北京市政府采购项目
竞争性磋商文件

项目名称：砂石厂新宿舍平房区、山南 16 号院平房区综合管理服务项目

项目编号/包号：11010825210200046511-XM001

采 购 人：北京市海淀区人民政府田村路街道办事处

采购代理机构：北京市七环工程技术咨询有限责任公司

目　　录

第一章　采购邀请 1
第二章　供应商须知 5
第三章　评审方法和评审标准 20
第四章　采购需求 32
第五章　合同草案条款 35
第六章　响应文件格式 52

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11010825210200046511-XM001

2.项目名称：砂石厂新宿舍平房区、山南16号院平房区综合管理服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：111.287916万元、项目最高限价（如有）：111.287916万元

5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	砂石厂新宿舍平房区、山南16号院平房区综合管理服务项目	111.287916	1	本项目需要一定数量的工作人员对平房区进行不间断的巡逻，定时定点清理生活垃圾和堆放杂物。需要设定专门的工作人员进行24小时值守。以保证平房区整洁有序，有人管理，出现消防类安全类的隐患能及时消除。

6.合同履行期限：自合同签订之日起一年。一年合同期满后，在不改变合同其它条款的情况下，采购人可视服务情况与成交供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

7.本项目是否接受联合体：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：　/　。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取采购文件

1.时间：2025年8月7日至2025年8月13日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年8月18日9时30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2025年8月18日9时30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开启方式，供应商使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开启。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

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：促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、节约能源、保护环境、政府采购信用担保等相关政府采购政策。

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 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易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。

3.公告发布媒介：本项目招标公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4.监督管理部门联系方式：张慧丽 010-88268953

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：北京市海淀区人民政府田村路街道办事处

地址：北京市海淀区玉泉路 8 号玉海园二里一号楼

联系方式：张弼亮 010-88268349

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市七环工程技术咨询有限责任公司

地　　址：北京市西城区右安门东街 5 号

联系方式：许新蕾、鲍鑫明 010-63582335

3.项目联系方式

项目联系人：许新蕾、鲍鑫明

电　　话：010-63582335

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>砂石厂新宿舍平房区、山南16号院平房区综合管理服务项目</td><td>物业管理</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td rowspan="2">磋商保证金</td><td>不要求</td></tr>
<tr><td>11.7.5</td><td>磋商保证金不予退还的其他情形：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>响应有效期</td><td>自提交响应文件的截止之日起算__90__日历天。</td></tr>
<tr><td>17.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：__30__分钟</td></tr>
<tr><td>20.1</td><td>成交供应商的确认</td><td>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：如出现评审得分相同的，按照最后报价由低到高顺序推荐。如出现评审得分且最后报价相同的，按照技术部分得由高低的顺序推荐。</td></tr>
<tr><td>23.5</td><td>分包</td><td>本项目是否允许分包：</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		■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：以书面形式送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京市七环工程技术咨询有限责任公司； 联系电话：010-63582335； 通讯地址：北京市西城区右安门东街 5 号。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：参考原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）和发改价格[2011]534 号文件的标准，并按照发改办价格[2003]857 号文件执行，以成交金额为基数，按照差额定率累进法执行下浮 20%，成交金额不足 50 万按 3000 元计取，在发出成交结果通知后 5 个工作日内，由成交供应商向代理机构支付。 缴纳时间：以上费用由成交人在成交通知书发出 5 个工作日内，向采购代理机构一次性全部交纳。

供应商须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2　供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3　现场考察、磋商前答疑会

3.1　若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1　采购本国货物、工程和服务

4.1.1　政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

4.1.2　本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3　进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

1.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《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。

1.1.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

1.1.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

1.1.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型企业、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型企业、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。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 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》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，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

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所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分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中

华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

10.2.1 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。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。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。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质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；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。

11.4 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”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 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。

11.7 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提交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

11.8　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：

11.8.1　供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2　供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.8.4　供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5　《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

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

13.2　竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四　响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1　本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2　采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件截止时间

15.1　供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1　提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电

子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《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，视为无效响应。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排

序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止通知并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商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。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法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》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章　评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1　响应文件的资格审查和符合性审查

1.1　磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为"实质性格式"文件。

1.3　《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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、资格审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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**响应无效**。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应报价	响应报价未超过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；	否
4	报价唯一性	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）；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	否
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	否
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，响应人对修正后的报价予以确认；（如有）	否
8	报价合理性	报价合理，或响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	否
9	国家有关部门对响应人的响应产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对响应人的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），响应人的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则响应人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； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）； 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。	否

10	公平竞争	响应人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他响应人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他响应人的合法权益情形的；	否
11	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；	否
12	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
13	其他无效情形	响应人、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员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。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不

满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已

含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。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**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（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。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评

审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前__三__名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评审因素	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价（10分）	报价得分	10分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值 说明：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
2	商务部分（25分）	类似项目业绩	15分	类似项目业绩指2022年7月1日以来（以合同签订日期为准)供应商独立承担的类似项目业绩，每提供一个得5分，最多得15分。 业绩证明资料：供应商须提供合同有效内容（至少包括合同的首页、金额页和双方盖章页）复印件并加盖公章作为业绩证明文件，若供应商提交的证明文件不完整或不清导致评标委员会无法准确判定，则该业绩将不被确认。
		项目负责人类似业绩	10分	项目负责人具有类似项目业绩的，每有一个得5分，最高得10分。 注：需提供相关证明资料（须体现项目负责人姓名）复印件并加盖供应商单位公章。
3	技术部分（65分）	整体服务方案、工作目标、重点难点分析及相应措施	15分	根据供应商提供的对本项目的整体服务方案、重点难点分析和对项目需求理解进行综合评判。 理解分析全面到位，任务目标及需求理解深刻，重点难点分析准确并提出合理化解决方案，质量保障及进度安排合理可行的，得15分； 理解分析阐述较充分，任务目标及需求较了解，重点难点分析把握比较准确，质量保障及进度安排较合理可行的，得10分； 理解分析阐述一般，任务目标及需求了解程度一般，重点难点分析把握一般，质量保障及进度安排一般的，得5分； 未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得0分。
		综合管理服务方案	15分	根据投标人提供的综合管理服务方案、实施计划、技术、管理等进行综合评审。 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足磋商文件要求的，得15分； 方案较好、较全面合理、有一定针对性、技术较可行，满足磋商文件要求的，得10分； 方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一

				般、技术可行性一般的，得 5 分； 未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得 0 分。
		微型消防站建立方案	15 分	根据供应商提供的本项目微型消防站建立、配置及响应服务方案、实施计划、技术、管理等进行综合评审。 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足磋商文件要求的，得 15 分； 方案较好、较全面合理、有一定针对性、技术较可行，满足磋商文件要求的，得 10 分； 方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般的，得 5 分； 未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得 0 分。
		团队人员配备	10 分	人员配备合理可行、专业性强，资质全面，经验丰富，职责分工明确，得 10 分； 项目人员安排情况基本满足需求、但经验不够丰富，得 6 分； 人员配备不具备合理可行性和专业性，相关经验不丰富，职责分工不明确的，得 2 分； 未提供团队人员配备，得 0 分。 注：提供团队人员配备情况表及主要人员简历表
		管理制度	10 分	包括但不限于内部管理制度、工作流程管理制度等。 管理制度健全、合理可行、有针对性；10 分； 提供了通用的常规的管理制度，细节待完善；得 6 分； 管理制度有欠缺，缺乏针对性和可行性，得 2 分; 未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得 0 分。
合计			100	

第四章　采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

砂石厂新宿舍平房区、山南 16 号院平房区综合管理服务项目

2. 项目背景/项目概述

田村路街道辖区内砂石厂新宿舍平房区与山南 16 号院两处老旧平房区，人员居住密集，外来人口众多，道路狭窄，消防通道不畅，火灾隐患较大，现欲引入综合管理服务公司进行规范化、系统化地巡逻管理，以增强平房区的安全保障，提升上述平房区整体管理水平。

二、商务要求

1. 服务期限和地点

服务期限：自合同签订之日起一年。一年合同期满后，在不改变合同其它条款的情况下，采购人可视服务情况与成交供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

服务地点：北京市

2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章 合同草案条款

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的目标

田村路街道辖区内砂石厂新宿舍平房区与山南 16 号院两处老旧平房区，人员居住密集，外来人口众多，道路狭窄，消防通道不畅，火灾隐患较大，现欲引入综合管理服务公司进行规范化、系统化地巡逻管理，以增强平房区的安全保障，提升上述平房区整体管理水平。

1.2 采购要求

本项目需要一定数量的工作人员对平房区进行不间断的巡逻，定时定点清理生活垃圾和堆放杂物。需要设定专门的工作人员进行 24 小时值守。以保证平房区整洁有序，有人管理，出现消防类安全类的隐患能及时消除。

2. 服务内容及要求

2.1 综合管理服务

服务内容综合管理服务公司负责管理区域内的 24 小时治安巡查、消防安全巡查、房屋安全巡视、安全生产巡查、防汛巡查等工作。同时做好环卫保洁和清运，维护垃圾桶站，处理堆物堆料，做好垃圾分类工作。还要协助处理物业服务类 12345 投诉案件和网格案件，接受业务主责科室指导监督，完成交办的临时性任务。服务意义通过提供这些基础物业服务，能够培育居民付费购买服务的观念，推动物业服务市场化收费，提升平房区的整体管理水平和安全保障。

（1）着装规范：统一着装，佩戴明显工牌，仪容仪表整洁。

（2）考核机制：详见第五章 合同草案条款附件

违约处理：未达标项按合同约定扣减服务费，严重违约可终止合同。

2.2 微型消防站

在街道职能部门的组织领导下，建立微型消防站，配置值守人员。根据场地限制配置小型专业消防车辆，逐步铺设消防管路，为管理区域提供 24 小时巡查服务和火情响应控制服务。重要作用微型消防站能够在火灾发生初期迅速响应，有效控制火势蔓延，为消防救援争取时间，保障居民的生命财产安全。

（1）着装规范：统一着装，佩戴明显工牌，仪容仪表整洁。

（2）考核机制：详见第五章 合同草案条款附件

违约处理：未达标项按合同约定扣减服务费，严重违约可终止合同。

3. 其他要求

3.1 人员需求：

序号	名称	数量（人）	备注
1	项目经理	1	
2	消防微站	3	
3	中控室 24 小时值班	3	
4	新宿舍保洁员（早 6-晚 8）	2	
5	山南 16 号院 24 小时门岗（兼垃圾站管理）	2	
6	垃圾拉运员	1	

合计	12	

3.2 车辆及其他需求：

序号	项目名称	数量	备注
1	手套	30	
2	扫把	20	
3	簸箕	10	
4	垃圾袋	30	
5	口罩	22	
6	服装（含冬季、春秋、夏季）	36	
7	封闭垃圾车辆使用费	12	
8	其他：垃圾消纳费	261	

3.3 服务承诺：

（1）中标方应按政府规定履行企业业务，不得拖欠工人工资（出现劳资纠纷由承包方负全责）；为职工缴纳相应的社会保险；接受标的地辖区政府有关部门的监督和管理，并与之密切配合。

（2）中标人不得对本项目的主体进行任何形式的转包，如中标人在未经招标人允许的情况下对本项目的主体进行转包，中标人将被视为违约，招标人有权与中标人解除服务合同并由中标人承担相应违约赔偿。

（3）中标方应按照招标采购方的要求，提供有关统计数据和资料。

第五章　合同草案条款

说明：此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与采购文件有冲突。

合同编号：

砂石厂新宿舍、山南16号院平房区综合管理服务项目合同

项目名称：砂石厂新宿舍、山南16号院平房区综合管理服务项目

采购人（甲方）：北京市海淀区人民政府田村路街道办事处

服务供应商（乙方）：_____

合同签订地点：北京市海淀区人民政府田村路街道办事处

2025年　月

合同书

甲方：北京市海淀区人民政府田村路街道办事处

地址：北京市海淀区玉泉路 8 号院玉海园二里 1 号楼

法定代表人：宋强

联系人：王燕军

联系电话：88268349

邮编：100143

乙方：

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

邮编：

甲方通过对社会公开招标，经评标委员会综合评审，乙方中标，由乙方为甲方提供平房区综合管理服务工作。 双方依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，按照平等互利的原则签订如下合同：

合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 协议

d. 投标文件（含澄清文件）

e. 竞争性磋商文件（含竞争性磋商文件补充通知）

一、合同标的内容、范围和要求。

1、乙方提供下列人员和设备：

乙方根据情况填写_____甲方可根据实际需要随时调整乙方综合管理服务服务内容或范围，且甲方调整综合管理服务服务内容或范围不视为甲方违约，不承担任何违约责任。

2、本合同总金额为：人民币_____元（大写：_____元）。以上总金额为 12 个月（2025 年____月____日起至 2026 年____月____日）的综合管理服务服务费用(以上费用已经包括乙方完成本合同约定服务内容所需的全部费用)。

乙方提供的人员数量及综合单价：

序号	名称	数量（人）	人员工资（元/月）	本岗位总价（元/年）	备注
1	项目经理	1			
2	消防微站	3			
3	中控室 24 小时值班	3			
4	新宿舍保洁员（早 6-晚 8）	2			
5	山南 16 号院 24 小时门岗（兼垃圾站管理）	2			
6	垃圾拉运员	1			
合计		**12**			

乙方投入物资及设备单价明细表：

序号	项目名称	数量	单价	本项合计（1 年）
1	手套	30		
2	扫把	20		
3	簸箕	10		
4	垃圾袋	30		
5	口罩	22		
6	服装（含冬季、春秋、夏季）	36		
7	封闭垃圾车辆使用费	12		
8	其他：垃圾消纳费	261		
合计				

3、工作要求：见竞争性磋商文件《采购需求》部分。

本合同有效期（服务期）为 2025 年____月____日起至 2026 年____月____日。

二、双方的权利与义务

1、甲方的权利与义务

（1）对乙方的工作进行全面检查、监督、管理，对乙方承担的项目任务、完成时限进行全面考核验收，对乙方不达标项目及违规、违约、违法行为有权做出处罚并有权依照法律规定和本合同约定做出处理。

（2）甲方有权对乙方履行本合同的情况进行考评（考评标准以本服务合同后附件为准)，依据考评情况及结果支付服务费（甲方有权按考评结果扣减相应的费用)。

（3)甲方有权要求乙方积极协助甲方办理本合同服务范围内居民、业主通过 12345 及其它渠道所反映的诉求。

（4）在乙方已经全面履行本合同的情况下，按照本合同要求支付合同价款。

（5）甲方应当在本合同相应条款约定的时间内，就乙方书面提交并要求做出决定的一切事宜做出决定或答复。

（6）甲方应当授权一名熟悉本项目情况、能迅速做出决定的常务代表负责与乙方联系。

（7）合同约定的其它一般义务和责任。

2、乙方的权利与义务

（1）遵守法律、法规和规章

乙方应在其组织实施本合同的全部工作中遵守与本合同有关的法律、法规和规章，并应承担由于自身违反上述法律、法规和规章的责任。

（2）乙方严格按照承包的范围、项目、完成的标准、要求、时限做好工作，履行好责任。

（3）乙方自觉服从政府、甲方上级部门、甲方及其经管科、相关队的检查、监督、指导、管理、处罚，严格遵守甲方各项管理制度，及时纠正存在的问题。

（4）乙方管理人员必须对公司日常工作经常进行监督、检查，随时与相关科室沟通解决问题。

（5）乙方要统一着装并负责工作服的购置和配备。

（6）乙方应当依法与履行本合同有关的乙方管理人员、服务人员及其它工作人员签订劳动合同，并依法缴纳社会保险。乙方管理人员、服务人员及其它工作人员的工资、社会保险及履行本合同所需的费用均由乙方负责支付。在甲方因服务内容及范围调整，不需要乙方部分管理人员、服务人员及其他人员提供服务时，乙方应当妥善安排其管理

人员、服务人员或其他人员，避免纠纷产生。如乙方未能妥善安置其工作人员视为乙方违约，由此产生的经济补偿、赔偿由乙方承担。如因此给甲方造成经济损失，乙方亦应当予以赔偿。

（7）乙方机械及车辆使用等所发生的费用均由乙方负责支付。

（8）乙方应按时完成各项综合管理服务服务工作，认真执行甲方与合同有关的指示，按合同规定的内容和时间完成全部工作。

（9）保证项目质量，按合同规定的质量要求完成各项工作。

（10）乙方应当积极协助甲方做好接诉即办工作，对本合同约定服务范围内居民、业主的诉求应当积极予以解决。

（11）乙方应当按照甲方及甲方上级要求，积极协助甲方做好疫情防控工作。

（12）经甲方书面同意，乙方可以将本合同服务范围内的专项服务委托给专业性服务企业，但不得将全部综合管理服务服务一并委托给其他单位或者个人，也不得将物业管理责任转让给第三方。否则，甲方有权提前解除、终止本合同。

（13）如乙方将专项服务委托给第三方专业性服务企业，乙方应对其委托行为及第三方专业性服务企业的工作和行为承担全部法律责任。

三、履约担保

乙方不再单独交纳履约担保金。如合同期内乙方有违约、违规、违法等行为，甲方将有权直接从应付乙方费中扣除罚金、违约金或甲方损失。

四、转让和分包

1、转让

未经甲方书面同意，乙方不得转让合同或合同的任何部分或任何权利。

2、分包

未经甲方书面同意，乙方不得将任何项目或主体部分分包出去。除合同另有规定外，未经甲方批准，乙方不得把项目的任何部分分包出去。

3、如乙方未经甲方同意将本合同项下权利、义务转让给第三方或将综合管理服务服务分包给第三方，乙方应对其转让或分包出去的内容以及分包人的任何工作和行为负全部责任，同时乙方应当按本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并且甲方有权解除或终止本合同。

五、设备

乙方应提供竞争性磋商文件“采购需求”中所要求的设备与车辆。

六、人员

1、乙方应对其派往本项目的工作人员进行培训，甲方将对乙方派往本项目的所有工作人员进行考核，考核不合格的人员乙方需无条件更换。

2、乙方应加强工作人员的安全作业意识，定期进行安全教育，做好劳动保护和安全防护工作。乙方所属工作人员在履行本合同过程中发生的劳动合同纠纷、工伤事故或造成甲方、第三方人身损害、财产损失，由乙方负责解决，由乙方依法承担全部法律责任和赔偿责任，甲方概不负责，如因此牵连甲方涉诉并被裁判承担法律责任和赔偿责任，甲方的全部损失（包括但不限于甲方的直接损失、甲方为处理诉讼、仲裁所支出的律师费、案件受理费等）最终应当由乙方承担，甲方有权在应付乙方费用中直接扣除，不足部分甲方有权继续向乙方追偿。

3、乙方应要求工作人员要积极参加岗位学习培训，乙方每年要对全体工作人员至少培训两次。

4、乙方对工作人员须进行岗前培训。

七、价格与付款方式

1、本项目合同价以实际服务期、实际用工数量、服务人员及车辆设备投标单价为计算基础。

2、服务人员投标单价及车辆设备单价为乙方在投标文件“服务人员报价清单表”中及“车辆及其他报价清单表”中的投标单价，本项目投标单价为固定单价。在计划服务期内服务内容的增加或调整都不调整服务人员及车辆设备等所有投标单价。因实际工作调整造成的成本变动，投标人事先已经考虑在其投标报价中。

3、如因综合管理服务服务范围缩小、综合管理服务服务内容减少，综合管理服务服务费总价款则相应减少，每季度支付的费用也应按比例减少。上述情况不视为甲方违约，甲方不承担任何违约责任，乙方对此无异议。

4、综合管理服务服务费采取“按合同总额（_____元）按季度按比例支付”的方式支付；甲方在每个服务季度结束后 15 个工作日内，在乙方已经全面履行了本合同的情况下，支付乙方本季度综合管理服务服务费，本合同金额为乙方全面履行合同并提供 12 个月的服务期限所需的全部费用，如实际服务时间未达到 12 个月，则按实际服务时间及工作量结算，甲方按结算价付款。服务费通过电汇方式存入乙方指定账号或支票支付。甲方付款前，乙方应当向甲方提供合法有效发票，否则，甲方有权延迟或拒绝付款并不承担任何违约责任。本合同费用系甲方上级行政拨款，因甲方上级拨款迟缓导致甲

方未按本合同约定付款，不视为甲方违约，对此，乙方无任何异议。甲、乙双方的账户信息:

甲方开户名：北京市海淀区人民政府田村路街道办事处

税　　号：11110108000058720R

开　户　行：

账　　户：

乙方开户名：

税　　号：

开　户　行：

账　　户：

八、培训

乙方应及时对相关人员进行培训，培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的目标。

九、违约责任

1、乙方未按合同约定的服务期限或者未在约定的期限内有效的向甲方提供服务时，每逾期一日，乙方应按每日 5000 元向甲方支付违约金，同时，甲方有权解除终止本合同，另行委托第三方进行服务，所发生的所有费用及甲方的损失均由乙方承担。

2、乙方未依照投标文件中“服务人员质量保证的承诺书”（此承诺书将为合同的附件）及“采购需求”中评分标准的要求提供综合管理服务服务的，甲方有权从应支付的综合管理服务服务费中扣除相应的金额，应支付的综合管理服务服务费不足以赔偿甲方损失的，甲方有权扣减全部应支付乙方费用，同时甲方有权继续向乙方追偿。

3、甲方每月对乙方的服务工作进行考评，如乙方未达到本合同及合同附件约定服务标准的要求，甲方有权要求乙方限期整改，同时甲方有权根据考评结果扣减乙方的服务费用，乙方对此无任何异议。

十、免责条件

1、因法定不可抗力原因导致本协议不能履行而造成的损失，甲乙双方互不承担责任。不可抗力系指不能预见、不能避免、不能克服的客观事件,包括：

A：由于适用法律的变更或任何适用的后继法律、法规的颁布导致本合同的履行不再合法；

B：因政府相关政策、地区拆迁腾退、政府部门或甲方上级部门原因解除、终止合同的，属于不可抗力原因。

2、如果法定不可抗力影响时间延续三十天以上的，双方应通过友好协商达成变更协议或解除、终止。

3、因政府相关政策、地区拆迁腾退导致本合同提前解除的，甲方不承担违约责任，不承担任何赔偿。因上述原因而解除、终止合同的综合管理服务服务费按实际履行时间计算，不足整月的按天数计算。乙方确认在签订本合同时，对于政府相关政策、地区拆迁腾退可能导致本合同提前解除或终止是知悉的。乙方在接到甲方提前解除或终止本合同的通知后，应按照甲方要求按期撤场，进行物业交接，并妥善安置其服务人员，避免纠纷发生。如发生服务人员纠纷，按照本合同第二条双方的权利与义务第 2 款乙方的权利与义务第（6）项的约定办理。

十一、争议解决

1、双方任何一方不得擅自终止、变更。如任何一方单方面解除、终止本合同时，即视为违约，违约方应向守约方赔偿由此造成的经济损失。

2、因法定不可抗力造成本合同不能正常履行，解约一方应提前一个月告知对方，合同自行解除、终止，双方互不向对方承担违约责任和赔偿责任。

3、本合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应采取书面形式，作为本合同的附件。附件与本合同具有同等法律效力。

4、本合同项下发生的争议，由双方当事人协商解决或申请调解解决，协商或调解不成的，由北京市海淀区人民法院诉讼解决。

十二、通知

1、本合同项下的通知应以书面形式发出。合同双方均应按合同抬头部分的地址向对方发送书面通知。任何一方改变通讯地址及通讯方式，应在改变后的七十二小时内通知对方。如未接到对方的改变通知，则发往上述地址的通知在下述规定的时间后即应视为已送达。如以专人递交方式送达，以收件人接收通知时为送达时间；如通过邮寄或快递方式送达，则邮寄或快递后的第三个工作日视为已经送达对方。

2、甲方在正式签订合同后如需要对用工人员的数量进行调整，应提前 15 个工作日通知乙方，乙方应根据实际用工岗位及用工数量进行调整。

3、通知地址

通知的地址为：

甲方：北京市海淀区人民政府田村路街道办事处

地址：北京市海淀区玉泉路 8 号院玉海园二里 1 号楼

法定代表人：宋强

联系人：王燕军

联系电话：88268349

乙方：

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

十三、合同续签

1、本合同期限届满前，甲方有权根据对乙方服务考核情况选择是否续签下一年度服务合同。

2、合同续签条件如下：

2.1 乙方仍具有承担本项目的资质资格条件且需向甲方提供相应证明；

2.2 续签的合同内容为提供与本合同标的相同的服务，且在不改变合同其他实质性条款的前提下；

2.3 服务质量得到甲方认可；

2.4 经财政局主管业务科室批准；

2.5 符合海淀区政府采购服务类项目有关问题的通知的有关规定。

十四、合同的生效、变更与终止

1、本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并盖章后生效。

2、如发生以下情况，任何一方有权解除、终止合同，但须以书面方式通知对方：

2.1 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；

2.2 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；

2.3 出现了合同约定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

3、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。其它任何口头或未包含在本合同内的，或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方发生拘束力。

如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

4. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。本合同附件与本合同具有同等法律效力。

甲方（公章）：	乙方（公章）：
甲方法定代表人或 委托代理人签字：	乙方法定代表人或 委托代理人签字：
年　　月　　日	年　　月　　日

附件：综合管理服务考核评价办法

一、监督考核评价实施

监督考核评价分总分 100 分，其中科室监督考核评价占 80 分，社区监督考核评价占 20 分，另有加减分项。

1. 社区监督考核评价

监督考核评价主体：相关社区

监督考核评价方式：集中打分

监督考核评价内容：主要考核综合管理服务公司项目负责人报到、工作协同配合、参与矛盾化解、日常巡查四个方面的工作情况。

监督考核评价分值：满分 20 分

计算公式：社区监督考核评价得分=社区评价均值×20%

2. 科室监督考核评价

监督考核评价主体：综合管理服务专班、城管科、指挥分中心、市民诉求处置中心、安办、综治办 、综合执法队。

监督考核评价方式：集中打分

监督考核评价内容：市民诉求处置中心监督考核评价综合管理服务公司的环境卫生、绿化养护管理情况；指挥分中心监督考核评价综合管理服务公司协助社区处理 12345 案件、网格案件的情况；安办监督考核评价综合管理服务公司的安全生产、消防安全防范情况；综治办监督考核评价综合管理服务公司的群租房、治安巡查管理情况；城管科监督考核评价综合管理服务公司的垃圾分类、扫雪铲冰、防汛、房屋安全、危房排查、水、电、气、暖等公共设施设备的检查上报情况；综合执法队监督考核评价综合管理服务公司对违法建筑、占用公共区域等行为的发现、劝阻、报告情况。

监督考核评价分值：满分 80 分

计算公式：科室监督考核评价得分=各科室评价得分之和×80%

3. 加减分项

加分项：若得到居民、社区、街道对综合管理服务公司或该公司工作人员的书面表扬或锦旗。每收到一次，增加 1 分。

综合管理服务公司若得到媒体正面报道等，每得到一次，增加 1 分。

减分项：由于综合管理服务公司原因，导致街道相关工作排名在全区后 10 名的，每发生一次，减少 10 分。

综合管理服务公司若得到媒体负面报道等，每得到一次，减少 10 分。

二、监督考核评价结果运用

综合管理服务费按季度进行支付。原则上每季度结束后 15 个工作日内，综合管理服务专班牵头组织各相关科室和社区居委会对综合管理服务公司工作情况进行季度考核打分。综合管理服务专班汇总考核总分后，通报综合管理服务公司，综合管理服务公司反馈考核结果确认单后，15 个工作日内，按照以下标准支付季度服务费。

考核总成绩 95 分（含 95 分）以上，支付季度服务费 100%；

考核总成绩在 90 分-94 分区间的，支付季度服务费 90%；

考核总成绩在 80 分-89 分区间的，支付季度服务费 80%；

考核总成绩在 70 分-79 分区间的，支付季度服务费 70%；

考核总成绩在 60 分-69 分区间的，支付季度服务费 60%；

考核总成绩评分在 60 分（不含 60 分）以下，不予支付该季度服务费。

街道办事处按合同付款的同时，综合管理服务公司应向街道办事处出具正式、合法的综合管理服务管理服务费发票。

一个服务年度内，出现两个季度监督考核评价得分在 80 分（不含）以下，服务合同到期后，不再续签合同。

附：田村路街道综合管理服务公司工作季度考核评价表（科室考核）

考核单位	序号	评价内容	分值	评价标准	得分
社区建设办公室（综合管理服务专班）	1	无社区反映综合管理服务公司不配合日常工作	2	社区两委上报社区建设办公室经核实后属实，该项即不得分	
	2	无居民投诉综合管理服务公司服务不到位、服务态度不好	2	有居民投诉，经社区、街道核实后属实，该项不得分	
	3	公示特约服务内容及收费价格	1	未公示此项不得分	
	4	入户提供特约服务时，按照工作程序开展工作，保障用户和自身安全	2	不按工作程序开展工作，该项不得分	
	5	制定特约服务回访制度	2	无此制度此项不得分	
城市管理办公室（城管科、综合执法队、指挥分中心、市民诉求处置中心）	6	建筑物、构筑物外立面、墙面、各类设施外观保持整洁，无涂鸦、无小广告、无斑驳。墙面斑驳情况及时上报。	2	发现一处扣 0.2 分。墙面斑驳若无上报记录，每少一处 0.2 分。	
	7	建筑物、房屋顶部保持整洁，无杂物、堆物	2	无告知记录的，发现一处扣 0.2 分	
	8	路面无吐痰、便溺、瓜果皮核、烟头、纸屑、口香糖、塑料袋、包装物等废弃物，无污水、垃圾宠物粪便等影响市容的问题	2	发现一处扣 0.2 分	
	9	保洁未在规定时间上岗	2	发现一次，该项不得扣分	
	10	生活垃圾桶盖盖儿、密闭，外观及周边保持干净、整洁	2	未盖盖儿、密闭的，发现一处扣 0.2 分；外观及周边不洁的，发现一处扣 0.2 分	
	11	雨水口、污水井周边干净整洁。无跑冒问题，发现跑冒及时上报。	2	雨水口、污水井周边不干净的，发现一处扣 0.2 分；存在跑冒问题的，无上报记录该项即不得分	
	12	路树、行道树上无树挂、白色垃圾，路面无大面积落叶	1	发现一处扣 0.2 分	
	13	渣土、土方、砂石、灰浆、砖头不得暴露，做到严密苫盖、整齐堆放。	2	未严密苫盖或未装袋的，发现一处扣 0.2 分；造成路面遗撒的，发现一处扣 0.5 分	
	14	背街小巷无施工扬尘，无建筑垃圾与生活垃圾混杂问题	2	无上报记录的，发现一处扣 0.2 分	
	15	发现地桩、地锁、石墩等道路障碍物及时处理；发现僵尸汽车及时上报	2	未及时处理上报，发现一处扣 0.5 分；	

	16	无废旧、废弃非机动车、三轮车、电动车占道、占车位问题；	2	发现一处扣 0.2 分	
	17	非机动车（含共享单车）、电动车、三轮车、快递车整齐停放	2	发现一处，扣 0.5 分；造成交通拥堵的，该项即不得分	
	18	机动车未按照已施划的车位范围规范停车	2	发现一处扣 0.2 分	
	19	建筑物、构筑物外立面、墙面外观保持完好，无破损、脱落	1	无上报记录的，发现一处扣 0.2 分	
	20	井盖、雨篦子保持完好，无缺失、移位	1	无上报记录的，发现一处扣 0.2 分	
	21	垃圾桶站及桶站内垃圾桶保持完好，无破损，无缺失。	1	垃圾桶站及桶站内垃圾桶破损的应及时维修更换，未及时维修更换的发现一处扣 0.2 分	
	22	宣传栏、存车架、健身器材外观保持完好，无破损、无缺失	1	无上报记录的，发现一处扣 0.2 分	
	23	汛期做好防汛隐患排查，配合开展防汛工作；冬季开展扫雪铲冰工作。	1	未配合开展防汛或扫雪铲冰工作的，一次扣 0.2 分	
	24	公益宣传横幅保持外观完好，无破损、无字迹不清、无卷折、无脱落等影响使用的情况	1	未妥善处理，发现一处扣 0.2 分	
	25	无新增的、正在施工的违法建设、开墙打洞行为,若有发现马上上报	2	无上报记录的，每少一处该项即不得分	
	26	无店外经营（指售卖商品）、占道经营、露天烧烤、露天焚烧	2	发现一处扣 0.2 分；发现露天焚烧的，该项不得分	
	27	无游商、占道摆摊、沿街晾晒	2	发现一处扣 0.2 分	
	28	无张贴、涂写、刻画、喷涂、散发标语、宣传品和广告	2	发现一处扣 0.2 分	
	29	无私自设置的违规广告（含灯箱）、牌匾、户外电子显示屏，窗贴发现及时上报	2	发现违规广告、牌匾、窗贴无上报记录的，每少一处扣 0.2 分。户外电子显示屏若无上报记录，每少一处该项即不得分	
	30	发现大件无主废弃物及时清理	2	未及时清理导致第三方拍照或引发居民投诉的，发生一次扣 0.2 分	
	31	生活垃圾桶分类设置，规定时间有值守人员	2	未分类设置，发现一处扣 0.2 分；规定时间无人值守，该项不得分	
	32	背街小巷无施工扬尘，无建筑垃圾与生活垃圾混杂问题	2	无上报记录的，发现一处扣 0.2 分	

	33	发现堆物堆料进行劝阻，不停劝阻的及时上报	2	未劝阻，无上报记录的，发现一处扣 0.2 分	
	34	无占道收废旧现象	1	发现一处，该项即不得分	
	35	禁止在街巷内饲养鸡、鸭、鹅、兔、羊、猪等家禽家畜	2	发现一处，该项即不得分	
	36	督促装修公司或业主及时清运装修垃圾	2	未进行督促的，发现一处扣 0.2 分	
	37	无栓、钉、刻、画等破坏树木的问题	2	发现一处扣 0.2 分；挂牌古树名木被破坏的，该项不得分	
	38	无违规装修、影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等现象	2	无上报记录的，发现一处扣 0.2 分	
	39	协助社区处理网格和接诉即办案件，对案件处理全程留痕留档	3	无留痕留档记录，未及时响应，发现一处扣 0.5 分	
平安建设办公室（综治办、安办、应急办）	40	未发现综合管理服务管理人员流动巡逻的	5	发现一次扣 0.5 分；大风、暴雨、重污染等极端天气，烟花爆竹禁限放期间发生一次，该项即不得分	
	41	发生火情、治安突发事件未及时到场、未及时上报、处理不及时的	10	发现一次，该项不得分	
	42	发生水、电、气、热等突发应急事件未及时到场、未及时上报、处理不及时的	10	发现一次，该项不得分	
	43	无车辆占用、堵塞消防通道的现象	2	发现占用消防通道、消防井，该项不得分	
	44	无黑车、黑三轮等非法运营行为	1	发现一处扣 0.2 分	
	45	重大会议、重要节日等执勤保障	2	发现人员不在岗，该项不得分	
	合计		100		

田村路街道综合管理服务公司工作季度考核评价表（社区考核）

考核单位	序号	评价内容	分值	评价标准	得分
致和社区	1	综合管理服务公司项目负责人报到	25	项目负责人每周至少到社区报到一次或参加一次综合管理服务问题协调会	
	2	综合管理服务公司与社区工作配合情况	25	能够配合社区开展环境卫生、秩序维护、垃圾分类等方面工作	
	3	综合管理服务公司参与矛盾化解情况	25	能够配合社区开展接诉即办、网格案件的解决处理工作	
	4	综合管理服务公司日常巡查情况	25	能够配合社区开展房屋安全、消防安全、应急处置等日常巡查方面工作	
	总分		100		

第六章　响应文件格式

供应商编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

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

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日　期：_____

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（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____ 、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。

二、 联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则响应无效。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4　响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自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

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。

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

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证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：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

6　报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7　分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	…				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。
2.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。
3.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）：_____

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/包号：_____　　项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号	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**）： □**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。） □**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：“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/包号：_____　　项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，响应无效。
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10　供应商拟派项目主要人员一览表

供应商拟派项目主要人员一览表

序号	姓名	性别	从事专业及年限	年龄	毕业证书或职称证书或资格证书	在本项目拟任岗位
						项目负责人（项目经理）
						相关专业技术人员（岗位名称可自拟）
						项目管理人员（岗位名称可自拟）

注：本表后附拟派本项目团队组织机构图或文字描述，人员身份证、毕业证书或职称证书或资格证书及近 3 个月内任意 1 个月的社保证明复印件加盖公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11　拟投入本项目的主要人员简历表

拟投入本项目的主要人员简历表

姓名		性别		出生日期	年 月
毕业院校及专业				毕业时间	年 月
从事本专业时间			为供应商服务时间		
资格证书（如有）			专业技术职称（如有）		
主要工作经历					
时间	参加过的项目名称及规模				该项目中任职

注：主要人员包括：项目负责人（项目经理）、主要技术人员等。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年_____月_____日

12　近年类似项目业绩表

近年类似项目业绩表

序号	项目名称	项目内容	业主名称	联系方式	备注

说明：

1. 列入上表的项目为近年供应商已完成的类似项目，近年的要求见评标标准。
2. 如有多个类似项目，可按此表格扩展。
3. 请附合同复印件加盖公章，具体要求见评标标准。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年_____月_____日

13　服务方案

注：供应商根据第五章“采购需求”编制本项目技术方案，并结合投标人技术评审模块进行编制，格式自拟

14　竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14-1 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”。

15　最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

16　最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	…				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。
　　2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日