

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：门区验票及殿堂值守等服务岗位社会化项目

项目编号：TC250F06L

采购人：北京市植物园管理处

采购代理机构：中招国际招标有限公司

2025 年 4 月

目 录

第一章	采购邀请	3
第二章	供应商须知	7
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	35
第五章	合同草案条款	39
第六章	响应文件格式	45

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：TC250F06L
- 2.项目名称：门区验票及殿堂值守等服务岗位社会化项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额（项目最高限价）：200 万元
- 5.采购需求：

序号	服务区域	岗位	人数	工作内容	工作标准	服务期限
1	门区	东南门	≥9	门区验票验证、秩序维护、为游客提供咨询服务及其他任务等	按照植物园岗位工作规范进行工作	2025 年 5 月 1 日 -2026 年 4 月 30 日
		南门	≥7			
		温室门区	≥4			
		东环门门区	≥4			
		西门门区	≥5			
	殿堂 (展室)	文管队(卧佛寺)	≥8	殿堂(展室)展品看护、秩序维护、游客咨询接待		
		曹雪芹纪念馆	≥2			

备注：具体要求详见第四章采购需求。

6. 合同履行期限（服务期限）：2025 年 5 月 1 日-2026 年 4 月 30 日。
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：
 - 2.1 中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中/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；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 4 月 11 日至 2025 年 4 月 18 日，每天上午 09：30 至 11：30，下午 13：30 至 16：30（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：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版采购文件。

4.售价：（每包/每套）人民币 0 元。竞争性磋商文件售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 4 月 23 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司六层会议室（具体会议室详见中招公司六层大屏幕）。

五、开启

时间：2025 年 4 月 23 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司六层会议室（具体会议室详见中招公司六层大屏幕）。

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：政府强制采购的节能产品、环境标志产品、政府采购促进中小企业发展、政府采购项目支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保等相关政策详见竞争性磋商文件。

2. 本项目的磋商公告仅同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）上发布。

3. 本项目采用半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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子

交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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，供应商无法提交相应包的响应文件。

3.5 编制响应文件

供应商应完整地按照竞争性磋商文件第六章《响应文件格式》中提供的响应文件格式及要求编写响应文件。响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其响应将被认定为无效。上述文件应按照竞争性磋商文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在响应文件资格证明文件中附公章授权书（格式自定）。

3.6 递交响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在接收响应文件的地点递交响应文件，须递交正本：1 份、副本：2 份；除上述文件外，还须密封递交响应文件电子文档（仅限 U 盘）：PDF 及 WORD 格式各 1 份。其中：PDF 格式应为响应文件正本加盖公章后的扫描件。电子文档要求单独密封于一信封，并在信封上标明“响应文件电子版”字样，与响应文件共同递交。

八、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：北京市植物园管理处
地 址：北京市海淀区香山卧佛寺路
联系方式：（010）62593832
项目联系人：王玮

2.采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司
地 址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 601A 室
联系方式：（010）62108246、62108186、62108001

3.项目联系方式

项目联系人：钱卉卉、李振、刘雨婷、韩颖、杨凡
电 话：（010）62108246、62108186、62108001

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否		
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。		
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。		
4.1.2	采购本国货物、工程和服务	本项目是否接受进口产品： ☐ 是 ☒ 否		
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"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>门区验票及殿堂值守等服务岗位社会化项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
门区验票及殿堂值守等服务岗位社会化项目	租赁和商务服务业			
10.2	报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。		
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：2.30万元 磋商保证金收受人信息： 保证金收款人：中招国际招标有限公司 开户名称：中招国际招标有限公司 开户银行：中国工商银行北京海淀支行营业部 帐户：0200049619200362296 为方便核查磋商保证金，供应商应将“磋商保证金（电汇底单复印件）”单独密封于一信封，并在信封上标明“磋商保证金”字样，在递交响应文件时单独递交。		
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无		

条款号	条目	内容
		☐ 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
13.1	响应文件数量	正本：1 份、副本：2 份 除上述文件外，还须密封递交响应文件电子文档（仅限 U 盘）： PDF 及 WORD 格式各 1 份。其中： PDF 格式应为响应文件正本加盖公章后的扫描件。 电子文档要求单独密封于一信封，并在信封上标明“响应文件电子版”字样，与响应文件共同递交。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： 如出现评审得分相同的，按照最后报价由低到的高顺序推荐。 如出现评审得分且最后报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序推荐。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式：邮寄送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部； 联系电话：（010）62108278； 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：固定金额：2.30 万元。 缴纳时间：领取成交通知书时。

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《供应商须知资料表》。

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》、《关于进一步加大对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

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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

- 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开响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
- 9 响应文件构成
- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响

应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价包括但不限于以下内容，《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、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应将保函正本装订在响应文件正本中或随响应文件共同密封提交；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。
- 11.7 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：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 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；
- 11.7.4 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；
- 11.7.5 《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 磋商供应商应按《供应商须知资料表》中的规定准备和递交响应文件正本、副本和电子文档，纸质响应文件封面应注明“正本”或“副本”字样，副本可以是正本的复印件，当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，应按照磋商文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在响应文件中附公章授权书（格式自定）。
- 13.3 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由磋商供应商的法定代表人或经其正式委托的代理人按磋商文件规定在响应文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在响应文件中。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。
- 13.4 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知中招公司。补充、修改的内容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。
- 13.5 供应商根据磋商小组的要求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做出的澄清、说明或者更正，以及磋商中根据磋商文件实质性变动重新提交的响应文件，其签署规定同 13.3 款要求。
- 13.6 响应文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

- 14 响应文件的密封和标记
- 14.1 响应文件及电子版应当用不能被他人知悉或更换响应文件内容的方式密封。供应商应承担封装失误产生的任何后果。
- 14.2 所有包装封皮和信封上均应：
- （1）注明采购邀请中指定的项目名称、项目编号、分包名称（如有）及包号（如有）、供应商名称和“在（响应文件提交时间截止时间）之

前不得启封”的字样。

(2) 在封口处加盖供应商公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

14.3 如果响应文件未按上述要求密封，将被拒绝接收。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在磋商文件规定的提交响文件截止时间前，将响应文件递交到采购邀请中规定的地点。采购人和采购代理机构将拒绝接收在提交响文件截止时间后送达的响应文件。

16 响应文件的接收、修改与撤回

16.1 采购人和采购代理机构将按磋商文件规定的时间和地点接收响应文件。

16.2 采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况。

16.3 递交响应文件以后，如果供应商要进行修改，须提出书面通知并在提交响文件截止时间前送达接收文件地点，供应商对响应文件的修改通知应按本须知规定编制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为响应文件的组成部分。

16.4 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。

16.5 递交响应文件以后，如果供应商要进行撤回的，须提出书面通知并在提交响文件截止时间前送达接收文件地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

16.6 在提交响文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.7 除递交响应文件的供应商不足 3 家外，采购人和采购代理机构对所接收响应文件概不退回。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。供应商不足 3 家的，不予开启。

- 17.2 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。
- 17.3 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，在中国政府采购网、北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
 - 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均具有同等法律效力。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 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、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
- 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，由供应商派委托代理人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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件并加盖公章
1-2	供应商资格声	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格	格式见

序号	检查因素	检查内容	格式要求
	明书	声明书。	《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； <u>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；</u> 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章
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	提供《联合协议》原件并加盖公章 格式见

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。 3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 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复印件。	提供证明文件的复印件并加盖公章
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。 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	投标完整性	不存在将一个采购包中的内容拆开投标；	不允许
2	投标有效期	不存在响应文件中承诺的投标有效期少于竞争性磋商文件中载明的投标有效期的；	不允许
3	签署、盖章	《商务技术文件》按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
4	实质性格式	按竞争性磋商文件要求提供了标记为“实质性格式”的文件；	不允许
5	★号条款响应（如有）	不存在响应文件不满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
6	国家有关部门对供应商的所投产品有强制性规定或要求的（如有）	国家有关部门对供应商的所投产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所投产品应符合相应规定或要求，并提供加盖公章的证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则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； 2）所投产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3）所投产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）； 4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，所投产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。	不允许

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
7	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
8	串通投标	不存在视为供应商串通投标的情形；	不允许
9	附加条件	不存在响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
10	其他无效情形	不存在供应商、响应文件不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

- 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
 - 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
 - 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
 - 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
 - 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，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）或其委托代理人签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，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，最后报价由最后报价一览表和最后分项报价表组成，须密封递交，仅需一份正本，签署规定同《供应商须知》13 款要求。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视

为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，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。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 4 % 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：服务期限不满足竞争性磋商文件规定的。**
- 5 异常低价响应审查程序
- 5.1 根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）要求，对出现下列情形之一的，磋商小组应启动异常低价响应审查程序：
- （1）最后报价低于全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 50%的；
- （2）最后报价低于通过符合性审查且最后报价次低供应商最后报价 50%的；
- （3）最后报价低于采购项目最高限价 45%的；
- （4）其他磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的。
- 磋商小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书

面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。磋商小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如响应供应商不提供书面说明、证明材料，或提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应在评审报告中记录。

6 评审方法和评审标准

6.1 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。

6.2 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。

6.3 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）具体见第三章《评审方法和评审标准》。

7 确定成交候选人名单

7.1 同一品牌：

7.1.1 如一个项目/分包内只有一种产品，不同供应商所投产品为同一品牌的，按如下方式处理：

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件中评分办法规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交供应商。

7.1.2 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在《供应商须知资料表》载明核心产品，供应商提供的核心产品中只要有 1 个核心产品的品牌相同，相关供应商将被认定为属于提供相同品牌产品，按第 6.1.1 条规定处理。（本项目不适用）

7.2 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（三）技术部分得分由高到低的顺序推荐。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。

7.3 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。

7.4 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。

8 报告违法行为

8.1 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

评审因素		分值	评分标准
(一) 价格部分		20	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格为满分 20 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×20%×100 说明: 此处最后报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
(二) 商务部分	同类项目业绩	8	供应商自 2021 年 1 月 1 日至响应文件递交截止日止, 独立承担的同类项目, 每提供 1 份有效的业绩证明资料得 2 分, 满分 8 分。 注: 1. 须提供业绩合同关键页 (含: 首页、合同标的信息页、合同金额页、签字盖章页)。复印件加盖公章, 时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是供应商自身, 不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。 2. 供应商提供虚假合同的, 按虚假响应处理。
	业主评价	4	出具上述同类项目业绩的业主方评价证明, 每提供 1 份满意或良好评价证明得 1 分, 最高得 4 分。 注: 须提供业主方评价证明复印件。
	企业认证体系	1	-具有有效期内的质量管理体系认证证书, 得 1 分, 不满足或未提供有效证明材料的不得分。 注: 须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。
		1	-具有有效期内的环境管理体系认证证书, 得 1 分, 不满足或未提供有效证明材料的不得分。 注: 须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。
		1	-具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书, 得 1 分, 不满足或未提供有效证明材料的不得分。 注: 须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。
(三) 技术部分	总体服务方案	15	总体服务方案须包括但不限于岗位职责、管理制度、服务规范、服务保障措施、操作规程等: -所制定的总体服务方案全面, 专业性强, 措施有效, 内容详细、完整、合理, 有针对性、可行性强, 能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求, 并结合自身经验, 给出完善、细致的合理化建议, 得 15 分; -所制定的总体服务方案较全面, 专业性较强, 内容较为详细, 部分方案有针对性、可行性较强, 能满足采购人对服务水平和规范管理的要求, 并结合自身经验, 给出较为完善、细致的合理化建议, 得 12 分; -所制定的总体服务方案全面性一般, 专业性一般, 内容详细程度一般, 方案的针对性、可行性一般, 基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求, 合理化建议的完善、细致程度一般, 得 8 分; -所制定的总体服务方案全面性较差, 专业性较差, 内容详细程度较差, 方案的针对性、可行性较差, 对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度较差, 合理化建议的完善、细致程度较差, 得 4 分;

评审因素		分值	评分标准
			-未提供或所制定的总体服务方案全面性差，专业性差，内容极为简略，缺乏针对性、可行性，不能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，未能结合自身经验给出合理化建议，得 0 分。
	游客服务及投诉处理方案	5	-所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行，具体内容完整详实，针对性、可操作性强，得 5 分； -所制定的游客服务及投诉处理方案较为合理可行，具体内容较为完整详实，针对性、可操作性较强，得 4 分； -所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行性一般，具体内容的完整性、针对性、可操作性一般，得 2 分； -所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行性较差，具体内容的完整性、针对性、可操作性较差，得 1 分； -未提供或所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行性差，具体内容的完整性、针对性、可操作性差，得 0 分。
	应急处理方案	6	-应急处理方案内容齐全、针对性和操作性强，响应迅速，能够及时有效的调配人力、物力，得 6 分； -应急处理方案内容较齐全、针对性和操作性较强，响应速度较快，能够较及时有效的调配人力、物力，得 4 分； -应急处理方案内容一般、针对性和操作性一般，响应速度一般，能调配人力、物力，得 2 分； -应急处理方案内容较差、针对性和操作性较差，响应速度较慢，能调配人力、物力，得 1 分； -未提供或方案内容差、针对性和操作性差，响应速度慢，不能调配人力、物力，得 0 分。
	对重大活动、人流高峰保障方案	5	-保障方案内容全面、针对性强，执行科学可行，得 5 分； -保障方案内容较全面、针对性较强，可执行性较强，得 4 分； -保障方案内容的全面性、针对性一般，可执行性一般，得 2 分； -保障方案内容全面性、针对性、可执行性较差，得 1 分； -未提供或保障方案内容全面性、针对性、可执行性差，得 0 分。
	安全、文明服务方案	5	-安全、文明服务方案针对性强，合理、全面、详尽，得 5 分； -安全、文明服务方案针对性较强，较合理、较全面，得 4 分； -安全、文明服务方案针对性、合理性一般，得 2 分； -安全、文明服务方案针对性、合理性较差，得 1 分； -未提供或安全、文明服务方案针对性、合理性差，得 0 分。
	用工队伍安全管理方案	4	-用工队伍安全管理方案内容齐全、针对性和操作性强，得 4 分； -用工队伍安全管理方案内容较齐全、针对性和操作性较强，得 3 分； -用工队伍安全管理方案内容一般、针对性和操作性一般，得 2 分； -用工队伍安全管理方案内容较差、针对性和操作性较差，得 1 分； -未提供或方案内容差、针对性和操作性差，得 0 分。
	项目经理经验	4	项目经理完成过同类项目，每提供 1 份有效的业绩证明材料得 2 分，本项最高得 4 分。 注：有效的业绩证明材料指：项目合同复印件并加盖公章，其中：项目合同需显示项目经理职位和姓名，如合同中未体现项目经理相关信息的，还须同时提供合同相对方出具的证明材料（加盖合同相对方公章）。
	项目团队人	15	-拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量充足、年龄搭配

评审因素		分值	评分标准
	员配置方案		及组织管理架构配备合理，组织管理体系科学，人员技术背景好、专业水平高、经验丰富，得 15 分； -拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量较充足、年龄搭配及组织管理架构配备较合理，组织管理体系较科学，专业安排较为合理，人员技术背景较好、专业水平较高、经验较丰富，得 12 分； -拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量一般、年龄搭配及组织管理架构配备一般，组织管理体系的科学性一般，专业安排一般，人员技术背景、专业水平一般，得 8 分； -拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量较差、年龄搭配及组织管理架构配备较差，专业安排较差，人员技术背景、专业水平较差，得 4 分； -未提供或拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量配备不能满足本项目的实际需求，得 0 分。
	人员日常培训、考核方案	5	-培训方案多样化、内容详细、清晰完整、切实可行，使之人员更加专业化。对个人素质、专业能力、职业道德、工作满意度等方面进行日常考核，设置合理、有力的奖惩方案，能确保拟投入人员严格履行岗位职责，得 5 分； -培训方案较多样、内容较详细、可操作性较强，日常考核及奖惩方案的合理性较强，得 4 分； -培训方案单一、内容简要、可操作性一般，日常考核及奖惩方案的合理性一般，得 2 分； -培训方案较差、内容简要、可操作性较差，日常考核及奖惩方案的合理性较差，得 1 分； -未提供或人员日常培训、考核方案的完整、合理性差，得 0 分。
(四) 政策性得分	节能	0.3	若本项目采购产品属于“政府采购节能产品品目清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的，得 0.3 分；否则得 0 分。 注：供应商须在响应文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
	环境	0.3	若本项目采购产品属于“政府采购环境标志产品品目清单”，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，得 0.3 分；否则得 0 分。 注：供应商须在响应文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
	VOCs 含量	0.4	若本项目中涉及涂料、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，否则投标无效；属于推荐性标准的，得 0.4 分；否则得 0 分。 注：供应商须在响应文件中提供其所投产品符合推荐性标准的承诺书，且在政府采购合同签署前实施检测并提交检测报告，否则不予认可。
满分（100 分）			

第四章 采购需求

一、采购需求一览表

序号	服务区域	岗位	人数	工作内容	工作标准	服务期限
1	门区	东南门	≥9	门区验票验证、秩序维护、为游客提供咨询服务及其他任务等	按照植物园岗位工作规范进行工作	2025 年 5 月 1 日 -2026 年 4 月 30 日
		南门	≥7			
		温室门区	≥4			
		东环门门区	≥4			
		西门门区	≥5			
	殿堂 (展室)	文管队(卧佛寺)	≥8	殿堂（展室）展品看护、秩序维护、游客咨询接待		
		曹雪芹纪念馆	≥2			

二、服务要求

(一) 门区验票服务岗：

1、人员基本素质要求：

- (1) 年龄 20 周岁-50 周岁（女性优先）、身高 1.6 米（含）以上；
- (2) 初中以上学历、会说普通话；
- (3) 品貌端正、形象好、身体健康，无违法犯罪纪录；
- (4) 具有较强的责任心和原则性，具有良好的协调及沟通能力。

2、工作岗位要求：

- (1) 工作时间：与植物园售止票时间保持一致。

夏季（3.16—11.15）：早 6：00—晚 20:00；

冬季（11.16—3.15）：早 6：30—晚 18：00；

- (2) 服装要求：冬季深色棉大衣，深色裤子、深色鞋；春秋深色大衣、蓝色西服、深色裤子、深色鞋、天蓝色衬衣；夏季天蓝色衬衣、深色裤子、深色鞋。

（工作服款式及要求经协商后可调整）

- (3) 工作内容：主要负责门区验票验证、秩序维护、为游客提供咨询服务等。

- (4) 工作标准：按照植物园岗位工作规范进行工作。

3、岗位人数要求：

东南门门区年平均人数不少于 9 人

南门门区年平均人数不少于 7 人；

西门门区不少于 5 人

温室门区不少于 4 人；

东环门区不少于 4 人。

4、其他要求：

（1）具有完善的培训、考核、检查、奖惩制度，工作人员上岗前必须经过公司培训，并经采购人服务队考核合格后上岗。

（2）具有规范的应急制度及流程。

（3）能够根据植物园游客量特点提供岗位排班制度，并提供游园高峰时段工作预案。

（二）殿堂（展室）服务岗要求

1、人员基本素质要求：

（1）用工年龄 20 周岁-50 周岁（女性优先），身高 1.6 米（含）以上；

（2）初中以上学历、会说普通话；

（3）品貌端正、身体健康，无违法犯罪纪录；

（4）具有较强的责任心，具有良好的协调及沟通能力。

2、工作岗位要求：

（1）工作时间：与殿堂（展室）开放时间保持一致。

用工时间：

夏季（3.16—11.15）：早 8：00—晚 17:00；

冬季（11.16—3.15）：早 8：30—晚 16：30；

卧佛寺、曹雪芹纪念馆每周一闭馆（法定节假日除外）

（2）服装要求：冬季棉大衣，深色裤子、深色鞋；春秋季深色大衣、蓝色西服、深色裤子、深色鞋、天蓝色衬衣；夏季天蓝色衬衣、深色裤子、深色鞋。（工作服款式及要求经协商后可调整）

（3）工作内容：殿堂（展室）展品看护、秩序维护、游客咨询接待。

（4）工作标准：按照植物园殿堂（展室）岗位工作规范进行工作。

3、岗位人数要求：

文管队（卧佛寺）年平均人数不少于 8 人；

曹雪芹纪念馆年平均人数至少 2 人，可根据馆内游客实际情况进行调整用工。

4、其他要求：

（1）具有完善的培训、考核、检查、奖惩制度，工作人员上岗前必须经过公司培训，并经采购人文管队或曹雪芹纪念馆考核合格后上岗。

（2）具有规范的应急制度及流程。

（3）能够根据植物园游客量特点提供岗位排班制度，并提供游园高峰时段工作预案。

三、服务期限

1、2025 年 5 月 1 日-2026 年 4 月 30 日。

四、其他要求：

1、供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2、本项目所涉及人员的医疗保险、失业保险和人身意外伤害险及劳动法所规定的保障事项以及人员劳动关系，均由供应商负责。

第五章 合同草案条款

—【本合同为中小企业预留合同】

国家植物园（北园）门区验票及殿堂值守社会化服务采购

项目合同

甲 方：北京市植物园管理处

地 址：

乙 方：

地 址：

通过招标，甲乙双方在自愿、平等、公开、诚实信用的基础上，甲方与乙方签署门区验票及殿堂值守社会化服务项目合同，合同期限为：2025 年 5 月 1 日-2026 年 4 月 30 日。

一、合约内容

约定服务内容：国家植物园（北园）门区验票及殿堂值守社会化服务采购项目。

1. 甲方聘用乙方门区验票服务、殿堂（展厅）服务，对双方确认的目标、区域、对象实施验票、值守、游客咨询服务等工作。

2. 乙方人员应做好公园的门区服务、殿堂服务等工作，听从指挥，坚守岗位。

二、乙方人员基本要求及人数设置

1. 乙方人员年龄要求按照各岗位技术要求执行，身体健康、五官端正，会说普通话；

必须经过培训达标后持证上岗（女性优先）。

2. 东南门设置乙方人员人数不少于 9 人、南门不少于 7 人、东环门不少于 4 人、西门不少于 5 人、温室不少于 4 人，卧佛寺不少于 8 人，曹雪芹纪念馆不少于 2 人。

3、说明：以上岗位人数为年最低平均人数，乙方可根据甲方淡旺季进行调整使用，一是要保证员工合法权益，二是要确保完成工作任务。

三、服务期限

2025 年 5 月 1 日-2026 年 4 月 30 日；

四、合同总价及付款方式

1. 本合同总价为¥ 元（大写： ）

2. 付款方式

1、在乙方履行合同的基础上，甲方支付给乙方合同金额人民币： 元（小写： 元）。2025 年 5 月、8 月、11 月、2026 年 2 月，甲方分别向乙方支付 20%的合同款，即人民币： 元（小写： 元）；

2、甲方自 2025 年 8 月起，每个付款月，对上个付款周期时间内乙方工作情况完成考评，并明确扣除分数或罚金情况。甲方付款前，乙方应当将相应的金额发票交予甲方。

五、违约管理

合同签署后 5 个工作日内，乙方缴纳合同总价的 10%作为履约保证金，如乙方在合同期间无违约、违规、违法行为，合同履行完毕后 10 个工作日内退还。若乙方出现违约违规行为，将视情节从履约保证金中扣除违约金，具体实施细则按照北京植物管理要求执行。

六、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权指派人员对乙方人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的乙方人员。

2. 甲方应为乙方人员提供必要临时办公、休息设备设施，不提供作业人员住宿用房。

3. 甲方有责任及时认真研究解决乙方提出的服务及安全问题，采取必要的改进和防范措施。

4. 甲方有义务教育其员工尊重乙方人员的工作，对乙方人员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障乙方人员的合法权益。

5. 甲方负责处理乙方人员在工作中与甲方人员及进入工作区域的外来人员发生的争议。甲方有权对无效服务跟踪全程进行处罚通告。

6. 甲方有权对乙方提供的乙方人员进行年龄核对，以身份证为准。

7. 甲方有权对乙方人员进行合理询问，依据合同检查是否执行岗位服务内容。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方负责乙方人员的指挥、人员调整和休假安排。

2. 乙方有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

3. 乙方负责支付乙方人员的工资和福利费用，提供乙方人员执勤所需的制式服装。

乙方应当保证其为甲方提供服务的人员均与乙方签有合法的劳动合同，并按照国家规定支付工资、缴纳社保，不存在任何劳动纠纷。保证所派人员的数量，在遵守劳动法的同时，符合合同的约定。

4. 乙方负责乙方人员的思想教育、业务培训等日常管理和乙方人员违纪问题的处理。

5. 乙方保证所派乙方人员取得任职岗位职业资格、熟悉职业规范和具备职业

经验。

6. 乙方应及时调换不适合在甲方工作的乙方人员。

7. 乙方应遵照《劳动法》，与乙方人员签订劳动合同，应根据《劳动法》等法律法规规定，向甲方提供劳动合同，经甲方确认后，由甲方留存劳动合同复印件。

8. 乙方应严格履行甲方的管理制度。乙方人员凡违反甲方管理制度中岗位要求及附件中各项规章制度规定，按照违约条款执行。

9. 在甲方执勤岗位发生突发事件时，乙方人员必须无条件到位，执行甲方命令。10. 乙方人员应详细做好交接记录及值岗期间的一切工作情况。

11. 乙方主管应每日就日常性工作与甲方相关队保持联系，对当日工作进行汇报沟通；制定每周例会制度。

12. 乙方人员在甲方服务区域内违法、犯罪，乙方应付全部责任。

13. 乙方如果更换工作人员，必须经过甲方主管部门同意，达成一致，方可按照甲方要求更换，新员工必须经培训合格方可上岗。

14. 乙方主管项目经理应每月一次和甲方主管领导会面，对工作进行总结，确认服务项目及出现的问题。

15. 乙方应配备合理的领导班子更好的完成服务工作。

16. 由于乙方人员在执勤岗位对公园产生重大服务事故的，乙方应当承担赔偿责任，甲方有权从未支付的合同款中扣除。

七、合同的变更、解除、终止和续订

1. 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

2. 合同期内遇国家法规政策或北京市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

3. 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。

4. 本合同期限届满即终止。

八、违约责任

1. 在合同期内，任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付一个月服务费用人民币作为违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

2. 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方期

限整改，

逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济补偿；

乙方终止合同必须提前 45 个工作日告知甲方。

3. 因乙方人员失职造成甲方或第三方财产损失，甲方有权依据由有关部门出具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任。

4. 乙方工作期间违反合同约定，按照违约细则执行。对同时违反细则与本合同约定的，按照处罚高限执行。

九、争议的解决

本合同争议首先由双方协商解决。协商不成，可以向北京海淀区人民法院提起诉讼。

十、合同的生效。

本合同需经甲乙双方签字并且加盖单位印章后生效。本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方：

负责人：（签字或盖章）：

年 月 日

乙方：

负责人：（签字或盖章）：

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（加盖公章）：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（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）：

序号	单位名称	相互关系
1		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

(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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. _____（标的名称），属于_____（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¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（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¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（盖章）

日期：

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：_____（盖章）

日期：

3 磋商保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1) 供应商可将本项目保证金支付的支票、汇票、汇款凭证或保证金收据的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位公章；
- 2) 使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在正本中；
- 3) 如采用政府采购信用担保形式的，应使用规定格式)，将原件装订在正本中

4 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，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 90 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。

（5）在参与本次项目磋商中，我单位承诺不存在以下情形：

①未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形；

②视为串通投标的情形；

③响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

④我单位及我单位响应文件不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

2.其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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扫描件：

法定代表人身份证复印件 (国徽面)	法定代表人身份证复印件 (人像面)
----------------------	----------------------

委托代理人有效期内的身份证正反面扫描件：

委托代理人身份证复印件 (国徽面)	委托代理人身份证复印件 (人像面)
----------------------	----------------------

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》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

（实质性格式）

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扫描件。

法定代表人身份证复印件
（国徽面）

法定代表人身份证复印件
（人像面）

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

6 报价一览表(实质性格式)

报价一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

序号	报价	数量/单位	服务期限	优惠条件	其他声明
	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。
3.此项报价为参考报价, 不作为评审的依据。
4.参考报价可以是市场价格, 也可以是供应商认为合适的价格

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

7 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					
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

9 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号: _____ 项目名称: _____

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

注:

1. 对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. 供应商应对采购需求中“一、采购清单及技术参数要求中技术参数”中的技术指标逐条应答,并在“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

10 供应商情况简介（实质性格式）

10-1 供应商综合情况一览表

供应商名称							
注册地址					邮政编码		
联系方式	联系人				电话		
	传真				邮箱		
隶属情况（如有）	阐明隶属及组织机构情况						
控股情况（如有）	阐明控股和被控股情况						
组织结构							
简介	包括但不限于：企业经营范围、发展历程、经营业绩、获奖情况、财务状况、人力资源等。（可另附页）						
法定代表人	姓名			技术职称		电话	
技术负责人	姓名			技术职称		电话	
成立时间				员工总人数：			
企业资质等级				其中	高级职称人员		
营业执照号					中级职称人员		
注册资金					初级职称人员		
开户银行					其他……		
账号							
经营范围备注							

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-2 供应商同类型项目案例情况介绍（实质性格式）

供应商同类型项目案例情况介绍

【须提供业绩合同关键页（含：首页、合同标的信息页、合同金额页、签字盖章页）复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准，合同签订方必须是供应商自身，存在控股、管理关系供应商之间签订的合同无效，采购人保留对合同原件审查的权利。如：供应商提供的业绩为保密项目，则证明文件中只需提供的合同首尾页，完整的合同原件由供应商委托代理人随身携带，在评审时交由磋商小组详细审查。】

业绩列表

业绩统计一览表和合同履行情况

序号	项目委托单位、联系人及电话	项目名称	项目基本信息	合同金额	服务对象所属行业	是否属于保密项目	合同签订日期	完成情况	备注

注：请供应商按照合同签订时间先后顺序填写此表，并按照同一顺序附相关证明材料。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-3 供应商单位简介（包括但不限于业务范围、所有权状况、组织机构及职能、人员构成、单位的场地环境和软硬件设施等）

10-4 供应商信息采集表（实质性格式）

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 缴纳代理服务费承诺书（实质性格式）

致：中招国际招标有限公司

我公司如在____（项目名称）____（项目编号：_____）中成交，同意按照招
标/磋商/谈判/单一来源采购文件中规定的服务费金额从我公司交纳的保证金
RMB_____元中扣除，如保证金金额不足以缴纳服务费，则我公司承诺将差额
补交至贵公司，并开具：

☐ 增值税普通发票

☐ 或按照以下信息开具增值税专用发票：

单位名称：_____

纳税人识别号：_____

地址：_____

电话：_____

开户行：_____

账号：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

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

供应商应根据磋商文件第四章采购需求的规定，自行编写的技术方案，详细叙述拟提供技术服务方案情况。包括但不限于：

◇总体服务方案；

◇游客服务及投诉处理方案；

◇应急处理方案；

◇对重大活动、人流高峰保障方案；

◇安全、文明服务方案；

◇用工队伍安全管理方案；

◇项目团队人员配置方案：

(1)项目组织机构、执行团队人员配备方案

(2)项目经理的简历及证书资料

◇人员日常培训、考核方案；

◇磋商文件的要求的或供应商认为有必要提供的其他技术文件。

◇供应商认为其它需要说明的事宜。

12-1 项目组织机构、执行团队人员配备方案 (实质性格式)

项目名称：

项目编号：

序号	拟担任 职务	姓名	年龄	学历	从业年限	相关经验	备注

后附：1. 项目组织结构图。

2. 附：执行团队人员身份证、证件/书等（复印件加盖公章）。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12-2 项目经理的简历及证书资料（实质性格式）

供应商名称：_____（公章）

姓名			出生年月			贴照片处
身份证号			民族			
毕业学校						
专业			政治面貌			
最高学历		最高学位				
从业年限		职称		当前职务		
现所在机构或部门				计划投入服务时间		
拟在本项目担任中职务						
职业经历（所在机构及时间段）						
教育经历						
专业培训（培训课程、时间）						
专业证书（附复印件）						
日期	参加过的项目名称	担任何职		备注		

应附：身份证、证书（如有）、工作经验（如有）等证明材料（复印件加盖公章）。

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后单独密封提交，请勿装订在响应文件中）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	报价	数量/单位	服务期限	优惠条件	其他声明
	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。

供应商名称（加盖公章）：_____

供应商委托代理人签字（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，磋商后单独密封提交，请勿装订在响应文件中）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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。

4.如果按分项报价计算的结果与总价不一致,以分项报价为准修正总价。

5.如若成交，采购代理机构将根据此表所报单价及总价进行成交结果公告，请保持单价汇总金额与总价一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

供应商委托代理人签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日