

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：西城区2024年尘土残存量检测服务

项目编号：11010224210200014251-XM001

采购人：北京市西城区城市管理委员会

采购代理机构：北京中外建工程管理有限公司

# 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 .....    | 34 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....    | 42 |

## 第一章 采购邀请

### 一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010224210200014251-XM001
- 2.项目名称：西城区 2024 年尘土残存量检测服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：156.73152 万元、项目最高限价（如有）：156.73152 万元
- 5.采购需求：

| 包号 | 标的名称                           | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                                                                                                      |
|----|--------------------------------|-----------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 西城区<br>2024 年尘土<br>残存量<br>检测服务 | 156.73152       | 1  | 通过对城市道路的尘土残存量进行检测，掌握西城区行政区域内主次干道和背街小巷的道路尘土残存量数值，并通过分析道路尘土残存量数值情况，为环境卫生检查考评提供数据支撑，进一步提高西城区道路清扫保洁作业水平，提升西城区整体环境质量。 |

6.合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

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

■本项目专门面向 ■中小 □小微企业采购。

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：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）

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：

(1) 供应商不得被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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；

(2) 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，不得参加磋商；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，不得参加磋商，否则均视为无效；

(3) 法律、行政法规规定的其他条件。

(4) 具备国内独立企业法人资格；

(5) 企业经营状态没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；

(6) 履约情况：最近三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题；

### 三、获取采购文件

1.时间：2024年05月09日至2024年05月14日，每天上午10时至12时，下午14时至16时（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：2024年05月20日09点00分（北京时间）。

地点：北京市西城区宣武门外大街8号D座5层西城区公共资源交易平台第六开标室（以现场大屏幕为准）。

### 五、开启

时间：2024年05月20日09点00分（北京时间）。

地点：北京市西城区宣武门外大街8号D座5层西城区公共资源交易平台第六开标室（以现场大屏幕为准）。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 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；

(4) 少数民族及支持边远地区政策；

(5) 政府采购信用担保；

(6) 面向企业类型：专门面向中小型企业采购；

(7) 节能产品强制采购；

(8) 节能产品、环境标志产品优先采购；

(9) 进口产品管理：进口产品规定：依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119 号）的规定，本项目不允许进口产品参加磋商；

(10) 法律法规要求落实政府采购政策需执行的其他相关规定。

2. 本项目采用政府采购电子化与线下流程结合采购方式（请供应商按文件要求现场递交纸质文件进行磋商），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 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 认证证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“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

供应商持 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子采购文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的响应无效。

**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：北京市西城区城市管理委员会

地 址：北京市西城区北礼士路 12 号

联系方式：13701218899

##### **2.采购代理机构信息**

名 称：北京中外建工程管理有限公司

地 址：北京市丰台区福宜街新时代国际中心 A 座 15 层

联系方式：13331167277

##### **3.项目联系方式**

项目联系人：姜涛

电 话：13331167277

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

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

| 条款号                 | 条目           | 内容                                                                                                                                                              |      |              |
|---------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| 2.2                 | 项目属性         | 项目属性：<br>☑服务<br>□货物<br>□工程                                                                                                                                      |      |              |
| 2.3                 | 科研仪器设备       | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>☑否                                                                                                                                     |      |              |
| 3.1                 | 现场考察         | ☑不组织<br>□组织，考察时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分<br>考察地点：_____。                                                                                                  |      |              |
|                     | 磋商前答疑会       | ☑不召开<br>□召开，召开时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分<br>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>西城区 2024 年尘土残存量检测服务</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 |                                                                                                                                                                 |      |              |
| 西城区 2024 年尘土残存量检测服务 | 其他未列明        |                                                                                                                                                                 |      |              |
|                     |              |                                                                                                                                                                 |      |              |
| 10.2                | 报价           | 报价的特殊规定：<br>□无<br>☑有，具体情形：两次报价。                                                                                                                                 |      |              |
| 11.1                | 磋商保证金        | 磋商保证金金额：无；                                                                                                                                                      |      |              |
| 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。                                                                                                                                   |      |              |
| 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：<br>☑否<br>□是<br>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。                                                                                              |      |              |
| 23.5                | 分包           | 本项目是否允许分包：<br>☑不允许<br>□允许，具体要求：_____。                                                                                                                           |      |              |
| 24.1.1              | 询问           | 询问送达形式：提交首次响应文件截止时间至少 5 日前书面递交。                                                                                                                                 |      |              |
| 24.3                | 联系方式         | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：招标部；                                                                                                                                       |      |              |

| 条款号 | 条目  | 内容                                                                                                                                                             |
|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |     | 联系电话：13331167277；<br>通讯地址：北京市丰台区福宜街新时代国际中心 A 座 15 层。                                                                                                           |
| 25  | 代理费 | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准：国家规定（计价格【2002】1980 号）费用类标准及市场价格情况收取招标代理服务费；<br>缴纳时间：收到中标通知书后一个工作日内。 |

## 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 进口产品
    - 4.1.1 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）。
    - 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

## 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》、《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）、《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）。

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 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 残疾人福利单位定义：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 支持乡村产业振兴管理
- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局

域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

#### 4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

#### 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》。

## 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 采购人或采购代理机构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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所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**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如

第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应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 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原

件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），手签或使用签字章。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，加盖公章和骑缝章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本一本、副本两本、电子版一套、首次报价密封提交。

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，也可由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

### 15 响应文件截止时间

15.1 供应商应于“供应商须知资料表”中规定的截止日期和时间前将响应文件按本文件要求密封递交至“供应商须知资料表”中指定的地址。在截止时间后送达的或密封不合格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 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.2 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 响应文件的解密与开启

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 本项目未在规定时间内递交响应文件或响应文件未达到磋商文件要求的视为**响应无效**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 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，在相关采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商

放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

## 23 签订合同

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

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

23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

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

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表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。
  - 24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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、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   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                               |                 |
| 1-1 | 营业执照等证明文件                         | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

| 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          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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<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。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 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：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>    | 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》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3   | 本项目的特定资格要求      | 如有，见第一章《采购邀请》 |                 |
| 3-1 | 其他特定资格要求        | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

## 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  | 响应文件的签署      | 响应文件的签字、盖章符合竞争性磋商文件要求；                                                    | 否             |
| 2  | 响应文件编制       | 响应文件按规定的格式填写，未有内容不全或关键字迹模糊、无法辨认情况；                                        | 是             |
| 3  | 响应文件内容及报价唯一  | 供应商未递交两份或多份内容不同的响应文件或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且声明哪一个有效；                   | 否             |
| 4  | 报价           | 未超过最高限价的；                                                                 | 否             |
| 5  | 供应商名称        | 供应商提供的所有证明材料中的企业名称与供应商的名称一致。                                              | 否             |
| 6  | 服务周期         | 符合文件要求                                                                    | 否             |
| 7  | 质量标准         | 符合文件要求                                                                    | 否             |
| 8  | 磋商有效期        | 磋商有效期满足竞争性磋商文件要求；                                                         | 否             |
| 9  | 参加磋商会资料      | 按竞争性磋商文件要求，提交完整有效地磋商会资料；                                                  | 否             |
| 10 | 实质性响应竞争性磋商文件 | 1、响应文件未含有采购人不能接受的附加条件；2、未出现法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形；3、不存在其他未实质性响应竞争性磋商文件要求的 | 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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内

提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。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 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修

正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予   /   % 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   /   % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准.

| 序号  | 评分项目            | 分值(分) | 评分标准                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-----------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 报价部分            | 10    | (1) 评标基准价: 满足采购文件要求且磋商价格最低的有效报价为评标基准价。<br>(2) 磋商报价得分= (评标基准价/磋商报价) × 10<br>(3) 报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字。                                                                                                         |
| 2   | 商务部分            | 16    |                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.1 | 同类项目业绩          | 10    | 提供近三年类似相关项目业绩证明材料, 证明材料为合同(合同须包含合同首页、金额页、服务内容页、签字盖章页)复印件并加盖公章, 每提供一个有效业绩得 5 分, 满分为 10 分。                                                                                                                          |
| 2.3 | 内审员证书           | 6     | 具有内审员证书, 每提供 1 个得 3 分, 最高 6 分。(需提供内审员证书复印件并加盖公章。)                                                                                                                                                                 |
| 3   | 技术部分            | 74    |                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.1 | 服务方案            | 24    | 服务工作方案的全面性、完整性及可行性。<br>服务方案的实施目标完全满足招标文件要求, 符合本项目服务特点, 服务内容详细、完整, 得 24 分;<br>服务方案的实施目标满足招标文件要求, 符合本项目服务特点, 服务内容完整, 得 18 分; 服务方案的实施目标可以满足招标文件要求, 服务内容针对性一般, 得 13 分; 服务方案的实施目标可以满足招标文件要求, 服务内容针对性较差, 得 8 分; 未提供不得分; |
| 3.2 | 质量保证措施, 并形成监测报告 | 10    | 对监测服务质量保证措施进行评定。<br>提供了内容完整、详实可行的质量保证措施, 有很强的针对性, 并最终形成监测报告, 得 10 分; 提供了常规、通用的质量保证措施, 基本满足监测需求, 并最终形成监测报告, 得 6 分; 提供的质量保证措施可行性较差, 未形成监测报告, 得 2 分; 未提供实施方案, 未形成监测报告, 得 0 分。                                        |
| 3.3 | 重点难点分析          | 10    | 根据本项目的服务需求, 能在此基础上提出项目实施的重点难点, 并具有有效的措施解决重点难点得 10 分; 根据本项目的服务需求, 能在此基础上提出项目实施的重点难点得 6 分; 分析不到位得 2 分; 无重点难点分析得 0 分。                                                                                                |
| 3.4 | 拟投入设备情况         | 10    | 拟对本项目工作投入的设备情况: 拟入设备的齐全、设备先进、可靠性高, 得 10 分; 拟入设备基本满足项目要求、设备良好、可靠性较高, 得 6 分; 拟入设备可以满足项目要求、设备陈旧、可靠性较低, 得 2 分; 拟入设备不满足项目要求得 0 分。                                                                                      |
| 3.5 | 拟投入人员           | 10    | 拟派本项目服务人员的齐全性、稳定性, 具备的相                                                                                                                                                                                           |

|     |      |     |                                                                                                                             |
|-----|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 情况   |     | 关工作技能和经验等；服务人员齐全，稳定性强，工作技能高，经验丰富，得 10 分；服务人员基本齐全，稳定性好，具有相关工作技能、经验，得 6 分；服务人员满足项目要求，稳定性较差，相关工作技能、经验少，得 2 分；服务人员不满足项目要求得 0 分。 |
| 3.6 | 培训方案 | 10  | 提供内容完整、详实可行的培训方案，有很强的针对性，得 10 分；提供常规、通用的培训方案，基本符合项目需求，得 6 分；方案可行性较差，得 2 分；未提供相应方案的，得 0 分。                                   |
| 总计  |      | 100 |                                                                                                                             |

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

| 序号 | 服务内容及数量                                        | 简要技术要求                                   | 用途                                                                                                               | 服务期 | 服务地点 |
|----|------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| 1  | 2024 年计划检测主次干道 960 条,背街小巷 960 条,市委党校内部道路 48 条。 | 依据北京市 (DB11/T353-2021) 《城市道路清扫保洁质量与作业要求》 | 通过对城市道路的尘土残存量进行检测,掌握西城区行政区域内主次干道和背街小巷的道路尘土残存量数值,并通过分析道路尘土残存量数值情况,为环境卫生检查考评提供数据支撑,进一步提高西城区道路清扫保洁作业水平,提升西城区整体环境质量。 | 一年  | 西城区  |

### 二、商务要求

- 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：一年，自 2024 年 6 月 12 日起至 2025 年 6 月 11 日止。

地点：西城区
- 付款条件（进度和方式）

合同签订生效后，甲方于 30 个工作日内向乙方支付合同总金额的 40%；项目

执行至 2024 年 11 月，甲方向乙方支付合同总金额的 30%；项目执行完毕后，甲方向乙方支付合同剩余总金额的 30%。

### 三、技术要求

#### 1. 服务内容及要求

##### （一）道路尘土残存量检测范围

按照西城区城市管理委员会指定的检测要求，2024 年计划检测主次干道 960 条，背街小巷 960 条，市委党校内部道路 48 条。每日 17 时前将当日检测结果报西城区城市管理委员会，每月对全区道路尘土残存检测结果进行分析，提出合理化建议，完成西城区城市管理委员会交代的其它任务。

##### （二）质量、服务、安全等要求

（1）质量：按照北京市（DB11/T353-2021）《城市道路清扫保洁质量与作业要求》及市城管委相关要求执行。

（2）服务：电话 24 小时畅通，人员全天候待命，检测设备在规定时间内达到指定位置开展工作，并及时制定详细、有效的工作方案。

（3）安全：配备专职检测人员，熟练掌握检测标准和流程，检测过程中有相关安全防护措施，确保检测人员、设备的安全，对社会车辆和人员有提示或警示标识。

##### （三）项目实施计划

（1）第三方检测单位每日将检测结果报西城区城管委；

（2）每季度组织召开分析现场会；

（3）承办临时性应急交代工作。

## 第五章 合同主要条款

# 政府采购合同

项目名称：西城区 2024 年尘土残存量检测服务

甲 方：北京市西城区城市管理委员会

乙 方：

合同编号：

签订地点：北京市西城区

目 录

第一条 合同双方..... 1

第二条 定义、适用范围和法规..... 1

第三条 建设内容及实施..... 2

第四条 合同总价款及支付..... 4

第五条 验收..... 5

第六条 双方权利与义务..... 6

第七条 违约责任..... 8

第八条 知识产权及保密..... 9

第九条 不可抗力..... 9

第十条 合同变更与终止..... 10

第十一条 争议解决..... 10

第十二条 合同生效..... 10

第十三条 合同份数及附件..... 10

合同签署页..... 11

附件：分项明细报价表..... 12

## 合同正文

\_\_\_\_\_与\_\_\_\_\_, 在相互尊重、诚信合作的基础上, 经双方充分协商, 就\_\_\_\_\_项目的相关事宜达成一致意见, 依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规, 签订本合同。

### 第一条 合同双方

甲方: 北京市西城区城市管理委员会

地址: 北京市西城区北礼士路 12 号

乙方:

地址:

### 第二条 定义、适用范围和法规

2.1 下列名词和用语, 除上下文另有规定外, 应有如下含义:

2.1.1 “项目”是指甲方委托乙方的项目内容。

2.1.2 “甲方”是指承担直接投资责任和委托业务的一方及其合法继承人。

2.1.3 “乙方”是指在工商行政管理部门登记注册, 取得企业法人营业执照, 并取得信息行业行政管理部门颁发的相关资质证书, 为建设单位提供项目建设的单位。

2.1.4 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

2.1.5 “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下个月对应日期的前一天的时间段。

2.1.6 “总投资”是甲方与乙方就\_\_\_\_\_项目所签合同的总金额。

2.1.7 “交付”是指乙方将合同约定的最终成果提交给甲方使用。

2.1.8 “验收”是指甲方按照合同约定对乙方交付的最终成果进行评审的过程。

2.2 本合同适用的法律是指中国的法律、行政法规, 以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

2.3 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

### 第三条 合同标的

### 3.1 建设内容

### 3.2 建设要求

3.3 建设周期：乙方于合同签订之日起开始部署，于 年 月 日前交付最终成果。

## 第四条合同总价款及支付

### 4.1 合同总价款

本合同总价款为：人民币 元（大写：人民币元整）。该价款为包含图谱建设费用及相关税费的最终价款。

### 4.2 支付方式

4.2.1 合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同款项的 50%；

4.2.2 乙方于 年 月 日前交付的最终成果，经甲方验收合格且财政资金到位之日起 10 个工作日内，甲方一次性向乙方付清全部合同价款。

4.2.3 乙方应在每次付款前 5 个工作日内开具符合国家规定的正式发票并交付甲方。

## 第五条验收

### 5.1 项目验收

乙方按本合同第三条约定的要求交付最终成果并提出验收申请，甲方应当于收到乙方提交的验收申请后 5 个工作日内，组织并完成验收工作。乙方提交的成果不符合采购文件和合同规定的，甲方有权拒收，并要求乙方重新提交最终成果。

甲方逾期未组织验收或验收后未提异议的视为验收合格。

## 第六条双方权利与义务

### 6.1 甲方的权利与义务

6.1.1 甲方有权监督本合同执行进度，并指派代表对于乙方按照合同约定所完成工作内容予以阶段确认。

6.1.2 甲方应向乙方提供并允许乙方为工作目的而使用合同双方商议确认的信息、

数据、资料。

6.1.3 甲方应按本合同约定向乙方支付款项。

6.2 乙方的权利与义务

6.2.1 乙方应按照本合同的要求，如期交付最终成果。

6.2.2 乙方应保证其拥有提供本合同涉及成果的能力，并保证技术队伍在项目实施过程中完整、稳定，保证最终成果不会侵犯任何第三方知识产权。

6.2.3 乙方应按照本合同第三条的约定内容提交相关成果。

6.2.4 乙方应当合理使用甲方支付的合同经费，做到专款专用，不得挪作他用。

### **第七条违约责任**

7.1 甲乙双方任何一方无正当理由，不履行合同义务或者履行合同义务不符合本合同约定的，均视为违约。守约方可向违约方发出要求其履行合同义务的书面通知，违约方应在通知发出之日起 5 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取措施的，则守约方有权要求违约方继续履行合同义务并赔偿因此造成的损失。

7.2 甲乙双方在完成双方签署的书面确认事项后，甲方提出变更要求，导致项目进度延迟的，不视为乙方违约。

7.3 因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。

7.4 乙方未按照本合同履行保密责任，乙方按照合同总金额的百分之五支付违约金。

7.5 因甲方原因造成逾期支付款项的，每逾期一起，甲方应按合同总金额的万分之五支付违约金。

7.6 因乙方原因造成项目进度延迟的，每逾期一日，乙方应按合同总金额的万分之五支付违约金。违约金的支付并不能解除乙方继续履行合同的 responsibility 和义务。

7.7 如乙方交付的工作成果未能验收合格，视为未按规定时间提交验收，乙方应在甲方限定的期限（十五个工作日）内进行修改；若限定期限结束后仍未通过验收，甲方有权解除合同，并要求乙方返还验收不合格合同全部费用。

## **第八条知识产权及保密**

8.1 除以下 8.2 款另有规定外，甲方和乙方应当各自就其或其雇员、承包商、顾问或代理人获得的，关于本协议及本项目（无论是财务上、技术上或其他方面）的全部信息和文件，予以保密。

8.2 以上 8.1 款不适用于：

（1）已经公布的或能以其他方式公开获得的信息或文件（但不包括以违反本协议的方式公布或获得者）。

（2）已经由一方以不违反任何保密义务的方式获得的信息或文件。

（3）以不违反任何保密义务的方式从第三方获得的信息或文件。

（4）按照法律须披露的信息或文件。

（5）为按照本协议履行一方义务而披露的信息或文件。

8.3 以上 8.1 款在本协议届满或终止后的 10 年内仍然有效。

## **第九条不可抗力**

9.1 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工以及其他双方共同认同的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

9.2 如发生不可抗力，以至于任何一方因这种事件的发生而无法履行或无法完全履行其义务，一方对另一方因此而造成的损失不承担责任。但在不可抗力发生期间及结束之后，在合同的履行仍有意义时，受影响的一方仍应在可能的范围内履行己方的义务，以尽可能减少损失的发生。

9.3 遇有上述不可抗力事件的一方，应在可能的时候立即将事件情况通知对方，并在该事件发生后 15 日内向对方提供政府部门开具的有效证明文件，同时提出合同需要延期履行或不能完全履行或不能履行的理由。按照该事件对合同履行的影响程度，由双方友好协商决定继续履行合同或终止合同。

9.4 一方迟延履行后发生不可抗力的，仍应承担违约责任。

## **第十条合同变更与终止**

10.1 因项目需求发生变化，需要对合同内容进行变更的，需经双方书面确认。

10.2 甲乙任何一方单方面提出终止合同，需提前三个月通知对方，双方协商解决。

### **第十一条 争议解决**

11.1 因履行本合同或与本合同有关的一切争议，双方当事人应通过友好协商方式解决，若发生争议协商未成，双方约定由甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2 在诉讼过程中，除各方有争议的部分外，本合同其它部分继续有效。

### **第十二条 合同生效**

本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效，至双方履行完合同规定的义务后自行终止。

### **第十三条 合同份数及附件**

本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份，区采购管理科壹份，各份具有同等法律效力。

(以下无正文)

### 合同签署页

|          |                  |          |
|----------|------------------|----------|
| 甲<br>方   | 单位名称             | （盖章）     |
|          | 法定代表人<br>（或授权代表） | 签字（或盖章）： |
|          | 项目负责人            |          |
|          | 电 话              |          |
|          | 传 真              |          |
|          | 邮政编码             |          |
|          | 地 址              |          |
| 乙<br>方   | 单位名称             | （盖章）     |
|          | 法定代表人<br>（或授权代表） | 签字（或盖章）： |
|          | 项目负责人            |          |
|          | 电 话              |          |
|          | 传 真              |          |
|          | 开户银行             |          |
|          | 账 号              |          |
|          | 邮政编码             |          |
|          | 地 址              |          |
| 签署日期：年月日 |                  |          |

附件：分项明细报价表

## 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

#### （4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

## 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（竞争性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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （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（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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从从业人员、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：\_\_\_\_\_

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 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/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\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 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、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、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

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

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

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

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应

的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

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电子件。

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

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 6 分项报价表

### 《分项报价表》

项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

| 序号   | 分项名称 | 分项价格 | 备注 |
|------|------|------|----|
| 1    |      |      |    |
| 2    |      |      |    |
| 3    |      |      |    |
| 4    |      |      |    |
| 5    |      |      |    |
| 6    |      |      |    |
| 7    |      |      |    |
| 项目总价 |      |      |    |

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

供应商法定代表人或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

注：本表可根据实际情况进行修改。

7 报价一览表

报价一览表

(格式示例：适用于投报总价的项目)

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

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

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 合同条款偏离表

# 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（请进行勾选）：                               |                 |           |        |            |    |
|-----------------------------------------------------|-----------------|-----------|--------|------------|----|
| <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）         |                 |           |        |            |    |
| <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） |                 |           |        |            |    |
| 序号                                                  | 竞争性磋商文件条款目号（页码） | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况（据实填写） | 说明 |
|                                                     |                 |           |        |            |    |
|                                                     |                 |           |        |            |    |
|                                                     |                 |           |        |            |    |
|                                                     |                 |           |        |            |    |
|                                                     |                 |           |        |            |    |

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
  - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 采购需求偏离表

# 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<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 说明 |
|----|--------------------|-----------|------|----------------|----|
|    |                    |           |      |                |    |
|    |                    |           |      |                |    |
|    |                    |           |      |                |    |
|    |                    |           |      |                |    |
|    |                    |           |      |                |    |
|    |                    |           |      |                |    |

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
  - 2. “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 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

10-1-1 供应商基本情况表

10-1-2 项目组织机构设置与人员配备

10-1-3 近年类似相关项目情况表

表 10-1-1 供应商基本情况表

|          |                                                     |  |        |        |    |  |
|----------|-----------------------------------------------------|--|--------|--------|----|--|
| 供应商名称    |                                                     |  |        |        |    |  |
| 注册地址     |                                                     |  |        | 邮政编码   |    |  |
| 联系方式     | 联系人                                                 |  |        | 电 话    |    |  |
|          | 传 真                                                 |  |        | 网 址    |    |  |
| 组织结构     | 1. 用图表或文字说明公司组织机构、职能部门。<br>2. 与供应商存在控股、管理关系的企业情况说明。 |  |        |        |    |  |
| 法定代表人    | 姓名                                                  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 技术负责人    | 姓名                                                  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 成立时间     |                                                     |  | 员工总人数： |        |    |  |
| 统一社会信用代码 |                                                     |  |        | 高级职称人员 |    |  |
| 注册资本金    |                                                     |  |        | 中级职称人员 |    |  |
| 开户银行     |                                                     |  |        | 初级职称人员 |    |  |
| 账号       |                                                     |  |        | 技 工    |    |  |
| 经营范围     |                                                     |  |        |        |    |  |
| 体系认证情况   |                                                     |  |        |        |    |  |
| 备 注      |                                                     |  |        |        |    |  |

注：营业执照证明文件、税务登记证、质量管理体系证书、环境管理体系证书、职业健康安全管理体系证书等相关资料的清晰复印件附后，并加盖供应商单位公章。

供应商：（加盖公章）\_\_\_\_\_ 法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

表 10-1-2 项目组织机构设置与人员配备

### （一）项目管理机构组成表

[illegible]

附 1：主要项目管理人员简历表

|          |            |        |          |
|----------|------------|--------|----------|
| 工作岗位名称   |            |        |          |
| 姓 名      |            | 年 龄    |          |
| 性 别      |            | 毕业学校   |          |
| 学历和专业    |            | 毕业时间   |          |
| 执业资格     |            | 专业职称   |          |
| 执业资格证书编号 |            | 工作年限   |          |
| 主要工作业绩   |            |        |          |
| 时 间      | 参加过的类似项目名称 | 项目概况说明 | 发包人及联系电话 |
|          |            |        |          |
|          |            |        |          |
|          |            |        |          |
|          |            |        |          |
|          |            |        |          |
|          |            |        |          |
|          |            |        |          |

备注：1. 主要项目管理人员指项目负责人、技术负责人、合同商务负责人、专职安全生产管理人员等岗位人员。应附注册资格证书、身份证、职称证、学历证、养老保险复印件，专职安全生产管理人员应附安全生产考核合格证书，主要业绩须附中标/成交通知书或合同协议书。  
2. 承担过类似项目业绩。

**10-1-3 近年类似相关项目情况表**

| 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、供应商须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件；
- 2、所有合同复印件应清晰，并由投标人加盖单位公章；
- 3、投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；

供应商法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

附表一：拟配备本项目的试验和检测仪器设备表

### 拟配备本项目的试验和检测仪器设备表

[illegible]

## **11.技术服务方案**

格式自拟，请供应商根据项目需求部分的要求，结合评审因素，自拟实施方案部分。