

竞争性磋商文件

项目名称：2025年人定湖公园园内卫生间保洁专项服务

项目编号/包号：JHX-ZFCG-CW250011

采购人：北京市西城区人定湖公园管理处

采购代理机构：北京精恒信工程咨询有限公司

2025年03月

目 录

第一章	采购邀请.....	2
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审方法和评审标准.....	25
第四章	采购需求.....	36
第五章	合同草案条款.....	38
第六章	响应文件格式.....	49

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：JHX-ZFCG-CW250011
2. 项目名称：2025 年人定湖公园园内卫生间保洁专项服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：42 万元、项目最高限价（如有）：42 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包项目最高 限价	数量	简要技术需求或服务要求
01	2025 年人定湖公园 园内卫生间保洁专 项服务	42 万元	1 项	对 2025 年人定湖公园园内卫生间提供 清洁服务。（具体内容详采购需求）

6. 合同履行期限：自 2025 年 4 月 1 日起至 2026 年 3 月 31 日止。

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。

☐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）：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的采购活动。

（2）凡为本次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

务的供应商，不得参加采购活动。

(3) 供应商不得被信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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投标：☐是 ☒否。

3.2 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。

3.3 其他特定资格要求： / 。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 03 月 11 日至 2025 年 03 月 18 日，每天上午 09：00 至 11：00，下午 13：30 至 16：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 现场获取文件地点：北京市朝阳区八里庄西里住邦 2000 商务中心 3 号楼 9 层 908-909 室前台

3. 获取方式：**现场或非现场方式**获取招标/采购文件。

4. 售价：500 元/本（现金或汇款，售后不退）。

收款账户：（企业基本账户转账时备注：文件费+项目名称）。

开户名：北京精恒信工程咨询有限公司

开户银行：中国农业银行北京英家坟支行

银行账户：11042901040007428

四、响应文件提交

时间：2025 年 03 月 24 日 13 时 30 分至 13 时 40 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区八里庄西里住邦 2000 商务中心 3 号楼 9 层 908-909 室，现场递交。

五、开启

时间：2025 年 03 月 24 日 13 时 40 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区八里庄西里住邦 2000 商务中心 3 号楼 9 层 908-909 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. 确定成交的方法和标准：综合评分法。详见竞争性磋商文件。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：根据本项目采购内容和性质，如果需要将执行强制、优先采购节能、环境标志产品，促进中小企业发展、支持监狱企业及残疾人福利性单位发展，推广政府采购信用担保工作等政府采购政策。

3. 采购人在政府采购活动中根据项目类别和性质执行相应的节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

4. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）发布。

5. 磋商文件获取方式：**现场或非现场方式**获取文件，在获取文件时请按规定携带或发送如下材料：

（1）如法定代表人获取磋商文件，携带或发送法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件及复印件（加盖单位公章）。

（2）如委托代理人获取磋商文件，携带或发送法定代表人授权委托书原件（内容须含本项目名称及领取文件事宜）及被委托人的身份证原件及复印件（加盖单位公章）。

非现场方式获取招标文件：将以上“（1）或（2）材料”彩色 PDF 扫描件+文件费转账成功截图+填写完成的“**投标单位获取招标文件登记表（详见附件）**”发至邮箱 2720903551@qq.com，邮件标题“**项目名称+投标单位名称**”，邮件内容需写明项目名称、投标单位名称、联系人、联系方式、是否需要纸质版招标文件（如需要注明收件地址、收件人和电话）。材料审核成功后我单位将通过邮箱 2720903551@qq.com 向通过审核单位以邮件方式发出招标文件电子版（审核结果超过 24 小时未反馈，请联系招

标代理联系人)。

现场方式获取招标文件：携带以上“（1）或（2）材料”前往约定现场获取文件地点获取，“**投标单位获取招标文件登记表**”现场填写。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市西城区人定湖公园管理处

地 址：北京市西城区德外安德路六铺炕街 15 号

联系方式：010-62023200

2. 采购代理机构信息

名 称：北京精恒信工程咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区八里庄西里住邦 2000 商务中心 3 号楼 9 层 908-909 室

联系方式：13426003592

3. 项目联系方式

项目联系人：刘萌

电 话：13426003592

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：__/__/__。		
4.2.5	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>2025 年人定湖公园园内卫生间保洁专项服务</td><td>其他未列明</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			
2025 年人定湖公园园内卫生间保洁专项服务	其他未列明			
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：__/__/__。		
11.1	磋商保证金 【本项目无磋商保证金】	磋商保证金金额：__/__/__。 磋商保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京精恒信工程咨询有限公司 开 户 银 行：中国农业银行北京英家坟支行 账 号：11042901040007428		
11.7		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：__/__/__。		

条款号	条目	内容
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。
13.3	响应文件正本、副本份数	正本：1 份；副本：2 份
13.5	响应文件电子版份数与要求	电子文档：1 份 储存介质为 U 盘， 内容含响应文件 WORD 电子文档、响应文件正本的 PDF 扫描件各 1 份 ，正本扫描件即盖章签署后响应文件正本的彩色扫描件。
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： <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： <u>总得分且投标报价均相同的，以业绩得分高者为成交供应商。</u>
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： <u> / </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u> 。 (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> 。 (3) 其他要求： <u> / </u> 。
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>盖单位公章的纸质版原件送至北京市朝阳区八里庄西里住邦 2000 商务中心 3 号楼 9 层 908-909 室前台。</u>

条款号	条目	内容
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京精恒信工程咨询有限公司。</u></p> <p>联系电话：<u>刘萌 13426003592。</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市朝阳区八里庄西里住邦 2000 商务中心 3 号楼 9 层 908-909 室。</u></p>
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>收费标准：<u>详见文件本章节条款 25.2。</u></p> <p>缴纳时间：<u>成交供应商在领取成交通知书的同时以现金、支票、电汇等方式向招标代理机构一次性缴付本项目代理报酬。</u></p>

供应商须知

一、说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标。

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业。

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人

员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位

所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则

供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

- 4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

- 4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行

符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

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

5 响应费用

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

二、竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**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 供应商报价具体要求及标准。
 - 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【本项目无磋商保证金】

- 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 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、盖章与准备

13.1 竞争性磋商文件要求签字、盖章的内容，应当按要求准备。

13.2 供应商应完整地按竞争性磋商文件要求的格式填写响应文件，响应文件通常按 A4 幅面装订（如有特殊情况允许适当放宽但不得影响评审）；须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

13.3 响应文件应准备的正本与副本份数详见《供应商须知资料表》。正副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，响应文件格式内容应当按规定的格式顺序填写、排列，并左侧装订牢固成册；可视厚度情况分册装订（若在可胶装范围内则不需分册）。为优化营商环境，节约纸张，建议响应文件双面打印，打印件清晰整洁。

正本与副本应当明确、清楚的表明“正本”“副本”以区分，如有正副本不一致的内容，以正本内容为准。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 响应文件封面应加盖供应商单位公章并经法定代表人或其授权代表签字或盖

章。由授权代表签字的在响应文件中须同时提交响应文件签署授权委托书。

响应文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则响应文件签署授权委托书无效。为严肃磋商程序的严谨性，建议法定代表人投标时应携带相应的法定代表人身份证明文件，非法定代表人的授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，以便于认定（格式详见采购文件）。

如对响应文件有修改，修改处应则应由供应商加盖供应商单位公章或由法定代表人或经其授权代表签字或盖章，否则对任何行间插字、涂改和增删不予认可。

13.5 响应文件的电子文件份数及特殊要求详见《供应商须知资料表》。供应商应对响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。

13.6 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。

13.7 **响应文件应按以下方法装袋和密封：**

13.7.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封装在密封袋或密封箱中。

正副本单独分开封装或统一封装均可，不做要求，但建议如果选用分开封装时应在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样以方便辨识。供应商应保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。

13.7.2 为方便磋商开展，供应商应将“磋商报价一览表”单独密封，并在密封袋上标明“磋商报价一览表”字样，随响应文件同时递交。

“磋商报价一览表”中报价应当与响应文件正本报价相一致，若不一致，则以正本的“磋商报价一览表”价格为准。

13.7.3 为方便核查磋商保证金，供应商应将“有效的磋商保证金递交凭证复印件”单独密封，并在密封袋上标明“磋商保证金”字样，在磋商时随响应文件单独递交。【本项目无磋商保证金】

13.7.4 为方便核查磋商文件电子版，供应商应将“磋商文件电子版”单独

密封，并在密封袋上标明“磋商文件电子版”字样，在磋商时随响应文件单独递交。

13.7.5 所有密封袋或密封箱上均应：

- A) 用封条在开口处密封，封口处加盖供应商的单位公章。
- B) 注明项目名称、项目编号/包号和“在（磋商截止时间）之前不得启封”的字样。
- C) 注明供应商的名称和地址，以便若其被宣布为“迟到”时能原封退回。

13.7.6 供应商应当对各自所递交的文件负责（包括但不限于密封性、完整性），采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。**结合财政部和北京市财政局有关优化营商环境的精神，对于供应商未按上述要求密封及加写标记、未单独提交有效的磋商保证金递交凭证复印件【本项目无磋商保证金】和磋商报价一览表的，如果并没有造成实质性的不响应，则不可以因此而拒绝供应商继续参与。但如未按要求递交磋商文件电子版或出现了采购文件中规定的其他实质性不响应的情况时，其文件将被拒绝。**

四、响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 本项目需要按照要求提交报送**纸质**的响应文件。采购代理机构届时派专人接收文件。
- 14.2 采购人或采购代理机构收到响应文件后，应当同时组织签到，签到表上将如实记载响应文件的送达时间和密封情况。
- 14.3 参加竞争性磋商的供应商请按磋商文件规定委派代表参与磋商。出席磋商会现场的代表请携带相应的授权书及身份证原件及加盖公章复印件。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

15.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

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。其补充、修改或者撤回应当书面通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署或盖章以作确认，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 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 供应商不足 3 家的，不得开封。

17.4 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》。政府采购合同分包装履行的，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。

25.2 参照国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）文、并结合发改价格[2015]299 号文的标准计取。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	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。	提供所需证明文件的复印件并加盖公章；如是自然人投标的，则提供身份证正反面复印件并由本人签字。
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。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。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p>	按格式要求提供
3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p>	提供证明文件的复印件并加盖公章

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（默认不允许）
1	响应书	按要求提供并承诺的响应有效期满足磋商文件要求；	
2	授权委托书	按要求提供授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明材料；	
3	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；	
4	签署、盖章，文件完整性	按要求签署、盖章、且编制完整；	
5	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）；	
6	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；	允许
7	报价合理性	磋商报价未超过磋商文件中规定的最高限价且合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的。	允许
8	★号条款响应	符合第四章《采购需求》中规定中★号条款要求的；	允许
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在以他人名义投标，恶意串通，弄虚作假、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；	
10	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	允许
11	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。	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）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规

定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终方案或解决方案的，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；政府采购服务项目（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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。
- 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。

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内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，**其响应无效。**

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 3 % 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 1%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：___/___。

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：现场报价程序不符合、不配合按磋商文件要求规定进行的。

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**业绩得分**由高到低顺序推荐。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，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

总分 100 分，共分为商务、技术、报价和政策性加分四部分组成。其中政策性加分后（如有）不得超过满分 100。

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
报价部分合计：20 分				
1.1	报价	20 分	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）×20（注：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）	按文件格式要求填报
商务部分合计：20 分				
2.1	业绩情况	10 分	供应商具有 2019 年 1 月至今已完成的与本项目类似业绩，每提供一个类似业绩得 5 分，最多得 10 分。	具体要求详见格式文
2.2	管理体系认证	6 分	具有有效的质量管理体系；得 2 分。 具有有效的环境管理体系；得 2 分。 具有有效的职业健康安全管理体系；得 2 分。	格式自拟
2.3	项目管理机构	4 分	①拟配备人员数量充足、架构科学、专业齐全、经验丰富、完全满足采购需求得 4 分。 ②拟配备人员数量合理、架构完整、专业待完善、具有一定经验、可以满足采购需求得 3 分。 ③拟配备人员数量、架构欠完善、专业不齐全、有经验、基本满足采购需求得 2 分。 ④拟配备人员数量不足、架构简单、专业不足、无经验、不能满足采购需求得 1 分。未提供不得分。	格式自拟

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
技术部分合计：60 分				
3.1	实施方案	20 分	<p>对项目背景、实际现状情况、重难点情况分析、进度计划安排、与各方的协调及配合措施等方案内容进行打分：</p> <p>每提供其中一项方案或措施，且内容全面、科学、有针对性、便于实施，得 4 分；内容完整、可行、基本满足项目要求，得 2 分；内容不够全面、单一、不具备针对性，得 1 分，最高得 20 分。</p>	格式自拟
3.2	保洁作业规程	10 分	<p>科学合理，可操作性强，针对性强，各阶段工作划分明确衔接紧密、科学高效，得 10 分；</p> <p>科学合理，可操作性较强，针对性较强，可行性较强，得 7 分；</p> <p>实施程序可行，针对性一般，各阶段工作划分清楚，有可操作性，得 3 分；</p> <p>可操作性较弱，针对性较弱，各阶段工作衔接不畅，得 1 分；未提供本项，得 0 分。</p>	格式自拟
3.3	管理制度与措施	15 分	<p>针对服务需求及项目实际情况，提供相关管理制度与措施：服务标准制度、人员管理制度、培训方案制度、保洁服务标准管理制度、保洁服务检查制度等，每提供其中一项制度或措施，且方案措施详尽、具体得 3 分；方案措施合理可行得 2 分；方案措施方案有欠缺，欠完善得 1 分，方案措施单薄或未提供得 0 分；最高得 15 分。</p>	格式自拟
3.4	项目质量保障措施	10 分	<p>质量目标明确，质量保障措施全面合理，得 10 分；</p> <p>质量目标较明确，质量保障措施较全面、较合理，</p>	格式自拟

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			<p>得 7 分；</p> <p>质量目标基本明确，质量保障措施基本全面、基本合理，得 3 分；</p> <p>质量目标不明确，质量保障措施不全面、不合理，得 1 分；未提供本项，得 0 分。</p>	
3.5	应急预案	5 分	<p>针对服务需求及项目实际情况，提供相关节假日及活动保洁、迎接检查保洁、紧急保洁措施、应急抢险、大型活动安全预案等，每提供其中一项制度或措施，且方案措施详尽、具体得 1 分；方案措施单薄或未提供得 0 分；最高得 5 分。</p>	格式自拟
合计		100		

第四章 采购需求

一、保洁范围：园内两处卫生间

二、开放时间：6：00—21：30

三、操作规程

（1）每天分三次重点清理公共卫生间：早晨 6：00 前全面保洁一次，中午 11：30 保洁一次，下午 6 点前保洁一次，作业前打开门窗通风。

（2）先清理小便池中的杂物，然后进行冲刷清洗。

（3）清扫地面垃圾，清倒垃圾：更换新垃圾袋后放回原位，用专门抹布加上去污剂、洁厕剂溶液擦抹洁具污垢，直至干净。

（4）将洁厕剂倒入水中搅拌均匀，用厕刷刷洗大、小便器，再用清水冲洗干净。

（5）用去污剂和专用抹布擦抹洁具，包括水箱、水管、盖板两侧基座的周围，注意不留卫生死角。

（6）用干净的湿毛巾沾洗洁精擦洗面盆、台面、墙面、镜面及门窗标牌，不留水迹、污迹，定期刮洗镜面，最后将地面拖抹干净。

（7）公共卫生间要保持清洁，循环保洁。

（8）适量喷洒香水或空气清新剂，小便器内放置香球。

（9）应每小时保洁一次，清理地面垃圾，抹干净台面水迹。

（10）每天早上保洁后用消毒水对洗手盆及大小便器、地面进行消毒。

四、保洁内容及标准

（1）内容

1）按时清洁卫生间的门、窗、隔板，地面、墙壁、天花板。

2）按时清洁所有便池、纸。

3）按时清洁镜面和洗手池、台面。

4）定时清洁排气扇，每年不少于 2 次的消杀工作。

- 5) 按时清理卫生间内垃圾桶。
- 6) 及时更换厕纸、擦手纸,添加洗手液。
- 7) 小便池内放置香球。

(2) 标准:

- 1) 门、窗、隔板无尘、无污、无杂物。
- 2) 玻璃干净、明亮、无水迹。
- 3) 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网、无水迹。
- 4) 洗手池、龙头、弯管、镜面、台面无污、无杂物,干净整洁。
- 5) 便池无污迹、无杂物。
- 6) 照明灯、开关、暖气、通风口、门锁及附属设施(手纸盒等)干净、无尘、无污。
- 7) 卫生间内空气清新、无异味。
- 8) 墩布间和墩布池干净、整洁、无杂物。
- 9) 及时清运垃圾,桶内垃圾不得超过 1/2。
- 10) 卫生间内卫生纸、擦手纸、洗手液等由乙方购买,保障正常供应,保证空气清新器正常使用。

五、注意事项

- (1) 禁止使用碱性清洁剂,以免损伤瓷面。
- (2) 用洁厕水时,应戴胶手套防止损伤皮肤。
- (3) 下水道如有堵塞现象,及时疏通。

第五章 合同草案条款

合同编号: XCYL2025-R008

2025 年人定湖公园园内卫生间保洁 专项服务合同

甲方（委托方）：北京市西城区人定湖公园管理处

乙方（受托方）：_____

2025 年 月

服务合同

甲方（委托方）：北京市西城区人定湖公园管理处

乙方（受托方）：_____

为了保障甲方管理的人定湖公园（以下简称本公园保持舒适卫生的环境，依据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，经双方平等协商，就甲方委托乙方对本物业提供专项保洁服务事宜，达成如下一致，双方共同遵守。

第一条 物业概况

1、名称：2025 年人定湖公园园内卫生间保洁专项服务

2、地址：北京市西城区人定湖公园

3、类型：公园

第二条 服务内容

1、本公园园内的 2 处公共卫生间保洁服务。

第三条 服务范围

1、本公园园内的 2 处公共卫生间保洁服务。

第四条 服务标准

保洁服务标准由甲乙双方协商确定，但不应低于园区保洁服务标准（详见附件一《卫生间保洁服务标准》）。

第五条 服务费用

1、服务费：

保洁服务费总计：_____元。（大写：_____）。

2、支付方式：合同签订后，财政拨款付到甲方后 15 个工作日，支付合同价款的 50%，第三季度末甲方支付合同金额的 30%。剩余 20%于 2026 年 3 月结清尾款。具体支

付，以财政拨付资金为准。

上述服务费用已经包含乙方做好本合同所涉两处卫生间保洁服务所需全部费用及税金；乙方应当和乙方人员依法签订劳动（或劳务）合同，采取适当的方式明确告知乙方人员本合同的用工，及乙方人员和甲方不成立任何劳动或劳务关系的情况，承担服务所涉用工风险及责任，甲方对此既不承担任何责任，亦不再给付任何费用。

第六条甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

1、甲方有权依据本合同附件中约定的服务内容和服务标准,对乙方提供的保洁服务工作进行监督检查,对发现的问题有权要求乙方现场解决：对乙方指派人员提供的服务不满意的,有权要求乙方更换相应人员。

2、在履行合同过程中,乙方提供的保洁服务不能达到的服务标准,甲方有权书面或口头要求乙方提高服务水平达到服务标准。

（二）甲方的义务

- 1、甲方应按本合同的规定向乙方支付保洁服务费用。
- 2、甲方应免费提供水源、电源、照明以保障乙方指派人员开展保洁服务工作。
- 3、甲方应提供必要的工作环境和工作条件;包括为乙方指派人员提供工服,保洁工具用品、保洁消毒、洗剂类,设备工具存放的房间等。
- 4、甲方应培训其工作人员遵守保洁制度,维护环境卫生。
- 5、甲方有义务为乙方的保洁服务工作提供支持和便利。
- 6、国家法律法规政策规定应由甲方承担的其它义务。

第七条乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

- 1、乙方有权按照本合同约定向甲方收取保洁服务费用。
- 2、乙方有权拒绝甲方提出的违规操作指令或本合同以外的不合理工作要求。

（二）乙方的义务

1、乙方应当按本合同及附件约定的服务内容及服务标准提供保洁服务,不断提高保洁服务质量。

2、乙方指派人员应遵守安全生产、文明施工的有关规定,在卫生保洁过程中,采取严格的安全保障措施,履行安全提醒义务。

3、乙方指派人员必须身体健康、品德良好、无违法犯罪记录。

4、乙方指派保洁人员应爱护本园区范围内的建筑物及配套设备设施,注意节约使用水电。

5、乙方更换指派的管理人员,应通知甲方,并提前告知甲方。

6、乙方指派人员应遵守甲方关于夜间值班的各项管理规定。

第八条 违约责任

1、如乙方提供的保洁服务内容或者保洁服务标准低于本合同要求,或者乙方无法完全履行本合同义务,给甲方造成经济或者声誉上的损失时,甲方有权解除本合同且不向乙方支付费用并向乙方收取当期保洁服务费 5%的违约金。

2、在保洁过程中,因乙方未尽安全提醒及保障义务造成卫生间使用者人身和财产损害的,由乙方承担赔偿责任。

3、乙方违约,应当承担甲方主张权利、解决纠纷而支出的律师费、案件受理费、财产保全担保费和保险费、差旅费等合理费用。

第九条 合同的变更、解除和终止

1、本合同经甲乙双方平等协商后可以变更和解除。

2、双方依据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条解除本合同的,应当提前30日书面通知对方。

3、本合同期满后,甲方的服务管理项目根据国家法规和上级主管部门的规定,另行进行招投标工作。本合同期限届满后,如果乙方未与甲方形成继续提供卫生间保洁的合同关系,乙方应当确保卫生间保洁人员及时撤离并与新的保洁服务公司办理好交接手续;如果合同到期时,甲方尚未选定 2026 年度的卫生间保洁服务单位,则本合同

继续履行至 2026 年度的卫生间保洁服务的新单位确定之日；继续履行期间的卫生间保洁服务费参照 2026 年度卫生间保洁服务合同中标价格确定。在新合同签订且财政资金拨付后，甲方支付相关费用。

4、本合同到期终止后,双方须在 20 日内完成工作交接：包括但不限于服务费用结算等。

第十条送达

1、甲乙双方因履行本合同而向对方送达书面通知等文件资料的,按照下列通讯方式即视为送达;任何一方如变更通讯方式,须书面通知对方,否则,须承担由此带来的对己方不利的法律后果。

2、甲方通讯方式:

邮寄地址: 北京西城区德外安德路六铺炕街 15 号

联系人: _____

邮政编码: _____

电话号码: _____ 电子邮箱: _____

3、乙方通讯方式:

邮寄地址: _____

联系人: _____

邮政编码: _____

电话号码: _____ 电子邮箱: _____

4、本条所约定的送达方式同时适用于本合同签订、履行以及与本合同相关的一审、二审、再审审查、再审及执行；一方或者司法机关依本条约定进行送达，拟送达的文件、物品到达相对方指定的地址或者系统，即视为送达。

第十一条争议的解决

本合同在履行过程中如发生争议,由双方平等协商解决经协商不能解决的,可向西城区人民法院提起诉讼。

第十二条其他

- 1、本合同签订于北京市西城区
- 2、附件是本合同不可分割的组成部分：与本合同具有相同的法律效力
- 3、本合同期限为壹年,自 2025 年 4 月 1 日起至 2026 年 3 月 31 日。
- 4、本合同正本一式陆份,甲乙双方各持叁份：具有同等法律效力
- 5、本合同自甲乙双方签字盖章之日起成立并生效

附件：卫生间保洁服务标准

甲方：（盖章）_____

乙方：（盖章）_____

法定代表人签字：_____

法定代表人签字：_____

日期：_____

日期：_____

附件一

卫生间保洁服务标准

一、保洁范围：园内两处卫生间

二、开放时间：6：00—21：30

三、操作规程

（1）每天分三次重点清理公共卫生间：早晨 6：00 前全面保洁一次，中午 11：30 保洁一次，下午 6 点前保洁一次，作业前打开门窗通风。

（2）先清理小便池中的杂物，然后进行冲刷清洗。

（3）清扫地面垃圾，清倒垃圾：更换新垃圾袋后放回原位，用专门抹布加上去污剂、洁厕剂溶液擦抹洁具污垢，直至干净。

（4）将洁厕剂倒入水中搅拌均匀，用厕刷刷洗大、小便器，再用清水冲洗干净。

（5）用去污剂和专用抹布擦抹洁具，包括水箱、水管、盖板两侧基座的周围，注意不留卫生死角。

（6）用干净的湿毛巾沾洗洁精擦洗面盆、台面、墙面、镜面及门窗标牌，不留水迹、污迹，定期刮洗镜面，最后将地面拖抹干净。

（7）公共卫生间要保持清洁，循环保洁。

（8）适量喷洒香水或空气清新剂，小便器内放置香球。

（9）应每小时保洁一次，清理地面垃圾，抹干净台面水迹。

（10）每天早上保洁后用消毒水对洗手盆及大小便器、地面进行消毒。

四、保洁内容及标准

1、内容

（1）按时清洁卫生间的门、窗、隔板，地面、墙壁、天花板。

（2）按时清洁所有便池、纸。

（3）按时清洁镜面和洗手池、台面。

(4) 定时清洁排气扇, 每年不少于 2 次的消杀工作。

(5) 按时清理卫生间内垃圾桶。

(6) 及时更换厕纸、擦手纸, 添加洗手液。

(7) 小便池内放置香球。

2、标准:

(1) 门、窗、隔板无尘、无污、无杂物。

(2) 玻璃干净、明亮、无水迹。

(3) 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网、无水迹。

(4) 洗手池、龙头、弯管、镜面、台面无污、无杂物, 干净整洁。

(5) 便池无污迹、无杂物。

(6) 照明灯、开关、暖气、通风口、门锁及附属设施(手纸盒等)干净、无尘、无污。

(7) 卫生间内空气清新、无异味。

(8) 墩布间和墩布池干净、整洁、无杂物。

(9) 及时清运垃圾, 桶内垃圾不得超过 1/2。

(10) 卫生间内卫生纸、擦手纸、洗手液等由乙方购买, 保障正常供应, 保证空气清新器正常使用。

五、注意事项

①禁止使用碱性清洁剂, 以免损伤瓷面。

②用洁厕水时, 应戴胶手套防止损伤皮肤。

③下水道如有堵塞现象, 及时疏通。

廉政责任书

发包人：北京市西城区人定湖公园管理处

承包人：_____

为加强建设工程（货物采购、服务采购）廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设（货物采购、服务采购）的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程（货物采购、服务采购）的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程（货物采购、服务采购）合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理（货物采购、服务采购）的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

发包人的领导和从事该建设工程（货物采购、服务采购）项目的工作人员，在工程建设（货物采购、服务采购）的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设（货物采购、服务采购）的有关方针、政策，执行工程建设（货物采购、服务采购）强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目（货物采购、服务采购）竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书作为合同附件，份数与合同一致。

甲方：（盖章）_____

乙方：（盖章）_____

负责人或授权人签字：_____

负责人或授权人签字：_____

日期：_____

日期：_____

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：_____

日期：_____

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

（提供所需证明文件的复印件并加盖公章；如是自然人投标的，则提供身份证正反面复印件并由本人签字。）

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
...		

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（实质性格式）

说明：

（1）本项目专门面向中小企业预留采购份额，响应文件中必须提供《中小企业声明函》。

（2）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。

中小企业声明函（工程）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（采购人单位）的（项目名称）采购活动，工程全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为_____，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。

2-2残疾人福利性单位声明函格式（如是填写，实质性格式）

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-3 如监狱企业参加政府采购活动（非实质性格式）

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

【政策详见《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）】

2-4 附件：《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。

3 本项目的特定资格要求（如有）

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_____个日历天。

（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

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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

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/包号：_____ 项目名称：_____

1	供应商名称	
2	合同履行期限	
3	投标总价	大写：
		小写：
4	备注	

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

7 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

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
			
合计				

注：

1. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
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。

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/包号：_____ 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）：

☐ **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
1					
2					
3	...				

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

9 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
1					
2					
3	...				

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

10-1 其他相关证明材料影印件（如有，加盖单位公章）

- （1）有效的质量管理体系
- （2）有效的环境管理体系
- （3）有效的职业健康安全管理体系

10-2 项目业绩证明（非实质性格式）

《供应商业绩说明》

序号	业主名称	项目名称	项目内容	联系方式	是否有用户 反馈意见

说明：

1、供应商需要提供能够证明上述业绩真实性的中标通知书或合同复印件（合同复印件中必须至少包括合同首页、签字盖章页、合同金额页或合同标的页）。

2、所有合同复印件应清晰，并由供应商**加盖单位公章**。

3、如未按上述要求或违背磋商文件的相关要求，可经评审委员会认定为无效业绩。

4、磋商小组有权决定所附业绩是否对本项目的采购有指导意义，能否满足本项目的要求。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-3 拟投入项目管理人员情况表

拟投入项目管理人员情况表

项目名称：_____

序号	姓名	年龄	学历	资格证书	职称	拟任岗位

供应商名称：_____（单位全称）_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权代表_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

注：1. 供应商需随此表附上拟投入项目管理人员的身份证、劳动合同或社保、学历证（如有）、资格证（如有）等资料的影印件加盖公章。

2. 此表可扩展。

10-4 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11. 技术部分

请根据本项目的实际情况及采购需求，供应商应自拟格式编制技术方案，包括但不限于以下内容：

实施方案；

保洁作业规程；

管理制度与措施；

项目质量保障措施；

应急预案。

.....

格式 11 与格式 12、格式 13 的分割线

.....

格式 12、格式 13 的使用说明：

（1）竞争性磋商项目有现场磋商过程和再次报价的程序。通常，二次报价为项目的最终报价；特殊情况下将有多轮报价，以最后一次的报价为最终报价。

（2）磋商文件中的格式 12、格式 13 为表格样板，起到提前告知的作用，供应商提前熟悉。格式 12、格式 13 不需要放在递交的响应文件中。如放入则默认填报的信息无效，不对放入材料的签署盖章等做要求。

（3）磋商现场由供应商与评审专家针对项目开展磋商，按评审流程现场提交表格，并按要求签字或盖章。因此，供应商可根据表格格式提前自行准备，评审现场代理单位将只能提供制式空表。

（4）澄清、补充事宜的另附页由代理单位提供空表。分项报价表的补充说明页由代理单位提供空表，但如有佐证材料请供应商自行准备。

12 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/包号：_____ 项目名称：_____ 日期：____年__月__日

供应商名称		
需澄清的问题：		
供应商的答复：		
最终总报价	大写：	
	小写：	
合同履行期限		
<input type="checkbox"/> 最终报价与第一次报价保持一致：最终分项报价表与响应文件中的分项报价表保持一致； <input type="checkbox"/> 最终报价有调整，详见最后报价一览表，最终分项报价表现场可提供，详见附件。		
供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：	磋商小组全体成员签字：	
_____	_____、_____、_____	

13 最后分项报价表（如需）（实质性格式）

最终分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元 序号

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
			
合计				

注：1. 最终报价有调整，详见最后报价一览表，最终分项报价表现场可提供，如最终报价无变化，则无需提供。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日