

2019 年度高碑店地区垃圾分类示范片区 服务项目

(招标编号:HYHZ2018651)

招 标 文 件

北京宏源合正工程咨询有限公司

2018 年 12 月

目 录

第一部分 投标邀请	2
第二部分 投标人须知资料表	4
第三部分 投标人须知	7
第四部分 评标细则和评分方法	16
第五部分 招标内容和要求	20
第六部分 合同格式	24
第七部分 投标文件格式	33

第一部分 投标邀请

北京宏源合正工程咨询有限公司（以下简称采购代理机构）受北京市朝阳区人民政府高碑店地区办事处（以下简称采购人）的委托，就 2019 年度高碑店地区垃圾分类示范片区服务项目进行公开招标，邀请合格投标人参加投标。

项目名称：2019 年度高碑店地区垃圾分类示范片区服务项目

立项编号：CYCG_18_1697

招标编号：HYHZ2018651

采购人名称：北京市朝阳区人民政府高碑店地区办事处

采购人地址：北京市朝阳区高碑店北路甲 1 号

采购人联系方式：010-85789780

代理机构名称：北京宏源合正工程咨询有限公司

代理机构地址：北京市西城区北三环中路甲 29 号华龙大厦 A1901 室

代理机构联系方式：010-62386599

资金来源：财政拨款

财政批复金额：10497816 元

采购内容：垃圾分类服务

采购数量：1 项

采购方式：公开招标

选择本招标方式的原因：适用

采购用途：垃圾分类

简要技术要求/招标项目性质：详见招标文件

投标人的资格条件：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、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，投标人提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）信用查询截图并加盖公章；参加本次采购活动前三年内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投标人，拒绝其参与政府采购活动。
- 3、具备生活垃圾经营性清扫收集资质；
- 4、具备开展垃圾分类宣传培训能力，运用积分管理模式开展积分奖励活动，入户宣

传每季度不少于 1 次；

5、本项目不接受联合体投标。

投标单位报名和招标文件领取时间：2018 年 12 月 5 日至 2018 年 12 月 11 日，每天 9:00 时至 11:00 时，14:00 时至 16:00 时，节假日休息

投标单位报名和招标文件领取地点：北京市西城区北三环中路甲 29 号华龙大厦 19 层 A1901 室

招标文件售价：500 元/本，售后不退

投标文件递交时间：2018 年 12 月 25 日 8 时 30 分至 2018 年 12 月 25 日 9 时 30 分

投标截止时间：2018 年 12 月 25 日 9 时 30 分

开标时间：2018 年 12 月 25 日 9 时 30 分

投标文件递交和开标地点：北京市西城区北三环中路甲 29 号华龙大厦 19 层 A1901 室

评标方法和标准：综合评分法、详见招标文件

本项目联系人：孙彩娟

联系电话：010-62386599

其它内容：

1. 本项目不接受电话、传真、电子邮件等形式的投标报名，请按规定在报名时携带如下材料：

①企业营业执照副本原件（现场核验）及复印件加盖公章；

②生活垃圾经营性清扫收集资质；

③企业 2018 年任意一个月依法缴纳税款和社会保障金记录有效票据凭证原件（现场核验）及复印件加盖公章（新成立三个月内的公司可不提供）。

④企业信用记录查询网页截图加盖公章；（查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn））

⑤企业法定代表人身份证明书及其身份证原件（现场核验）和复印件加盖公章（适用于法定代表人报名）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（适用于委托人报名）

北京宏源合正工程咨询有限公司

2018 年 12 月 5 日

第二部分 投标人须知资料表

本招标文件中（含技术附件）加“*”号的条目为强制性要求。“*”号条目内容若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。该“*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。本表中与招标文件其它部分的内容有抵触时，以本表的内容为准。

序号	内容	说明与要求
1	招标采购单位	在本项目中指：采购人、采购代理机构 采购人：北京市朝阳区人民政府高碑店地区办事处 采购代理机构：北京宏源合正工程咨询有限公司
2	投标人的资格条件	投标人须满足以下条件： 1、具备《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的条件； 2、具备生活垃圾经营性清扫收集资质； 3、具备开展垃圾分类宣传培训能力，运用积分管理模式开展积分奖励活动，入户宣传每季度不少于 1 次； 3、投标人提供近三年无失信行为和重大税收违法案件记录的书面声明； 4、本项目不接受联合体。
3	投标人应提交的商务文件（格式详见附件）	1、投标函（详见附件 1-1）； 2、开标一览表（详见附件 1-2）； 3、投标分项报价一览表（详见附件 1-3）； 4、法定代表人授权委托书（详见附件 1-4）； 5、资格证明文件； 6、商务偏离表。
4	投标人应提交的技术文件（格式详见附件）	1、投标人基本情况表（详见附件 2-1）； 2、拟派本项目负责人及主要人员情况表（详见附件 2-2）； 3、近三年（自 2015 年 11 月 1 日至今）完成类似项目业绩一览表（须提供合同或委托书复印件并加盖公章）（详见附件 2-3）； 4、服务方案部分（详见附件 2-4）； 5、进度计划部分（详见附件 2-5）； 6、服务承诺部分（详见附件 2-6）； 7、投标人认为需要提供的其它说明和资料（详见附件

		2-7) ; 8、投标人技术服务项目偏离表（详见附件 2-8）。
5	投标保证金	<p>投标报价的 1.5%（保留整数），请于投标截止日前 3 天内提交。</p> <p>可采用支票、汇票、电汇、银行保函及信用担保手段，担保函格式详见本册《附件 1-15 政府采购履约担保函》。</p> <p>特别提示： 如投标人采用电汇形式递交投标保证金，须使用投标人单位帐户一次性汇入招标人指定的帐户（帐户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。</p> <p>招标人指定的保证金收款帐户信息如下： 开户名（全称）：北京宏源合正工程咨询有限公司 开户行：中国农业银行北京北三环支行 银行账号：11020801040016187</p>
*6	中标服务费	中标人在领取中标通知书正本的同时，向招标代理机构一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准参照原国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》中的标准计算。
*7	投标有效期及提供服务期限	<p>1. 投标有效期：自投标截止时间止 90 个日历日</p> <p>2. 服务日期为合同签订后一年。服务期满后，采购人根据服务期间考核情况决定是否与中标人续签新合同，续签合同服务期限不超过二年。</p>
8	付款方式	详见第六章 委托服务合同 第五条
9	投标文件份数	<p>投标文件：正本： <u> 1 </u> 份</p> <p> 副本： <u> 2 </u> 份</p> <p> （电子文档：<u> 1 </u> 份）</p>
10	中标人	评审委员会依据评分办法，对所有满足要求的投标人进行综合评议并进行打分，确定综合得分最高的投标人为中标人。
11	转包分包	中标后不允许转包或分包。
12	其它规定	<p>1、在合同履行过程中，中标人承诺的投标价格为履行合同的最高限价，不得上调。</p> <p>2、每一投标人必须针对本项目设立总负责人一名和稳定的</p>

		服务团队；若在项目实施过程中，变更总负责人或团队成员，须征求采购方的意见。
13	针对小微企业的特殊政策	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，对小型和微型企业参与本次政府采购活动的，对其投标价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参与本次政府采购活动的，若在联合协议中约定了小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可对该联合体进行2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
14	小型或微型企业适用	按附件（1-13）《中小企业声明函》；附件（1-14）《小型和微型企业产品一览表》格式提供，同时提供相关证明材料。
15	针对监狱企业的特殊政策	根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》及其符合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投标人，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。

第三部分 投标人须知

一、总则

- 1 本招标文件适用于本文件第五部分中所述技术及相关服务的招标投标。
- 2 定义：
 - 2.1 “采购人” 详见投标人须知资料表第 1 条。
 - 2.2 “招标货物” 指本招标文件中第五部分所述所有货物及相关服务。
 - 2.3 “潜在投标人” 指符合招标文件规定的合格服务商。
 - 2.4 “投标人” 指符合本文件规定并参加投标的服务商。
- 3 合格投标人的条件
 - 3.1 具有本项目供应和实施能力，符合投标人须知资料表第 2 条的要求均可参加投标。
 - 3.2 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件，遵守北京市地方性法规和规章；
 - 3.2.1 具有独立承担民事责任的能力；
 - 3.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 3.2.3 具有履行合同所必需的货物和专业技术能力；
 - 3.2.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 3.2.5 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 3.2.6 投标人应具有其它资质详见投标人须知资料表第 2 条。
 - 3.3 只有在法律上和财务上独立运作并独立于采购代理机构的供应商才能参加投标。
 - 3.4 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（按招标文件格式填写）。
- 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，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
- 5 通知
 - 5.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将在本次招标公告刊登的媒体上发布公告并以书面传真形式送达所有与通知有关的已登记备案并领取了招标文件的潜在投标人，传真号码以潜在投标人的登记为准。潜在投标人应于收到通知的当日以书面方式予以回复确认。因登记有误或传真线路故障导致通知延迟送达或无法送

达，采购代理机构不承担责任。

二、招标文件

6 招标文件

6.1 招标文件由下列七部分内容组成：

- 第一部分 投标邀请
- 第二部分 投标人须知资料表
- 第三部分 投标人须知
- 第四部分 评标细则和评分方法
- 第五部分 招标内容清单和要求
- 第六部分 合同格式
- 第七部分 投标文件格式

7 招标文件的澄清和修改

- 7.1 任何已登记备案并领取了招标文件的潜在投标人，均可对招标文件提出澄清的要求。澄清要求应在投标截止期 15 日前，按投标邀请书中的联系地址以书面形式送达采购机构，采购代理机构将以书面形式予以答复。答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。
- 7.2 对招标文件的澄清和修改，采购代理机构将书面通知已领取招标文件的潜在投标人，并在刊登本次招标公告的媒体上发布变更公告。投标人应于收到补充文件的当日以书面形式回复确认。
- 7.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求修正投标文件，采购代理机构在经采购人同意后可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并在提交投标文件截至时间三日前，书面通知所有登记并备案并领取了招标文件的潜在投标人，同时在本本次刊登招标公告的媒体上发布变更公告。采购机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。
- 7.4 采购人将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，将由采购代理机构以书面传真形式通知所有已登记备案并领取了招标文件的潜在投标人。

三、投标文件

8 投标文件的语言和计量单位

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简化字。
- 8.2 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简化字。所使

用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

9 投标文件的组成及相关要求

9.1 投标文件分为商务部分和技术部分。

9.2 投标人技术文件规格幅面（A4）应与正文一致，使用宋体五号字，按照招标文件规定的顺序，统一编目编码装订。为方便评标，技术文件中的各项表格必须按照招标文件格式要求制作。

9.3 中标服务费

9.3.1 中标人应在领取中标通知书正本的同时向招标代理机构一次性交纳本项目的中标服务费。中标服务费金额详见投标人须知资料表第7条。

9.4 投标报价

9.4.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位，投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”投标报价应已经包含了购买货物和相关服务所需缴纳的所有税费和货物发运到指定地点以及安装、调试所需的一切费用。

9.4.2 投标人应在投标分项报价表上标明总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

9.4.3 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购机构不接受可选择的投标方案和报价。任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

9.4.4 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或投标人代表签署并加盖公章。

10 投标内容填写说明

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于投标人须知资料表第3-5条规定的内容，将导致投标被拒绝。

10.2 投标文件应严格按照招标文件规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，后果自负。

10.3 投标文件应严格按照招标文件第七部分的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

10.4 开标一览表应要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

10.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

11 投标有效期

- 11.1 本项目投标文件的有效期限详见投标人须知资料表第 7 条。有效期限短于该规定期限的投标将被拒绝。
- 11.2 若投标人被确定为中标人，服务日期自双方签订合同后一年。
- 11.3 在特殊情况下，采购人可通过招标代理机构与投标人协商延长投标文件的有效期限。这种要求和答复都应以书面形式进行。同意延长有效期的投标人除按照采购代理机构要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其它内容。

12 投标文件的签署及其它规定

- 12.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。
- 12.2 投标人应按照招标文件要求，在投标文件适当的位置填写投标人全称并加盖投标人公章，同时签署法定代表人或投标人授权代表的全名。
- 12.3 投标人应按投标人须知资料表第 9 条规定的份数提交投标文件。
- 12.4 投标文件的正本必须用不褪色的蓝黑墨水填写或打印，注明“正本”字样。由投标人授权代表签字的，投标人授权代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照招标文件格式填写）原件附在投标文件中，否则按投标无效处理。
- 12.5 投标文件应字迹清楚、内容齐全、编有目录和页号、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有投标人公章及法定代表人或其授权的投标人代表签字。
- 12.6 因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

四、投标文件的递交

13 投标文件的密封及标记

- 13.1 投标文件应按以下方法分别装袋密封：
 - 13.1.1 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，信封封口处加盖投标公司公章或由法人代表或法人代表授权人签字，以便唱标时查找，在投标时单独递交。投标保证金应单独密封，密封和签署要求同“开标一览表”。
- 13.2 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，采购机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购机构有权予以拒绝，并退回投标人。

14 投标截止时间

- 14.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点送达。在投标截止时间以后送达的投标文件，采购机构拒绝接收。

15 投标文件的补充、修改和撤回

- 15.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，

并以书面形式通知采购机构,补充、修改和撤标要求须经采购机构签字确认接受,否则无效。

- 15.2 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或投标人代表签署,补充、修改投标文件的书面材料,应当按照招标文件要求签署、盖章,作为投标文件的组成部分,密封送达采购代理机构,同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号)”和“开标时启封”字样。
- 15.3 在投标截止时间之后,投标人不得撤回投标。

五、开标

16 开标

- 16.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持公开开标,采购人代表、采购监督部门代表、投标人代表及有关工作人员参加。
- 16.2 投标人参加开标的代表必须签名报到以证明其出席。
- 16.3 开标时查验投标文件密封情况,确认无误后拆封唱标。
- 16.4 采购机构可以做开标记录并在开标后要求法定代表人或投标人代表签字确认。

六、评标步骤和要求

17 组建评标委员会

- 17.1 采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定,结合本招标项目的特点组建评标委员会,对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。招标代理机构工作人员不参加评标。

18 对投标文件的初审

- 18.1 开标后,采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的,不得评标。
- 18.2 在详细评标之前,评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查:审查每份投标文件是否满足招标文件的实质性要求。
 - 18.2.1 实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离或保留。
 - 18.2.2 重大偏离或保留系指投标的内容等明显不能满足招标文件的要求,或者实质上与招标文件不一致,而且限制了采购人的权利或投标人的义务,纠正这些偏离或保留将对其它实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于:
 - 18.2.2.1 本文件“投标文件的组成及相关要求”部分中,带*部分的证明文件不全

或无效的；

- 18.2.2.2 投标文件未按招标文件的规定装订、密封、签署、盖章的；
 - 18.2.2.3 投标有效期不足的；
 - 18.2.2.4 投标内容的技术服务承诺等不满足招标文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；
 - 18.2.2.5 未按照招标文件规定报价的；
 - 18.2.2.6 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
 - 18.2.2.7 投标文件附有采购人不能接受的条件；
 - 18.2.2.8 不符合招标文件中规定的其它实质性要求。
- 18.2.3 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其它实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。
- 18.2.4 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。
- 18.3 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：
- 18.3.1 开标一览表（报价表）内容与投标文件正本不一致时，以开标一览表（报价表）为准。
 - 18.3.2 如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准。
 - 18.3.3 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。
 - 18.3.4 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。
 - 18.3.5 调整后的数据应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。
- 18.4 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

19 投标的澄清

- 19.1 评标委员会有权要求投标人对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等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会专家签字。
- 19.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。
- 19.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权拒绝该投标。

19.4 评标委员会在评标时，需综合考虑投标人的综合实力、技术方案质量、方案可操作性及报价，最低投标价不是中标必要条件。

20 对投标文件的详细评审

20.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法和中标条件详见招标文件第四部分“评标细则和评分办法”。

20.2 评标应严格按照招标文件规定和评标细则、方法和中标条件进行，投标人可对任何擅自改变评标标准、方法和中标条件的行为进行质疑或投诉。

21 最终审查及确定中标人

21.1 最终审查是指对投标内容、中标候选人（即意向授予合同的投标人）履行合同的能力（即：财务和技术服务情况、资格、信誉）以及其它有必要了解的问题作进一步的审查。

21.2 接受最终审查的中标候选人，必须如实回答评委会的询问或考查，并提供所需的有关资料。

21.3 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。

21.4 招标代理机构在评标结束后二个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。

21.5 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标供应商之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

22 评标过程保密

22.1 开标之后，直到授予投标人合同止，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，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。

22.2 在评标期间，投标人企图影响采购机构或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

23 采购人宣布重新招标或申请变更采购方式的权利

23.1 出现下列情况之一时，除采购任务取消外，采购人有权废标并重新招标：

23.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

23.2 出现下列情况之一时，除采购任务取消外，采购人有权向政府采购监督管理部门请示以更改采购方式：

- 23.2.1 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的；
- 23.2.2 在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的供应商不足三家情形的；

七、签订合同

24 中标通知

- 24.1 中标人确定后，采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，中标人需到采购代理机构领取中标通知书正本。
- 24.2 采购代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释。
- 24.3 中标人应当自收到中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同，否则按开标后撤回投标处理。
- 24.4 中标通知书是合同的组成部分。
- 24.5 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为签订合同的依据。

八、中标服务费

25 中标服务费

- 25.1 本次招标收取中标服务费的方法为：收费标准依据国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》的通知和发改委价格[2003]857 号通知。

九、处罚、询问和质疑

26 处罚、询问和质疑

- 26.1 发生下列情况之一，投标人的投标保证金将被没收，并被列入不良记录名单，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：
 - 26.1.1 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
 - 26.1.2 中标人未按本招标文件规定签约；
 - 26.1.3 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；
 - 26.1.4 投标人其它未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。
- 26.2 投标人有权就招标程序或签订合同的事宜提出质疑
 - 26.2.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购机构提出询问。
 - 26.2.2 招标程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。若投标人认为其投标未获公

平评审或采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的合法权益受到损害，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或采购代理机构提出质疑并要求答复。

- 26.2.3 采购人或采购代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标人和其它有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。
- 26.2.4 质疑投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监督部门投诉。

十、保密和披露

27 保密和披露

- 27.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
- 27.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。
- 27.3 采购代理机构有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其它方式）时，无须事先征求中标人同意而披露关于已订立合同的资料、中标人的名称及地址、中标货物的有关信息以及合同条款等。

第四部分 评标细则和评分方法

一、**评标原则：**本次评标采用综合评分法。即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标平均分最高的投标人作为中标候选供应商的评标方法。

二、评标步骤

1. 资格性审查；
2. 符合性审查；
3. 评标委员会依据评分办法，对所有满足要求的投标人进行综合评议并进行打分；
4. 按综合评比排名先后推荐中标供应商

三、中标基本条件：

1. 投标文件完全响应招标文件中所有的实质性要求；
2. 评标委员会有权判定合格投标人明显低于成本的报价是无效报价，经评标委员会判定合格投标人的报价为无效报价的，将不计入基准价计算。

四、本项目评分细则：

表一：资格性审查表

序号	评审内容	评审标准	通过和拒绝
1	企业营业执照	有效	通过
		未提供或无效	拒绝
2	投标保证金	已足额提交	通过
		未足额提交	拒绝
3	2018 年任意一个月依法缴纳社保凭证（新成立三个月内的公司可不提供）	提供（新成立三个月内的公司可不提供）	通过
		未提供	拒绝
4	2018 年任意一个月依法缴税凭证（新成立三个月内的公司可不提供）	提供（新成立三个月内的公司可不提供）	通过
		未提供	拒绝
5	参加本政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺	提供	通过
		未提供	拒绝
		未提供或无效	拒绝
6	近三年无失信行为	提供	通过

	和重大税收违法案件记录的书面声明	未提供	拒绝
7	联合体	否	通过
		是	拒绝
8	生活垃圾经营性清扫收集资质证明	有效	通过
		未提供或无效	拒绝

表二：符合性审查

序号	评审内容	评审标准	通过和拒绝
1	带*部分的证明文件	完整且有效的	通过
		不全或无效的	拒绝
2	投标文件按招标文件的规定装订、密封、签署、盖章	按规定装订、密封、签署、盖章	通过
		未按规定装订、密封、签署、盖章	拒绝
3	投标有效期	满足	通过
		不满足	拒绝
4	投标内容的技术服务承诺等	满足招标文件中的相关要求且在采购人可接受的偏差范围内的	通过
		不满足招标文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的	拒绝
5	投标报价	按照招标文件规定报价	通过
		未按照招标文件规定报价	拒绝
6	分包转包	符合招标文件规定	通过
		不符合招标文件规定	拒绝
7	招标文件中规定的其它实质性要求	满足	通过
		不满足	拒绝

表三：综合评分表

本项目总分 100 分，其中包括商务部分 20 分（其中：投标报价 10 分），技术部分 80 分。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

序号	评审内容		分值	评分标准
1	商务部分 (10分)	投标文件的响应程度	0-2	根据投标文件对招标文件的响应情况进行综合比较评审好：2分，较好：1分，差：0分。

		成本分析和报价说明	0-5	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 好：4-5分，较好：2-3分，较差：0-1分
		业绩	0-3	相关业绩提供1个得1分，每多提供一个得1分，最高3分 注： 1、相关业绩指近三年（指2015年11月1日至今）具有：生活垃圾清扫、收集、分类工作业绩。 2、投标人应提供合同有效内容（至少包括封面、合同内容页、盖章页）的复印件或中标通知书复印件或用户证明原件作为业绩的证明材料，若投标人提交的材料不完整或不清导致评标委员会无法准确判定，则该业绩将不被确认。
2	技术部分 (80分)	垃圾分类示范片区日常运行整体方案	0-5	根据对项目需求理解是否充分，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：4-5分，较好：2-3分，较差：0-1分。
		重难点分析	0-10	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，提出较针对性的解决办法，得2-5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。
		人员招募及人员安排计划	0-10	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：4-6分，较好：1-3分，较差：0-1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：3-4分，较好：2-3分，较差：0-1分。
		垃圾分类源头宣传方案	0-10	在垃圾分类源头开展宣传引导，方案详细，可操作性、针对性、措施方法等综合评定： 好：8-10分，较好：4-7分，较差：0-3分。
		运用科技手段开展垃圾分类工作的措施	0-10	可操作性强、系统完善、使用便捷等综合评定： 好：8-10分，较好：4-7分，较差：0-3分。
		再生资源回收工作及建立统计体系	0-10	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：8-10分，较好：4-7分，较差：0-3分。
		生活垃圾分类投放、收集实施方案	0-10	根据实施方案是否满足项目要求、是否可行、详细等综合评定： 好：8-10分，较好：4-7分，较差：0-3分。
应急预案	0-5	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：0-1分。		

		管理制度及培训	0-10	<p>综合以下内容比较评审：</p> <p>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> <p>2、内部管理制度是否与设定的垃圾分类达标小区日常运行专业化管理市级考核目标匹配且具有可操作性；</p> <p>3、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；</p> <p>好：8-10分，较好：4-7分，较差：0-3分。</p>
3	价格部分 (10分)	投标报价	10	<p>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，其价格分为满分。其他投标人的价格分值统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100</p>

第五部分 招标内容和要求

为积极推进垃圾分类示范片区创建工作，促进高碑店地区垃圾分类达标小区的日常运行管理工作，达到高碑店地区垃圾分类工作的规划目标。

中标单位主要开展如下工作内容：

1. 示范片区内垃圾分类日常运行；2. 垃圾分类源头宣传引导；3. 垃圾分类基础设施维护；4. 运用科技手段开展垃圾分类工作；5. 开展再生资源回收工作，并建立统计体系；6. 其他临时性工作。

具体工作要求：

1、按照采购人要求以派驻方式，在相关示范片区内开展垃圾分类的工作，并接受办事处的管理和监督。

2、负责示范片区内垃圾分类日常运行工作，包括：宣传引导、分类收集、基础设施设备的管理和维护、运用科技手段开展垃圾分类工作、开展再生资源回收工作并建立统计体系等。

3、按照北京市生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输的技术路线及分类模式，加强厨余垃圾及再生资源回收力度，实现垃圾分类及再生资源两网融合。根据作业岗位配置要求，配置作业人员，加强作业管理监督。

4、接受采购人的日常管理、监督、检查、考核工作等。依据北京市、朝阳区垃圾分类日常运行检查考评方法及标准，接受市、区、办事处检查考核。（附：《朝阳区垃圾分类示范片区日常运行检查考评标准》）

5、按月编写垃圾分类示范片区垃圾分类工作开展情况并统计厨余垃圾收集量、再生资源回收量，于次月5日前经所在办事处确认，书面上报采购人。

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

7、中标人应按各自投标方案，自行配备相关软、硬件设备设施等，并自行运营维护，采购人不再额外投入资金进行补充完善。

附：朝阳区垃圾分类示范片区日常运行检查考评标准（采购人组织实施）

一级指标	二级指标	评分标准
基础运行维护 (14分)	分类投放站点 (9分)	参照《北京市市政市容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），分类容器设置应布局合理、满足投放需求，能够提示居民分类投放，满足分类收集和分类运输衔接，不符合要求的，每处次扣0.1分，分类容器日常维护到位，发现外观不洁、破损等，每处次扣0.1分，累计最多扣3分；应设置再生资源回收交投站点，未设立交投点或未有效衔接扣2分，累计最多扣6分。此项累计最多扣6分。
	公示牌符合相关标准(2分)	设有公示牌，公示位置明显，公示小区名称、地址、各类垃圾收运处理单位、监督电话等信息。未设置公示牌，每个小区/社会单位扣0.5分，公示内容不规范，每个小区/社会单位扣0.3分，此项累计最多扣2分。
	分类收运车辆、设备 (3分)	分类收集、运输车辆，有分类标识，车况良好；发现收运车辆等设备无标识、不洁、破损等，每处次扣0.3分，此项累计最多扣3分。
分类投放效果及收集量达标 (40分)	分类投放效果 (10分)	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/餐厨垃圾分类要纯净，发现厨余垃圾/餐厨垃圾容器中不达标，每处次扣1分，此项累计最多10分。
	厨余垃圾分类量达标 (30分)	组织厨余垃圾计量考核。建立厨余垃圾收纳联单确认制度，垃圾分类示范片区厨余垃圾均进入指定的封闭式清洁站或厨余垃圾收集点，并组织厨余垃圾收纳计量；区环卫中心、办事处每月组织统计厨余垃圾收集量，并及时报送。厨余垃圾考评范围内厨余垃圾量应占其垃圾产生总量的10%以上，每减少1个百分点扣3分，此项累计最多30分。其中：考评范围内垃圾总量为（考评范围内城镇常住人口数*当月垃圾人日均产生量*当月天数；人均垃圾产生量1公斤/日）。
作业规范运行	再生资源回收专业化 (5分)	再生资源回收作业规范。交投点周边环境脏、乱、差，每出现1次扣1分；再生资源回收单位应为必须具有再生资源回收相应资质，同时，再生资源回收单位与生产单位需签订相关协议，发现无资质、无协议，每处次扣3分；此项累计最多扣5分。

(38分)	实现分类收集、运输 (30分)	采取巡回收集模式，其他垃圾、厨余垃圾应单独收集作业，应确保分类垃圾分类收集至相应密闭式清洁站或确定的集中地点，避免混装混运现象，实现垃圾分类运输。在收集环节发现未分类收集每处次扣15分；在运输环节发现未分类运输每处次扣10分；发现未进入规定集中处理设施每处次扣5分，此项累计最多扣30分。
	作业过程规范化 (3分)	发现垃圾满冒、垃圾暴露、垃圾落地、垃圾遗撒，每处次扣0.2分；未按规定时间及标准作业，每处次扣0.5分；此项累计最多扣3分。
日常运行管理 (8分)	作业岗位管理 (3分)	加强作业岗位管理，按照二次分拣员、厨余垃圾收集员配置标准，结合分类收集站点实际情况合理配置二次分拣员、厨余垃圾收集员及指导员，按照二次分拣员、厨余垃圾收集员及指导员工作职责要求按时上岗，做好宣传、指导、监督、服务工作。发现未配置二次分拣员、厨余垃圾收集员及指导员每个小区/社会单位扣1分，累计最多扣3分；发现未按时上岗或从事工作无关的情况，每处次扣0.2分，累计最多扣2分。此项累计最多扣3分。
	日常管理情况 (5分)	问题整改督办落实。由办事处向派驻服务企业下发问题整改督办通知单，并由服务企业确认签收；问题整改应在1日内完成，未在规定时间内完成的每次扣1分；问题整改复查。在下达问题整改督办1日后，及时组织问题整改复查，未完成问题整改的每次扣2分；此项累计最多扣5分。
扣分项		小区出现混装混运严重问题，在复查中未整改问题的小区，扣10分，第2次复查仍未整改的，每扣15分。
		出现阻挠检查的扣减当月考核分数5分。
		若出现弄虚作假、投诉举报、负面报道等情况经核实则所涉及指标项不得分。

备注：

1. 办事处负责辖区内垃圾分类示范片区日常运行检查考核工作，依据《朝阳区垃圾分类示范片区日常运行检查考评标准》组织实施，以自然月为周期，将日检查结果汇总进行评分，纳入月考核。考核成绩、厨余垃圾收集量统计及检查基础数据于下月5个工作日内上报区城管委、区社会办。
2. 垃圾分类示范片区考核成绩=区城管委考核成绩（20%）+办事处考核成绩办事处的考核成绩（80%）。

3. 建立垃圾分类示范片区日常运行考评奖惩机制。以 3 个月为一个阶段，依据每阶段月平均检查考核成绩，按照优秀（90 分以上）、良好（80 分以上）、合格（60 分以上）、不合格（60 分以下）4 个等级，以 100%、90%、80%、70%的标准支付服务企业相应的日常运行资金。考核成绩不合格的服务企业按合同支付违约金，视情解除相关合同。

4. 考核过程中要严密真实，不得出现弄虚作假现象，若出现弄虚作假等问题将追究单位、个人责任。

第六部分 合同格式

合同编号：_____

委托服务合同

甲方：北京市朝阳区人民政府高碑店地区办事处

乙方：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律法规的规定，双方经友好协商，同意就乙方为甲方提供朝阳区 2019 年度高碑店地区垃圾分类示范片区服务项目服务以下条款订立本合同，共同信守执行。

第一条 服务内容

根据甲方要求，为积极推进垃圾分类示范片区创建工作，促进朝阳区各街乡加强对辖区垃圾分类达标小区的日常运行管理工作，达到全区垃圾分类工作的规划目标，甲方将下列事项委托给乙方完成：1. 示范片区内垃圾分类日常运行；2. 垃圾分类源头宣传引导，入户宣传每季度不少于 1 次；3. 垃圾分类基础设施维护；4. 运用科技手段开展垃圾分类工作；5. 开展再生资源回收工作，并建立统计体系；6. 其他临时性工作。

具体工作要求：

1. 垃圾分类示范片区日常运行；2. 垃圾分类源头宣传引导，入户宣传每季度不少于 1 次；3. 垃圾分类基础设施维护；4. 运用科技手段开展垃圾分类工作；5. 厨余垃圾收集率达到 8%以上；6. 完善再生资源回收网络；7. 其他临时性工作。

乙方受甲方委托，应按照相关文件及要求，及时完成服务事项。

第二条 服务方式及要求

1、乙方按照甲方要求以派驻方式，在相关办事处开展垃圾分类示范片区的工作，并接受办事处的管理和监督。

2、负责示范片区内垃圾分类日常运行工作，包括：宣传引导、分类收集、基础设施设备的管理和维护、运用科技手段开展垃圾分类工作、开展再生资源回收工作并建立统计体系等。

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

4、乙方可利用现有基础设施、设备开展垃圾分类示范片区创建工作。

5、乙方接受办事处的日常管理、监督、检查、考核等。乙方按照北京市、朝阳区关于垃圾分类示范片区创建标准，开展日常运行工作。依据北京市、朝阳区垃圾分类日常运行检查考评方法及标准，接受市、区、办事处检查考核。

6、乙方每月编写垃圾分类示范片区工作开展情况及汇总厨余垃圾收集量、再生资源回收量，于次月 5 日内书面上报甲方及办事处，由甲方确认签字。

7、乙方每阶段（每三个月为一阶段）要将该阶段工作开展情况进行小结，将相关影像资料形成汇报材料（具体可以是制作汇报 ppt、小片等）；每阶段第一个月的10日前向甲方对上阶段情况进行专题汇报并提交书面材料，建立良好沟通机制。

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

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

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

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

第三条 服务期限及起止时间

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

第四条 考核验收内容和方式

考核验收分为月考核验收、阶段性验收和最终考核验收。

月考核验收：月考核成绩按照100分制考核方式，其中甲方考核成绩占20%，所派驻办事处考核成绩占80%。依据《朝阳区垃圾分类示范片区日常运行检查考考评标准》实施。

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

最终考核验收：最终考核成绩以服务合同期的平均分，考核成绩为合格以下的（含合格）取消下一个合同期的签约。

第五条 服务费用及付款方式

项目服务费为_____元（人民币大写_____），其中每阶段服务费用为元（人民币大写_____）。双方均认为本价格包括了完成本合同包括的所有工作。本合同项下的具体付款方式如下：

甲乙双方同意项目服务费按阶段支付，如乙方阶段考核成绩在“优秀”以下，甲方在下一阶段将按相应比例扣除部分费用后支付乙方；扣除费用将作为乙方的违约

金，甲方不再支付。

1、甲方应于合同生效后 10 个工作日内，向财政部门申请支付乙方第一个阶段费用的 100%作为预付款，即 元（人民币大写： ）。

2、甲方从第二个阶段起，在本阶段期开始后的 10 个工作日内，根据上一阶段的考核成绩支付本阶段费用，即按照优秀（90 分以上）、良好（80 分以上）、合格（60 以上）、不合格（60 分以下）4 个等级，甲方向财政部门申请支付乙方 100%、90%、80%、50%相应比例本阶段合同款项。

3、乙方应在每次收款前向甲方提供合法有效增值税发票。甲方实际支付时间以政府财政资金到账情况为准，甲方不因此承担逾期付款违约责任。

第六条 甲方的权利和义务

（一）权利

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

3、甲方有权在乙方组织实施该项目过程中随时抽查确认，对乙方违规运作或不实报告给予批评或处罚；

4、甲方有权根据招标文件约定，随时安排乙方从事临时性监督检查任务，对于乙方的配合给予评价或奖惩；

5、甲方有权根据招标文件约定，对乙方的文档管理进行监督和检查；

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

7、如果甲方的工作任务有所变动，甲方有权在不增加任务量的情况下进行相应的调整，乙方应无条件接受。

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

9、如乙方在区级考核排名中连续三个月排名最后三名的，甲方有权解除合同。

10、若乙方未按照人员标准，配足上岗人员数的，甲方有权除扣相应经费。

（二）义务

1、甲方有义务在项目初期，应乙方要求陪同乙方完整熟悉服务范围和内容，做

好与相关部门的协调，并对相关专业知识进行指导、培训；

2、甲方应为乙方实施该项目提供必要的条件，以利于乙方日常运行工作的顺利进行；

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

4、甲方须根据有关合同条款的规定，按时向乙方支付项目费用。

第七条 乙方的权利和义务

（一）权利

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

2、在相关服务范围和内容界限不清的情况下，乙方有权要求甲方予以明确；

3、在甲乙双方合作过程中，对于合作的协调性和具体业务步骤，乙方有建议甲方纠正或完善的权利；

4、乙方有按照本合同约定收取服务费用的权利。

（二）义务

1、乙方有积极配合审计部门开展审计工作的义务；

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

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

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

5、乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让、转包或分包；

6、乙方不得将与本项目相关的资料、信息和检查结果转让或泄露给第三方，对于涉密文件、资料，应采取保密措施，严于保守；

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

8、乙方应随时检查所配备车辆、设施、设备等使用情况，对于发生故障不能正

常使用的车辆、设备等需及时维修更换，保证监督日常运行工作的顺利进行；

9、乙方应加强员工的管理，统一服装，严守岗位规范，树立良好的形象；

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

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

第八条 违约责任

1、本合同签章生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约；

2、乙方应按合同要求履行服务内容，乙方在服务过程中造成甲方、第三方人身或财产损失的，由乙方承担责任和费用；

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

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

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

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

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

8、乙方存在原始文档及数据丢失情况，每次扣除合同总金额的 1%作为违约金；

10、乙方不能按要求参加必要临时任务，每次扣除合同总金额的 1%作为违约金；

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

12、未经甲方书面许可同意，乙方以复制、使用等方式侵害甲方知识产权的，乙方除应承担法律相关法律责任外应向甲方支付不少于合同价款数额的违约金。

13、如乙方在合同期内出现 2 次阶段考核成绩合格、1 次阶段考核不合格的情况，本合同期满后甲方不再与乙方续签合同。

第九条 争议解决方式

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

第十条 提前终止条款

在本合同有效期内，如甲方认为乙方提供的服务达不到本合同目的及招标时的承诺，甲方有权提前终止合同。乙方须向甲方退回甲方提供的全部业务数据和文字资料，并退回已支付的未履行合同期限服务费。

第十一条 其他

- 1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。
- 2、由于不可抗因素影响本协议继续履行时，由双方协商解决。
- 3、乙方的投标文件、本合同附件以及本合同生效后甲、乙两方补充的任何协议，视为本合同不可分割的组成部分。
- 4、本合同一式6份，甲方执2份，乙方执2份，北京市朝阳区政府采购办执1份，采购代理机构执1份。
- 5、本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字、单位盖章之日起生效。
- 6、下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：
 - (1) 中标通知书
 - (2) 招标文件及澄清和修改
 - (3) 投标文件

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

项目负责人：

项目负责人：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

开户行：

银行账号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七部分 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

- 1 投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其它有关资料，混乱的编排以致投标文件被误读或查找不到有效文件，后果由投标人承担。
- 2 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确回答。
- 3 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5 投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 6 全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。
- 7 投标文件封皮需要标注清楚所投标项目名称、投标单位名称。**

二、商务部分

附件（1-1）：投标函

北京宏源合正工程咨询有限公司：

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）
（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目
编号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的自投标截止时间止 90 个日历日内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
 - （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货物和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
3. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本 1 份、副本 2 份、电子文档 1 份，另单独提交开标一览表一份及投标保证金一份。
4. 按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。
5. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
6. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
7. 保证遵守招标文件的规定。
8. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
9. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。
10. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
11. 我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
12. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： _____

邮编： _____

电话： _____

传真： _____

投标人代表姓名： _____

投标人代表联系电话： _____

e-mail： _____

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日 期：

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

附件（1-2）：开标一览表

项目名称：

招标编号：

包号	投标人名称	投标总价 (人民币/元)	保证金 (有/无)	服务期	备注

投标人名称（盖章）：_____

投标人地址：_____

投标人授权代表(签字)：_____

注：1、 此表中投标总价应和附件（1-3）投标分项报价一览表中的总价相一致。

2、 此表还应单独制作一份，并按照招标文件的规定密封标记并单独提交，以供唱标使用。

附件（1-3）：投标分项报价一览表

投标人须根据采购人提出的具体需求中招标内容进行分项报价。

格式自拟(加盖投标人单位公章)

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表(签字)：_____

附件（1-4）：法定代表人授权委托书

致：北京宏源合正工程咨询有限公司

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效, 特此声明。

法定代表人签字_____

被授权人签字_____

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附件（1-5）：法人营业执照副本

说明：

- 1、投标人必须是合法注册的具有独立法人资格的企业，具有有效的营业执照；
- 2、投标人必须提供营业执照副本复印件，并加盖投标人单位公章予以证明；
- 3、若为事业单位须提供事业单位法人证书（需合格的副本复印件，加盖投标人公章）；

附件（1-6）：税务登记证副本（如果有）

说明：

- 1、投标人必须是依法纳税的企业，具有有效地税务登记证；
- 2、投标人必须提供税务登记证副本复印件，并加盖投标人单位公章予以证明；
- 3、投标人若已完成“三证合一”，则不用提供。

附件（1-7）：社会保障资金缴纳记录证明文件

说明：

- 1、投标人应提供 2018 年任意一个月社会保障资金缴纳记录复印件并加盖投标人单位公章予以证明（新成立三个月内的公司可不提供）；
- 2、国家、地方工商管理部门或其他相关管理部门对社保资金缴纳（如免缴）有特别政策的，应提供相关政策文件复印件以及投标人满足相关政策文件的证明文件。

附件（1-8）：依法缴纳税收记录证明文件

说明：

- 1、投标人应提供 2018 年任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人单位公章（新成立三个月内的公司可不提供），国家、地方工商管理部门或其他相关管理部门对企业纳税有特别规定的，应提供相关政策性文件复印件和投标人满足政策文件规定的证明文件。

附件（1-9）：参加本政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺
（内容及格式自拟，加盖投标人公章）

附件（1-10）：近三年无失信行为和重大税收违法案件记录的书面声明

近三年内（本项目投标截止期前）被“信用中国”网站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，供应商须在投标文件中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和证明材料，其中证明材料指：供应商在“信用中国”和“中国政府采购网”网站上的查询记录截图（须加盖投标人单位公章）。

附件（1-11）中标服务费承诺书

致：北京宏源合正工程咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在领取中标通知书的同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缴纳的中标服务费用。收费标准依据国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》的通知及发改办价格[2003]857号令。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____

日期：_____

附件（1-13）：中小企业声明函

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。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：附上相关证明材料。

附件（1-14）：小型和微型企业产品一览表（如适用）（格式）

投标人名称：_____

项目编号：_____包号：_____

报价单位：人民币/元

序号	小型和微型企业产品名称	规格/型号	制造商名称	企业类型（小型/微型）	产品单价	数量	总价	备注
小型和微型企业产品投标总价								

注：

1. 中小企业应当提供《中小企业声明函》。
2. 若投标人未按招标文件要求同时提供附件 1-13 及附件 1-14，则评标时对小型和微型企业产品的投标价格不予扣除。

投标人法定代表人或授权代表(签字)：

投标人名称(盖章)：

附件（1-15）：政府采购履约担保函格式（如果有）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签订编号为____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的__%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

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，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

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。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

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

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

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

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

附件（1-16）：投标人认为需要的其它证明材料

三、技术部分

附件（2-1）投标人基本情况表

（加盖投标人单位公章）

单位名称		组织机构代码	
注册地址		注册登记号	
经营地址		税务登记证号	
单位性质		注册资本	
经营范围		营业期限	
员工数量	共__人，其中，高级职称__人，中级职称__人		
联系电话		传真	
主要业绩	见后		
法定代表人基本情况			
姓名		身份证号码	
职务		职 称	学 历
备注	(单位盖章)		

附件（2-2）拟派本项目负责人及主要人员情况表

（加盖投标人单位公章）

项目名称：

序号	姓名	性别	年龄	职称	专业	主要资历	拟担任职务
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

注：投标单位应按照每 600 户设置 1 名整理员（整理员、宣传员、指导员可设置同一人）、10000 户设置一名监督员（单独设置）的标准，足额配备相关人员，保障垃圾分类日常运行。

投标人名称（盖章）：_____

授权代表：_____

职 务：_____

日 期：_____

附件（2-3）：近三年（自 2015 年 11 月 1 日至今）业绩一览表

序号	业主名称	项目名称	内容	合同总价	业主单位 联系人及 联系方式
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

投标人名称（盖章）： _____

授权代表： _____

职 务： _____

日 期： _____

附件（2-4）：服务方案部分

（内容及格式自拟，加盖投标人公章）

附件（2-5）：进度计划部分

（内容及格式自拟，加盖投标人公章）

附件（2-6）：服务承诺部分

（内容及格式自拟，加盖投标人公章）

附件（2-7）：投标人认为需要提供的其它说明和资料

（内容及格式自拟，加盖投标人公章）

投标人应对项目实施过程中所可能产生的各种文档作一一描述，包括文档名称、内容、提交采购人的时间和方式等

附件（2-8）：投标人技术服务项目偏离表

（加盖投标人单位公章）

如投标人提交的投标文件技术和服务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写技术服务条款偏离表，否则认为投标人完全接受招标文件的要求。

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

序号	招标文件条目号	招标文件的技术服务条款要求	投标文件的应答	说明

投标人公章：

投标人代表签字：

日期： 年 月 日