

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：存包服务及运行

项目编号/包号：BJJQ-2026-435

采购人：北京市人民政府天安门地区管理委员会

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审方法和评审标准 .....	22
第四章	采购需求 .....	33
第五章	合同草案条款 .....	35
第六章	响应文件格式 .....	48

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

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2026-435

2.项目名称：存包服务及运行

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：172.84 万元、项目最高限价（如有）：/万元

5.采购需求：新大陆 6 号和天安门城楼存包服务及运行。（详见磋商文件第四章采购需求）。

6.合同履行期限：2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日。

7.本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

1.时间：2026年5月6日至2026年5月12日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元（含电子版）。

### 四、响应文件提交

截止时间：2026年5月18日15点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

### 五、开启

时间：2026年5月18日15点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

### 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）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用电子化采购方式（**线上线下相结合形式**），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA

数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

#### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

#### 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

#### 2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。

3.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）以及北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

4.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-435

5.采购代理机构项目联系邮箱：yw01@hcjq.net

### 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：北京市人民政府天安门地区管理委员会

地址：北京市东城区东交民巷 44 号

联系方式：张老师，010-65118679

## **2.采购代理机构信息**

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

联系方式：王佳琪、张萍、王鑫国，010-65244876、65915024

## **3.项目联系方式**

项目联系人：王佳琪、张萍、王鑫国

电话：010-65244876、65915024

## 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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <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>/</td> <td>存包服务及运行</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	/	存包服务及运行	其他未列明行业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
/	存包服务及运行	其他未列明行业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 3 万元 磋商保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：1000000010120100382136000799 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功） <b>磋商保证金形式：</b> 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。 <b>磋商保证金提交截止时间：</b> 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；						

条款号	条目	内容
		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 <b>响应无效</b> 。（采用电汇或网上银行支付的，须注明项目编号：BJJQ-2026-435。）
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）成交供应商不按规定与采购人签订合同的； （2）成交供应商不按规定提交履约保证金的（如需）； （3）成交供应商擅自放弃成交的。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的份数	响应文件份数： 1 份正本、3 份副本、1 份电子版 供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版及 WORD 版本，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为 U 盘。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：综合得分相同的，按报价低者为成交供应商；得分且报价均相同的，以服务方案得分高者为成交供应商；得分、报价、服务方案得分均相同的，随机抽取。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式，现场或邮寄方式递交。</u>
24.3	接收询问和质疑的联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65244876； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号

条款号	条目	内容																			
		楼 9 层。																			
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>根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的规定，以成交金额为基准差额定率累进法计算，按照服务类收费标准收取。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成交金额</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物类</th> <th>服务类</th> <th>工程类</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元（含 500 万元）</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元（含 1000 万元）</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理费收受人信息：  收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司  开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行  银行账号：1119 1701 0400 02067  开户行行号：1031 0001 9176  缴纳时间：领取成交通知书时。</p>	成交金额	费率			货物类	服务类	工程类	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%
成交金额	费率																				
	货物类	服务类	工程类																		
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																		
100~500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%																		
500~1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%																		

## 供应商须知

### 一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
  - 4.1 采购本国货物、工程和服务
    - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
    - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
    - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产

品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

#### 4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

#### 4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

##### 4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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。

- 4.3.4 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》。
- 4.3.5 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》。
- 4.3.6 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》。

#### 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.4.1 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。
- 4.4.2 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）。
- 4.4.3 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**；
- 4.4.4 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）。

#### 4.5 正版软件

- 4.5.1 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）。

#### 4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

#### 4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

#### 4.8 采购需求标准

##### 4.8.1 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》。

##### 4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

## 5 响应费用

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

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

#### 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、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 供应商需在响应文件中提供“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 响应文件的份数及签署、盖章

- 13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或签章或印鉴，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行

政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 13.6 以联合体参加的，除磋商文件格式中要求外，磋商文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。

- 14.2 所有信封或纸箱上均应：

- 1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。
- 2) 注明项目名称、项目编号和“在（                      时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。
- 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

- 14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。

- 14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。

- 15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

## 16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

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。

16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并按本须知规定编制、密封、标记和发送。

## 五 评审

### 17 磋商仪式

17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。

17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。

17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。

17.4 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。

17.5 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”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	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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

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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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 <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。	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（本项目专门面向小微企业）	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	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
	格要求		
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（本项目不允许联合体参加）	<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项规定。</p> <p>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。</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，则该联合体的响应无效。</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》原件或该原件的复印件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

## 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	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	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；	否
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	否
5	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；	否
6	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
7	投标异常情形	不存在下列投标异常情形： 1.文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。 2.联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。 3.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。 4.异常低价投标。 5.法律法规和文件规定的其他投标异常情形。	否
8	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	否

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员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 异常低价处理
- 2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低

价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务

要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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 2% 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）/。

## 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

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务 (10分)	业绩 (10分)	<p>综合考虑供应商自2023年1月1日起至响应文件递交截止时间止（以合同签订时间为准）承担的类似服务业绩，每个业绩得2分，该项最高得10分。</p> <p><b>注：合同须提供关键内容页复印件，包括但不限于甲乙双方名称、项目名称、工作内容、合同金额、签订日期、签字盖章页，否则不予得分，未明确签订合同日期的业绩不得分）</b></p>
2	项目 方案 (80分)	项目 分析 (10分)	<p>综合考虑供应商结合本项目情况及采购人实际需求特点等，对项目的总体理解及重难点分析。</p> <p>具有详细的项目需求分析，对项目理解透彻、思路清晰，重点及难点归纳分析透彻、理解准确完整，建议或措施得当、针对性强的，得10分；</p> <p>具有项目需求分析，对项目理解具有针对性、思路清晰，重点及难点归纳分析及理解基本准确，建议或措施具有一定针对性的，得7分；</p> <p>对项目需求分析及理解程度一般，重点及难点归纳分析及理解基本准确，建议或措施一般的，或内容有缺失的，得4分；</p> <p>项目需求分析差，思路混乱，或内容有严重缺失的，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		服务 方案 (36分)	<p>综合考虑供应商针对本项目磋商文件“第四章 采购需求 三、技术要求”内容进行评分，供应商需对①引导服务、②安检服务、③存包服务、④智能柜管理服务、⑤保洁服务、⑥党群工作服务进行阐述，每项内容服务方案评分标准如下：</p> <p>方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得6分；</p> <p>方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得4分；</p> <p>方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得2分；</p> <p>方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		人员培训 方案 (7分)	<p>方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得7分；</p> <p>方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得5分；</p> <p>方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得3分；</p> <p>方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		保障方案 (12分)	<p><b>质量保障措施</b></p> <p>措施方案内容全面、合理，针对性强，得6分；</p> <p>措施方案内容描述简单，缺少具体措施和细节描述，针对性一般，得4分；</p>

		<p>措施方案内容存在部分缺失，针对性差，得 2 分； 未提供，得 0 分。</p> <p><b>应急预案</b> 措施方案内容全面、合理，针对性强，得 6 分； 措施方案内容描述简单，缺少具体措施和细节描述，针对性一般，得 4 分； 措施方案内容存在部分缺失，针对性差，得 2 分； 未提供，得 0 分。</p>
		<p>供应商拟投入本项目的人员类别（<b>引导员、安检员、存包员、智能柜管理员、保洁员、党群工作人员</b>）及数量完全满足采购需求要求的，得 5 分。 注：须提供人员清单（清晰列明人员类别）并加盖供应商公章，否则不得分。</p> <p>综合考虑供应商拟派团队成员的经验及能力。 人员组成科学合理，人员综合素质高、能力和专业性强，职责分工清晰明确，经验丰富的，得 10 分； 人员组成较科学合理，人员综合素质较高、能力和专业性较强，职责分工较清晰明确，经验较丰富的，得 7 分； 人员组成科学性有所欠缺，人员综合素质一般、能力和专业性一般，职责分工一般，人员经验一般的，得 4 分； 人员组成科学性较差，人员综合素质一般、能力和专业性较差，职责分工不明确，人员经验欠缺的，得 1 分； 未提供，得 0 分。 注：供应商未提供项目团队成员名单、拟担任的职务/分工、专业背景、相关工作年限等介绍导致磋商小组无法判断的不得分。</p>
3	价格 (10分)	<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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值 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 及 3.4。</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

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

新大陆 6 号和天安门城楼存包服务及运行。

#### 2. 项目背景/项目概述

存包服务及运行项目是提升参观群众体验而设立的专项公共服务采购项目，该项目是集便民服务、秩序维护、帮扶特殊人群于一体的综合性保障工作。

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务时间（期限）：2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日。

地点：新大陆 6 号和天安门城楼存包处。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

2.1 采购人根据双方确定的考核情况，按当月实际用工数量、履行工作任务情况，按月支付供应商费用，该费用为供应商按约定履行合同各项义务所需的各项费用，采购人无需向供应商或其服务人员支付任何其他费用；如遇特殊情况导致存包处无法开放，供应商须按照采购人要求提供其他服务时，采购人按照实际考核情况支付供应商费用。

2.2 双方应在每月初签字确认上月考核表，汇总后根据考核表计算费用，采购人据此向供应商支付上月费用。

2.3 供应商应向采购人提供合法有效的正式发票，否则采购人有权暂停付款，供应商不得以此要求采购人承担违约责任。采购人采用国库集中支付方式向供应商付款，采购人具体支付时间视财政拨款到位情况而定，若因财政拨款进度导致逾期付款，采购人不算违约，也不承担任何违约责任。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

新大陆 6 号和天安门城楼存包服务工作提供便民服务、帮扶特殊人群，使参观群众满意。

##### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

执行相应的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

## 2. 服务内容及要求

2.1 负责新大陆 6 号和天安门城楼人工存包服务、安检和自助存包的引导工作，提供全流程、全要素、高品质服务；根据岗位安排，做好收验存取服务、文明引导、安全检查、卫生消杀等工作；为参观群众提供咨询服务以及秩序引导等；提供帮扶助残、爱老敬老等服务。

2.2 工作地点为新大陆 6 号存包处和天安门城楼存包处，本项目具体岗位及人员配置要求如下：

引导服务岗：配备人员 2 名，主要负责存包群众的路线指引以及自助存包服务区域秩序维护、安全执勤等工作；

安全检查岗：配备人员 4 名，主要负责进入存包区域的群众及所携包裹的安全检验，疫情防控监督等工作；

物品寄存岗：配备人员 8 名，主要负责群众寄存包裹的收、验、存、取服务，设施设备的维护及工作区域的清洁保养工作；

智能寄存柜管理岗：配备人员 10 名，主要负责指导参观群众使用方法，做好存包物品安全管理、智能存包柜的日常管理及维护工作；

环境保洁岗：配备人员 2 名，主要负责存包处“门前三包”和室内工作区域的环境卫生和消杀工作；

党群工作岗：配备人员 4 名，主要为参观群众提供咨询服务以及秩序引导等；提供帮扶助残、爱老敬老等服务；为党群阵地开展活动等提供保障；负责党群服务中心活动场所、公共服务设施的日常管理和维护。

## 2.3 采购标的的其他技术、服务等要求

供应商需针对本项目提供人员培训方案、保障方案(含质量保障措施、应急预案等)。

## 3. 验收标准

根据采购需求进行验收。

## 第五章 合同草案条款

### 存包服务及运行合同

甲方：北京市人民政府天安门地区管理委员会

乙方：

甲方联系人：                    电话：

乙方联系人：                    电话：

甲、乙双方本着平等互利的原则，经过友好协商，订立如下合同：

#### 第 1 条 服务岗位、人数和期限

第一款：乙方按照本合同约定为甲方提供服务。

第二款：乙方根据甲方需求，指派服务人员从事存包、引导、安检、环境卫生等服务工作（详见附件：项目服务内容及工作需求）。

第三款：服务人员的工作地点为新大陆 6 号存包处和天安门城楼存包处

第四款：自 2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日止。

#### 第 2 条 服务费用及支付

第一款：甲方根据双方确定的考核情况，按当月实际用工数量、履行工作任务情况，按月支付乙方费用，该费用为乙方按约定履行本合同各项义务所需的各项费用，甲方无需向乙方或其服务人员支付任何其他费用；如遇特殊情况导致存包处无法开放，乙方须按照甲方要求提供其他服务时，甲方按照实际考核情况支付乙方费用。

本合同总金额为人民币\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_）元整，实际支付金额以实际考核情况为准。

第二款：甲乙双方应在每月初签字确认上月考核单，并根据综合考核情况向乙方支付上月费用。

第三款：乙方应向甲方提供合法有效的正式发票，否则甲方有权暂停付款，乙方不得以此要求甲方承担违约责任。甲方采用国库集中支付方式向乙方付款，甲方具体支付时间视财政拨款到位情况而定，若因财政拨款进度导致逾期付款，甲方不算违约，也不承担任何违约责任。

#### 第 3 条 甲方的权利与义务

第一款：尊重乙方服务人员，维护服务人员合法权益。

第二款：为乙方派往现场的服务人员提供必要的工作场所。

第三款：严格贯彻执行《民法典》的相关规定，甲方制订安全生产、行为规范、考核办法等管理规章制度。

第四款：对因乙方原因造成的服务人员劳务报酬、社会保险延误等问题不承担任何责任。

#### **第4条 乙方的权利与义务**

第一款：乙方根据甲方需要，对服务人员进行岗前培训，主要包括：1.劳动法规和职业道德培训；2.安全防护、遵章守纪。

第二款：严格贯彻执行《民法典》、《劳动合同法》及甲方有关安全管理、行为规范、考核办法等法规和规定，加强服务人员安全合规教育管理，高效履行存包服务有关工作，不得造成安全责任事故、重大舆情或政治事件。

第三款：依法为服务人员办理养老、失业、医疗、工伤和生育等社会保险和人身意外伤害保险手续，并按时缴纳保险费用。因乙方怠于履行本款义务导致的一切法律后果均有乙方自行承担，并且乙方还需向甲方承担违约责任。

第四款：教育培训服务人员严格遵守甲方管理规章制度，优质、高效完成存包服务有关工作任务。

第五款：按照《劳动合同法》有关工伤事故处理的规定，乙方全权负责工伤事故的全部处理工作。

第六款：乙方负责在甲方工作的服务人员的就餐和住宿。

第七款：乙方在服务过程中要确保物品存取安全、流程高效，做好日常设备检查和维修，为群众提供优质服务体验，及时妥善处理纠纷。若乙方在服务过程中与服务群众发生各类纠纷时，乙方全权负责，妥善处理，不得造成不良影响。

#### **第5条 违约责任**

第一款：因乙方服务过程中造成安全责任事故、重大舆情或政治事件，甲方视情节严重情况，甲方有权直接解除本合同，并追究乙方法律责任。

第二款：在本合同存续期限内，任何一方没有法定或约定事由而单方解除本合同，应向对方承担违约责任。任何一方违约，均需向守约方支付人民币 100000 元违约金。本合同项下违约金不足以弥补守约方损失的（包括直接损失、可得利益损失及主张权利的费用等，例如：诉讼仲裁费、保全费、律师费、公证费、法院最终裁定的侵权赔偿费

用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等等），守约方有权追偿。

第三款：一方因不可抗力（如自然灾害、战争、疫情或国家政策变化等）致使不能履行本合同所规定的义务，应及时通知另一方，并自事件发生之日起在 30 个工作日内提供事件详情及本合同不能履行的理由的书面证明，由甲、乙双方协商修改本合同或终止本合同，并协商部分免除或全部免除履行本合同的责任。

### 第 6 条 争议的解决

第一款：因本合同引起的任何争议，双方应通过友好协商解决，协商不成时，双方同意由甲方住所地有管辖权的人民法院管辖。

### 第 7 条 其他事项

第一款：本合同及其附件未规定的事宜，双方协商解决。经甲、乙双方协商一致，可对本合同进行变更或补充，双方应以与签订本合同一致的方式签订书面变更或补充合同，方为有效。附件与补充合同与本合同具有同等的法律效力。

第二款：本合同自双方签字并且盖章之日起生效；本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或者

法定代表人或者

授权代表人：

授权代表人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 附件 1：项目服务内容及工作需求

一、负责新大陆 6 号和天安门城楼人工存包服务、安检和自助存包的引导工作，提供全流程、全要素、高品质服务；根据岗位安排，做好收验存取服务、文明引导、安全检查、卫生消杀等工作；为参观群众提供咨询服务以及秩序引导等；提供帮扶助残、爱老敬老等服务，以确保存包服务工作安全高效运行，使广大参观群众满意。

二、工作地点为新大陆 6 号存包处和天安门城楼存包处，本项目具体岗位及人员配置要求如下：

引导服务岗：配备人员 2 名，主要负责存包群众的路线指引以及自助存包服务区域秩序维护、安全执勤等工作；

安全检查岗：配备人员 4 名，主要负责进入存包区域的群众及所携包裹的安全检验，疫情防控监督等工作；

物品寄存岗：配备人员 8 名，主要负责群众寄存包裹的收、验、存、取服务，设施设备的维护及工作区域的清洁保养工作；

智能寄存柜管理岗：配备人员 10 名，主要负责指导参观群众使用方法，做好存包物品安全管理、智能存包柜的日常管理及维护工作；

环境保洁岗：配备人员 2 名，主要负责存包处“门前三包”和室内工作区域的环境卫生和消杀工作；

党群工作岗：配备人员 4 名，主要为参观群众提供咨询服务以及秩序引导等；提供帮扶助残、爱老敬老等服务；为党群阵地开展活动等提供保障；负责党群服务中心活动场所、公共服务设施的日常管理和维护。

## 附件 2：存包处安全生产规章制度

### 一、总则

为规范存包处的运营管理，防范火灾、盗窃、设备故障等安全事故，保障寄存物品安全、人员人身安全及场所正常秩序，特制定本制度。本制度适用于存包处所有工作人员，涵盖人工寄存、自助存包柜等各类寄存形式。

基本原则：坚持“安全第一、预防为主、责任明确、规范有序”的原则，明确各方安全责任，确保各项安全措施落实到位。

### 二、场所与设施安全管理

1.场所要求：使用且不阻碍安全疏散通道，内部划分清晰的寄存区、取物区与操作区，设置醒目标识。保持场所整洁通风，无杂物堆积，远离高温、潮湿及强电磁干扰环境。

2.设备配置与维护：配备足量、不同规格的存包柜或存储架，柜体坚固耐用，锁具安全可靠。安装覆盖全区域的监控设备，确保 24 小时正常运行，监控资料至少保存 30 天以备查询。配备必要的照明、防潮、防虫设施，同时按规定配置灭火器、应急照明等消防器材，定期检查确保有效。定期对存包柜、电源线路、电子系统等进行全面检查，每季度至少一次，发现故障立即停用并上报，及时组织维修。

### 三、人员安全管理

1.岗前培训：所有工作人员需经专业培训后方可上岗，培训内容包括安全管理制度、设备操作规程、应急处置流程及服务规范等。

2.岗位职责：严格遵守工作纪律，不得私自开启存包柜查看寄存物品，不得泄露参观群众个人信息及寄存信息。上岗时穿戴整齐，按要求佩戴劳动防护用品，保持良好工作状态。主动提醒使用者贵重物品随身携带，禁止存放违禁物品，并做好引导工作。

### 四、寄存与取物流程安全规范

1.寄存管理：人工寄存时，需提示游客不存贵重易碎物品，寄存时间等信息，对特殊物品进行特别标注。自助寄存时，通过标识牌明确告知操作流程、注意事项及违禁物品清单，提醒使用者妥善保管身份认证信息。严格排查违禁物品，严禁存放易燃易爆、有毒有害、腐蚀性等危险品，发现可疑物品立即上报并按规定处理。

2.取物管理：人工取物时，仔细核对寄存凭证，确认无误后方可交还物品；凭证丢失时，需核实使用者有效身份证明并做好记录。自助取物时，提醒使用者核对柜门编号，

确认物品无误后关闭柜门，柜子使用后自动失效，再次寄存需重新操作。

#### 五、日常安全巡查与隐患排查

1.工作人员每日对存包处进行定时巡查，重点检查设备运行状态（锁具、显示屏、电源等）、消防器材有效性、监控设备清晰度及场所环境安全。

2.建立巡查台账，详细记录巡查时间、内容、发现问题及处理结果，对无法立即解决的隐患需明确整改责任人与完成时限。

3.接受内部监督与外部相关部门检查，对发现的问题及时整改反馈。

#### 六、应急处置管理

1.应急预案：制定火灾、盗窃、设备故障、自然灾害等突发事件的应急预案，明确应急响应流程、责任分工及疏散路线。

2.应急处置：遇设备故障（如柜门无法开启、显示屏失灵），立即停止使用故障设备，引导使用者使用替代设施，同时通知维修人员处理。发生火灾时，立即启动消防器材灭火，组织人员疏散并拨打火警电话，协助抢救寄存物品。发现盗窃行为，立即报警并保护现场，配合警方调查，不得擅自移动现场物品。

3.应急演练：定期组织工作人员开展应急演练，提升应急处置能力与协同配合效率。

#### 七、责任追究与考核

1.工作人员违反本制度规定，导致安全事故或物品损失的，视情节轻重给予批评教育、绩效考核扣分等处理；构成违法的，移交司法机关。

2.将安全管理制度执行情况纳入工作人员日常考核，对严格落实安全责任、及时排除隐患的予以表彰。

#### 八、附则

1.本制度未尽事宜，参照国家相关法律法规及行业规范执行。

2.本制度由存包处管理部门负责解释与修订。

### 附件 3：存包服务工作标准

存包服务人员的作业标准严格遵循《存包管理规定》及政府采购服务规范，核心要求是“安全第一、凭证寄存、免费服务”，各岗位实行标准化流程管理。

#### 一、通用行为标准

所有服务人员上岗前需接受背景审查与安全培训，工作中需严格执行以下规范：

仪容风纪：统一着工装、佩戴工牌，仪容整洁；站姿坐姿端正，不倚不靠，不扎堆闲聊、不玩手机。

服务用语：使用“您好、请、谢谢”等文明用语，实行“首问负责制”，严禁与游客发生争执。

安全红线：熟知禁存物品清单（易燃易爆、液体、上访材料等），发现可疑物立即上报并隔离，严禁私自处理。

#### 二、岗位作业要求

（一）人员按职能分工执行标准化流程：

##### 1、引导员

线路指引：引导客流，确保“存包-参观-取包”单向循环，避免拥堵。

规则宣导：主动告知游客“仅可带手机、身份证，背包/水/自拍杆必须寄存”，并提示“参观后务必取包”。

秩序维护：人流通行有序，安全执勤保障。

##### 2、安检员

双检机制：严格执行“机检+手检”双检制度。引导包裹过 X 光机，对可疑包裹进行开包手检。

凭证核验：核查游客当日有效预约记录，非当日不予寄存。

##### 3、存包员（人工/智能柜）

收包程序：1.查危：开包检查禁带品（重点排查充电宝、液体、贵重物品）。2.发牌：发放寄存牌（或指导使用智能柜）。3.录入：人工区需登记《寄存台账》（时间、编号、特征等）。

取包核验：“牌物相符”原则。核对寄存牌编号与物品信息一致后方可放行。若凭证丢失，必须核验身份证并登记报失，严防冒领。

##### 4、环境保洁员

环境标准：执行“门前三包”，每 2 小时对存包区地面、柜面、台面进行一次清洁消杀，确保无垃圾堆积、无异味。

#### 5、党群工作人员

围绕“党建引领服务”展开工作，集党员先锋模范作用、群众矛盾调解、特殊人群帮扶、窗口形象维护于一体的复合型岗位工作。

##### （二）应急处置流程

违禁品处理：检出易燃易爆品或上访材料，立即人包分离，稳住当事人，同步报告驻点民警，严禁擅自退还或扣押。

失物处理：发现无人认领包裹，按“先报暂行保管、后移交公安部门”流程处理，严禁私自开包或带离现场。

客流超限：遇大客流排队超过警戒线，立即启动分段截流、增设临时通道，并上报请求支援。

## 附件 4：存包服务考核管理办法

### 第一章 总则

#### 第一条 目的依据

为进一步提升存包服务品质，规范服务标准，强化安全运营，保障游客合法权益，结合《存包服务验收考核评分标准》及相关工作要求，特制定本考核管理办法。

#### 第二条 适用范围

本办法适用于所有参与存包服务的运营人员及服务团队。

#### 第三条 考核原则

坚持客观、公平、公正的原则，实行量化扣分制，确保考核结果真实反映服务水平与安全隐患。

### 第二章 考核内容与评分标准

#### 第四条 考核细则

考核工作围绕以下核心维度展开，总分 100 分，实行倒扣分制。若当月累计扣分 $\geq 5$ 分，则扣除当月费用的 10%。

##### 1. 人员管理

检查内容：在岗人数、仪容风纪、文明用语、服务态度。

考核标准：1. 在岗人数不符、脱岗、串岗。2. 未统一工装、仪容不整。3. 姿态不端（倚靠、扎堆、玩手机等）。4. 未使用文明用语，态度冷淡或生硬。每项/人次扣 0.5 分。

##### 2. 制度台账

检查内容：消防安全制度、应急预案、党群工作日志、培训记录等。

考核标准：1. 缺失必备制度（安全、应急预案等）。2. 党群工作日志、培训记录、巡检记录不完整或弄虚作假。3. 寄存台账（人工区）登记信息不全、不清。每缺少 1 项或记录不合格扣 0.5 分。

##### 3. 安检

检查内容：“机检+手检”双检制度落实、可疑包裹拦截。

考核标准：1. 未严格执行“机检+手检”双检制度。2. 漏检禁存物品。3. 未核查游客当日有效预约凭证即办理寄存。4. 发现可疑物品未立即上报并隔离。每起扣 0.5 分，情节严重者双倍扣分。

##### 4. 服务质量

检查内容：服务响应速度、物品错领或丢失。

考核标准：1.存/取包操作耗时超过 30 秒（非客流高峰）。2.引导、解释不清，导致游客误解或拥堵。3.发生物品错领、冒领。4.发生寄存物品丢失。第 1、2 项：每起扣 0.5 分；第 3 项：每起扣 2 分；第 4 项丢失物品为重大服务质量事故：每起扣 5 分。

#### 5.环境卫生

检查内容：无垃圾堆积、定时消杀。

考核标准：1.责任区域垃圾堆积、有异味。2.未按规定频次（如每 2 小时）进行清洁消杀。3.现场排队秩序混乱，无有效引导。每项/处扣 0.5 分。

#### 6.党群工作

检查内容：党员先锋模范作用、群众矛盾调解、特殊人群帮扶等。

考核标准：1.党员未佩戴党徽、先锋岗作用未体现。2.对群众矛盾处置迟缓或不当。3.未对老幼病残孕等特殊人群提供主动帮扶。每项扣 0.5 分。

#### 7.应急处置

检查内容：违禁品、失物处置。

考核标准：对违禁品、失物处置流程不当。每起扣 1 分。

#### 8.投诉与舆情

检查内容：游客投诉量。

考核标准：1.发生有效投诉（经核实责任在服务方）。2.负面舆情（因服务问题被媒体或网络曝光）。每起扣 3-5 分。

#### 9.安全

检查内容：安全责任事故、重大舆情或政治事件。

考核标准：1.发生安全责任事故（如火灾、踩踏、人身伤害）。2.发生重大政治事件或严重违法违规行为。3.故意瞒报、谎报安全或服务事故。发生即视为当月考核不达标，扣除相应费用，并追究法律责任。

### 第三章 考核实施

#### 第五条 考核周期与方式

1.日常检查：由考核方每日进行巡查，发现问题即时记录并拍照存档。

2.月度汇总：每月末对当月所有检查记录进行汇总评分，形成《存包服务月度验收考核单》。

## 第六条 申诉机制

被考核方对扣分有异议的，应在收到考核结果后 24 小时内向考核主管部门提交书面申诉，逾期视为认可。

## 第四章 整改、处罚措施

### 第七条 经济处罚

严格执行评分标准中的扣分机制。当月累计扣分达到或超过 5 分的，直接扣除当月服务费用的 10%；若发生严重安全责任事故，除上述罚款外，还将追究相关责任人法律责任。

### 第八条 整改与复检

针对检查中发现的问题，被考核方需在限期内整改完毕并提交整改报告。考核部门将在整改期后组织复检，未达标的将加倍扣分。

## 第五章 附则

### 第九条 解释与实施

本办法由存包处管理部门负责解释与修订，自发布之日起正式实施。

## 附件5：存包服务验收考核评分标准

## 存包服务验收考核评分标准

序号	检查项目	检查内容	检查考核标准
1	人员管理	在岗人数、仪容风纪、文明用语、服务态度	1.在岗人数不符、脱岗、串岗。2.未统一工装、仪容不整。3.姿态不端（倚靠、扎堆、玩手机等）。4.未使用文明用语，态度冷淡或生硬。每项/人次扣 0.5 分。
2	制度台账	消防安全制度、应急预案、党群工作日志、培训记录等	1.缺失必备制度（安全、应急预案等）。2.党群工作日志、培训记录、巡检记录不完整或弄虚作假。3.寄存台账（人工区）登记信息不全、不清。每缺少 1 项或记录不合格扣 0.5 分。
3	安检	“机检+手检”双检制度、可疑包裹拦截	1.未严格执行“机检+手检”双检制度。2.漏检禁存物品。3.未核查游客当日有效预约凭证即办理寄存。4.发现可疑物品未立即上报并隔离。每起扣 0.5 分，情节严重者双倍扣分。
4	服务质量	服务响应速度、物品错领或丢失	1.存/取包操作耗时超过 30 秒（非客流高峰）。2.引导、解释不清，导致游客误解或拥堵。3.发生物品错领、冒领。4.发生寄存物品丢失。第 1、2 项：每起扣 0.5 分；第 3 项：每起扣 2 分；第 4 项丢失物品为重大服务质量事故：每起扣 5 分。
5	环境卫生	无垃圾堆积、定时消杀	1.责任区域垃圾堆积、有异味。2.未按规定频次（如每 2 小时）进行清洁消

			杀。3.现场排队秩序混乱，无有效引导。每项/处扣 0.5 分。
6	党群工作	党员先锋模范、群众矛盾调解、特殊人群帮扶等	1.党员未佩戴党徽、先锋岗作用未体现。2.对群众矛盾处置迟缓或不当。3.未对老幼病残孕等特殊人群提供主动帮扶。每项扣 0.5 分。
7	应急处置	违禁品、遗留物处置	对违禁品、遗留物处置流程不当。每起扣 1 分。
8	投诉与舆情	游客投诉量	1.发生有效投诉（经核实责任在服务方）。2.负面舆情（因服务问题被媒体或网络曝光）。每起扣 3-5 分。
9	安全	安全责任事故、重大舆情或政治事件	1.发生安全责任事故（如火灾、踩踏、人身伤害）。2.发生重大政治事件或严重违法违规行为。3.故意瞒报、谎报安全或服务事故。发生即视为当月考核不达标，扣除相应费用，并追究法律责任。
10		备注	若当月扣分 $\geq 5$ 分，则扣除当月服务费的 10%。

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业政策证明文件

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。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 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：

（存包服务及运行），属于（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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

## 3 本项目的特定资格要求（如有）

## 3-1 联合协议（如有）（本项目不接受联合体）

## 联合协议

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

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

### 3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件



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复印件：

说明：

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

## 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）身份证或护照等身份证明文件复印件：

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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	合价	供应商规模	供应商所属性别	外商投资类型
1							
2							
3	...						
年度总价（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.供应商规模列应填写“大型”、“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。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

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>响应无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则<b>响应无效</b>；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“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 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

## 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：        年    月    日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

12 代理服务费承诺书

**代理服务费承诺书（格式）**

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在成交通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）： \_\_\_\_\_

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

**13-1 供应商信息采集表**

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

**13-2 根据第三章评审标准提供对应的材料**