



国家大剧院公共停车场管理服务项目

磋商文件

采购方式：竞争性磋商

项目编号：0747-2361SCCZN229

采购人：国家大剧院

采购代理机构：中化商务有限公司

2023年11月

目录

第一章 磋商邀请.....	4
第二章 供应商须知前附表和供应商须知.....	7
供应商须知前附表.....	7
供应商须知.....	13
一、说明.....	13
二、磋商文件.....	14
三、响应文件的编制.....	15
四、响应文件的递交.....	18
五、磋商与评审.....	19
六、授予合同.....	25
七、其他.....	26
第三章 评审标准.....	28
一、综合得分计算方法.....	28
二、评审中的落实政府采购政策具体办法.....	28
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实.....	28
2、鼓励节能、环保政策落实.....	30
三、评分标准.....	30
第四章 技术服务需求.....	33
第五章 合同草案条款.....	37
合同格式.....	37
第六章 响应文件格式.....	42
响应文件封面建议格式.....	43
评分索引表建议格式.....	44
附件 1 响应函格式.....	45
附件 2 报价一览表格式.....	47
磋商供应商开票信息表格式.....	48
附件 3 分项报价表格式.....	49
附件 4 技术服务需求偏离表格式.....	50
附件 5 合同条款偏离表格式.....	52
附件 6 法定代表人授权书格式.....	53
附件 7 详细的技术服务响应.....	54
7-1、拟派实施人员汇总表格式.....	54
7-2、拟派实施人员表格式.....	55
附件 8 相关评审证明材料以及其他材料.....	56

8-1、相关业绩表建议格式	56
8-2、其它磋商文件要求的或磋商供应商认为应当或有必要提供的资料	56
附件 9 资格证明文件	57
9-2、供应商资格声明书格式.....	58
附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件	60
10-1、中小企业声明函格式	60
10-2、残疾人福利性单位声明函格式	62

温馨提示

(本提示不是磋商文件的组成部分，仅起提示和提醒作用。)

1、本次磋商分如下步骤：

步骤一：所有磋商供应商应于提交首次响应文件的截止时间之前将装订成册的首次《响应文件》及已缴纳磋商保证金的证明材料递交到响应文件提交地点。由磋商小组对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据各供应商应答情况，磋商小组将以本磋商文件的内容为基础，分别召集所有通过《响应文件》初审的磋商供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行单独磋商。在磋商期间，磋商小组可能变动磋商文件内容并要求供应商根据磋商文件变动的内容对其磋商《响应文件》进行补充、变更等，并可能要求或允许磋商供应商对《响应文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：经磋商并审核合格，接到采购代理机构通知的磋商供应商应于磋商小组规定的时间内，按磋商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到评审现场。磋商小组可以根据磋商情况要求磋商供应商提交多轮次报价。因此，磋商供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将以不再要求磋商供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

2、本项目采购方式为竞争性磋商，响应文件开启后，对各磋商供应商的报价不进行公开唱价。

3、磋商供应商的法定代表人或被授权人必须抵达现场（事前接到可以远程视频参会通知的情况除外）参加磋商会议。由于磋商过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的磋商开始和结束时间，请磋商供应商抵达现场的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或被授权人没能在评审现场通知的开始时间到场进行磋商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出磋商。

第一章 磋商邀请

项目概况

国家大剧院公共停车场管理服务采购项目 采购项目的潜在供应商应在中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）获取采购文件，并于 2023 年 11 月 27 日 14:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0747-2361SCCZN229

项目名称：国家大剧院公共停车场管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：281.939424 万元（140.969712 万元/年）；

最高限价：281.939424 万元（140.969712 万元/年）；

采购需求：

（1）采购需求一览表：

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算	服务期限	服务地点	简要技术要求/ 项目基本概况/ 用途：
1	国家大剧院公共停车场管理服务项目	国家大剧院公共停车场管理服务项目	1 项	281.939424 万元 (140.969712 万元/年)	2024 年 1 月 1 日- 2025 年 12 月 31 日（两年）	国家大剧院， 采购人指定地点	国家大剧院的 机动车停车场的 收费、安全和 秩序等所有 服务管理及自 行车库的日常 管理

（2）是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：非专门面向中小企业。

合同履行期限：2024 年 1 月 1 日-2025 年 12 月 31 日（两年）。

本项目（不接受）联合体。

二、申请人的资格要求：

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：无。
3. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目首次响应文件提交截止之日前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（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的竞争性磋商，[以“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购

代理机构评审当日的查询记录为准];

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的竞争性磋商；

(3) 磋商供应商必须通过中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）获取了磋商文件

(4) 本项目（不接受）联合体参与。

三、获取采购文件

时间：2023年11月14日至2023年11月21日，每天上午09:30至12:00，下午12:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）（本项目采购文件一律通过线上方式获取）

方式：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）获取磋商文件并通过网上支付方式支付平台使用及技术支持费（平台使用及技术支持费：200元/包件/供应商）。潜在供应商需先进行网上注册（免费），注册成功后（已注册供应商不必重复注册）即可进行平台使用及技术支持费缴费及下载文件。平台目前开放的平台使用及技术支持费支付方式包括：银联、微信，可自由选择（注意：本公司不接受任何电汇支付）。支付成功后，可下载磋商文件及增值税电子普通发票。获取磋商文件和电子发票的操作手册详见：“进入平台—综合办公—常用文件—中化招投标平台—投标人操作手册”。中化商务电子招投标平台供应商注册/文件获取/技术支持等相关事宜请咨询：010-86391277。

售价：0.0元

四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间：2023年11月27日14:00（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层第2300会议室

五、开启

首次响应文件开启时间：2023年11月27日14:00（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层第2300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. 接受首次响应文件时间：首次响应文件请于磋商当日、首次响应文件提交截止时间之前提交至响应文件提交地点。迟到的以及不符合磋商文件密封要求的首次响应文件将被拒绝接收。

2. 本项目磋商公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

3. 本项目需落实的政府采购政策：

- (1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；
- (2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；
- (3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- (4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- (5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家大剧院

地址：北京市西城区西长安街2号

联系方式：江老师 010-66550621

2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23、

25、26层

联系方式：蔡华文、曹宇臣、曹颖、王毕申 010-83923564

3. 项目联系方式

项目联系人：蔡华文、曹宇臣、曹颖、王毕申

电话：010-83923564

电子邮箱：caihuawen@sinochem.com

第二章 供应商须知前附表和供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知前附表是对供应商须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应供应商须知中的条款编号，如与供应商须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
一、说明		
1. 项目概述	1.1	详见第一章磋商邀请
2. 采购标对应的中小企业划分标准所属行业	1.2	【国家大剧院公共停车场管理服务项目】（服务标的）所属行业为：交通运输、仓储和邮政业
3. 磋商供应商资格要求	2.2	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(5) 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；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章磋商邀请第二条“申请人的资格要求：”第2项。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：详见第一章磋商邀请第二条“申请人的资格要求：”第3项。</p>
4. 对联合体参加竞争性磋商的具体要求	2.3	本项目不接受联合体参与
5. 是否允许采购进口产品	3.1	本项目为服务采购项目，供应商须知 3.1 条不适用。
二、磋商文件		
6. 现场踏勘	8.3	■不组织
7. 答疑会	8.4	■不召开
三、响应文件的编制		
8. 响应文件的构成	10.1	<p>*1. 响应函（格式见第六章附件 1）；</p> <p>*2. 报价一览表（格式见第六章附件 2）；</p> <p>*3. 分项报价表（格式见第六章附件 3）；</p>

		<p>*4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件 4）；</p> <p>*5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）；</p> <p>*6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6）或法定代表人身份证明复印件（加注“*”的响应文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）；</p> <p>7. 详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）；</p> <p>8. 第三章评审标准中提及的相关评审证明材料以及磋商供应商认为需要提供的其他材料。</p> <p>*9. 资格证明文件（具体要求详见供应商须知前附表第 9 条）</p>
9. 资格证明文件详细要求	10.1	<p>基本资格证明文件：</p> <p>*1. 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 磋商供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件； ➢ 磋商供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➢ 磋商供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➢ 磋商供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➢ 磋商供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➢ 磋商供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。 <p>*2. 供应商资格声明书 （格式见第六章附件 9-2）；</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。</p>
10. 响应文件内容其它要求或注意事项	10.2	<p>1、 响应文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其响应无效。磋商文件加注“★”号的条款（即星号条款或关键技术指标）均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。</p> <p>2、 对照磋商文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，磋</p>

		商供应商应量化明确应答；对于非量化的条款磋商供应商应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足；磋商供应商应提供明确的说明文件及证明文件在响应文件中的页码索引或章节标题索引，未提供索引或索引错误的后果由磋商供应商自行承担。
11. 响应文件份数	11.1	<p>1、首次《响应文件》：正本 1 份，副本 3 份；</p> <p>2、《电子文档》：2 份（以 U 盘形式提供），每份均应包含纸质首次响应文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与首次响应文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，首次响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）；</p> <p>3、《磋商保证金或其凭证》（电汇时为电汇底单复印件）、《磋商供应商开票信息表》：各 1 份（二者一起包装，应与《响应文件》中内容保持一致）。</p>
12. 报价	12.1	<p>报价方式：固定总价（固定含税合同总价）。</p> <p>磋商供应商的报价应包含为完成本磋商文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入总价。</p> <p>采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。</p> <p>总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。</p>
	12.1	报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效。
13. 最高限价	12.5	最高限价：281.939424 万元（140.969712 万元/年）。
14. 响应有效期	13.1	响应有效期：自首次响应文件提交截止时间之日起 90 日。
15. 磋商保证金	13.2	<p>是否要求磋商供应商递交磋商保证金：■要求：</p> <p>1、磋商保证金的金额：人民币 30000.00 元。</p> <p>2、磋商保证金的建议形式：电汇。</p> <p>3、磋商保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的磋商保证金。</p> <p>4、磋商保证金有效期应与响应有效期一致或更长。</p> <p>5、磋商保证金汇款账号信息：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com），点击[获取文件及电子发票]菜单，找到该项目后，点击[子账号查看]按钮，查看具体的账户信息后，于首次响应文件提交截止时间前将磋商保证金汇至此账户。</p>

16. 不予退还磋商保证金的其他情形	13.4 (5)	无
		四、响应文件的递交
17. 响应文件的外包装	14.1	<ol style="list-style-type: none"> 1、磋商供应商应将首次响应文件纸质正本和副本进行包装,在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。 2、磋商供应商应将首次响应文件电子文档单独置于一个包装袋内,并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“电子文档”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。磋商保证金或其凭证和磋商供应商开票信息表单独置于一个包装袋内,并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“磋商保证金和开票信息”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。 3、若首次响应文件有其它组成部分或分册装订等情况,除均应按上述第1条规定包装、标记外,还应尽量注明包装袋内的内容(例如“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等)。 4、磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交对其首次响应文件的修改的通知(如有)的,应按本须知17.2条规定施加明显标记并包装,否则采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。 5、在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须进行包装,在外包装上简单注明磋商供应商名称即可。
		五、磋商与评审
18. 其它无效响应情况	20.4 (2)	<ol style="list-style-type: none"> 1) 服务期限不满足磋商文件要求的; 2) 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。 3) 磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,在要求其在评审现场合理的时间提供书面说明或相关证明材料后,磋商供应商不能证明其报价合理性的。
19. 磋商过程中可能实质性变动的内	22.4	技术服务需求以及合同草案条款。磋商文件的其他内容在磋商过程中不会发生实质性变动。

容																																					
20. 综合得分相同的成交候选供应商排序	25.1	综合得分相同的成交候选供应商，磋商小组将按以下规则确定排序： 1、按照最后评审报价由低到高排序。 2、最后评审报价相同的，按照技术部分得分由高到底排序。 2、最后报价、技术部分得分均相同的，随机抽取一个排序在前。																																			
六、授予合同																																					
21. 定标主体	27.1	采购人确定成交供应商																																			
22. 成交公告媒体	28.1	成交结果将在中国政府采购网/北京市政府采购网上进行公告。																																			
23. 分包要求	29.2	不允许分包																																			
24. 代理服务费	30.1	成交供应商在领取成交通知书的同时，以成交金额为基数，按照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准下浮15%后扣减人民币1500元向采购代理机构缴纳代理服务费，具体如下：																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">算区间 万元人民币)</th> <th colspan="3">收费标准</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>0~500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>0~1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>00~5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>00~10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>000~100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>0000以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table>	算区间 万元人民币)	收费标准			货物	服务	工程	0以下	1.50%	1.50%	1.00%	0~500	1.10%	0.80%	0.70%	0~1000	0.80%	0.45%	0.55%	00~5000	0.50%	0.25%	0.35%	00~10000	0.25%	0.10%	0.20%	000~100000	0.05%	0.05%	0.05%	0000以上	0.01%	0.01%	0.01%
		算区间 万元人民币)		收费标准																																	
			货物	服务	工程																																
		0以下	1.50%	1.50%	1.00%																																
		0~500	1.10%	0.80%	0.70%																																
		0~1000	0.80%	0.45%	0.55%																																
		00~5000	0.50%	0.25%	0.35%																																
		00~10000	0.25%	0.10%	0.20%																																
		000~100000	0.05%	0.05%	0.05%																																
0000以上	0.01%	0.01%	0.01%																																		
货物类项目成交金额800万元为例： 务费金额=100万元×1.5%+400万元×1.1%+300万 8%=8.3万元																																					
注：供应商需同时提供开票详细信息(格式及内容见第六章)。																																					
七、其他																																					
25. 接收质疑方式及联系方式	31.4	(1) 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构： 1) 当面送达原件； 2) 信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理逾期送达的质疑，磋商供应商自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任； 3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电																																			

		<p>子邮箱，采用此方式提出质疑的，供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构；</p> <p>(2) 采购代理机构接收质疑函的联系方式如下： 联系人：蔡华文、曹宇臣、曹颖、王毕申 联系电话：010-83923564 通讯地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层（邮编 100073）。 电子邮箱：caihuawen@sinochem.com</p>
		补充条款
26. 同品牌【同型号】的处理。	1	本项目为服务类项目，此条不适用
27. 履约保证金	2	是否要求成交供应商在合同签订前提交履约保证金： 不要求

供应商须知

一、说明

- 1 概述
 - 1.1 项目概述见《供应商须知前附表》第 1 条。
 - 1.2 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《供应商须知前附表》第 2 条。
- 2 合格磋商供应商
 - 2.1 “磋商供应商”（也称为“申请人”）系指响应采购人和代理机构要求、向采购人、代理机构提交响应文件的法人、其他组织。
 - 2.2 “合格的磋商供应商”系指符合《供应商须知前附表》第 3 条磋商供应商资格要求的磋商供应商。
 - 2.3 对于本须知 2.2 条中明确**接受**联合体的，对联合体的具体要求见《供应商须知前附表》第 4 条；对于本须知 2.2 条中明确**不接受**联合体参与的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个磋商供应商的身份共同参与竞争性磋商。
- 3 进口产品
 - 3.1 本项目是否能够采购进口产品见《供应商须知前附表》第 5 条。进口产品是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。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。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 参与竞争性磋商的费用
 - 4.1 磋商供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论成交结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
- 5 通知
 - 5.1 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台通知等，下同）或在本次竞争性磋商公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在磋商供应商发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在磋商供应商购买磋商文件时的平台登记信息为准。收到通知的磋商供应商应立即予以回复确认（书面回执或在中化商务电子招投标平台点击确认）。因信息登记有误、传

真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达磋商供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

二、磋商文件

- 6 磋商文件构成
 - 6.1 “磋商文件”由以下六部分组成，包括：
 - 第一章 磋商邀请；
 - 第二章 供应商须知前附表和供应商须知；
 - 第三章 评审标准
 - 第四章 技术服务需求；
 - 第五章 合同草案条款；
 - 第六章 响应文件格式。
- 7 对磋商文件的询问
 - 7.1 任何已从磋商邀请中规定渠道获取了磋商文件并向采购代理机构进行了登记的潜在磋商供应商（以下简称“获取了磋商文件的潜在磋商供应商”）对磋商文件如有疑问，可通过磋商邀请中载明的联系方式在首次响应文件提交截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了磋商文件的潜在磋商供应商(答复中不包括问题的来源)。如果获取了磋商文件的潜在磋商供应商认为磋商文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 31 条规定提出质疑。
- 8 磋商文件的澄清和修改
 - 8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响首次响应文件编制的，将在首次响应文件提交截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商；不足 3 个工作日的，将顺延提交首次响应文件的截止时间。获取了磋商文件的潜在磋商供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是磋商供应商的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。
 - 8.2 磋商文件的澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，并对所有获

取了磋商文件的潜在磋商供应商具有约束力。

- 8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商踏勘现场，相关要求见《供应商须知前附表》第6条。
- 8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见《供应商须知前附表》第7条。

三、响应文件的编制

- 9 响应文件的语言和计量单位
- 9.1 磋商供应商提交的响应文件（包括技术文件、其他响应资料、图纸中的说明和响应文件电子版等）以及供应商与采购人或采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往函电均应使用中文。
- 9.2 磋商供应商提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。（说明：磋商响应涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译）。在解释响应文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，评审时不予考虑。
- 9.3 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但磋商文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。
- 10 响应文件构成
- 10.1 磋商供应商编写的首次文件应包括但不限于《供应商须知前附表》第8条所列内容，其中，资格证明文件的详细要求见《供应商须知前附表》第9条。
- 10.2 磋商供应商编写的首次响应文件具体内容的其它要求或注意事项见《供应商须知前附表》第10条。
- 10.3 磋商供应商在磋商过程中，按照法律法规和磋商文件规定以及根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求作出的澄清、说明、更正、报价、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料均构成响应文件的组成部分。
- 10.4 磋商供应商应保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。
- 11 响应文件的式样和签署
- 11.1 磋商供应商应按《供应商须知前附表》第11条规定的份数准备首次响

应文件。首次响应文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次响应文件有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若首次响应文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。

- 11.2 首次响应文件幅面规格请使用 **A4** 规格纸张，尽量按照磋商文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致响应文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由磋商供应商承担。首次响应文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（**左侧装订**），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为首次响应文件的组成部分，不作为评审依据，但磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交的响应文件的补充或修改材料、磋商供应商根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交的澄清、修改、更正、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料除外。
- 11.3 磋商供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章)。
- 11.4 首次响应文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖磋商供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在响应函中由磋商供应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。首次响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 11.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由磋商供应商的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
- 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非磋商文件中另有规定，磋商供应商参与本项目的多个包件竞争性磋商时，首次响应文件须按包件分别编制并装订提交。
- 11.7 磋商供应商在磋商过程中，根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要

求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料的格式按照磋商小组现场要求执行，磋商小组无格式要求的书面材料由磋商供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由磋商供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

12 报价

12.1 报价方式详见《供应商须知前附表》第 12 条。所有报价均以《供应商须知前附表》第 12 条规定的币种和单位作为计量单位。

12.2 磋商供应商必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果磋商文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。

12.3 竞争性磋商报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不应缺漏磋商文件所要求的内容。

12.4 本次竞争性磋商不接受可选择或可调整的最后报价，磋商供应商对每种货物或服务只允许有一个最后报价，任何有选择的或可调整的最后报价将被视为无效响应。

12.5 本次竞争性磋商设定的最高限价见《供应商须知前附表》第 13 条。

13 响应有效期和磋商保证金

13.1 响应有效期见《供应商须知前附表》第 14 条。响应有效期短于要求的响应文件将被视为无效响应。特殊情况下，在原响应有效期截止之前，采购代理机构可要求磋商供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。磋商供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予以退还，但其响应在原响应有效期期满后不再有效。同意延长响应有效期的磋商供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

13.2 磋商保证金金额应满足《供应商须知前附表》第 15 条的要求。磋商保证金提交方式建议见《供应商须知前附表》第 15 条，同时，接受法律法规规定可以使用的其他形式的磋商保证金。

以电汇形式提交磋商保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随首次响应文件一同提交；以其他形式提交磋商保证金的，保证金原件随首次响应文件一同提交。

13.3 采购代理机构自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交

供应商的磋商保证金。因磋商供应商自身原因导致其磋商保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。

- 13.4 磋商保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因磋商供应商的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，磋商保证金将**不退还**磋商供应商：
- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - (5) 采购文件规定的其他情形详见《供应商须知前附表》第 16 条。

四、响应文件的递交

- 14 响应文件的包装及标记
- 14.1 响应文件的包装及标记要求见《供应商须知前附表》第 17 条。
- 14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封概不负责。
- 15 响应文件的密封
- 15.1 磋商供应商的所有首次响应文件及其组成部分的包装均应进行密封。
- 15.2 为了方便评审，放有修改首次响应文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封，否则，采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。
- 15.3 在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也应进行密封。
- 16 响应文件提交截止时间及地点
- 16.1 首次响应文件提交截止时间见**第一章磋商邀请**。
- 16.2 首次响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达，在首次响应文件提交截止时间以后送达或者未按照磋商文件要求密封的首次响应文件，采购代理机构将拒收。
- 16.3 采购代理机构可以依法酌情延长首次响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和磋商供应商受首次响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的首次响应文件提交截止时间。
- 16.4 磋商过程中，供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须在磋商小组现场规定的截止时间前密封递交，采购人或采购代理机构将同时开启各供应商的上述材料，以示公平。
- 17 首次响应文件的修改与撤回

- 17.1 磋商供应商可以在首次响应文件提交截止时间前，对所递交的首次响应文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。首次响应文件的修改是响应文件的组成部分。
- 17.2 磋商供应商修改首次响应文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装，同时在包装袋上标明“首次响应文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称和“在【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。由于磋商供应商的修改通知未按照本条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对评审时的遗漏概不负责。
- 17.3 磋商供应商撤回首次响应文件的通知应加盖公章或由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字。
- 17.4 从首次响应文件提交截止时间起至响应有效期期满这段时间内，磋商供应商不得撤回其响应文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其磋商保证金。

五、磋商与评审

- 18 响应文件的开启
- 18.1 采购代理机构按**第一章磋商邀请**中规定的时间和地点开启磋商供应商的首次响应文件。采购代理机构将根据磋商会议进程和磋商小组的要求，同时开启各磋商供应商在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料。
- 19 磋商小组
- 19.1 采购人、采购代理机构根据有关法律、法规及项目特点组建磋商小组。磋商小组负责对响应文件进行评审并与各供应商进行磋商。
- 20 响应文件的初审
- 20.1 首次响应文件开启后，磋商小组依据法律法规和本磋商文件的规定，对响应文件进行初步审查，简称“初审”。响应文件的初审分为资格性审查和符合性审查。
- 20.2 资格性审查：磋商小组依据法律法规和本磋商文件的规定，对磋商供应商提供的资格证明材料等进行审查，以确定磋商供应商是否具备磋商资格。磋商供应商资格审查范围不能超过法律法规和磋商文件中供应商的资格条件要求。具体如下：
 - （1） 磋商供应商不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体参与的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；
 - （2） 对响应文件中的资格证明文件（内容和审查标准见第六章附

件 9 资格证明文件) 进行审查, 有任意一项不符合审查标准的, 资格审查不合格;

(3) 根据《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) 的要求, 查询及使用磋商供应商信用记录的具体要求为:

1) 查询渠道: “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)。

2) 认定截止时间 (查询截止时点): 首次响应文件提交截止之日;

3) 信用信息查询记录和证据留存方式: 留存于评审报告;

4) 信用信息的使用规则: 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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的磋商供应商, 资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录。

20.3 符合性审查: 磋商小组依据竞争性磋商文件, 对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查, 以确定磋商供应商是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将按无效处理。审查标准如下:

符合性审查内容	评审标准
首次响应文件是否有效签署、盖章	首次响应文件在所有纸质组成部分的封面加盖磋商供应商公章 (由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的, 则认可在扉页或封面之后的第一页盖章), 响应函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
响应有效期是否满足磋商文件要求	响应有效期自首次响应文件提交截止时间起不得少于《供应商须知前附表》第 14 条规定。
报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见磋商文件第一章
磋商保证金是否符合要求	磋商保证金足额; 磋商保证金有效期与响应有效期一致或更长; 磋商保证金能够正常入账。
加注“*”的响应文件构成部分是否提供	详见磋商文件《供应商须知前附表》第 8 条 (资格证明文件除外)。
加注“*”的响应文件构成部分内容是否符合要求 (资格证明文件除外)	格式名称为“表”的, 表头给定内容不得删减、改变, 可根据实际需要增减行, 需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于

	文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。 对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 加注“*”的响应文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见供应商须知前附表第 5 条。
是否存在磋商文件中规定的其他无效响应情形	详见供应商须知第 20.4 条

注：磋商供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的响应文件（磋商文件的可能在磋商过程中发生变动的条款除外，经磋商后确定供应商是否满足实质性要求）。

20.4 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，其响应为无效响应：

- (1) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (2) 出现《供应商须知前附表》第 18 条列明的其它无效响应情况之一的；
- (3) 法律、法规规定的其他无效情形；
- (4) 响应文件符合磋商文件中规定响应无效的其他条款。
- (5) 磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通，其响应无效：

- ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事

宜；

③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

⑤不同供应商的响应文件相互混装；

⑥不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20.5 采购人或采购代理机构应当告知未通过资格审查的或者符合性审查的磋商供应商未通过资格审查或未实质性响应磋商文件的原因，但涉及商业秘密的除外。

21 澄清、说明或更正

21.1 磋商供应商不得主动对响应文件进行澄清、说明或更正，磋商小组也不接受磋商供应商的主动澄清、说明或更正。

21.2 磋商小组可以要求磋商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。

21.3 磋商供应商必须按照磋商小组要求的时间、地点提交澄清、说明或者更正，磋商供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。磋商供应商的澄清、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。磋商供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者更正的，视其放弃该项权利。磋商小组也不接受磋商供应商超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容的澄清。

22 磋商

22.1 磋商小组所有成员将与单一供应商分别进行磋商，并给予所有未在初审阶段被作无效响应处理的磋商供应商平等的磋商机会。磋商供应商磋商的顺序按首次响应文件递交的先后顺序执行。

22.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。

22.3 每轮磋商开始前，磋商小组应根据采购文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

22.4 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。磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的磋商文件的具体内容见《供应商须知前附表》第 19 条。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

- 22.5 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，磋商小组应当将变动的内容及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。
- 22.6 磋商过程中，供应商可以按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，变更其响应文件或重新提交响应文件，并将变更内容形成书面材料或重新形成响应文件提交磋商小组。有效的变更内容书面材料或重新提交的响应文件作为响应文件的一部分。
- 22.7 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磋商文件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（以下情形除外，以下情形可以是 2 家：
- ① 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项规定的情形；
 - ② 《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定的政府购买服务项目（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 家的情形；
- 22.8 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（上述可以是 2 家的情形除外）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。
- 22.9 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。采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。
- 22.10 磋商供应商按照磋商小组要求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件后，磋商小组仍将按照本须知第 20.3 条要求审查磋商供应商的响应文件（包括变更内容和最新提交的响应文件）是否满足磋商文件（包括磋商文件变动后的内容）的实质性要求，实质上没有响应磋商文件要求的响应文件仍将按无效处理，不允许其进行最后报价。采购人或采购代理机构也将按本须知第 20.5 条规定进行告知。
- 23 最后报价
- 23.1 磋商结束后，被要求提交最后报价的磋商供应商，应按照磋商小组要求，在现场规定时间内进行最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 23.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况要求磋商供应商提交多轮次

报价。因此，磋商供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将以不再要求磋商供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

23.3 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：

（1）最后报价总价与响应文件中其它位置报价相应内容不一致的，以最后报价总价为准；

（2）最后报价总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）最后报价总价金额出现明显的且易于纠正的文字错误或小数点错位，以纠正后的金额为准；

（4）最后报价的分项报价明细（如有）中汇总金额与最后报价总价不一致，以最后报价总价为准，并修改明细单价。

修正后的最后报价按照本章澄清、说明或者更正流程经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应作无效处理。不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。

24 最终响应文件的评价

24.1 磋商供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价连同其作出的澄清、说明、更正等书面材料和首次响应文件一起构成最终响应文件，磋商小组将依据最终响应文件对磋商供应商进行评审。

24.2 磋商小组仍将按照本须知第 20.3 条要求审查磋商供应商的最终响应文件是否满足磋商文件（包括磋商文件变动后的内容）的实质性要求，实质上没有响应磋商文件要求的最终响应文件仍将按无效处理。采购人或采购代理机构也将按本须知第 20.5 条规定进行告知。

24.3 由磋商小组按照磋商文件规定的评审标准对提交最后报价的供应商的最终响应文件进行综合评分，具体评分标准详见磋商文件**第三章 评审标准**。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的最终响应文件进行综合评分；最终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排名第一的成交候选供应商。

25 推荐成交候选供应商

25.1 最终响应文件满足磋商文件全部实质性要求后，磋商小组将按评审后得分由高到低顺序对磋商供应商进行排序，并推荐所有满足磋商文件全部实质性要求的磋商供应商为成交候选供应商。综合得分相同的，按《供应商须知前附表》第 20 条规定的方式确定相对排序。

26 终止竞争性磋商

26.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商

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：

- （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；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）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，但以下情形除外：

① 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项规定的情形；

② 《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定的政府购买服务项目（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 家的情形；

六、授予合同

27 成交供应商的确定及合同授予

27.1 采购人将在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商，或者，采购人委托磋商小组直接确定成交供应商，采用上述何种方式确定成交供应商详见《供应商须知前附表》第 21 条。

28 成交公告及成交通知书

28.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在《供应商须知前附表》第 22 条所示媒体上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书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或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

28.2 成交通知书是合同的组成部分。

29 签订合同

29.1 《成交通知书》发出后 30 日内，成交供应商应按照磋商文件和成交供应商的响应文件及评审过程中的有关澄清文件等订立书面合同。成交供应商不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次竞争性磋商是否允许分包以及分包要求见《供应商须知前附表》第 23 条。不允许分包的项目或部分成交供应商进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐

的成交候选供应商名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30 代理服务费

- 30.1 成交供应商须在领取成交通知书的同时，按照《供应商须知前附表》第24条规定的标准向采购代理机构支付代理服务费。

七、其他

31 质疑提出与答复

- 31.1 磋商供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。磋商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，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复磋商供应商对同一采购程序环节提出的新增质疑。

- 31.2 提出质疑的磋商供应商应当是参与所质疑项目相关包件竞争性磋商活动的磋商供应商。潜在磋商供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。

- 31.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

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，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

- 31.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《供应商须知前附表》第25条。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。

- 31.5 对于依法并按磋商文件要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日

起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑磋商供应商和其他有关磋商供应商。

32 货物和服务的质量

- 32.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。
- 32.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

33 磋商供应商的商业秘密

- 33.1 磋商供应商应在响应文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和磋商小组将对磋商供应商的商业秘密进行保密。
- 33.2 所投投标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。磋商供应商也不得以商业秘密为由拒绝提供磋商文件要求提供的材料或内容。

34 保密条款

- 34.1 除了磋商供应商为参与竞争性磋商所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，磋商供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，磋商供应商必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。磋商供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目竞争性磋商的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于参与竞争性磋商必不可少的范围内。
- 34.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，磋商供应商不得使用本磋商文件中所提供的任何文件和资料。
- 34.3 采购人对磋商供应商提交的文件将给予保密，但无论成交与否，磋商供应商的响应文件不予退还。

第三章 评审标准

一、综合得分计算方法

每一磋商供应商的综合得分为所有磋商小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

二、评审中的落实政府采购政策具体办法

1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号,以下简称“发展管理办法”)所称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。

(2) 在政府采购活动中,供应商提供的货物或者服务符合下列情形的,享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策:

(一) 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;

(二) 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。

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,不享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各成员均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各成员均为小微企业的,联合体视同小微企业。

(3) 根据发展管理办法第十二条要求,对磋商文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件,对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除,用扣除后的报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件,联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接,且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的;接受分包的一方

提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且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，对磋商报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

(4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章响应文件格式附件 10-1。

(5) 根据《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）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）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。监狱企业视同小型、微型企业，享受磋商文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业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。

(6) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，磋商供应商如符合该规定享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章响应文件格式附件 10-2。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受磋商文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

(四)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;

(五)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)。

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者服务协议的员工人数。

(7) 磋商供应商为联合体或磋商供应商拟采取分包方式履行合同,且报价中有中小企业报价的,需填报《分项报价表II(仅针对中小企业)》。

2、鼓励节能、环保政策落实

(1) 鼓励节能政策:在性能、技术、服务等指标同等条件下,优先采购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标志产品。

(2) 鼓励环保政策:在性能、技术、服务等指标同等条件下,优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。

三、评分标准

序号	评审内容	评分标准	分值
1	价格	满足磋商文件要求且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/最后磋商报价)×10%*100。	10
2	案例	提供2020年至今(合同签署日期2020年1月1日起至本项目磋商日期止)的类似停车场管理服务项目案例,每提供一份合同复印件(至少包含合同首页、内容所在页、合同金额页、签字盖章页)得5分,满分10分。	10
3	支付响应	针对本项目需求“7、停车费收付款要求”的响应情况进行评审。 供应商应对“7、停车费收付款要求”中的要求进行逐条应答,完全响应的得4分,每有一条未完全响应或不满足的扣1分,	4

		扣完为止。	
4	企业实力	<p>投标人提供有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供 1 个得 3 分，未提供不得分，满分 9 分。</p> <p>注：提供证书复印件并加盖投标人公章。</p>	9
5	项目实施方案	<p>对供应商提供的方案进行评审。</p> <p>项目整体服务方案完整，合理可行性强，针对性及可操作性强得 20 分；</p> <p>项目整体服务方案较完整，合理性及可行性较强，具备针对性及可操作性得 15 分；</p> <p>项目整体服务方案有待提升，合理性或可行性有欠缺，针对性或可操作性有待提升得 10 分；</p> <p>项目整体服务方案过于笼统，合理性及可行性欠佳，针对性及可操作性较差得 5 分；</p> <p>项目整体服务方案差，无合理性及可行性，针对性及可操作性差得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	20
		<p>对供应商提供的安全保障方案及措施（内容包括但不限于安全保障、物资保障、人员保障、交通保障等）进行评审。</p> <p>安全保障方案完整、措施完善，针对性强得 12 分；</p> <p>安全保障方案较完整，但内容简单、具备较完善的措施，具备针对性得 9 分；</p> <p>安全保障方案完善性有待提升、措施较欠缺，针对性较低得 5 分；</p> <p>安全保障方案过于笼统、措施不完善，针对性低得 1 分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	12
		<p>根据投标人提供的应急预案（内容包括但不限于对日常及重点时期、突发状况的应急预案、极端天气的应急预案等）进行综合评审。</p> <p>方案完整度高、风险分析科学、合理，方案完善有效，具有预见、应对各类情况和因素的能力，针对性强得 10 分；</p> <p>方案完整度较高、风险分析科学性、合理性较强，保障措施较多，具有预见各类情况和因素的能力，针对性较强，得 7 分；</p> <p>方案完整度有待提升、风险分析科学性、合理性较欠缺，具有一定的保障措施，具有一定的预见各类情况和因素的能力，针对性有待提升，得 4 分；</p> <p>方案内容不完整，存在缺漏、合理性较差，保障措施较少、针对性较差，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	10
	管理	<p>供应商内部管理制度健全、奖惩机制全面完善，日常管理措</p>	5

	制度	<p>施全面，能够满足项目需求，得 5 分；</p> <p>内部管理制度规范、奖惩机制完备，日常管理措施较全面，能够满足项目需求，基本能够满足项目需求，得 4 分；</p> <p>具有一般性内部管理制度，奖惩机制，日常管理措施基本全面，项目需求满足度有待提升，得 3 分；</p> <p>内部管理制度较为混乱，奖惩机制、日常管理措施存在缺失，项目需求满足度较差，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	
	团队负责人	<p>综合考虑投标人为本项目配备的项目负责人情况。</p> <p>项目负责人管理工作经验丰富，组织、沟通协调、解决问题能力强，综合素质高，得 4 分；</p> <p>项目负责人管理工作经验较丰富，组织、沟通协调、解决问题能力较强，综合素质较高，得 2 分；</p> <p>项目负责人管理工作经验不足，组织、沟通协调、解决问题能力较差，综合素质较弱，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>注：提供拟派项目负责人的相关证明材料，至少包含简历、与供应商签订的有效劳动合同复印件。</p>	4
	服务团队整体情况	<p>综合考虑供应商为本项目配备的团队人员(除项目负责人外)情况。</p> <p>团队人员构成合理、团队人员数量配备充足，人数满足项目需求、年龄结构合理、职责分工明确、经验丰富、人员稳定，能够完全履行岗位职责任务和掌握基本技能，掌握相关技能，完全满足采购需求，得 16 分；</p> <p>团队人员构成较合理、团队人员数量配备较充足，人数满足项目需求、年龄结构合理、职责分工较明确，工作经验较丰富、人员稳定，较好的履行岗位职责任务，掌握相关技能，较好的满足采购需求，得 10 分；</p> <p>团队人员构成基本合理、团队人员配备的数量能够满足使用需求、年龄结构合理、职责分工基本明确，有一定工作经验，人员基本稳定，掌握基本技能，基本满足采购需求，得 5 分；</p> <p>团队人员构成欠缺合理性或经验较少或专业范围窄，团队人员配备的数量基本能够满足使用需求，年龄结构较合理，人员流动性大，不能完全履行岗位职责任务、未掌握相关技能，不能满足采购需求，得 2 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>注：提供拟派团队人员的相关证明材料，至少包含简历、与供应商签订的有效劳动合同复印件。</p>	16
合 计			100

第四章 技术服务需求

1、管理服务范围

1.1 国家大剧院的机动车停车场的收费、安全和秩序等所有服务管理及自行车库的日常管理；

1.2 停车场有关设备的使用和维护；

1.3 采购人交待的其他与停车场相关的工作。

2、人员配置要求

2.1 成交供应商配备车库管理人员和值班人员不少于 26 人，管理服务人员身体健康，年龄女性应控制在 50 周岁以内，男性应控制在 55 周岁以内，特殊岗位由采购人和成交供应商协商一致后可适当放宽。

2.2 成交供应商应根据国家大剧院停车场管理服务范围及内容，配备工作经验丰富、技术全面、认真负责、协调能力强、责任心强的管理服务人员。成交供应商应保证国家大剧院停车场管理服务人员固定，不能随意抽调，调换人员要事先征得采购人同意。

2.3 所有在国家大剧院的服务的人员均须经政审合格，政治可靠。严格遵守国家法律法规和国家大剧院的各项规章制度。统一着装，言行举止要符合文明规范，不得与顾客发生冲突。

2.4 成交供应商拟投入本项目的人员均应进行岗前培训，拟派人员须于合同生效起始日前 15 天进入国家大剧院停车场做好运营服务的工作准备。

3、合同履行期限

自 2024 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日（两年）。

4、管理服务质量标准

在确保安全的前提下，努力提升经济效益，保证为国家大剧院演出运营的停车需求提供优质服务。

5、本项目付款方式

以采购人和成交供应商双方签订的合同金额为依据，采购人每 3 个月后，于十五个工作日内支付 12.5%合同金额，成交供应商于采购人付款前须向国

家大剧院开据同等金额的正规增值税专用发票。

6、本项目具体服务要求

6.1 成交供应商应根据采购人提出的要求和国家大剧院的实际情况，制定停车场的相关管理制度并负责实施。制定节假日及重大活动值班制度，提前安排好月度值班计划，上报采购人批准后执行。值班人员按照批准后的值班计划按时值班，并做好值班记录。

6.2 成交供应商应保障每日出入、停泊车辆的安全，维护停车场秩序，文明收费。

6.3 成交供应商应教育员工，使用礼貌用语，热情为客户服务，无违章行为，无消极怠工行为。

6.4 成交供应商应自觉遵守采购人的各项规章制度，爱护建筑物及室内各种设施。妥善保管、合理使用采购人供应验收合格的材料、设备机具及构配件，并负责对所用采购人提供的相关工具、设备等进行免费维护。若因保管不善发生损失、损坏，成交供应商应按进货价进行赔偿。

6.5 成交供应商管理人员工作要认真负责，按照采购人要求积极有效地维护停车场秩序。如出现投诉，成交供应商须第一时间处理，特殊情况采购人给予配合、支持。

6.6 成交供应商负责车管人员统一着装。

6.7 成交供应商负责安全管理及消防安全管理工作，预防人身伤亡事故和火灾事故。负责对管理服务人员进行上岗前的安全教育，并对他们的安全负责。

6.8 成交供应商根据采购人提出的要求制定针对如防汛、安防、消防、意外伤害等各类安全突发事件的应急预案并负责演练和实施。

6.9 成交供应商负责对管理服务人员定期进行安全教育、技能培训和指挥演练，提高员工的安全意识和管理服务水平。

6.10 成交供应商负责做好文明检查、文明指挥、文明调度等工作。配合采购人打造国家大剧院停车场品牌。

6.11 按时、保质、保量完成停车场的管理服务工作。按时完成采购人安

排的其他大型活动活动预案及配合工作。

6.12 成交供应商应负责但包括但不限于停车场内车辆剐蹭、碰撞等一切交通事故理赔事宜，及由于成交供应商管理不善所引发的其他理赔事宜。因此成交供应商应进行停车场管理所需的保险事宜的办理。

6.13 成交供应商应接受采购人在安全管理方面的监督检查。成交供应商应遵守如消防安全、车辆安全等相关安全管理规定，严格按安全标准对停车场进行管理和服务，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。由于成交供应商安全措施不力造成事故的责任和因此产生的费用，由成交供应商承担。

6.14 平时加强安全巡视，遇到安全隐患及时启动应急预案，第一时间上报行政事务部，视情况紧急程度，再及时上报安保部、内保局住大剧院警务工作站或西长安街派出所，坚决杜绝各类安全事故的发生。

7、停车费收付款要求

7.1 成交供应商负责日常现金收费工作。成交供应商总收银人员于每日在系统中进行交班结算操作，清点收取的现金无误后，定期填写停车场现金停车费登记表，交至行政停车场管理人员审核无误签字后，成交供应商将现金封包，由行政停车场管理人员转交至财务部存至国家大剧院账户。

7.2 通过 ETC、微信、支付宝、现金支付的停车费用，如车主需要发票，由车主自行登录国家大剧院公众微信号开具电子停车发票。如遇特殊情况无法开具电子发票的，可在车场出口岗亭，由收费员核对金额后提供发票。

7.3 发票由成交供应商负责提供管理。国家大剧院定期依据停车场收入提供相应发票。

7.4 采购人与成交供应商双方针对停车场收入进行每月统计（月末后的 5 个工作日内）、每季度核算一次（季末后的 5 个工作日内）的方法，每年末进行全年的收入整体核算，并作出相应的收入分析报告，上报采购人。

★8、相关维护费用及运营成本(须对本项内容单独进行承诺,格式自拟,加盖供应商公章)

8.1 停车场设备每年的运营成本包括空调、给排水、照明、电梯、配电等

设备维保费用和电费以及采购人投资购置的停车场管理设备的维修、智能收费系统正常运营的耗材、装饰维修改造费用、安保费用等由采购人承担。

8.2 成交供应商应承担的费用如下，采购人不再另行支付。

8.2.1 成交供应商应自行承担固定办公、休息场所的相应办公桌椅、电脑、对讲机等办公用品设备及日常办公耗材费，承担由成交供应商投资购置的收费机具（如 POS 机、帽桶等）的日常维护更换费用。

8.2.2 成交供应商支付管理、服务等相关人员的相关费用。其包括但不限于以下各项费用：员工的工资、奖金、社会保险、公积金、加班工资、停车票据税费、服装及相关人员的培训、餐补、住宿等各项费用。成交供应商自行解决食宿问题，采购人不予以提供。

8.2.3 成交供应商与成交供应商投入本项目的人员之间的劳动争议解决及引发的费用与采购人无关。

8.2.4 在服务期限内，成交供应商发生各类安全事故，由成交供应商自行解决处理，与采购人无关。

第五章 合同草案条款

合同格式

(注：本章合同条款仅供参考，最终以双方签署版本为准)

国家大剧院公共停车场管理服务项目合同

合同编号：

甲方：国家大剧院

乙方：

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规，根据国家大剧院停车场的实际情况，甲乙双方遵循平等、互利互惠和诚实信用原则，就国家大剧院停车场管理服务事宜达成一致意见，特订立本合同，采购文件的具体要求是本合同不可分割的组成部分。

1、管理服务范围

1.1 国家大剧院的机动车停车场的收费、安全和秩序等所有服务管理及自行车库的日常管理；

1.2 停车场有关设备的使用和维护；

1.3 甲方交待的其他与停车场相关的工作。

2、人员配置

成交供应商配备车库管理人员和值班人员不少于 26 人，管理服务人员身体健康，年龄女性应控制在 50 周岁以内，男性应控制在 55 周岁以内，特殊岗位由采购人和成交供应商协商一致后可适当放宽。

3、合同期限

自 2024 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日（两年）。

4、管理服务质量标准

在确保安全的前提下，努力提升经济效益，保证为国家大剧院演出运营的停车需求提供优质服务。

5、合同价款及有关费用支付

5.1 国家大剧院按公开招标的中标价格与中标单位签订服务合同，大剧院公共停车场的每年服务费用为含税人民币小写 _____ 元，大写 _____ 元整。合同期限内，合计费用为含

税人民币小写_____元，大写_____整。

5.2 以甲方和中标单位双方签订的合同金额为依据，甲方每 3 个月后，于五个工作日内支付一·次服务费用，中标单位于甲方付款前须向国家大剧院开据同等金额的正规增值税专用发票，发票内容为：_____。税率为：_6 %。付款方式为汇款。

6、收付款方式

6.1 成交供应商负责日常现金收费工作。成交供应商总收银人员于每日在系统中进行交班结算操作,清点收取的现金无误后，定期填写停车场现金停车费登记表，交至行政停车场管理人员审核无误签字，成交供应商将现金封包,由行政停车场管理人员转交至财务部存至国家大剧院账户。

6.2 通过 ETC、微信、支付宝、现金支付的停车费用，如车主需要发票，由车主自行登录国家大剧院公众微信号开具电子停车发票。如遇特殊情况无法开具电子发票的，可在车场出口岗亭，由收费员核对金额后提供发票。

6.3 发票由成交供应商负责提供管理。国家大剧院定期依据停车场收入提供相应发票。

6.4 采购人与成交供应商双方针对停车场收入进行每月统计(月末后的 5 个工作日内)、每季度核算一次(季末后的 5 个工作日内)的方法，每年末进行全年的收入整体核算，并作出相应的收入分析报告，上报采购人。

7、停车场相关人员任职条件及要求

7.1 乙方根据国家大剧院停车场管理服务范围及内容，配备工作经验丰富、技术全面、认真负责、协调能力强、责任心强的管理服务人员。乙方保证国家大剧院停车场管理服务人员固定，不能随意抽调，乙方调换人员要事先征得甲方同意。

7.2 所有在国家大剧院的服务的乙方人员均须经政审合格，政治可靠。严格遵守国家法律法规和国家大剧院的各项规章制度。统一着装，言行举止要符合文明规范，不得与顾客发生冲突。

7.3 乙方派往甲方的车辆管理人员应进行岗前培训，拟派人员须于合同生效起始日前 15 天进入甲方停车场做好运营服务的工作准备。

8、相关维护费用及运营成本

8.1 停车场设备每年的运营成本包括空调、给排水、照明、电梯、配电等设备维保费用和电费以及甲方投资购置的停车场管理设备的维修、智能收费系统正常运营的耗材、装饰维修改造费用、安保费用等由甲方承担。

8.2 乙方应承担的费用

8.2.1 乙方支付固定办公、休息场所的相应办公桌椅、电脑、对讲机等办公用品设备及日常办公耗材费，承担有乙方投资购置的收费机具（如 POS 机、帽桶等）的日常维护更换费用。

8.2.2 成交供应商支付管理、服务等相关人员的相关费用。其包括但不限于以下各项费用：员工的工资、奖金、社会保险、公积金、加班工资、停车票据税费、服装及相关人员的培训、餐补、住宿等各项费用。成交供应商自行解决食宿问题，采购人不予以提供。

8.2.3 乙方与乙方人员之间的劳动争议解决及引发的费用与甲方无关。

8.2.4 在服务期限内，成交供应商发生各类安全事故，由成交供应商自行解决处理，与采购人无关。

9、甲方职责

9.1 监督检查乙方工作，发现问题及时向乙方提出，督促其整改纠正。

9.2 定期考核乙方各项工作的完成情况，奖优罚劣。

9.3 监督防汛、安防、消防等应急预案的制定和落实。

9.4 协调乙方与国家大剧院其他部门之间的工作联系。

10、乙方职责

10.1 根据甲方提出的要求和国家大剧院的实际情况，制定停车场的相关管理制度并负责实施。制定节假日及重大活动值班制度，提前安排好月度值班计划，上报甲方批准后执行。值班人员按照批准后的值班计划按时值班，并做好值班记录。

10.2 保障每日出入、停泊车辆的安全，维护停车场秩序，文明收费。

10.3 乙方义务教育员工，使用礼貌用语，热情为客户服务，无违章行为，无消极怠工行为。

10.4 乙方应自觉遵守甲方的各项规章制度，爱护建筑物及室内各种设施。妥善保管、合理使用甲方供应验收合格的材料、设备机具及构配件，并负责对所用甲方提供的相关工具、设备等进行免费维护。因保管不善发生损失、损坏，乙方应按进货价进行赔偿。

10.5 成交供应商管理人员工作要认真负责，按照采购人要求积极有效地维护停车场秩序。如出现投诉，成交供应商须第一时间处理，特殊情况采购人给予配合、支持。

10.6 乙方负责车管人员统一着装。

10.7 乙方负责缴纳停车场管理及服务人员的各项保险费用。

10.8 负责安全管理及消防安全管理工作，预防人身伤亡事故和火灾事故。负责对管理

服务人员进行上岗前的安全教育。

10.9 成交供应商根据采购人提出的要求制定针对如防汛、安防、消防、意外伤害等各类安全突发事件的应急预案并负责演练和实施。

10.10 负责对管理服务人员定期进行技术培训，提高员工的管理服务水平。

10.11 负责做好文明检查、文明指挥、文明调度等工作。配合甲方打造国家大剧院停车场品牌。

10.12 按时、保质、保量完成停车场的管理服务工作。按时完成甲方安排的其他大型活动活动预案及配合工作。

10.13 乙方负责但包括但不限于停车场内车辆剐蹭、碰撞等一切交通事故理赔事宜，及由于中标单位管理不善所引发的其他理赔事宜。因此乙方应进行停车场管理所需的保险事宜的办理。

11、安全管理与检查

11.1 乙方接受甲方在安全管理方面的监督检查。乙方应遵守如消防安全、车辆安全等相关安全管理规定，严格按安全标准对停车场进行管理和服务，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产生的费用，由乙方承担。

11.2 乙方应对其在停车场的管理人员、服务人员进行安全教育，并对他们的安全负责。

11.3 平时加强安全巡视，遇到安全隐患及时启动应急预案，第一时间上报行政事务部，视情况紧急程度，再及时上报安保部、内保局住大剧院警务工作站或西长安街派出所，坚决杜绝各类安全事故的发生。

11.4 乙方应高度重视安全问题，制定完善的安全管理制度，做好员工的人身安全教育工作，发现安全隐患及时告知甲方。乙方在服务过程中发生安全事故造成人员（包括甲方、乙方及第三方）的人身伤害、死亡或财产损失的，乙方应予赔偿。

11.5 乙方在服务过程中，发生如下情况，甲方可依据如下约定处理：

11.5.1 发生重大责任事故（指造成人员医药费或财产损失 10 万元以上(含 10 万元)或由于违反安全生产制度造成人员死亡的重大责任事故），甲方有权立即解除合同，三年内不再与之签订合同。

11.5.2 每年发生超过 2 起较大责任事故（指造成人员医药费或财产损失 3 至 10 万元的责任事故），甲方有权立即解除合同，三年内不再与之签订合同。

11.5.3 每年发生超过 4 起一般责任事故(指造成人员医药费或财产损失 3 万元以下(含

3 万元)的责任事故或乙方所属人员发生违法问题被公安机关处理), 甲方有权立即解除合同, 三年内不再与之签订合作合同。

12、合同签订与生效

本合同一式肆份, 经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。甲方执贰份, 乙方执贰份, 政府采购监督管理部门执壹份。采购文件是本合同不可分割的一部分, 与本合同具有同等法律效力。

13、争议的解决

甲乙双方发生争执时, 由双方协商解决, 协商解决不成的, 申请由北京仲裁委员会裁决, 对裁决结果甲乙双方均不得提出异议。

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

国家大剧院

地址: 北京市西城区西长安街 2 号

地址:

法定代表人: (签字或盖章)

法定代表人:

委托代理人: (签字或盖章)

委托代理人: (签字或盖章)

联系电话: 66550621

联系电话:

账户名称:

账户名称:

帐号:

帐号:

开户行名称:

开户行名称:

合同订立时间:

合同订立地点:

第六章 响应文件格式

磋商供应商提交的材料将被保密，但不退还。全部首次响应文件应按规定的份数按包件编制并按包件提交。如果磋商文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第 1 包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由磋商供应商自行提供或编制，但应注意磋商文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，磋商供应商可自行编制，但应注意磋商文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，磋商供应商应根据自身响应情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

响应文件封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但响应文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

【正本或副本】

项目名称：_____

包件名称：_____

项目编号/包件号：_____

响应文件

【响应文件分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

磋商供应商名称：_____

磋商供应商公章：_____

评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评审内容	评分标准	响应情况简述	响应文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：磋商供应商应根据磋商文件第三章“评分标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至响应文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便磋商小组评审。

附件 1 响应函格式

响应函

致： 【采购代理机构】

根据贵方为 【项目名称】 项目竞争性磋商采购的 【项目编号】 磋商文件，签字代表 【全名、职务】 经正式授权并代表磋商供应商 【磋商供应商名称、地址】 提交下述文件：

1. 本响应函
2. 报价一览表；
3. 分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. **【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】**；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
- 3、如果在该项目竞争性磋商过程中或者在成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的响应文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；
- 4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。
- 5、在本次竞争性磋商采购活动中，我公司以 【电汇】 形式提交磋商保证金并做出以下承诺：
 - (1)、保证金有效期与响应有效期一致。
 - (2)、若我单位最终成交，我公司承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担磋商保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。
- 6、若我单位最终成交，我单位保证在接到成交通知后三日内按磋商文件的规定，以电汇形式向中化商务电子招投标平台收款子账户支付服务费。由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方竞争性磋商报价详见《报价一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付磋商报价以外的费用，并承诺因响应文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方响应文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. **本响应有效期为自首次响应文件提交截止时间起【90】日。**
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何响应文件。
4. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意磋商文件关于磋商保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部磋商文件，包括磋商文件的澄清或修改通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受磋商文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与响应文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
8. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的磋商供应商的行为。
9. 与本次竞争性磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子邮箱_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

磋商供应商名称（公章）：_____

日期：_____

附件 2 报价一览表格式

报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号	包件名称	竞争性磋商报价总价 (单位人民币元)	磋商保证金	备注
		大写： 小写：	【保证金金额及形式，例如“XX 元，电汇”】	【如无备注事项可填写“无”】

注：

(1) “竞争性磋商报价总价”需包含两年的总价及一年的报价，填写方式例如：大写：贰佰捌拾壹万玖仟叁佰玖拾肆元贰角肆分（壹佰肆拾万零玖仟陆佰玖拾柒元壹角贰分/年）小写：2819394.24 元（1409697.12 元/年）。

(2) 竞争性磋商报价总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

(3) 不得填写有条件折扣。

(4) 此表中，总价应与附件 3 分项报价表中的总价一致。

磋商供应商名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

磋商供应商开票信息表格式

项目名称：_____

项目编号：_____

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

增值税普通发票 增值税专用发票 （请在方框内打勾）

我单位开票信息为：

单位全称：_____

纳税人识别号：_____

增值税专用发票地址：_____

增值税专用发票电话：_____

增值税专用发票开户行名称：_____

增值税专用发票开户行账号：_____

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我单位自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后，派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限公司提供，存在发票丢失、损毁的风险，我单位自行负责。

磋商供应商名称(公章)：

日期：

附：如为一般纳税人，则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图

附件 3 分项报价表格式

分项报价表

项目名称：_____

项目编号/包件号：_____包件名称：_____

价格单位：人民币元

内容	简要描述	数量或计价方式、标准	单价	分项合计	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
竞争性磋商报价总价					

注： 1、总价应为各分项合计汇总之和。

2、如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应磋商文件。

磋商供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

附件 4 技术服务需求偏离表格式

技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	指标项	磋商文件需求要求	所投报货物及服务的技术参数和性能	偏离说明	技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的索引
	【填写磋商文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制磋商文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者供应商对该条文的商务或其他响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】	【填写页码，例如“第 XX 页”；或填写章节条款号，例如“第 X 章第 X.X 节第 X.X.X 条或第 (X) 条等”；无需索引的可空白】

磋商供应商名称（盖章）： _____

法定代表人签署或被授权人（签字）： _____

注： 1、磋商供应商如果对磋商文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其它响应与技术服务需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。未列出填写的，均

视为与技术服务需求和需求中执行的标准条文一致且满足。如未列出任何条款，视为磋商供应商技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。

2、对于磋商文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，磋商供应商应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致磋商小组查找不到的后果由磋商供应商自行承担。

附件 5 合同条款偏离表格式

合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的合同条款	响应文件对合同条款的响应	偏离说明
	【填写磋商文件合同草案条款的编号】	【填写磋商文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】	【填写磋商供应商对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

磋商供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

- 注：
- 1、磋商供应商如果对磋商文件第五章“合同草案条款”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
 - 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有其它合同条款。
 - 3、如不列出，视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有合同条款。

附件 6 法定代表人授权书格式

【磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【供应商须知前附表加注“*”的响应文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

法定代表人授权书

致【采购代理机构】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的竞争性磋商响应及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：_____

代理人（被授权人）签字：_____

代理人职务：_____

单位名称（公章）：_____

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】 【正面】	【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】 【反面】
------------------------------------	------------------------------------

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】 【正面】	【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】 【反面】
---	---

7-2、拟派实施人员表格式 个人简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

8-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附响应业绩证明材料（如有的话）。

8-2、其它磋商文件要求的或磋商供应商认为应当或有必要提供的资料

附件 9 资格证明文件

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
		基本资格证明文件
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 磋商供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件； ➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 磋商供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 磋商供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 磋商供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 磋商供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
9-2	供应商资格声明书	表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。

9-2、供应商资格声明书格式

致：【采购人或采购代理机构】

在参与本次项目采购活动中，我单位声明：

- 1、我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 2、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，详见下表：

单位名称				
详细地址				
基本信息	成立时间		企业性质	
	注册资本		办公场所面积	
单位简介及机构情况				
单位优势及特长				
人才优势及技能				
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明				
资质证书				
单位概况	职工情况 (人)	职工总数	管理人员	技术人员
		企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金
企业财务状况	年度	2022年	2021年	2020年
	营业收入			
	营业成本			
	应收账款			
	净利润			
	资产总计			
	负债合计			
经营活动产生的现金流量净额				

【注：可在本声明书后附上其他材料证明供应商设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等），但这些其他材料不作为强制要求。】

- 3、我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 4、我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未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。
- 5、针对供应商须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：与我方存在单位

负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下表：

序号	供应商名称	相互关系
	【如不存在与供应商单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商，可在此处填写“无”】	【请填写：单位负责人为同一人、直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】

6、针对供应商须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：_____

附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

10-1、中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加【采购单位名称】的【项目名称】采购活动，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. 【国家大剧院公共停车场管理服务项目】，属于【磋商文件供应商须知前附表第3条中明确的所属行业】；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_____^{注1}，属于【填写：中型企业、小型企业或微型企业】；

2. 【标的名称2】，属于【磋商文件供应商须知前附表第3条中明确的所属行业】；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【填写：中型企业、小型企业或微型企业】；

……

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）：【磋商供应商名称（公章）】

日期：

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、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磋商供应商出具。
- 3、磋商文件供应商须知前附表第3条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。
- 4、磋商供应商不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。
- 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，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端

和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

6、对于多标的的采购项目，磋商供应商应充分、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。

7、成交供应商享受了本磋商文件规定的中小企业扶持政策的，其中**中小企业声明函将按规定进行公告。**

10-2、残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加【采购人】单位的【项目名称】项目采购活动【按响应实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

- 提供本单位制造的货物
- 由本单位提供服务
- 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）：【磋商供应商名称（公章）】

日期：

注：

- 1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。响应不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。
- 2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。
- 3、成交供应商享受了本磋商文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其**残疾人福利性单位声明函**将按规定进行公告。