北京市政府采购项目
竞争性磋商文件

项目名称：2026 年 4-12 月天坛街道环境保洁服务采购项目（二次）

项目编号：DSDFZBFW-2026060

采 购 人：北京市东城区人民政府天坛街道办事处

采购代理机构：北京德晟东方工程咨询有限公司

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 20

第四章　采购需求 32

第五章　合同草案条款 37

第六章　响应文件格式 47

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：DSDFZBFW-2026060

2.项目名称：2026 年 4-12 月天坛街道环境保洁服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：137.215507 万元

5.采购需求：

标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
2026年4-12月天坛街道环境保洁服务采购项目	137.215507	1 项服务	为甲方提供2026年4-12月天坛街道环境保洁服务，具体详见采购需求。

注：供应商必须针对本项目所有内容进行响应，不允许拆分响应。

6.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

7.本项目是否接受联合体：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策：本项目专门面向小微企业采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：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：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 3 月 13 日至 2026 年 3 月 20 日，每天上午 9:00 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。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 3 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026 年 3 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见磋商文

件。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或 电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书 或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2. 1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

供应商如计划参与多个采购包的响应，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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3. 本项目磋商保证金响应政策要求，参与本项目的供应商递交保证金时需提交担保函（保险）替代现金方式，以此方式之外递交保证金的，需由供应商出具说明函（格式自拟）。

4. 本项目公告仅在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。除上述外，我单位不在其他任何网站、论坛等媒介上发布任何招标采购信息，其他任何媒介上转载的招标采购信息均为非法转载，均为无效。

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：北京市东城区人民政府天坛街道办事处

地　　址：北京市东城区珠市口东大街 16 号

联系方式：张晓星，010-87093785

2.采购代理机构信息

名　　称：北京德晟东方工程咨询有限公司

地　　址：北京市东城区桃园东里 20 号 2 层 2187

联系方式：010-67108288

3.项目联系方式

项目联系人：崔赫天、郭柯杰

电　　话：010-67108288

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
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
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
	磋商前答疑会	■不召开 □召开
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交 □递交
3.4	样品	样品递交： ■不需要 □需要

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2026 年 4-12 月天坛街道环境保洁服务采购项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>4.9.1</td><td>商品包装、快递包装</td><td>本项目是否涉及商品包装、快递包装：
■否
□是，具体要求如下：_____。</td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td rowspan="2">磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：20000 元。
磋商保证金收受人信息：
开户单位：北京德晟东方工程咨询有限公司
开户银行：中国银行股份有限公司北京皂君庙支行
帐 号：3337 7070 7996
注：在采购活动结束后，磋商保证金将按照供应商单位交款账户原路退还。</td></tr>
<tr><td>11.6.2</td><td>为保证成交供应商磋商保证金的及时退还，成交供应商应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。
成交供应商发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还磋商保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、代理服务费付款凭证（适用于成交单位支付）作为附件上传。
采购代理机构接收邮箱为 bjdsdf666@163.com。
如成交供应商未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还磋商保证金等责任由成交供应商承担，采购代理机构不承担相应责任。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： 1.供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； 2.供应商在响应文件中提供虚假材料的； 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； 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； 5.《供应商须知资料表》规定的其他情形。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起 90 个日历日。
17.2	解密时间	解密时间：15 分钟
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： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： □得分且最后报价均相同的，以_____得分高者为成交供应商 ■随机抽取
20.2	最多成交包数量的限制	如供应商对本项目的多个包同时进行响应，则供应商在本项目中最多成交包的数量： ■不适用； □不限制； □限制。
23.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许
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”

条款号	条目	内容
		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：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《采购邀请》中采购代理机构联系方式。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商，以每个包成交金额为计算基数，参考“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格〔2002〕1980 号）和“国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知”（发改办价格〔2003〕857 号）规定的方式，采用差额定率累进计费方式计算。 接收采购代理服务费的银行账号： 开户单位：北京德晟东方工程咨询有限公司 开户银行：中国银行股份有限公司北京皂君庙支行 帐　号：3337 7070 7996 缴纳时间：在领取成交通知书前向采购代理机构一次性缴纳。
-	违法行为的处理	如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

条款号	条目	内容
		（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

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、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3　进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产

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

4.2　中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1　中小企业定义：

4.2.1.1　中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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》（银发〔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，如本项目涉及，则其具体要求见第四章《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 磋商文件

6 磋商文件构成

6.1 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 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容。供应商应按照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，并对磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。（实质性响应指满足磋商文件实质性要求的响应，磋商文件的实质性要求是指标记了“★”的要求或磋商文件规定了“**响应无效**”的条款）

7 对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磋商文件的组成部分，并对所有获取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，将在首次响应文件提交截止之日 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，将顺延首次响应文件提交截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、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**响应无效**。

8.2 除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 供应商为完成本项目所需的在内的一切费用，包含为实施、完成采购项目并修补缺陷以及履行磋商文件中约定的风险范围内的所有责任和义务所发生的全部费用。

10.2.2 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。

10.2.3 按照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（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，不接受以个人名义交纳的磋商保证金（供应商为自然人的情形除外）。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 个工作日内退还未成交供应商。

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 供应商在响应文件提交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，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章、装订

13.1 供应商应准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

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（单位负责人）或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖供应商公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 联合体响应的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本磋商文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖供应商公章后才有效。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 响应文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

13.6 供应商在磋商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印

章作为直接参与磋商时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与磋商时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**响应无效**。

13.7 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

四 响应文件的提交

14 响应文件的包装、标记和密封

14.1 提交时，供应商需将响应文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

（1）响应文件：将正本、所有的副本包装在标记为**“响应文件《正本、副本》”**的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；

（2）响应文件电子文档：将响应文件电子文档单独包装在标记为**“响应文件电子文档”**的包装袋中；若磋商文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与响应文件电子文档一并封装在同一包装袋中。

14.2 所有包装袋/箱上均需：

（1）清楚标明递交至采购邀请中指明的地址；

（2）注明采购邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（提交日期、时间）之前不得启封”的字样；

（3）写明供应商名称和地址。

14.3 如果供应商未按上述要求包装及加写标记，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。

14.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

14.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式提交的响应文件。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《采购邀请》中规定的地址。

15.2 逾期送达的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并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磋商文件要求签署、盖章、密封后，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 开启后，响应文件不予退回。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和磋商文件预先确定的地点开启响应文件。开启时邀请所有供应商代表参加，参加开启的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开启时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。

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应当回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。

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。

20.2 供应商在本项目中最多成交包的数量（如限制数量）要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，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。

24.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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

1.1　磋商小组将根据《资格审查要求》中规定的内容，对供应商的响应文件进行检查，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》要求的，**响应无效**，磋商小组将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，除磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3　《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
1-2	供应商资格声明书	提供了符合磋商文件要求的《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	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，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	包括但不限于： 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	
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	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 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。 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。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**响应无效**。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	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》“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》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

2 磋商

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 响应文件的补充

2.2.1 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，如发现供应商提交的响应文件存在《符合性审查要求》中“允许补充的情况”时，磋商过程中将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行补充。供应商未在磋商小组规定的时间内提交补充材料的，视为放弃补充。

2.2.2 供应商补充材料应当以书面形式提交。供应商的补充材料应当由法定代表人（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（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。补充材料将作为响应文件内容的一部分。

2.3 磋商文件的实质性变动

2.3.1 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。

2.3.2 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。

2.3.3 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（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3 响应文件的符合性审查

3.1 磋商结束后，磋商小组将根据《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商重新提交的响应文件（如未对磋商文件作出实质性变动，指供应商提交的首次响应文件及磋商过程中提交的补充材料）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《符合性审查要求》要求的，**响应无效**，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

3.2 《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	允许补充的情况
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	未按磋商文件要求提供授权委托书
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	/
3	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；	响应有效期不符合磋商文件要求
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；	未提供“实质性格式”的文件或“实质性格式”的文件未按磋商文件要求填写、签署或盖章
5	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	《采购需求》中★号条款要求供应商提供证明材料，供应商未提供证明材料的
6	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	供应商拟进行分包，未按磋商文件要求提供《拟分包情况说明》
7	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定； 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资质证书复印件的（如有）；	供应商未提供分包承担主体资质证书复印件的（如有）
8	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品不含进口产品的；	/
9	国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报	国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品未提供证明文件复印件的

		产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所报产品属于列入《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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）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。	
10	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；	/
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	/
12	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。	/

4 响应文件的澄清、说明或者补正

4.1 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、说明或者补正。

4.2 供应商的澄清、说明或者补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。

4.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者补正应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补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（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者补正将作为响应文件内容的一部分。

5 最后报价

5.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应（指通过了资格审查和符合性审查）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。

5.2 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。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

5.4 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。

6 启动异常低价响应审查程序

6.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：（一）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%；（二）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%；（三）响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价<采购项目最高限价×45%；（四）其他磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

6.2 磋商小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、

证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

6.3 磋商小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、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，应当将其作为**无效响应处理**。审查相关情况应当在评审报告中记录。

7 最后报价的算术修正及政策调整

7.1 最后报价须包含磋商文件全部内容，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。磋商小组按本章“一、评审程序和方法”第 4 条规定要求供应商在评审现场合理的时间内进行书面确认，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**。

7.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

7.2.1 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 7.2.2-7.2.6 项规定修正。

7.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.2.3 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；

7.2.4 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。

7.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

7.2.6 修正后的报价按本章“一、评审程序和方法”第 4 条规定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**。

7.3 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。

7.3.1 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。

7.3.2 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。

7.3.3 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。

7.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

7.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照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。

7.3.6 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。

7.3.7 残疾人福利性单位按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。

7.3.8 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。

8 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**：

8.1 供应商对实质性变动不予确认的（如有）；

8.2 不满足磋商文件★号条款或响应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）；

8.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

8.4 “最后报价一览表”、“最后分项报价表”（如有）、“最后报价构成表”（如有）未按磋商文件要求提供，或未按磋商文件要求签署或盖章的；

8.5 供应商的最后报价超过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；

8.6 “最后报价构成表”（如有）分包履行的内容、金额或者比例超出《供应商须知资料表》中的规定；

8.7 出现可选择性或可调整的报价的（磋商文件另有规定的除外）；

8.8 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；

8.9 启动异常低价响应审查程序，未按照磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的（如有）；

8.10 其他：竞争性磋商文件规定的其他情形。

9 评审方法和评审标准

9.1 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。

9.2 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

9.3 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）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。

9.4 采购人采购进口产品时，应当坚持有利于本国企业自主创新或消化吸收核心技术的原则，优先购买向我方转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品。优先采购的具体规定（如涉及）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。

10 确定成交候选人名单

10.1 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。

10.2 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）。

10.3 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，并编写评审报告。

11 报告违法行为

11.1 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	评审因素	评分标准说明	分值
1	项目业绩	供应商自 2023 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）至今，具有类似项目业绩，每提供一个得 3 分，最高 9 分。 注：须提供合同复印件（合同首页、内容页、盖章页等关键内容页）并加盖供应商公章，否则不予认可。	9
2	合同条款响应	满足对采购文件中合同条款的要求。完全响应，得 1 分；否则不得分。	1
3	楼房区街巷精细化保洁方案	针对本磋商文件具体要求的内容，综合评审响应文件的楼房区街巷精细化保洁方案，提供的方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 10 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 7 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	10
4	平房区精细化保洁方案	针对本磋商文件具体要求的内容，综合评审响应文件的平房区精细化保洁方案，提供的方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 10 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 7 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	10
5	重点、难点理解与分析解决方案	供应商对本项目的目标与任务具有准确的理解与认知，项目重点、难点分析贴合项目实际，解决方案完善、详细，完全满足要求，得 10 分；供应商对本项目的目标与任务的理解基本符合采购需求，项目重点、难点分析基本贴合项目实际，解决方案基本清晰，但细节有待完善，得 7 分；供应商对本项目的目标与任务的理解有偏差，提供了简单通用的重难点分析及解决方案，得 4 分；供应商对项目的目标与任务理解有偏差，项目重点、难点分析及解决方案有缺失，不能完全满足要求，得 1 分；供应商理解认知不满足要求或未提供方案，得 0 分。	10
6	拟投入的人员管理服务方案	根据采购需求拟投入项目服务人员情况及职责分工明确程度，配备相关服务人员： 人员职责分工最明确、岗位设置最合理、后备力量最充足、人员经验最丰富,得 10 分； 人员职责分工明确、岗位设置合理、后备力量充足、人员经验丰富得 7 分； 人员职责分工基本明确、岗位设置基本合理、后备力量充足、人员经验 一般得 4 分； 人员职责分工基本明确、岗位设置基本合理、后备力量薄弱、人员经验 一般得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	10

7	质量保证解决方案	提供的方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 10 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 7 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	10
8	突发事件应急解决方案	提供的方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 10 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 7 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；方案有欠缺，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	10
9	报价	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 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》7.2、7.3。	30
合计			100

第四章　采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

2026 年 4-12 月天坛街道环境保洁服务采购项目，1 项服务。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：详见第一章合同履行期限相关规定。

实施地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款相关规定。

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

1.楼房区街巷精细化保洁：天坛街道范围内楼房区街巷面积共计 182729.82 ㎡。

2.平房区精细化保洁：四至范围为东至磁器口大街，西至天桥南大街，南至天坛路，北至珠市口东大街，保洁面积为 48,277.7 ㎡。具体内容详见合同附件。

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

在实施本项目期间应遵循法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：不适用；

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

2.2.1 乙方提供的环境保洁服务应严格遵循以下标准执行：

（1）《北京市市容环境卫生条例》、《北京市街巷环境卫生质量》；

（2）北京市市政市容委制定的《北京市城六区街巷环境卫生检查考评办法》；

（3）东城区《街巷市容环境卫生考核标准》《东城区街巷胡同环境管理工作细则》《东城区环境卫生考评办法》、《东城区城市管理工作通报》、《天坛街道环境卫生工作考核标准》；

（4）《北京市垃圾分类管理条例》、《2026 年北京市生活垃圾分类评估工作方案》《东城区生活垃圾分类检查工作日报》等相关文件

上述标准为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，双方均应严格遵守。若相关标准在合同履行期间发生修订，以最新有效的版本为准，乙方应按照修订后的标准执行保洁服务工作。

2.2.2 服务要求

（一）街巷及平房区保洁

（1）乙方应确保每日对辖区路面进行清扫，夏季需在每日 7：00 前完成，冬季在 7：30 前完成。清扫完成后，不间断进行巡回保洁，始终保持公共区域干净整洁，无杂物、无垃圾堆积。并按照垃圾分类相关工作要求，开展垃圾分类服务工作。

（2）精细化保洁、垃圾分类等工作质量必须符合相关考核标准要求。乙方工作人员应积极配合甲方业务检查人员的督导、检查、考核及奖罚工作，对于检查中发现的问题，应及时整改到位。

（3）承包期间，乙方承担作业所需的全部费用，包括但不限于人员工资、设备购置及维护费、清洁用品费等。

（4）严格依照区住建委小型工程管理办法相关规定存放苫盖建筑垃圾，定期清理大件垃圾及渣土，杜绝乱堆物堆料及暴露垃圾现象。

（5）每月至少开展两次卫生活动，并将活动相关信息及时上报甲方。积极配合所在社区开展卫生活动，每月卫生活动中，乙方需提供不少于 10 名人员及 5 辆车辆参与，由此产生的人工及清运费用由乙方自行承担。遇重大活动、卫生检查或突发事件时，乙方应按照甲方通知要求，及时调整工作安排，确保保洁工作质量不受影响。如遇市、区级重大检查，乙方管理人员必须现场指挥，保洁员应全力配合社区工作，必要时社区有权直接调配本社区保洁员执行突击任务。

（6）按照相关部门要求，及时、妥善办理责任区内网格案件和督办案件，确保案件处理的时效性和质量，案件处理结果应及时反馈给甲方。

（7）严格按照甲方规定的作业质量标准、作业时间和作业范围安排工作，不得擅自甩段、减少作业人员数量，确保社区内保洁作业质量稳定。同时，积极接受社区工作人员的调度和检查，对社区提出的问题及时整改。

（8）乙方应切实保障员工在各项工作中的安全，员工在工作中出现的各类事故（包括但不限于人身伤害、机械设备故障、交通事故、因工作操作不当引发的事故等）以及因保洁工作与居民、单位产生的纠纷，均由乙方自行承担责任并妥善解决。

（9）及时清扫、清除区域内道路胡同的积水、积雪、结冰和落叶，保障道路通行安全和环境卫生整洁。

（10）建立健全完善的规章制度和管理办法，包括但不限于工作考核制度、保洁质量检查制度、安全生产制度、外来人员管理制度、内务管理制度、应急预案等，通过制度建设强化和规范管理工作。

（二）服务管理

（1）机构设置与公示：乙方应根据服务区域实际情况，合理设置服务管理机构，并向甲方及所辖社区（居民）公示乙方服务企业营业执照、资质证书、服务标准等信息，主动接受社会监督。

（2）人员配置与管理：乙方应配备充足的工作人员，具体如下：保洁人员不少于 30 人、后勤服务管理人员（含管理层）不少于 5 人、网格案件处置人员不少于 3 人、政务区保障人员不少于 2 人。如出现人员缺编情况，乙方应及时上报甲方备案，并按照“缺编人数×月工资”的标准核减费用。所有工作人员须身体健康，符合相应岗位作业要求，在上岗前接受专业培训，工作期间统一着装并佩戴明显工牌，管理人员、专业技术操作人员应持证上岗。

（3）制度执行与档案管理：建立完善的服务管理规章制度，严格按照各专业规章制度要求开展工作。同时，对服务管理各专业实施过程进行详细记录，建立健全档案管理制度，妥善保管各类工作记录和档案资料，以备甲方检查和查阅。

（4）服务渠道畅通：对于居民投诉（尤其是 12345 案件），乙方应在 2 日内答复处理结果，必要时主动上门回访，确保反馈率、解决率和满意率均达到 100%；对于网格件的处理，应严格按照规定时间要求办理并上报处理结果，确保解决率达到 100%。

（三）重点保障区域

对于东城区政务服务办公区周边，乙方应采取重点保障措施，配备专门的保洁队伍（不少于 4 人），并达到以下要求：

（1）确保办公区周边环境整洁，目视无明显垃圾，无积水、无水沟异味。

（2）街巷内的垃圾做到日产日清，严禁垃圾积存，大件垃圾及渣土必须定期清运。

（3）按照规定定时进行消杀灭蝇工作，对垃圾进行无害化处理。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求。

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

2.3.2 具体要求

（1）节约能源、保护环境

根据财政部《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），本项目采购货物：

①如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）规定清单中★标记产品的，为政府强制采购产品。供应商须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；

②如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）规定清单中非★标记产品的，为政府优先采购产品。供应商需提供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；优先采购的具体办法（如有）在第三章《评审方法和评审标准》中具体规定；

③如属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）规定清单中产品的，为政府优先采购产品。供应商需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书优先采购的具体办法（如有）在第三章《评审方法和评审标准》中具体规定。

（2）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。

③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》。

2.4 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

2.4.1 重点难点分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案

2.4.2 楼房区街巷精细化保洁方案、平房区精细化保洁方案、拟投入的人员管理服务方案

功能、应用场景、目标：详见本章要求。

2.4.3 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

2.4.4 突发事件应急解决方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

3. 履约验收方案

具体详见第五章“合同草案条款”。

第五章　合同草案条款

2026 年 4-12 月天坛街道环境保洁服务合同

委托方（甲方）：北京市东城区人民政府天坛街道办事处

受托方（乙方）：

鉴于甲方为加强天坛地区城市环境建设，提升辖区环境卫生水平，为辖区单位和居民创造良好的工作、生活环境；乙方具备提供环境保洁服务的专业能力和资质。甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》的规定，在平等、自愿、公平、诚信的基础上，经充分协商，就乙方为甲方提供 2026 年 4-12 月天坛街道环境保洁服务事宜，达成如下协议：

一、服务期限

本合同服务期限自 2026 年 月　日至 2026 年　月　日。合同期满前，双方如无异议且未就续约事宜达成新协议，本合同自动终止。

二、承包范围

1.楼房区街巷精细化保洁：天坛街道范围内楼房区街巷面积共计 182729.82 ㎡。

2.平房区精细化保洁：四至范围为东至磁器口大街，西至天桥南大街，南至天坛路，北至珠市口东大街，保洁面积为 48,277.7 ㎡。详见附件 1。

三、工作标准

乙方提供的环境保洁服务应严格遵循以下标准执行：

1.《北京市市容环境卫生条例》、《北京市街巷环境卫生质量》；

2.北京市市政市容委制定的《北京市城六区街巷环境卫生检查考评办法》；

3.东城区《街巷市容环境卫生考核标准》《东城区街巷胡同环境管理工作细则》《东城区环境卫生考评办法》、《东城区城市管理工作通报》、《天坛街道环境卫生工作考核标准》；

4.《北京市垃圾分类管理条例》、《2026 年北京市生活垃圾分类评估工作方案》《东城区生活垃圾分类检查工作日报》等相关文件

上述标准为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，双方均应严格遵守。若相关标准在合同履行期间发生修订，以最新有效的版本为准，乙方应按照修订后的标准执行保洁服务工作。

四、服务要求

（一）街巷及平房区保洁

1. 乙方应确保每日对辖区路面进行清扫，夏季需在每日 7：00 前完成，冬季在 7：30 前完成。清扫完成后，不间断进行巡回保洁，始终保持公共区域干净整洁，无杂物、无垃圾堆积。并按照垃圾分类相关工作要求，开展垃圾分类服务工作。

2. 精细化保洁、垃圾分类等工作质量必须符合相关考核标准要求。乙方工作人员应积极配合甲方业务检查人员的督导、检查、考核及奖罚工作，对于检查中发现的问题，应及时整改到位。

3. 承包期间，乙方承担作业所需的全部费用，包括但不限于人员工资、设备购置及维护费、清洁用品费等。

4.严格依照区住建委小型工程管理办法相关规定存放苫盖建筑垃圾，定期清理大件垃圾及渣土，杜绝乱堆物堆料及暴露垃圾现象。

5.每月至少开展两次卫生活动，并将活动相关信息及时上报甲方。积极配合所在社区开展卫生活动，每月卫生活动中，乙方需提供不少于 10 名人员及 5 辆车辆参与，由此产生的人工及清运费用由乙方自行承担。遇重大活动、卫生检查或突发事件时，乙方应按照甲方通知要求，及时调整工作安排，确保保洁工作质量不受影响。如遇市、区级重大检查，乙方管理人员必须现场指挥，保洁员应全力配合社区工作，必要时社区有权直接调配本社区保洁员执行突击任务。

6.按照相关部门要求，及时、妥善办理责任区内网格案件和督办案件，确保案件处理的时效性和质量，案件处理结果应及时反馈给甲方。

7.严格按照甲方规定的作业质量标准、作业时间和作业范围安排工作，不得擅自甩段、减少作业人员数量，确保社区内保洁作业质量稳定。同时，积极接受社区工作人员的调度和检查，对社区提出的问题及时整改。

8.乙方应切实保障员工在各项工作中的安全，员工在工作中出现的各类事故（包括但不限于人身伤害、机械设备故障、交通事故、因工作操作不当引发的事故等）以及因

保洁工作与居民、单位产生的纠纷，均由乙方自行承担责任并妥善解决。

9.及时清扫、清除区域内道路胡同的积水、积雪、结冰和落叶，保障道路通行安全和环境卫生整洁。

10.建立健全完善的规章制度和管理办法，包括但不限于工作考核制度、保洁质量检查制度、安全生产制度、外来人员管理制度、内务管理制度、应急预案等，通过制度建设强化和规范管理工作。

（二）服务管理

1.机构设置与公示：乙方应根据服务区域实际情况，合理设置服务管理机构，并向甲方及所辖社区（居民）公示乙方服务企业营业执照、资质证书、服务标准等信息，主动接受社会监督。

2.人员配置与管理：乙方应配备充足的工作人员，具体如下：保洁人员不少于30人、后勤服务管理人员（含管理层）不少于5人、网格案件处置人员不少于3人、政务区保障人员不少于2人。如出现人员缺编情况，乙方应及时上报甲方备案，并按照“缺编人数×月工资”的标准核减费用。所有工作人员须身体健康，符合相应岗位作业要求，在上岗前接受专业培训，工作期间统一着装并佩戴明显工牌，管理人员、专业技术操作人员应持证上岗。

3.制度执行与档案管理：建立完善的服务管理规章制度，严格按照各专业规章制度要求开展工作。同时，对服务管理各专业实施过程进行详细记录，建立健全档案管理制度，妥善保管各类工作记录和档案资料，以备甲方检查和查阅。

4.服务渠道畅通：对于居民投诉（尤其是12345案件），乙方应在2日内答复处理结果，必要时主动上门回访，确保反馈率、解决率和满意率均达到100%；对于网格件的处理，应严格按照规定时间要求办理并上报处理结果，确保解决率达到100%。

（三）重点保障区域

对于东城区政务服务办公区周边，乙方应采取重点保障措施，配备专门的保洁队伍（不少于4人），并达到以下要求：

1.确保办公区周边环境整洁，目视无明显垃圾，无积水、无水沟异味。

2.街巷内的垃圾做到日产日清，严禁垃圾积存，大件垃圾及渣土必须定期清运。

3.按照规定定时进行消杀灭蝇工作，对垃圾进行无害化处理。

五、服务费及支付方式

1.服务费总额：本合同服务费总额为人民币　　元（大写：　　）。此费用已涵盖乙方完成本合同项下全部服务工作所需的一切费用，除本合同另有约定外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2.支付方式：合同自生效之日起每3个月进行一次结算，每次支付时间为甲方在收到市、区级考核通报结果公布后，依据考核结果核算应付金额并向乙方支付。

3.发票开具：乙方应在每次收款前向甲方开具合法、有效的增值税发票，发票内容须与实际服务内容一致。

六、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1.权利

有权对乙方的作业质量进行全面督导、检查和考核，依据考核结果对乙方进行奖罚。

在特殊情况下，有权要求乙方调整作业时间和作业频率，以满足特殊时期的环境保洁需求。

2.义务

按照市区相关规定，为乙方提供必要的指导和培训，帮助乙方提升服务水平。

根据实际需求，为乙方提供道路除冰作业所需的融雪剂。

为乙方提供堆物堆料临时停放地，方便乙方开展工作。

（二）乙方权利与义务

1.权利

按照本合同约定，获取相应的服务费用。

在遵守法律法规和甲方管理要求的前提下，自主安排保洁作业工作。

2.义务

严格遵守本合同约定，不得将本合同项下的服务工作分包或转包给第三方。作业人员总数不得低于60人（专职管理人员人数不计入此60人之内），且所有人员应身体健康，符合岗位作业要求。

确保租用场所不存在安全隐患，严格遵守安全生产相关规定，履行相关责任义务。

如因乙方租用场所问题被相关部门反馈至甲方，甲方有权终止本合同，并要求乙方承担相应损失。

为员工提供统一的工作服，并确保员工上岗期间按规定着装。若乙方无法提供，甲方有权有偿提供作业人员和检查管理人员的标志工作服，相关费用从乙方承包费中扣除。

在合同终止时，及时、完整地返还甲方交由乙方使用的设备、工具。如无法返还或设备、工具存在损坏，甲方有权从乙方服务费中扣除相应费用。

七、考核规定

1.考核主体与方式：日常监督检查工作由甲方市民诉求处置中心负责实施，考核结果结合市、区级通报情况，作为乙方服务费月度核算依据。考核内容包括但不限于市、区级检查 通报问题、城市管理网格平台案件处理情况及街道现场检查发现问题。

2.扣分标准

对于市、区级检查通报环境卫生问题，市级通报每个问题扣减服务费 1000 元。

城市管理网格平台案件中超期未处理案件，每例扣减 500 元。

物业主动治理案件报送不达标，每次扣减 1000 元。

3.结果确认：甲方每月汇总各项考核扣减金额，形成书面考核结果通知书送达乙方。乙方应在收到通知后五个工作日内进行核对确认，逾期未提出异议的，视为认可考核结果。

八、合同变更与解除

1.协商变更：双方应恪守诚实信用原则履行合同，未经协商一致，任何一方不得擅自变更合同条款。若遇市、区级考核标准调整，乙方须积极配合甲方修订合同相关内容。

2.不可抗力：因自然灾害、政府行为、社会异常事件等不可抗力因素致使合同无法继续履行时，双方可协商解除合同，互不承担违约责任，但应及时书面通知对方并提供有效证明。

3.单方解除：若一方出现以下严重违约行为，导致合同目的无法实现，另一方有权提前三十日书面通知解除合同，并要求违约方承担赔偿责任：

核心义务未履行：未按约完成市、区级考核任务，致使甲方考核不通过或造成重大负面影响；未交付合同约定的主要服务成果，经催告后仍未在合理期限内整改。

违规转包泄密：擅自转包、分包合同核心工作内容；违反保密条款，泄露甲方商业

秘密、工作机密或居民隐私等关键信息。

多次违约拖延：多次违反合同约定且经指正拒不整改；无正当理由多次拖延履约，严重影响合同履行进度。

虚假履约欺瞒：伪造工作成果数据、服务质量证明等材料；虚构工作记录、居民反馈等信息以欺瞒甲方。

九、争议解决

本合同履行过程中如发生争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向北京市东城区人民法院提起诉讼。

十、其他条款

1.补充条款：合同期内，若东城区环卫保洁作业费标准调整，甲乙双方应无条件配合调整本合同服务费标准。

2.合同份数：本合同（含附件共 11 页）一式三份，甲乙双方各留存一份，财务部门备案一份，自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：　　法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：　　委托代理人（签字）：

签订日期：　　签订日期：

附件：1

天坛街道楼房区保洁面积统计表

序号	所属街道	胡同名称	最终实际保洁面积（㎡）
1	天坛	安国胡同	1098.6
2	天坛	大都市后侧	4739.7
3	天坛	大都市楼前	6806.3
4	天坛	大市胡同	1347.2
5	天坛	大市新胡同	205.3
6	天坛	复康南里	2421.5
7	天坛	天坛西里北段	5111.6
8	天坛	金鱼池东区	672.2
9	天坛	金鱼池西街	24395.4
10	天坛	金鱼池巷	3562.9
11	天坛	金鱼池中区	1890.2
12	天坛	鲁班胡同	2182.5
13	天坛	天坛南里西区	14859.5
14	天坛	东市场东街	5041.1
15	天坛	苏家坡胡同	232.3
16	天坛	天鼎市场周边	9222.3
17	天坛	天坛东里北区	7171.6
18	天坛	天坛公园西门 南侧绿地	2802.5
19	天坛	天坛路	8362.8
20	天坛	天坛南里西区 9 号楼北侧路	622.02

21	天坛	天坛南里西区北侧路	2301.7
22	天坛	天坛南里西区东侧路	1788.6
23	天坛	天坛南里中区	517.5
24	天坛	天坛南门南侧路	958.3
25	天坛	天坛西胡同	8133.3
26	天坛	西里北简易楼	3396.6
27	天坛	西里东区	15888
28	天坛	西晓市街	13488.8
29	天坛	天坛西里南段	5919.6
30	天坛	现代职业学校东侧胡同	879.8
31	天坛	永内东街东里西侧路	606.1
32	天坛	永内东街中社区 8 号楼西侧路	473.2
33	天坛	珍贝大厦周边	677.1
34	天坛	西里南区 4 号楼西侧	903.9
35	天坛	西里南区 9 号楼北侧	372
36	天坛	中欣酒店周边	1835.5
37	天坛	南里西区 19-20 号楼	2011.8
38	天坛	天坛东里中区 10 号楼南侧路	4098
39	天坛	天坛南门西侧自行车停放处	1714
40	天坛	天坛北门西北侧自行车停放处	252
41	天坛	金鱼池中街 2 号院东门外	720
42	天坛	口腔医院南侧道路	2,706.50
43	天坛	自然博物馆北路	10,340.00

合计	182729.82

天坛街道平房区面积统计表

序号	所属街道	胡同名称	面积（㎡）
1	天坛	清华街	3366.6
2	天坛	东晓市街	9233.4
3	天坛	东晓市一巷	1471.6
4	天坛	东晓市二巷	1144.6
5	天坛	水道子	2195.7
6	天坛	西园子一巷	869.4
7	天坛	西园子二巷	1369.7
8	天坛	西园子四巷	1748
9	天坛	兴旺胡同	1018.8
10	天坛	精忠街	1758.2
11	天坛	红庙街	2313
12	天坛	红山巷街	206.9
13	天坛	山涧口街	1904.4
14	天坛	山涧口一巷	1079
15	天坛	山涧口二巷	362.5
16	天坛	西草市街	3672.2
17	天坛	西半壁街	849
18	天坛	刷子市胡同	971.1
19	天坛	西草市东街 （含红庙社区）	3214.6

20	天坛	龙须沟路	758.4
21	天坛	西园子三巷	1187.1
22	天坛	西园子街	4287.3
23	天坛	粉厂胡同	3296.2
总计		**48277.7**	

2026 年 4-12 月天坛街道环境保洁服务合同

委托方（甲方）：北京市东城区人民政府天坛街道办事处

受托方（乙方）：

鉴于甲方为加强天坛地区城市环境建设，提升辖区环境卫生水平，为辖区单位和居民创造良好的工作、生活环境；乙方具备提供环境保洁服务的专业能力和资质。甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》的规定，在平等、自愿、公平、诚信的基础上，经充分协商，就乙方为甲方提供 2025-2026 年天坛街道环境保洁服务事宜，达成如下协议：

一、服务期限

本合同服务期限自 2026 年 月 日至 2026 年 月 日，为期 6 个月。合同期满前，双方如无异议且未就续约事宜达成新协议，本合同自动终止。

二、承包范围

1.楼房区街巷精细化保洁：天坛街道范围内楼房区街巷面积共计 231,007.52 ㎡。

2.平房区精细化保洁：四至范围为东至磁器口大街，西至天桥南大街，南至天坛路，北至珠市口东大街，保洁面积为 48,277.7 ㎡。详见附件 1。

三、工作标准

乙方提供的环境保洁服务应严格遵循以下标准执行：

1.《北京市市容环境卫生条例》、《北京市街巷环境卫生质量》；

2.北京市市政市容委制定的《北京市城六区街巷环境卫生检查考评办法》；

3.东城区《街巷市容环境卫生考核标准》《东城区街巷胡同环境管理工作细则》《东城区环境卫生考评办法》、《东城区城市管理工作通报》、《天坛街道环境卫生工作考核标准》；

4.《北京市垃圾分类管理条例》、《2026 年北京市生活垃圾分类评估工作方案》《东城区生活垃圾分类检查工作日报》等相关文件

上述标准为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，双方均应严

格遵守。若相关标准在合同履行期间发生修订，以最新有效的版本为准，乙方应按照修订后的标准执行保洁服务工作。

四、服务要求

（一）街巷及平房区保洁

1. 乙方应确保每日对辖区路面进行清扫，夏季需在每日 7：00 前完成，冬季在 7：30 前完成。清扫完成后，不间断进行巡回保洁，始终保持公共区域干净整洁，无杂物、无垃圾堆积。并按照垃圾分类相关工作要求，开展垃圾分类服务工作。

2. 精细化保洁、垃圾分类等工作质量必须符合相关考核标准要求。乙方工作人员应积极配合甲方业务检查人员的督导、检查、考核及奖罚工作，对于检查中发现的问题，应及时整改到位。

3. 承包期间，乙方承担作业所需的全部费用，包括但不限于人员工资、设备购置及维护费、清洁用品费等。

4.严格依照区住建委小型工程管理办法相关规定存放苫盖建筑垃圾，定期清理大件垃圾及渣土，杜绝乱堆物堆料及暴露垃圾现象。

5.每月至少开展两次卫生活动，并将活动相关信息及时上报甲方。积极配合所在社区开展卫生活动，每月卫生活动中，乙方需提供不少于 10 名人员及 5 辆车辆参与，由此产生的人工及清运费用由乙方自行承担。遇重大活动、卫生检查或突发事件时，乙方应按照甲方通知要求，及时调整工作安排，确保保洁工作质量不受影响。如遇市、区级重大检查，乙方管理人员必须现场指挥，保洁员应全力配合社区工作，必要时社区有权直接调配本社区保洁员执行突击任务。

6.按照相关部门要求，及时、妥善办理责任区内网格案件和督办案件，确保案件处理的时效性和质量，案件处理结果应及时反馈给甲方。

7.严格按照甲方规定的作业质量标准、作业时间和作业范围安排工作，不得擅自甩段、减少作业人员数量，确保社区内保洁作业质量稳定。同时，积极接受社区工作人员的调度和检查，对社区提出的问题及时整改。

8.乙方应切实保障员工在各项工作中的安全，员工在工作中出现的各类事故（包括但不限于人身伤害、机械设备故障、交通事故、因工作操作不当引发的事故等）以及因保洁工作与居民、单位产生的纠纷，均由乙方自行承担责任并妥善解决。

9.及时清扫、清除区域内道路胡同的积水、积雪、结冰和落叶，保障道路通行安全和环境卫生整洁。

10.建立健全完善的规章制度和管理办法，包括但不限于工作考核制度、保洁质量检查制度、安全生产制度、外来人员管理制度、内务管理制度、应急预案等，通过制度建设强化和规范管理工作。

（二）服务管理

1.机构设置与公示：乙方应根据服务区域实际情况，合理设置服务管理机构，并向甲方及所辖社区（居民）公示乙方服务企业营业执照、资质证书、服务标准等信息，主动接受社会监督。

2.人员配置与管理：乙方应配备充足的工作人员，具体如下：保洁人员不少于30人、后勤服务管理人员（含管理层）不少于5人、网格案件处置人员不少于3人、政务区保障人员不少于2人。如出现人员缺编情况，乙方应及时上报甲方备案，并按照“缺编人数×月工资”的标准核减费用。所有工作人员须身体健康，符合相应岗位作业要求，在上岗前接受专业培训，工作期间统一着装并佩戴明显工牌，管理人员、专业技术操作人员应持证上岗。

3.制度执行与档案管理：建立完善的服务管理规章制度，严格按照各专业规章制度要求开展工作。同时，对服务管理各专业实施过程进行详细记录，建立健全档案管理制度，妥善保管各类工作记录和档案资料，以备甲方检查和查阅。

4.服务渠道畅通：对于居民投诉（尤其是12345案件），乙方应在2日内答复处理结果，必要时主动上门回访，确保反馈率、解决率和满意率均达到100%；对于网格件的处理，应严格按照规定时间要求办理并上报处理结果，确保解决率达到100%。

（三）重点保障区域

对于东城区政务服务办公区周边，乙方应采取重点保障措施，配备专门的保洁队伍（不少于4人），并达到以下要求：

1.确保办公区周边环境整洁，目视无明显垃圾，无积水、无水沟异味。

2.街巷内的垃圾做到日产日清，严禁垃圾积存，大件垃圾及渣土必须定期清运。

3.按照规定定时进行消杀灭蝇工作，对垃圾进行无害化处理。

五、服务费及支付方式

1.服务费总额：本合同服务费总额为人民币 1,147,662 元（大写：壹佰壹拾肆万柒仟陆佰陆拾贰整）。此费用已涵盖乙方完成本合同项下全部服务工作所需的一切费用，除本合同另有约定外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2.支付方式：合同自生效之日起每 3 个月进行一次结算，每次支付时间为甲方在收到市、区级考核通报结果公布后，依据考核结果核算应付金额并向乙方支付。

3.发票开具：乙方应在每次收款前向甲方开具合法、有效的增值税发票，发票内容须与实际服务内容一致。

六、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1.权利

有权对乙方的作业质量进行全面督导、检查和考核，依据考核结果对乙方进行奖罚。

在特殊情况下，有权要求乙方调整作业时间和作业频率，以满足特殊时期的环境保洁需求。

2.义务

按照市区相关规定，为乙方提供必要的指导和培训，帮助乙方提升服务水平。

根据实际需求，为乙方提供道路除冰作业所需的融雪剂。

为乙方提供堆物堆料临时停放地，方便乙方开展工作。

（二）乙方权利与义务

1.权利

按照本合同约定，获取相应的服务费用。

在遵守法律法规和甲方管理要求的前提下，自主安排保洁作业工作。

2.义务

严格遵守本合同约定，不得将本合同项下的服务工作分包或转包给第三方。作业人员总数不得低于 60 人（专职管理人员人数不计入此 60 人之内），且所有人员应身体健康，符合岗位作业要求。

确保租用场所不存在安全隐患，严格遵守安全生产相关规定，履行相关责任义务。如因乙方租用场所问题被相关部门反馈至甲方，甲方有权终止本合同，并要求乙方承担

相应损失。

为员工提供统一的工作服，并确保员工上岗期间按规定着装。若乙方无法提供，甲方有权有偿提供作业人员和检查管理人员的标志工作服，相关费用从乙方承包费中扣除。

在合同终止时，及时、完整地返还甲方交由乙方使用的设备、工具。如无法返还或设备、工具存在损坏，甲方有权从乙方服务费中扣除相应费用。

七、考核规定

1.考核主体与方式：日常监督检查工作由甲方市民诉求处置中心负责实施，考核结果结合市、区级通报情况，作为乙方服务费月度核算依据。考核内容包括但不限于市、区级检查 通报问题、城市管理网格平台案件处理情况及街道现场检查发现问题。

2.扣分标准

对于市、区级检查通报环境卫生问题，市级通报每个问题扣减服务费 1000 元。

城市管理网格平台案件中超期未处理案件，每例扣减 500 元。

物业主动治理案件报送不达标，每次扣减 1000 元。

3.结果确认：甲方每月汇总各项考核扣减金额，形成书面考核结果通知书送达乙方。乙方应在收到通知后五个工作日内进行核对确认，逾期未提出异议的，视为认可考核结果。

八、合同变更与解除

1.协商变更：双方应恪守诚实信用原则履行合同，未经协商一致，任何一方不得擅自变更合同条款。若遇市、区级考核标准调整，乙方须积极配合甲方修订合同相关内容。

2.不可抗力：因自然灾害、政府行为、社会异常事件等不可抗力因素致使合同无法继续履行时，双方可协商解除合同，互不承担违约责任，但应及时书面通知对方并提供有效证明。

3.单方解除：若一方出现以下严重违约行为，导致合同目的无法实现，另一方有权提前三十日书面通知解除合同，并要求违约方承担赔偿责任：

核心义务未履行：未按约完成市、区级考核任务，致使甲方考核不通过或造成重大负面影响；未交付合同约定的主要服务成果，经催告后仍未在合理期限内整改。

违规转包泄密：擅自转包、分包合同核心工作内容；违反保密条款，泄露甲方商业秘密、工作机密或居民隐私等关键信息。

多次违约拖延：多次违反合同约定且经指正拒不整改；无正当理由多次拖延履约，严重影响合同履行进度。

虚假履约欺瞒：伪造工作成果数据、服务质量证明等材料；虚构工作记录、居民反馈等信息以欺瞒甲方。

九、争议解决

本合同履行过程中如发生争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向北京市东城区人民法院提起诉讼。

十、其他条款

1.补充条款：合同期内，若东城区环卫保洁作业费标准调整，甲乙双方应无条件配合调整本合同服务费标准。

2.合同份数：本合同（含附件共 11 页）一式三份，甲乙双方各留存一份，财务部门备案一份，自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：　　法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：　　委托代理人（签字）：

签订日期：　　签订日期：

附件：1

天坛街道楼房区保洁面积统计表

序号	所属街道	胡同名称	最终实际保洁面积（㎡）
1	天坛	安国胡同	1098.6
2	天坛	大都市后侧	4739.7
3	天坛	大都市楼前	6806.3
4	天坛	大市胡同	1347.2
5	天坛	大市新胡同	205.3
6	天坛	复康南里	2421.5
7	天坛	天坛西里北段	5111.6
8	天坛	金鱼池东区	672.2
9	天坛	金鱼池西街	24395.4
10	天坛	金鱼池巷	3562.9
11	天坛	金鱼池中区	1890.2
12	天坛	鲁班胡同	2182.5
13	天坛	天坛南里西区	14859.5
14	天坛	南中轴路东侧	5715.9
15	天坛	东市场东街	5041.1
16	天坛	苏家坡胡同	232.3
17	天坛	天鼎市场周边	9222.3
18	天坛	天坛东里北区	8671.6
19	天坛	天坛公园西门南侧绿地	3802.5
20	天坛	天坛路	8362.8
21	天坛	天坛南里东区	4353

22	天坛	天坛南里西区 9 号楼北侧路	622.02
23	天坛	天坛南里西区北侧路	2301.7
24	天坛	天坛南里西区东侧路	1788.6
25	天坛	天坛南里中区	517.5
26	天坛	天坛南门南侧路	958.3
27	天坛	天坛西胡同	6133.3
28	天坛	天坛西里南区	6426.1
29	天坛	西里北简易楼	3396.6
30	天坛	西里东区	15888
31	天坛	西晓市街	13488.8
32	天坛	天坛西里南段	5919.6
33	天坛	现代职业学校东侧胡同	879.8
34	天坛	香椿胡同	839.4
35	天坛	永内东街东里西侧路	606.1
36	天坛	永内东街中社区	7479.09
37	天坛	永内东街中社区 8 号楼西侧路	473.2
38	天坛	珍贝大厦周边	677.1
39	天坛	西里南区 4 号楼西侧	903.9
40	天坛	西里南区 9 号楼北侧	372
41	天坛	中欣酒店周边	1835.5
42	天坛	西里南区 10 号院	13851.15
43	天坛	南里西区 19-20 号楼	2011.8
44	天坛	天坛东里中区 10 号楼南侧路	4098
45	天坛	天坛南门西侧自行车停	1714

		放处	
46	天坛	天坛北门西北侧自行车停放处	252
47	天坛	金鱼池中街 2 号院东门外	720
48	天坛	口腔医院南侧道路	2,706.50
49	天坛	自热博物馆北路	10,340.00
50	合计	221894.46	

天坛街道平房区面积统计表

序号	所属街道	胡同名称	面积（㎡）
1	天坛	清华街	3366.6
2	天坛	东晓市街	9233.4
3	天坛	东晓市一巷	1471.6
4	天坛	东晓市二巷	1144.6
5	天坛	水道子	2195.7
6	天坛	西园子一巷	869.4
7	天坛	西园子二巷	1369.7
8	天坛	西园子四巷	1748
9	天坛	兴旺胡同	1018.8
10	天坛	精忠街	1758.2
11	天坛	红庙街	2313
12	天坛	红山巷街	206.9
13	天坛	山涧口街	1904.4
14	天坛	山涧口一巷	1079
15	天坛	山涧口二巷	362.5
16	天坛	西草市街	3672.2

17	天坛	西半壁街	849
18	天坛	刷子市胡同	971.1
19	天坛	西草市东街 （含红庙社区）	3214.6
20	天坛	龙须沟路	758.4
21	天坛	西园子三巷	1187.1
22	天坛	西园子街	4287.3
23	天坛	粉厂胡同	3296.2
总计		**48277.7**	

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”的文件和磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响应文件

项目名称：
项目编号：

供应商名称：

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）其他

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

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A.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的；

B.供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□大型企业 □中型企业 □小微企业 □其他				
2		□大型企业 □中型企业 □小微企业 □其他				
…						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件，否则**响应无效**。

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）

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（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

说明：

1.采用网上银行支付形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有供应商自行承担。

2.采用支票、汇票、本票等形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。

3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交磋商保证金的，应确保在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

5 响应书

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）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磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）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）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____项目名称：_____

序号	供应商名称	报价（人民币元）	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	磋商文件条目号（页码）	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）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；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，则应在本表中对偏离项逐一列明；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“无偏离”、“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

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	磋商文件条目号（页码）	磋商文件要求	响应内容	偏离情况（据实填写）	说明
一、 针对本磋商文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （供应商须对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、 针对本磋商文件《采购需求》中**未标注** “★”和“#”条款的偏离情况（请进行选择）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；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。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明；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。）					

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 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
…					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第三章《评审方法和评审标准》。

2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

12 拟派往本项目服务团队情况

12-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

12-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/成果情况		担任何职（负责人/参加者）	是否已完成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

13 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”。

14 最后报价一览表（磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

供应商名称：		
最后报价（人民币元）	大写	
	小写	
其他声明（如有）		
经磋商后的最后承诺（如有）		

注：1.此表中，每包的最后报价应和《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，供应商可以提前准备好此表，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

15 最后分项报价表（磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.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，供应商可以提前准备好此表，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

16 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

16-1 最后报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	拟分包合同金额（人民币元）
1		□大型企业 □中型企业 □小微企业 □其他	
2		□大型企业 □中型企业 □小微企业 □其他	
…			
		合计：	

16-2 联合体最后报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型（选择）	合同金额（人民币元）
1		□大型企业 □中型企业 □小微企业 □其他	
2		□大型企业 □中型企业 □小微企业 □其他	
…			
		合计：	

注：1.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2.本表为最后报价的详细构成，供应商不得变动分包承担主体、对应拟分包内容，仅可根据最后报价的变化，调整对应分包合同金额。

3.供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

4.本表应按包分别填写。

5.此表无需在响应文件中提交，供应商可以提前准备好此表，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