

# 竞争性磋商文件

项目名称：听力导医服务项目

项目编号：11000025210200138806-XM001

项目代理编号：ZZXC-25-034

采购人：北京市无障碍环境建设促进中心

采购代理机构：中招信诚国际工程管理有限公司

2025年6月

# 目录

|                           |    |
|---------------------------|----|
| <b>第一章采购邀请</b> .....      | 3  |
| <b>第二章供应商须知</b> .....     | 5  |
| <b>第三章评审方法和评审标准</b> ..... | 23 |
| <b>第四章采购需求</b> .....      | 41 |
| <b>第五章合同草案条款</b> .....    | 44 |
| <b>第六章响应文件格式</b> .....    | 50 |

# 第一章采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号: 11000025210200138806-XM001
2. 项目代理编号: ZZXC-25-034
3. 项目名称: 听力导医服务项目
4. 采购方式: 竞争性磋商
5. 项目预算金额: 29.95万元、项目最高限价: 29.95万元
6. 采购需求:

| 序号 | 标的名称   | 数量 | 简要技术需求或服务要求  |
|----|--------|----|--|
| 01 | 听力导医服务 | 1  | 为北京市无障碍环境建设促进中心提供2025年听力导医服务(不少于1500人次), 具体内容详见竞争性磋商文件第四章“采购需求”。 |

7. 合同履行期限: 自合同签订且生效之日起一年, 或合同要求的服务次数已完成并验收合格。
8. 本项目是否接受联合体: 是 否。

## 二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:
  - 2.1 中小企业政策: 本项目专门面向中小企业预留采购份额。
  - 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 本项目是否接受分支机构参与响应: 否
  - 3.2 本项目是否属于政府购买服务: 否
  - 3.3 其他特定资格要求: 无

## 三、获取采购文件

1. 时间: 2025年6月20日至2025年6月26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：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。
4. 售价：人民币0.00元/本。

#### **四、响应文件提交**

截止时间：2025年7月1日09点30分(北京时间)。

地点：地点：北京市丰台区日月天地B座907室。

#### **五、开启**

时间：2025年7月1日09点30分(北京时间)。

地点：地点：北京市丰台区日月天地B座907室。

#### **六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

#### **七、其他补充事宜**

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 节能产品强制采购
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购
- (3) 政府采购促进中小企业发展
- (4) 政府采购支持监狱企业发展
- (5) 政府采购促进残疾人就业
- (6) 进口产品管理

2. 本项目采用线上线下相结合方式，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、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，并认真核实时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认证证书服务热线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认证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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>）查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>）查阅“用户指南”—“操作指南”—“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获取电子招标文件

供应商持CA数字认证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招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

## 2. 5编制投标文件

投标人应按照招标文件规定编辑响应文件。

## 2. 6递交投标文件

投标人应派本公司专职人员递交响应文件，并参加会议。

## **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：北京市无障碍环境建设促进中心

地址：北京市朝阳区左家庄北里35号

联系方式：陈老师，010-64181047

### **2. 采购代理机构信息**

名称：中招信诚国际工程管理有限公司

地址：北京市丰台区日月天地B座907室

联系方式：牛工、张工 13121981157、010-53361061

### **3.项目联系方式**

项目联系人：牛工、张工

电话：13121981157、010-53361061

## 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否  |  |      |              |        |         |
| 3. 1    | 现场考察         | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____分；<br>考察地点：_____。  |  |      |              |        |         |
| 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: 50%;">标的名称</td> <td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>听力导医服务</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 | 听力导医服务 | 其他未列明行业 |
| 标的名称    | 中小企业划分标准所属行业 |   |  |      |              |        |         |
| 听力导医服务  | 其他未列明行业      |   |  |      |              |        |         |
| 10. 2   | 报价           | 报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。   |  |      |              |        |         |

|          |         |  |
|----------|---------|--|
| ★11. 1   | 磋商保证金   | <p>磋商保证金金额: <u>人民币5500.00元。</u></p> <p>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保证金。</p> <p>递交地点: 同响应文件递交地点。</p> <p>磋商保证金方式: 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。</p> <p>磋商保证金收受人信息:</p> <p><u>收款单位: 中招信诚国际工程管理有限公司</u></p> <p><u>账号: 11050138360000000877</u></p> <p><u>开户银行: 中国建设银行北京城市建设开发专业支行</u></p> <p><u>(注: 项目编号+投标保证金)</u></p> |
| 11. 7. 5 |         | <p>磋商保证金不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;</li> <li>2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的;</li> <li>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。</li> </ol>   |
| ★12. 1   | 响应有效期   | 自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。   |
| 20. 1    | 确定成交供应商 | <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: <u>综合得分相同的, 以响应报价低者为成交人; 综合得分且响应报价均相同的, 以服务方案得分高者为成交人。</u></p>   |
|          | 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>   |

|          |      |  |
|----------|------|--|
|          |      | (2) 允许分包的金额或者比例: _____;<br>(3) 其他要求: _____。  |
| 24. 1. 1 | 询问   | 询问送达形式: <u>可通过书面形式（询问函须盖供应商公章）</u> ,<br>送达至采购代理机构。   |
| 24. 3    | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门: 中招信诚国际工程管理有限公司;<br>联系电话: 牛工、张工13121981157;<br>通讯地址: 北京市丰台区日月天地B座907。   |
| ★25      | 代理费  | <p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p><b>收费标准:</b> 参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定;</p> <p><b>缴纳时间:</b> 成交供应商在领取成交通知书时一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。</p> <p><b>说明:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 以成交金额作为收费的计算基数。</li> <li>(2) 成交服务费币种与中标/成交签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</li> <li>(3) 成交服务费的交纳方式: 在响应文件中, 供应商向采购代理机构递交成交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。</li> <li>(4) 此项费用不应单独开列, 无论供应商是否填报, 都视为此费用已经包含在磋商报价总价中。</li> </ul> <p><b>成交服务费账户</b></p> <p><u>收款单位: 中招信诚国际工程管理有限公司</u></p> <p><u>账号: 11050138360000000877</u></p> <p><u>开户银行: 中国建设银行北京城市建设开发专业支行</u></p> <p>在“转账用途”中标明“成交服务费”。</p> |

|    |  |
|----|--|
| ★1 | <p>本项目需供应商按以下要求在规定的时间提交纸质响应文件：<br/><b>磋商文件数量：</b>正本1份，副本3份，电子版1份。<br/>(注：电子文档为全部响应文件正本的扫描件（彩色）。格式采用PDF格式，载体形式为U盘。并在载体上注明（标记）项目名称、包号及供应商名称。供应商应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。如供应商未按磋商文件规定递交电子版或无法正常打开，将被视为无效投标/响应。)</p> |
| 2  | <p>本磋商文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章。<br/>财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予以认可。</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、服务参与投标，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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)。

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 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购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，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 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 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

#### 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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

### 5. 响应费用

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

## 二、竞争性磋商文件

### 6. 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章采购邀请

第二章供应商须知

第三章评审方法和评审标准

第四章采购需求

第五章合同草案条款

第六章响应文件格式

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

### 7. 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、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报价。

10. 2供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10. 2. 1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。

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 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），应按照磋商文件要求进行签字。

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 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。磋商时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，或者正、副本密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”“副本”字样。

14.2 为方便核查保证金，供应商应当将“保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“保证金”字样，在磋商时单独递交。

14.3 在第14.1款、第14.2款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

14.3.1 清楚标明递交至磋商公告函中指明的地址。

14.3.2 注明磋商公告函中指明的项目名称、项目编号、包号和“在（响应截止时间）之前不得启封”的字样。

14.3.3 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权

---

代表签字。

14.4 响应文件未按照上述要求进行签署、盖章的，磋商小组根据实际情况可以指定时间，要求参加磋商的供应商在指定的时间内进行补正，供应商超过指定时间未能补正的，该响应文件按无效响应文件处理。

14.5 拒收情形：采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件。

## 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，将响应文件递交采购单位，递交地点应当是磋商文件中规定的地址。

15.2 采购人推迟磋商时间时，应当以书面（或者传真、电报）的形式，通知所有供应商。在这种情况下，磋商双方的权利和义务将受到新的磋商时间的约束。

15.3 拒收情形：在本须知规定的响应截止时间后逾期送达的任何响应文件将被拒绝接收。

## 16. 响应文件的修改与撤回

16.1 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，并均须以书面形式通知采购人、采购代理机构。

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

# 五、评审

## 17. 响应文件的开启

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

17.2 磋商小组依据磋商文件规定的时间、地点主持磋商，由磋商小组成员及有关工作人员参加。磋商小组将对磋商整个过程做磋商记录，磋商记录由磋商小组全体成员签字。

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，不予磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透漏与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有供应商。

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。

### 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，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以答复。

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

## 25代理费

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

## 第三章评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 1. 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

## 资格审查要求

| 序号  | 检查因素                    | 检查内容  | 格式要求               |
|-----|-------------------------|---|--------------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》  |                    |
| 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件证明。</p> <p>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。</p> | 提供证明文件的复印件或影印件并盖公章 |
| 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》        |

|       |                  |  |                        |
|-------|------------------|--|------------------------|
|       |                  | 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）；<br>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；<br>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；<br>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。 |
| 1-3   | 供应商信用记录          | 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           | 具体要求见第一章《采购邀请》   |                        |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | 当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须  | 格式见《响应文件格式》            |

|       |                 |  |                    |
|-------|-----------------|--|--------------------|
|       |                 | <p>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> <p>注1：监狱企业须提供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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> |                    |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议  | <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>   | 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或影印件并盖公章 |
| 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   | <p>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。</p> <p>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及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件，格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。  | 格式见《响应文件格式》            |
| 3-3 | 其他特定资格要求      | 如有，见第一章《采购邀请》   | 提供证明文件的复印件或影印件并盖公章     |
| 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。  | 复印件或影印件并盖公章            |

1.4 《符合性审查要求》见下表：

### 符合性审查要求

| 序号 | 检查因素         | 检查内容  | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|----|--------------|---|---------------|
| 1  | 授权委托书        | 按磋商文件要求提供授权委托书；                               | 否             |
| 2  | 投标完整性        | 未将一个采购包中的内容拆开投标；                              | 否             |
| 3  | 报价唯一性        | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；              | 否             |
| 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  | ★号条款响应       | 响应文件满足磋商文件中★号条款要求的；                           | 否             |
| 8  | 分包承担主体资质（如有） | 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件加盖公章（如有）； | 否             |
| 9  | 分包意向协议（如有）   | 按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件加盖公章；（如有）                 | 否             |
| 10 | 报价的修正（如有）    | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）   | 否             |
| 11 | 进口产品（如有）     | 磋商文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品非进口产品的；              | 否             |
| 12 |              | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保      | 否             |

|    |                           |   |   |
|----|---------------------------|---|---|
|    | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | <p>等），标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>（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，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>（2）投标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；</p> <p>（3）投标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）；</p> <p>（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，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>（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。</p> |   |
| 13 | 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 |
| 14 | 附加条件                      | 磋商文件未含有采购人不能接受的附加条件的；   | 否 |
| 15 | 其他无效情形                    | 供应商、磋商文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形；  | 否 |

|    |               |                          |                              |
|----|---------------|--------------------------|------------------------------|
| 16 | 含义不明确         | 响应文件中存在含义不明确的情形;         | 是（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） |
| 17 | 同类问题表述不一致     | 响应文件中存在同类问题表述不一致的情形;     | 是（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） |
| 18 | 有明显文字和计算错误的内容 | 响应文件中存在有明显文字和计算错误的内容的情形。 | 是（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） |

## 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3.2.2-3.2.5项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：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：\_\_\_\_\_。

#### 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）详见评审标准。

5.4 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）详见评审标准。

#### 6. 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指

标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前三名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

## 7. 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

| 序号                | 评分因素          | 分值 | 评分标准   |
|-------------------|---------------|----|--|
| 商务部<br>分(15<br>分) | 企业类似业<br>绩及经验 | 15 | <p>供应商需提供与本项目类似的业绩证明（自2022年6月1日起，以签订日期为准），每提供一份合格有效业绩证明得3分，最高得15分。</p> <p>注：以上业绩证明均以供应商提供的有效合同复印件或项目验收单（需有甲方公章）复印件为准，合同要求至少提供合同项目名称页、金额页、签字盖章页复印件作为证明（复印件需加盖供应商公章）。</p>  |
| 技术部<br>分(75<br>分) | 服务方案          | 20 | <p><b>一、服务方案及分部工作措施齐全、详细、结构完整(5分)</b></p> <p>(一) 方案完整详细(2分)</p> <p>1. 方案完整详细，在响应时间和服务质量等方面完全满足项目需要，得2分；</p> <p>2. 方案略有欠缺，但在响应时间和服务质量等方面基本满足项目需要，得1分；</p> <p>3. 方案有欠缺，对项目实施有不利影响的，得0分</p> <p>(二) 方案科学可行(2分)</p> <p>1. 方案科学可行，完全满足项目需要，得2分；</p> <p>2. 方案在科学或可行方面有欠缺，但基本满足项目需要，得1分；</p> <p>3. 方案在科学或可行方面有较大欠缺，对项目实施有不利影响的，得0分；</p> <p>(三) 方案针对性(1分)</p> <p>1. 方案针对性强，得1分；</p> <p>2. 方案针对性不够强或未提供，得0分。</p> <p><b>二、组建项目团队，对项目管理人员和服务人员开展相关管理服务技能的培训(5分)</b></p> <p>(一) 方案完整详细(2分)</p> <p>1. 方案完整详细，在响应时间和服务质量等方面完全</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>满足项目需要，得2分；</p> <p>2. 方案略有欠缺，但在响应时间和服务质量等方面基本满足项目需要，得1分；</p> <p>3. 方案有欠缺，对项目实施有不利影响的，得0分</p> <p><b>(二) 方案科学可行(2分)</b></p> <p>1. 方案科学可行，完全满足项目需要，得2分；</p> <p>2. 方案在科学或可行方面有欠缺，但基本满足项目需要，得1分；</p> <p>3. 方案在科学或可行方面有较大欠缺，对项目实施有不利影响的，得0分；</p> <p><b>(三) 方案针对性(1分)</b></p> <p>1. 方案针对性强，得1分；</p> <p>2. 方案针对性不够强或未提供，得0分。</p> <p><b>三、项目服务的各项流程管理、标准管理及档案管理(5分)</b></p> <p><b>(一) 方案完整详细(2分)</b></p> <p>1. 方案完整详细，在响应时间和服务质量等方面完全满足项目需要，得2分；</p> <p>2. 方案略有欠缺，但在响应时间和服务质量等方面基本满足项目需要，得1分；</p> <p>3. 方案有欠缺，对项目实施有不利影响的，得0分</p> <p><b>(二) 方案科学可行(2分)</b></p> <p>1. 方案科学可行，完全满足项目需要，得2分；</p> <p>2. 方案在科学或可行方面有欠缺，但基本满足项目需要，得1分；</p> <p>3. 方案在科学或可行方面有较大欠缺，对项目实施有不利影响的，得0分；</p> <p><b>(三) 方案针对性(1分)</b></p> <p>1. 方案针对性强，得1分；</p> <p>2. 方案针对性不够强或未提供，得0分。</p> <p><b>四、服务过程中各类安全防范工作(5分)</b></p> |
|--|--|---|

|      |    |   |
|------|----|---|
|      |    | <p>(一) 方案完整详细(2分)</p> <p>1. 方案完整详细，在响应时间和服务质量等方面完全满足项目需要，得2分；</p> <p>2. 方案略有欠缺，但在响应时间和服务质量等方面基本满足项目需要，得1分；</p> <p>3. 方案有欠缺，对项目实施有不利影响的，得0分</p> <p>(二) 方案科学可行(2分)</p> <p>1. 方案科学可行，完全满足项目需要，得2分；</p> <p>2. 方案在科学或可行方面有欠缺，但基本满足项目需要，得1分；</p> <p>3. 方案在科学或可行方面有较大欠缺，对项目实施有不利影响的，得0分；</p> <p>(三) 方案针对性(1分)</p> <p>1. 方案针对性强，得1分；</p> <p>2. 方案针对性不够强或未提供，得0分。</p>      |
| 实施计划 | 15 | <p><b>一、全项目周期内服务工作的阶段划分、进度安排(5分)</b></p> <p>1. 项目进度计划安排合理，阶段分清晰，完全满足项目需求得5分；</p> <p>2. 项目进度计划安排较合理，阶段分明，可以满足项目需求得4分；</p> <p>3. 项目进度计划安排基本合理，基本满足项目需求得3分；</p> <p>4. 项目进度计划安排欠合理，不能很好满足项目需求得1-2分；</p> <p>5. 未提供方案，得0分。</p> <p><b>二、做好服务质量的有效监管，制定项目实施各项规章制度，建立监督实施管理体系 (5分)</b></p> <p>根据供应商提供的1. 企业内部管理制度、服务质量标准；2. 工作岗位考核标准、奖惩办法；3. 应急方案；4. 培训机制；5. 岗位责任制进行评审</p> |

|                 |    |   |
|-----------------|----|---|
|                 |    | <p>各项规章制度均完整、详细、科学合理、可行，得5分；每有一项规章制度不够完整、详细、科学合理或可行，有可能影响项目顺利实施扣1分，最低得0分。</p> <p><b>三、做好服务数据统计、资料收集、项目验收工作，提供服务登记表、满意度调查表、服务对象统计表、月度汇总表、结项报告、满意度调查报告等样本（5分）</b></p> <p>根据供应商提供与本项目类似的服务全过程档案等的说明材料（项目自2022年6月1日以后实施的）进行评审</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 证明材料详实、科学合理，能够充分证明该供应商以往项目服务质量完全满足本项目需要，得4-5分；</li> <li>2. 证明材料较为详实、较为科学合理，基本能够证明该供应商以往项目服务质量能够满足本项目需要，得2-3分；</li> <li>3. 证明材料不够详实、不够科学合理，不足以证明、供应商以往项目服务质量能够满足本项目需要，得1分；</li> <li>4. 未提供合格有效的服务全过程档案等的说明材料，得0分。</li> </ol> |
| 后续服务保证措施及应急预案措施 | 10 | <p><b>一、具有后续服务体系及服务保障措施（包括但不限于：项目团队的稳定、服务过程的专业性、服务对象隐私的保密，以及服务对象投诉处理、定期回访等）（5分）</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 后续服务体系完善，方案措施合理，完全满足项目需要，得5分；</li> <li>2. 后续服务体系较完善，方案措施基本合理，能够满足项目需要，得4分；</li> <li>3. 后续服务体系略有不足，方案或措施略有不足一般，但基本满足项目需要，得3分。</li> <li>4. 后续服务体系不完善，方案或措施不能满足项目需要，得1-2分。</li> <li>5. 未提供后续服务体系，得0分。</li> </ol> <p><b>二、对发生与服务项目相关的突发事件，要有相应的</b></p>   |

|      |    |   |
|------|----|---|
|      |    | <p><b>应急方案及措施（5分）</b></p> <p>1. 对突发事件有相应的应急方案和措施，方案措施完整详细、科学合理、可行，完全满足项目需要，得5分；</p> <p>2. 对突发事件的应急方案和措施，方案措施较为完整详细、基本科学合理可行，基本能够满足项目需要，得4分；</p> <p>3. 对突发事件的应急方案和措施，在完整详细、科学合理或可行方面略有欠缺，得3分。</p> <p>4. 对突发事件的应急方案和措施不完善，方案措施不能满足项目需要，得1-2分。</p> <p>5. 未提供后续服务体系或保证措施的，得0分。</p>  |
| 人员配备 | 20 | <p><b>一、管理及服务人员配置方案完整、配备合理（10分）</b></p> <p>1. 管理及服务人员配置方案完整、内容详细、人员配置完全满足或优于磋商文件所需要的人员，得8-10分；</p> <p>2. 管理及服务人员配置方案比较完整、内容比较详细、人员配置基本满足磋商文件所需要的人员，得6-7分；</p> <p>3. 管理及服务人员配置方案或内容有欠缺或人员配置不足，得3-5分；</p> <p>4. 管理及服务人员配置方案不完整或内容不详细或人员配置不完全满足磋商文件所需要的人员，得1-2分；</p> <p>5. 提供的管理及服务人员配备方案不可行或未提供人员配备方案的，得0分。</p> <p><b>二、管理及服务人员业绩、经验或能力（10分）</b></p> <p>根据供应商提供的本项目人员构成情况表（或详细说明）进行评审</p> <p>1. 材料详实、充分，且能够充分说明拟投入本项目人员的经验或能力完全满足本项目需要，得8-10分；</p> <p>2. 材料较为详实、充分，能够说明拟投入本项目人员</p> |

|           |      |     |   |
|-----------|------|-----|---|
|           |      |     | <p>的经验或能力可以满足本项目需要，得6-7分；</p> <p>3. 证明材料不够详实，但基本能够说明拟投入本项目人员的经验或能力可以满足本项目基本需要，得3-5分；</p> <p>4. 证明材料不详实，不足以说明拟投入本项目人员的经验或能力满足本项目需要，得1-2分；</p> <p>5. 未提供合格有效的材料，得0分。</p>  |
|           | 服务承诺 | 10  | <p>1. 提供针对本项目的服务承诺内容详细完整、针对性强，完全满足项目需要，得8-10分；</p> <p>2. 提供针对本项目的服务承诺内容较详细完整或针对性较强，基本满足项目需要，得6-7分；</p> <p>3. 提供针对本项目的服务承诺内容不够详细、不够完整或针对性较差，得3-5分；</p> <p>4. 提供针对本项目的服务承诺内容不详细、不完整或针对性差，得1-2分；</p> <p>5. 未提供服务承诺的，得0分。</p> <p>服务承诺须加盖供应商公章</p> |
| 价格部分(10分) | 报价   | 10  | <p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10</p> <p>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</p>  |
| 合计        |      | 100 |   |

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

### 一、项目概况

北京市无障碍环境建设促进中心开展为听力残疾人就医引导服务项目，希望为更多的残障人士提供就医便利。

### 二、服务内容：听力导医服务

#### 1. 服务内容

招募听力导医服务服务人员，完成不少于1500人次一对一的听力残疾人就医引导服务。每位残疾人接受服务原则上不得超过15次。在全市医疗机构范围内，为有就医引导服务需求的听力残疾人提供以下预约服务：

- (1) 就医引导路线指引；
- (2) 协助听力残疾人或带为填写病历卡；在人工挂号窗口，引导听力残疾人有序排队；与医生进行沟通等与就医有关的服务内容；
- (3) 按要求建立项目服务档案；
- (4) 依托“12385热线微信平台”提供服务。

#### 2. 人员基本要求

- (1) 年龄：18岁以上
- (2) 人数：服务团队不少于10人
- (3) 服务意识：具有主动服务意识，经过基本的素质培训
- (4) 能力要求：具备服务北京当地听力言语残疾人的手语技能

#### 3. 服务时间及地点

- (1) 服务时间要求：早8:00至晚17:00
- (2) 具体服务地点：北京市内的医疗机构

#### 4. 供应商需满足的各项服务标准

- (1) 服务人员需具备北京当地的手语技能；
- (2) 建立健全员工培训机制，加强员工培训，不断提高员工工作技能和水平。员工在工作时间应着装整齐，仪表、仪态、用语文明礼貌；服务做到坚持原则，热情大方；服务过程中不做与工作无关的事，严守医院及被服务人员秘密。
- (3) 相关员工要掌握医院的各科室工作流程。
- (4) 制定岗位责任制，配合采购人的相关工作。

(5) 对于听力残疾人，从进入医院开始至离开医院期间，帮助其到各科室就医，服务结束后送离至医院大门口。

## 5. 主要服务标准

(1) 树立“服务第一，客户至上”的思想，服务从细节入手，以人为本、主动热情；残疾人满意度90%以上；

(2) 客户投诉处理率100%。

## 6. 服务机构要求

(1) 导医服务机构设置合理、高效精简；制度建设完善；人员配置合理，政治可靠，无不良记录，专业技术熟练，并符合采购人提出的具体人员要求；

(2) 导医服务项目管理人员要求具有较强的组织、协调、沟通能力，具有相关工作管理经验；

(3) 导医应有较强的服务意识和一定的专业工作实践；

(4) 导医服务机构需建立投诉处理程序，对确认有效投诉的责任人，采购人要求撤换的情况下予以调整；

(5) 导医服务机构在合同履约期，项目主要管理人员如有岗位调动，须事先征得采购人同意方可变动；

(6) 导医服务机构要接受采购人的绩效管理；

(7) 导医服务机构对承接的项目不得分包或转包。

(8) 导医服务机构应有健全的应急预案，出现突发事件及时向采购人沟通。

## 7. 安全要求

(1) 供应商：服务过程中供应商服务人员需做好各类安全防范工作，确保服务过程的人身安全，制定安全服务工作方案，严格杜绝安全隐患，并对服务过程安全问题负全责。

(2) 对接受服务的残疾人：做好针对服务对象的服务准备及突发状况应急工作，确保服务过程中不因服务产生对残疾人及其家庭的安全隐患，对突发状况应及时有效解决，把控一线工作人员素质及职业素养，并对服务过程中产生的安全问题负全责。

(3) 服务过程中供应商应处理好包括：人员聚集与撤离以及服务过程中其它突发危险状况的安全问题。并对因此产生的安全问题负全责。

## 8. 绩效要求

(1) 建立健全的服务记录及服务档案，服务期结束后撰写项目总结报告交于采购人留存。

(2) 每次服务后应填写满意度调查表。（按采购人要求随时提供服务后满意度调查表）。

## 9. 其他

(1) 在合同有效期以内，单个听力残疾人已接受15次服务后，允许供应商在事先征得残疾人同意支付费用的前提下，有偿为该残疾人提供服务。

(2) 在合同有效期以外，如果有听力残疾人提出导医需求，由供应商与该残疾人自行协商服务费用及相关事项。

## 10. 付款条件

(1) 双方已签订协议且乙方已开始履行服务以后，采购人支付项目经费的70%作为项目启动经费；

(2) 服务次数完成后，满意度调查达到90%及以上，并提交结项报告，经成交人提出结项申请，采购人验收合格后支付项目经费的30%；

(3) 成交人应在采购人支付项目款前向采购人提供正规发票。

## 第五章、合同草案条款

说明：

1. 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”。

2. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

3. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

5. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

6. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

7. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

8. 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，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。

## 听力导医服务项目协议书

甲方：北京市无障碍环境建设促进中心

乙方：

甲方年购买听力导医服务项目。为保证项目实施，甲乙双方共同协商订立本协议，双方应严格遵守并履行协议约定：

### 1. 协议文件组成

本协议书和项目实施方案构成完整协议文件，互为补充和解释。

### 2. 项目主要要求

2. 1乙方应按照项目要求制定详细实施计划，并做好任务管理和人员配置，保证项目产出按时保质保量交付。

#### 2. 2本协议书中项目服务要素包括：

服务期限：自签订之日起满一年，或完成预期服务次数并提出结项申请

预期服务/活动次数：1500人次，每名残疾人接受服务原则上不超过15次

预期受益人数/人次：1500人次

日常服务时间及每次服务时长：每次服务时长原则上不低于4小时

服务区域：北京市内的医疗机构

服务对象：本市持证听力残疾人

服务方式（是否入户等）：否

其他事项：服务依托“12385”微信服务平台

服务内容：听力残疾人就医服务，1、导医前服务，包括服务宣传、了解受助者需求等内容；2、导医过程，包括：见面、挂号、候诊、就医、缴费、检查、取药等服务；3、导医后服务，包括：填写《听力残疾人导医服务登记表》、《听力残疾人导医服务满意度调查表》等内容。

#### 2. 3配合项目实施，乙方需完成以下行动：

服务告知：服务开始前向受益人书面告知项目资金来源、服务内容、服务时限、服务时长，及需要受益人进行配合的内容等信息。

服务宣传：服务过程中，需在横幅、展板、折页、背景板、车贴、网页宣传新闻等与项目相关的宣传品、宣传文字上体现残联标识（logo）及“助残服务项目”字样。

**人员培训：**服务开展前，乙方需对服务人员开展相关培训，保证服务人员具备基本的残疾人服务知识。

**服务监测：**根据甲方提供的条件和工具、配合完成受益人筛选、服务签到、受益人调查回访等。乙方每月需报送项目进展情况，甲方可适时抽查满意度情况。

**标准制定：**提炼服务流程和标准，开展服务成本测算。

**2.4助残服务项目目标、量化指标、项目进度、档案管理、项目监督等具体事宜，以项目竞争性磋商响应文件为准。**

### 3. 项目总价

本协议书中的助残服务项目总价为元人民币，大写金额为。

### 4. 协议有效期

自签订之日起一年内完成不少于1500人次服务。如提前完成服务次数（不少于1500人次），支付完尾款后协议有效期提前结束。

在协议有效期以内，单个听力残疾人已接受15次服务后，允许乙方在事先征得该残疾人同意付费的前提下，有偿为该残疾人提供超过15次以上的服务。在协议有效期以外，如果有听力残疾人提出导医需求，由乙方与该残疾人自行协商服务费用及服务相关事项。

### 5. 资金支付

**5.1甲方依照协议约定向乙方拨付项目资金，且应在项目验收合格后，结算与项目有关的所有资金。乙方根据本协议取得的项目资金作为其经营收入，根据其适用的财务管理制度自主支配。**

#### 5.2项目经费支付方式：

(1) 双方已签订协议且乙方已开始履行服务以后，甲方支付项目经费的70%（即人民币大写，小写元）作为项目启动经费；

(2) 项目完成后，满意度调查达到90%及以上，由乙方提交结项报告，并提出结项申请，经甲方验收合格后支付项目经费的30%（即人民币大写，小写元）；

(3) 乙方提供真实有效的账户信息，如账户信息发生变更，应以书面形式通知甲方。

开户名：

开户银行：

账号：

**5.3乙方应在甲方支付项目款前向甲方提供正规发票。**

### 6. 服务延期与协议变更

在履行协议过程中，如乙方遇到不能按约定提供服务的事由，应及时以书面形式向甲方提出申请，说明具体变更理由及延长期限方案。如需修改或补充本协议内容，双方应签署书面补充协议。

#### 7. 通知

本协议任何一方给另一方的通知、回复、确认等，都应以书面的形式通过专人送递、传真、电子邮件或特快专递方式送达，双方的收件地址和收件人以本协议文件中所载明的相关信息为准。如果一方的收件地址、收件人等通讯信息发生变更，应在变更发生后3个工作日内书面通知对方。

#### 8. 保密、安全和成果归属

乙方有义务保障项目相关数据和受益人信息的安全性，未经许可所有数据不得外传。结项后，所取得的成果归甲、乙双方共有，如乙方需将甲方数据用于科学研究或其他用途，需获甲方同意。

#### 9. 协议无过错解除或提前终止

9.1 经甲方核实有下列情形之一的，本协议解除或终止；

- (1) 因第三方原因造成本协议无法履行的；
- (2) 发生不可抗力事项的；
- (3) 乙方因自身原因申请注销登记或者被撤销登记的。

9.2 本协议解除或提前终止后，根据协议履行情况，甲方有权要求乙方采取补救措施，并退回已支付的部分项目经费。

#### 10. 违约情形及责任

10.1 出现以下情形之一的，甲方有权通知乙方即时终止项目活动，并解除本协议。已支付项目经费的，甲方有权追回项目经费。

- (1) 因乙方自身原因不能履行本协议的；
- (2) 乙方擅自拖延项目期限的、变更服务内容、降低服务质量、减少服务数量的；
- (3) 项目实施期间，因乙方责任发生重大安全事故，或发生侵犯服务对象合法权益事件，社会影响极其恶劣的；
- (4) 瞒报、虚报项目工作的；
- (5) 存在其它违纪情形的。

10.2 乙方在实施过程中出现违约的，甲方有权向社会公布，并做诚信记录，作为未来申报和承接助残服务项目的参考标准。

## 11. 争议的解决

甲方与乙方之间因本协议产生的一切争议，应协商解决；协商不成的，任何一方均应向甲方住所地人民法院提出诉讼。

## 12. 生效及其它

12.1 本协议经双方加盖公章后生效；

12.2 本协议一式六份，以中文书写，甲方四份，乙方两份；

12.3 本合同未尽事宜，参照《政府采购法》和《政府采购法实施条例》相关规定执行。

甲方：北京市无障碍环境建设促进中心

乙方：

法人（签章）：

法人（签章）：

年 月 日

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:**

**项目代理编号:**

**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营业执照等证明文件

1-2供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

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

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

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

---

## 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

### 本项目需要提供中小企业证明文件

说明：

(1) 如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目(包)专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(3) 如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

#### (4) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

## 2-1-1中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

### 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)北京市无障碍环境建设促进中心的(项目名称)听力导医服务项目采购活动,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)听力导医服务,属于(采购文件中明确的所属行业)其他未列明行业行业;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**(请进行选择):**  
 **不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称(盖章): \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

2-1-2拟分包情况说明及分包意向协议

(本项目不适用，可以不提供)

2-2其它落实政府采购政策的资格要求(如有)

(本项目不适用，可以不提供)

3本项目的特定资格要求(如有)

3-1联合协议(如有)

(本项目不适用，可以不提供)

3-2其他特定资格要求

(本项目：无，可以不提供)

4. 磋商保证金凭证/交款单据

## 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, 项目编号, 项目代理编号)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): \_\_\_\_\_

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)(签字或签章): \_\_\_\_\_

委托代理人(签字或签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附: 法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件:



说明:

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构, 则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署, 则可不提供本《授权委托书》, 但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》; 否则, 不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形, 可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的, 应同时提供身份证件**双面**电子件。

## 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、护照等身份证明文件电子件:



供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): \_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

---

## 7. 报价一览表

# 报价一览表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目代理编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
|    |       |    |    |

注: 1. 此表中, 每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8. 分项报价表

### 分项报价表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目代理编号: \_\_\_\_\_ 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

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目代理编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|--------------------|-----------|--------|------|----|
|----|--------------------|-----------|--------|------|----|

#### 对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择, 未选择响应无效):

**无偏离** (如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。)

**有偏离** (如有偏离, 则应在本表中对负偏离项逐一列明, 否则**响应无效**; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。)

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

注: “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10. 采购需求偏离表(实质性格式)

**采购需求偏离表**

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目代理编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

| 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 | 说明 |
|----|--------------------|-----------|------|------|----|
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |

注:

- 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**。
- “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. 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 12. 成交服务费承诺书

### 成交服务费承诺书

致: \_\_\_\_\_

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_，项目代理编号：\_\_\_\_\_) 竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按照磋商文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。

特此承诺

承诺方法定名称: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

邮编: \_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字: \_\_\_\_\_ (承诺方盖章)

承诺日期: \_\_\_\_\_

## 13. 最后报价一览表(实质性格式, 磋商后提交)

## 最后报价一览表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目代理编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 |    | 其他声明 |
|----|-------|------|----|------|
|    |       | 大写   | 小写 |      |
|    |       |      |    |      |

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

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14. 最后分项报价表(实质性格式, 磋商后提交)

## 最后分项报价表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目代理编号: \_\_\_\_\_

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。

供应商名称: \_\_\_\_\_

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 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。