**竞争性磋商文件**

项目名称：南彩镇2025年环境秩序安保项目

项目编号：11011325210200023364-XM001

采 购 人：北京市顺义区南彩镇人民政府

采购代理机构：北京中盛宇工程管理有限公司

**目 录**

[第一章 采购邀请 1](#_Toc16714)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc18633)

[第三章 评审方法和评审标准 22](#_Toc20628)

[第四章 采购需求 33](#_Toc264)

[第五章 合同草案条款 35](#_Toc28701)

[第六章 响应文件格式 46](#_Toc22974)

**第一章 采购邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11011325210200023364-XM001

2.项目名称：南彩镇2025年环境秩序安保项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额： 133 万元、项目最高限价（如有）：132.612万元

5.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称  （标的名称） | 预算  金额 | 最高  限价 | 服务地点 | 简要技术需求或服务要求 |
| 南彩镇2025年环境秩序安保项目 | 133万元 | 132.612万元 | 北京市顺义区南彩镇镇域内 | 协助南彩镇政府对辖区内的流动商贩、小广告、黑车、黑摩的、违法建设等违法行为进行巡查；协助对镇域主要大街的“门前三包 ”进行巡查，主要检查店外经营、乱堆物料、违规设置广告牌匾、生活垃圾、燃气安全等违法行为；协助对镇域施工工地、运输散装货物车辆、擅自设置建筑垃圾消纳场所等行为进行巡查；协助部门从事宣传教育、巡查、信息收集、违法行为劝阻、文书制作等辅助性事务；完成上级领导安排的其他工作。 |

6.合同履行期限：1年（具体以合同签订日期为准）

7.本项目是否接受联合体：□是 **■**否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

**■**本项目专门面向 □中小 **■**小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_/\_。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

**■**否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2其他特定资格要求：/。

## 三、获取采购文件

1.时间：2025年9月24日至2025年9月29日，每天上午8:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平

台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

## 四、响应文件提交

截止时间：2025年10月10日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home）

## 五、开启

时间：2025年10月10日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1）执行《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19号）；

2）执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知（财库[2019]18号）；

3）执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号；

4）执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

5）执行《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）；

6）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

7）执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）等相关政策。

8）执行《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财〔2022〕1143号）。

9）执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册),办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，

在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按

采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无

法提交相应包的电子响应文件。

2.5编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6递交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

2.8最后报价填报

供应商在规定时间内将最后报价提交至本平台，未在规定时间内提交的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。

3.评审方法：综合评分法，具体详见磋商文件。

4.公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网上发布。

5.**成交供应商在领取成交通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版响应文件2份及2份最后报价一览表和最后分项报价表。（响应文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）。**

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：北京市顺义区南彩镇人民政府

地 址：北京市顺义区府前东街延长线47号

联系方式：聂仪彤/89478005

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京中盛宇工程管理有限公司

地 址：北京市顺义区双丰街道顺安南路12号一区26号楼北侧三层

联系方式：王欣艳/010-69415773

**3.项目联系方式**

项目联系人：王欣艳

电 话：010-69415773

**第二章 供应商须知**

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物  □工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织  □组织，考察时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 磋商前答疑会 | **■**不召开  □召开，召开时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 南彩镇2025年环境秩序安保项目 | 租赁和商务服务业 | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  **■**无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | 本项目（□收取 ■不收取）磋商保证金  磋商保证金金额（人民币）：小写：/元，大写：/；  磋商保证金递交截止时间：与响应文件递交截止时间一致；  有效期：与磋商有效期一致；  磋商保证金形式：银行转账；  （1）采用银行转账方式递交保证金的，需在递交截止时间前至下方账户：  账户名称：北京中盛宇工程管理有限公司；  银行账号：1101040160001514602；  开户行：杭州银行北京顺义支行；  注：磋商保证金必须于响应文件递交截止时间以前到达上述指定账户；递交保证金需备注项目名称或项目编号，如遇备注字数限制可备注项目简称。 |
| 11.8.5 | 磋商保证金不予退还的其他情形：  **■**无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算90日历天。 |
| 17.2 | 解密时间 | 解密时间：30分钟 |
| 20.1 | 成交供应商的确认 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：  ■否  □是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求：/。  （1）可以分包履行的具体内容：/；  （2）允许分包的金额或者比例：/；  （3）其他要求：/。 |
| 23.6 | 政采贷 | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：纸质文件并加盖公章。 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京中盛宇工程管理有限公司-招标部；  联系电话：王欣艳/69415773；  通讯地址：北京市顺义区双丰街道顺安南路12号一区26号楼北侧三层。 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■成交供应商  参照《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》发改价格【2015】299 号规定及本合同附件“招标代理服务收费标准(费率)”的收费标准，采用差额定率累进计费方式计算服务费并下浮15%。  支付时间：在领取成交通知书当日一次性支付。   | **服务类型**  **中标金额**  （万元） | **服务招标** | | --- | --- | | 100以下 | 1.5％ | | 100—500 | 0.8％ | | 500—1000 | 0.45％ | | 1000—5000 | 0.25％ | | 5000—10000 | 0.1％ | |
| 26 | 其他要求 | **成交人在领取成交通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版响应文件2份及2份最后报价一览表和最后分项报价表。（响应文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）。** |
| 磋商会方式 | 1.本项目采用远程磋商方式；参与本项目的供应商无需到场；供应商于磋商文件规定的开启时间使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。  2.响应人应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。  3.待磋商小组下达最终报价指令后，供应商应在规定时间内在评标系统中上传最终报价。 |

**供应商须知**

## 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
   1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
   2. 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
   3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
   1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
   2. 项目属性见《供应商须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
3. 现场考察、磋商前答疑会
   1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
      2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
      3. 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关 于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。
         2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

* + - 1. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
      2. 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。
    1. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、 微型企业， 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱 企业定义： 是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳 动对象， 且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿 管理局， 各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局， 各地（设 区的市） 监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
    2. 在政府采购活动中， 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾 人福利性单位定义： 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
       1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；
       2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
       3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
       4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
       5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
       6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
    3. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
    4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
    5. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
     2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
     3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
     4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
  2. 正版软件
     1. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
  3. 网络安全专用产品
     1. 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。
  4. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。
  5. 采购需求标准
     1. 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战， 推广使用绿色包装， 根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

* + 1. 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

## 二 竞争性磋商文件

1. 竞争性磋商文件构成
   1. 竞争性磋商文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审方法和评审标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
   1. 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改
   1. 采购人或采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
   2. 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

## 三 响应文件的编制

1. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
   1. 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
   2. 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   3. 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
2. 响应文件构成
   1. 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
   2. 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
   3. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
   4. 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
   5. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
   1. 所有响应均以人民币为计价货币。
   2. 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      1. 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
      2. 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
   3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
   4. 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
4. 磋商保证金
   1. 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
   2. 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
   3. 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，**其响应无效**。
   4. 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
   5. 磋商保证金有效期同响应有效期。
   6. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
   7. 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
      1. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
      2. 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
      3. 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
   8. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
      1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
      2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
      3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
      4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
      5. 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
5. 响应有效期
   1. 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
6. 响应文件的签署、盖章
   1. 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。
   2. 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

1. 响应文件的提交
   1. 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及北京市政府采购电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
   2. 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。
2. 响应文件提交截止时间
   1. 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。
3. 响应文件的修改与撤回
   1. 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
   2. 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

1. 响应文件的解密与开启
   1. 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
   2. 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**响应无效**。
   3. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
   4. 供应商不足3家的，不予解密。
   5. 本项目不公开报价。
2. 磋商小组
   1. 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
   2. 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
3. 评审方法和评审标准
   1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

1. 确定成交供应商
   1. 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
2. 成交公告与成交通知书
   1. 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在中国政府采购网、北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
   2. 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的， 应当依法承担法律责任。
3. 终止
   1. 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
      1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
4. 签订合同
   1. 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
   2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
   3. 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
   6. “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
      2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
   2. 质疑
      1. 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
      2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的， 质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
      3. 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的 授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、 具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字； 供应商为法人或者其他组织的， 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
      4. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
   3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。
6. 代理费
   1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。
7. 其他要求

见《供应商须知资料表》。

**第三章 评审方法和评审标准**

## 一、资格审查程序

1. 响应文件的资格性检查和符合性审查
   1. 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
   2. 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
   3. 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：  1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。  2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 4 | 获取磋商文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。  注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 |  |

* 1. 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **是否允许澄清、说明或者更正** |
| 1 | 响应文件的签署 | 响应文件的签字或盖章或签章符合竞争性磋商文件要求； | 不允许 |
| 2 | 响应文件格式 | 响应文件按规定的格式填写； | 不允许 |
| 3 | 响应文件编制 | 响应文件未有内容不全或关键字迹模糊、无法辨认情况； | 不允许 |
| 4 | 响应文件内容及报价唯一 | 供应商未递交两份或多份内容不同的响应文件；  响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）； | 不允许 |
| 5 | 无串通行为 | 1.供应商未以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标；  2.不同供应商的响应文件未出现由同一单位或者个人编制的；  3.不同供应商未委托同一单位或者个人办理投标事宜的；  4.不同供应商的响应文件载明的项目管理机构成员未出现同一人的；  5.不同供应商的响应文件无异常一致或者磋商报价呈规律性差异； | 不允许 |
| 6 | 供应商名称 | 供应商名称与法人登记证书或法人营业执照一致； | 不允许 |
| 7 | 响应文件澄清 | 对评审委员会提出的质疑能够合理解释或提供证明材料，根据评委会建议进行修正；（如有） | 不允许 |
| 8 | 磋商有效期 | 磋商有效期满足竞争性磋商文件要求； | 不允许 |
| 9 | 实质性响应竞争性磋商文件 | 1.响应文件未含有采购人不能接受的附加条件；  2.未出现法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形；  3.不存在其他未实质性响应竞争性磋商文件要求的；  4.满足磋商文件★号条款的。 | 不允许 |
| 10 | 磋商报价 | 磋商报价未超出竞争性磋商文件规定的最高限价； | 不允许 |
| 11 | 代理费承诺书 | 提供有效的代理费承诺书 | 不允许 |

1. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
   1. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
   2. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
   3. 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
   4. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
   5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
      1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
      2. 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
      3. 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
   6. **磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知，接到通知后供应商应将最后报价填报至系统，未在规定时间内填报的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。**
   7. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
   8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
   9. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
   1. 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
   2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**■**无，按下述3.2.2-3.2.6项规定修正。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
    3. 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。
    4. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
    5. 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
  1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
     1. **对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。**
     2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_/\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
     4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
     5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
     7. 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
     8. 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
     9. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_\_/\_。

1. 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
   1. 供应商对实质性变动不予确认的；
   2. 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
   3. 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
   4. 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
   5. 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
   6. 其他：\_/\_。
2. 评审方法和评审标准
   1. 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
   2. 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
   3. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_/\_。
3. 确定成交候选人名单
   1. 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
   2. 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
   3. 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
4. 报告违法行为
   1. 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
|  | **技术评审（77分）** | 整体服务方案  （15分） | 0-15 | 1、整体服务方案内容完整、透彻、理解认知度高，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求得15分；  2、整体服务方案内容较完整、理解认知度较高，科学合理，满足项目要求得11分；  3、整体服务方案内容简单、理解认知度一般，基本满足项目要求得7分；  4、整体服务方案内容较差、理解认知度较差，对本项目要求的内容有欠缺得3分；  5、未提供的得0分； |  |
|  | 实施计划及应急管理预案  （15分） | 0-15 | 1、实施计划及应急管理预案完整、可行性、实用性好，得15分；  2、实施计划及应急管理预案合理、可行性、实用性一般，得11分；  3、实施计划及应急管理预案较合理、可行性、实用性较差，得7分；  4、实施计划及应急管理预案较差、可行性、实用性差，得3分；  5、未提供的得0分； |  |
|  | 安全管理及保障措施  （11分） | 0-11 | 1、安全管理及保障措施内容完整、合理，可操作性强的得11分；  2、安全管理及保障措施内容较完整、较合理，可操作性较好的得8分；  3、安全管理及保障措施内容有欠缺、合理性一般，具有一定可操作性的得5分；  4、安全管理及保障措施内容有欠缺、合理性差，可操作性差的得2分；  5、未提供的得0分； |  |
|  | 岗位培训方案  （11分） | 0-11 | 1、岗位培训方案健全、合理的，得11分；  2、岗位培训方案较健全、较合理的，得8分；  3、岗位培训方案较一般、基本合理的，得5分；  4、岗位培训的服务方案较差的，得2分；  5、未提供的得0分； |  |
|  | 质量保证与质量控制措施  （11分） | 0-11 | 1、质量保证与质量控制措施内容完整、合理，可操作性强的得11分；  2、质量保证与质量控制措施内容较完整、较合理，可操作性较好的得8分；  3、质量保证与质量控制措施内容有欠缺、合理性一般，具有一定可操作性的得5分；  4、质量保证与质量控制措施内容有欠缺、合理性差，可操作性差的得2分；  5、未提供的得0分； |  |
|  | 人员管理规章制度  （11分） | 0-11 | 1、人员管理规章制度全面，针对性强得11分；  2、人员管理规章制度较全面的得8分；  3、人员管理规章制度全面性、针对性一般的得5分；  4、人员管理规章制度存在欠缺或不足的得2分；  5、未提供的得0分。 |  |
|  | 服务承诺  （3分） | 0-3 | 1、服务承诺全面，针对性强得3分；  2、服务承诺一般的得2分；  3、服务承诺存在欠缺或不足的得1分；  4、未提供的得0分。 |  |
|  | **商务评审（13分）** | 人员配备  （5分） | 0-5 | 1、配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，经验丰富，年龄结构合理得5分。  2、配备团队成员，组织架构较完整，成员职责划分较明确，综合对比一般、年龄结构一般得3分。  3、配备团队成员，组织架构基本完整，成员职责划分基本明确，综合对比差，年龄结构较差得1分。  4、无组织架构，成员职责划分的得0分。 |  |
|  | 相关业绩  （8分） | 0-8 | 供应商近3年（2022年9月21日至今，以合同签订日期为准）的与本项目采购内容类似的项目业绩（需附合同关键页）每提供一份合同2分，满分8分。 |  |
|  | **报价评审（10分）** | | 0-10 | 满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值 | 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 |
| 合计 | | | 100 |  | |

**第四章 采购需求**

# 采购标的

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额（万元） | 采购包最高限价（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 南彩镇2025年环境秩序安保项目 | 133万元 | 132.612万元 | 1 | 协助南彩镇政府对辖区内的流动商贩、小广告、黑车、黑摩的、违法建设等违法行为进行巡查；协助对镇域主要大街的“ 门前三包 ”进行巡查，主要检查店外经营、乱堆物料、违规设置广告牌匾、生活垃圾、燃气安全等违法行为；协助对镇域施工工地、运输散装货物车辆、擅自设置建筑垃圾消纳场所等行为进行巡查；协助部门从事宣传教育、巡查、信息收集、违法行为劝阻、文书制作等辅助性事务；完成上级领导安排的其他工作。 |

## 项目背景/概况

择优选择有能力的服务单位提供服务，符合国家法律法规的相关要求，遵守相关规章制度，能够满足本项目的实际需求，为南彩镇政府提供城市管理辅助服务。

# 服务内容及要求

## 服务内容

协助南彩镇政府对辖区内的流动商贩、小广告、黑车、黑摩的、违法建设等违法行为进行巡查；协助对镇域主要大街的“ 门前三包 ”进行巡查，主要检查店外经营、乱堆物料、违规设置广告牌匾、生活垃圾、燃气安全等违法行为；协助对镇域施工工地、运输散装货物车辆、擅自设置建筑垃圾消纳场所等行为进行巡查；协助部门从事宣传教育、巡查、信息收集、违法行为劝阻、文书制作等辅助性事务；完成上级领导安排的其他工作。

## 项目服务要求

1. 具备良好的学习和表达沟通能力，身体健康，无不良嗜好，吃苦耐劳，责任心强，能适应户外巡查检查的相关辅助工作，能服从上级安排，男性要求 100%有驾驶证；
2. 女性熟练掌握和使用Word 、Excel 、PPT 等电脑办公软件，具备文字材料组织能力，具有数据整理、统计和分析能力；
3. 接受常态化 24小时应急值守（含双休日、法定节假日），可以参加值班值守及应急处置工作，具备适应高强度工作的身体条件。

## 人员要求

★男 8人，女 2人，共计 10人，具有大专及以上学历；年龄不超过 40周岁；男性要求100%有驾照。

政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历；中共党员、退伍军人、有工作经验者优先使用。

## 车辆要求

2辆皮卡车（排量不低于2.0（含）、车辆平均每日行驶约 120 公里）。服务单位提供车辆含租赁费、油费、维修、保养、保险等全部费用。

## 食宿条件

食宿由服务单位自行解决。

## 其他

服务单位需自行配备办公电脑2台，执法记录仪每人配备一台，共10台。

**第五章 合同草案条款**

**南彩镇2025年环境秩序安保项目合同**

甲方：北京市顺义区南彩镇人民政府

乙方：

**第一条、总则**

1.甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规的规定， 甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就招标方选聘乙方对南彩镇城市管理服务保障事宜，订立本合同。

2. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

3. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

**第二条、服务内容**

1. 甲方委托乙方协助甲方对南彩镇全域城市管理工作提供辅助性服务。

2.乙方服务内容为：协助南彩镇政府对辖区内的流动商贩、小广告、黑车、黑摩的、违法建设等违法行为进行记录、上报；协助对镇域主要大街的“ 门前三包 ”问题进行记录、上报；主要对店外经营、乱堆物料、违规设置广告牌匾、生活垃圾、燃气安全等违法行为进行记录、上报；协助对镇域施工工地、运输散装货物车辆、擅自设置建筑垃圾消纳场所等行为进行记录、上报；协助部门从事宣传、信息收集、上报等辅助性事务；完成上级领导安排的其他工作。

3.辅助人员及车辆要求

（1）辅助人员：根据甲方岗位需要，乙方提供辅助人员。辅助人员具备良好的学习和表达沟通能力，身体健康，无不良嗜好，无违法犯罪记录。男性要求有驾驶证；女性熟练掌握Word及Excel办公软件基本操作以及文字材料组织能力；接受常态化 24 小时应急值守（含双休日、法定节假日），可以参加值班值守及应急处置工作。辅助人员要遵守南彩镇的各项规章制度，严格按照相应的规章制度开展相关服务。

（2）巡查车：使用京牌皮卡车（不低于5座，排量不低于2.0），每日巡查约120公里。

4.服务期限： 年 月 日至 年 月 日。

5.服务地点: 顺义区南彩镇全域。

**第三条、合同价款及支付**

1.本合同服务费总金额 元（ 大写：人民币 ）。服务费计算依据投标人相关报价明细为准。服务费包括但不限于辅助人员工资、社会保险、福利、管理费、油费、保险费、保养费等所有费用。

2.甲方按约定标准在服务期结束后对乙方服务内容进行审核，甲方审核合格后，自服务期结束后一个月内一次性向乙方支付相应的服务费用。根据服务质量评估表（见附件）结果向乙方据实结算服务费。

3.合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：

（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认交付日期；

（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金；

（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

4.乙方明确收款信息如下：

开户银行：

开 户 人：

账户号码：

5.与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

**第四条、** **甲方的权利和义务**

1.甲方有权对乙方提供的服务进行监督、检查、审核和验收，有权对乙方服务提出意见并要求限期整改，有权要求乙方调换不合格的辅助人员，被调换退回的辅助人员一切后续事务由乙方负责处理。

2.甲方有义务及时解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

3.甲方有义务为乙方辅助人员提供必要的工作条件。

4.辅助人员在服务期间由于事故造成伤、残、亡等， 甲方应积极采取抢救措施，及时将事故情况通报乙方，并要求乙方依据《中国人民共和国劳动法》《工伤保险条例》等相关法律法规及时、有效、妥善处理。

**第五条、** **乙方的权利和义务**

1.乙方应与辅助人员之间签订合法有效的劳动合同，并 依法承担相应的法律责任。乙方辅助人员的工资、社保等福 利待遇等全部费用由乙方自行承担，对于因派驻服务发生的 劳动争议及其社会保险争议，由乙方自行解决，与甲方无关， 乙方确保乙方辅助人员与甲方不构成任何劳动、劳务或雇佣关系。

2.乙方应按时足额支付辅助人员的工资和保险等费用， 按时缴纳社会保险、工伤险及其他应缴纳的各项费用。若因此产生纠纷的， 由乙方负责处理，与甲方无关。

3.乙方辅助人员要保持稳定，不能随意抽调，如确实需要进行调换的，需提前告知甲方，经甲方同意后方可调换。乙方辅助人员在工作中发生空岗、失职现象，出现空岗则扣除空岗数量当日服务费用，发现三次空岗则扣除空岗数量当月的服务费用，由此造成的纠纷由乙方予以处理，同时因空岗失职导致出现的问题， 由乙方承担全部责任，给甲方造成影响及经济损失时， 由乙方承担全部责任并赔偿损失。

4.乙方在为甲方提供服务过程中，应与甲方经常保持沟通，对甲方提出的合理化建议应及时采纳和改进。

5. 乙方应在甲方通知的次日调换不适合在甲方工作的 辅助人员，被调换离岗的辅助人员后续事务由乙方负责处理， 与甲方无关。

6.乙方完全遵守国家法律、法规中关于劳动和社会保障权益的有关要求。

**第六条、服务质量审核**

甲方按约定每季度对乙方服务质量进行审核，由甲方根据服务质量评估表结果，支付当期实际服务费。

得分 90 分以上的为优秀，全额支付当期服务费。

得分 80-90 分为良好，扣除当期服务费 1%。

得分 60-80 分为合格，扣除当期服务费 3%。

得分不满 60 分的，为审核不合格，不支付当期服务费，

且甲方有权解除合同。

**第七条、合同的变更、解除、终止**

1.甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

2.一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方， 由双方根据具体情况协商处理。

3.本合同期限届满即终止。

**第八条、违约责任**

1.如因乙方原因未提供服务或所提供的服务不符合本合同约定的、工作内容完成不到位、工作效果不显著、工作评价不达标，经甲方提出后，乙方应在甲方指定的期限内改正， 乙方无正当理由未按要求改正的， 甲方有权解除合同。

2.乙方未在本合同约定的时间内提供服务，每延迟一 日， 应支付本合同金额 0.01%的违约金，累计不超过合同金额的 30%。

3.乙方在服务过程中应依法依规开展工作，避免因此造成人员伤害、财产损失或上访等事件。 一旦出现上述问题，由此产生的损害赔偿责任及一切费用全部由乙方承担。未经甲方书面同意，乙方不得将委托工作转给第三方，乙方就本合同项下的所有债权不得以任何形式(包括但不限于债权转让、质押、赠与等) 转让给第三方。否则甲方有权解除本合同，并追究乙方相应的违约责任。

4.乙方如违反相关法律、法规及规范，在执行合同的过程中发生乙方服务人员人身伤害等情形，由此产生的损害赔偿责任及一切费用由乙方自行承担，同时甲方有权解除本合同。 乙方应严格按照合同约定履行义务，不得以甲方名义从事任何与本合同履行无关的行为，不得以甲方名义从事任何违法、违规事项，如因乙方的违法、违规行为给甲方造成损失， 乙方予以赔偿。

5.甲乙双方在执行合同过程中，产生异议和纠纷，应友 好协商解决。双方协商不能达成一致时，应依照现行法律法 规，向甲方所在地人民法院起诉。

6.乙方服务人员在甲方服务期间生命财产致伤、致残或 死亡的，由乙方按照国家有关政策规定协商处理，由乙方做 好善后工作并追究相应损失。

**第九条、争议的解决**

本合同在履行中发生的或与本合同有关的争议，双方应 通过友好协商解决，协商不成时，甲、乙双方均有权向北京 市顺义区人民法院提起诉讼。

**第十条、不可抗力**

1.本条所述的 “不可抗力”系指那些双方在订立合同时 无法控制、不可预见的事件。这些事件包括:战争、水灾、 地震以及双方同意的事件。 当不可抗力事件发生时，执行合 同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响 的时间。

2.乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时 间内通知甲方，并在不可抗力发生后 7个日历日内，将有关 证明文件直接送达甲方。

3.如果不可抗力影响延续 90日 以上的， 甲乙双方应通 过友好协商，在合理时间内达成进一步履本合同的协议。

**第十一条、其他**

1.未尽事宜由双方依法另行协商。

2.本合同经双方盖章签字后生效；本合同一式四份，具 有同等法律效力， 甲方执二份， 乙方执二份。

甲方(盖章): 乙方(盖章):

法定代表人/ 法定代表人/

授权代表人: 授权代表人:

签定日期: 年 月 日 签订日期: 年 月 日

**城市管理辅助服务质量评估表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评估项 | 质量评估标准 | | | | 评分标准 |
| 德（20 分） | 1.理论素质高，理想信念、宗旨意识、大局观念强，严格遵守政治纪律；  2.有强烈的事业心和责任感，不推诿、不扯皮。认真遵守组织原则，有明确的岗位意识和 履职意识，积极主动做好补位工作；  3.待人友善、尊重他人，与同事相处团结友爱、互相支持、互相帮助，注重营造良好氛围； 不传播、制造谣言，蛊惑人心。  4.讲操守、重品行，严格遵守各项规章制度及工作纪律，有良好的个人修养和公共形象， 不在办公场所做与工作无关的事。  5.严格按规定着装、佩戴标识，依照执法检查人员的行为规范，规范言行举止。 | | | | 违反要求每人次扣 1 分， 造成严重后果的扣 5 分。 |
| 能（20 分） | 1.具有较高的理论和业务能力，精通所承担工作的各项业务，工作程序规范；  2.能够及时完成领导安排的工作任务，执行力强，能高效、高质的完成各项工作任务；  3.工作态度积极，主动学习业务知识，并能学以致用。能够创造性地开展具体业务工作， 善于从实际工作中总结经验、查漏补缺；  4.有良好的沟通协调能力，能够主动配合其他同事共同完成科室工作；记录、上报违法行 为要耐心细致，遇到违法相对人的粗暴言行要冷静；遇到自身难以处理的问题，或者局面难以 控制时，要依照程序及时向执法人员报告，防止言行过激和事态失控。  5.坚决服从领导委派的各项工作任务。 | | | | 违反要求每人次扣 1 分， 造成严重后果的扣 5 分。 |
| 勤（20 分） | 1.严格遵守请销假制度，按时上下班，做到不迟到、不早退、不旷工；认真负责地做好本 职工作，注重质量，讲求效率，防止敷衍塞责。服务期间不得擅离工作岗位，不得从事与 工作无关的事项，更不得办私事；  2.热爱本职工作，积极主动开展工作，精神状态好，对工作充满热情，能吃苦、讲奉献， 不计得失、任劳任怨；  3.对工作高度认真，工作细致严谨，责任心强。  4.接受常态化 24 小时应急值守（含双休日、法定节假日），按要求参加值班值守及应急处 置工作，具备适应高强度工作的自身条件。 | | | | 违反要求每人次扣 1 分， 造成严重后果的扣 5 分。 |
| 绩（20 分） | 1.认真履行岗位职责，勤奋工作，对科室所安排的工作反应迅速，完成高效；  2.主动联系群众、服务群众，工作成效显著；  3.充分履职，认真完成全年工作任务目标；  4.在重要时间、重大事件时期，能够主动靠前，表现积极、成效显著。  5.认真履行工作职责，不消极懒惰，行动迟缓；执行上级任务，保质保量完成，不拖沓， 不敷衍了事，不弄虚作假。 | | | | 违反要求每人次扣 1 分， 造成严重后果的扣 5 分。 |
| 廉（20 分） | 1.认真执行廉洁自律各项规定，清正廉洁。  2.不得擅自透露和传播执法机关不属于政务公开范畴的信息。  3.不得利用岗位职务之便，向违法相对人索要钱物，谋取个人私利。  4.服务期间不得举止粗俗，寻衅滋事，挟嫌报复，不得刁难、谩骂、粗暴对待违法相对人。  5.服务期间不饮酒或酒后上岗；服务期间不得自由散漫，不得出现不听指挥，消极怠工等 情况。 | | | | 违反要求每人次扣 1 分， 造成严重后果的扣 5 分。 |
| 总分值 | | |  | | |
| 甲方部门负责人签字 | |  | 乙方负责人  签字 |  | |
| 备注:甲方在日常检查的基础上，根据情况按季度对其进行服务综合考评，通过对服务工作内容的检查、甲方服务人员意见反馈等情况进  行打分。 | | | | | |

# 第六章 响应文件格式

**供应商编制文件须知**

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**响应文件封面（非实质性格式）**

**响 应 文 件**

**项目名称:**

**项目编号：**

**供应商名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

### 1-2 供应商资格声明书

**供应商资格声明书**

致：采购人

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1中小企业声明函

说明：

1. 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。
2. 如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。
3. 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。
4. 中小企业声明函填写注意事项
5. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
6. 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
7. 对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业﹝2011﹞300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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

1. （标的名称） ，属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

3 特定资格要求

/

4 响应书（实质性格式）

**响应书**

致：（采购人）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_ （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

1. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
2. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：\_\_\_\_（采购人）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 报价一览表

**报价一览表**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **报价（元）** | | **合同履行期限** | **服务地点** | **备注** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.以上报价包括但不限于五险一金、管理费、利润、规费、税金等费用。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 分项报价表

分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **单位** | **数量** | **服务时间（月）** | **合价（元）** | **备注/说明** |
|  | 辅助人员 |  | 人 | 10 | 12 |  |  |
|  | 皮卡车 |  | 辆 | 2 | 12 |  |  |
| 总价（元） | | | | |  |  |  |

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号（页码） | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| 对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：  **口**无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）  **口**有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况  （据实填写） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1.对磋商文件中的所有商务、技术要求，如存在偏离情况，请在此表中逐一详细列明，并在“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”

2.如对磋商文件中的所有商务、技术要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

10-1供应商信息采集表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：

1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10-2  项目负责人情况一览表

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 主要工作经历（业绩） |
| 性别 |  |  |
| 年龄 |  |
| 毕业院校 |  |
| 专业 |  |
| 学历 |  |
| 工龄 |  |
| 职务 |  |
| 从事本岗位工作时间 |  |
| 联系电话 |  |

备注：1、附身份证、学历证明（毕业证）、其他相关证书（如有）等电子件加盖公章。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10-3供应商类似项目业绩

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目业主** | **项目名称** | **合同金额** | **合同签订时间** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

**注：**

**1、须提供近三年内（2022年9月21日至今，以合同签订日期为准）提供合同关键页电子件。**

**2、磋商时如有必要，磋商小组将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。**

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10-4供应商的项目管理组织机构

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 拟担任职务 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 是否有驾照 | 工作年限 | 岗位职责 |
| 1 |  |  |  |  | 是/否 |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

1.须提供身份证、毕业证、男性需提供C1（含）以上驾照等证明文件

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10-5 代理费承诺书

北京中盛宇工程管理有限公司：

我公司在贵公司组织的项目名称、项目编号的招标中若为成交供应商，我公司保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定向贵公司支付招标代理服务费。如我公司未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权取消我公司的成交资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10-6供应商认为应附的其他材料

11 服务方案

（格式自拟）

根据采购需求内容编写。

12 最后报价一览表（实质性格式）

**最后报价一览表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **报价（元）** | | **合同履行期限** | **备注** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.以上报价包括但不限于五险一金、管理费、利润、规费、税金等费用。

**3.此表无需放入响应文件中，应在最终报价环节按规定时间填报至系统，未在规定时间内填报的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。**

**4.成交人在领取成交通知书的当日，按此格式提交2份纸质版最后报价一览表。**

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 最后分项报价表（实质性格式）

**最后分项报价表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **单位** | **数量** | **服务时间（月）** | **合价（元）** | **备注/说明** |
|  | 辅助人员 |  | 人 | 10 | 12 |  |  |
|  | 皮卡车 |  | 辆 | 2 | 12 |  |  |
| 总价（元） | | | | |  |  |  |

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

**3.此表无需放入响应文件中，应在最终报价环节按规定时间填报至系统，未在规定时间内填报的系统将自动默认供应商放弃最后报价，其价格以第一次报价为准。**

4.**成交人在领取成交通知书的当日，按此格式提交2份纸质版最后分项报价表。**

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日