**固体废弃物管理服务-2025年**

**北京市可回收物运行情况调查服务**

**比 选 文 件**

**采购编号：**

**采购单位：北京市城市管理委员会**

**二○二五年六月**

**目 录**

[第一章 比 选 邀 请 书 3](#_Toc511132629)

[第二章、比选供应商须知 6](#_Toc511132630)

[一、总则 8](#_Toc511132631)

[二、比选文件 9](#_Toc511132632)

[三、比选响应文件的编制 10](#_Toc511132633)

[四、比选响应文件的递交 12](#_Toc511132634)

[五、比选与评审 13](#_Toc511132635)

[六、合同的授予 17](#_Toc511132636)

[第三章、合同条件、格式 17](#_Toc511132637)

[第四章、技术服务需求及说明 34](#_Toc511132659)

[第五章、比选响应文件格式 31](#_Toc511132660)

[一、比选函 37](#_Toc511132661)

[二、法定代表人授权委托书 38](#_Toc511132662)

[三、比选报价表 39](#_Toc511132663)

[备注： 39](#_Toc511132664)

[四、比选报价明细表 40](#_Toc511132665)

[五、比选供应商基本情况表 41](#_Toc511132666)

[六、服务项目人员构成 42](#_Toc511132667)

[七、拟派负责人简历表 43](#_Toc511132668)

[八、针对该项目派遣的服务人员情况汇总表 44](#_Toc511132669)

[九、服务业绩表 45](#_Toc511132670)

[十一、服务](#_Toc511132672)[方案 48](#_Toc511132672)

[第六章、评审办法 49](#_Toc511132673)

# 第一章 比 选 邀 请 书

北京市城市管理委员会现利用北京市中介服务网上交易平台，对固体废弃物管理服务-2025年北京市可回收物运行情况调查服务项目进行比选。现邀请合格的比选供应商前来采购。

1 采购人信息

项目名称：固体废弃物管理服务-2025年北京市可回收物运行情况调查服务

项目编号：

采购人名称：北京市城市管理委员会

采购人地址：北京市西城区西单北大街80号

采购负责人：马先生

采购人联系方式：66055536

2 采购内容：

①摸底调研。重点围绕低值可回收物，定期对各区可回收物体系建设和运行情况进行调研跟踪，收集汇总各区便民回收渠道建设运行情况。编制《2025年北京市可回收物运行情况调查报告》。

②专项调研。开展大件垃圾回收体系建设专项调研，梳理和对比分析国内大件垃圾管理的相关经验和制度，针对北京市大件垃圾管理工作提出建议。编制《北京市大件垃圾回收体系运行情况调查报告》。

③基础性研究。借鉴国内外先进经验，研究设计北京市再生资源回收日活动品牌名称、视觉标识、宣传口号等，形成品牌策划方案，为打造具有首都特色和全国影响力的垃圾分类品牌活动提供支撑。进一步研究具有本市特色的“可回收物体系视觉识别系统”，指导“点、站、中心”提升行业形象，提升规范化管理水平。

④调研梳理国内垃圾分类和再生资源回收“两网融合”成功经验和做法，研究促进垃圾分类和再生资源回收“两网融合”路线图，形成垃圾分类和再生资源回收“两网融合”的调研报告。

3 **本项目预算控制金额为591295元（财政资金）,高于该项目预算的比选供应商将被拒绝**。

4 供应商资格要求：

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定、《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）以及《北京市政府购买服务预算管理办法》（京财综〔2020〕510号）规定，承接政府购买服务的主体，包括在登记管理部门登记或经国务院批准免予登记的社会组织，按事业单位分类改革应划入公益二类或转为企业的事业单位，其他组织利用国有资产举办的事业单位，依法在工商管理或行业主管登记成立的企业、机构等社会力量；

4.2 在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格、能够独立承担民事责任，良好的资信和完成合同约定任务的专业技术能力，包括出具具有法律效力的成果文件能力等；

4.3 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市招投标及政府采购有关的规定，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

4.4 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外；

4.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

4.6 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；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，不得参加同一包号的投标；为本项目某一包号提供整体设计、规范编制、建设施工或者项目管理、监理等服务的供应商，不得再参加该包的投标；

4.7 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为比选响应文件提交截止时间），对列入失信被执行人、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供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

4.8 不接受联合体投标。

5 比选报名时间：2025年6月23日00:00时-2025年6月27日23:59时。

6 比选文件的递交：比选响应文件须密封后于比选截止时间前递至比选地点。逾期送达或密封不符合规定的比选响应文件恕不接受。

7 比选响应文件递交地点：北京市西城区西单北大街80号。

8 比选响应文件递交截止时间：2025年6月30日（周一）17:00时。

9 本公告通过“北京市中介服务网上交易平台”对外公开发布。

北京市城市管理委员会

2025年6月19日

#

# 第二章 比选供应商须知

**比选供应商须知前附表**

| **序号** | **条款号** | **具 体 信 息 或 数 据** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 1.1 | 项目名称：固体废弃物管理服务-2025年北京市可回收物运行情况调查服务； |
| 2 | 1.2 | 采购人：北京市城市管理委员会。 |
| 3 | 1.4 | 计划服务期限为：本项目执行时间为2025年7月-2026年7月。如若遇到重大不可抗力因素导致调查工作延误，需顺延调查时间，保证调查周期为12个月。 |
| 4 | 3.1 | 比选供应商的资格条件：1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定、《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）以及《北京市政府购买服务预算管理办法》（京财综〔2020〕510号）规定，承接政府购买服务的主体，包括在登记管理部门登记或经国务院批准免予登记的社会组织，按事业单位分类改革应划入公益二类或转为企业的事业单位，其他组织利用国有资产举办的事业单位，依法在工商管理或行业主管登记成立的企业、机构等社会力量；2 在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格、能够独立承担民事责任，良好的资信和完成合同约定任务的专业技术能力，包括出具具有法律效力的成果文件能力等；3 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市招投标及政府采购有关的规定，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；4 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外；5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；6 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；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，不得参加同一包号的投标；为本项目某一包号提供整体设计、规范编制、建设施工或者项目管理、监理等服务的供应商，不得再参加该包的投标；7 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为比选响应文件提交截止时间），对列入失信被执行人、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供应商，没有资格参加本项目的采购活动；8 不接受联合体投标。 |
| 5 | 5.1 | 现场考察：供应商自行踏勘现场。 |
| 6 | 7.1 | 比选文件澄清截止时间：比选响应文件递交截止时间3日之前。 |
| 7 | 11.1 | 比选有效期：自比选响应文件递交截止之日起算90日历日。 |
| 8 | 12.1 | 比选保证金：无。 |
| 9 | 13.1 | 比选响应文件的份数：正本1份，副本4份，电子文档1份（U盘）。 |
| 10 | 15.1 | 比选响应文件递交截止时间：**2025年6月30日17:00时**（北京时间）；比选响应文件递交地点：北京市西城区西单北大街80号。 |
| 11 | 18.1 | 比选地点：北京市西城区西单北大街80号。 |
| 12 | 23.1 | 评审办法：综合评分法。 |
| 13 | 24 | 无效投标条款。 |
| 14 | 25 | 废标条款。 |

## 一 总则

**1 概述**

1.1 适用范围：本比选文件仅适用于第一章“比选邀请书”中所述项目。

1.2 定义：

1.2.1 本项目：系指北京市可回收物运行情况调查服务。

1.2.2 采购人：系指北京市城市管理委员会。

1.2.3 比选供应商系指响应采购人要求，向采购人提交比选响应文件的服务组织。

1.3 本项目将按照公开、公平、公正的原则，通过比选择优选定服务单位。

1.4 计划服务期限为： 执行时间为2025年7月-2026年7月。如若遇到重大不可抗力因素导致调查工作延误，需顺延调查时间，保证调查周期为12个月。

**2 比选范围**

2.1 详见第四章 技术服务需求及说明

**3 比选供应商的资格**

3.1 参加本次服务项目比选的比选供应商必须满足本须知前附表中第4项的资格要求。

3.2 比选供应商应遵守国家法律法规及采购人相关规定。

3.3 本项目比选不接受联合体形式的比选。

**4 比选费用**

4.1 比选供应商在比选过程中发生的一切费用，无论成交与否，均由比选供应商自负。

**5 现场考察（本项目不适用）**

5.1 比选供应商应按照本须知前附表中第5项规定的时间和地点自行考察，了解项目情况，自行负责、获得有关编制比选响应文件和签订服务合同所必需的一切资料。

5.2 比选供应商考察现场以后，将被认为已经对项目的总体情况、服务工作难度、条件及当地的有关情况获得了解，并认为比选供应商已充分了解了自己成交后有可能承担的风险、责任和义务，比选供应商未按时派人参加现场考察的，视为自动放弃该权利，在比选、合同签订及履行时不得以不熟悉项目情况为由提出相关要求。

5.3 考察现场过程中，比选供应商及其代表可能会对其自身或对第三方造成的人身伤害、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，必须由比选供应商及其代表自行承担。

5.4 在现场考察过程中，比选供应商只许委派1-2名代表参加，并严格遵守比选方提出的纪律要求。

二、比选文件

**6 比选文件的内容**

6.1 比选文件除本款下述内容外，还包括所有按照本须知第7.1款和第8条发出的澄清/修改补充文件。

第一章 比选邀请书

第二章 比选供应商须知

第三章 合同条件、格式

第四章 技术服务需求及说明

第五章 比选响应文件格式

第六章 评审办法

6.2 比选供应商应仔细阅读比选文件，并按照比选文件的规定格式编制比选响应文件，凡与比选文件的规定有重大不符的比选响应文件，将被视为无效比选，不予进入详细评审。

6.3 比选供应商应认真检查比选文件是否完备，如有缺页或附件不全等情况发生，应在收到比选文件后24小时内及时告知代理机构予以补齐，否则后果自负。

**7 比选文件的澄清和解答**

7.1 比选供应商可以在本须知前附表中第6项规定的时间之前，对比选文件的有关事宜以书面形式（加盖法人公章）提请采购人予以澄清，采购人将通过书面形式向所有获得比选文件的比选供应商进行澄清（答复中不注明问题的来源）。

**8 比选文件的修改**

8.1 采购人在比选截止日期3个工作日之前，可因任何原因，以补充通知的方式对比选文件进行修改。这种修改可能是采购人主动做出的，也可能是为了解答比选供应商疑问而做出的，采购人发出的所有的澄清/修改补充通知应视为比选文件的组成部分。

8.2 采购人发出的补充通知若前后存在不一致，以后发者为准。

8.3 为便于比选供应商在合理的时间内，按照澄清/补充通知提出的要求编制比选响应文件，采购人可以在适当的时候延长比选截止期，采购人和比选供应商相应的权利与义务亦应随之延长。

8.4 比选供应商应在收到澄清/修改补充通知后24小时内以书面形式（加盖法人公章）向采购人确认收悉。

## 三、比选响应文件的编制

**9 比选响应文件的内容**

9.1 比选供应商编写的比选响应文件，应至少包括但不限于下列各项内容：

9.1.1 比选函

9.1.2 法定代表人授权委托书

9.1.3 比选供应商基本情况表

9.1.4 服务项目人员构成

9.1.5 拟派负责人简历表

9.1.6 针对该项目派遣的人员情况汇总表

9.1.7 业绩表

9.1.8 资质证明文件：

(1) 法人营业执照（副本）

(2) 税务登记证书

(3) 组织机构代码证（副本、具有有效期）

(4) 法定代表人授权书（格式）

(5) 法人授权代表身份证

(6) 比选供应商的资格声明（格式）

(7) 近三年内在本行业内从事相关工作未受到政府部门给予不良记录和行政处罚的声明（格式）

(8) 比选文件要求的其他资格证明文件

**（说明：以上除注明须提供原件的文件以外，均需提供清晰复印件并加盖法人公章，比选供应商必须保证其真实有效，如有伪造或不实，将导致其比选响应文件被拒绝。）**

9.1.9 服务方案

服务方案部分参照比选文件“第四章 技术服务需求及说明”。

9.2 本比选文件应符合以下要求：

9.2.1 本比选文件要求的或比选供应商认为有必要提供的其他资料，可根据所提供资料的内容和性质列入上述各部分的文件中。

9.2.2 比选供应商应使用比选文件提供的比选响应文件格式，表格可以按同样格式扩展。

9.2.3 比选响应文件应印刷清晰整洁，编制目录，注明页码，以便查阅。

9.2.4 比选响应文件、比选交换的文件和往来信函应采用简体中文。除非比选文件另有规定，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

9.2.5 比选供应商应详细阅读比选文件的全部内容。比选响应文件必须对比选文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果比选响应文件填报的内容资料不详，或没有对比选文件中的内容作出实质性和完整的响应其后果将由比选供应商自己负责。

**10 比选报价说明**

10.1 除非本比选文件或补充/澄清通知另有规定，比选范围应包括本须知所述的全部内容，比选供应商的报价应是按照国家相关规定，实施比选范围内全部服务内容所需的全部费用。

10.2 对于比选供应商在比选报价中没有进行报价的服务项目，并且该服务项目在比选文件中并没有明确提出免除比选供应商的服务义务，比选供应商将视为该服务项目的价格已包含在比选报价中，或由比选供应商免费提供该服务。

10.3 服务计费方式在委托范围内采用**包干制**。比选供应商必须综合考虑本项目的具体情况、比选供应商自身实力、市场竞争因素规定发生调整的情况，按照比选文件规定的格式和内容进行报价。

10.4 比选价格均采用人民币币种报出。

10.5 比选供应商对比选报价若有说明应在比选报价信显著处给予注明，只有比选时唱出的报价和优惠条件，在评审时才会予以考虑。本项目不接受可选择的比选方案和报价。任何有选择的或可调整的比选方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

10.6 比选供应商比选报价超出预算价的比选将被拒绝。

**11 比选有效期**

11.1 比选有效期为比选之日后本须知前附表中第7项所述的日历日。在此期间内，所有比选响应文件均保持有效。

11.2 在原定比选有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可适当延长比选有效期，并及时通知比选供应商。

**12 比选保证金**

12.1 比选供应商在递交比选响应文件之前必须向采购人交纳本须知前附表第8项所述金额的比选保证金。

12.2 比选保证金有效期应与比选有效期保持一致。

12.3 比选供应商若依据本须知第11条的规定延长了比选响应文件有效期，比选保证金的有效期也相应延长；若比选供应商不同意延长比选有效期而放弃比选，比选代理机构将在原比选保证金有效期内退还其比选保证金。对于未能按要求提交足额比选保证金的比选响应文件，可视为不响应比选文件而予以拒绝。

12.4 成交人的比选保证金将在成交人按规定与采购人签订合同之后5个工作日内无息返还；未成交比选供应商的比选保证金，将在成交通知书发出后5个工作日内无息返还。

12.5 比选供应商如有下列情况，其比选保证金将不予退还：

12.5.1 比选供应商在比选有效期内修改或撤回其比选响应文件；

12.5.2 串通作弊、哄抬标价；

12.5.3 成交的比选供应商未能在规定的期限内与比选供应商签订合同。

**13 比选响应文件的签署**

13.1 比选供应商应按本须知第9条规定内容、要求与第五章规定的格式向采购人送交比选响应文件，比选供应商应针对所投项目**独立准备**比选响应文件**正本一份，副本四份，**并在封面上明确标明“正本”和“副本”的字样，**电子文档一份（U盘形式），**当正本与副本有不一致之处时，以正本为准。比选响应文件的副本可为正本的复印件。

13.2 比选响应文件的正本，一律用不褪色的墨水书写或打印并逐页编码，加盖比选供应商单位法人公章、法人章（含骑缝章），并由比选供应商的法定代表人或其授权的代理人签字。

13.3 全套比选响应文件应无涂改和行间插字，若有改动，无论何种原因所造成，都应由比选供应商的法定代表人或其授权的代理人在改动处签字。

13.4 比选响应文件应严格按照比选文件规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致比选响应文件被误读或查找不到，视为比选供应商的责任。

13.5 比选响应文件应严格按照比选文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填写“无”、“无相应指标”等明确的回答文字。

13.6 比选报价信为在比选仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。比选供应商必须保证比选响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评审委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

## 四 比选响应文件的递交

**14 比选响应文件的装订、密封和标记**

比选供应商应将比选响应文件按照本须知第9条规定的内容和顺序进行编排。

14.1 比选响应文件正本、副本及电子文档应分别密封在一个内层封套中，并注明“正本”、“副本”及“电子文档”字样。然后将所有比选响应文件统一封装在一个外层封套中，封口处需加盖比选供应商法人公章。

14.2 在比选响应文件外层封套上均应注明下列识别标志：

项目名称；

项目编号；

比选响应文件递交地点；

“202X年 X月 XX 日XX:XX时（北京时间）比选，此时间以前不得开启”的字样并加盖比选供应商法人公章。

14.3 除了按本须知第14.2款所要求的识别字样外，在最外层封套上还应写明比选供应商的名称与地址、邮政编码，以便本须知第16条规定情况发生时，比选机构可按上面标明的比选供应商地址将比选响应文件原封退回。

**14.4 为便于现场比选，比选供应商应将“比选函”密封递交，并在信封上注明“比选函”字样，加盖法人公章。**

14.5 如果比选响应文件没有按本须知第14条的有关规定进行标记和密封，采购人将不承担比选响应文件错放或提前开封的责任。

**15 比选响应文件的递交**

15.1 比选供应商必须按比选邀请书和本须知前附表第10条中规定的地点，在规定的时间内将比选响应文件送达。

**16 迟到的比选响应文件**

16.1 采购人对于迟到的比选响应文件将不予接收，并退还比选供应商。

**17 比选响应文件的修改与撤回**

17.1 比选供应商在递交比选响应文件以后，在规定的比选截止时间之前，可以书面形式向采购人递交请求修改其比选响应文件的通知。但在比选截止时间以后，不能修改比选响应文件。

17.2 比选供应商修改后的比选响应文件或撤回通知，应按本须知第13条和第14条的规定编制、签署、密封、标志和递交。

17.3 根据本须知的规定，在比选截止时间与比选文件中规定的比选有效期终止日之间的这段时间内，比选供应商不能撤回比选响应文件，否则其比选保证金将被没收。

## 五 比选与评审

**18 比选**

18.1 北京市城市管理委员会将按照比选邀请书及本须知前附表中规定的地点举行比选会议。

18.2 按规定提交合格的撤回通知的比选响应文件不予开封，并退回给比选供应商。

比选响应文件有下列情况之一的，采购人不予接受：

(1) 比选响应文件逾期送达的；

(2) 比选响应文件未进行密封的。

18.3 比选程序：

(1) 比选会议将由北京市城市管理委员会组织并主持；

(2) 由工作人员当众拆封，宣读比选供应商名称、比选报价、修改内容（如有）以及采购人认为适当的其他内容；

(3) 按规定提交合格撤回通知的比选响应文件不予开封；

(4) 由北京市城市管理委员会整理比选记录。

**19 评审委员会与评审**

19.1 北京市城市管理委员会将按照《政府采购法》等有关规定依法组建评审委员会。

19.2 评审由评审委员会负责，对所有比选响应文件的评估都将采用相同的程序和标准。

**20 初步审查**

20.1 在比选采购中，出现下列情形之一的，应予拒绝：

(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(2) 比选供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

20.2 评审前，评审委员会将审查每一比选响应文件是否对比选文件提出的所有实质性要求和条件做出响应，未能在实质性上响应的比选，将按无效处理。只有通过初步审查的比选响应文件才能进入下一步评审程序。

20.3 评审委员会根据比选文件要求，审查并逐项列出比选响应文件的全部偏差。下列情况属于重大偏差：

(1) 比选响应文件内容不完整的；

(2) 比选供应商资格不符合比选文件要求的；

(3) 比选响应文件没有法定代表人或其授权代理人签字或加盖法人公章；

(4) 比选响应文件中附有采购人不能接受的条件或对合同中约定的采购人和比选供应商的义务有重大的限制，且纠正这些偏差将会对其他实质上响应比选文件要求的比选供应商的竞争地位产生不公正的影响；

(5) 不符合比选文件规定的其他实质性要求。

相应比选文件有上述情形之一的，即构成未对比选文件做出实质性响应，将按无效处理，不允许比选供应商通过修改或撤销其不符合要求的偏差，使之成为具有响应性的比选。

**21 错误的修正**

21.1 对于实质上符合比选文件要求的比选响应文件，评审委员会将对其报价进行校核，并对有算术性差错的给予修正。修正的原则为：

(a) 如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。

(b) 当单价与数量的乘积与合价之间不一致时，通常以标出的单价为准。除非评审机构认为有明显的小数点错位，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

(c) 当各细目的合价累计与总价不一致时，应以各细目合价累计数为准，修正总价。

21.2 按以上原则对算术性差错的修正，应取得比选供应商的同意，并确认修正后的最终比选价。如果比选供应商拒绝确认，则其比选响应文件将不予评审，评委会有权宣布其比选无效。

21.3 评审委员会发现比选供应商的报价明显低于其他比选报价，使得其比选报价可能低于其成本的，将要求该比选供应商做出书面说明并提供相关证明材料。比选供应商如不能合理说明或不能提供相关证明材料的，由评审委员会认定该比选供应商以低于成本报价竞标，其比选将按无效处理。

**22 比选响应文件的澄清**

**评审阶段，评审委员会认为需要时，可要求比选供应商现场澄清其比选响应文件中的问题，或者要求补充必要资料，对此，比选供应商不得拒绝。**

**23 比选响应文件的评价与比较**

23.1 本项目采用综合评分法进行评审，具体评审办法及标准详见第六章。

23.2 评委会将根据各比选供应商综合评分得分推荐排名第一名的单位为本项目的成交候选供应商。

**24 无效投标条款**

24.1 应交未交或未足额缴纳有效的投标保证金的。

24.2 比选响应文件未按照比选文件规定要求密封、签署、盖章的。

24.3 开标一览表未按照比选文件要求报价、签字、盖章、密封的。

24.4 投标有效期不满足比选文件要求的。

24.5 提供选择性报价的。

24.6 比选供应商不具备比选文件中规定的资格要求的。

24.7 不符合法律、法规和比选文件中规定的其他实质性要求的（比选供应商对比选文件中的斜体字部分、比选文件中带有“应、应当、须、必须、不得、不”等字样条款的偏离，将导致其投标被拒绝。）

24.8 未按照“第五章 十、资格证明文件”中要求，提供有效的资格证明文件的。

24.9 在评标期间，试图非法干预、影响招标采购单位和评标委员会的任何活动的。

24.10 投标报价超过采购预算的。

24.11 投标报价低于采购预算20%（不含）评审委员会认为投标报价组成明显不合理的。

24.12 不满足比选文件第七章第8款付款条件的。

24.13 比选供应商未对全部采购内容进行投标的。

24.14 交货期不满足比选文件要求的。

24.15 \*号条款不满足比选文件要求的。

**25 废标条款**

25.1 符合专业条件的供应商或者对比选文件做出实质性响应的供应商不足三家的。

25.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

25.3 比选供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

25.4 因重大变故，采购任务取消的。

## 六、合同的授予

26 合同授予的条件

26.1 采购人将把合同授予按本须知第23条规定评选出的比选供应商。

26.2 采购人不承诺将合同授予报价最低的比选供应商。

26.3 接受和拒绝比选的权利

在中选通知书发出之前，采购人有权接受或拒绝任何比选，宣布无效或拒绝所有比选，并对由此而引起的对比选供应商的影响不承担责任，也不解释原因。

27 中选通知书

27.1 评审结束后，采购人在比选响应文件有效期截止前向成交供应商发出《中选通知书》,并同时将中选结果在北京市城市管理委员会门户网站公示。

27.2 《中选通知书》是合同文件的组成部分。

**28 签订合同**

28.1 成交供应商应在接到中选通知书后30天内，根据比选文件和成交人的比选响应文件与采购人签订服务合同，采购人和成交供应商不得另行订立背离合同实质性内容的其它协议。

# 第三章 合同条件、格式

**(此合同格式仅供参考，最终合同内容以甲乙双方协商为准)**

 合同编号：

北京市城市管理委员会

固体废弃物管理服务-2025年北京市可回收物运行情况

调查服务项目合同书

项目名称：固体废弃物管理服务-2025年北京市可回收物运行情况调查服务

委托单位（甲方）：北京市城市管理委员会

承担单位（乙方）：

签署日期：202X年 月 日

项目合同书填写说明

1.本合同书系北京市城市管理委员会（以下简称“市城市管理委”）为管理由市城市管理委立项、并由北京市财政拨款支持的市城市管理委研究项目而制定。“甲方”为北京市城市管理委员会，“乙方”为项目承担单位。

2.本合同书填写内容涉及到名称，要写清全称。不填内容的栏目，均用“──”表示。确认所填信息完整无误后直接打印（A4）。要求双面打印，左侧装订。

3.本合同书一式四份以上，其中市城市管理委三份；项目承担单位所需份数视实际情况而定。上报时附电子版一份。

4.本合同书“密级”和“编号”由市城市管理委确定。

**通用条款**

**1 总则**

甲、乙双方本着平等、自愿、有偿、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供技术咨询服务事宜，经协商一致，依据我国有关法律法规的规定，签订本合同，并由双方共同遵守。

**2 项目内容**

项目概况、目标、范围、执行标准、委托内容、委托要求等项目相关约定见专用条款。

**3 服务费用及付款方式**

本项目服务费用及付款方式见专用条款。

**4 甲乙双方权利与义务**

4.1 甲方的权利与义务

4.1.1 甲方有权提出或更改项目实施的目标、内容、服务方式、项目成果等具体要求。乙方应按照甲方要求进行项目实施，由于甲方更改要求导致项目进度延迟或工作量大幅增加的，经双方协商，另行签订补充协议，可以延迟项目进度，但完成项目所需经费不予增加。

4.1.2 甲方有权组织或委托有关机构对本项目进行评估。甲方可参照该评估结果决定调整或撤销项目，甲方有权视具体情况要求乙方部分或者全部归还所拨经费和物资，并不承担任何违约责任。

4.1.3 甲方有对乙方履行合同情况进行指导、监督、检查的权利，甲方可根据需要，随时抽查乙方项目进展情况，乙方应予以配合。

4.1.4 甲方有要求乙方在约定期限内提交符合合同约定条件的项目成果的权利。甲方有权组织相关专家对项目成果进行评审、验收。

4.1.5 甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的工作人员，乙方应在接到甲方书面要求后\_15\_日内更换经甲方认可的工作人员。

4.1.6 甲方有权视情况随时终止本项目，解除本合同，但如乙方无违约行为，甲方应按照已经发生的实际工作量支付乙方报酬。

4.1.7 甲方应当及时按合同约定及审计机构的评审结果向乙方核拨项目经费。

4.2 乙方的权利与义务

4.2.1 乙方应按照甲方相关管理文件中的有关规定对项目经费进行管理，单独核算，应当按合同规定的开支范围，实行专款专用，不得挪用；并按本合同规定，支付自筹的经费（如项目需要的）。

4.2.2 负责本项目的组织实施，按时高质地完成本合同约定的工作任务，并有义务对甲方组织的管理工作（如监理、评估）提供支持。接受甲方及甲方其他专家顾问的指导，有按甲方要求和安排修改完善项目成果的义务。

4.2.3 本项目在实施过程中如果取得重大进展、重要突破或发生其它重大事情，应及时向甲方报告，与本项目有关的一切问题最终均由甲方决定；如果因遭遇不可抗力因素或其它原因影响本项目的执行，致使项目需要调整或者撤销时，乙方应当及时向甲方提交书面报告，经甲方确定处理意见后执行。

4.2.4 如项目需要乙方自筹资金的，乙方不能自筹足够的资金，影响项目的完成或不履行合同或不能保证项目所拨经费专款专用，甲方有权责令乙方部分或全部退还所拨经费和物资。

4.2.5 乙方必须保证合同中的项目负责人及主要参加人员的相对稳定，在合同执行过程中，如遇特殊原因需变动者，乙方须提出申请，经甲方书面同意方可变动，否则，按乙方违约处理。

4.2.6 在甲方许可下有要求有关方面提供必要资料和配合工作的权利。乙方要求甲方提供必要的技术资料、工作条件与协助事项的，应事先列明清单，并经甲方认可。合同终止后或甲方要求时，乙方应及时返还甲方。

4.2.7 乙方应对在合同履行过程中知悉的以及甲方提供的技术情报、资料、数据、信息等承担保密义务，不得泄露给第三方或挪作他用。该保密义务不因合同的变更、解除或终止而免除。合同终止或甲方要求时，及时归还甲方。如有必要，双方应签订《保密协议》。

4.2.8 乙方应利用自己的设备和技术知识等独立、按时完成项目工作。未经甲方事先书面同意，不得转让、转包、分包本项目部分或全部内容给任何第三人。如确需转包、分包，须经甲方事先书面同意，乙方应将相关协议提交甲方备案。

4.2.9 乙方应按本合同书约定的进度完成本项目，按本合同书提交阶段性成果，并每 个月提交一份项目执行情况报告，当本项目完成时，负责准备项目验收所需的有关材料。

4.2.10 甲方或有关机构对本项目进行验收、评估、审计的，乙方应积极配合。

**5 知识产权条款**

5.1 乙方完成本项目取得的成果的知识产权归甲方所有，如著作、论文、研究报告等，甲方有权自己使用、引用、发表、向第三方转让等。乙方享有署名权，非经甲方事先书面同意，不得自行使用项目成果及其内容或者将其提供给第三人。

5.2 本项目过程中产生的项目成果以及甲方在该项目成果的基础上完成的新成果归甲方所有。乙方在该项目成果的基础上完成的新成果归乙方所有，但乙方转让或寻求合作时，甲方有优先权。

5.3 乙方保证在履行合同的过程中，不得侵犯任何第三方的合法权益，如知识产权等，否则须承担由此产生的全部责任，并赔偿甲方因此受到的损失。

**6 验收条款**

6.1 项目进行期间，甲方有权视情况对乙方项目进程以及阶段性成果进行评估，并根据评估结果，甲方有权作出以下任一决定，乙方均表示认可。乙方如有违约行为，以下决定并不排除乙方违约责任的承担。

6.1.1 认可乙方工作；

6.1.2 出具项目整改意见要求乙方整改；

6.1.3 终止本合同，按照乙方实际工作数量和质量支付工作报酬。

6.2 项目如需初验，乙方按照本合同及附件要求提交项目初步成果，甲方初验后，乙方根据甲方的意见对项目初步成果进行修改并按期提交修改后的项目成果进行项目终验。

6.3 项目终验。

6.3.1 项目成果提交后，甲方有权组织专家对项目成果进行专家评审。专家评审小组根据合同约定、项目需求等对项目成果进行评审，并出具评审意见书。对包含大量实地调研或问卷调研的项目，乙方应同时向甲方提供相应的原始调研资料及上述材料的电子文件。

6.3.2 项目成果如需修改，乙方应根据甲方及专家评审意见对项目成果进行修改完善，直至甲方满意为止。甲方对项目成果认可后，参照专家评审意见出具项目验收证书，项目视为最终验收合格。

6.4 质量保证期相关要求见专用条款。

**7 违约责任**

7.1 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定义务的，经甲方催告后 日内仍未整改或整改后仍不符合合同约定的，应向甲方支付合同金额 %的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.2 乙方未按合同约定履行合同义务的，延迟一日须向甲方支付合同金额 ‰的延迟履行违约金，延迟超过 日，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，支付甲方合同金额 %的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足，并保留追究的权利。

7.3 乙方违反合同有关的保密、知识产权约定的，应向甲方支付合同金额 %的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.4 乙方交付的项目成果未能通过甲方验收、出现错误或质量缺陷的，乙方应支付甲方合同金额 %的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。同时，甲方有权单方解除本合同，要求乙方返还已付款项。

7.5 乙方在履行合同过程中故意弄虚作假的，如虚构编造调查材料、违反学术规范、道德等，应向甲方支付合同金额 %的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.6 乙方违反本合同有关单独核算、专款专用等经费管理约定的，甲方有权单方解除协议，要求乙方移交全部资料及成果（包括未完成部分），并应向甲方支付合同金额 %的违约金。

7.7因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

7.8乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

7.9 因乙方违约导致甲方解除本合同的，乙方应当自收到解除通知书起【】日内，将基于本合同所取得的全部款项全额退还甲方。

**8 不可抗力**

8.1 合同双方的任何一方，如由于不能预见、不能避免、不能克服的不可抗力情况发生，影响项目工作如期完成，如自然灾害（如风暴、洪水等），战争等原因，则经双方协商，甲乙双方可要求变更约定事项，顺时延迟本合同或终止本合同。双方互不承担违约责任。

8.2 有不可抗力的事故发生，发生方应立刻将所发生的不可抗力的事故情况以书面形式通知另一方，并在 日内将有权机关出具的证明文件提交另一方认可。

8.3 发生不可抗力的，双方应积极采取措施避免损失的进一步扩大，否则须就损失扩大的部分承担赔偿责任。一方延迟履行期间发生不可抗力的，不免除责任。

**9 争议解决条款**

对本合同履行过程中发生的一切争议，双方应本着平等互利的原则协商解决，协商不成的，双方选择以下第 9.2 种争议解决方式：

9.1 由北京市仲裁委员会仲裁。

9.2 向甲方所在地人民法院起诉。

**10 通知**

10.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送到本合同确认的对方明确地址，送达时间以下列规定为准：

10.1.1 专人递送之日视为送达之日；

10.1.2 邮递以邮政部门可以证明的收到日视为送达之日；

10.1.3 电子邮件、传真以顺利发出当天后的第一个工作日视为送达之日。

10.2 一方以电子邮件或传真方式发送的通知，应在发送后，随即将原件以挂号邮寄或专人递送给对方。

10.3 任何一方地址、负责人、联系方式、银行账号等的变更均应自变更之日起\_5\_日内书面通知对方，否则，变更方应当承担不利后果，并赔偿给对方造成的损失。

**11 其它**

11.1 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，双方协商同意后应签订补充协议，补充协议自双方法定代表人或者授权代表签字加盖双方单位公章之日起生效。

11.2 本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份，具有同等法律效力。

11.3 本合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖双方单位公章之日起生效。

**专用条款**

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

**2** **项目内容**

2.1 项目名称：固体废弃物管理服务-2025年北京市可回收物运行情况调查服务

2.2 服务地点：北京市

2.3 乙方取得项目方式：中介服务网上交易平台比选。

2.4 项目目标：

开展北京市可回收物回收情况调查，围绕我市低值可回收物、大件垃圾体系建设和运行情况进行摸底，调查便民回收渠道建设和运营情况；对创建再生资源回收日活动品牌进行策划，对促进“两网融合”的路线图进行研究。项目实施采取资料收集、专题调研、基础研究、策划设计等服务方式，为后期制定相关政策提供重要参考，有助于落实《北京市生活垃圾管理条例》中的相关要求，支持再生资源回收行业发展。

2.5 委托工作范围：

①摸底调研。重点围绕低值可回收物，定期对各区可回收物体系建设和运行情况进行调研跟踪，收集汇总各区便民回收渠道建设运行情况。编制《2025年北京市可回收物运行情况调查报告》。

②专项调研。开展大件垃圾回收体系建设专项调研，梳理和对比分析国内大件垃圾管理的相关经验和制度，针对北京市大件垃圾管理工作提出建议。编制《北京市大件垃圾回收体系运行情况调查报告》。

③基础性研究。借鉴国内外先进经验，研究设计北京市再生资源回收日活动品牌名称、视觉标识、宣传口号等，形成品牌策划方案，为打造具有首都特色和全国影响力的垃圾分类品牌活动提供支撑。进一步研究具有本市特色的“可回收物体系视觉识别系统”，指导“点、站、中心”提升行业形象，提升规范化管理水平。

④调研梳理国内垃圾分类和再生资源回收“两网融合”成功经验和做法，研究促进垃圾分类和再生资源回收“两网融合”路线图，形成垃圾分类和再生资源回收“两网融合”的调研报告。

2.6 委托工作时限：本项目执行时间为2025年7月-2026年7月。如若遇到重大不可抗力因素导致调查工作延误，需顺延调查时间，保证调查周期为12个月。

2.7 进度与计划安排：

2.8 成果形式：

2.8.1 形成《2025年北京市可回收物运行情况调查报告》《北京市大件垃圾回收体系运行情况调查报告》《北京市再生资源回收日活动品牌策划方案》《北京市可回收物体系视觉识别系统》《垃圾分类和再生资源回收“两网融合”的调研报告》。

2.8.2 项目最终成果的交付时间：乙方完成合同规定服务内容后，2026年7月底前乙方需提交最终成果。

**3 服务费用及付款方式**

3.1 本项目费用为人民币 。

3.2 项目费用支付方式：

3.2.1 本合同自生效之日起 个工作日内，甲方向乙方支付本合同费用的70%，共计人民币 。

3.2.2 乙方完成全部义务且不发生违约行为，项目成果经甲方验收合格后，甲方向乙方支付本合同余款。

3.2.3 甲方付款前，乙方应向甲方出具合法、等额的增值税【 】发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总价不发生变化），否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿等）。

甲方开票信息如下：

户名：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

账号：

3.2.4 项目经费支付时，如遇市财政国库结账等特殊时期，最终付款按照市财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合，此时，出现付款延迟支付的情况不视为甲方违约。

乙方指定的收款银行账户如下：

户 名：

开户行：

账 号：

乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

**6.4 质量保证期：**本项目的质量保证期为1年，自甲方签发项目验收证书之日起算。在保证期内发现服务质量缺陷的，乙方应当按照甲方要求重新免费提供技术咨询服务或者采取补救措施，但并不能因此减免乙方的违约责任。

**附件**

本合同正文与附件具有同等法律效力，与附件约定内容不一致的，以合同正文约定为准。本合同附件及国家或北京市相关法律法规政策在合同期间内如发生变更的，以变更后的为准。本合同后未能附载的附件内容以甲方网站（[www.bjmac.gov.cn](http://www.bjmac.gov.cn)）公示为准。

附件1 《项目委托单位及承担单位情况》

附件2 《项目承担单位、项目负责人、项目成员》

附件3 《项目联系卡》

附件1

**项目委托单位及承担单位情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委托人︵甲方︶ | 名称（或姓名） | 北京市城市管理委员会（签 章） | 单位公章年 月 日 |
| 法定代表人（或授权代表） | （签 字） |
| 联系（经办）人 | （签 字） |
| 住 所（通讯地址） | 北京市西城区西单北大街80号 | 邮政编码 | 100032 |
| 电 话 |  | 传 真 |  |
| 受托人︵乙方︶ | 名称（或姓名） | （签章） | 单位公章年 月 日 |
| 法定代表人（或授权代表） | （签 字） |
| 联系（经办）人 | （签 字） |
| 住所（通讯地址） |  | 邮政编码 |  |
| 电话 |  | 传 真 |  |
| 开户银行 |  |
| 账号 |  |

附件2：项目承担单位、项目负责人、项目成员

|  |  |
| --- | --- |
| **项目承担单位名称** | **主要分工** |
|  |  |
| **项目负责人** |
| 姓名 | 性别 | 学历 | 职称 | 主要分工 | 工作单位 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **项目成员** |
| 姓名 | 性别 | 学历 | 职称 | 主要分工 | 工作单位 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附件3

项目联系卡

|  |
| --- |
| 乙方 |
| 单位名称 |  | 单位负责人 |  |
| 单位地址 |  | 邮政编码 |  |
| 项目负责人 |  | 项目联系人 |  |
| 联系人电话 |  | 联系人手机 |  |
| 电子邮箱 |  | 传真 |  |

# 第四章 技术服务需求及说明

一、项目名称: 固体废弃物管理服务-2025年北京市可回收物运行情况调查服务。

二、项目立项依据与背景

可回收物体系是生活垃圾管理体系建设的重要组成部分，是垃圾减量化、资源化的重要抓手。随着《北京市生活垃圾管理条例》实施以及《关于加强本市可回收物体系建设的意见》《北京市可回收物体系建设管理导则》中提出的可回收物体系建设要求，本市建立了可回收物交投点、中转站以及分拣中心三级体系。根据《“十四五”时期环卫事业发展规划》中的相关要求，需要建设“低碳城市”，构建全过程资源循环利用体系。2025年6月，住房和城乡建设部等部门印发《推动生活垃圾分类与再生资源回收网点衔接融合加快构建可回收物回收利用体系工作方案》，要求进一步深化再生资源回收利用体系与生活垃圾收运体系“两网融合”，进一步畅通可回收物便民回收渠道。我市以“便民、简化、利民”为出发点，大力推行“高低值统收、便利直达居民、企业运营可持续”的便民回收渠道建设，推进可回收物体系“点、站、中心”规范化、标准化建设。

当前，各区(地区)在市级部门指导下，大力推进便民回收渠道建设，但掌握的标准还不高，推进的力度也参差不齐，因此有必要定期对便民回收渠道建设情况进行摸底，同时结合北京市现状和国内先进城市成熟做法，提出我市创新构建再生资源回收体系长效式管理机制。

本项目的开展，通过摸底调查与评估，为后期制定相关政策提供重要参考，有助于落实《北京市生活垃圾管理条例》中的相关要求，支持再生资源回收行业发展。

三、工作内容

①摸底调研。重点围绕低值可回收物，定期对各区可回收物体系建设和运行情况进行调研跟踪，收集汇总各区便民回收渠道建设运行情况。编制《2025年北京市可回收物运行情况调查报告》。

②专项调研。开展大件垃圾回收体系建设专项调研，梳理和对比分析国内大件垃圾管理的相关经验和制度，针对北京市大件垃圾管理工作提出建议。编制《北京市大件垃圾回收体系运行情况调查报告》。

③基础性研究。借鉴国内外先进经验，研究设计北京市再生资源回收日活动品牌名称、视觉标识、宣传口号等，形成品牌策划方案，为打造具有首都特色和全国影响力的垃圾分类品牌活动提供支撑。进一步研究具有本市特色的“可回收物体系视觉识别系统”，指导“点、站、中心”提升行业形象，提升规范化管理水平。

④调研梳理国内垃圾分类和再生资源回收“两网融合”成功经验和做法，研究促进垃圾分类和再生资源回收“两网融合”路线图，形成垃圾分类和再生资源回收“两网融合”的调研报告。

四、预期成果

项目成果：

（1）所有调查原始数据的纸质版和电子版。

（2）形成《2025年北京市可回收物运行情况调查报告》《北京市大件垃圾回收体系运行情况调查报告》《北京市再生资源回收日活动品牌策划方案》《北京市可回收物体系视觉识别系统》《垃圾分类和再生资源回收“两网融合”的调研报告》。

第五章 比选响应文件格式

##

## 一、比选函

比选编号：

项目名称：

**致:**

1、我们收到并研究了贵单位的比选文件，对全部比选文件予以确认，愿意按比选文件规定的内容，承担本项目的服务，并保证严格履行我们所承诺的责任和义务。

2、我单位针对本项目的报价为 **元**，本比选报价已考虑了所有因素，比选有效期内，比选价格保持不变。

3、我们已详细审查全部比选文件，包括修改文件（如果有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、如果我们成交，我们保证按比选文件的要求和比选供应商签订服务合同，并成立项目部，选派专业管理人员和服务人员实施服务合同。

5、我们同意从比选之日起90天内遵守本比选文件，在此期限期满之前的任何时间，本比选文件一直对我们具有约束力。

6、在制定和执行正式合同之前，本比选文件、比选响应文件连同你方书面的成交通知书，应构成我们双方之间有约束力的合同。

7、我们理解你们并不一定接受最低报价的比选或受到任何比选响应文件的约束，同时也理解，你方不负担我们的任何比选费用。

比选供应商： （法人公章）

法定代表人或其授权代理人（签字）：

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人授权委托书

致：

本授权书在此声明： （比选供应商名称） 的（职务）、（姓名）以本单位法人代表的身份，代表本单位授权（职务）、（姓名）为我单位的合法代表，该代理人在 项目的比选活动、合同谈判、协议书签署等相关行为中，有权全权处理与之相关的一切事宜。

本授权书期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

在此授权范围和期限内，被授权代理人所实施的行为具有法律效力，授权人予以认可。

比选供应商名称： （法人公章）

授权人： （签字）

被授权代理人： （签字）

日期：年 月 日

## 三、比选报价表

项目编号：

项目名称：

比选供应商名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **比选供应商名称** | **比选报价（含税，元）** | **备注** |
|  | （人民币元小写） | （大写： ） |

## 备注：

（1）报价汇总表后必须附报价明细表，报价明细表格式不限，各参选单位应根据自身情况及市场情况自行报价。

（3）比选报价包括服务需求包括的全部费用

比选供应商： （法人公章）

法定代表人或其授权代理人（签字）：

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

## 四、比选报价明细表

**表格比选供应商自拟**

比选供应商： （法人公章）

法定代表人或其授权代理人（签字）：

地址：

电话：

传真：

日期：　年　月　日

## 五、比选供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 注册资本金 |  |
| 地址、邮编、电话 |  |
| 主要业务范围 |  |
| 单位性质 |  |
| 成立时间 |  |

比选供应商： （法人公章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

日期：　年　月　日

## 六、服务项目人员构成

|  |
| --- |
| 项目总负责人、副总负责人 |
| 姓名 | 年龄 | 职务 | 职称、执业资格 | 专业 | 学历 | 管理工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 计划用于本项目的主要管理人员 |
| 姓名 | 年龄 | 职务 | 职称、执业资格 | 专业 | 学历 | 管理工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

比选供应商： （法人公章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

日期：　年　月　日

## 拟派负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年龄 |  | 专业 |  |
| 职 称 |  | 职务 |  | 学历 |  |
| 执业资格 |  |
| 毕业学校 |  | 毕业时间 |  |
| 本项目中担任工作 |  |
| 经 历 |
| 自 年 月至 年 月 | 工作经历 | 担任何职 | 备注 |
|  |  |  |  |

说明：

实际负责该服务项目的管理方面负责人（需填写此表，每人填一张并附相应证明材料（包括身份证、学历证书、从业资格证书、职称证书、工作业绩方面证明等资料的复印件，并加盖法人公章）；

比选供应商： （法人公章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

日期：　年　月　日

## 八、针对该项目派遣的服务人员情况汇总表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 工作年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：

根据对该项目派遣的所有人员的实际情况填写该表，并附相关证明材料（包括身份证等资料的复印件并加盖法人公章）；

比选供应商： （法人公章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

日期：　年　月　日

## 九、服务业绩表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主名称 | 服务范围 | 服务期限 | 合同金额 | 投入人数 | 业主联系人及联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：1、比选供应商必须提供能够证明上述业绩真实性的合同全文复印件；

2、所有合同复印件应清晰，并加盖比选供应商法人公章；

比选供应商： （法人公章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

日期：　年　月　日

## 十、资格证明文件

(1)法人营业执照副本

(2)税务登记证书副本（三证合一不提供）

(3)组织机构代码证副本（三证合一不提供）

(4)法定代表人授权书（格式）

(5)法人授权代表身份证复印件

(6)比选供应商的资格声明（格式）

(7) 近三年内在本行业内从事相关工作未受到政府部门给予不良记录和行政处罚的声明（格式）

(8）比选文件要求的其他资格证明文件。

**说明：以上除注明须提供原件的文件以外，均需提供清晰复印件并加盖法人公章，比选供应商必须保证其真实有效，如有伪造或不实，将导致其比选响应文件被拒绝。如三证合一企业只需要提供营业执照。**

**附件1**

**近三年内在本行业内从事相关工作未受到政府部门给予不良记录和行政处罚的声明（格式）**

**声 明 函**

致：

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

比选供应商： （法人公章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

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

## 十一、服务方案

比选供应商应针对本项目编制并提交技术服务方案，包括但不限于以下内容：

 1）服务方案，包括项目实施方案、项目执行思路、重难点分析等；

2）服务承诺及质量保障措施。

# 第六章 评审办法

**一、评审原则与标准**

评审原则是指评审委员会成员在评审活动中应遵循的原则，即“公平、公正、科学、择优”的原则和评审保密原则。

**二、评审方法**

本次评审采用综合评分法，即以有关法律法规、比选文件为依据，对比选供应商的商务、技术及比选报价等方面进行综合评估并按得分由高至低进行排序及推荐。每个评委独立评分，评委评分可保留2位小数。评委评分的算术平均值为每个投标人的最终得分，最终得分保留2位小数。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。比选响应文件满足比选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比选供应商为排名第一的中标候选人。

**三、评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 标准分 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 服务方案 | 60 | 项目实施方案 | 项目实施方案明确详细，调研内容和方案全面可行，涵盖所有执行环节，过程具体，措施合理。 | 20 |
| 项目实施方案较明确，调研内容和方案较全面，过程较为合理、可行。 | 10 |
| 项目实施方案不能满足项目需求，过程采取的具体措施不合理、不可行。 | 0 |
| 项目执行服务思路 | 整体执行方案明确详细，涵盖所有执行环节；项目执行过程采取的具体措施合理、可行，并提供了详细、易于执行的操作流程说明。 | 15 |
| 整体执行方案较明确，涵盖大部分执行环节；项目执行过程采取的具体措施较为合理、可行，但操作流程的描述比较笼统、不够具体，可执行性一般。 | 8 |
| 执行方案不能满足项目需求；项目执行过程采取的具体措施不合理、不可行。 | 0 |
| 重难点分析 | 重难点分析深刻全面，并提出合理解决方案。 | 15 |
| 重难点分析较为全面，提出解决方案较为合理。 | 8 |
| 重难点分析不全面，解决方案不合理。 | 0 |
| 服务承诺及质量保证措施 | 提供服务承诺，有质量、进度等保证措施且措施有力。  | 10 |
| 有质量、进度等保证措施，措施欠妥。 | 5 |
| 不能提供服务承诺及质量保证措施。 | 0 |
| 2 | 人员技术保障 | 12 | — | 投入本项目的人员具备环境类、市政类专业正高级职称每人得3分，副高级职称每人得2分，中级职称每提供1人，最高得12分。注：人员须提供执业资格证书或职称证书等相关证明文件扫描件或复印件。 | 0-12 |
| 3 | 近5年类似项目业绩 | 18 | — | 具备生活垃圾分类、再生资源、环境卫生设施评估或监管等相关业绩，每项3分。 注：须附中标通知书或合同扫描件。 | 0-18 |
| 4 | 报价 | 10 | — | 以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10分。其他投标人的投标报价得分=（评标基准价/投标报价） | 0-10 |
| 总分 | 100 |  |  |  |