

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2025年社区保洁及垃圾清运项目

项目编号：11010524210200020156-XM001

采 购 人：北京市朝阳区孙河乡人民政府

采购代理机构：北京合信恒盛咨询有限公司

目录

第一章 采购邀请.....	1
第二章 供应商须知.....	4
供应商须知资料表	4
供应商须知	6
一、说明	6
二、竞争性磋商文件	10
三、响应文件的编制	10
四、响应文件的提交	13
五、评审	14
六、确定成交	15
第三章 评审方法和评审标准.....	18
一、资格审查程序	18
二、评审标准	25
第四章 采购需求.....	27
第五章 合同草案条款.....	29
第六章 响应文件格式	39
1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	41
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	43
3. 本项目的特定资格要求	50
5. 响应书（实质性格式）	53
6. 授权委托书（实质性格式）	54
7. 报价一览表	56
8. 分项报价表	57
9. 合同条款偏离表（实质性格式）	58
10. 采购需求偏离表（实质性格式）	59
11. 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料	60
12. 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）	61
13. 最后分项报价表	62

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010524210200020156-XM001

招标编号：HXHS-2024-364-C

2. 项目名称：2025年社区保洁及垃圾清运项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：105.225万元、项目最高限价（如有）：105.225万元

5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2025年社区保洁 及垃圾清运项目	105.225	1	孙河乡康营家园一、二、三、四社区、景润苑、景福苑社区及清、香、瑞、翠四个社区、便民服务中心、财务托管中心办公区域2025年度保洁服务及垃圾清运项目

6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

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

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：

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

(2) 供应商必须为未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，否则其投标将被拒绝。

三、获取采购文件

1. 时间：2024 年 12 月 20 日至 2024 年 12 月 26 日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 12 月 30 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区顺白路6号西楼第一会议室。

五、开启

时间：2024 年 12 月 30 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区顺白路6号西楼第一会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：1）节能产品强制采购；2）节能产品、环境标志产品优先采购；3）政府采购促进中小企业发展；4）政府采购支持监狱企业发展；5）政府采购促进残疾人就业等。

2. 本项目采用电子化与线下流程相结合方式（线上获取电子采购文件，线下递交纸质响应文件）。

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，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化与线下流程相结合方式/电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线010-58511086

技术支持服务热线010-86483801

2.1办理CA认证证书

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”，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。

2.4获取电子采购文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子采购文件。未在规定的期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取采购文件的响应无效。

2.5编制响应文件

编制纸质响应文件；采用纸质方式编制并打印响应文件，按要求在规定地方盖章。

3. 递交纸质响应文件：供应商应于响应文件提交截止时间将纸质文件递交至开启地点。

4. 开启响应文件：供应商于磋商文件规定的时间、地点现场开启。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

采购人信息

名 称： 北京市朝阳区孙河乡人民政府

地 址： 北京市朝阳区孙河顺白路6号

联系方式： 赵老师、010-84591152

2. 采购代理机构信息

名 称： 北京合信恒盛咨询有限公司

地 址： 北京市朝阳区常营乡黄渠东路保利智汇广场7号楼904

联系方式： 胡东辉，010-84700072

3. 项目联系方式

项目联系人： 胡东辉

电 话： 010-84700072

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：____。						
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：____。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>2025年社区保洁及垃圾清运项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2025年社区保洁及垃圾清运项目	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2025年社区保洁及垃圾清运项目	其他未列明行业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：____/____						
11.1	磋商保证金（本项目不要求提交）	磋商保证金金额：/ 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： ■无 □有，具体情形：/。						
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算90日历天。						
13.1	响应文件份数	响应文件正本份数：壹份，响应文件副本份数：贰份，电子文件一份，载体为U盘。供应商递交的电子版文件（PDF格式）应包含纸质响应文件全部内容（须是加盖投标人红章及签字后的纸质响应文件彩色扫描件），存储载体（U盘）上需标注项目名称（分包号，如有）和供应商名称。						
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：按磋商报价由低到高顺序排列，得分与磋商报价均相同的，按技术指标优劣排列。						
23.5	分包	本项目是否允许分包：						

		☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：___。 (1) 可以分担保履行的具体内容：___； (2) 允许分包的金额或者比例：___； (3) 其他要求：___。
24. 1. 1	询问	询问送达形式： <u>以电子文件形式加盖公章发送邮件到hxxhshdh@126.com、并将原件快递到：北京市朝阳区常营乡黄渠东路保利智汇广场7号楼904，胡东辉收 010-84700072，并以电话通知联系人</u>
24. 3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京合信恒盛咨询有限公司；</u> 联系电话： <u>010-84700072；</u> 通讯地址： <u>北京市朝阳区常营乡黄渠东路保利智汇广场7号楼904。</u>
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准： <u>代理服务费收费标准参考国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）等文件规定计取，评审费按实际发生单独计取。</u> 缴纳时间： <u>成交人领取成交（中标）通知书的同时，由成交人一次性支付给招标代理公司该项招标代理服务费。</u>

供应商须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

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

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

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3. 现场考察、磋商前答疑会

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

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

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

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

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保

险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效；

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

4.4 正版软件

4.4.1 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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。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。

4.4.2 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）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

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

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据

中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5. 响应费用

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

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

7. 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

8. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无

效响应。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9. 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”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“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10. 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的

除外），否则其响应无效。

11. 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

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 供应商应准备“供应商须知前附表”中规定数量的正本、副本及电子版响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或其委托代理人在响应文件上签字并加盖供应商单位公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”（格式详见第六章附件一响应文件格式），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或其委托代理人在修改的每一页上签字。**响应文件的副本可采用正本的复印件。**

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或供应商加盖公章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 响应文件采用左侧方式装订，响应文件的装订应牢固可靠，不易散落，建议胶装。对因装订不牢造成的文件散失而造成的响应无效，由供应商自行承担。

四、响应文件的提交

14. 响应文件的包装、密封和标记

14.1 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。

14.2 磋商时，供应商应将响应文件正本、副本、电子文档分开单独密封，且在封皮正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

14.3 供应商除在响应文件中装订“报价一览表”外，还应单独密封一份，并在信封上标明“首次报价一览表”字样，在磋商时单独递交。

14.4 为方便核查磋商保证金（如有），供应商应将“磋商保证金（支票、汇票、保函正本、电汇底单复印件）”与“磋商保证金信息表”密封于同一信封，并在信封上标明“磋商保证金”字样，在磋商时单独递交。

14.5 响应文件外层密封袋的标注：项目名称、项目编号、供应商名称以及“于 年 月 日 时 分（开启时间）之前不准启封”字样。

14.6 现场递交，不接受供应商以邮寄、电报、电话、传真等形式提交的响应文件。供应商的法定代表人应按竞争性磋商文件中规定的时间和地点参加磋商会，并随身单独携带法定代表人身份证明文件（格式详见第六章 响应文件格式 7 法定代表人（单位负责人）身份证明）一份及法定代表人本人有效身份证明文件原件和复印件（加盖单位公章）一份；如果供应商法定代表人不能出席磋商会，应当指定代理人参加，代理人必须随身单独携带法定代表人授权委托书原件（格式详见第六章 响应文件格式 6 授权委托书）一份及本人有效身份

证明文件原件和复印件（加盖单位公章）一份，并签名报到以证明其出席，采购人或采购人委托采购代理机构，将首先核验供应商法定代表人或授权代理人的身份证明文件。各供应商参加磋商会的人数最多不超过2人。

15. 首次响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件规定的首次响应文件提交截止时间之前，将响应文件密封送达指定地点并递交至采购代理机构，首次响应文件提交截止时间和地点见《供应商须知资料表》。

15.2 在规定的首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒绝接收并原封退回。

16. 响应文件的补充、修改、撤回

16.1 供应商在首次响应文件提交截止时间前，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 供应商对响应文件补充、修改的书面材料或撤回的通知应按本须知第13和14条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回响应文件”字样。

16.3 在首次响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 供应商不得在递交最后报价后至响应有效期期满前撤回其响应文件，否则其保证金将按本须知 11.7 款的规定不予退还。

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。供应商参加磋商的代表应出示和递交的材料见《供应商须知资料表》，参加磋商的代表应签到以证明其出席。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 供应商不足3家的，不予磋商。

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，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19. 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六、确定成交

20. 确定成交供应商

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

21. 成交公告与成交通知书

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

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

22. 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23. 签订合同

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

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

合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

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

23.4 政府采购合同不能转包。

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

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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。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. 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
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》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

		商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	本项目不允许分包	
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	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体磋商	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，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）未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚执行有效期失效的除外）； （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标包或者未划分标包的同一项目的投标。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开报价，只有一个唯一报价。	否
3	响应报价	报价未超过项目采购预算或项目最高限价	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商另有规定的除外）；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商中载明的响应有效期的；	否
6	合同履行期限	合同履行期限满足本项目磋商文件要求	否
7	签署、盖章	按照磋商要求签署、盖章的；	否
8	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商要求提供	否
9	报价合理性	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。	允许澄清、说明，不允许更正
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的 其他无效情形。	否

2. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 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、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：___/___。

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

评分项目	分值	评标要点及说明
商务部分 (15分)	类似项目业绩 (15分)	近三年(2021年12月至今)内具有类似业绩,每提供一个得5分,最多得15分。(须提供加盖单位公章的合同复印件,包含合同首页、合同关键内容及签字盖章页的复印件)
技术部分 (75分)	保洁及垃圾清运服务方案(20分)	根据项目需求,结合本项目实际情况,制定保洁及垃圾清运服务方案。 方案完善合理、完全满足项目需求、针对性强得16-20分; 内容较合理,基本满足项目需求、针对性较强得11-15分; 内容合理性一般,基本满足采购项目需求,针对性一般得6-10分; 内容不合理,针对性差或未提供得0-5分。
	人员配置方案(10分)	方案针对性强,切实可行,满足项目需要得7-10分; 针对性较强,可行,基本满足需要得3-6分; 针对性较差,可行性差,不能满足需要得0-2分。
	拟投入车辆、设备和工具情况(10分)	拟投入车辆、设备和工具先进、齐全、完好,完全满足本项目需求得8-10分; 拟投入车辆、设备和工具较先进、较齐全、较完好,基本满足本项目需求得5-7分; 拟投入车辆、设备和工具先进性、齐全性一般但仍可满足本项目需求得2-4分; 拟投入车辆、设备和工具不能满足本项目需求或未提供得0-1分。
	应急处理方案及措施(10分)	应急方案及措施全面、可行得8-10分; 应急方案及措施较全面,基本满足要求得5-7分; 应急方案及措施一般得2-4分; 应急方案及措施不全面或不满足要求得0-1分。
	服务质量保证措施(8分)	措施内容完整、合理、可执行性强得7-8分; 措施内容基本完整、合理、具有一定的可执行性得5-6分; 措施内容完整性、合理性一般、可执行性较差得3-4分; 措施存在缺陷、合理性欠缺或未提供得0-2分
	解决当地劳动力人数就业计划(10分)	计划科学合理、切实可行得8-10分; 计划基本合理、可行得5-7分; 计划欠合理,可行性差得2-4分; 计划不合理或无计划,得0-1分。
	相关服务承诺(7分)	根据本项目的特点和要求,为本项目提供服务的相关承诺全面、完整、科学合理得5-7分; 相关承诺全面性、合理性一般得3-4分; 相关承诺不合理或未提供得0-2分。
价格部分 (10分)	报价(10分)	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×分值 此处最后报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3

说明:

价格分计算方法:满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:

磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×分值

评标委员会有权判定合格投标人明显低于成本的报价是无效报价,经评标委员会判定合

格投标人的投标价格为无效报价的，将不计入基准价计算，如投标人的报价超出采购人支付承受能力范围，其投标报价得分为0，亦为无效报价，且不计入基准价计算。

价格得分保留小数点后两位，第三位四舍五入。

根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》（加盖公章）。不按要求提供上述材料的将不被认定为中小微型企业。

依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号），对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》，证明其满足相关规定的供应商，**其报价扣除10%后参与评审**。根据财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》，专门面向小微企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

本项目对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

本项目根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件执行。监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件复印件并加盖公章，**其投标报价扣除10%后参与评审**，否则将不予认定，根据财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》，**监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受价格优惠政策**。

本项目依据财政部《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）文件执行。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在参加政府采购时，应当提供《残疾人福利性声明函》，并对声明函的真实性负责，**其投标报价扣除10%后参与评审**，否则将不予认定。**残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受价格优惠政策**。

关于中小微型企业扶持政策参考财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》执行。

第四章 采购需求

一、项目基本情况

- 1、项目名称：2025年社区保洁及垃圾清运项目
- 2、资金来源：财政资金
- 3、合同履行期限：自合同签订之日起一年
- 4、服务内容：孙河乡康营家园一、二、三、四社区、景润苑、景福苑社区及清、香、瑞、翠四个社区、便民服务中心、财务托管中心办公区域2025年度保洁服务及垃圾清运项目

二、技术要求：

（一）日常保洁办公区域服务要求：

- 1、上班期间保洁人员应每日定期对办公楼内公共卫生间、会议室、活动室和公共设备设施的清洁工作及各办公室的垃圾收集、清洁工作。
- 2、设施保洁：及时清洁办公区域内各种设施设备上的水渍、污渍；
- 3、清洁物品补充：在上班期间内留意清洁用具用品的消耗情况，及时补充及更换。
- 4、垃圾收集：对办公区域内各个果皮箱、垃圾桶进行检查，并及时更换垃圾袋；将装满的垃圾袋暂时存放在垃圾存放间内；
- 5、各项重大活动、接待活动等的临时性清洁工作；
- 6、办公楼大厅：地面洁净有光泽，无纸屑、烟头等垃圾，无泥沙、污渍；墙面、天花及玻璃门窗无灰尘、无蜘蛛网，不锈钢公共设施表面保持光亮整洁、无灰尘，垃圾桶内垃圾不超过一半，保持大堂内空气清新、无异味。并做到每天清扫拖洗不少于2次，灯饰、门禁开关等公共设施每天擦拭1次，墙面及玻璃门窗每周擦拭1次，大厅每天须随时巡回保洁。
- 7、室内保洁：保持室内窗、窗框、窗台干净、整洁，无灰尘、污渍、破损；保持墙面、天花板整洁、完好，无污渍、浮灰、破损、蜘蛛网；地面整洁，办公桌椅放置整齐，光洁无灰尘；空调出风口干净、整洁，无灰尘、霉斑；室内各种艺术装饰挂件摆放端正，清洁无损；按要求喷洒空气清新剂，保持空气清新。并确保每两周清洁1次，会议、活动需要随时清洁，并于结束后立即打扫。

8、卫生间：卫生洁具清洁，无水迹、头发、异味；墙面四角干净、无蜘蛛网，地面无脚印、杂物；金属器具保持光亮，无浮灰、水迹、锈斑；卫生用品齐全、无破损，空气清新；并做到每日4次以上定时检查保洁工作。

9、各楼层及多层楼梯：地面无滞留垃圾（如烟头、纸屑等）、无污渍，楼层无异味，地脚线干净无积尘，公共设施表面无乱写乱画，无积尘、墙面、天花目视无明显灰尘、无蜘蛛网；并做到每天清扫1次，每周清洁不低于2次，过道内开关、消防栓、管井门等公共设施每周擦拭保洁1次。

10、停车场、车行道、人行道、室外消防通道及外围公区地面每月清洗一次，每日清洁一次，平时进行巡回保洁保持地面无垃圾、无泥沙、无烟头和纸屑等杂物、无积水、无青苔、无污渍和斑点，无口香糖等附着物，检查时抽查50平方米地面、无烟头、果皮、纸屑、口香糖等垃圾杂物，地面目视无明显污渍。

（二）生活及餐厨垃圾清运：乡政府、城管队、文化站共设置16只规格为240L垃圾桶，保证垃圾日产日清。

第五章 合同草案条款

（以签订时为准）

2025 年社区保洁及垃圾清运项目 （2025 年度）

甲方： 北京市朝阳区孙河乡人民政府

乙方：

甲方：北京市朝阳区孙河乡人民政府

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》及相关规定，甲、乙双方在平等互利的基础上，经协商一致，就乙方承办2025年社区保洁及垃圾清运项目的相关事宜，特订立本协议，以资信守。

第一条 服务事项及服务范围

乙方按协议对孙河乡康营家园一、二、三、四社区、景润苑、景福苑社区及清、香、瑞、翠四个社区、便民服务中心、财务托管中心办公区域的公共区域、消防通道、垃圾箱(桶)，室内的墙面及天花板、办公区域、停车场、洗手间的清扫与保洁；其他及厨余垃圾的清运。

第二条 服务承包方式和期限

1、承包方式

采用由乙方包保洁质量、包安全文明作业，甲方负责检查考核验收等方式进行。

2、合作期限：本协议有效期限自____年____月____日至____年____月____日止。

根据《中华人民共和国政府采购法》相关规定，合同签订期限为1年，合同期满后，甲方可根据乙方保洁工作完成情况及来年服务费预算金额上浮不超过当年保洁费用的10%，且不出100万的情况下可续签合同，最多续签两次，每次期限为1年。

第三条 服务要求

(一) 日常保洁办公区域服务标准：

1、上班期间保洁人员应每日定期对办公楼内公共卫生间、会议室、活动室和公共设备设施的清洁工作及各办公室的垃圾收集、清洁工作。

2、设施保洁：及时清洁办公区域内各种设施设备上的水渍、污渍；

3、清洁物品补充：在上班期间内留意清洁用具用品的消耗情况，及时补充及更换。

4、垃圾收集：对办公区域内各个果皮箱、垃圾桶进行检查，并及时更换垃圾袋；将装满的垃圾袋暂时存放在垃圾存放间内，清理完成后要立即将暂存的

垃圾清运到室外垃圾桶。

5、各项重大活动、接待活动等的临时性清洁工作；

6、办公楼大厅：地面洁净有光泽，无纸屑、烟头等垃圾，无泥沙、污渍；墙面、天花及玻璃门窗无灰尘、无蜘蛛网，不锈钢公共设施表面保持光亮整洁、无灰尘，垃圾桶内垃圾不超过一半，保持大堂内空气清新、无异味。并做到每天清扫拖洗不少于2次，灯饰、门禁开关等公共设施每天擦拭1次，墙面及玻璃门窗每周擦拭1次，大厅每天须随时巡回保洁。

7、室内保洁：保持室内窗、窗框、窗台干净、整洁，无灰尘、污渍、破损；保持墙面、天花板整洁、完好，无污渍、浮灰、破损、蜘蛛网；地面整洁，办公桌椅放置整齐，光洁无灰尘；空调出风口干净、整洁，无灰尘、霉斑；室内各种艺术装饰挂件摆放端正，清洁无损；按要求喷洒空气清新剂，保持空气清新。并确保每两周清洁1次，会议、活动需要随时清洁，并于结束后立即打扫。

8、卫生间：卫生洁具清洁，无水迹、头发、异味；墙面四角干净、无蜘蛛网，地面无脚印、杂物；金属器具保持光亮，无浮灰、水迹、锈斑；卫生用品齐全、无破损，空气清新；并做到每日4次以上定时检查保洁工作。

9、各楼层及多层楼梯：地面无滞留垃圾（如烟头、纸屑等）、无污渍，楼层无异味，地脚线干净无积尘，公共设施表面无乱写乱画，无积尘、墙面、天花板目视无明显灰尘、无蜘蛛网；并做到每天清扫1次，每周清洁不低于2次，过道内开关、消防栓、管井门等公共设施每周擦拭保洁1次。

10、停车场、车行道、人行道、室外消防通道及外围公区地面每月清洗一次，每日清洁一次，平时进行巡回保洁保持地面无垃圾、无泥沙、无烟头和纸屑等杂物、无积水、无青苔、无污渍和斑点，无口香糖等附着物，检查时抽查50平方米地面、无烟头、果皮、纸屑、口香糖等垃圾杂物，地面目视无明显污渍。

（二）其他及厨余垃圾清运：乡政府、城管队、文化站共设置16只规格为240L其他垃圾桶，5只规格为120L厨余垃圾桶，保证垃圾日产日清。

第四条 保洁服务费

保洁服务费合同总金额为人民币大写：_____，小写：_____元。服务协议经费用

于清扫保洁、包括保洁人员经费、垃圾清运、作业车辆等管护活动支出。甲、乙双方同意依据《孙河乡办公用房卫生质量考核评分细则》的考核结果进行最终费用结算。

保洁服务费支付至乙方指定如下账户：

开户名：

开户行：

账 号：

第五条 付款方式

保洁服务费 季度 提前预付。经检查验收合格，下季度服务费全额拨付，如检查验收不合格，按照《孙河乡办公用房卫生质量考核评分细则》评分结果 达到扣款标准的将依据考核评分细则，在下一次预付服务费中扣除相应费用，第四季度扣款，由乙方另行支付，甲方需提供扣款票据。

依据甲乙双方确认的实际保洁服务费开具相应金额的合法有效发票，金额根据服务费标准和验收情况确定。甲方收到发票后，将应付的保洁服务费及时付款给乙方。如乙方未能按时提供发票的，则甲方付款时间相应顺延。

第六条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利义务：

6.1.1 甲方依据《孙河乡办公用房清扫保洁质量要求与作业规范》的相关规定，对乙方负责区域保洁进行指导、监督与验收。

6.1.2 甲方每月抽查不少于1次，甲方进行检查时，若乙方的保洁质量不符合《孙河乡办公用房清扫保洁质量要求与作业规范》的规定，甲方将依据该规定对乙方进行处罚，处罚结果甲方将以书面通知的形式告知乙方，所扣除的保洁费在当月应付的保洁费中扣除。

6.1.3 根据工作需要就乙方的保洁时间、岗位、班次及日常运作等提出调整或整改建议。

6.1.4 制定相应的规章制度及管理措施，引导、监督乙方按照合同及其它约定要求开展工作。

6.1.5 如发生特殊情况（如有突发性保障、突击检查、严重影响甲方形象和市民投诉的事件等）需要临时对保洁服务时间、内容等进行调整的，甲方有

权直接指挥乙方完成相关工作。

6.1.6 如遇重大活动或临时性应急保障任务，甲方应及时通知乙方有关工作时间、保洁要求等事项，乙方应全力配合并完成保洁任务。

6.1.7 甲方应根据公司内部具体情况指定有关卫生守则，督促工作人员及来宾不得乱扔垃圾，对破坏办公室卫生环境的行为应给与及时制止与纠正，协助乙方共同维护室内外卫生清洁。

6.1.8 甲方如有特殊清洁工作要求，应提前1日通知乙方，以便乙方安排工作事宜来确保甲方的工作需求。

6.1.9 如甲方要求乙方在工作时间额外加班，按国家相关规定支付费用。

6.1.10 甲方保证乙方工作期间的水、电供应，提供必要的工作条件并为乙方提供一间可供员工更衣、存放器材、物料的房间。

（二）乙方权利义务

6.2.1 乙方派遣的保洁服务人员必须身体健康，五官端正，具有良好专业素质，无不良嗜好。

6.2.2 乙方保洁人员在甲方工作期间，必须严格遵守甲方各项规章制度，服从甲方管理人员的工作安排。

6.2.3 必须严格按照合同要求，完成各项清洁工作并达到质量标准。

6.2.4 若乙方工作人员工作期间损坏甲方公司财物或造成甲方财物损失，双方及时协商解决。

6.2.5 乙方所配备的保洁人员应能够胜任所承担的保洁工作任务，且保洁工作人员数量不少于甲方所核定的保洁人员数量。

6.2.6 乙方保洁人员使用的工服、安全护具等均由乙方负责提供。

6.2.7 乙方保洁人员保证做到热情服务、礼貌待人、文明作业。

6.2.8 乙方必须对保洁人员进行经常性的安全教育、法制教育，每月不得少于2次。如乙方的保洁人员不能完成保洁任务或违反各项规章制度，甲方有权要求更换有关保洁人员。

6.2.9 乙方应按照国家有关规定，与保洁人员签订《劳动合同》并按时足额支付工资并为其缴纳社会保险及其他费用。

6.2.10 保洁工作在露天进行的，如遇雨雪天气时，乙方可视天气情况调整

当日的保洁作业时间，对于甲方提出的合理保洁工作需求，乙方应当全力完成。

第七条 违约责任

7.1 本协议履行期内，甲乙双方必须遵守本协议约定，任何一方不履行本协议所约定的义务，给对方造成损失的，均应承担违约责任，违约一方应有义务赔偿对方相关经济损失

7.2 乙方应于本协议开始履行之日前向甲方备份所有保洁人员名单及《劳动合同》、社会保险缴纳凭证。如甲方发现保洁人员非名单上的人员或乙方有未与保洁人员签订劳动合同、未缴纳社会保险的情况，甲方有权立即要求该保洁人员停止工作，要求乙方在2小时内更换符合用工条件的保洁人员完成清扫工作。如乙方未能按照甲方要求履行，甲方有权立即解除合同，未支付的保洁费用不予支付，并要求乙方赔偿甲方因此所受的全部损失。

7.3 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本协议约定的乙方权利和义务转让给其他方。

7.4 双方发生争议的，在通过本协议约定方式解决争议之前，乙方应继续按照本协议约定履行义务，不得中止保洁工作，否则给甲方造成的损失由乙方承担赔偿责任。

第八条 法律适用及争议解决

8.1 本协议的订立、效力、解释、履行及其争议的解决，均适用中华人民共和国法律。

8.2 本协议履行期间，甲乙双方如发生争议应友好协商解决，如协商无法解决的，任何一方均可就争议向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九条 其他

9.1 本协议未尽事宜，甲乙双方应共同协商解决，并签订书面补充协议，补充协议为本协议的有效组成部分。

9.2 本合同正本一式伍份，甲方执贰份，乙方执贰份，留招标部门壹份。经双方签字或盖章后生效，每份具有同等法律效力。

附件一、《孙河乡办公用房清扫保洁质量要求与作业规范》

附件二、《孙河乡办公用房卫生质量考核评分细则》

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：
（签字）

法定代表人或授权代表：
（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一 孙河乡办公用房清扫保洁质量要求与作业规范

范围	清洁项目	清洁规格			清洁标准
		每日	每周	每月	
办公区域	门，门框	局部灰尘、污渍随时处理	配合清洁剂擦抹两次	全面清洁一次	无灰尘、无污渍、手印
	窗，窗台	局部灰尘、污渍随时处理	配合玻璃清洁剂，每周两次	全面清洁一次	无灰尘、无污渍、手印
	门窗玻璃	局部灰尘、污渍随时处理	配合玻璃清洁剂，每周两次	全面清洁一次	无灰尘、无污渍、手印
	桌、椅	局部灰尘、污渍随时处理	配合玻璃清洁剂，每周两次	全面清洁一次	无灰尘、无污渍、手印
	烟灰缸	每日倾倒2~3次	消毒一周两次		无污渍、无烟灰
	各种照明灯具		清抹一次	全面清洁一次	干净、明亮无尘
	地面	每日拖两次，拖把干湿分离	全面清理一次		无垃圾、无污物、无粉尘
	垃圾桶	清收垃圾袋两次，更换垃圾袋1~2次	消毒一周两次		按时清收，无垃圾溢出，无臭味
	卫生间	每日拖两次（拖把干湿分离）	全面清理一次并消毒	每月墙面擦拭一次	无污垢、无垃圾、无污染

附件二 孙河乡办公用房卫生质量考核评分细则

考核标准		分数
服从安排	服从甲方人员安排	10
公共区域	不见积水、不见杂物、不见积土、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见人畜粪便；路面净、路沿净、人行道净、雨水篦净、树坑墙根净、果皮箱净；无裸露垃圾、无垃圾死角、无明显积尘积垢。	5
	停车场、车行道、人行道、室外消防通道及外围公区地面每月清洗一次，每日清洁一次，平时进行巡回保洁保持地面无垃圾、无泥沙、无烟头和纸屑等杂物、无积水、无青苔、无污渍和斑点，无口香糖等附看物，检查时抽查50平方米地面、无烟头、果皮、纸屑、口香糖等垃圾杂物，地面目视无污渍。	5
	室内地面目视地面无明显灰尘及污渍。	5
	服务项目内各种告示牌、广告牌、路牌、灯箱、宣传栏等每周全面清洁一次，平时巡回保洁保持表面干净，无积尘、无污渍、无斑点、无锈迹、无口香糖等附着物。检查时抽查2~3个，用纸巾擦拭无明显灰尘，表面光亮。	4
	消防管道、消防栓箱、管理区域内的消防设施每周清洁一次，平时巡回保洁。表面干净、无积灰、无污渍、无装饰等附着物。平时抽查2~3个消防箱，无垃圾、无杂物、无蜘蛛网。	5
	消防通道及人行通道上灯具、应急照明、疏散指示牌、监控头每周清洁一次，平时巡回保洁。表面干净、无灰尘、无污迹、无油漆脱落现象，无口香糖等附着物。香糖等附着物。	5
	垃圾箱（桶）每天清洁一次，平时巡回保持，室外不锈钢垃圾桶每周用不锈钢球擦拭。放置端正、无歪斜现象。外表光亮干净、无污迹、无口香糖等附着物。无异味，垃圾桶内垃圾不超过2/3。	5
	垃圾做到日产日清，所有垃圾运至指定垃圾收集点，做到合理、卫生、四周无散积垃圾；	5
	垃圾存放点地面无垃圾：无白色垃圾、泥沙、污水、积水；墙面与墙角无灰尘、无蜘蛛网。	5
	及时更换垃圾袋	2
卫生间	每周用清活剂全清活一次，每日清活4次，平时巡回保洁。每天夜班进行大冲洗，无粪便、无水迹、无污迹、无头发，清洁干净。	4
	洗漱台每天清洁一次，保持台面无水印、无杂物、无污迹、明亮干净。	5
	小便池无黄渍、锈渍等。大便池无锈渍、不积大便、无异味	5
	墙面、隔断及其附属设施设备和天花每月全面清洁一次。每大保持光亮干净、无污渍、无灰尘、元水迹；墙面四周保持干燥、无蜘蛛网、元杂物。	5
	卫生间保持无异味。	5
	每天巡回保洁，随时保持干净干燥、无积水、无脚印。及时清理垃圾桶内的垃圾，垃圾容量不超过1/2。	5
楼层楼道及楼层花台	无痰迹、无口香糖印、无杂物、无白色垃圾及蜘蛛网。	5

通道栏杆	每周擦拭一次，栏杆无灰尘、无污渍，保持干净光亮。	5
天花板	管理区域内所有人行通道、楼道、楼梯间等天花，无蜘蛛网、无积灰、无污渍。	5
合 计		

考核细则：每月由甲方对作业质量进行检查，评出分数，并于每月5日前与乙方确认。如分数低于85分，则甲方向乙方提出口头警告，并限期责令乙方改正相应问题；如分数低于70分，则当月服务费扣除5000元，并限期责令乙方改正相应问题；如当月分数低于60分，则当月服务费扣除10000元，连续三个月分数低于60分，甲方有权解除服务合同。

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（加盖公章）：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（加盖公章）

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 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、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（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不允许分包，无需提供）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；

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

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

注：

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

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

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

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

分包内容：_____。

分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3. 本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（本项目不接受联合体投标，无需提供）

联合协议

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

一、由____牵头，____、____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。

二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、____负责____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

六、____负责____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、____负责____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；

（2）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元；

（…）____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____ 盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

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

（2）供应商必须为未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，否则其投标将被拒绝。

5. 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_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（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

--

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7. 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

8. 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9. 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视为供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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”
3. 对磋商文件无偏离在说明中应标明“无偏离”其余项无需填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10. 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

3. 如对采购需求没有偏离，表格中只在偏离情况中填写“无偏离”其余项无需填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11. 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

包括但不限于以下内容（格式可自定）：

- （1）类似项目业绩情况
- （2）项目组人员
- （3）技术方案
- （4）其他材料（如有）

12. 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13. 最后分项报价表

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日