

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (试行)

项目名称：绿化环境提升（二期）

项目编号/包号：11010624210200014340-XM001

采 购 人：中关村科技园区丰台园管理委员会

采购代理机构：北京首建项目管理有限公司

目 录

第一章 采购邀请 .....1

第二章 供应商须知 .....4

第三章 评审方法和评审标准 .....19

第四章 采购需求 .....29

第五章 合同草案条款 .....36

第六章 响应文件格式 .....44

## 第一章 采购邀请

### 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11010624210200014340-XM001
- 2.项目名称：绿化环境提升（二期）
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：163.072313 万元、项目最高限价（如有）：1630723.13 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 | 绿化环境提升 | <u>约 163.072313</u> | 1  | <p>1、砍伐现状枯死树共计 35 株，并在同点位补栽 19 株法桐、4 株国槐、4 株二乔玉兰、8 株银杏</p> <p>2、补植道路缺失树坑，法桐 40 株、白蜡 14 株、银杏 1 株；对于黄土露天、长势不佳场地进行清理，清理现状大叶黄杨球 69 株、清理现状连翘 6 m²、清理现状大叶黄杨篱 347.2 m²、清理现状小叶黄杨篱 454.7 m²、清理现状紫叶小檗篱 19.8 m²、清理现状沙地柏 126 m²，并补植新栽品种包含连翘 77 株、红宝石海棠 43 株、紫荆 8 株、金叶榆球 33 株、高杆卫矛球 17 株、迎春 159.3 m²、贴梗海棠 113.3 m²、绣线菊 237.4 m²、大叶黄杨篱 1507.7 m²、小叶黄杨篱 449.8 m²、金叶女贞篱 130.2 m²、紫叶小檗篱 78.5 m²、棣棠篱 61.1 m²、红王子锦带篱 188 m²、细叶芒 151.7 m²、玉簪 53 m²、山桃草 105.2 m²、矮生山桃草 332.4 m²、紫叶狼尾草 156.9 m²、小兔子狼尾草 429.7 m²、荷兰菊 236.5 m²、品种月季 75.8 m²、马蔺 218.6 m²、青绿苔草 45.6 m²、崂峪苔草 48.7 m²、丹麦草 1152.8 m²、爬蔓月季 283.4m。</p> |

- 6.合同履行期限：60 天
- 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 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

（1）未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

（2）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。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。

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；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.3 其他特定资格要求：  /  。

### 三、获取采购文件

1.时间：2024年4月19日至2024年4月25日，每天上午9时30分至11时30分，下午13时30分至16时00分（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市丰台区西局西街273号安助置业业务三处

3.方式：现场用现金购买竞争性磋商文件携带资料如下：

（1）具备真实有效的统一社会信用代码的营业执照副本（复印件加盖公章）；

（2）法人代表授权委托书（原件）；

（3）授权人及被授权人身份证（原件及复印件加盖公章）；

（4）被授权人须提供社保证明（复印件加盖公章）

以上资料加盖单位公章，缺一不可。

4.售价：300元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年4月30日13时30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西局西街273号安助置业。

## 五、开启

时间：2024 年 4 月 30 日 13 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西局西街 273 号安助置业。

## 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：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理等。

## 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：中关村科技园区丰台园管理委员会

地 址：汽车博物馆东路创新中心 10 号院 9 号楼

联系方式：  /  

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京首建项目管理有限公司

地 址：北京市丰台区西局西街 273 号安助置业

联系方式：010-83277276

### 3.项目联系方式

项目联系人：刘经理

电 话：010-83277276

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

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

| 条款号    | 条目       | 内容                                                                                                                   |              |              |        |         |
|--------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------|---------|
| 2.2    | 项目属性     | 项目属性：<br><input type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><input checked="" type="checkbox"/> 工程        |              |              |        |         |
| 2.3    | 科研仪器设备   | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                               |              |              |        |         |
| 3.1    | 现场考察     | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分<br>考察地点：_____。 |              |              |        |         |
|        | 磋商前答疑会   | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>绿化环境提升</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>                   | 标的名称         | 中小企业划分标准所属行业 | 绿化环境提升 | 其他未列明行业 |
|        |          | 标的名称                                                                                                                 | 中小企业划分标准所属行业 |              |        |         |
| 绿化环境提升 | 其他未列明行业  |                                                                                                                      |              |              |        |         |
|        |          |                                                                                                                      |              |              |        |         |
| 10.2   | 报价       | 报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                          |              |              |        |         |
| 11.1   | 磋商保证金    | 磋商保证金金额：无<br>01 包：_/_；<br>磋商保证金收受人信息：_/_。                                                                            |              |              |        |         |
| 11.7.5 |          | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                   |              |              |        |         |
| 12.1   | 响应有效期    | 自提交响应文件的截止之日起算_90_日历天。                                                                                               |              |              |        |         |
| 14.2   | 响应文件份数   | 纸质版正本 1 份，副本 3 份；电子版 1 份。<br>电子版为光盘或 U 盘，其中需包含响应文件正本 PDF 格式 1 份、WORD 格式 1 份。 <b>供应商对响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</b>  |              |              |        |         |
| 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><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                       |              |              |        |         |

| 条款号    | 条目   | 内容                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      | <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>按评审后得分由高到低顺序排列，综合得分排名第一的供应商为成交人。得分相同的，按申报报价由低到高顺序排列；得分与申报报价均相同的，按技术指标优劣排列。</u>。</p>                                                                                             |
| 23.5   | 分包   | <p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：<u>  /  </u>。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：<u>  /  </u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：<u>  /  </u>；</p> <p>（3）其他要求：<u>  /  </u>。</p>                     |
| 24.1.1 | 询问   | <p>询问送达形式：<u>以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用电子邮件、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构指定邮箱。</u>。</p>                                                                                                                                             |
| 24.3   | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京首建项目管理有限公司；</u></p> <p>联系电话：<u>010-83277276；</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市丰台区西局西街 273 号安助置业。</u></p> <p>电子邮箱：<u>112819435@qq.com</u></p>                                                                            |
| 25     | 代理费  | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：<u>依据成交价格和《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）文件中“工程类”标准和方法计算；</u></p> <p>缴纳时间：<u>由成交单位在获取成交通知书的同时，一次性向本项目采购代理机构支付服务费,专家评审费据实结算。</u></p> |

## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 4.1 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 授权代表签字的，响应文件应附授权委托书，否则其报价无效。授权委托书及磋商文件要求的其他由法定代表人（单位负责人）签署的文件，必须由法定代表人（单位负责人）签署（签字或签章或印鉴），否则其报价无效。
- 13.2 供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章，否则其报价无效。

## 四 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

- 14.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编写响应文件，响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章且由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签署确认，否则其报价无效。
- 14.2 纸质和电子版响应文件份数见供应商须知前附表。每份纸质响应文件上明确注明“正本”或者“副本”字样；正本和副本内容应保持一致，响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，响应文件的副本可以是盖章签署后的正本的复印件。
- 14.3 供应商应将纸质响应文件正本和所有的副本分开密封在单独的包装袋中，且在包装袋正面标明“正本”“副本”字样。供应商应将电子版文件单独密封在一个包装袋中，且在包装袋正面标明“电子版响应文件”字样。所有包装袋正面还应写明项目名称、供应商名称和地址，并应在包装袋封口处加盖供应商公章或由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签署。

## 15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应当在磋商文件要求递交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在磋商文件要求递交响应文件的截止时间后送达的响应文件，采购人或者采购代理机构不予受理。

## 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 供应商在磋商文件要求递交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已递交的响应文件，并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。磋商保证金的补充、修改或者撤回应通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3 供应商不足 3 家的，响应文件不予开启。
- 17.4 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

### 21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，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，专家评审费据实结算。报价应包含此费用。

### 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 |
| 1-2 | 供应商资格声明书                          | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。                                                                                                                                                                                                   | 格式见《响应文件格式》     |

| 序号  | 检查因素             | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 格式要求                   |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-3 | 供应商信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格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 | 小微企业声明函          | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供小微企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供小微企业声明函，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》            |
| 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》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |

| 序号  | 检查因素     | 检查内容          | 格式要求            |
|-----|----------|---------------|-----------------|
| 3-2 | 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  | 响应文件密封    | 响应文件应密封。                                                                                                  |               |
| 2  | 磋商人员及授权   | 供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表按时参加磋商且该人员提供的授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明符合竞争性磋商文件要求。                                       |               |
| 3  | 响应有效期     | 响应有效期不少于竞争性磋商文件规定期限。                                                                                      |               |
| 4  | 最后报价      | 供应商在磋商小组指定的时间内提交最后报价，最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容且不能超出预算控制价；最后报价出现前后不一致的，供应商应确认经修正的最后报价；供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价。     |               |
| 5  | 实质性响应     | 供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件，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。                                                    |               |
| 6  | 实质性格式     | 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。 |               |
| 7  | 采购需求偏离表   | “采购需求偏离表”中不能无任何文字说明，内容为空白。                                                                                |               |
| 8  | 澄清、说明或者更正 | 供应商应在磋商小组规定的时间内作出必要的澄清、说明或者更正，且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。                                                 |               |
| 9  | 违法行为      | 供应商不存在弄虚作假的行为；没有属于供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的情形；没有对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正的情形。                  |               |
| 10 | 无其他无效情形   | 无法律、法规、规章规定属于响应无效的其他情形。                                                                                   |               |

## 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的。

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 1 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：无。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：  /  。

## 5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）  /  。

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  叁  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             | 评分内容        | 评分细则与标准                                                                                                                                           | 分值          |
|----------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 评分项目：报价部分 30 分 |             |                                                                                                                                                   |             |
| 1              | 价格部分        | 满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：<br>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×30<br>此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 | 30          |
| 评分项目：商务部分 20 分 |             |                                                                                                                                                   |             |
| 2              | 企业业绩        | 提供近五年（自 2019 年 4 月至今）已完成的类似项目的业绩等。并提供合同复印件（须加盖本单位公章），提供一个得 5 分，每增加一个加 5 分，最高得 5 分。                                                                | 10          |
| 3              | 项目负责人       | 项目负责人具备中高级职称的，得 5 分；（需提供相关证书复印件加盖单位公章）。                                                                                                           | 5           |
| 4              | 人员配置        | 科学、可行、针对性强                                                                                                                                        | 3（含）-5（含）分  |
|                |             | 合理、可行、细节待完善                                                                                                                                       | 2（含）-3 分    |
|                |             | 欠合理，可行性较差，基本满足工程需要                                                                                                                                | 0（含）-2 分    |
| 评分项目：技术部分50分   |             |                                                                                                                                                   |             |
| 5              | 施工方案与技术措施   | 科学、可行、针对性强                                                                                                                                        | 7（含）-10（含）分 |
|                |             | 合理、可行、细节待完善                                                                                                                                       | 4（含）-7 分    |
|                |             | 欠合理，可行性较差，基本满足工程需要                                                                                                                                | 0（含）-4 分    |
| 6              | 质量管理体系与保证措施 | 科学、可行、针对性强                                                                                                                                        | 7（含）-10（含）分 |
|                |             | 合理、可行、细节待完善                                                                                                                                       | 4（含）-7 分    |
|                |             | 欠合理，可行性较差，基本满足工程需要                                                                                                                                | 0（含）-4 分    |
| 7              | 安全和绿色施工保障措施 | 科学、可行、针对性强                                                                                                                                        | 7（含）-10（含）分 |
|                |             | 合理、可行、细节待完善                                                                                                                                       | 4（含）-7 分    |
|                |             | 欠合理，可行性较差，基本满足工程需要                                                                                                                                | 0（含）-4 分    |
| 8              | 工程进度计划与保证措  | 科学、可行、针对性强                                                                                                                                        | 7（含）-10（含）分 |
|                |             | 合理、可行、细节待完善                                                                                                                                       | 4（含）-7 分    |

|   |            |                    |              |
|---|------------|--------------------|--------------|
|   | 施          | 欠合理，可行性较差，基本满足工程需要 | 0（含）- 4分     |
| 9 | 施工现场环境保护磋商 | 科学、可行、针对性强         | 7（含）- 10（含）分 |
|   |            | 合理、可行、细节待完善        | 4（含）- 7分     |
|   |            | 欠合理，可行性较差，基本满足工程需要 | 0（含）- 4分     |

## 第四章 采购需求

### 一、编制依据

- 1.1 国家和北京市颁发的施工规程、规范：
- 1.2 《园林绿化工程施工及验收规范》 DB11/T 212-2017
- 1.3 《工程测量规范》 GBJ50026-2007
- 1.4 对现场实地考察
- 1.5 绿化环境提升（二期）施工图

### 二、工程概况：

1、砍伐现状枯死树共计 35 株，并在同点位补栽 19 株法桐、4 株国槐、4 株二乔玉兰、8 株银杏

2、补植道路缺失树坑，法桐 40 株、白蜡 14 株、银杏 1 株；对于黄土露天、长势不佳场地进行清理，清理现状大叶黄杨球 69 株、清理现状连翘 6 m<sup>2</sup>、清理现状大叶黄杨篱 347.2 m<sup>2</sup>、清理现状小叶黄杨篱 454.7 m<sup>2</sup>、清理现状紫叶小檗篱 19.8 m<sup>2</sup>、清理现状沙地柏 126 m<sup>2</sup>，并补植新栽品种包含连翘 77 株、红宝石海棠 43 株、紫荆 8 株、金叶榆球 33 株、高杆卫矛球 17 株、迎春 159.3 m<sup>2</sup>、贴梗海棠 113.3 m<sup>2</sup>、绣线菊 237.4 m<sup>2</sup>、大叶黄杨篱 1507.7 m<sup>2</sup>、小叶黄杨篱 449.8 m<sup>2</sup>、金叶女贞篱 130.2 m<sup>2</sup>、紫叶小檗篱 78.5 m<sup>2</sup>、棣棠篱 61.1 m<sup>2</sup>、红王子锦带篱 188 m<sup>2</sup>、细叶芒 151.7 m<sup>2</sup>、玉簪 53 m<sup>2</sup>、山桃草 105.2 m<sup>2</sup>、矮生山桃草 332.4 m<sup>2</sup>、紫叶狼尾草 156.9 m<sup>2</sup>、小兔子狼尾草 429.7 m<sup>2</sup>、荷兰菊 236.5 m<sup>2</sup>、品种月季 75.8 m<sup>2</sup>、马蔺 218.6 m<sup>2</sup>、青绿苔草 45.6 m<sup>2</sup>、崂峪苔草 48.7 m<sup>2</sup>、丹麦草 1152.8 m<sup>2</sup>、爬蔓月季 283.4m。

### 三 施工部署

#### 3.1 施工准备

##### 3.1.1 技术准备

（1）编制实施性施工组织设计，施工前项目经理组织技术人员及施工人员进行现场勘察，认真审阅施工图纸，做好图纸会审与设计交底工作，编制切实可行的施工组织设计，并对所有施工人员进行入场教育，对所有施工人员进行技术交底。

(2) 组织学习图纸及施工技术规范。

### 3.1.2 现场准备

(1) 修建临时设施。

(2) 及时办理和解决施工手续、证件等事宜。

### 3.1.3 施工材料准备

工程开工前由项目部工程部编制材料计划，由物资设备部统一组织各种材料的采购和供应。报监理工程师批准后方可使用。

### 3.1.4 人员、设备、物资进场准备

按照总体施工计划，陆续组织各种技术工人、机械司机等人员进场。所有人员在上岗前 3 天到位，以便安排进行入场教育及工程情况交底，调试设备等工作。

## 3.2 分包管理、总包与其他单位的配合计划

### 3.2.1 与建设单位配合工作

(1) 施工前针对工程的特点研究决定，在进入施工现场前，我方要结合本工程特点和实际情况，编制上报施工组织设计及总体进度控制计划。我方对整体施工过程实行网络控制，阶段性的施工重点部位要绝对控制，使施工全过程处于受控状态。

(2) 施工开始后，我方项目部要主动与建设单位保持联系，汇报施工情况，听取意见，服从建设单位的统一安排。项目部要建立领导现场值班制度，主要管理人员要常住在现场，及时解决现场发生的各种问题，掌握工程动态，强化文明施工和环保意识，对生产全过程实行质量控制，以达到建设单位的充分满意。未经建设单位及监理工程师的同意，项目部管理人员不得擅自离职守。项目部人员要向建设单位递交施工进度表及工程量报表，并要根据建设单位的意见，及时调整施工计划，确保进度计划能落实，满足建设单位的要求，使工程协调一致的进展。项目部要定期召开生产例会，及时解决工程施工中出现的进度、质量、文明施工等问题，为下一步生产

任务提前作好准备。每日项目部召开碰头协调会，检查落实当天计划完成情况、未完成计划原因，随时解决影响绿化工程进度、质量、安全、文明施工、交叉施工存在的问题及采取的相应的措施，安排布置第二天的计划。

待本工程完工时，积极配合招标单位组织的工程交接验收工作，并保证交接前工程设施的管理及维修。自全部工程验收之日起负责对工程保修一年。

**3.3 工期目标：自开工日起 60 天。**

**3.4 质量目标：**严格按照建设单位招标文件要求，本投标文件承诺确保本项目工程质量达到优良等级。

**四、质量保证体系及措施**

为切实搞好工程质量，我公司将从以下几个方面做好工程质量保证工作。

**4.1 质量目标：**达到《城市园林绿化工程施工及验收规范》规定的优良等级

4.2 各项工程工序验收鉴定面 100%，验收合格率 100%，优质率 $\geq 95\%$ ，杜绝质量事故发生。我公司承诺按照施工设计图纸、国家及北京市有关规定及各行业有关规范、规程及标准按工序验收，接受北京市工程质量检查部门和工程监理单位的检查。

4.3 我公司承诺待本工程完工时，积极配合招标单位组织的工程交接验收工作，并保证交接前工程设施的管理及维。自工程验收之日起我公司负责对工程保修一年。

**4.4 质量保证体系**

4.4.1 健全的质量保证体系是实现创优良质量目标的组织保证。建立以项目经理为首的质量保证组织机构，在项目经理领导下编制质量岗位责任制，贯彻执行质量终身制。

4.4.2 项目部设专职质量检查及测量、试验人员，负责施工过程中的质量检查和试验工作，施工小队负责各工序的自检及交接检。

4.4.3 质量保证体系内部执行三检制，即自检、互检、交接检制度。三检合格由质检员报请监理工程师验收，确认本道工序合格后，方可进行下道工序的施工，工序检验程序流程图附后。

## 五、安全文明施工措施

安全文明生产关系到企业全体职工的生活、工作条件，同时也与企业的信誉紧密联系。在施工过程中我们要严格执行建委安全文明施工的规程，明确分工，把责任落实到每个人。根据本工程特点，我公司计划通过建立健全有效的安全文明施工管理体系，在现场成立环保及安全文明施工领导小组。组长由项目经理亲自挂帅，副组长由项目副经理担任。

### 5.1 领导组织职责：

（1）负责传达市建委、劳动局等有关部门的指示精神，并根据现场情况制定贯彻实施方案。

（2）对制定的实施方案落实情况进行监督检查，组织班组长和有关人员定期、不定期对现场进行检查，提出整改意见、整改时间、整改措施，并负责复查工作。

（3）加强对施工人员、特种作业人员进入现场的安全教育，并负责定期召开安全生产、文明施工工作的专题会议。

（4）对不服从管理及违章指挥、违章作业、违反劳动纪律的施工人员，领导小组有权采取教育和其他处罚。

### 5.2 施工人员的职责和义务

（1）凡进入施工现场的工作人员，都要接受施工进场前的安全生产、文明施工培训教育，并统一出题，进行考核，考核合格后方可进入施工现场。

（2）现场施工人员必须由项目经理统一安排、统一管理，不得擅自做主，自由行动，盲目施工。

（3）现场施工人员必须做到相对稳定，并保证“三证”齐全，如发现未经公司统一登记、注册、三证不齐全，也未接受教育的人员，一律不准参

加此工地的施工生产。

（4）施工人员着装干净、整洁，施工现场不准穿拖鞋、带钉和易滑鞋，不准吸烟，不准大声喧哗，要有一个精干、整洁的精神面貌，维护工地的整体形象。

（5）现场施工人员在作业时，必须戴好安全帽，防止高处落物或其他物件碰触头部，造成伤害。

（7）工地使用的各种机械设备，需保证有防护装置，措施齐全有效。电器设备的转、拉、拆、改必须保证安全操作，杜绝无证操作和违章作业。凡特种作业人员上岗必须持有上岗证和临时操作证。

（8）对移栽大型苗木，需使用吊车的要成立临时安全作业指挥组，从起、运到栽都要有组织的进行统一调配、指挥、作业前由安全负责人进行安全技术交底，避免发生一切不应该发生的伤亡事故。

（9）施工人员要维护集体利益、爱护公物，不能借机损公肥私，不能变卖和偷窃工地材料，如发现，根据情节严肃处理。

### 5.3 具体措施

（1）开工前向全体施工人员进行安全交底及重点部位安全措施的教育，填写安全技术交底单。使每个施工人员懂法、守法，共同创造安全良好的施工环境。全部人员进入现场必须戴安全帽。

（2）施工现场设有施工日志和施工管理各方面的专业资料。对现场管理所发生的各种问题有记录，有处理措施和处理结果。

（3）认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，严格执行安全操作规程，制定安全生产的规章制度。建立安全管理体系。教育全体施工人员做好自身防护、安全自保工作，切实做好安全施工。

（4）工人入场必须经过安全培训，学习贯彻各项安全管理制度。所有机工、电工、绿化工等专业技术工种人员必须持证上岗，不得越权操作。施工管理人员按照建委要求统一佩戴胸牌上岗。

（5）严禁乱摸、乱动各类机械、电器设备，防止机械伤害或触电事故的发生。

（6）进入施工现场的人员要严格执行北京市容环境卫生管理规定，不准乱扔废弃物，不准乱排污水，不准将工程废弃物、石料、泥沙、树干、树枝遗洒场外。

（7）现场施工人员要自觉遵守作息时间，不迟到，不早退，有事要和主管现场的负责人员请假，绝对严禁在上班时间做与工作无关的事情。

（8）现场施工人员严禁打闹和酒后作业，防止意外事故发生。

（9）民工食、宿要清洁，夏季要预防肠道传染病的传播及发生。

（10）工程临时用电按照三相五线制，实行两级漏电保护、一机一闸控制。合理布置临时用电系统，配电箱必须符合部颁标准并且要统一编号、箱门上锁。各种电器闸箱要经常检查完好程度，发现隐患及时处理。临时用电系统的配电箱必须设置围挡，配以明显的安全警示标志。用电设施要由专职电工负责使用、保养，其它人不准随意动用。进行保养检修和调试时，要佩戴齐全有效的防护用品。电器设备外壳必须做可靠的接地保护。

（11）外租机械进场前必须签订安全协议书，写明安全施工责任，由项目部的机械员进行安全交底。特别要指明现场地上架空线、地下电缆等的准确位置。夜间进行吊装作业时现场要保证有足够的照明。使用吊车及其他吊运设备进行垂直运输时，要检查设备的完好情况，起吊时要设专人指挥，统一信号，防止落物伤人。

（12）消防工作立足于预防。现场建立义务消防组织，施工现场和生活区内均要配备必要的消防器材。

## **六、施工现场环境保护措施**

环境保护直接关系到社会和生活、工作条件，同时也关系到企业的信誉。我公司在施工过程中严格执行建委施工现场环境保护的条例，按照环境管理体系（ISO14000 标准）的要求，编制环境管理方案，明确分

工，把责任落实到每个人。

（1）根据本工程特点，我公司计划通过建立健全有效的环保施工管理体系，在现场成立环保及安全文明施工领导小组。

（1）在施工现场由专业人员洒水，保持整个路面湿润，不起尘土，施工现场的垃圾，渣土及时运走。

（3）土方施工时为防止遗洒，在驶出现场前的一段道路上铺垫草袋或麻袋，防止施工车辆将泥土带入社会道路。

（4）施工现场设立专门的废弃物临时贮存场地，废弃物要分类存放，建立安全防范措施且有醒目标识。施工垃圾的运输要确保不遗洒，送到指定的垃圾填埋场进行处理、消纳。

## **七、施工进度计划及保障措施**

### **7.1 现场建立强有力的领导班子**

项目经理部包括项目经理统管全局，对工程质量、进度、成本负全责；项目副经理一人负责协助项目经理组织施工生产，负责工程总体部署和总体计划的管理，合理组织生产，满足施工生产中所需工、料、机的提供，满足合同要求，争创优良和文明安全工地；项目部主任工程师一人，主持本项目部质量体系的建立和顺利运行，在项目经理领导下贯彻项目部质量目标；。

### **7.2 施工人员的保证**

合理而科学的组织劳动力，是保证工程顺利进行的重要因素之一，我单位有充沛的各类工程管理和作业人员。

## **八、本项目招标清单独立成册**

## 第五章 合同草案条款

合同编号：

# 北京市园林绿化建设工程 施工合同

项目名称\_\_\_\_\_

甲 方\_\_\_\_\_

乙 方\_\_\_\_\_



2.2.2 提供施工所需的水、电。

2.2.3 协调处理施工场地周围地下管线和邻近建筑物、构筑物（含文物建筑）

**2.3 乙方工作：**乙方应按本合同约定的时间和要求完成以下工作：

2.3.1 应提供计划、报表。

2.3.2 承担施工安全工作，凡施工中由于承包方所造成的一切安全责任事故或侵害他人权益的（如：着火、漏电、漏水、倒塌、人员伤亡等），由承保人承担责任，并赔偿由此给甲方或第三方造成的损失。如果因此导致第三方向甲方主张权利或导致甲方受相关部门的处罚、处理的，甲方承担责任之后可向乙方追偿。

批注 [j3]: 应为承包人？ Or 乙方和承保人

本合同所称损失包括但不限于：被投诉举报、被行政处罚、经济赔偿、诉讼（仲裁）费、执行费等。

2.3.3 需乙方办理的有关施工场地交通环卫和施工噪音管理等手续。

2.3.4 做好施工场地周围地下管线和邻近建筑物、构筑物（含文物保护单位）、古树名木的保护工作。如因此致使甲方产生损害赔偿、行政处罚的，相关费用由乙方承担。

2.3.5 保障施工场地清洁符合环境卫生管理的有关规定。

2.3.6 乙方必须具有与本工程相应的资质及安全生产许可证，承接工程后，不得以任何形式再次转包，更不得将工程转包给个人。违规转包或分包的，甲方有权解除本协议，有权要求乙方赔偿相应损失。

### 三、施工组织设计和工期

#### 3.1 合同工期

开工日期：2024 年 月 日

竣工日期：2024 年 月 日

#### 3.2 延期开工

因乙方原因不能按时开工的，应提前 7 日书面通知甲方并征得甲方同意，甲方不同意延期的或乙方未在规定期限内发出延期通知的，由乙方承担发生的费用，工期不顺延。

#### 3.3 暂停施工

因乙方原因停工的，应提前 7 日书面通知甲方并征得甲方同意，甲方不同意延期的或乙方未在规定期限内发出停工通知的，由乙方承担发生的费用，工期不顺延。

### 3.4 工期延误

3.4.1 由于以下原因造成竣工日期推迟的延误，经甲方确认，工期相应顺延。

- (1) 甲方未按合同约定提供所需指令、批准等，致使施工不能正常进行；
- (2) 因工作量变化或重大设计变更影响工期；
- (3) 非乙方原因停水、停电等原因造成停工；
- (4) 不可抗力及自然灾害；
- (5) 甲方同意工期相应顺延的其它情况；

3.4.2 乙方在以上情况发生后 3 日内，就延误的内容向甲方、监理方提出报告。甲方在收到报告后 7 日内予以确认答复，逾期不予答复，乙方即可视为延期要求已被确认。

批注 [j4]: 书面报告

## 四、质量与检验

4.1 工作质量标准：《城市园林绿化工程施工及验收规范》

批注 [j5]: 《园林绿化工程施工及验收规范》(CJ82-2012)

4.2 双方对工作质量有争议时，由北京市质量监督站鉴定，所需费用及由此造成的损失由责任方承担。

批注 [j6]: 是否应该明确(北京市建设工程安全质量监督总站 or 某区的质量监督站)

## 五、安全施工

### 5.1 安全施工

5.1.1 乙方应遵守工作建设安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织施工，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

5.1.2 甲方应对其在施工场地的工作人员进行安全教育。甲方不得要求乙方违反安全管理的规定进行施工。

### 5.2 事故处理

5.2.1 发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报有关部门并通知

甲方，同时按政府有关部门要求处理，由事故责任方承担发生的费用。

5.2.2 甲方、乙方对事故责任有争议时，应按政府有关部门认定处理。

## 六、合同价款与支付

### 6.1 合同价款

6.1.1 甲方保证按照合同约定的期限和方式支付合同价款及其他应当支付的款项。

付款前，乙方应按照甲方要求开具发票。

6.1.2 金额：\_\_\_\_元（人民币）

（大写）：\_\_\_\_\_

### 6.2 合同价款的调整。

6.2.1 发生设计变更或洽商的情况时合同价款可以调整，最终以结算清单确认单为准。

### 6.3 合同费用清单

| 序号 | 品名 | 单位 | 规格 | 数量 | 单价（元） | 小计（元） |
|----|----|----|----|----|-------|-------|
| 1  |    |    |    |    |       |       |
| 2  |    |    |    |    |       |       |
| 3  |    |    |    |    |       |       |
| 4  |    |    |    |    |       |       |
| 合计 |    |    |    |    |       |       |

### 6.4 工作款支付

6.4.1 按照实际发生工作量，双方共同签署结算确认单，最终合同款价以结算确认单为准。如在施工过程中，双方没有产生工作量洽商或变更，经确认后按照合同价格进行结款，如实际价款超出合同价款需重新审计。

6.4.2 本合同付款分三次。

第一次：本合同签订生效后，甲方向乙方支付合同总价款的 30%为预付款；

第二次：工程量完成 100%，且验收合格后，甲方向乙方支付合同总价款的 60%；

第三次：剩余 10%价款为质保金，质保期结束后无遗留问题，甲方向乙方支付剩余 10%价款。

## **七、工作变更**

### **7.1 设计变更**

施工中甲方对原设计变更，甲方向乙方发出书面变更通知，乙方按照通知进行变更。

如果乙方对原设计提出变更要求，经甲方、监理方批准后方可实施。

## **八、竣工验收**

**8.1** 工作具备竣工验收条件，乙方以书面形式通知甲方，甲方在收到以上文件后 10 日内组织验收。甲方如无正当理由不组织验收或验收后 10 日内未提出修改意见，视为竣工验收报告已被认可。

**8.2** 竣工日期为本工作竣工验收通过的日期。

**8.3** 因特殊原因，部分单位工作和部位需甩项竣工时，双方订立甩项竣工协议，并明确双方责任。

## **九、质量保修**

**9.1** 双方约定的事项：乙方保证严格按照施工行业的操作规程进行作业，工作出现任何安全及质量问题产生的费用由乙方承担。

**9.1.1** 质保期：自竣工验收合格之日起计算，质保期为一年。质保金期满后，发包方无息退还质量保证金。

### **9.2 违约责任**

**9.2.1** 任何一方违反本合同的约定，均应承担由此给对方造成的损失。

**9.2.2** 乙方应按期完成该项工程，如乙方迟延完工，每迟延一日，乙方应按合同总金额的千分之五的标准向甲方支付违约金。迟延超过 15 天的，视为乙方根本违约，甲方有权单方解除合同，要求乙方退还收到的全部款项，并按照合同总金额的 20%向甲方支付违约金。甲方有权从应付乙方的工程款、质保金中直接扣除。

**9.2.3** 如乙方施工不符合双方约定的标准，且在甲方通知后 15 个自然日内仍未达

甲方的标准，则甲方有权单方解除本协议，不予支付未达标准部分的费用，乙方应赔偿由此给甲方造成的一切损失，并按照合同总金额的 20%向甲方支付违约金。甲方有权从应付乙方的工程款、质保金中直接扣除。

**9.2.4** 甲乙双方或任何一方因天灾、战争、骚乱、罢工、政府行为等不可抗力的原因导致不能履行合同义务时，受到不可抗力影响的一方应采取有效措施，尽量避免或减少损失，将损失降低到最低程度，在不可抗力发生后以书面形式通知对方，并向对方提供有效证明文件。一方未尽通知义务或未采取措施避免、减少损失的，应就扩大的损失承担相应的赔偿责任。因不可抗力无法按期履行或不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如发生迟延履行，在迟延履行期间发生不可抗力事件导致迟延履行方无法履行其合同义务，迟延履行方不能就迟延履行期间的不可抗力事件免责。

### **9.3 争议解决方式**

本合同履行过程中如发生纠纷，双方应及时协商解决，协商不成的向北京市丰台区人民法院起诉。

### **9.4 合同解除**

**9.4.1** 双方协商一致，可以解除合同。

**9.4.2** 有下列情形之一的，甲方乙方可以解除合同：

- (1) 因不可抗力致使合同无法履行；
- (2) 因一方违约（包括因乙方或甲方原因造成工作停建或缓建）致使合同无法履行。

**9.4.3** 合同按司法程序解除后，乙方应妥善做好已完工作和已购材料、设备的保护和移交工作，按甲方要求将自有机械设备和人员撤出施工场地。甲方应为乙方撤出提供必要条件，并按合同约定支付已完工作价款。已经订货的材料、设备由订货方负责退货或解除订货合同，不能退还的货款和因退货、解除订货合同发生的费用，由责任方承担，因未及时退货造成的损失由责任方承担。除此之外，有过错的一方应当赔偿因合同解除给对方造成的损失。

**9.4.4** 合同解除后，不影响双方在合同中约定的结算和清理条款的效力。

### **9.5 合同生效及终止**

**9.5.1** 本合同自双方签章之日起生效。

9.5.2 本合同在双方完成了相互约定的工作内容后即告终止。

#### 9.6 合同份数

本合同一式肆份，甲方 2 份，乙方 2 份，具有同等法律效力。

#### 9.7 补充条款

本合同所订条款，甲乙任何一方不得擅自变更或修改。本合同如有未尽事宜或有变更事项，经双方协商可签订补充协议，补充协议作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同规定有冲突的，以补充协议约定为准。

本页无正文

甲方（盖章）：

法定代表人或委托人签字：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或委托人签字：

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/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

|                                                                                                                                                                                                                              |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 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。 | 提供证明文件的复印件<br>加盖供应商单位公章 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## 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 小微企业声明函

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 本项目的特定资格要求（如有）

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

## 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/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

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、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

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 招标工程量清单(独立成册)

(工程类项目, 放置已标价工程量清单)

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| <b>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</b><br><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><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

10 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

11 项目人员汇总

项目人员汇总表

| 序号 | 姓名 | 学历 | 相关工作经验<br>年限 | 职称 | 职业资格 | 本项目职务 |
|----|----|----|--------------|----|------|-------|
|    |    |    |              |    |      | 项目经理  |
|    |    |    |              |    |      | 项目组成员 |
|    |    |    |              |    |      |       |
|    |    |    |              |    |      |       |
|    |    |    |              |    |      |       |
|    |    |    |              |    |      |       |
|    |    |    |              |    |      |       |

说明：需提供相关证书等材料盖单位公章

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

12 同类业绩

近五年同类业绩汇总表

| 序号 | 业绩名称 | 业主单位 | 合同金额<br>(万元) | 起止时间 |
|----|------|------|--------------|------|
|    |      |      |              |      |
|    |      |      |              |      |
|    |      |      |              |      |
|    |      |      |              |      |
|    |      |      |              |      |
|    |      |      |              |      |
|    |      |      |              |      |

说明:

1. 需提供合同首页、签字盖章页及主要内容页等关键页复印件盖单位公章

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14 技术方案（格式自拟）不限于以下内容

- 1) 施工方案与技术措施；
- 2) 质量管理体系与保证措施；
- 3) 安全和绿色施工保障措施
- 4) 工程进度计划与保证措施
- 5) 施工现场环境保护磋商

15 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 |    | 其他<br>声明 |
|----|-------|------|----|----------|
|    |       | 大写   | 小写 |          |
|    |       |      |    |          |

注：1.此表中，每包的报价应和《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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日