

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本

项目名称：日常公用经费物业管理服务采购项目

竞争性磋商文件编号：SDGX2026ZB02

采购人：北京市平谷区市场监督管理局

采购代理机构：北京时代国兴工程项目管理有限公司



## 使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

### 一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目。

### 二、填写规则

条款中以空格和下划横线“\_\_\_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_\_\_”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制竞争性磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

### 三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制竞争性磋商文件的注意事项，竞争性磋商文件发出前，有关提示内容应予以删除。

### 四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。“供应商须知资料表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制竞争性磋商文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知资料表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知资料表”为准。

为避免竞争性磋商文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，竞争性磋商文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

### 五、采购需求与合同草案条款

《示范文本》在第四章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同草案条款时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

### 六、响应文件格式的统一与简化

为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

### 七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	6
第三章	评审方法和评审标准 .....	22
第四章	采购需求 .....	34
第五章	合同草案条款 .....	42
第六章	响应文件格式 .....	50

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011726210200010855-XM001

竞争性磋商文件编号：SDGX2026ZB02

2. 项目名称：日常公用经费物业管理服务采购项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：158 万元、项目最高限价（如有）：158万元

5. 采购需求：为北京市平谷区市场监督管理局提供所需全部门岗服务人员(本项目要求供应商提供不少于 17 名服务人员)等服务, 详见第四章采购需求。

6. 合同履行期限：服务期一年（具体时间以合同为准）

7. 本项目是否接受联合体： 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：无。

### 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。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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：

3.2.1 未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理等服务的。

3.2.2 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的。

3.2.3 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的申请人(有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录)。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2026年3月10日至2026年3月16日，每天上午9:00至11:00，下午14:00至17:00（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：供应商持CA数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0.00元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2026年3月20日9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/index.html#/home>）。

### 五、开启

时间：2026年3月20日9点30分（北京时间）。

地点：北京市平谷区府前西街17号社会服务中心后配楼4层。

### 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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色发展、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用的除外）。

2. 评分方法：综合评分法。

3. 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

### 3.1 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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 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。

### 3.5 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。

### 3.6 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。

### 3.7 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。

4. 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商须携带计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照，在响应文件开启前到达北京市平谷区府前西街17号社会服务中心后配楼4层，在规定的时间内对响应文件进行解密，如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

## 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人：北京市平谷区市场监督管理局

地 址：北京市平谷区府前西街 17 号

联系人：徐先生、宋先生

电 话：010-89996162

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京时代国兴工程项目管理有限公司

地 址：北京市平谷区大兴庄镇三福庄村顺福路底商华瑞丰德

联系方式：孙飞、董煦阳，010-61988096、13521882909

### 3. 项目联系方式

项目联系人：孙飞、董煦阳

电 话：010-61988096、13521882909

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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：				
		<table border="1"> <tr> <td>标的名称</td> <td>中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>门岗服务</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	门岗服务	其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
门岗服务	其他未列明行业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：30000 元  磋商保证金收受人信息： 磋商保证金可采用下列形式之一： 支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。 开户名（全称）：北京时代国兴工程项目管理有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司北京峪口支行 账号：11140301040011101 注：无论以何种形式提交，保证金均应于递交响应文件截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“竞争性磋商文件编号”。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形：				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 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。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 120 日历天。
20.1	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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价均相同的，以【服务方案】得分高者为成交供应商；得分、最后报价、【服务方案】得分均相同的，以【承担食品安全抽检监测任务的工作方案】得分高者为成交供应商
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：现场送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为采购代理机构的地址。

25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：按照以下收费标准收取（以成交金额为基数，差额累加法计算）。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>服务类型</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>费率</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>成交金额（万元）</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </tbody> </table>			服务类型	货物招标	服务招标	工程招标	费率				成交金额（万元）				100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
		服务类型	货物招标	服务招标	工程招标																																
		费率																																			
		成交金额（万元）																																			
		100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																																
		100-500	1.1%	0.8%	0.7%																																
		500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																																
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																																		
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																																		
缴纳时间：须在发出成交公告之日起 5 个工作日内缴纳。																																					
其他补充内容																																					
1	响应文件递交截止时间和地点	截止时间：2026年3月20日09时30分（北京时间） 递交地点：北京市政府采购电子交易平台（ <a href="http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home">http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home</a> ）。																																			
2	竞争性磋商时间及地点	时间：2026年3月20日09时30分（北京时间） 地点：北京市平谷区政府投资采购招投标交易平台评标区（北京市平谷区府前西街17号社会服务中心后配楼4层）																																			
3	参加竞争性磋商需注意事项	1) 参加磋商的供应商代表应携带加密响应文件的CA锁，用于现场解密响应文件。由于供应商原因未带、错带CA锁，造成响应文件无法解密的，视为响应无效，由此产生的后果由供应商自行承担。 2) 参加磋商的供应商代表应携带法定代表人委托书（委托人为法定代表人时提供法人身份证明）（需盖章）、身份证复印件（需盖章）及原件。																																			
4	预算金额	158万元。响应报价超出采购预算视为无效响应。																																			
5	成交后提交纸质版响应文件份数	成交供应商须向采购人提供纸质版响应文件2份。纸质响应文件和提交的电子响应文件内容务必保证一致。																																			
6	代理费收款信息	账 户：北京时代国兴工程项目管理有限公司 账 号：11140301040011101 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京峪口支行																																			

## 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：

4.2.1.1 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。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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、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、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：

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《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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、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。

- 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开响应，否则其对该采购包**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》，说明所提供服务的已对第四章《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，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 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缴纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 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**。

- 11.4 磋商保证金(保函)有效期同响应有效期。
- 11.5 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。
- 11.6 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：
  - 11.6.1 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；
  - 11.6.2 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；
  - 11.6.3 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。

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，如有供应商以保函形式缴纳保证金，保函担保责任范围须包含以下内容：

- 11.6.4 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.6.5 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.6.6 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；
- 11.6.7 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；
- 11.6.8 《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、制造商授权书原件等），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 响应文件提交截止时间

- 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 响应文件提交截止时间前，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 响应文件的解密与开启

- 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**。
- 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。依法自主选定评审专家的，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，在财政部门指定的媒体上公告成交结果，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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

## 22 终止

22.1 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：

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、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。

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。

## 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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，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。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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

#### 17 响应文件的资格性检查和符合性审查

17.1 采购人或采购代理机构将根据《资格性检查要求》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》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。

17.2 磋商小组将根据《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《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。

17.3 《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。

17.4 《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》	

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	<p>供应商为企业(包括合伙企业)的, 应提供有效的“营业执照”;</p> <p>供应商为事业单位的, 应提供有效的“事业单位法人证书”;</p> <p>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;</p> <p>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”;</p> <p>供应商是自然人的, 应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加响应, 则分支机构参加响应的, 此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	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	<p>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);</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 其<b>响应无效</b>。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。</p>	无须供应商提供, 由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业证明文件	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	/
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（如适用）	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	/
2-3	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	见第一章《采购邀请》（如有）	/
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	<p>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项目的磋商文件。</p> <p>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。</p>	

## 17.5 《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	报价	最终报价未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，且分项报价未超过分项最高限价的；	否
4	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
5	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	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；	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，供应商对修正后的报价予以确认；(如有)	是
8	★条款响应	满足第四章采购需求★条款要求(如有)	否
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；	是
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
11	串通投标	不存在以下的情形： (一)不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；(二)不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；(三)不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；(四)不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；(五)不同供应商的响应文件相互混	否

		装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	
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；	是
13	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	是

## 18 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

18.1 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。

18.2 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。

18.3 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。

18.4 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。

18.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

18.5.1 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。

18.5.2 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**。

18.5.3 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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

18.6 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。

18.7 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的。

18.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

18.9 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。

## 19 最后报价的算术修正及政策调整

- 19.1 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**。
- 19.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 19.2.1 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。
- 19.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 19.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 19.2.4 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。
- 19.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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**。
- 19.3 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。
- 19.3.1 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。
- 19.3.2 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 5 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

19.3.3 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。

19.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

19.3.5 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。

19.3.6 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。

19.3.7 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。

19.3.8 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。

19.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：    /    。

20 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**：

20.1 供应商对实质性变动不予确认的；

20.2 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)；

20.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

20.4 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；

20.5 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);

20.6 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;

20.7 其他:     /    。

## 21 评审方法和评审标准

21.1 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。

21.2 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。

21.3 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)    /    。

21.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品, 优先采购的具体规定(如涉及)    /    。

## 22 确定成交候选人名单

22.1 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, 按照服务方案优劣顺序推荐。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。

22.2 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。

22.3 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。

## 23 报告违法行为

- 23.1 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

评审项	评审细则	
报价 (10分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最终价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评审基准价 / 最终报价) × 10</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《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》规定，对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参与政府采购活动的小微企业、监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位应当提供本办法规定的声明函《小微企业声明函》、《监狱、戒毒企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》。</p>	
服务方案 (70分)	服务方案整体情况 (30分)	<p>考虑供应商服务方案整体情况评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服务需求的分析和理解、服务达到的目标:理解充分且目标符合竞争性磋商文件采购需求及项目实际需要，得 5 分，略有偏差得 3 分，有较大欠缺得 1 分，有严重欠缺或未提供得 0 分。</li> <li>2. 供应商针对本项目重点难点分析准确，并提出行之有效的措施和建议，得 5 分；重点难点分析基本准确，解决方案基本可行，得 3 分；略有偏差得 1 分，有严重欠缺或未提供得 0 分。</li> <li>3. 服务方案内容齐全、结构完整，得 5 分，基本齐全、完整，得 3 分，略有不足得 1 分，有严重欠缺或未提供得 0 分。</li> <li>4. 服务方案表述准确、条理清晰，得 5 分，基本表述准确、条理清晰，得 3 分，略有不足得 1 分，有严重欠缺或未提供得 0 分。</li> <li>5. 服务方案合理可行、具有可操作性得 5 分，在合理可行，可操作性方面略有不足得 3 分，有较大欠缺得 1 分，有严重欠缺或未提供得 0 分。</li> <li>6. 服务方案有针对性，完全符合项目实际情况，得 5 分，具有一定针对性得 3 分，缺乏针对性得 1 分，有严重欠缺或未提供得 0 分。</li> </ol>
	日常服务流程 (18分)	<p>考虑供应商日常服务方案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服务流程合理可行得 6 分，尚合理得 3 分，略有欠缺得 1 分，有较大欠缺或未提供得 0 分。</li> <li>2. 服务范围及内容全面得 6 分，尚全面得 3 分，略有欠缺得 1 分，有较大欠缺或未提供得 0 分。</li> <li>3. 服务流程规范、可操作性强得 6 分，尚完善得 3 分，略有欠缺得 1 分，有较大欠缺或未提供得 0 分。</li> </ol>
	安全管理及应急方案 (5分)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安全管理及应急措施内容完善、有效可行，得 5 分。</li> <li>2. 安全管理及应急措施内容完整和可行性方面略有不足，得 3 分。</li> <li>3. 安全管理及应急措施内容完整和可行性方面有较大不足，得 1 分。</li> <li>4. 安全管理及应急措施内容完整和可行性方面有严重缺陷或未提供，得 0 分。</li> </ol>
	保障措施 (5分)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保障措施完善，有效可行，得 5 分。</li> <li>2. 保障措施尚可行，得 3 分。</li> <li>3. 保障措施略有不足，得 1 分。</li> <li>4. 保障措施有严重缺陷或未提供，得 0 分。</li> </ol>

	培训方案 (6分)	考虑供应商的培训方案： 1. 全面:全面完整得 2 分 ， 略有欠缺得 1 分， 有较大欠缺的 0 分。 2. 详细:详细具有可实施性得 2 分 ， 略有欠缺得 1 分， 有较大欠缺的0分。 3. 培训方案具有针对性、能够取得良好效果得 2 分 ， 略有欠缺得 0分。 4. 未提供培训方案得 0 分。
	考核办法 (6分)	考虑供应商对其团队人员的考核办法： 1.全面:全面完整得 2 分， 尚完整得 1 分， 有欠缺得0分。 2.详细、可实施性:详细、具有可实施性得 2 分， 略有欠缺得 1 分， 有较大欠缺得0分。 3. 合理可行有针对性:合理可行有针对性得 1 分， 有欠缺得 0 分。 4. 严格有效: 严格有效得 1 分， 不够严格有效得 0 分。 5. 未提供得0分。
人员投入 情况 (6分)	人员投入 情况 (6分)	考虑供应商拟派本项目人员总体情况： 1. 人员数量均完全满足竞争性磋商文件的要求且专业、岗位等分配合理， 完全满足项目需求， 有助于项目实施得 6 分； 2. 人员数量均完全满足竞争性磋商文件的要求且专业、岗位等分配合理， 满足项目需求及实施要求得 5 分； 3. 人员数量满足竞争性磋商文件要求, 各岗位、专业、经验要求满足竞争性磋商文件、项目需求及实施要求得 4 分； 4. 人员数量满足竞争性磋商文件要求, 但专业、经验等略有欠缺, 尚能满足竞争性磋商文件、项目需求及实施要求得 3 分； 5. 人员数量满足竞争性磋商文件要求, 但专业、经验等有欠缺, 对项目实施有影响得 2 分； 6. 人员数量满足竞争性磋商文件要求, 但专业、经验等有较大欠缺, 对项目实施有较大影响得 1 分； 7. 人员数量不满足竞争性磋商文件要求得 0 分。
承诺书 (5分)	承诺书 (5分)	供应商提供合格有效的承诺得 5 分， 未提供合格有效的承诺不得分。
类似项目 业绩 (9分)		考虑供应商（2023年2月至今签订的）类似业绩， 须附中标通知书或合同（如中标通知书或合同中无法体现详细服务内容， 供应商须附详细说明并加盖公章作为对业绩证明材料的补充）， 所有证明材料复印件需加盖供应商公章。 每提供一份合格有效业绩证明材料得 3 分， 最多得 9 分。

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品，不涉及贫困地区农副产品等。

## 第四章 采购需求

说明:

1. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求。
2. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。

## 一、项目范围

根据平谷区市场监督管理局、市场所等 8 个办公区域不同的服务需求，提供门岗服务人员等。

## 二、服务地点（平谷区内）

平谷区市场监督管理局马昌营镇市场所

平谷区市场监督管理局峪口镇市场所

平谷区市场监督管理局大华山镇市场所

平谷区市场监督管理局东高村镇市场所

平谷区市场监督管理局张辛庄镇市场所

平谷区市场监督管理局金海湖镇市场所

平谷区市场监督管理局专业协会

平谷区市场监督管理局金海湖小院

## 三、总体要求

（一）供应商负责根据本项目（以下简称“本项目”）要求制订服务方案，建立各项规章制度，确定组织架构及人员录用等，规章制度需在采购人处备案；各个服务岗位需分别制定管理、工作制度。

（二）注重消防安全，防止区域内的消防事故。

★（三）本项目要求供应商提供不低于 17 人的服务人员（含项目经理），供应商服务团队人员数量少于 17 人的将导致其响应文件无效。首批到岗人员符合率不低于 80%，并于合同生效之日起三日内，提供人员名单，名单中至少应包括姓名、身份证号和联系方式等信息。成交供应商须提供全部服务内容及费用。

重点岗位人员配置必须达到要求人数：

职责、区域	岗位	人数
全面负责	项目经理	1
东高村镇市场所	门岗服务人员	2
金海湖镇市场所	门岗服务人员	2
峪口镇市场所	门岗服务人员	2
大华山镇市场所	门岗服务人员	2
张辛庄镇市场所	门岗服务人员	2
马昌营镇市场所	门岗服务人员	2
平谷区市场监督管理局专业协会	门岗服务人员	2
金海湖镇小院	门岗服务人员	2
总计		17

#### （四）工作时间

门岗服务人员工作时间（实行 24 小时值班，每个单位确保每天 1 人在岗）

#### （五）工作人员基本要求：

1. 供应商项目经理需全面负责本项目的管理工作以及采购人委托的其他协调管理工作，维持采购人所有办公场所（东高村镇市场所、金海湖镇市场所、峪口镇市场所、大华山镇市场所、张辛庄镇市场所、马昌营镇市场所、平谷区市场监督管理局专业协会、金海湖镇小院、社会服务中心办公区、原工商局机关）的正常有序，给采购人提供良好的办公环境，确保采购人正常办公不受影响。项目经理应具有专科（含）以上学历，具有类似项目 5 年以上管理工作经验及技术能力，具有与本项目有关的专业技术能力和综合管理能力。

2. 供应商项目经理必须保证每月未在采购人服务的时间不得超过 2 日（节假日除外）。如因成交供应商工作需要，临时请假离所，需经得采购人同意后方

可执行，不得擅自离开服务单位。

3. 供应商接管采购人服务后，必须按照响应文件所述保证团队人员的整体素质及上岗率，成交供应商须加强对本项目工作人员的管理，定期组织工作人员进行业务培训考核，以确保人员始终具备胜任岗位工作的业务素质，拥有一支素质高、精神饱满的服务团队。不得因特殊情况（疫情等因素影响）为由，导致人员整体素质下降或服务人员不饱和。

4. 供应商人员每日按时出勤，不能以特殊原因为由长期不到岗，如不到岗超过一个月，费用结算时，采购人将以当月成交供应商实际人数支付服务费。

另，值守人员必须按照国家法定工作作息时间表进行排班，确保人员在岗服务合法合规。

5. 供应商必须考虑采购人技术工作的特殊性，所选派的工作人员必须有高度的责任心和高素质的管理业务水平。

6. 工作人员五官端正，身体健康，上岗前需提供当年度体检证明，无违法犯罪记录；

7. 工作人员必须同本所签订保密协议，履行保密义务，承担泄密责任；

8. 工作人员必须遵纪守法、遵章守制，服从采购人的管理；

9. 成交供应商人员必须严格按照竞争性磋商文件及合同履职尽责，如因工作失职，导致在外部职能机构检查时，给采购人带来名誉或利益上的损失，或其工作人员在履行职责中产生差错、事故等所造成的责任与损失均由成交供应商承担。

（六）供应商项目重要岗位人员的录用、调整及重要管理决策应征得采购人同意。供应商应按本项目需求履行职责，并与采购人的运作相协调；实施本项目需求以外的措施前，应征得采购人的同意。

（七）采购人需要时，供应商应公开本项目相关账目，提供相关财务报表。

（八）在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对供应商的人员有直

接指挥权。

（九）供应商对聘用人员要严格政审，保证聘用人员没有刑事犯罪记录，并具有相应的上岗资格证，供应商要加强人员管理，保持队伍的稳定性，重点岗位人员年流动率不超过 20%。

（十）供应商对各类管理、服务人员在聘用前要进行健康体检（并将体检报告归档，采购人可随时查阅），确保身体状况良好，符合药品检验从业人员健康要求；言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

（十一）供应商应具有利用自身资源满足临时应急抽调采购人所需服务人员的调遣能力。

（十二）供应商要建立资料收集、整理、归档管理制度，在日常管理中要建立交接班、巡查等登记制度。

（十三）成交供应商人员必须严格按照响应文件及合同履职尽责，如因工作失职，导致在外部职能机构检查时，给采购人带来名誉或利益上的损失，所造成的责任与损失均由服务方承担。另，采购人也将因此按照合同条款对服务方进行一定的处罚。

（十四）采购人将不定期对成交供应商履职情况进行抽查，发现履职不到位的情况及时进行约谈、责令整改。

（十五）本项目运行过程中，如有未尽事宜（如人员调配、增减等），根据实际工作需要，采购人与成交供应商协商解决。

#### **四、具体服务内容**

本项目的服务内容包括管理区域内的进入人员和车辆登记以及其他工作范围内的特约服务。

（一）门岗服务人员 需符合《保安服务管理条例》要求

（二）门岗服务人员 工作要求

1. 负责做好车辆人员出入登记，对陌生或可疑人员要询问，发现可疑人员要提高警觉，对可疑人员要及时报告，维护正常的办公秩序，严防闲杂人员进入推销业务、乱窜或作案。

2. 负责院内、办公楼楼道、卫生间、警卫室，院内垃圾清运等公共区域卫生清洁工作，切实落实“门前三包”责任区制度。

3. 将接受的各类来信、来函、报纸资料、物品等妥善保管及时分类转送，避免出现漏送、错送。

4. 对常用工具、设备、设施进行清洁、登记、妥善保管使用，巡查时发现公物损坏，及时上报主管领导。

5. 每日做好办公楼防范检查工作，主要以防火、防盗、防破坏为主，确保各办公室、宿舍、楼道门窗关闭。定期检查消防设施，发现火险及时报警，上报领导并尽力组织扑救。

6. 严格按照所内作息时间开关大门，确保办公时间大门全开，非办公时间大门关闭。

7. 节假日内，严格落实安全检查制度，发现问题妥善处理，及时上报主管领导。

8. 及时圆满地完成领导交办的各项任务。

## 五、服务质量要求

（一）严格遵守有关安全管理规定，制定安全应急预案，配备专职人员，对履行职责内所有安全负总责；

（二）管理服务范围内没有因管理服务不当而发生刑事案件和失窃、火灾、交通等安全事故；

（三）要求服务满意率在 90%以上；投诉处理率 100%；

（四）重要岗位人员年流动率必须控制在 20%以内，超过限定的范围，采

购人有权扣减一定的费用；

（五）采购人在供应商没有达到服务要求，或接到对管理工作的投诉等情况下，有权扣减供应商一定的费用。

（六）如因供应商的管理不当而引起的各种事故或纠纷，均应由供应商承担相应的赔偿责任及由此所造成采购人的一切损失。

（七）采购人将不定期对成交供应商履职情况进行抽查，发现履职不到位的情况及时进行约谈、责令整改，如仍达不到采购人要求或因此给采购人带来名誉或利益上损失的，须承担经济处罚乃至法律责任。

## 六、其他事宜

1. 采购人每工作日免费提供服务人员的午餐（食堂工作餐）。

2. 本项目中除另有规定外，所有消耗材料、工具、各类检查检测费等均由采购人提供，成交供应商只负责人工服务及相关管理。

3. 在提供服务时，因采购人的需求所发生的水、电、天然气等费用由采购人承担；

4. 成交供应商派驻的工作人员，因工作要求需取得上岗证书及复试等所发生的费用自行承担。

## 七、验收要求

1. 成交供应商须为验收提供必需的一切条件、清单、资料及相关费用。

2. 验收组织：项目所有工作内容完成以后，由成交供应商提交验收申请，由采购人组织验收小组，负责对项目进行全面验收，并召开验收会议。

3. 采购人将根据项目内容，以竞争性磋商文件服务需求作为验收标准。

4. 由乙方牵头，每周在规定时间内组织联合巡查。

## 八、合同履行

如果在项目执行过程中，成交供应商出现重大失误或违纪，或者在季度考核中，用户反馈满意度未达到 80 分以上，则采购人有权终止合同。

## 第五章 合同草案条款

# 北京市平谷区市场监督管理局

## 服务合同

甲 方：北京市平谷区市场监督管理局

联系地址：

法定代表人：

联 系 人：

联系电话：

开 户 行：

账 号：

乙 方：

联系地址：

法定代表人：

联 系 人：

联系电话：

开 户 行：

账 号：

经甲乙双方友好协商，就乙方承担甲方的后勤服务业务，为甲方办公楼提供警卫等服务事宜达成一致意见，签订本合同并共同遵守。

## 第一条 服务内容与范围

### 一、服务内容

为平谷区市场监督管理局、市场所等 8 个办公区域，提供警卫服务等服务。

### 二、服务范围

办公楼系指金海湖工商所、金海湖小院、东高村工商所、峪口工商所、大华山工商所、马昌营工商所、张辛庄工商所、专业协会等。

## 第二条 服务要求

一、满足甲方对相关服务工作的要求，提供符合行业标准的服务，确保甲方业务的正常开展。

二、双方共同制定服务方案及其服务标准。

## 第三条 服务期限

本合同有效期自 年 月 日起，至 年 月 日止，共计 年。合同期满，如需继续签约，由甲乙双方另行协商签订。

## 第四条 甲乙双方的权利及义务

### 一、甲方的权利及义务

1. 审定乙方拟定的服务方案及其标准、年度工作计划，并以此作为检查的依据。
2. 监督检查乙方的服务工作及其执行情况，并以此评定乙方考核的依据。
3. 牵头成立由双方参与的后勤工作小组，负责组织实施、检查、考核和改善工作。
4. 对乙方驻场人员的任用有监督权，若乙方人员经甲方考核确属无法胜任工作或有违反国家法律法规行为或严重违反甲方规章制度的，甲方有权以书面形式要求乙方退回改人员，并重新指派人员，乙方不得拒绝，对于退回到乙方的人员，乙方自行安排，并支付相应的赔偿金、补偿金、工资等各项费用。
5. 协助支持乙方服务过程中的管理工作，不得无故干预乙方按照本合同依法依规所进行的管理活动。

6. 向乙方提供服务管理所需的各种法律文件。协助乙方做好后勤服务管理和宣传教育工作。
7. 向乙方无偿提供必要的办公用房、物料存放库以及其它必要的办公服务设施。
8. 甲方提供给乙方服务中所需的设备由乙方使用和保管，需要更新或增加时由甲方按有关规定予以更新或增加。
9. 负责本项目所需设备设施、零配件、清洁工具等物资的采购和供应，并承担其费用。
10. 按照合同约定的时间足额向乙方支付各项费用。

## 二、乙方的权利及义务

1. 根据有关法律法规及本合同约定，制订服务方案并遵照执行。
2. 根据合同约定，负责编制经甲方确认的服务年度工作计划。积极配合甲方做好合同规定的监督检查。
3. 享有用工自主权，但必须本着合理、高效的原则在本企业设置管理机构和人员，有权在合同定额内制定内部考核分配办法并发放。合同拟定服务方案中的用工总量，如乙方需核减时需征得甲方同意。乙方应与员工签订劳动合同，并为员工交纳社会保险。
4. 乙方派驻人员不因本合同的签订与甲方之间形成劳务派遣合同关系。在本合同履行过程中，乙方派驻人员发生任何劳动争议（或劳务争议），均由乙方单独解决并承担法律责任。如因此导致甲方遭受损失的，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于实际损失、甲方主张权利支出的诉讼费、保全费、律师费等）。
5. 负责保管甲方委托其保管的设备设施，对本服务的公用设施不得擅自占用或改变其使用功能，如需在本服务内完善配套项目，须经甲方同意后方可实施。
6. 本合同终止时，必须在十个工作日内向甲方移交与服务有关的所有配套设施及设备，乙方不得以任何理由拒绝移交。
7. 建立本服务管理档案并负责及时记载有关变更情况。
8. 乙方员工在工作过程中发生的人身损害或财产损失，由乙方负责处理，相关责任由乙方承担。乙方员工在工作过程中造成的甲方财产损失由乙方承担连带赔偿责任。
9. 乙方不得以甲方名义开展与本合同无关的人员招聘、对外签订合同、公开宣传、其他经济往来等任何活动。

10. 乙方应组织员工学习甲方的各项规章制度，乙方员工接受甲方规章制度的约束。
11. 乙方保证履行自己的承诺以及国家法律、法规和政策规定应享有的其他权利和承担的义务。
12. 乙方应及时撤换不称职的人员。在合同履行过程中，如人员离职、被辞退、劳动合同到期、终止等，乙方应在相应事件发生后第一时间通知甲方，并指派新的人员；如乙方未及时告知甲方，导致该人员在其期间与甲方存在事实劳动关系，因此引发劳动仲裁或者其他民事争议的，产生赔偿费用均由乙方支付。
13. 乙方不能指派超过法定退休年龄的人员、需身体素质良好、体态正常、没有心脑血管疾病、糖尿病等疾病，工作负有责任心。对于不符合要求的人员，甲方有权要求乙方立即撤换。
14. 乙方指派的人员突发疾病、安全事故等，导致伤残或死亡，赔偿费用和责任全部由乙方承担，如导致甲方被追索费用，甲方有权向乙方全额追偿。

## 第五条 费用及结算办法

一、本合同服务综合费用包括乙方在提供服务过程中所产生的人工成本、保险费、员工服装费用、办公费、员工餐补助费、低值易耗品费、管理费及税金等（见附件）。不包括设备检测维保费、设备零件费、水费、电费、热力费、各类政策性收费等费用。

### 二、服务综合费用及结算办法

1、全年费用总计为\_\_\_\_\_元人民币，（大写）\_\_\_\_\_。

平均每月费用为\_\_\_\_\_元人民币，（大写）\_\_\_\_\_。

费用内包含人员工资、保险、工服、保洁工具、部分人员餐费补助、管理费、税金等。设备维修保养及其它费用由甲方另行支付乙方，具体费用以实际发生为准。

2、甲方以转帐/支票的方式向乙方支付相关费用。

3、双方结算周期为季度；双方于每季度末核对上月费用，核对无误后乙方开据票据，甲方核对结束8日内付款。遇节假日或其他原因需顺延时，双方需协商解决。

## 第六条 违约责任

一、一方（“违约方”）违反本合同约定的，守约方有权要求违约方在不少于三十天的期限内予以解决，逾期未解决的，守约方有权解除合同；造成经济损失的，违约方应向守约方赔偿直接经济损失。

二、乙方未按服务标准提供服务的，经考核确认，应责令乙方在合理的期限内纠正整改。逾期不能纠正整改，并造成甲方不能正常工作的，应对乙方的服务费用予以核减。具体核减金额及方式，由双方按照合理的原则予以确认执行。

三、甲方未按期支付服务费，并造成乙方无法开展服务工作的，甲方应付违约责任，并应弥补乙方的经济损失。支付期限见第五条（二）。

四、乙方人员在本合同履行中导致甲方及相关人员（含乙方人员）财产人身损害的，乙方应承担全部赔偿责任。乙方人员因故意或重大过错导致人身财产损害的，乙方除承担全部赔偿责任外，还应承担行政责任和刑事责任。

五、因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因导致发生重大事故的，由甲方负责处理善后工作，乙方全力予以配合。事故责任以法定部门的鉴定为准。

六、因乙方未按期向乙方人员支付劳动（或劳务）报酬及待遇产生任何争议，由乙方单独解决并承担全部赔偿责任。如因此造成甲方损失的，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失。

## 第七条 合同的效力

一、本合同的附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等效力；合同签订后，经甲方审定的服务方案和服务标准是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力；本合同未尽事宜由甲乙双方协商解决，签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

二、合同生效后，甲乙双方任何一方发生法定代表人变更、企业性质变化等事宜均不构成变更、中止或终止合同的理由。

三、合同执行期间，因甲方工作变动需要调整服务内容和服务人员人数等，应以双方代表书面签字为准，甲乙重大的调整应签订补充协议。合同期满重新签订或终止合同，甲方须提前 3 个月书面通知乙方。

四、当出现国家税收、劳动力的社会福利、保险或最低工资标准、其它应付的津贴等政策出现较大变化时，甲方支付乙方的服务费也应做相应调整，具体调整数额、支付时间由甲、乙双方协商。

五、本合同执行期间，如遇不可抗力，双方应按有关法律、法规及规章及时协商处理。

六、本合同在履行中若发生争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向北京市平谷区人民法院提起诉讼。

七、本合同一式 肆 份，甲乙双方各执 贰 份。具同等法律效力。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法人代表（或授权代表）

法人代表（或授权代表）

签订日期：

签订日期：

## 合同承诺书

北京市平谷区市场监督管理局：

为确保“\_\_\_\_\_”的顺利实施，现针对“\_\_\_\_\_”《合同书》有关内容，我公司做出如下承诺：

我公司已详细审阅本项目竞争性磋商文件（包括竞争性磋商文件澄清函），完全理解采购人的技术需求。

按照本项目响应文件的承诺，提供令甲方满意的服务；如我公司未履行投标承诺，我公司将承担相应的法律责任和义务。

承诺接受全部合同条款，保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

我公司承诺在项目实施过程中不能以任何名义、任何方式向甲方另行收取除合同金额之外的其他任何费用。

我公司完全理解并接受：成交供应商合同服务期满后，该项目的后续工作属于新的采购项目，按规定进行重新采购，所有潜在投标人平等参与竞争。

我公司完全理解并接受：凡法定不可抗力之外，由于乙方自身的原因造成项目没有达到质量和进度要求而终止合同的，甲方可以向北京市平谷区市场监督管理局建议将乙方列入政府采购黑名单，凡是被列入政府采购黑名单的企业，甲方将按规定进行处理。

**我公司完全理解并接受：如果在项目执行过程中，我公司出现重大失误或违纪，或者在季度考核中，用户反馈满意度未达到 80 分以上，则采购人有权终止合同。**

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字）：\_\_\_\_\_

## 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：

竞 争 性 磋 商 文 件 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

1-1 营业执照正本等证明文件

## 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）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字）：\_\_\_\_\_

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 中小企业证明文件

说明：（仅供参考，响应文件无需提供）

（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（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

附表 统计上大中小微型企业划分标准（仅供参考，响应文件无需提供）

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

## 2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

## 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（采购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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 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的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

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）

3-2 其他特定资格要求

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据复印件加盖公章

5 响应书（实质性格式）

## 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，竞争性磋商文件编号）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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_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）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 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、提交、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）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件加盖公章：

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复印件加盖公章。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件加盖公章。

## 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复印件加盖公章：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

## 报价一览表

竞争性磋商文件编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

项目名称	总报价：（人民币：元/年）	服务期限	备注
	人民币大写： 人民币小写：	一年	

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

1、本表中的“总报价”是 一 年服务期全部费用的报价。请供应商考虑服务周期内各年需求变化及价格上涨因素，确定每年报价及总价。

2、除可填报项目外，对本表的实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该文件被拒绝。

3、总价不得超过预算金额上限或最高限价

## 8 分项报价表（仅供参考）

## 分项报价表

竞争性磋商文件编号：\_\_\_\_\_ 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。

3. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

竞争性磋商文件编号：\_\_\_\_\_ 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
<p><b>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）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则<b>响应无效</b>；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。）</p>					

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

## 10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

竞争性磋商文件编号：\_\_\_\_\_ 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	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

## 11 合同承诺书（实质性格式）

致：北京市平谷区市场监督管理局：

为确保“\_\_\_\_\_”的顺利实施，现针对“\_\_\_\_\_”《合同书》有关内容，我公司做出如下承诺：

我公司已详细审阅本项目竞争性磋商文件（包括竞争性磋商文件澄清函），完全理解采购人的技术需求。

按照本项目响应文件的承诺，提供令甲方满意的服务；如我公司未履行投标承诺，我公司将承担相应的法律责任和义务。

承诺接受全部合同条款，保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

我公司承诺在项目实施过程中不能以任何名义、任何方式向甲方另行收取除合同金额之外的其他任何费用。

我公司完全理解并接受：成交供应商合同服务期满后，该项目的后续工作属于新的采购项目，按规定进行重新采购，所有潜在投标人平等参与竞争。

我公司完全理解并接受：凡法定不可抗力之外，由于乙方自身的原因造成项目没有达到质量和进度要求而终止合同的，甲方可以向北京市平谷区市场监督管理局建议将乙方列入政府采购黑名单，凡是被列入政府采购黑名单的企业，甲方将按规定进行处理。

**我公司完全理解并接受：如果在项目执行过程中，我公司出现重大失误或违纪，或者在季度考核中，用户反馈满意度未达到 80 分以上，则采购人有权终止合同。**

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字）：\_\_\_\_\_

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

包括但不限于：业绩、服务方案等，顺序尽量按照打分顺序

## 13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交，响应文件无需提供）

## 最后报价一览表

竞争性磋商文件编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

项目名称	总报价：（人民币：元/年）	服务期限	备注
	人民币大写： 人民币小写：	一年	

供应商法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

- 1、本表中的“总报价”是 一 年服务期全部费用的报价。请供应商考虑服务周期内各年需求变化及价格上涨因素，确定每年报价及总价。
- 2、除可填报项目外，对本表的实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该文件被拒绝。
- 3、总价不得超过预算金额上限或最高限价

## 14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交，响应文件无需提供）

## 最后分项报价表

竞争性磋商文件编号：\_\_\_\_\_ 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。

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。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小微”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

15 最后报价构成表（如有，磋商后提交，响应文件无需提供）