平方公里，提供“洗地、吸尘”、“雨水篦子冲洗”“桶站冲刷”等精细化降尘保洁服务及年度落叶打包收集运输工作【还包括甲方临时指定保洁项目及甲方另行安排的工作等】。

(1) 服务内容：根据甲方的清洁车辆情况，乙方为甲方所属区域提供“洗地、吸尘、清洗”精细化降尘保洁服务。吸尘车吸尘作业上午 8:00 时—12:00 时；下午 13:00 时—17:00 时对辖区内胡同进行抱管吸尘和自吸的两种作业方式，抱管吸尘是针对犄角旮旯、停车位等车辆无法达到的地方进行吸尘。吸尘车自吸是针对胡同内车辆能行驶的路面采取自吸的作业方式吸取路面上轻微的杂物和细小颗粒物。每 7 天覆盖 1 遍。洗地车洗地作业上午 8:00 时—12:00 时；下午 13:00 时—17:00 时对辖区内胡同进行洗地作业，洗地作业时开启一键清洗模式，根据不同的路面开启水流控制量。车辆能够作业到位的路面须全面覆盖，洗地作业后完成路面尘土残存量小于 10 克每平方米。每 7 天覆盖 2 遍。电动冲洗车作业上午 8:00 时—12:00 时；下午 13:00 时—17:00 时对辖区内胡同小区桶站、雨水口进行冲洗作业，车辆配备手柄高压喷水水枪，去污剂对尘土、油污等进行冲洗，作业时需专人负责安全、注意避让行人。冲洗作业后保证作业点干净整洁。每 7 天覆盖 1 遍并建立作业台账。

(2) 服务时间：1) 乙方为甲方全境各条胡同（上午 8:00——12:00，下午 13:00——17:00）提供洗地服务、吸尘服务冲洗服务全年无休。（冬季根据天气情况逐天制定服务计划）2) 乙方须配合甲方重要活动、点位和极端天气开展相关服务。

(3) 按照《北京市东城区城市管理委员会关于印发 2020 年环境卫生重点工作任务的函》（京政容函〔2020〕50 号），执行本项工作并达到相关市、区等部门的检查标准。

(4) 甲方提供主要清洁车辆。乙方自行解决车辆停放、驾驶员聘用管理、车辆充电给水等日常保障。乙方需保证大气质量差时应加大作业次数。

(5) 乙方负责提供清洁工作所需的各种车辆、机械、设备、工具及维修，负责日常管理和使用等，并保证所提供的清洁用品符合国家或行业环保标准。乙方需自行解决车辆停放、驾驶员聘用管理、车辆充电给水等日常保障。以上所涉及的费用已包含在合同总价中。车辆应定期进行维修保养，出现问题的车辆不能上路，做好人员的安全培训工作，车辆使用中出现的安全问题由乙方全权负责；车辆出现损坏乙方自行负责维修。

(6) 加大扬尘污染巡查案件办理力度，乙方（平房区）负责全程办理管理区域内的道路遗撒、

地面裸露、积尘未清扫、建筑垃圾未覆盖等区派案件和街道环保管家巡查发现案件。当天派遣的扬尘案件当天必须办结，不能超过 24 小时；案件办理要提高质量，不得出现返件，更不能超时未办理。街道环保部门将视案件办理总量和质量，年底给予适当奖励。

加强对背街小巷道路清扫保洁，切实降低道路扬尘污染；在节日期间和重要会议期间、空气重污染期间等重要时间段内，要加大清扫保洁力度，对胡同路面每天增加 1 次及以上清扫保洁和吸尘作业。鸿安大厦南侧、芳嘉园小花园的两处子站周边 100 米范围内每天精细化作业不少于 1 次，视天气情况，可适当增加洒水频次。

四、其他服务

(1) 负责便民设施日常的巡检上报。

(2) 做好网格件的处理，接待各相关部门及居民意见和建议的反馈，加强辖区范围内整体环境治理水平，主动发现辖区内环境乱象，于每个考核月（当月 21 日至次月 20 日）形成小循环案件，案件量每月不少于 4200 件，需注意案件上报均通过随手拍 APP 自行处置渠道报送并结案，案件类别尽量丰富，结案标准。

(3) 做好法规和政策规定及授权由乙方应承担的服务事项。

(4) 做好市、区有关部门和街道其他临时需要乙方予以配合事项，如：日常应急事件处置、季节性灾害（夏季防火和防汛、冬季暴雨雪天气等），乙方应加大综合保障力度。

五、人员要求

1、项目经理 1 人（具备类似项目的管理能力），乙方应单独拟派 3 名专职人员（常驻街道办事处）负责与街道办事处对接工作，由此所产生的费用均由乙方自行承担。

2、乙方拟派用于本项目服务的保洁人员、保安人员、绿化服务人员、垃圾分类服务人员等，应身体健康，年龄不大于 60 岁。乙方拟派人员的费用均由乙方自行承担，在作业期间产生任何事故及纠纷均由乙方负责承担。

3、本项目垃圾分类清运车辆驾乘人员，应具有国家法律认定内的资格参与运输工作。

六、服务期限

本次项目的服务期限为 1 年。

七、其他

1、服务期终止时如甲方未签订下一年的服务合同，乙方必须继续为甲方提供与原协议同样的服务，到甲方签订新的服务协议时自动终止。

2、下一年度的服务合同若招标程序如有推迟或与原服务单位交接时间延迟，此期间的服务费按日计算并从合同总价中扣除，由甲方支付给原服务单位。

附件：1 朝阳门街道平房区环卫保洁面积统计表

序号	所属街道	胡同名称	类型	核实面积
1	朝阳门	内务部街	胡同	5326.2
2	朝阳门	灯草胡同	胡同	3110.5
3	朝阳门	礼士胡同	胡同	7095.7
4	朝阳门	武学胡同	胡同	2142.3
5	朝阳门	禄米仓后巷	胡同	1148.9
6	朝阳门	朝阳门内大街北侧便道	便道	1534.9
7	朝阳门	朝阳门南小街（东侧）	便道	1060.4
8	朝阳门	朝阳门南大街便道	便道	279.7
9	朝阳门	朝内头条胡同	胡同	910.9
10	朝阳门	禄米仓西巷	胡同	754.2
11	朝阳门	朝阳门南小街（西侧）	便道	3314.6
12	朝阳门	西罗圈胡同	胡同	364.2
13	朝阳门	东罗圈胡同	胡同	952.7
14	朝阳门	东花厅胡同	胡同	1078.7
15	朝阳门	前炒面胡同	胡同	2684.8
16	朝阳门	小牌坊胡同	胡同	2285
17	朝阳门	东东南大街东侧便道	便道	4553.7
18	朝阳门	南竹杆胡同	胡同	10580.2
19	朝阳门	西辅路	胡同	16243.3
20	朝阳门	新鲜胡同	胡同	1751.1
21	朝阳门	芳嘉园胡同	胡同	2080.7
22	朝阳门	红岩胡同	胡同	1073.4
23	朝阳门	朝阳门内大街北侧便道	便道	6380.6
24	朝阳门	演乐胡同	胡同	5144.3
25	朝阳门	史家胡同	胡同	8950.9
26	朝阳门	东八宝胡同	胡同	527.6
27	朝阳门	禄米仓东巷	胡同	1798.6
28	朝阳门	南水关胡同	胡同	2053.5
29	朝阳门	南顺城街	胡同	188.6
30	朝阳门	东东南大街西侧便道	便道	4567.5
31	朝阳门	西花厅胡同	胡同	1209.7
32	朝阳门	本司胡同	胡同	3424.3
33	朝阳门	大方家胡同	胡同	6741.9

34	朝阳门	朝阳门内大街南侧便道	便道	10071.3
35	朝阳门	前拐棒胡同	胡同	4798.1
36	朝阳门	后拐棒胡同	胡同	2623.4
37	朝阳门	北竹竿胡同	胡同	893.3
38	朝阳门	银河 SOHO 新建马路	胡同	3587.3
39	朝阳门	朝阳门南大街便道	便道	2230.7
40	朝阳门	朝阳门南小街（东侧）	便道	2365.4
总计				137883.1

附件：2 东城区平房区物业管理服务标准 2.0

为进一步提升城市精细化管理水平，改善平房区居民生活环境品质，东城区委、区政府研究决定，在全区平房区开展物业管理工作，彻底改变平房区基础设施薄弱、风貌保护滞后、业态低端无序、环境卫生脏乱等问题，努力实现“十三五”规划纲要提出的目标。

参照《物业管理条例》《物业管理服务企业资质管理办法》及《北京市物业管理办法》《北京市物业项目交接管理办法》，按照《关于推行平房区物业管理服务管理工作的实施意见》有关内容等文件并结合东城区“百街千巷”环境整治“十无”工作标准，制定管理服务内容及标准。通过细化平房区物业管理服务事项，对物业管理服务全过程把控，既要满足居民需求，又要促进社区、物业、政府职能部门间无缝隙衔接。东城区城市综合管理委员会牵头制定《东城区平房区物业管理服务标准 2.0》，指导平房区街道开展此项工作。

总 则

1. 为规范东城区平房区物业管理服务行为，全过程把控物业管理服务工作，确保居民需求的同时，实现物业管理的市场化、专业化、标准化、集约化，特制定本标准。

2. 东城区平房区物业管理服务工作除遵守本标准外，应符合国家及北京市现行的法律、法规、规章、标准的规定。

3. 本标准可作为平房区街道实施物业管理服务、选择物业管理服务企业或规范物业管理服务行为的参考依据。

4. 按照东城区平房区物业管理服务工作要求，平房区街道签订物业管理服务委托合同之前应根据辖区特点确定具体物业管理服务内容，实施物业管理服务标准不限于但不得低于本标准。

5. 各专业管理部门和专业管理公司可以委托物业管理服务企业实施专业管理，物业服务企业按照委托合同约定的内容提供个性化有偿服务。

6. 对于多户居民共有院落，物业管理服务企业要做到定期对共有部位消防设施、用电设施、房屋安全等进行巡查。

7. 本标准根据平房区物业管理的推进情况及新出现的问题进行修订。

术语和定义

1. 平房区

指以老北京胡同街巷为脉络，以平房建筑群为主要构成，为市民提供生产、生活、经营等场所，具备一定四至范围的公共区域的集合区域。

2. 平房区物业管理服务

指平房区行政管理机构以提供公共服务的方式委托物业管理服务企业对接平房区内公共区域的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护平房区公共区域的环境卫生、市容市貌和公共秩序等活动。

3. 公用设施设备

物业管理服务区域内业主专有部分以外的配套设施设备和相关场地。

4. 居民自治公约

指社区居民之间的一个共同遵守的约定，一般是大家就有关社区居民之间的利益问题进行公开讨论达成的一致意见，并同意遵守的一个规定，街道居民内部拟定的供居民共同遵守的章程。

5. 基本服务

是指物业管理服务企业为平房区公共区域提供的标准化服务，包括环卫保洁、绿化养护、交通疏导、安全防范、秩序维护、设施巡查等。

基本服务标准

（一）基础管理

物业管理机构设置：在所服务的平房区内设置物业管理机构，并符合以下要求：

1. 与平房区所在街道办事处签订物业管理服务委托合同。
2. 符合《东城区平房区物业管理服务企业准入退出要求》。
3. 根据街道要求确定是否设置物业管理服务场所。
4. 配备管理服务所需的保洁车辆、清扫工具、洒水车辆等设施设备。
5. 向街道及所辖社区（居民）公示物业管理服务企业营业执照、资质证书、服务标准、收费项目、依据和标准，项目管理人员照片、投诉渠道等，提供特约服务的，公示特约服务项目、服务流程及收费标准等。
6. 物业管理服务人员配备：根据服务区域情况，配备相应数量的管理人员和服务人员，定岗定编，并在《物业管理服务合同》中体现。人员要求如下：
 - （1）遵守法律法规，具有职业道德，经过专业的岗前培训；
 - （2）管理人员、专业技术操作人员按照国家有关规定取得相应证书；
 - （3）统一着装，佩戴明显工牌，仪容仪表整洁。
7. 建立完善的物业管理服务规章制度，按照各专业规章制度要求严格执行，同时对物业管理服务各专业实施过程进行详实记录。建立和完善档案管理制度，对平房区公共部位、公用设施设备进行全面承接查验，验收手续和资料齐全，对技术、管理和各专业运行管理操作记录等资料详尽收集、及时归档、安全管理、便于查阅。及时向街道报送工作信息、图片、总结等资料。
8. 打造物业企业文化：以企业文化凝聚物业公司员工思想，提升员工队伍整体素质，建立统一的标识系统，创新服务模式，形成发展企业、造福居民、回报社会的企业价值观，带动胡同文化内涵的挖掘和发展。
9. 服务渠道畅通：设置 24 小时服务电话，物业管理服务企业每天提供不少于 8 小时的服务时间，其他时间安排值班人员，提供居民服务和处理紧急情况；对于居民投诉，在两日内处置并答复，必要时上门回访，处置率、回访率达到 100%；对于网格案件，按照《网格件处理流程》的时间要求处理上报。
10. 物业管理服务企业纳入街巷环境理事会成员单位，将物业管理服务职责落实到街、巷、人。

11. 物业管理服务企业核心人员在岗在位，严禁层层转包。

(二) 环卫保洁

1. 胡同路面及硬化地面每天清扫，夏季每日 7:00 前，冬季 7:30 前完成清扫，不间断进行巡回保洁，保持公共区域干净整洁无杂物；按洒水季节要求每天洒水不少于 2 次。

2. 及时清理胡同内垃圾渣土，引导居民定点投放大件废弃物，并及时清理。建筑垃圾按要求（区住建委小型工程管理办法相关规定）存放苫盖、做到不乱堆物堆料及暴露垃圾。

3. 公共区域墙壁、宣传栏等公用设施设备，以及胡同道路进行巡查、保洁，不乱悬挂、乱贴乱画。

4. 指路标志、导游图、电话亭、桌椅、健身器械等城市家居适时进行擦拭，配电箱进行安全维护，始终保持干净整洁。

5. 实行垃圾不落地、垃圾分类和再生资源回收一体化管理，促进垃圾资源化、减量化、无害化处理，厨余垃圾分出量至少达到垃圾总量的 7% 以上，厨余垃圾单独收运，生活垃圾及时清运。

6. 区域内道路胡同积水、积雪、结冰、落叶及时进行清扫、清除。

7. 居民饲养的鸡、鸭、鹅、兔、羊、猪等家禽家畜（办理登记的宠物除外）行为依据有关规定进行监督、劝告，并上报有关部门进行处理。

8. 建立消杀工作管理制度，根据实际情况开展消杀工作，适时投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。

9. 雨水口、污水井箅子及周边干净整洁，无跑冒问题。

(三) 绿化养护

1. 制定绿化养护方案，按季节及植物生长特性定期对辖区内绿植进行修剪、养护，定期除虫打药、整形，及时劝阻践踏绿地、攀折花木等破坏绿化的不良行为；

2. 定期巡查绿化区域，严格按照作业规程操作，对于干枝枯杈、断枝压房、压线等情况及时进行处理。采取有效措施确保汛期不倒树、不伤人；保持园林建筑和辅助设施完好无损和整洁美观；

3. 协助相关单位对辖区内的古树、名木采取保护措施，悬挂注有名称、科属、产地、生长习性等标志牌。

4. 及时清理绿化带内白色垃圾、砖渣、废弃物，保持绿化区域清洁干净。

(四) 交通疏导

1. 因地制宜施划机动车和非机动车停车位，引导机动车有序行驶、停车入位，引导并协助非机动车码放整齐，加强巡视，做到不乱停车；

2. 负责地桩、地锁、石墩、废旧自行车等道路障碍物的拆除和管控；保证辖区内不乱占车位和其他违规占道行为；

3. 发现“僵尸车”（含机动车、非机动车）及时上报，并协助相关部门进行清理；

4. 主要出入口视情况设置专人值守，保证无障碍物，车辆通行顺畅；

5. 按照辖区居民自治公约进行管理，维护停车秩序，达到共建共享的效果。

(五) 秩序维护

1. 制止张贴、散发、喷涂、悬挂小广告行为，及时按照规定处理网格案件，按规定时间反馈办理结果；

2. 劝阻游商、黑车、黑三轮、无照废品回收车进入胡同；

3. 对装修居民和商户按规定进行登记，并签订装修管理协议和安全责任书。宣传告知居民、商户装修须知和安全注意事项。未登记或违规装修的，或装修影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益的现象的，及时劝告、劝阻和取证，并在 1 小时内报告街道物业管理部门。

4. 加强巡查，及时发现、劝阻、上报居民搭建违法建设、违规开墙打洞行为；及时发现和上报违规出租转租行为。

5. 劝阻制止店外占道经营、露天烧烤（焚烧）、违规安装广告牌匾标识的行为，劝阻制止无效的立即报街道物业管理部门。

（六）安全防范

1. 消防设施完备，消防通道通畅，消防关键控制点标志明显，可随时启用；有消防应急预案，每年消防应急演练不少于 2 次；协助街道加强“微型消防站”建设，定期巡查消防安全、发现并及时处置火情。

2. 技防设备良好有效，专用设备设施齐全，应急处置分工明确，应急队伍保障到位。

3. 按照规定路线和时间进行 24 小时不间断巡逻，并有巡查记录，重点部位每小时巡查一次，发现可疑人员关注询问，消除治安事件及事故隐患。

4. 有完备的应急预案手册，应急指挥体系，及时有效处置水、电、气、热等突发事件。每年对服务人员进行不少于 2 次安全防范技能的培训。

5. 汛期要建立防汛安全值班、巡查制度，做好防汛安全检查，定期巡查疏通雨水口等排水设施，发现排水设施不畅通及时按照有关规定处理并上报。

6. 发生群体访、聚集性事件或治安案件，立即维护控制秩序，上报街道物业管理部门。

（七）设施巡查

1. 对公共区域用水、用电及配套服务设施设备进行日常巡查，发现异常情况及时上报；严格执行设施设备操作规程及保养规范，建立公用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查等记录齐全。

2. 加强巡查巡视，发现危旧房屋屋顶塌陷、墙体脱落、开裂，胡同内架空线下坠、外立面破损和道路破损等存在安全隐患的情况，做好应急处置，及时上报街道物业管理部门。

3. 定期巡查和维护电话亭、空调室外机、城市小品、花、草、树木及共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，发现隐患及时上报。

个性化服务要求

1. 家政上门服务程序规范，双方签订委托合同，收费标准及价格需公开透明。

2. 个性化服务收费标准制定及内容应遵守行业规范，并在明显处向居民公示。

3. 房屋翻建、改扩建及维修符合市住建委相关法规要求，房屋修缮后达到安全使用标准。

4. 个性化服务回访率 100%。

附件：3 东城区平房区物业管理服务考核办法（试行）

考核内容

依据《东城区平房区物业管理服务标准 2.0》，按照突出问题导向、解决主要矛盾的原则，加大对地桩地锁、暴露垃圾、堆物堆料、植株枯死、停车秩序、墙面剥落、路面破损等痼疾顽症的考核力度。

（一）基础管理

物业管理服务企业要保证配置基本办公设备，从业人员按照相关规定取得执业资格证书，统一佩戴标志；作业人员实行实名制管理，人员数量与合同要求一致；有物业管理服务工作记录和档案；无转包、违规分包、冒名顶替等情况。

（二）基本服务

1. **环卫保洁。**按市区环卫作业要求配置人员、服装。负责管理服务范围内道路的每日清扫、保洁、洒水，以及街巷杂物、树挂、生活垃圾、堆物堆料和大件废弃物收集和清运，定期清掏雨水井和

病虫害消杀；负责涂鸦、小广告清理，以及公益宣传栏、指路牌、花箱等城市家具清洁；负责垃圾分类和垃圾不落地工作；负责保洁车辆、工具的清洁和维护；负责雨雪天气积水清扫和扫雪铲冰，负责管理服务区域内环境卫生网格件的处置，重大节日服务保障及街道临时安排的任务。

2. 绿化养护。物业管理服务企业要按照《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准（试行）》对辖区胡同内行道树（含古树）及花箱绿植进行日常养护管理、病虫害防治；负责管理服务区绿地草坪的浇水保洁、松土除草、打药除虫、修剪防寒等养护清理；负责管理服务区域内绿化网格件的处置，绿化应急抢险，协助相关单位对古树、名木采取保护措施。

3. 交通疏导。物业管理服务企业要引导机动车辆有序行驶，保证道路畅通，严格管控地桩、地锁，规范机动车的停放；负责非机动车管理和停放码放。

4. 秩序维护。物业管理服务企业要及时发现、劝阻和上报新增违法建设、新增开墙打洞、违规经营、违法出租等行为；清理管控违规经营和无照游商；做好门前三包责任制的落实，责任书签订率达到100%。

5. 安全防范。物业管理服务企业要进行日常治安巡逻，胡同区域内24小时设专人巡视值守；定期维护消防设施，发现险情，第一时间上报并处置；有消防应急预案，定期组织消防演练，遇有情况随时启动应急处置流程。

6. 设施巡查。物业管理服务企业要巡查公共区域用水、用电设施是否正常使用，对公用设施设备、配套服务设施设备、危旧房屋、墙面状况、路面状况等进行日常巡查。

五、考核标准

（一）基础管理

1. 物业管理机构设置。向街道及所辖社区（居民）公示物业服务企业营业执照、资质证书、服务标准、收费项目、收费依据和标准，项目管理人员照片、投诉渠道等，提供特约服务的，公示特约服务项目、服务流程及收费标准等，每缺一项扣1分。

2. 物业管理服务人员配置。出现人员缺编未及时上报备案的，每少一人扣10分，同时按照“缺编人数×月工资”核减费用；人员无岗前培训记录、未进行统一着装、未佩戴明显工牌的，管理人员、专业技术操作人员无证上岗的，每发现一次扣1分。

3. 建立完善的物业管理服务规章制度。建立和完善档案管理制度，平房区公共部位、公用设施设备承接查验资料齐全；技术管理和专业运行资料及时归档；及时报送工作总结、信息、图片资料等。每少一处扣1分。

4. 物业服务渠道。服务电话在规定时间内无人接听反映至街道的，每起扣2分；居民投诉处理不及时反映至街道的，每起扣2分。

5. 纳入环境理事会。物业管理服务企业纳入街巷环境理事会，参与街巷治理工作。未落实的每条街巷扣2分。

（二）基本服务

1. 环卫保洁

（1）建筑物、构筑物外立面、墙面、各类设施外观保持整洁，无涂鸦、小广告、斑驳，发现一处扣1分。

（2）指路牌、胡同名牌、室外标识、健身器材、电话亭、导游图、邮箱、桌子、坐具等无破损、无损坏、无脱落、无积尘，发现一处扣1分。尘土残存量每平方公里每月不能超过9吨，超量扣5分。

（3）路面不洁（有吐痰、便溺、瓜果皮核、烟头、纸屑、口香糖、塑料袋、包装物等废弃物，有污水、垃圾等影响市容的问题）发现一处扣1分。

（4）平房区饲养鸡、鸭、鹅、兔、羊、猪等家禽家畜应及时汇报，未上报的每处扣1分。

（5）街巷道路每日洒水不少于2次，特殊天气按要求作业。每发现少一次扣50分。

（6）道路无积水、积雪、结冰，发现一处扣1分。

(7) 垃圾分类、垃圾不落地和再生资源回收一体化管理。生活垃圾分类清运、厨余垃圾单独收运、再生资源及时回收。出现垃圾落地、厨余垃圾未单独收运、再生资源不及时回收，发现一处(次)扣6分。垃圾分类未达到7%(含)的，达到6(含)-7%的扣1元/平方米；达到5(含)-6%扣2元/平方米；达到4(含)-5%扣3元/平方米；4%以下扣除全部垃圾分类费用。

(8) 无乱堆物堆料、大件废弃物占道堆放，发现一处扣4分。

(9) 建筑垃圾未按住建委出台的相关施工管理办法以及街道要求存放到位的，每处扣2分。

(10) 雨水口、污水井箅子及周边干净整洁，无跑冒问题。雨水口、污水井箅子及周边不干净的，发现一处扣4分。存在跑冒问题的，未上报的每处扣2分。

2. 绿化养护

(1) 绿地、花坛、花箱、树池、草坪、绿篱等应当保持整洁、完好有形，无垃圾，无裸露、无破损、无缺失。发现一处扣1分。

(2) 路树、行道树无树挂、白色垃圾，路面无大面积落叶。发现一处扣1分。

(3) 无拴、钉、刻、画等破坏树木的问题。发现一处扣1分；挂牌古树名木被破坏的，发现一处扣2分。

(4) 花箱内时令花卉缺株、补植补栽不及时；花箱花架维护不及时，出现损坏情况；发现一处扣2分。

(5) 自管树木如因打药、修剪不及时，造成病虫害、断枝压房、火灾隐患，发现一次扣2分。

(6) 古树发现病虫害、断枝压房、火灾隐患等信息后，未及时上报街道办事处和区园林局，每次扣2分。

(7) 极端天气胡同内行道树、院树，发生断枝压房等险情，处理不及时，每次扣4分。

(8) 未制定年度绿化养护计划和方案，扣1分。

(9) 由于物业管理缺位、不合理养护等后发原因造成树木死亡的，扣20分，造成挂牌古树死亡的，扣100分。

3. 交通疏导

(1) 无地桩、地锁、石墩、废旧自行车等道路障碍物，发现一处扣4分。

(2) 发现及时上报僵尸汽车。未上报的每处扣2分。

(3) 无黑车、黑三轮，无废旧、废弃非机动车、三轮车、电动车占道占车位问题，发现一处扣4分。

(4) 无占用消防通道、消防井停车现象，发现一处扣6分。

(5) 主要出入口保证车道畅通，发现出入口拥堵未及时处理的，发现一处扣1分。

(6) 两辆以上非机动车、电动车、三轮车、快递车停放在一起的，码放整齐，车头方向一致。未码放整齐的，发现一处扣1分。

(7) 机动车未按照已施划的车位规范有序停车，发现一处扣4分。

4. 秩序维护

(1) 无新增违法建设、开墙打洞行为，若有发现及时劝阻并上报，未上报的每处扣4分。

(2) 无店外经营、无游商、占道经营、露天烧烤、露天焚烧。发现一处扣2分。

(3) 无张贴、涂写、刻画、喷涂、散发标语、宣传品和广告(含带有广告内容的窗贴、横幅)，发现一处扣1分。

(4) 无私自设置的违规广告(含灯箱)、牌匾、户外电子显示屏，发现及时上报，未上报的每处扣4分。

(5) 对居民及商户装修进行登记备案，在门口张贴安全注意事项，未进行登记的扣2分。违规装修(影响房屋外观及胡同整体风貌)未进行劝阻和上报的，发现一次扣4分。

(6) 无无照占道收废品现象，发现一处扣2分。

5. 安全防范

(1) 固定岗人员无故脱岗的，巡逻人员未按规定路线和时间进行 24 小时不间断巡逻，发现一次扣 1 分。

(2) 发生火情、治安突发事件未及时到场、处理不及时，每次扣 10 分。

(3) 应急队伍人员、设备配置不齐全的，每人(次)扣 4 分。协助处理水、电、气、热等突发安全事件应急抢险服务响应不及时，每次扣 10 分。

(4) 汛期巡查疏通雨水口等排水设施不到位导致路面积水的，每次扣 4 分。无汛期安全检查、值班记录的，每次扣 1 分。

(5) 未定期开展消防演练（每年不少于 2 次），消防设备配备不齐全或未定期进行安检的，每次扣 2 分。未建立消防关键控制点台账的，每次扣 1 分。

(6) 发生群体访、聚集性事件或治安案件未上报的，每次扣 5 分。

6. 设施巡查

(1) 墙体无脱落，路面无破损、无塌陷，架空线无下坠，发现问题及时上报并采取应急措施，未上报的每处扣 4 分，未采取应急措施的每处扣 4 分。

(2) 胡同内门、窗、消防器材、井盖、雨水算子保持完好，无缺失、移位，发现问题及时上报，未上报的每处扣 1 分。

(3) 公益宣传横幅保持外观完好，无破损、无字迹不清、无卷折、无脱落等影响使用情况，发现一处扣 1 分。

六、考核方式

(一) 区对街道办事处的考核

1. 区网格案件

每月各街道对区网格案件中涉及本街道平房区物业的案件进行统计分析，按照考核标准对物业管理服务企业进行扣分。

2. 市级通报案件

每周平房区物业管理服务办公室将首环办问题点位、市城管委和首都文明办《背街小巷环境整治提升检查日报》中涉及平房区物业的问题纳入区网格案件，由区网格中心列入网格案件下发各街道。

3. 考核排名

将网格监督员发现的涉及平房区物业管理服务的网格案件、首环办检查点位和市《背街小巷环境整治提升检查日报》中涉及平房区物业管理服务的问题纳入区网格案件，由区网格中心对各街道物业管理服务区域进行综合评分；区平房区物业管理服务办公室根据网格中心评分情况，按照各街道平房区物业管理面积计算各街道得分，每月对各街道进行排名。

(二) 街道办事处对物业企业的考核（特别说明：最终以街道的实际考核情况为准）

1. 每月对物业企业基础管理情况进行考核，结合基础管理考核标准进行扣分及核减经费。

2. 对照区网格中心考核评分，对物业管理服务企业核减经费。

3. 以每月物业管理服务费总额的 5%作为社会满意度考核经费。按照每月社会满意度的比例发放社会满意度考核经费，满意度在 90 及以上的，全额发放考核经费；满意度 80（含）至 89 分的，发放 80%；满意度 70（含）至 79 分的，发放 70%；满意度低于 70 分，扣除全额社会满意度考核经费。

(三) 考核奖励

对于核减的物业管理服务费，年终用于全区对先进街道及物业管理服务企业的奖励。

七、考核应用

1. 月度排名

区平房区物业管理服务办公室每月对街道办事处进行排名，排名情况提交区城市管理与环境建设例会审议，在区委区政府、人大政协电子显示屏和《东城报》等媒体公示。连续两个月排名最后

的街道主管领导在城市管理与环境建设例会做出说明。

2. 季度通报

每季度汇总检查、考核、评价结果，形成平房区物业管理服务综合考核评价报告，通报街道办事处及相关成员单位，同时在区委区政府、人大政协电子显示屏和《东城报》等媒体公示。连续两个季度排名最后的，主管副区长约谈街道主要领导。

3. 年度总结

结合年度工作总结，根据月评比、季通报情况，对平房区物业管理服务工作进行总结评比，与党建工作“三级联创”和政府年度绩效考核挂钩。设立三个《东城区平房区物业管理服务优秀街道》名额，通报表彰并颁发证书，在年度党建“三级联创”和政府绩效考核中予以加分。

4. 退出机制

平房区物业管理服务工作综合考评成绩，作为物业管理服务企业工作效率的主要依据之一，物业管理服务企业在区综合评分连续两个月低于 70 分的；或发生因物业管理服务企业人员失查、失职造成重大事故、影响恶劣的；出现层层转包、违规分包及非法用工现象的。街道办事处应当立即与其终止服务合同，同时将该企业列入我区平房区物业管理服务“黑名单”。

八、附则

1. 对应扣减服务费金额。街道按照 1 分对应 50 元的标准，核减物业管理服务企业经费。
2. 网格案件得分应用。每月按照网格案件分数对应街道平房区面积，核算得分率，对街道进行排名，同时作为物业管理服务企业退出依据。
3. 本办法由东城区平房区物业管理服务办公室负责解释。
4. 本办法于 2018 年 1 月 1 日起施行。

第五章 合同草案条款

朝阳门街道2025年街区物业、垃圾分类 一体化项目采购合同书

委托方（甲方）：北京市东城区人民政府朝阳门街道办事处

受托方（乙方）：_____

签 订 地 点：北京市东城区

朝阳门街道 2025 年街区物业、垃圾分类一体化项目 采购合同书

甲方（委托方）：北京市东城区人民政府朝阳门街道办事处

地址：北京市东城区西水井胡同 3 号楼

乙方（受托方）：

地址：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《生活垃圾分类制度实施方案》（国办发〔2017〕26号）、《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市人民政府办公厅关于加快推进生活垃圾分类工作的意见》（京政办发〔2017〕44号）等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就朝阳门街道 2025年街区物业、垃圾分类一体化项目有关事宜，协商订立本合同。

第一部分 项目基本情况

第一条 管理服务范围

1. 四至： 东至：朝阳门南大街

南至：史家胡同、大方家胡同

西至：东四南大街

北至：朝阳门内大街

胡同（大街便道）明细：

胡同（小巷），30条：本司胡同、朝内头条胡同、大方家胡同、灯草胡同、东八宝胡同、东花厅胡同、东罗圈胡同、后拐棒胡同、礼士胡同、禄米仓东巷、禄米仓后巷、禄米仓西巷、南水关胡同、内务部街、前炒面胡同、前拐棒胡同、史家胡同、武学胡同、西花厅胡同、西罗圈胡同、小牌坊胡同、演乐胡同、南顺城街、北竹竿胡同、芳嘉园胡同、红岩胡同、新鲜胡同、银河SOHO新建马路、南竹竿胡同、西辅路。

主要大街便道，7条：朝阳门南大街便道、朝阳门南小街（东侧）便道、朝阳门南小街（西侧）便道、朝阳门内大街北侧便道、朝阳门内大街南侧便道、东四南大街东侧便道、东四南大街西侧便道。

公共区域面积：总面积为137833.1平方米，其中主要大街便道66907.2平方米，胡同（小巷）70925.9平方米。

办事处所属管辖区垃圾分类清洁服务：共计15543户，“一体化管理”全覆盖垃圾分类工作，主要涉及朝阳门街道朝内头条社区、竹杆社区、新鲜社区、大方家社区的楼房主体居住区、史家内务社区、演乐社区、礼士社区、朝内头条社区、大方家社区的胡同主体居住区。街道目前楼房区和

平房区的总体设施情况如下：包括但不限于共10处生活垃圾分类驿站、12处大件垃圾投放点、19处装修垃圾投放点、1处可回收物交投点、1处厨余垃圾中转站、52处生活垃圾投放点等设施（数量和位置在服务期内或产生变更，由甲方按照责任区划分）能够按照上级单位制定的要求进行管理和运行。

第二部分 管理服务内容

第二条 物业管理服务范围及内容

平房区物业管理服务依据突出“十无一创建”内容的《东城区平房区物业管理服务标准2.0》及《东城区平房区物业管理服务考核办法》，在物业基本服务：环卫保洁、绿化养护、交通疏导、秩序维护、安全防范、设施巡查等方面达到标准要求。

环卫保洁。按市区环卫作业要求配置人员、服装。负责管理服务范围内道路的每日清扫、保洁、洒水降尘（视天气状况），以及服务范围内杂物、树挂、生活垃圾的收集、清运；负责管理服务范围内所有堆物堆料、渣土施工材料、大件废弃物的清运和苫盖；负责做好地区城市道路范围内雨水井的清淘和雨水篦子的清理保洁，确保各种污物不通过雨水井进入排水管网；负责涂鸦、小广告清理，以及公益宣传栏、指路牌、花箱等城市家具的清洁；负责垃圾分类和垃圾不落地工作；负责保洁车辆、工具的清洁和维护（包含街道提供的所有车辆和工具）；负责雨雪天气积水清扫和扫雪铲冰，负责管理服务区域内环境卫生网格件（无主案件）的处置，重大节日服务保障及街道临时安排的各项任务。

2. 绿化养护。物业管理服务企业要按照《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准（试行）》，针对服务范围内的树木（含古树）和公共绿地做好浇水保洁、松土除草、病虫害防治及修剪防寒等各项养护管理工作，对损坏树木及绿植的行为进行制止或劝阻，并向街道主责部门进行举报，协助相关部门做好查处工作；定期组织绿化养护人员对服务范围内的树木开展隐患排查和治理，重点对影响临街房屋安全及使用的行道树进行修剪和隐患排查，同时做好降雨、大风和暴雪等极端天气期间树木的安全巡查和应急排险，避免出现折枝、倒伏造成的砸车、毁房及伤人等事故；做好服务范围内病危及死树的治理。按照三季有花、四季常绿的标准做好路侧花箱内绿植的养护、更换、病虫害治理、修剪和防寒处置，做好路侧花箱的卫生保洁和设施维护；负责做好服务范围内绿化网格件（含街道办事处自管绿地的网格案件）的处置，协助相关单位对古树、名木采取保护措施。

3. 交通疏导。物业管理服务企业要引导机动车辆有序行驶，保证道路畅通，严格管控地桩、地锁，规范机动车的停放；负责非机动车管理和停放码放；如遇到新的政策调整及变动，乙方必须按照甲方要求当月执行。

4. 秩序维护。物业管理服务企业要及时发现、劝阻和上报新增违法建设、新增开墙打洞、违规经营、违法出租等行为；清理管控违规经营和无

照游商。做好居民装修登记备案和日常巡查，督促施工单位履行文明施工各项措施。

5. 安全防范。物业管理服务企业要进行日常治安巡逻，胡同区域内设专人巡视值守；定期维护消防设施，发现险情，第一时间上报并处置；有消防应急预案，定期组织消防演练，遇有情况随时启动应急处置流程。

6. 设施巡查。物业管理服务企业要对地区各类公共设施进行摸排，分类建立公共设施的基础台账，并对各类公共设施加强巡查，发现问题及时与有关部门进行联系，确保公共区域水、电、气、热、通信、照明、环卫等各类公共基础设施及配套服务设施设备的正常使用。加强对危旧房屋、沿街墙面和道路的日常巡查，及时处置出现的隐患。

7. 垃圾分类

(1) 根据《首都环境建设管理委员会办公室关于印发垃圾分类三个指引的通知》首环建设办(2020)30号、《生活垃圾分类形象系统性设计方案(首环建管办(2020)31号)》、《生活垃圾分类制度实施方案》(国办发(2017)26号)、《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市人民政府办公厅关于加快推进生活垃圾分类工作的意见》(京政办发(2017)44号)、《东城区党政机关社会单位垃圾分类实施办法》、《东城区垃圾分类工作方案》(东垃分发【2019】1号文件)、《东城区垃圾分类收集运输处理实施办法》、《东城区生活垃圾减量实施办法》、《东城区住宅小区垃圾分类实施办法》、《进一步推进垃圾分类重点工作意见》及《东城区生活垃圾分类工作任务目标》、《生活垃圾分类考评指标方案》的通知、《东城区生活垃圾分类工作行动方案》、《东城区生活垃圾分类设施建设管理指南》、《朝阳门街道生活垃圾分类工作方案》等相关文件要求(如本合同服务期内新发垃圾分类政策文件文件，按照新发文件标准执行或经双方协商进行合同变更)，为进一步提高服务质量，切实为朝阳门街道的基础性公益事业发展提供优质的服务，甲方现将朝阳门街道垃圾减量分类全覆盖工作委托给乙方；乙方以工料全包的形式在本合同约定期限内为甲方提供垃圾分类区域内全面垃圾分类清洁服务。

(2) 服务内容

乙方负责生活垃圾分类全覆盖工作的具体运行，如日常分拣、厨余垃圾处理、可回收物、有害垃圾、其他垃圾、大类分流(装修垃圾、大件废弃物等大类分流品类垃圾的投放、收集、运输、处理体系运行情况。)、桶站值守、垃圾驿站值守等；负责组建一支稳定的垃圾分类指导员队伍，做好日常宣传、巡视、分拣工作；负责垃圾分类收集站点的使用和维护；负责垃圾分类工作信息的收集、反馈。生活垃圾包括单位和个人在日常生活中或者为日常生活提供服务的活动中产生的固体废物，以及法律、行政法规等规范性文件规定视为生活垃圾的建筑垃圾等固体废物，朝阳门街道辖区各类生活垃圾分类及环卫设施的使用和管理。

8. 精细化保洁

乙方根据我街道的清洁车辆情况，为街道所属区域，辖区面积约1.24平方公里，提供“洗地、吸尘”、“雨水篦子冲洗”“桶站冲刷”等精细化降尘保洁服务及年度落叶打包收集运输工作【还包括甲方临时指定保洁项目及甲方另行安排的工作等】。

(1) 服务内容：根据甲方的清洁车辆情况，乙方为甲方所属区域提供“洗地、吸尘、清洗”精细化降尘保洁服务。吸尘车吸尘作业上午 8:00 时—12:00 时；下午13:00时—17:00时对辖区内胡同进行抱管吸尘和自吸的两种作业方式，抱管吸尘是针对犄角旮旯、停车位等车辆无法达到的地方进行吸尘。吸尘车自吸是针对胡同内车辆能行驶的路面采取自吸的作业方式吸取路面上轻微的杂物和细小颗粒物。每7天覆盖1遍。洗地车洗地作业上午 8:00时—12:00时；下午13:00时—17:00时对辖区内胡同进行洗地作业，洗地作业时开启一键清洗模式，根据不同的路面开启水流控制量。车辆能够作业到位的路面须全面覆盖，洗地作业后完成路面尘土残存量小于10克每平方米。每7天覆盖2遍。电动冲洗车作业上午 8:00时—12:00 时；下午13:00时—17:00时对辖区内胡同小区桶站、雨水口进行冲洗作业，车辆配备手柄高压喷水水枪，去污剂对尘土、油污等进行冲洗，作业时需专人负责安全、注意避让行人。冲洗作业后保证作业点干净整洁。每7天覆盖1遍并建立作业台账。

(2) 服务时间：1) 乙方为甲方全境各条胡同（上午8:00——12:00，下午13:00——17:00）提供洗地服务、吸尘服务冲洗服务全年无休。（冬季根据天气情况逐天制定服务计划）2) 乙方须配合甲方重要活动、点位和极端天气开展相关服务。

(3) 按照《北京市东城区城市管理委员会关于印发2020年环境卫生重点工作任务的函》（京政容函〔2020〕50号），执行本项工作并达到相关市、区等部门的检查标准。

(4) 甲方提供主要清洁车辆。乙方自行解决车辆停放、驾驶员聘用管理、车辆充电给水等日常保障。乙方需保证大气质量差时应加大作业次数。

(5) 乙方负责提供清洁工作所需的各种车辆、机械、设备、工具及维修，负责日常管理和使用等，并保证所提供的清洁用品符合国家或行业环保标准。乙方需自行解决车辆停放、驾驶员聘用管理、车辆充电给水等日常保障。以上所涉及的费用已包含在合同总价中。车辆应定期进行维修保养，出现问题的车辆不能上路，做好人员的安全培训工作，车辆使用中出现的安全问题由乙方全权负责；车辆出现损坏乙方自行负责维修。

(6) 加大扬尘污染巡查案件办理力度，乙方（平房区）负责全程办理管理区域内的道路遗撒、地面裸露、积尘未清扫、建筑垃圾未覆盖等区派案件和街道环保管家巡查发现案件。当天派遣的扬尘案件当天必须办结，

不能超过24小时；案件办理要提高质量，不得出现返件，更不能超时未办理。街道环保部门将视案件办理总量和质量，年底给予适当奖励。

加强对背街小巷道路清扫保洁，切实降低道路扬尘污染；在节日期间和重要会议期间、空气重污染期间等重要时间段内，要加大清扫保洁力度，对胡同路面每天增加1次及以上清扫保洁和吸尘作业。鸿安大厦南侧、芳嘉园小花园的两处子站周边100米范围内每天精细化作业不少于1次，视天气情况，可适当增加洒水频次。

9. 其他服务。

(1) 负责便民设施日常的巡检上报。

(2) 做好网格件的处理，接待各相关部门及居民意见和建议的反馈，加强辖区范围内整体环境治理水平，主动发现辖区内环境乱象，于每个考核月（当月21日至次月20日）形成小循环案件，案件量每月不少于4200件，需注意案件上报均通过随手拍APP自行处置渠道报送并结案，案件类别尽量丰富，结案标准。

(3) 做好法规和政策规定及授权由乙方应承担的服务事项。

(4) 做好市、区有关部门和街道其他临时需要乙方予以配合事项，如：日常应急事件处置、季节性灾害（夏季防火和防汛、冬季暴雨雪天气等），乙方应加大综合保障力度。

第三部分 管理服务标准

第三条 乙方按照双方约定的《东城区平房区物业管理服务标准2.0》（见附件2）、《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市人民政府办公厅关于加快推进生活垃圾分类工作的意见》（京政办发〔2017〕44号）、《东城区党政机关社会单位垃圾分类实施办法》、《东城区垃圾分类工作方案》（东垃分发【2019】1号文件）、《东城区垃圾分类收集运输处理实施办法》、《东城区生活垃圾减量实施办法》、《东城区住宅小区垃圾分类实施办法》、《进一步推进垃圾分类重点工作意见》及《东城区生活垃圾分类工作任务目标》、《生活垃圾分类考评指标方案》的通知、《东城区生活垃圾分类工作行动方案》、《东城区生活垃圾分类设施建设管理指南》、《朝阳门街道生活垃圾分类工作方案》等相关规定提供服务。

第四部分 管理服务期限

第四条 管理服务自____年____月____日至____年____月____日止。

第五部分 管理服务相关费用

第五条 管理服务费

1. 管理服务费包含以上所有管理服务作业任务所产生的费用，服务费用为人民币____元（大写：____）。

管理服务费用包含作业工具、员工工资、员工工服、相应机械设备、劳保和各种社会保险等，乙方应按要求按期足额向员工发放工资并交纳各种社会保险，人员工资应不低于北京市最低工资和加危险岗位津贴后的工

资数。因拖欠工人工资造成的一切后果由乙方自行承担。乙方应确保与其保安人员之间均具有合法有效的劳动或者劳务关系，并为其缴纳社会保险或购买意外伤害保险，因劳动或劳务或工伤引发的争议及赔偿均由乙方承担，与甲方无关。因乙方及其工作人员造成的甲方或者第三方损失的由乙方负责赔偿。

2. 管理服务费中甲方预留 10 万元作为考核经费，用于物业所有上级主管部门如首环办、区百千办、区城管委、区网格中心的月、季、周等考核文件要求整改的全部内容，以及12345案件处理、社区居民诉求等。如果乙方每个任务都按要求的质量和时限完成，年终一次性支付考核经费（不含垃圾分类考核费用）。如有产生考核核减经费情况按照单笔统一核减经费。

3. 垃圾分类考核费用的支付，在每月月满后（如遇国家法定假日，时间顺延）根据《东城区垃圾分类工作方案》（东垃分发【2019】1号文件）及《朝阳门街道垃圾分类工作方案》（试行）等为依据，按照每月东城区管委下发的考核成绩档次，按月进行计算并按季度予以支付。

奖励和惩罚

（1）全区月考核周期中全区排名奖励如下：第一名奖励3万元、第二名奖励2万元、第三名奖励1万元。

（2）全区月考核周期中全区排名倒数惩罚如下：倒数第一名扣款1万元、倒数第二名扣款0.5万元、倒数第三名扣款0.3万元。

由于基层减负政策取消考核排名，如恢复考核排名适用次奖励和惩罚措施。

4. 如有产生考核核减经费情况按照单笔统一核减经费。

由于相关主管部门对整改事项和居民诉求等任务的处理时限有着严格要求，在乙方未按照要求处置或未在时限内进行处置完成的，经甲乙双方确认可聘请第三方公司进行处置，费用均由考核经费中支付。第三方处置的事项属于服务内容中涵盖工作内容的，由此发生的事项乙方必须进行确认，同时甲方确认第三方公司是否派出了队伍，是否完成任务。

按季度进行支付。原则上每季度结束后15日内，向乙方支付费用。甲方按合同付款的同时，乙方应向甲方出具正式、合法的服务费发票。费用支付时，如遇财政封账、财政审计或财政资金拨付延后甲方无法付款的，付款期限自动顺延且不视为甲方违约，乙方对此无异议且应当继续履行本合同约定。年末财政封账时，如资金回流上级单位，甲方可提前支付四季度费用，乙方需与甲方商定支付一定金额的保证金，待相关考核成绩公布后核减经费退还或补齐差额。

第六条 乙方为甲方或项目居民提供其他特约服务的，按乙方在物业区域内公示的收费标准或按双方的约定收取费用。

第七条 由于甲、乙双方本合同期相关服务事项有不确定性，故本合

同费用只限于本合同所约定服务内容及标准，如遇调整，甲、乙双方需另行协商确定。

第六部分 双方权利与义务

第八条 甲方的权利义务

8.1 甲方的权利

1. 甲方有权审定乙方制定的物业管理服务方案，并监督实施。1) 检查各类服务在岗人员缺员，未在岗的，每人次300元，同一岗位连续三次以上在检查中发生同类问题的，季度扣款3000元。2) 对合同服务面积，点位，区域应严格按照合同本身履行执行合同内容，不得擅自推诿执行合同内容。出现作业质量问题每出现一次扣款100元，如果一个问题在一个地方反复出现每出现一次扣款500元。3) 在市、区、街组织的各项检查或重大活动中，乙方要按照甲方所要求的工作时间、工作标准，履行工作职责，认真配合，完成好工作任务。若出现不积极配合或不配合的现象，每发生一次扣500元。4) 甲方在检查中发现的质量或其他问题，乙方应该按照要求进行整改，未在规定时间内按照要求进行整改的，每次扣款100元。5) 每个上级单位通报案件，扣款100元。6) 因乙方原因导致上级单位对网格案件扣分和案件管控等扣分，每扣0.1分，扣款100元。7) 本协议涉及的网格案件未完成、超时限完成或完成不符合标准要求造成返单的，每出现一次，扣款100元。

2. 垃圾分类考评扣款规定

1、市级区级检查考评：

(1) 乙方开展工作要精心筹划、人员合理安排，积极主动对垃圾进行分类，减少各类影响垃圾分类网格案件的发生，每发生一起，甲方将扣除乙方200元。(此项规定为区级检查项目，甲方将按月扣减乙方相应的费用)。

(2) 根据区财政预算安排，保障街道垃圾分类日常运行资金，按照厨余垃圾分出率对垃圾分类运营企业进行结算。厨余垃圾分出率未达到20%的进行处罚扣款，具体以街道的规定为准。

(3) 日常区级检查中每出现一个点位问题扣款100元，市级检查中每出现一个点位问题扣款200元。市区级垃圾分类整改要求时，应在2个工作日内反馈并按照要求及时上报整改反馈报告。

2、街道检查考评：

在检查或考评中首次发现未按照要求开展工作的、未按照要求拟派本项目全职服务人员等问题，甲方给与乙方警告处分。警告后检查或考评中再次发现问题，甲方将采取必要的惩罚措施，不同情形及处罚标准按照本条执行。乙方受到警告及处罚后，工作过程中仍出现问题，甲方有权解除合同，并有权追究乙方相关责任。

每次检查中发现未按照合同约定履行的行为，根据情节予以100至

10000元的扣款。由甲方造成的上述结果除外，乙方不承担责任。

(1) 厨余垃圾：

厨余垃圾未按照台账设置分类投放容器，收运环节未采取桶换桶/桶车对接方式，厨余垃圾分类效果差，发现一次扣除100元。

厨余垃圾需有上车前质量、重量认定影像资料、三联单等。街道将不定期抽查。如不能提供的，发现一次扣除100元。每月区管委考核垃圾分类厨余垃圾分出率不得低于20%。

(2) 可回收物：

有固定的交投点，APP预约上门回收等方式，且运行有效。不设置交投点，且不上门回收的，发现一次扣除100元。

(3) 有害垃圾：

根据台账核实，未设置投放点、临时储存场所，发现一次扣除100元。

(4) 其他垃圾：

其他垃圾中混入厨余垃圾、餐厨垃圾、有害垃圾情况，发现一次扣除100元。

(5) 大类分流(装修垃圾、大件废弃物等大类分流品类垃圾的投放、收集、运输、处理体系运行情况)。暂存点要袋装并码放整齐、设置专门隔离区域或围挡、有标识牌说明责任人、暂存时间段等信息，及时清运。大件垃圾投放暂存点要设置专门区域或围挡并明示，及时清运，鼓励采用预约或上门回收等创新方式。发现一次无主渣土、大件废弃物堆积扣除100元。

(6) 人员要求：乙方为本项目拟派非专职（包括兼任、兼职或临时借调等）的服务人员，发现一次扣除100元。

(7) 市民12345电话信访网络件、区网格中心案件，经核实情况属实，每出现一次扣100元。

(8) 如果一个问题在一个地方反复出现，处罚将翻倍。若发现垃圾分类指导员工作时间无故脱岗（含桶站值守和驿站值守），每发现一人次扣200元；发现垃圾分类指导员工作中不穿工服、不佩戴袖标胸卡的，每发现一人次扣100元。

(9) 定期擦洗垃圾容器，保持垃圾容器及周边干净整洁，出现丢失、损坏的，及时补充、维修、更换。垃圾容器不洁、标识不清、标识破损、周边有散放垃圾、未按时清运垃圾、运送过程中出现遗撒渗漏的，每发现一处扣100元。

(10) 宣传背板破损、丢失或模糊，发现后及时更换，确保宣传背板内容正确，宣传背板出现问题，每发现一次，扣100元。

(11) 出现垃圾桶内分类不清、混装混运、垃圾桶满冒、垃圾暴露，每出现一次扣100元。

(12) 桶站周边3米内地面无落地垃圾、无装修垃圾、无建材、无污

水、无积雪、无油渍，发现落地垃圾、暴露垃圾及时清理，发现大件废弃物、小堆装修垃圾及时集中堆放，并联系甲方指定的清运公司进行清理。检查中发现问题，每发现一次，扣款100元。

(13) 垃圾分类运送员每天应将厨余垃圾桶运送到指定位置，并与清运单位有效对接。如未及时有效对接，造成厨余垃圾未及时清运，每出现一次扣200元。

(14) 在市、区、街组织的各项检查或重大活动中，乙方要按照甲方所要求的工作时间、工作标准，履行工作职责，认真配合，完成好工作任务。若出现不积极配合或不配合的现象，每发生一次扣500元。

(15) 甲方在检查中发现的其他问题，每发现一处次扣款100元；每个区级单位通报案件，扣款100元。因乙方原因导致上级单位对垃圾分类网格案件扣分和案件管控扣分，每扣0.1分，扣款100元，本协议涉及的网格案件未完成、超时限完成或完成不符合标准要求造成返单的，每出现一次，扣款100元。

(16) 甲方在垃圾分类日常检查、巡视中如发现的问题，乙方应该按照要求进行整改，未在规定时间内按照要求进行整改的，每次扣款100元。

(17) 其他未按照规定或要求开展工作的，由甲方另行制定惩处办法。如有新的要求及考核等，按新文件执行，扣款条款中有不一致之处以较高金额者为准。

(18) 在甲方组织的检查中发现乙方擅自挪作他用、出借、超范围使用和擅自改装京C号段车辆的问题，每发现一次扣款500-1000元。

(19) 由执法部门检查执法过程中产生的对涉及甲方授权乙方使用京C号段车辆进行的处罚，对甲方声誉造成影响的，每产生一次扣款5000-10000元。

2. 甲方对本项目的管理服务事项有知情权。

3. 甲方定期对乙方提供的管理服务实行动态跟踪与检查；对乙方提供的物业管理服务有建议、督促和处罚的权利。具体处罚细则由甲方制定，乙方确认后予以实施。

4. 每月甲方对乙方至少开展一次管理服务考核，考核内容主要包括：各服务事项的完成情况、城市管理网格件及重点问题点位的处理情况、社会满意度、垃圾分类、以及区平房区考核成绩等。在合同履行过程中，甲方有权对评分标准进行合理的调整和修改。办事处网格中心作为街道对物业部门的直接管理部门，可按照每月网格案件处置情况及其他部门，社区，群众对物业单位处理完成情况对其服务区域内的案件叠加数据，及专项工作满意度，群众满意度等以扣除季度支付服务费的形式进行其监管单位的奖惩措施。

5. 根据每月考核结果，甲方有权要求乙方及时整改。对乙方服务质量不达标且在规定时限内未整改的，甲方有权要求乙方更换物业管理服务人

员及保安、保洁人员，对于因此造成损失的，按照本合同第十四条给予乙方惩罚。

6. 上述对乙方合同履行的建议、监督、考评、处罚及标准调整等权利，甲方可根据《北京市物业管理办法》委托专业机构代为实施，乙方应服从其管理。

7. 招标程序如有推迟或与原服务单位交接时间延迟，此期间的服务费按日计算并从合同总价中扣除，由甲方支付给原服务单位。

8.2 甲方的义务

1. 按照约定向乙方支付管理服务费用及由合同约定甲方支付的其他管理服务费用。

2. 甲方负责对乙方的作业质量，作业时间、作业流程、作业情况监督、检查、考核、扣款、奖励。

3. 配合乙方做好本项目管理服务相关工作，对乙方提交的有关管理服务相关报告或建议，应于收到后10个工作日内予以回复。

第九条 乙方的权利义务

9.1 乙方的权利

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，按照《东城区平房区物业管理服务标准2.0》（附件2）的要求向甲方提供物业管理服务，收取管理服务费。

2. 经甲方同意，乙方可以将部分专项工作，包括保安工作、保洁公共区域清扫工作、居民施工渣土废弃物清运工作、绿化养护补栽补种等工作，分包给相应的专业公司，并加强监督管理，但严禁出现分包公司再次转包的现象；乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定；乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为向甲方承担责任。

3. 乙方招聘，雇佣人员必须签订劳动合同，雇佣人员如出现违法行为、意外伤害、安全生产伤亡事故、交通事故、因病死亡事故，责任由乙方负责，甲方不承担任何责任。如乙方对第三方造成侵权或伤害，由乙方负责。

9.2 乙方的义务

1. 乙方必须保证投标文件及服务方案中承诺的工作人员数量，服务标准不得低于本合同双方约定的标准。其中，项目经理 1 人，乙方应单独拟派 3 名专职人员（常驻街道办事处）负责与街道办事处对接工作，由此所产生的费用由乙方自行承担。管理人员及作业人员实行实名制管理。乙方工作人员需经过甲方审核同意，若乙方工作人员的工作未达到甲方标准和要求，乙方应严格按照甲方要求立即更换工作人员。

2. 乙方接受街巷长的监督和协调，参加服务区域环境理事会。

3. 乙方应及时向甲方通报本服务区域内有关管理服务的重大事项，接

受甲方的监督并妥善保管管理服务期间各类档案资料。

4. 对违反国家、本市及本区有关管理方面的法律、法规和规章的行为进行劝阻、制止，并向甲方和有关部门上报并做好相关记录。

5. 配合甲方及甲方上级部门开展的动态跟踪和考核，并接受甲方及上级部门的监督、建议、处罚。

6. 在本管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并积极协助做好调查和救助工作。但乙方不承担非自身责任造成的住户的私人财产损失和法律责任。

7. 乙方应加强对管理人员及作业人员的安全教育，采取必要的安全防护措施，为作业人员配备必要的防护设备。对于履行合同期间发生的安全事故，由乙方承担所有责任，甲方不承担相关法律和经济责任。

8. 乙方不得将此项目整体转包给第三方单位，也不得出现单独项目进行分包后，分包项目再次出现转包的现象。如存在上述行为，则乙方承担违约责任。

9. 垃圾分类及平房区垃圾不落地相结合特点，加大保洁力度白天1小时胡同巡回一次确保垃圾不落地全覆盖。

10. 乙方须安排企业中层及以上领导，对于胡同实行“街巷长”管理责任制度，确保垃圾不落地任务落实到责任人。

11. 例会制度：项目主管经理及相关主要负责人员每月到街道开工作会，汇报上个月工作情况，同时上报对下一个月工作计划安排，逐条落实责任人。项目主管经理及相关主要负责人对上个月出现问题，上报工作方案来。参会人员（项目主管经理及相关主要负责人）必须对日常工作具有解决和处理权力，不得出现推诿、拖延等情况。

12. 乙方拟派项目经理须有权主持全面开展所涉及的全部工作内容的权利。若出现本项目范围内的工作主持不力、不作为、推诿或以及无权限为由等懈怠工作情况，甲方有权解除合同，并追究乙方相关责任。

13. 乙方招聘，雇佣人员必须签订劳动合同，雇佣人员如出现违法行为、意外伤害、安全生产伤亡事故、交通事故、因病死亡事故，责任由乙方负责，甲方不承担任何责任。如乙方对第三方造成侵权或伤害，由乙方负责。

14. 乙方要严格按照甲方《作息时间安排及其他要求》严格执行；遇特殊保障任务，必须服从甲方的工作时间的安排，乙方如果需要更改作业时间需符合居民日常生活实际投放垃圾习惯要求，提前向甲方报备，批准后方可实行。

15. 垃圾分类时间安排

15.1 管理人员（区域督导员）、厨余垃圾收运员、桶前操作员须专职专人在岗如：如规定时间内每处桶站和垃圾分类驿站需专人值守，其他工作时间可以巡视。做到每日指导和清运，全年无休。如遇市、区检查，应及

时按要求调整工作时间。

普法监督员，在生活垃圾头发高峰时段桶前值守（一般为早7:00-9:00，晚18:00-20:00，若市、区级城管委有相关要求按其要求执行）。

垃圾分类指导员，在生活垃圾投放高峰时段（一般为早7:00-9:00，晚18:00-20:00，具体以投放点公示的服务时间为准（若市、区级城管委有相关要求按其要求执行））。

15.2 岗位职责

垃圾分类指导员：每一桶站点和垃圾驿站需要专人值守，并配备一名分拣员，应按时上岗，着装干净整洁，佩戴袖标。不应从事与工作无关的事情，不脱岗、不酒后上岗，文明礼貌，宣传指导专业合规，积极配合各级检查人员的工作。按规章制度积分，杜绝无垃圾积分、少量垃圾积分现象，杜绝一人多卡积分，杜绝代居民刷卡、兑奖。无现场分拣可回收垃圾现象，不私藏可回收垃圾。

收运员：持有驾驶证D本，文明作业，礼貌用语，遵守交通规则，安全驾驶车辆。作业时无噪音污染，车辆整洁，标识清晰，密闭清运，无遗撒。分类清运，杜绝混装混运，驾驶和停放车辆时避免影响居民正常生活。

管理人员（区域督导员）：定时巡视检查各分类垃圾收集站点四类垃圾桶的垃圾质量，并对不合格问题进行整改。指导员在岗期间，巡视员每半天至少巡视一次指导员在岗情况和分类质量。配合、协助街道办事处按时报送信息和各类报表及开展各类宣传活动，管理以上各岗位人员，与甲方、各社区、各驻街单位沟通，解决疑难问题，涉及执法权限不能解决的，乙方及时上报甲方协助解决，按甲方要求调整工作方案，如超出采购文件规定的范围由双方协商解决。

15.3 安全方面

乙方必须负责垃圾分类桶站点及再生资源的暂存点场地3米范围内的消防安全、防疫安全的调度及检查工作、人员安全教育工作。负责安全检查记录、整改记录、安全培训记录事项。为保障垃圾分类工作的正常开展，乙方应对作业车辆和作业场所安全提供保障。

15.4 环卫行业车辆驾乘人员，应具有国家法律认定内的资格参与运输工作，京C号段机动车辆为甲方授权乙方使用，仅用于完成本合同服务条款内容，乙方不得擅自挪作他用、出借或超范围使用，亦不得对车辆进行改装。乙方应在服务期限内确保有不少于30名工作人员持有驾驶证D本并每月提供持证人员名单，不足30名持有驾驶证D本工作人员时乙方按照每少1人即配备3辆人力三轮车和驾驶人员的比例补充运力确保作业。行车作业时遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及东城区城管委提出的行业作业规范，在作业期间产生任何事故及纠纷均由乙方负责承担。

15.5、为满足环境卫生需要，乙方需对垃圾桶进行定时清洗，确保容

器清洁。

1) 厨余垃圾容器

1-3月份每7天清洗不少于一次；4-6月份每5天清洗不少于一次；6-9月份每3天清洗不少于一次；10-12月份每5天清洗不少于一次。

2) 其他垃圾容器桶每7天清洗不少于一次。

16. 乙方按照甲方工作部署需要配备足够数量工作人员，计划拟派人员不能满足实际工作需要时，需按甲方要求增加工作人员数量。

17. 乙方必须遵守国家、市、区的法律、法规等有关规定，对所招聘、雇佣的人员加强日常管理和教育。由此引发的一切安全生产事故，社会责任事故均由乙方负责承担解决。由此给甲方造成的损失由乙方承担。

18. 乙方招用人员需身体健康，具有身体健康证明（健康证），招用人员上岗证件手续完备齐全，符合规定要求乙方做好上述人员备案，乙方应遵循国家法律法规对所招聘、雇佣人员的工资、保险费、劳保费和其他费用等给予保障。

19. 再生资源回收分拣工作，应当接受相关主管部门及街道监督、指导、检查，并保持现场日清日净日消杀无蚊蝇滋生，做好现场环境卫生的消杀洁净工作。

20. 乙方需明确项目和街道对接人员，该人员可以有效落实对接具体工作，在整个项目开展过程中不得随意变更人员，如有变更需提前向甲方报备。

第七部分 合同终止

第十条 满足以下条件之一，甲方有权立刻终止合同，并保留追究乙方责任的权利：

1. 违反法律、法规及规范性文件的禁止性规定，造成重大事故的；
2. 未履行合同约定给居民生产生活造成重大损失或严重社会影响的；
3. 出现层层转包、违规分包情况及非法用工现象的；

4. 若本合同生效后因政府采购预算调整，甲方有权根据预算安排情况，提前一个月书面通知乙方解除合同，双方视为政策调整等不可抗力，双方互不承担违约责任。

第十一条 本合同到期前，甲按照政府采购相关规定，履行相关程序，与中标单位签订下一阶段管理服务合同。如果新服务单位选取工作未能如期完成，乙方需按标准继续承担任务。

第十二条 本合同终止后，甲乙双方决定不再续签合同的，甲乙双方应当共同做好债权债务处理事宜，包括相关费用的清算、对外签订的各种协议的执行等；甲乙双方应当相互配合，做好物业管理服务的交接和善后工作。

第八部分 违约责任

第十三条 甲方违反本合同第八条第二款的约定，使乙方未完成规定

的管理服务目标，乙方有权要求甲方解决。

第十四条 乙方违反本合同第三条，第九条第二款约定，未能达到本合同约定的管理服务目标，甲方有权要求乙方在 10日内整改，逾期未整改造成甲方损失的，乙方承担本合同物业管理服务费5%的违约金责任。本合同中相关违约责任若出现有矛盾处，以惩罚金额高的为准。

第十五条 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应当按合同剩余期限的管理服务费用的百分之二十的标准向对方支付违约金（合同履行期间，若因上级行政主管部门政策性原因或垃圾分类考评的重大变化等因素，甲方认为本合同不在适合继续执行的，甲方有权终止本服务合同的除外）。

第十六条 在本合同终止后双方不再续约的情况下，乙方拒不撤出本物业区域的，乙方应当比照本合同费用标准按延迟撤出期间管理服务费用的百分之二十的标准向甲方支付违约金。前述行为给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

第十七条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，双方互不承担赔偿责任。

第十八条 乙方有确切证据证明属于由于甲方责任导致乙方的服务无法达到合同要求的，可不承担违约责任。

第九部分 争议解决

第十九条 合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商的方式解决。协商不成的，可以向北京市东城区人民法院提起诉讼。

第十部分 附则

第二十条 本合同所列附件，与合同正文具有同等效力。

第二十一条 对本合同及附件的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。

第二十二条 本合同正本连同附件一式四份，甲乙双方各执贰份具有同等法律效力。

第二十三条 本合同经甲乙双方盖章或签字后生效。

第二十四条 其他

- 1、乙方聘用的人员与甲方不存在任何劳动关系及劳务关系。
- 2、乙方在本合同履行过程中所招聘的员工发生的相关用工待遇问题，由乙方负责，并由乙方按国家有关法律、法规及相关规定执行。
- 3、乙方在本合同履行过程中所招聘的员工发生伤、残、亡，所发生费用由乙方承担并妥善处理好善后事宜。
- 4、为我街道垃圾分类基础性公益事业健康可持续进行，再生资源回收如产生收入归街道所有，具体收支情况乙方应定时向甲方汇报，应用于垃圾分类宣传等工作保障。
- 5、在垃圾分类日常工作中，乙方需担负主体管理领导责任，发生垃圾

分类及各项检查扣费情况时，不能直接转扣在一线作业工人。乙方应提高综合管理水平，充分调动员工的积极性，把我街道垃圾分类事业做好。

6、在每日的垃圾清运工作中，乙方必须指定专人负责北京市生活垃圾分类精细化管理系统和精细化排放系统的数据收集和系统管理运行工作，并做好居民的积分卡积分工作；机器的日常使用及器材的管理工作，均由乙方负责。

7、由于“垃圾不落地”考核按照街道现行标准执行，如有变化的话，街道另行完善。

8.乙方公司如果不具备有毒有害、再生资源等事项的服务能力，另行分包选取出的服务公司，必选得到甲方的认可，批准后方可参与本项目的服务工作。

附件1：安全生产工作责任书

附件2：廉政责任书

（此页无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或其

法定代表人或其

委托代理人

委托代理人

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

安全生产工作责任书

甲方（全称）：北京市东城区人民政府朝阳门街道办事处

乙方（全称）：_____

为贯彻“安全第一、预防为主”的方针，有效预防和减少安全生产事故发生，营造平安和谐的社会环境，依照《中华人民共和国安全生产法》、《北京市安全生产条例》等相关法律、法规、规范性文件的要求，严格实行安全生产综合考核、安全生产一票否决和责任追究制度。乙方应履行安全生产监管（管理）职责如下：

一、严格履行安全生产监督管理职责，坚持安全第一、预防为主，立足平时，立足防范，立足法制，依法追责的“高压线”管理，扎实做好安全生产监管工作，狠抓安全管理和企业主体责任的落实，不突破区安委会下达的年度安全生产控制考核指标，保障辖区安全生产形势平稳。

二、党政主要负责人是本单位安全生产工作的第一责任人，各级党政领导干部要认真落实安全生产“党政同责、一岗双责”，要按照“谁主管、谁负责、”“谁审批、谁负责”、“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求，切实抓好安全生产工作。本着对人民生命财产安全高度负责的原则，强化安全生产监管责任，将安全生产工作列入重要议事日程。

无党政负责人的企业、社团由该单位法人或实际负责人、经营管理人员为安全生产第一责任人。

三、切实落实企业安全生产主体责任，完善并落实各项安全生产规章制度和操作规程，保障安全生产投入的有效落实；认真开展安全生产事故隐患排查治理；对突出的事故隐患和问题要有专人督办，确保及时消除；检查及整改情况应当记录在案，不能立即整改的重大隐患要积极采取防范措施并及时通报相关行业主管部门，同时落实好各项职业防护措施。

四、认真贯彻《中华人民共和国突发事件应对法》、《安全生产法》等各项法律法规，按照各自工作职责，健全完善企业应急救援工作机制和应急预案备案工作，加强应急救援能力建设、队伍建设和协调配合，抓好预案演练和人员培训，开展事故应急演练活动，真正提高应对事故灾害能力。

五、积极开展安全生产宣传教育工作，认真贯彻落实市、区有关文件及会议精神，提高干部职工及社区居民的安全素质和防范意识，做到遵章守纪，有效预防和遏制安全生产事故的发生。积极配合市、区、街道的安全生产检

查工作。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人
或其委托代理人
（签字或盖章）：

法定代表人
或其委托代理人
（签字或盖章）：

年 月 日

年 月 日

廉政责任书

项目名称：朝阳门街道 2025 年街区物业、垃圾分类一体化项目

项目地址：朝阳门街道行政区域内

委托方（甲方）：北京市东城区人民政府朝阳门街道办事处

受托方（乙方）：_____

为加强管理服务中的廉政建设，规范管理服务项目委托与受委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关管理服务的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反管理服务的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该服务项目的工作人员在管理服务的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和有关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶、子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方服务项目合同有关的设备、材料、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐和要求购买项目服务合同以外的材料、设备等。

第三条 乙方责任

应与甲方和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行管理服务的方针、政策，尤其是有关人事安排、设备设施的采购强制性标准和规范，以及管理法规，认真履行管理职责，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等；

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用；

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；

（四）不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品；

（五）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿；

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目服务周期结束时止。

第七条 本责任书作为合同附件，份数与合同一致。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人

或其委托代理人

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

年 月 日

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/包号：

供应商名称：

日期：

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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（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：_____

3 本项目的特定资格要求（不适用）

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：（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/包号）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

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）（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

7 报价一览表

报价一览表

(格式示例：适用于投报总价的项目)

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

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 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.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 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
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p>					

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

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 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

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 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

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

（格式示例三，适用于服务类项目）

项目编号/包号：_____ 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

14 最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交）

14-1 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：1.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2.供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3.本表应按包分别填写。

4.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