

北京市政府采购项目  
竞争性磋商文件



项目名称：北京市石景山区人民法院 2026 年安检员服务项目

项目编号：JJGC-2025-ZB150（11000025210200151670-XM001）

采 购 人：北京市石景山区人民法院

采购代理机构：北京江锦工程管理咨询有限公司

2025 年 11 月

## 目 录

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| <b>第一章 采购邀请</b>                    | <b>1</b>  |
| 供应商须知资料表                           | 4         |
| 一 说 明                              | 7         |
| 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体               | 7         |
| 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购               | 7         |
| 3 现场考察、磋商前答疑会                      | 7         |
| 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）           | 7         |
| 5 响应费用                             | 10        |
| 二 竞争性磋商文件                          | 10        |
| 6 竞争性磋商文件构成                        | 10        |
| 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改                   | 10        |
| 三 响应文件的编制                          | 11        |
| 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        | 11        |
| 9 响应文件构成                           | 11        |
| 10 报价                              | 12        |
| 11 磋商保证金                           | 12        |
| 12 响应有效期                           | 13        |
| 13 响应文件的签署、盖章                      | 13        |
| 四 响应文件的提交                          | 13        |
| 14 响应文件的提交                         | 13        |
| 15 响应文件提交截止时间                      | 13        |
| 16 响应文件的修改与撤回                      | 13        |
| 五 评审                               | 14        |
| 17 响应文件的解密与开启                      | 14        |
| 18 磋商小组                            | 14        |
| 19 评审方法和评审标准                       | 14        |
| 六 确定成交                             | 14        |
| 20 确定成交供应商                         | 14        |
| 21 成交公告与成交通知书                      | 14        |
| 22 终止                              | 14        |
| 23 签订合同                            | 15        |
| 24 询问与质疑                           | 15        |
| 25 代理费                             | 16        |
| <b>第三章 评审方法和评审标准</b>               | <b>17</b> |
| 一、评审程序和方法                          | 17        |
| 1 响应文件的资格审查和符合性审查                  | 17        |
| 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       | 21        |
| 3 最后报价的算术修正及政策调整                   | 22        |
| 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： | 23        |
| 5 评审方法和评审标准                        | 23        |
| 6 确定成交候选人名单                        | 23        |
| 7 报告违法行为                           | 24        |
| 二、评审标准                             | 25        |
| <b>第四章 采购需求</b>                    | <b>29</b> |
| <b>第五章 合同草案条款</b>                  | <b>30</b> |

|                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| <b>第六章 响应文件格式</b>                   | <b>38</b> |
| 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 | 40        |
| 1-1 营业执照等证明文件                       | 40        |
| 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）                 | 41        |
| 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）              | 42        |
| 2-1 中小企业声明函                         | 42        |
| 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）             | 45        |
| 3 本项目的特定资格要求（如有）                    | 46        |
| 3-1 联合协议（如有）（实质性格式）                 | 46        |
| 3-2 其他特定资格要求                        | 47        |
| 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（如适用）              | 48        |
| 5 响应书                               | 49        |
| 6 授权委托书                             | 50        |
| 7 报价一览表                             | 52        |
| 8 分项报价表                             | 53        |
| 9 合同条款偏离表                           | 54        |
| 10 采购需求偏离表                          | 55        |
| 11 拟分包情况说明（类型二）                     | 56        |
| 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         | 57        |
| 13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交，可以手写）        | 58        |
| 14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交，可以手写）        | 59        |
| 15 以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。     | 60        |
| 附件 1：关于印发中小企业划型标准规定的通知              | 60        |

## 第一章 采购邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号: JJGC-2025-ZB150 (11000025210200151670-XM001)
2. 项目名称: 北京市石景山区人民法院 2026 年安检员服务项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 预算金额: 196.13664 万元 (人民币); 最高限价 (如有): 196.13664 万元 (人民币)
5. 采购需求: 由于立审执工作需要, 拟聘请第三方公司派驻人员来我院完成安检服务工作。详见竞争性磋商文件。
6. 合同履行期限: 自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。
7. 本项目**不接受**联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

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: 供应商须具有劳务派遣经营许可证。

### 三、获取采购文件

1. 时间: 2025 年 11 月 25 日至 2025 年 12 月 01 日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 12:00 至 17:30 (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 数字认证证书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 12 月 05 日 10 点 00 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 12 月 05 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台。

## 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：

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部办公厅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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《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）、《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）、《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）、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及其它相关法律法规。北京市丰台区财政局《转发北京市财政局 中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》。

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磋商，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竞争性磋商文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，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磋商，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

供应商应于上传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 电子磋商

供应商在文件开启地点使用 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进行电子响应文件的开启。

3. 公告媒体：本次公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》等媒介上发布，未经采购人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称：北京市石景山区人民法院  
地址：北京市石景山区阜石路 169 号  
联系方式：刘璐 010-68899827

#### 2. 采购代理机构信息

名称：北京江锦工程管理咨询有限公司  
地址：北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 11 号楼 6 层 613 室  
联系方式：候月鹏、郝敬敏、张伟、候晋鹏 010-63722215

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：候月鹏、郝敬敏、张伟、候晋鹏  
联系方式：010-63722215

## 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<br>□组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分<br>考察地点：___/___。   |      |              |                           |               |
|                           | 磋商前答疑会        | ■不召开<br>□召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分<br>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：<br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">标的名称</td><td style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>北京市石景山区人民法院 2026 年安检员服务项目</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> </table>                       | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 北京市石景山区人民法院 2026 年安检员服务项目 | (十五) 租赁和商务服务业 |
| 标的名称                      | 中小企业划分标准所属行业  |  |      |              |                           |               |
| 北京市石景山区人民法院 2026 年安检员服务项目 | (十五) 租赁和商务服务业 |  |      |              |                           |               |
| 10.2                      | 报价            | 报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：/。   |      |              |                           |               |
| 11.1                      | 磋商保证金         | 磋商保证金金额：___/___；<br>磋商保证金收受人信息：<br>递交时间：同响应文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交磋商保证金(以到账时间为准)。<br>递交地点：北京江锦工程管理咨询有限公司。<br>电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。<br>磋商保证金收受人信息：<br>开户行名称：北京江锦工程管理咨询有限公司<br>开 户 行：中国民生银行股份有限公司北京丰台科技园支行<br>开户银行代码：305100001977<br>基本存款账户编号：J1000286728703<br>账 号：648016256 |      |              |                           |               |

| 条款号    | 条目       | 内容   |
|--------|----------|--|
|        |          | <p>在“转账用途”中标明“磋商保证金-项目编号”</p> <p>注：</p> <p>1、磋商保证金未按照磋商文件要求提交的，响应无效。</p> <p>2、磋商保证金应从公司基本账户一次性汇出。</p> <p>3、磋商保证金有效期与响应有效期一致。</p>   |
| 11.7.5 |          | <p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：/。</p>  |
| 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。   |
| 14.1   | 响应文件的递交  | 本项目采用全流程电子化采购方式，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。供应商无须提供纸质版响应文件。   |
| 20.1   | 成交供应商的确认 | <p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：</p> <p>若得分相同时，按最后磋商报价由低到高的顺序排列；得分且最后磋商报价相同时，按技术得分由高到低的顺序排列。</p> |
| 23.5   | 分包       | <p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：__。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：__；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：__；</p> <p>（3）其他要求：__。</p>                    |
| 24.1.1 | 询问       | 询问送达形式：书面形式。   |
| 24.3   | 联系方式     | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：业务部；</p> <p>联系电话：010-63722215；</p> <p>通讯地址：北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 11 号楼 6 层 613 室。</p>  |
| 25     | 代理费      | <p>收费对象：<input type="checkbox"/>采购人<input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：</p> <p>（1）本项目代理服务收费参考“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理</p>   |



| 条款号 | 条目 | 内容  |
|-----|----|---|
|     |    | <p>暂行办法》的通知”（计价格〔2002〕1980号）和“国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知”（发改办价格〔2003〕857号）规定收取。</p> <p>（2）中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费及其他相关费用（按实际发生结算）。</p> <p><b>服务费汇款账户：</b></p> <p><b>账户名称：</b>北京江锦工程管理咨询有限公司</p> <p><b>开户银行：</b>中国民生银行股份有限公司北京总部基地支行</p> <p><b>行 号：</b>305100001506</p> <p><b>账 号：</b>650924225</p> <p><b>电 话：</b>010-63722215</p> |

## 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：

- 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。供应商应当对所参与采购包对应第四章《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**无效响应**。
- 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为计价货币。

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 响应货物及标准附件、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：

11.7.1 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 供应商在响应文件提交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《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应当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、评审程序和方法

##### 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》   |                 |
| 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”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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 |

| 序号    | 检查因素             | 检查内容   | 格式要求                   |
|-------|------------------|--|------------------------|
| 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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</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、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<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。 |
| 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         | <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</p>  | 格式见《响应文件格式》            |

| 序号    | 检查因素            | 检查内容  | 格式要求                          |
|-------|-----------------|---|-------------------------------|
|       |                 | 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。  |                               |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议  | 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。<br>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。   | 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》   |                               |
| 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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>6、若联合体中任一成员单位中途退出,则该联合体的 | 提供《联合协议》原件的电子件<br>格式见《响应文件格式》 |

| 序号  | 检查因素          | 检查内容  | 格式要求                      |
|-----|---------------|---|---------------------------|
|     |               | <b>响应无效。</b><br>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。                                       |                           |
| 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      | 如有，见第一章《采购邀请》<br>注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。              | 提供证明文件的电子件或电子证照           |
| 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        | 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。<br>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  | 按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；                  | 否             |
| 2  | 报价唯一性  | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）； | 否             |
| 3  | 响应有效期  | 响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；   | 否             |
| 4  | 签署、盖章  | 按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；                  | 否             |
| 5  | 实质性格式  | 标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；         | 否             |
| 6  | ★号条款响应 | 响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；     | 否             |
| 7  | 报价的修正  | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，供应商对        | 否             |

|    |        |  |   |
|----|--------|--|---|
|    | (如有)   | 修正后的报价予以确认：(如有)  |   |
| 8  | 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 |
| 9  | 附加条件   | 竞争性磋商文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                   | 否 |
| 10 | 其他无效情形 | 供应商、竞争性磋商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；                   | 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 磋商小组所有成员将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分响应，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 3.2.2-3.2.6 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\_\_\_\_\_%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、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》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：无。

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：无。

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）无。

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 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。
  - 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

一、评标办法：本次招标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选投标人或者中标人的评标方法。

二、综合评分的主要因素是：价格、商务、技术综合考评、业绩、对招标文件的响应程度

三、评分因素所占权重：

1、价格部分（10 分）

2、商务部分（15 分）

3、技术部分（75 分）

评标基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价，合格投标人的有效投标价格得分=（评标基准价/投标报价）\*10；

评标小组有权判定明显低于成本的投标报价是无效报价，经评标委员会判定合格投标人的报价为无效报价的，将不计入基准价计算其价格分为零分。投标人的报价不得超过采购项目预算，否则其投标无效。

### 评分标准细则

| 评分因素           |        | 分值   | 评分项目   |
|----------------|--------|------|--|
| 价格部分（10 分）     |        | 10 分 | 评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格<br>合格投标人的有效价格得分=（评标基准价/评标价格）×10   |
| 商务部分<br>（15 分） | 业绩     | 10 分 | 考察投标人同类业绩情况。投标人需要提供 2022 年至响应文件递交截止日（以合同签订日期为准）的同类项目案例的合同复印件，并加盖投标人公章。（合同复印件包含合同首页、合同服务清单内容页、金额页、双方签字盖章页）。每提供 1 个有效合同得 2 分，最多得 10 分。<br>注：1. 同一业主单位的不同年度的服务合同，不累计叠加，视为一个业绩；同一项目分两期或以上实施完成的，视为一个业绩。2. 有效合同包含合同文本，合同实有人员缴纳社会保险和住房公积金明细 3 项内容。<br><b>需提供有效的合同复印件和任意连续两个月缴纳社会保险和住房公积金凭证截图并加盖投标人公章，未按要求提供不得分。</b> |
|                | 荣誉     | 1 分  | 获得服务保障部门或行业管理部门表彰奖励等各类荣誉，提供荣誉证书（或证明），每提供一个得 0.2 分，本项最高得 1 分。<br><b>需提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章，未按要求提供不得分。</b>   |
|                | 员工权益保障 | 2 分  | 投标人承诺所有人员在派驻之前经过正规医院体检，确保健康上岗，需提供承诺书。满足此项得 2 分，不满足或未提供承诺书不得分。  |

|                |          |      |   |
|----------------|----------|------|---|
|                |          | 2 分  | 投标人承诺在服务期限内，确保所有派驻本项目的人员缴纳社会保险和住房公积金，需提供承诺书。满足此项得 2 分，不满足或未提供承诺书不得分。  |
| 技术部分<br>(75 分) | 项目重难点分析  | 10 分 | 对本项目重难点分析到位、全面，符合项目实际情况且具有有效的实际解决方案，得 10 分；<br>对本项目重难点分析较全面，较符合项目实际情况且具有较有效的实际解决方案，得 6-9 分；<br>对本项目重难点分析一般，较符合项目实际情况且实际解决方案可行性一般，得 3-5 分；<br>对本项目重难点分析有缺失，部分符合项目实际情况，实际解决方案可行性较差，得 1-2 分；<br>对本项目重难点分析有严重缺失，不符合项目实际情况，解决方案不可行，或未提供方案的不得分。 |
|                | 服务组织管理方案 | 15 分 | 服务组织管理方案的内容、管理制度、服务标准完整、详细、适用性强、有针对性，得15分；<br>服务组织管理方案的内容及服务标准较完整、较详细、适用性较强，得 12-14分；<br>服务组织管理方案的内容及服务标准较一般、适用性一般，得9-11分；<br>服务组织管理方案的内容及服务标准有缺失、适用性一般，得5-8分；<br>服务组织管理方案的内容及服务标准有明显缺失、适用性差，得 1-4 分；<br>未提供方案不得分。                        |
|                | 负责人经验    | 5 分  | 项目负责人管理经验丰富，实力强，得 5 分；<br>项目负责人管理经验较丰富，实力较强，得 3-4 分；<br>项目负责人管理经验一般，实力一般，得 2 分；<br>项目负责人管理经验欠缺，实力较差，得 1 分；<br>未明确项目负责人或未提供任何证明材料不得分。<br>(证明材料包括负责人简历、能力证书、经验证明或服务合同等相关证明材料)   |
|                | 团队组成人员   | 5 分  | 项目团队组成人员人数满足采购人要求，需提供人员清单等相关材料。<br>在此基础上：<br>人员清单完整、清晰，各岗位人员有明确的工作内容划分且责任清晰，完全满足采购需求，得 5 分；<br>人员清单较完整、较清晰，有较明确的工作内容划分且责任较清晰，较满足采购需求，得 3-4 分；   |

|  |          |     |   |
|--|----------|-----|---|
|  |          |     | 各岗位人员分工明确性一般，工作内容及责任划分基本清晰，基本满足采购需求，得 2 分；<br>各岗位人员分工不明确，工作内容及责任划分不清晰，与采购需求相差较大，得 1 分；<br>项目团队组成人员人数不满足采购人要求或者未提供人员清单，不得分。                                |
|  | 人员稳定性    | 5 分 | 人员构成稳定性高，有完善科学的轮岗休假制度，可随时满足采购人的人员调配需求的，得 5 分；<br>人员构成稳定性较高，有休假轮岗制度，可较好满足采购人的人员调配需求的，得 3-4 分；<br>人员的稳定性较差，无休假轮岗制度，无法随时满足采购人的人员调配需求的，得 1-2 分；<br>未提供方案不得分。  |
|  | 安检从业资格   | 5 分 | 拟派本项目安检员须经正规培训学校完成安检培训、并拿到结业证书或资格证书。<br>100%得 5 分；<br>80%-100%（不含）得 3-4 分；<br>60%-80%（不含）得 1-2 分；<br>60%（不含）以下不得分。  |
|  | 培训方案     | 5 分 | 培训方案完善可靠、有效、可行性强，有针对性，得 5 分；<br>培训方案完善较可靠、有效、可行性较强，得 3-4 分；<br>培训方案较完整、有效、可行性一般，得 2 分；<br>培训方案有缺失、可行性较差，得 1 分；<br>未提供方案不得分。                               |
|  | 服务质量管控方案 | 5 分 | 服务质量管控方案完善，条理清晰，实用性强，有针对性，得 5 分；<br>服务质量管控方案较完善，条理较清晰，实用性较强，得 3-4 分；<br>服务质量管控方案完善性一般，条理清晰性一般，实用性一般，得 2 分；<br>服务质量管控方案不完善，条理不清晰，实用性较差，得 1 分；<br>未提供方案不得分。 |
|  | 考评与处罚方案  | 3 分 | 方案完善，条理清晰，实用性强，有针对性，得 3 分；<br>方案较完善，条理较清晰，实用性较强，得 2 分；<br>方案完善性、实用性一般，得 1 分；<br>方案不完善，条理不清晰，实用性差或未提供方案不得分。  |
|  | 应急预案     | 5 分 | 应急预案符合项目及采购人实际需求，可操作性强，内容详细完整，得   |

|  |                |     |  |
|--|----------------|-----|--|
|  |                |     | <p>5 分；</p> <p>应急预案较符合项目及采购人实际需求，可操作性较强，内容较详细完整，得 3-4 分；</p> <p>应急预案基本符合项目及采购人实际需求，可操作性一般，内容完整性一般，得 2 分；</p> <p>应急预案不符合项目及采购人需求，可操作性较弱，内容有欠缺，得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p> |
|  | 进驻接管方案         | 9 分 | <p>接管和进驻方案科学合理得 3 分，一般 1-2 分，较差或无 0 分；</p> <p>服务方案科学合理得 3 分，一般 1-2 分，较差或无 0 分；</p> <p>重点岗位人员保障方案科学合理得 3 分，一般 1-2 分，较差或无 0 分；</p>   |
|  | 突发公共卫生事件应急管控方案 | 3 分 | <p>突发公共卫生事件应急管控工作方案内容完善、全面，得 3 分；</p> <p>方案内容较完善，内容较全面，得 2 分；</p> <p>方案内容不全面、不完善，得 1 分；</p> <p>方案缺陷较大或未提供相关方案，得 0 分。</p>   |

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第四章 采购需求

由于立审执工作需要，拟聘请第三方公司安排不少于 17 名员工来我院完成安检服务工作。

### 一、安检人员承担主要工作内容：

- 1、对进入审判区域的人员进行安全检查；
- 2、遵守各项法律法规和安检各项规章制度，服从各级领导管理，对违反法律法规或安检规章制度的现象应拒绝并及时向上级报告；
- 3、认真履行岗位职责，严格遵守工作纪律，不擅离职守，不做与工作无关的事情；
- 4、按照规定着装上岗，佩戴标识规范，自觉维护安检人员岗位形象；
- 5、熟练掌握各种安检设备的操作及识别方法；
- 6、按照“逢包必检”的安检要求，负责引导人员进入安检区域；
- 7、对可疑物品进行针对性探测，确定可疑物品性质，及时移交现场法警处理并做好记录；
- 8、文明值岗，态度和蔼，遇事讲究方式方法，做到以理服人。

### 二、安检公司资质要求：

- 1、具有连续派遣安全检查类人员在北京城区机关事业单位实际工作经验者优先；
- 2、供应商须具有劳务派遣经营许可证；
- 3、安排的安检员工相对稳定。

### 三、安检人员要求：

- 1、坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策；
- 2、遵纪守法，作风正派，品行端正，无违法犯罪记录，没有受过党纪、政纪处分；
- 3、初次聘用年龄原则上在 28 周岁以下；
- 4、安检员应具有高中（中专）及以上文化程度或同等学历，部队退伍战士，党员、团员、班长、立功、受奖人员及其它表现突出的人员或具有大专以上学历的优秀应届毕业生优先录用；
- 5、身体健康，五官端正，男性身高在 175 厘米以上，女性身高在 165 厘米以上，双眼裸视 5.0 以上，肢体无残疾；
- 6、具有正常履职的身体条件；
- 7、经审查，适合在安检员岗位工作的。



## 第五章 合同草案条款

(本合同模板仅供参考, 最终合同文本以双方最终签订为准)

编号: \_\_\_\_\_

北京市石景山区人民法院  
2026 年度安检服务采购项目

合

同

书

甲方(实际用工单位): 北京市石景山区人民法院

乙方(项目供应单位): \_\_\_\_\_

**北京市石景山区人民法院 2026 年度安检服务采购项目  
服务项目合同书**

甲方(接受服务单位) 全称\_\_\_\_\_

单位类型\_\_\_\_\_ 法定代表人(或负责人)\_\_\_\_\_

登记注册地\_\_\_\_\_

实际经营地\_\_\_\_\_

统一社会信用代码证\_\_\_\_\_

联系方式及电话\_\_\_\_\_

乙方(项目供应商) 全称\_\_\_\_\_

单位类型\_\_\_\_\_ 法定代表人(或负责人)\_\_\_\_\_

登记注册地: \_\_\_\_\_

实际经营地: \_\_\_\_\_

劳务派遣许可证编号\_\_\_\_\_

组织机构代码证号\_\_\_\_\_

联系方式及电话\_\_\_\_\_

甲方因生产(工作)需要,与乙方本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则,根据相关法律法规规定,签订本合同,并承诺共同遵守。

### **一、项目岗位、人数、工作内容、地点和期限**

乙方按本协议约定的要求和职责任务招收录用安检员,招录的安检员与乙方建立劳动关系,乙方将安检员派至甲方提供安检服务,甲方按本协议约定标准和支付方式向乙方支付服务费。

1、项目岗位为安检工作岗位及辅助性服务岗位,工作内容为安全检查及其它辅助性服务工作,工作地点为北京市石景山区人民法院,服务期限自签订合同之日起十二个月。

2、乙方项目员工在甲方工作期间,按照甲方单位考勤管理规定上下班。

### **二、安检员要求**

#### **1、基本条件**

- (1) 坚持四项基本原则,拥护党的路线、方针、政策;
- (2) 遵纪守法,作风正派,品行端正,无违法犯罪记录,没有受过党纪、政纪处分;
- (3) 初次聘用年龄原则上在28周岁以下;
- (4) 安检员应具有高中(中专)及以上文化程度或同等学历,部队退伍战士,党员、团员、班长、立功、受奖人员及其它表现突出的人员或具有大专以上学历的优秀应届毕业生优先录用;

(5) 身体健康，五官端正，男性身高在 175 厘米以上，女性身高在 165 厘米以上，双眼裸视 5.0 以上，肢体无残疾；

(6) 具有正常履职的身体条件；

(7) 经审查，适合在安检员岗位工作的。

## 2、任职要求

(1) 严格遵守宪法和法律，忠于职守，履行职责，公正廉洁，不得利用工作之便谋取私利；

(2) 努力学习政治、业务知识，不断提高政治思想觉悟和业务水平；

(3) 努力学习科学文化知识，掌握现代科学手段，拓展知识面，加强个人修养；

(4) 具备良好的工作作风，一切行动听指挥，机智灵活，勇敢果断；

(5) 认真遵守法院的各项纪律和规章制度，严格保守审判执行工作秘密；

(6) 坚持实事求是，不得弄虚作假，隐瞒和歪曲事实真相，树立良好的职业道德；

(7) 仪表端庄，礼貌待人，维护法院形象。

## 三、安检员的职责任务

(1) 对进入审判区域的人员进行安全检查；

(2) 遵守各项法律法规和安检各项规章制度，服从各级领导管理，对违反法律法规或安检规章制度的现象应拒绝并及时向上级报告；

(3) 认真履行岗位职责，严格遵守工作纪律，不擅离职守，不做与工作无关的事情；

(4) 按照规定着装上岗，佩戴标识规范，自觉维护安检人员岗位形象；

(5) 熟练掌握各种安检设备的操作及识别方法；

(6) 按照“逢包必检”的安检要求，负责引导人员进入安检区域；

(7) 对可疑物品进行针对性探测，确定可疑物品性质，及时移交现场法警处理并做好记录；

(8) 文明值岗，态度和蔼，遇事讲究方式方法，做到以理服人。

## 四、工作要求

1、乙针对本项目制定服务组织管理方案；

2、乙针对本项目制定服务质量管控方案；

3、乙针对本项目进行重点难点分析；

4、乙针对本项目制定应急响应方案；

5、乙针对本项目的人员配备合理，承诺满足招标人关于安检服务人员招聘要求的全部内容；

6、乙针对本项目制定培训方案，拟派本项目的安检服务人员上岗前要进行培训；

7、乙方有对提供的安检人员工作、生活情况进行检查或巡查的责任和义务，但不得影响我院对安检人员日常工作生活的统一管理；

8、乙方应当确保安检服务人员的稳定性，全年累计更换安检服务人员不超过 30%；

9、我院每季度进行安检服务质量评估，对于不符合要求的安检服务人员向投标人送达更换通知，投标人应当在收到通知后的十五个工作日内委派新人到岗，并通过我院考核后方可上岗。（安检服务质量评估内容详见下表）

| 安检服务质量评估表 |              |        |    |
|-----------|--------------|--------|----|
| 考核人：      |              | 时间：    |    |
| 序号        | 评估项          | 是否符合要求 | 备注 |
| 1         | 安检服务人员岗位、人数  |        |    |
| 2         | 安检服务人员条件     |        |    |
| 3         | 安检服务人员履行岗位职责 |        |    |
| 4         | 服务态度，服从管理情况  |        |    |
| 5         | 未出现重大过失      |        |    |

## 五、项目员工的管理

1、服务期内,项目员工因个人原因辞职的,应提前 30 日向乙方递交解除劳动合同的书面申请。如合同解除,乙方应当将项目员工解除劳动合同的情况,提前 30 日告知甲方,并应协助项目员工与甲方办理移交手续。

2、服务期内,项目员工离职或擅自离职的,根据甲方用工需求,乙方应当在人员离职后 5 个工作日内,向甲方补齐人员,如乙方未在上述时间内配齐员工,给甲方造成损失的,由乙方承担相应的赔偿责任。

3、服务期内,甲方对员工具有思想教育、管理、监督权。

4、在服务期内,有下列情形之一者,甲方可以将项目员工退回乙方,甲方不承担任何责任。

(1) 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化,致使劳动合同无法履行,经用人单位与劳动者协商,未能就变更劳动合同内容达成协议的;

(2) 本项目协议期满终止的;

(3) 患病或非因工负伤,医疗期满后,不能从事甲方工作的;

(4) 不能胜任工作,通过培训仍不能胜任工作的;

(5) 严重违反甲方规章制度的;

(6) 违反其他法律、法规相关规定的。

5、项目员工在甲方工作期间如发生工伤事故,甲方应积极组织抢救,保护现场,并及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请工作,甲方给予配合。因发生工伤事故而引起的费用,由乙方支付社会保险的机构支付。若乙方未为派驻员工交纳工伤保险,则相关费用由乙方负责赔偿。

6、项目员工发生工伤,在接受治疗的停工留薪期,原工资福利待遇不变,由乙方支付。

7、项目员工在工作中因故意或重大过失给甲方造成经济损失的,按相关法规及甲方规章制度判定由员工赔偿而员工未赔偿的,由乙方赔偿,乙方有权向该项目员工进行追偿。

8、项目员工享受国家规定的法定假期。

## 六、服务费用及支付

1、费用总额（已含税）（小写）：xxxxxxx元（大写）：xxxxxxx。

2、甲方每季度底与乙方核定季度安检员增减情况，并提供安检员到岗履职、考勤考核等情况。

3、乙方每季度 25 日前通知甲方安检员薪酬发放具体情况，并根据甲方提供的人员增减变化以及考勤考核情况向甲方提供《付款通知》，并请求甲方进行核对，甲方应当及时反馈核对结果。

4、付款方式：本合同每季度末按照实际到岗人数进行支付，共分为 4 次，司法警察大队验收安检服务质量评估情况及考勤情况后，如实支付相应费用。第四季度费用在 12 月中旬年底封账前进行结算。

## 七、乙方开户行及账号

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

## 八、乙方职责

1、乙方应确保按甲方要求完成项目人员的审查和录用。根据甲方的要求组织项目人员到甲方所在地二级以上医院或甲方指定医院进行岗前体检，向甲方派驻身体健康并已取得健康证明的派驻人员。

2、乙方应严格按照《劳动合同法》规定，履行用人单位对劳动者的义务，及时建立劳动关系，签订适当期限的固定期限《劳动合同》，及时办理其他用工手续，在项目员工上岗前向甲方提供其身份证明和照片原件供甲方审核，提供《劳动合同》复印件供甲方备案。

3、乙方应按月按时发放劳动报酬，按时缴纳社会保险费及相关税费，并履行双方协商的其他内容。负责办理项目员工在甲方工作期间各项保险的申报、申领、保险关系转移、理赔等相关手续。

4、乙方应将劳动合同的内容告知项目员工，并建立培训制度，经常向项目员工进行遵纪守法，遵守甲方规章制度、劳动纪律、保守秘密等教育。

5、乙方应协助项目员工处理家庭及个人问题，定期与其沟通并协调其与甲方的服务合作关系，确保项目员工向甲方提供良好服务。

6、本项目员工在合同期内因工发生伤亡事故，乙方负责全部善后处理工作并负责按照《工伤保险条例》进行申报和理赔，领取《工伤证》等有关手续。

7、乙方应对于项目员工应定期或不定期的巡视，了解其思想动态、工作表现，协助甲方将甲方劳动纪律和规章制度告知项目员工，积极督促、配合甲方培训项目员工，自觉遵守甲、乙双方的规章制度。

8、本项目员工发生违法违规违纪行为，严重违反甲方规章制度的，甲方有权将其退回乙方，今后不得再派其到甲方工作。

9、本项目员工因违章操作造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方经济损失，乙方有权向项目员工追偿。

10、乙方因行政许可有效期未延续或者《劳务派遣经营许可证》被撤销、吊销的，已经与项目员工依法

订立的劳动合同应当履行至期限届满。双方经协商一致,可以解除劳动合同。

## 九、甲方职责

- 1、甲方应向乙方介绍所承担工作的工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、技术操作规程工作质量要求等。
- 2、甲方应组织项目员工进行安全教育和考核,进行规章制度、劳动纪律教育。
- 3、甲方应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规,预防工伤事故的发生
- 4、甲方应执行国家劳动标准,为项目人员提供相应的劳动条件、劳动保护和劳动环境。
- 5、甲方如实做好项目人员的考勤,并对履职情况进行督促考核。
- 6、甲方不负责项目员工在派驻期内因意外或自身原因造成的人身财产损失。
- 7、甲方应按本合同规定的结算方式及时与乙方结算。

## 十、违约责任

- 1、任何一方违约,按相关法律规定承担违约责任,若给对方造成经济损失,还应当赔偿实际损失。
- 2、因乙方被撤销或吊销《劳务派遣经营许可证》给甲方带来损失的,甲方有权要求乙方承担不超过本合同费用总额 5%金额的违约责任并赔偿损失。
- 3、如乙方未能达到甲方安检工作的要求或因安检工作出现问题导致发生的责任事故由乙方承担相应的责任。
- 4、如乙方未能达到甲方安检工作的质量要求、人员数量要求及其他服务要求,甲方有权按实际情况扣除该项目相应的服务费用。

## 十一、劳动合同的履行、变更、解除和终止

- 1、甲乙双方共同负责培训项目员工,按照本协议和乙方与劳动者之间劳动合同的约定,全面履行各自的义务。
- 2、项目员工按约定在甲方工作期限届满,甲方需要留用的,应当与乙方及项目员工协商续延工作期限,乙方应相应续签劳动合同;甲方不留用的,项目员工由乙方安排。
- 3、项目员工因出现《劳动合同法》第三十九条及甲方依法制定的劳动规章的行为的,甲方有权退回乙方,由乙方按规定处理;项目员工因出现《劳动合同法》第四十条四十一条有关情形,甲方需退回的,应与乙方协商妥善处理。
- 4、项目员工有《劳动合同法》第四十二条情形的,服务期间,甲方不得退回乙方,服务期满的,应当续延至相应的情形消失时终止。此期间费用由乙方负担。

## 十二、本协议履行中相关问题的处理

- 1、本协议履行过程中,若甲乙双方或一方变更名称、法定代表人或者主要负责人、投资人等事项,不影响本协议履行;若甲乙双方或一方发生合并或分立等情况,本协议继续有效,由承继单位继续履行。涉及项目

员工切身利益的条款内容变更时,双方应当协商一致,以书面方式变更本协议。

2、本协议的解除或终止,应当在妥善处理好项目员工合法权益的基础上进行。双方或一方违反法律规定解除或终止本协议,给项目员工造成损失的,应当按《劳动合同法》第四十八条规定处理。

3、如乙方未能在第二年中标该项目,需要更换原项目员工的,所产生的经济补偿金由乙方承担。

十三、本协议未尽事宜,法律法规有规定的,按法律法规规定执行;法律法规没有规定的,由双方协商解决;双方协商一致,可以变更本合同。若双方协商不成或者发生争议可向北京仲裁委员会申请仲裁。

十四、本合同的附件和补充协议与本合同具有同等的法律效力。

十五、本合同一式四份,甲乙双方各执两份,甲乙双方签字并盖章后方可生效。

(以下无正文)

甲方:北京市石景山区人民法院

乙方:

签约人:

项目供应方(章):

法定代表人:

签订日期:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订日期:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 1 成交通知书



## 一、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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

(一) 1-1 营业执照等证明文件

(二) 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

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）：
- （八）

| 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）

### （三）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，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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分包内容。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

1. 2-1-1 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<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。

2. 2-1-2 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：\_\_\_\_\_

(四) 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、\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

**（五）3-2 其他特定资格要求**

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（如适用）

## 5 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

## 6 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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

3. 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）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 报价（元） |    |
|----|-------|-------|----|
|    |       | 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

## 8 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



## 9 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

| 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（据实填写） | 说明 |
|----|----------------|-----------|--------|------------|----|
|    |                |           |        |            |    |
|    |                |           |        |            |    |
|    |                |           |        |            |    |
|    |                |           |        |            |    |

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

## 10 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：  |                    |           |      |                |    |
|--|--------------------|-----------|------|----------------|----|
| <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） |                    |           |      |                |    |
| 序号   | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 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。
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

## 11 拟分包情况说明（类型二）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号  | 分包承担<br>主体名称 | 分包承担<br>主体类型<br>(勾选)   | 资质等级 | 拟分包<br>合同内容 | 拟分包<br>合同金额<br>(人民币元) | 占响应报价<br>的比例 (%) |
|-----|--------------|--|------|-------------|-----------------------|------------------|
| 1   |              | <input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他类型 |      |             |                       |                  |
| 2   |              | <input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他类型 |      |             |                       |                  |
| ... |              |  |      |             |                       |                  |
| 合计： |              |  |      |             |                       |                  |

注：

1. 本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。

2. 如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交，可以手写）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 |    | 其他<br>声明 |
|----|-------|------|----|----------|
|    |       | 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. 本表必须按包分别填写。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交，可以手写）

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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

15 以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。

**附件1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及

以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产



总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。