**北京市环境卫生管理事务中心**

**2021年垃圾分类日常运行检查城市市容管理服务采购项目**

**招标文件**

**项目编号：BIECC-21ZB0106**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2021年4月**

目录

[第一章 投标邀请 4](#_Toc68796285)

[第二章 投标人须知资料表 8](#_Toc68796286)

[第三章 投标人须知 11](#_Toc68796287)

[一、说明 11](#_Toc68796288)

[1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人 11](#_Toc68796289)

[2. 资金来源 13](#_Toc68796290)

[3. 投标费用 13](#_Toc68796291)

[二、招标文件 13](#_Toc68796292)

[4. 招标文件构成 13](#_Toc68796293)

[5. 投标人要求对招标文件的澄清 14](#_Toc68796294)

[6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改 14](#_Toc68796295)

[三、投标文件的编制 14](#_Toc68796296)

[7. 投标文件编制的原则 14](#_Toc68796297)

[8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用 15](#_Toc68796298)

[9. 投标文件构成 15](#_Toc68796299)

[10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件 15](#_Toc68796300)

[11. 投标报价 16](#_Toc68796301)

[12. 投标保证金 16](#_Toc68796302)

[13. 投标有效期 17](#_Toc68796303)

[14. 投标文件的签署与规定 18](#_Toc68796304)

[四、投标文件的递交 18](#_Toc68796305)

[15. 投标文件的装订、密封及递交 18](#_Toc68796306)

[16. 投标截止期 19](#_Toc68796307)

[17. 投标文件的修改与撤回 19](#_Toc68796308)

[五、开标及评标 20](#_Toc68796309)

[18. 开标 20](#_Toc68796310)

[19. 评标委员会和评标方法 20](#_Toc68796311)

[20. 投标文件的初审 21](#_Toc68796312)

[21. 投标文件的澄清 23](#_Toc68796313)

[22. 评标 23](#_Toc68796314)

[23. 评标过程及保密原则 24](#_Toc68796315)

[六、确定中标 24](#_Toc68796316)

[24. 中标人的确定标准 24](#_Toc68796317)

[25. 中标通知书 25](#_Toc68796318)

[26. 签订合同 25](#_Toc68796319)

[27. 履约保证金 25](#_Toc68796320)

[七、中标服务费 26](#_Toc68796321)

[28. 中标服务费 26](#_Toc68796322)

[八、质疑 26](#_Toc68796323)

[29.质疑 26](#_Toc68796324)

[九、履约验收 27](#_Toc68796325)

[30.履约验收 27](#_Toc68796326)

[十、其它 27](#_Toc68796327)

[第四章 项目需求 28](#_Toc68796328)

[第五章 评标办法及评分标准 33](#_Toc68796329)

[第六章 合同条款 43](#_Toc68796330)

[第七章投标文件格式 51](#_Toc68796331)

[1 投 标 书 51](#_Toc68796332)

[2 开标一览表 53](#_Toc68796333)

[3 投标分项报价表 54](#_Toc68796334)

[4 技术规格偏离表 55](#_Toc68796335)

[5 商务条款偏离表 57](#_Toc68796336)

[6 资格证明文件 58](#_Toc68796337)

[7 业绩案例一览表 73](#_Toc68796338)

[8 中标服务费承诺书 74](#_Toc68796339)

[9 与采购项目的关系申明 75](#_Toc68796340)

[10与投标单位存在关联关系的单位情况说明 76](#_Toc68796341)

[11 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用） 78](#_Toc68796342)

[12 主要方案的详细说明 80](#_Toc68796343)

[13 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件 81](#_Toc68796344)

# 第一章 投标邀请

北京国际工程咨询有限公司受北京市环境卫生管理事务中心的委托，就2021年垃圾分类日常运行检查城市市容管理服务采购项目进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

1．项目名称：2021年垃圾分类日常运行检查城市市容管理服务采购项目

2．项目编号：BIECC-21ZB0106

3．招标内容：为推动各区落实属地管理责任，提升我市垃圾分类运行管理水平，现通过招标选择2家供应商根据《2021年5月前生活垃圾分类工作任务目标》和《生活垃圾分类考核指标方案》对各区垃圾分类日常运行管理情况进行检查考核评价，并依据上级关于开展以垃圾分类为主要内容的环境卫生整治工作相关指示精神，开展相应检查工作。

本项目执行期限为2021.5.1-2022.4.30，为期十二个月，每月每区各查不少于5次，全市16区共查不少于80次,每次现场检查内容为市城市管理委关于垃圾分类工作的阶段性指示要求及检查重点。另外，每月根据工作实际需要配合完成不超过25次临时任务。本项目01包与02包中标单位共同实施，任务量分配为：01包每月对相关区进行共抽查不少于48次，每月参加不多于15次的临时任务；02包每月对相关区进行共抽查不少于32次，每月参加不多于10次的临时任务。……详见招标文件第四章。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 简要描述 | 分包预算 |
| 01 | 01包每月对相关区进行共抽查不少于48次，每月参加不多于15次的临时任务；中标方除必要的管理人员外，01包至少配备3个检查组，每组配备1辆检查用车和3名人员（兼做内外勤工作） | 94.698万元 |
| 02 | 02包每月对相关区进行共抽查不少于32次，每月参加不多于10次的临时任务。中标方除必要的管理人员外，02包至少配备2个检查组，每组配备1辆检查用车和3名人员（兼做内外勤工作）。 | 63.132万元 |

4.合同履行期限：本次招标服务期限为12个月，自2021年5月1日至2022年4月30日。

5.资金来源：财政性资金。本项目预算金额157.83万元，立项编号：PXM2021\_021211\_000003-JH001-XM001

6．投标人资格要求

（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）投标人必须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；

（7）法律、行政法规规定的其他条件；

（8）本项目为专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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）的有关规定及划分标准，服务必须全部由符合政策要求的中小企业承接；

（9）本项目不接受联合体投标。

7．投标报名时间及招标文件发售时间：自2021年4月9日起至2021年4月16日止，每天上午9:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，下同）。期满后购买招标文件的潜在投标人不足3家的，采购单位可以顺延招标文件出售时间并另行公告。

8．招标文件发售地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室（北四环学院桥东北角）。

9．招标文件售价：**人民币300元/包，售后不退。疫情期间建议优先采用电汇或网银购买标书。（电子版招标文件下载地址：http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/Biaoshuxiazai/）**。**电汇或网银购买标书，请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com，邮件主题请务必注明“（项目编号）购买标书信息”。**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 电子邮箱 |  |

10．公告期限：5个工作日

11．投标文件递交时间：2021年4月30日09:00-09:30（北京时间）。

12. 投标文件递交截止时间暨开标时间：2021年4月30日09:30（北京时间）。

13．投标文件递交地点暨开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座616会议室（北四环学院桥东北角）。

14．投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受，届时请投标人派代表参加开标仪式。

15．评标方法：综合评分法

16．采购项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；节能产品、环境标志产品；进口产品管理等。

17．本项目招标公告在中国政府采购和北京市政府采购网上发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成投标人的经济或其他损失的，采购人及采购代理机构不负任何责任。

18．凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京国际工程咨询有限公司联系（质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）。

**采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611（购买标书在608）

邮 编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐号：10242000000002546

联系部门：招标事业部

联 系 人：王蕾蕾、梁超

联系电话：82373532

传真：82370881

# 第二章 投标人须知资料表

本表是关于第三章投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表和招标公告（投标邀请）中的内容有矛盾，也以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内容** |
| 1.1 | 采购人：北京市环境卫生管理事务中心  地 址：北京市丰台区花乡马家楼204号  采购人联系方式：王老师 87501177-318 |
| 1．2 | 采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司  地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611  电话：王蕾蕾、梁超010-82373532 |
| 1.3.3 | 是否接受联合体投标：否 |
| 1.3.5 | 本项目不接受进口产品。 |
| 1.3.6 | 是否为专门面向中小企业采购：是 |
| 2.1 | 财政性资金。本项目预算总金额157.83万元，立项编号：PXM2021\_021211\_000003-JH001-XM001 |
| 9.1.6 | 资格证明文件要求  （1）三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；  注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖投标人公章）。  （2）法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖投标人公章）（格式见第七章）  （3）投标人资格声明（须加盖投标人公章）  （4）提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度或2020年度）的财务审计报告，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度或2020年度）的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。  说明：①银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；  ②提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；  ③银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；  ④银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。  （5）投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证；若投标人逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件。（须加盖投标人公章）  注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。  （6）投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件（加盖投标人公章）  注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或提供零纳税申报表复印件。  （7）投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**（如招标文件第四章项目需求中对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料并加盖公章）**  （8）参加此次招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（须加盖投标人公章）  （9）信用声明（须加盖投标人公章）  （10）投标人应提供 “中小企业声明函（服务）”（格式见第七章，须加盖投标人公章）；  （11）招标文件要求或投标人认为必要的其他资格证明文件（复印件，须加盖投标人公章） |
| 12.1 | **投标保证金：01包：壹万伍仟元/家，02包：壹万元/家**  **递交截止时间：同投标截止时间。**  交纳投标保证金形式：电汇、网银转账、支票、保函等非现金形式。**为减少收取/退还保证金的手续，建议采用电汇或网银转账方式缴纳保证金。**  **账户名称：北京国际工程咨询有限公司**  开户银行：华夏银行北京学院路支行  帐号：10242000000002546 |
| 13.1 | 投标有效期：90天 |
| 14.1 | 投标文件：**正本：1份；副本：5份；电子版：2份。参与两个分包投标的投标文件应按包号分开制作。**  **（电子文件规定：必须提供文件的可编辑版本和盖红章的PDF扫描件，存储载体为USB存储设备）。**  电子文件规定格式为：  （一）文本文件采用DOC、RTF、TXT、PDF格式；  （二）图像文件采用JPEG、TIFF格式；  （三）影像文件采用MPEG、AVI格式；  （四）声音文件采用WAV、MP3格式。 |
| 16.1 | 投标截止时间：2021年4月30日09:30（北京时间） |
| 18.1 | 开标时间：2021年4月30日09:30（北京时间）  投标文件递交地点、开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座616会议室（北四环学院桥东北角）。 |
| 27.1 | 履约保证金：详见合同条款。 |
| 28.1 | 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。  （1）以买卖双方签定的合同总额作为收费的计算基数。  （2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定向中标供应商收取中标服务费用。  （3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或招标机构同意的币种  （4）中标服务费的交纳方式：  在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。  **账户名称：北京国际工程咨询有限公司**  开户银行：华夏银行北京学院路支行  帐号：10242000000002546 |

# 第三章 投标人须知

### 一、说明

### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1采购人：指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为北京国际工程咨询有限公司。

* 1. 合格的投标人

1.3.1符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”中规定的内容；

1.3.2投标人必须向招标机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.3如投标人须知资料表中写明接受联合体投标，对联合体的要求如下：

1.3.3.1两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.3.3.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.3.3.5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加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例。联合协议中约定，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，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业（如适用）。

1.3.3.6联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.3.7联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3.3.8对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.3.4 投标人信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：采购代理机构于投标截止日期当天查询。

如投标人为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（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），则其投标将被拒绝。

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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.3.5如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标人须知资料表中写明。但投标人应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

1.3.6若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购采购的，如供应商所提供产品不是全部为中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位产品，其投标将作为无效投标被拒绝（如适用）。

* 1. 凡受托为本项目/分包招标标的进行设计、编制规范和其他文件或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及相关联的附属机构，不得再参加该项目/分包的其他采购活动。
  2. 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。
  3. 投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，一经发现，其供应商资格将被取消。

1.7采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.8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，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

### 2. 资金来源

2.1本招标文件第二章投标人须知资料表中所述的采购人已拥有一笔资金。采购人计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。

2.2项目预算金额和分项或分包控制金额见投标人须知资料表。

### 3. 投标费用

3.1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，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 二、招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1要求提供的相关服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 项目需求

第五章 评分办法及评分标准

第六章 合同条款

第七章 投标文件格式

4.2投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如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做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝无效。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1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招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复。

### 6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

6.1在投标截止期十五日前，采购人、采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

### 三、投标文件的编制

### 7. 投标文件编制的原则

7.1潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，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”等明确的文字回答。

7.2投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1投标人应对招标文件中“项目需求”所列的所有服务进行投标。不得将一个分包中的内容拆开投标，否则其投标作为无效标处理。

8.2投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 9. 投标文件构成

9.1投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

1投标书（格式）

2开标一览表（格式）

3投标分项报价表（格式）

4技术规范偏离表

5商务条款偏离表

6资格证明文件，要求详见第二章投标人须知资料表9.1.6

7业绩案例一览表

8中标服务费承诺书（格式）

9与采购项目的关系申明

10与投标单位存在关联关系的单位情况说明

11拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

12主要方案的详细说明

13招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

9.2除上述9.1条外，投标文件还应包括本须知第10条的所有文件。

### 10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的相关服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1主要方案的详细说明。服务方案、项目实施方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

10.2.2 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。【关**于第四章“项目需求”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”，**关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表”】。

10.3投标人应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

### 11. 投标报价

11.1所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2投标人应在“投标分项报价表”上标明所投服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。投标人所报的各分项投标单价在合同履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，将被视为无效投标。**

**11.3本次招标投标人只允许对本项目有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）的投标为无效标。**

**11.4投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。**

11.5最低报价不是授予合同的唯一保证。

11.6除非投标资料表中另有规定，投标人所报的投标价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否决。

### 12. 投标保证金

12.1投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.2投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：**

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；

（2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知第27条的规定与采购人签订合同的；

（4）中标人未按第28条的规定缴纳中标服务费的；

（5）招标文件规定的其他情形。

12.3投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在投标文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）、银行汇票、支票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.4凡没有根据本须知12.1和第12.3条的规定随附投标保证金的投标，将被视为无效投标。投标人同时对多个分包进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各分包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为**无效投标**。

12.5中标人的投标保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内退还。

### 13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的提交投标文件的截止之日后的 90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效投标处理。

13.2采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署与规定

14.1投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。副本可采用正本的复印件。另外投标人还需提供电子版投标文件，若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

14.3任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5投标文件无法人签字，或无被授权代表签字，其投标为无效标。

14.6投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

### 四、投标文件的递交

### 15. 投标文件的装订、密封及递交

**15.1投标文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。**

**15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”字样，在投标时单独递交。如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。**

**15.3所有信封上均应：**

**1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。**

**2）注明招标的项目名称、项目编号和“在***（开标时间）***之前不得启封”的字样。**

**3）投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的投标文件将被拒绝。**

15.4所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求密封及加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 16. 投标截止期

16.1投标人应在规定的截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。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、采购代理机构应当拒收。

16.2采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

### 17. 投标文件的修改与撤回

17.1投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2投标人对投标文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。

**17.4在投标截止期之后，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。**

17.5投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 五、开标及评标

### 18. 开标

18.1采购代理机构应当按投标须知资料表的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

18.2开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.3采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

18.4投标人不足3家的，不得开标。

18.5投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

18.6开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购人或采购代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 19. 评标委员会和评标方法

19.1评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

19.2评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性检查、商务评议、技术评议、综合评议。

### 20. 投标文件的初审

20.1投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格性审查由采购代理机构进行审查。

符合性检查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查由评标委员会进行审查。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2投标文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效投标处理：

 1）投标人不满足招标文件对投标人资格要求的，包括采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询，发现投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的（保留查询记录网页打印件）；

 2）投标人资格证明文件不全或不满足招标文件要求的；

 3）其他不符合资格性要求的情形。

20.3在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符的投标。对关键条款例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（信用查询除外）。

20.4投标文件报价出现前后不一致的，将按以下方法更正：

1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第21.1.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20.5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，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

**20.6在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

**1）符合专业条件的投标人或者对招标文件实质响应的投标人不足三家的；**

**2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**3）投标人的报价均超过了采购预算或者最高限价，采购人不能支付的；**

**4）因重大变故，采购任务取消的。**

**20.7不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。投标文件属下列情况之一的，应当在符合性检查时按照无效投标处理：**

**1）应交未交或未按规定递交投标保证金的；**

**2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；**

**3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;**

**5）投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益的；**

**6）投标文件报价出现前后不一致，在合理时间内，投标人不确认按规定修正后投标报价的；**

**7）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：**

**①“技术参数要求”中星号“\*”指标的；**

**② 投标有效期不足的；**

**③ 投标文件中提供虚假或失实资料的；**

**④ 在招标文件规定的不允许采购进口产品前提下，投标人所投产品中含有进口产品的；**

**⑤为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司；**

**⑥评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；**

**⑦若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，投标人所投产品为非中小企业产品（如适用）；**

**⑧投标人串通投标的。**

**⑨其他法律法规规定的无效投标条款或招标文件规定的实质性条款**

**20.8有下列情形之一的，属于投标人串通投标：**

**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。**

### 21. 投标文件的澄清

21.1在评标期间，评标委员会有权以书面方式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、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、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。

21.2澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 22. 评标

22.1经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2评标严格按照招标文件的要求和条件进行，具体详见本招标文件第五章评标办法和评分标准。

22.3本项目采用综合评分法：综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.4评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

22.5评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字或加盖公章），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 23. 评标过程及保密原则

23.1有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.2在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

23.3评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

23.4采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 六、确定中标

### 24. 中标人的确定标准

24.1评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人

24.2评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

24.3采购人应按相关法律法规的规定在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每个分包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

### 25. 中标通知书

25.1中标确定后，中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

25.2 投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在质疑期内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑，采购代理机构将不予以受理。

25.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

25.4中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 26. 签订合同

26.1中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。如果中标人无正当理由不与采购人签订合同，则其投标保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

26.2招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 27. 履约保证金

27.1中标人在签订合同后 个工作日内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交合同总金额 %的履约保证金。

27.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

27.1.2 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A．银行保函：采购人可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或其他采购人可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

27.1.3 履约保证金在项目验收合格一年内均应完全有效。

27.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

### 七、中标服务费

### 28. 中标服务费

28.1采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[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计入投标价。

28.2 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

28.3 中标服务费将以现金、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。中标人如未按28.1和28.2条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

28.4在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

### 八、质疑

### 29.质疑

29.1供应商认为招标文件、招标过程、中标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**向采购代理机构（具体联系方式见投标邀请）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

29.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，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），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.4质疑函应采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当采用包括下列内容：

　　（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　（2）质疑项目的名称、编号；

　　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　（4）事实依据；

　　（5）必要的法律依据；

　　（6）提出质疑的日期。

### 九、履约验收

### 30.履约验收

30.1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。

### 十、其它

31.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

31.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

31.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

31.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

# 第四章 项目需求

**一、项目说明**

为贯彻党的十九届五中全会精神，全面落实《关于进一步推进生活垃圾分类工作的若干意见》（建城〔2020〕93号），北京市生活垃圾分类推进工作指挥部办公室按照市委市政府推进生活垃圾分类工作的部署要求，制定并印发了《2021年5月前生活垃圾分类工作任务目标》和《生活垃圾分类考核指标方案》。2020年5月1日，《北京市生活垃圾管理条例》正式实施。为推动各区落实属地管理责任，提升我市垃圾分类运行管理水平，现通过招标选择两家供应商依据上述文件对各区垃圾分类日常运行管理情况进行检查考核评价，并依据上级关于开展以垃圾分类为主要内容的环境卫生整治工作相关指示精神，开展相应检查工作。

通过此项检查考核评价工作的实施，进一步规范各区分类作业体系，促进垃圾管理工作重心前移和资源合理配置；协助各区健全管理体系和协作机制，切实落实属地责任；建立发现、反馈、解决垃圾分类日常作业和管理问题的工作机制，为上级工作决策提供依据；探索垃圾分类工作长效化管理、可持续运行机制。

**二、项目概况**

（一）检查任务量

本项目执行期限为2021.5.1-2022.4.30，为期十二个月，每月每区各查不少于5次，全市16区共查不少于80次,每次现场检查内容为市城市管理委关于垃圾分类工作的阶段性指示要求及检查重点。另外，每月根据工作实际需要配合完成不超过25次临时任务。本项目01包与02包中标单位共同实施，任务量分配为：01包每月对相关区进行共抽查不少于48次，每月参加不多于15次的临时任务；02包每月对相关区进行共抽查不少于32次，每月参加不多于10次的临时任务。中标方除必要的管理人员外，01包至少配备3个检查组，每组配备1辆检查用车和3名人员（兼做内外勤工作），02包至少至少配备2个检查组，每组配备1辆检查用车和3名人员（兼做内外勤工作）。

（二）检查内容

包括但不限于各区垃圾分类日常运行管理情况，主要是市城市管理委关于垃圾分类工作的阶段性指示要求及检查重点。

（三）检查标准

按照《北京市生活垃圾分类推进工作指挥部办公室关于印发<2021年5月前生活垃圾分类工作任务目标>和<生活垃圾分类考核指标方案>的通知》（市垃圾分类指办〔2021〕2号）和《北京市城市管理委员会关于印发北京市生活垃圾分类日常运行管理检查考核评价办法的函》（京管函〔2019〕65号）中的相关标准执行。

（四）项目经费。

北京市财政拨款，总预算控制金额为人民币157.83万元；招标确定两家单位共同实施，01包最高限价：94.698万元；02包最高限价：63.132万元。

（五）说明：如有考评办法和工作任务调整，则按照最新颁布的考评办法和工作要求执行，原则上每月检查任务量不低于现有工作量。

**三、项目实施要求**

（一）检查准备。中标方须按照相关要求配足人员（每个中标单位除必要的管理人员外，01包至少配备3个检查组（每组配备3名人员（兼做内外勤工作）、02包至少配备2个检查组（每组配备3名人员（兼做内外勤工作）），车辆（至少保证每组1辆检查用车）、装备设备（含照相机、摄像机、视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等）等。

（二）培训上岗。中标方检查人员必须培训合格后方能上岗，按相关要求合理使用证件，并按招标人制定的行为规范执行。

（三）检查形式及要求。

1.检查计划。招标方于每月对检查任务合理安排，制定月检查计划，具体到各区的检查区域及检查日期，定期发给中标方实施。

2.每个检查组每日根据检查计划进行现场检查。检查前，保持检查车辆干净整洁，携带必备检查工具；检查中，认真仔细按照检查标准实施，通过照相和摄像的形式取证，检查后，根据现场检查情况制作当日检查情况日报。

3．检查人员按照检查标准检查垃圾分类日常运行管理状况，出动检查时间主要参照作业台账情况安排。现场检查内容为市城市管理委关于垃圾分类工作的阶段性指示要求及检查重点。

（四）检查结果的处理。

1.日报告。中标人由专人将每日发现的问题和反映问题的影像资料汇总形成日报告，当日检查情况通过电子文档形式在次日下午17：30前提交招标方。

2.月考核报告。中标方将当月各区检查情况汇总，结合相关问题分析，每月检查任务结束后3个工作日内提交月报。

3.阶段验收总结报告。中标方于完成8月份检查任务后5个工作日内提交阶段检查情况总结报告，对工作提出合理化整改建议，供管理部门参考。

4.验收总结报告。中标方于全部履约周期结束后10个工作日内提交全合同期检查情况总结报告，对工作提出合理化整改建议，供管理部门参考。

（五）临时任务。在项目执行过程中，中标方能够根据招标人要求参加必要的临时或专项检查任务，如上级指派检查任务、督办件现场检查、复查等临时任务，每月根据工作实际需要配合完成不超过25次临时任务（01包每月不超过15次，02包每月不超过10次）。

（六）完善的文档管理，所有文档符合相关规范，在项目完成后提供给招标人。

1.工作中涉及的照片、证明、报表、报告等，无论纸质还是电子资料都要留存，按类归档，并接受招标人的检查。

2.相关资料除工作中按时提交招标人外，中标人仍要按要求留存，并于项目验收时进行验收交接。

**四、其他要求**

（一）试检查报告。投标人在投标前应进行试检查，并出具检查报告，作为投标文件的一部分。投标人在指定检查区域（详见附件2）按规定检查数量和时间段实施试检查，设计检查记录表、记录检查情况，采取照相和录像形式记录检查工作和存在的问题，最后出具检查报告。

（二）组织机构要求。针对本项目设立健全的组织机构，有专门项目经理，项目组中包括内勤、外勤部门，有校核工作安排，并能根据实际需要组织临时应急小组，建立联系人制度。

（三）检查人员要求。具备执行相关工作的技能和经验，项目组人员保持相对稳定，要求能响应招标单位的业务调配，随时保证符合检查要求。检查人员应符合以下要求：

1.驾驶技能、办公软件操作技能、电子设备使用技能等；

2.文化素质要求高中以上学历；

3.认真遵守招标人制定的行为规范执行。

（四）检查装备要求。配备相应的检查设备和办公设备。外勤检查组需要配置机动车辆、摄像机、照相机（不限于），内勤组要配备视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等，满足项目使用要求。

（五）投标人根据本项目的要求在投标时提交项目工作方案，总体反映执行本项目的思想和理念、工作方式和具体安排以及对项目的推动建议等。内容主要包括（但不限于）：

1.组织机构、参与人员和分工，包括相关管理制度；

2.工作计划和工作形式，包括具体工作流程；

3.检查项目的具体组织安排；

4.检查工具和办公设备情况；

5.检查结果的处理，包括检查中可预见的问题的处理建议。

**五、其他**

为确保项目持续开展，如果采购人与中标人未在2021年4月30日前完成合同签订，则由本项目2020年各分包原服务商继续提供服务，负责2021年垃圾分类日常运行检查项目自2021年5月1日至5月31日 的检查任务。中标人须向原服务商支付2021年5月的服务费用，费用按中标人中标金额标准按比例计算。中标人需同采购人、原服务商签订三方协议， 承诺在采购人完成月验收后，同意将2021年垃圾分类 日常运行检查合同金额的十二分之一支付给原服务商。

**附件1**

**检查考评人员行为规范**

1．严格依据法规、规章和市城市管理委相关文件委托的工作职能、权限开展工作，不得擅自增加或减少检查项目。

2．检查考评人员应作风正派、公正清廉、遵纪守法，不得借工作之便接受被检查单位赠送的钱物、礼品或纪念品，不得在被检查单位吃饭，不接受被检查单位安排的娱乐消费。对于无法避免接受的钱物，应于3个工作日内交由市环境卫生管理事务中心处理。

3．文明用语，礼貌待人，热情服务，仪表端庄，不得简单粗暴，盛气凌人或使用不文明语言。

4．检查情况应及时总结、汇报，并按市城市管理委要求，按时上报检查考评结果。

5．未经上级部门领导同意，不得提前向外界及被检查单位公开检查考评结果。妥善保存各种检查资料（文字记录、图片及录像等），以备上级监督部门的监督和复查。

6．增强服务意识，通过开展检查考评工作，提高被检单位的综合业务管理水平和检查人员的管理能力及技术水平。

7．对违反以上行为规范的责任人，市环境卫生管理事务中心应追究其责任。

**附件2**

**试检查安排表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **行政区** | **试检查街/乡镇** | **试检查小区** | **试检查**  **时间** | **备注** |
| 朝阳区 | 豆各庄乡 | 恒大御景湾东区、恒大御景湾西区 | 2021年4月19日—2021年4月25日 | 从指定的4个区自行选择2个区进行试检查，每个区检查1个街乡镇，共计4个小区。 |
| 将台地区 | 梵谷水郡小区、芳园南里小区 |
| 东城区 | 东四街道 | 朝内北小街小区、仓南胡同5号院 |
| 和平里街道 | 兴化东里、和平里七区 |
| 西城区 | 陶然亭街道 | 四平园小区、太平街17号院 |
| 白纸坊街道 | 建功东里小区、新安中里小区 |
| 丰台区 | 长辛店街道 | 红山郡小区、张郭庄小区 |
| 和义街道 | 义西里四区（1-9号楼）  西里二区（17、18、20、21号楼） |

# 第五章 评标办法及评分标准

**一、有关说明**

**（一）价格扣除及加分项**

1、关于中小企业：中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，全部货物由中小企业制造，即全部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。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

2、关于监狱企业：视同小微企业。须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复印件，否则不考虑价格扣除。

3、关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4、关于节能产品、环境标志产品：按规定加分。

5、以上具体内容详见本章评分办法附注。

**（二）有关同品牌产品投标情况处理**

1、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，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2、非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等在本文件第四章“项目需求”中确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

**（三）评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**（四）评标结果的修改**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**二、评分办法**

本项目采用综合评分法，每个评委分别对每个通过资格审查和符合性审查的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人评分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。计算结果保留到2位小数，第3位四舍五入。具体评审因素及标准、权重具体如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 评分标准说明 | 分值 |
| 投标报价 | 评标基准价=满足招标文件要求且价格最低的评标价  合格投标人的有效价格得分=（评标基准价/评标价)×10 | 10 |
| 企业证书 | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得1分；  投标人具有有效的环境管理体系认证书得1分；  投标人具有有效的职业健康安全管理体系证书的，得1分。  需提供相应证书复印件加盖公章。 | 3 |
| 近三年同类业绩 | 投标人提供近三年（2018年1月1日至今）与本项目相同或类似的业绩证明，每提供1个业绩得2分，最高得10分。注：需提供相关业绩的合同复印件并加盖公章，否则不予加分。 | 10 |
| 投标文件编制 | 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确、双面打印、图表或字迹清晰、完全响招标文件要求提供相关资料、表格等，得2分，每有一项不符合扣0.5分，扣完为止。 | 2 |
| 对需求的理解 | 对本项目服务内容理解深刻、准确，对服务的内容和需求认识全面到位，得10分；  对本项目服务内容理解比较深刻，对服务的内容和需求认识比较全面，但存在部分非核心内容表述不清晰，得6分；  对服务的内容和需求有一定的了解和认识，但存在部分核心性关键性内容表述不完整，得2分；  未提供相关内容的，得0分。 | 10 |
| 工作方案 | 对投标人检查工作方案进行评审，相关工作方案关键问题和解决方案分析得当，能体现完整、清晰的思想和理念、工作方式和具体安排，提出的推动建议合理，完全符合招标文件要求，可行性强，得15分；  相关工作方案合理，解决方案具有针对性，能体现出工作思路、工作方式和具体安排，符合招标文件要求，可操作性较好，但存在部分非核心工作表述不清晰，得10分；  具有相关工作方案和解决方案，能体现出工作思路、工作方式和具体安排，符合招标文件要求，但存在部分核心工作表述不完整，得5分；  未提供相关内容的，得0分。 | 15 |
| 组织机构、人员配备 | 建立了完善的联络人机制，有校核工作安排，并能根据实际需要组织临时应急小组，项目成员稳定且满足数量要求，具备良好的专业素质以及执行相关工作的技能和经验，项目主要管理人员有同类项目管理经验，内勤人员学历符合要求，人员结构层次分明、分工合理，相关工作业绩经验丰富，得10分；  建立了较为完善的联络人机制，有校核工作安排，能根据实际需要组织临时应急小组，项目成员稳定且满足数量要求，具备较为良好的专业素质以及执行相关工作的技能，内勤人员学历符合要求，人员结构合理、分工较明确，具备相关工作业绩，得6分；  建立了联络人机制，有校核工作安排，能组织临时应急小组，项目成员不稳定，专业素质以及相关工作的技能和经验不足，内勤人员学历不符合要求，人员结构不合理、分工不明确，得2分；  未提供相关内容的，得0分。  注：1.团队人员须针对本分包专用，不可与其他项目或本项目其他分包共享使用。如投标人参与两个分包提供同一批团队人员的，按分包序号评标，如投标人在01包中被列为第一中标候选人，认定其团队人员针对前面分包专用，后面02包视为未提供团队人员。  2.须提供相关人员的简历、证书以及近一年投标人为相关人员缴纳社保的证明材料并加盖公章。 | 10 |
| 装备设备 | 检查及办公设备数量充足，性能良好，完全能满足招标文件中规定的检查工作需要，设备的技术先进，设备较新、状态好，得10分；  检查及办公设备数量较充足，基本能满足招标文件中规定的检查工作需要，设备的技术先进，设备状态较好，得6分；  检查及办公设备数量较少，勉强满足招标文件中规定的检查工作需要，设备技术落后，状态较差，得2分；  检查及办公设备数量不能满足招标文件中规定的检查工作需要或者未提供相关内容的，得0分。  注：1.需提供相关的设备的照片及规格清单、设备情况说明等。  2. 检查及办公设备须针对本分包专用，不可与其他项目或本项目其他分包共享使用。如投标人参与两个分包提供同一批检查及办公设备的，按分包序号评标，如投标人在前面01包中被列为第一中标候选人，认定其检查及办公设备针对01包专用，后面02包视为未提供检查及办公设备。 | 10 |
| 相关管理制度健全 | 相关管理制度（包括但不限于以下内容：内外勤人员职责分工制度、检查材料逐级审核和上报制度、外勤与内勤人员的配合机制、检查问题的汇总分析机制、归档管理制度等）健全、清晰，得10分；  相关管理制度较完整，但存在部分非核心内容表述不清晰，得6分；  具备相关管理制度，但存在部分核心内容表述不完整，得2分；  未提供相关内容或相关管理制度缺失的，得0分。 | 10 |
| 试检查报告的完整性和准确性 | 试检查出具的检查报告内容完整，有具体的每日检查计划和路线安排，能采取不同形式记录检查的工作和存在的问题，检查项目明确，发现问题准确，记录规范，拍摄效果良好，报告格式清晰、内容完备，有建议、建议得当；报告附影像资料，得10分；  试检查出具的检查报告内容完整性一般，有较为具体的每日检查计划和路线安排，能记录检查的工作和存在的问题，检查项目明确，发现问题较准确，拍摄效果较好，报告内容较完备，有建议，但存在部分非核心内容表述不清晰，得8分；  试检查出具的检查报告内容较完整，有每日检查计划和路线安排，能记录检查的工作和存在的问题，检查项目较明确，能发现问题，能提供拍摄资料，但存在部分核心工作表述不完整，得5分；  试检查出具的检查报告内容不完整，每日检查计划、路线安排、记录检查的工作和存在的问题不具体，检查项目不明确，记录不规范，报告格式不正规，得2分；  未提供试检查的检查报告的，得0分。 | 10 |
| 提高服务质量、保证优质服务的措施 | 质量控制体系健全，能够保证服务质量，并出具合理、可行的质量保障措施，风险防控体系和措施完善，并承诺能够根据甲方要求安排人员参加必要临时任务，得10分；  质量控制体系较健全，具有质量保障措施，风险防控体系和措施较完整，但存在部分非核心内容表述不清晰，承诺能够根据甲方要求安排人员参加必要临时任务，得6分；  具备质量控制体系，具有质量保障措施。风险防控体系和措施，但存在部分核心内容表述不完整，承诺能够根据甲方要求安排人员参加必要临时任务，得2分；  未提供相关内容的，得0分。 | 10 |

**附注：**

**1.****本项目为专门面向中小企业采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

（1）监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“中小企业声明函”并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复印件。

（2）残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“残疾人福利性单位声明函”。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：**商务服务业**

（4）享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**（5）供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。**

2．节能、环保产品（本项目不涉及）

台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品（如遇国家有关政府主管部门调整，以调整后最新的节能产品政府采购品目清单为准）。**如采购人所采购的设备涉及政府强制采购节能产品，投标人提供的产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品产品认证证书复印件，否则视为无效投标。**

如采购人所采购的设备不涉及政府强制采购节能产品的，供应商提供的产品中属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，应提供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复印件，按照节能、环境标志产品得分规则加分。

# 第六章 合同条款

(此为参考版本，以实际签订为准)

合同登记编号：

**委托服务合同**

项目名称：2021年垃圾分类日常运行检查城市市容管理服务采购项目

委 托 人：北京市环境卫生管理事务中心

（甲方）

受 托 人：

（乙方）

2021年垃圾分类日常运行检查城市市容管理服务采购项目委托服务合同

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律的规定，双方经友好协商，同意就以下条款订立本合同，共同信守执行。

**第一条服务内容**

根据招标文件（招标编号： ）的要求，为全面推进北京生活垃圾分类治理，促进各区落实属地管理责任，加强对垃圾分类区域的日常运行管理工作，提升全市垃圾分类工作水平，甲方将2021年垃圾分类日常运行检查委托给乙方完成。乙方受甲方的委托，按照投标文件完成服务。

1、本项目执行期限为2021.5.1-2022.4.30，为期十二个月。

2、乙方根据甲方要求，按照《北京市生活垃圾分类推进工作指挥部办公室关于印发<2021年5月前生活垃圾分类工作任务目标>和<生活垃圾分类考核指标方案>的通知》（市垃圾分类指办〔2021〕2号）和《北京市城市管理委员会关于印发北京市生活垃圾分类日常运行管理检查考核评价办法的函》（京管函〔2019〕65号）及相关文件要求实施检查，对垃圾分类及相关环境卫生工作进行检查。

3、乙方配备5个检查组，每月对相关区进行共抽查80次（01包3个检查组不少于48次、02包2个检查组不少于32次），现场检查内容为市城市管理委关于垃圾分类工作的阶段性指示要求及检查重点。如有考评办法和工作任务调整，则按照最新颁布的考评办法和工作要求执行，原则上每月检查任务量不低于现有工作量。

各检查组每月至少完成16次检查的任务量，同时，根据工作需要，各检查组每月完成不超过5次检查的临时任务量（01包不多于15次、02包不多于10次）的临时任务，如上级指派检查任务、督办件现场检查、复查等临时任务。

**第二条服务方式及要求**

1、乙方至少配备1名项目管理人员，配备5个检查组，每组3名人员（兼做内外勤工作）（01包配备3个检查组，02包配备2个检查组）。

2、乙方提供检查组所需机动车辆（每组1辆，共5辆，01包配备3辆，02包配备2辆），要配备影像视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等，满足项目使用要求。

3、乙方在检查过程中，根据甲方的检查计划（为真实反映实际情况，检查不一定都是正常工作日，时段可能在早上、上午、下午、晚上），按照甲方要求的相关标准，现场实施检查，做好取证，保存完整以备甲方随时检查；并根据现场检查情况形成日报，于次日下午17：30前提交甲方。工作中遇到阻挠检查等重大问题立即报告甲方，如果乙方不及时报告甲方，影响工作任务完成的由乙方承担全部责任。

4、乙方根据日报汇总当月检查情况，结合相关问题分析，每月检查任务结束后5个工作日内提交月报告，并配合甲方月验收；于全部履约周期结束后10个工作日内提交全合同期检查情况总结报告。

5、乙方应科学妥善保存所有检查资料（报告、文字记录、图片及录像等），在项目完成后提交给甲方。

**第三条验收内容和方式**

本项目验收分为月验收、阶段验收和最终验收。

月验收内容包括乙方是否按计划实施检查，数据、信息是否真实准确，月报告是否及时、规范等任务完成情况；验收时乙方提交申请，经甲方项目执行人、科室领导、主管领导签字确认。

阶段验收是指本项目执行到2021年9月，已执行的各月验收合格情况下，由乙方提交申请，甲方组织阶段验收会对此阶段任务完成情况进行验收。

最终验收是指任务期12个月各月验收全部通过前提下，由乙方提交申请，甲方于2022年5月组织最终验收会，验收需乙方提交并汇报，包括任务总结报告和合理化建议等内容。

**第四条服务金额及付款方式**

该项目服务金额为人民币元（大写：）。双方均认为本合同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：

1、项目执行到2021年9月，在各月验收合格情况下，组织阶段验收通过后，甲方支付乙方服务金额的40%人民币元（大写：）；若期间按照本合同第七条发生违约扣款，则从当期支付合同款中扣除，以扣除后的实际金额支付；

2、项目通过终验后,甲方支付乙方服务金额的60%人民币元（大写：）；若期间按照本合同第七条发生违约扣款，则从当期支付合同款中扣除，以扣除后的实际金额支付；

3、甲方每次付款前，乙方须先向甲方开具同等金额合法、合规发票。若乙方提供假发票，甲方有权在乙方提供正规合法的发票前暂不支付所载金额的合同款。在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定执行。

**第五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，确保项目实施顺利；

2、甲方有权在乙方检查车辆中安装监控设备以监督乙方正常的检查工作；

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并要求乙方支付违约金；

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按照一定的情形或标准支付违约金；

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，对乙方的日检查报告、月报告、项目报告等进行审查、监督；

7、如考评办法和工作任务有调整，甲方有权要求乙方按照最新颁布的考评办法和工作要求执行，原则上每月检查任务量不低于现有工作量，乙方应无条件接受。

（二）义务

1、甲方有义务在乙方接受该项目初期，应乙方要求对相关专业知识进行指导、培训，熟悉服务范围和内容，做好与相关部门的协调；

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

3、在乙方实施该项目工作过程中，遇到与被检查单位的冲突或纠纷，甲方应予以积极协调，在乙方无违规违法违约行为的基础上，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。

**第六条乙方的权利和义务**

（一）权利

1、在该项目的实施过程中，乙方有对所确定的范围和内容进行监督检查的权利，不受外界行为的干扰，甲方应予以支持；

2、在相关检查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，甲方应积极协调、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，乙方不积极的配合的按照一定的情形或标准承担违约责任；；

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人员管理、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，乙方未制定的或者制定不完善的按照一定的情形或标准承担违约责任；

3、在安全条件允许情况下，乙方有义务对在监督检查过程中发现的严重违规行为予以劝阻，甲方给予乙方支持；

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监督检查，做到公平公正，确保监督检查工作及时有效顺利展开；

5、乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包，否则视乙方为严重违约行为，承担相应违约责任；甲方有权单方面解除合同，一切责任由乙方自行承担，并且承担因此给甲方造成的一切损失；

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，否则视乙方为严重违约行为，承担相应违约责任；甲方有权单方面解除合同，一切责任由乙方自行承担，并且承担因此给甲方造成的一切损失；

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，保证监督检查工作的顺利进行；

9、乙方应加强员工的管理，严守检查规范，禁止将检查工作证等证件移作他用，树立良好的检查形象，否则视乙方为违约行为，承担相应违约责任；

10、乙方应加强员工的业务培训，提高员工的业务能力和监督检查水平，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，并向甲方书面报备；更换员工后，应对其业务培训；如果员工不能很好的完成工作任务，因此造成的一切损失由乙方负责，并且承担相应的违约责任；；

11、乙方须于抽查次日17：30前以电子版的形式上报垃圾分类检查日报；每月须于当月检查任务完成后5个工作日内上报月报告；须于项目完成后10个工作日内提交项目总结报告和所有相关资料。

12、乙方在合同签署之日起，有义务不再承接本市辖区内各区（含乡镇）环境卫生监督检查类同性质服务项目；对于以前承接的类同项目，乙方承诺将避免在相同的检查地点及检查结果在同一检查周期内使用；否则视乙方为严重违约行为，承担相应违约责任。甲方有权单方面解除合同，一切责任由乙方自行承担，并且承担因此给甲方造成的一切损失。

13、实施该项目的过程中，如考评办法和工作任务有调整，按照最新颁布的考评办法和工作要求执行，原则上每月检查任务量不低于现有工作量，乙方应无条件接受。在保证车辆、人员数量前提下，乙方应无条件接受甲方对检查员进行编组调整。

**第七条违约责任**

1、本合同签字生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约；

2、乙方应完全按合同要求履行服务内容，若甲方无故未如期支付服务费，每延期一天，工作服务日期提前一天结束；

3、若乙方不能按照投标承诺和本合同约定履行监督检查工作，或设备及人员配备不合理，出现下述问题（4-11项）时，甲方有权要求乙方支付违约金，并承担相应的损失。甲方就本合同中乙方应承担的所有违约金，甲方均有权单方从项目服务费和履约保证金中直接扣减，如果项目服务费不足扣除违约金的，由乙方补齐差额；

4、乙方存在原始检查记录表、文档丢失情况，每出现一次甲方有权要求乙方支付违约金200元，并承担相应的损失；

5、乙方不能按时将垃圾分类日检查报告上报至甲方，每出现一次甲方有权要求乙方支付违约金500元，每累计出现5次乙方应额外支付违约金5000元并承担相应的损失；

6、乙方每月不能按时完成规定的检查任务，每缺少一次任务乙方应支付违约金1000元，每累计出现5次乙方应额外支付违约金5000元并承担相应的损失；

7、乙方应保证数据、信息真实准确、报告有逻辑性，每出现一次虚假（包括检查记录、任务量等与实际不符）、错误数据（包括各区归属错误、名称错误、问题数错误等）等乙方应支付违约金500元，每累计出现5次乙方应额外支付违约金5000元并承担相应的损失；

8、乙方不能按时按要求提交月报告、总结报告，每次乙方应支付违约金1000元，累计出现两次乙方应额外支付违约金5000元并承担相应的损失；

9、乙方不能按要求参加临时任务，每次支付违约金5000元并承担相应的损失；

10、项目完成后10个工作日内乙方不能提交项目报告和合理化整改建议，支付违约金10000元并承担相应的损失；

11、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检查工作，每延迟一日乙方应支付违约金10000元并承担相应的损失，本合同中约定的工作照常履行；

12、在合同有效期内，乙方如违反本合同第六条第（二）项第6条的约定，甲方有权自发现之日起解除合同，乙方须无条件接受并全部返还已经支付的合同款；同时甲方保留进一步索赔的权利；

13、在合同有效期内，乙方如违反本合同乙方义务即本合同第六条第（二）项第12条的约定，甲方有权自发现之日起解除合同，乙方须无条件接受并于30日内全部返还已经支付的合同款；乙方在三年内不得承接甲方任何项目，甲方有权拒绝接受乙方承接甲方的项目，同时甲方保留进一步索赔的权利。

**第八条争议解决方式**

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，应向丰台区人民法院提起诉讼。

**第九条提前终止条款**

除本合同另有约定外，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，甲方有权单方解除合同，但应提前半个月向乙方提出书面通知。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。如果给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方承担赔偿损失责任。

**第十条 廉政承诺**

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。双方签订《项目监督廉洁协议书》。

**第十一条其他**

1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。

2、由于不可抗力因素影响本协议继续履行时，由双方协商解决。

3、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、本合同一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份。

5、本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字并单位盖章之日起生效。

委托方（甲方）： 委托方（乙方）：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

电子邮箱： 电子邮箱：

地址： 地址：

开户行名称：

银行账号：

甲方法人代表（委托人）： 乙方法人代表（委托人）：

单位盖章： 单位盖章：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

# 第七章投标文件格式

### 1 投 标 书

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目(项目编号) （包号）招标采购服务的招标公告（投标邀请）,签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_\_份及电子版 份：

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件

……

遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件

以形式出具的投标保证金，金额为人民币　（包号和金额）　元。

据此，签字代表承诺如下：

（1）后附“投标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（2）我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）在投标截止时间之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有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。贵方可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8．与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人公章

日期

### 2 开标一览表

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 投标总价  （元/人民币） | 投标保证金  （有/无） | 服务期 | 服务地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 大写金额： | | | | |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注:1．此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。

2．单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

### 3 投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 收费标准及简要说明 | 数量 | 单价(元) | 合计(元) | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
|  | 总价 | --------- | | |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注:1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 如果单价计算的结果与总价不一致，以单价金额计算结果为准。上述各项的详细分项报价，可另页描述。

### 4 技术规格偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 招标文件条目号 | 招标规格 | 投标规格 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.投标人须在本表中对招标文件第四章项目需求的所有内容进行逐项应答，必须在引用招标文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明和解释。上表中“招标文件条目号”请填写“第四章-（具体条款编号）”，“招标规格”请复制招标文件第四章项目需求中相应的条款，“投标规格”请填写对应的回复，“响应/偏离”中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

2.投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”， 对招标文件无偏离应标明“响应”。

3.如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 5 商务条款偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 注：投标人如果对商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 6 资格证明文件

6-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

6-2法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）

6-3投标人资格声明

6-4提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度或2020年度）完整的财务审计报告复印件，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度或2020年度）完整的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1．银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2．提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；

3．银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

4．银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

6-5有依法缴纳社会保障资金的良好记录（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动连续开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章。）

6-6投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税，个人所得税无效）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明，证明文件须能清楚的表示所交税种）复印件（加盖投标人公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或零纳税申报表复印件。

6-7投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（如招标文件第四章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料，授权代表签字并加盖公章）

6-8参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（供应商须提供此声明，法定代表人或法人授权代表签字，须加盖本单位公章）

6-9信用声明（须加盖本单位公章）

6-10投标人应提供 “中小企业声明函（服务）”（须加盖投标人公章）；

6-11供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。6-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

**6-2 法定代表人身份证明书（格式）**

（投标文件签字人为法定代表人时须提供该证明书）

本文件声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*郑重声明在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）身份证号：为本公司的法定代表人，就*（项目名称）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字：

投标人名称(盖章)：

注：1．附法定代表人身份证复印件并加盖投标人公章。

2．本证明书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和加盖投标人公章方为有效，否则视为无效。

**法定代表人授权书（格式）**

（投标文件签字人非法定代表人时必须提供该授权）

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（*法定代表人姓名、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）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

法人授权代表签字：

投标人(盖章)

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：1．附法人授权代表身份证复印件并加盖投标人公章。

2．本授权书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字或盖章，且法人授权代表签字并加盖投标人公章方为有效，否则视其授权书无效。

6-3**投标人资格声明　(格式)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | | | 电 话 |  | | |
| 传 真 |  | | | | | | 网 址 |  | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | | 技术职称 | | |  | | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | | 员工总人数： | | | | | | | |
| 企业资质 |  | | | 其中 | 项目经理 | | | | |  | |
| 统一社会信用代码 |  | | | 高级职称人员 | | | | |  | |
| 注册资金 |  | | | 中级职称人员 | | | | |  | |
| 开户银行及账号 |  | | | 初级职称人员 | | | | |  | |
| 近三年财务简况 | 2018年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 2019年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 2020年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | |

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商名称(盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

6-4提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度或2020年度）完整的财务审计报告（须包含资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注）复印件，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度或2020年度）完整的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1．银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2．2．提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；

3．银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

4．银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5．银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

6-5有依法缴纳社会保障资金的良好记录

（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖投标人公章；

供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上一年度（2019年度或2020年度）缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖投标人公章。）

注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明，授权代表签字并加盖公章。

6-6投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税，个人所得税无效）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明，证明文件须能清楚的表示所交税种）复印件（加盖投标人公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或财税系统中零缴税的纳税申报表复印件。

6-7具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（如招标文件第四章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料，授权代表签字并加盖公章）

6-8参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

**致（采购人或采购代理机构）：**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

特此声明。

法定代表人或法人授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

6-9信用声明（须加盖投标人公章）

**信用声明**

在投标截止时间之前，我公司没有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。

招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果，特此声明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章:

日期：

6-10投标人应提供 “中小企业声明函（工程、服务）”（须加盖投标人公章）；

（本项目为专门面向中小企业采购的。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。专门面向中小微企业采购的项目，投标人必须提供“中小企业声明函”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函”），否则视为无效投标（不符合资格条件）。

**中小企业声明函（服务）**

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，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）*；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）*；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**

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

6-11供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。

### 7 业绩案例一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

**注：（须附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力）。**

### 8 中标服务费承诺书

致：北京国际工程咨询有限公司

我们在贵公司组织的 项目（招标文件编号： ）招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺

承诺方名称： （承诺方盖章）

地址：

电话： 传真：

邮编：

承诺方授权代表签字：

承诺日期：

### 9 与采购项目的关系申明

致（采购人或采购代理机构）：

我公司（□ 是 √不是）为本采购项目的分包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

特此声明。

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 10与投标单位存在关联关系的单位情况说明

投标人名称 在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（**与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）**的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标单位情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

投标人公章：

投标人授权代表签字：

日 期：

**附件10-1 与投标人单位负责人为同一人的其他单位**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：单位负责人是指：单位法定代表人或法律、行政法规规定代表单位形式职权的主要负责人。

**附件10-2 与投标人存在控股、管理关系的其他单位；**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

**说明：**1．投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2．如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人名称（盖章）： 投标人授权代表签字： 日期：

### 11 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

**附件12-1 本项目实施团队主要人员名单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务*、*分工 | 姓名 | 学历 | 身份证号 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件12-2 本项目团队主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 | |  | 身份证号码 | |  | |
| 毕业学校 |  | | | | 专业 | |  | |
| 学历 |  | 职称 | |  | 职务 | |  | |
| 现所在机构或部门 |  | | | | 相关工作年限 | |  | |
| 拟在本项目担任中职务 | | |  | | | | | |
| 主要经历 |  | | | | | | | |
| 日期 | 参加过的相关项目名称/成果情况 | | | 担任何职  （负责人/参加者） | | 是否已完成 | | 备注 |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

### 12 主要方案的详细说明

（格式自拟）

### 13 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件