

北京市西城区政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2025 年日常运维经费-北京市第三十五中学-保洁
经费物业管理服务采购项目

采购编号： XCCS-2025-009

采购人： 北京市第三十五中学

北京市西城区政府采购中心

二〇二五年二月



目录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	35
第五章	合同草案条款	46
第六章	响应文件格式	57

注：磋商文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.采购编号： XCCS-2025-009

2.项目名称：2025 年日常运维经费-北京市第三十五中学-保洁经费物业管理服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：315.1008 万元，项目最高限价（如有）：315.1008 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 年日常运维经费-北京市第三十五中学-保洁经费物业管理服务采购项目	315.1008	1	详见竞争性磋商文件第四章

6. 合同履行期限：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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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：采购项目整体专门面向中小企业。

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：无。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 2 月 20 日至 2025 年 2 月 26 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（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：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 3 月 5 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

五、开启

时间：2025 年 3 月 5 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

解密时限：解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启供应商自行解密功能后 30 分钟。

注：**1.解密电子响应文件过程中请保持互联网连接畅通。**

2.评审过程中有多轮报价环节，请供应商按规定时间在平台系统多轮报价页面上提交最后报价。若未按规定时间提交最后报价，原始报价视为最后报价。

(1)未在电子响应文件提交截止时间前按程序上传电子响应文件的响应无效。

(2)为保证开启解密环节联系方式畅通，**下载磋商文件及上传电子响应文件时联系电话留本地号码。**请供应商将项目联系人姓名和联系电话发送至指定邮箱

Xchcgzx@126.com。

邮件题目为：采购编号+开标解密联系人

邮件内容为：采购编号+项目名称+公司名称+公司统一社会信用代码号+联系人姓名
+手机号码（本地号）

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政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购促进残疾人就业等。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电

子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

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

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。**供应商上传电子响应文件时，请设置超链接确保响应文件目录可跳转至对应的相关资料文件，便于审查评审。**

2.7 开启响应文件

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

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市第三十五中学
地址：北京市西城区赵登禹路 8 号
联系人：夏老师
联系方式：010-63886218

2.采购代理机构信息

名称：北京市西城区政府采购中心
地址：西城区广安门南街 2 号 7 层
联系人：刘沛 刘艳明
联系方式：010-82141215

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input 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： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">:1</td> <td>2025 年日常运维经费-北京市第三十五中学-保洁经费物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理（物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。）</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	:1	2025 年日常运维经费-北京市第三十五中学-保洁经费物业管理服务采购项目	物业管理（物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。）
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
:1	2025 年日常运维经费-北京市第三十五中学-保洁经费物业管理服务采购项目	物业管理（物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。）						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： <input checked="" type="checkbox"/> 无 01 包：_____； ... 包：_____。						

条款号	条目	内容
		磋商保证金收受人信息：_____。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <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 <u>180</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
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： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式： <u>电话或书面送达</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人： <u>北京市第三十五中学</u> 联系电话： <u>010-63886218</u> ； 通讯地址： <u>北京市西城区赵登禹路8号</u> 代理机构： <u>北京市西城区政府采购中心</u> ； 联系电话： <u>010-82141215</u> ； 通讯地址： <u>西城区广安门南街2号7层</u> 。
25	代理费	无

供应商须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定 9 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳

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。

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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

-
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.4 正版软件
- 4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。
- 4.5 网络安全专用产品
- 4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。
- 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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 采购人或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，将顺延提交首次响应文件截止时间。

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为计价货币。

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

10.2.1 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。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的,响应文件不做无效处理。

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

11.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的,其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”,还需在首次响应文件提交截止时间前,通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 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。

11.7 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：

11.7.1 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；

11.7.2 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；

11.7.3 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。

11.8 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：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 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；

11.8.4 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；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

-
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过响应文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及北京市政府采购电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回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 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

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

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

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

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

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

22 终止

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

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

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

23.4 政府采购合同不能转包。

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

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1.2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1.3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（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、资格审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。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》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。</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》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。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	
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	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》 “1-2 供应商资格声明书”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

二、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	响应报价	未超过采购预算或最高限价	
2	★号条款响应（如有）	满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的。	
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	
5	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	
6	报价合理性	报价合理，或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，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的。	
7	是否存在磋商文件中规定的无效响应情形	详见磋商文件要求	

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 3.2.2-3.2.6 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。

3.2.6 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 10% 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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / / 。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

-
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
 - 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
 - 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
 - 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
 - 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
 - 4.7 其他：磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通：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。

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，应当及时向财政部门报告。

三、评审标准

评分项	评分标准	分值	主客观分
价格	价格分采用低价优先法计算,即满足要求且最后报价最低的供应商的价格为基准价,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)×价格权值×100。	10	客观
物业服务业绩	<p>供应商在近三年(指2022年至响应截止时间前,以合同签订日期为准)做过的同类单位(相近的单位性质)业绩情况。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商需提供合同复印件并加盖供应商公章。 2. 合同复印件中至少应包括合同首页,合同金额、合同内容、签字盖章页。 3. 需提供所服务单位的业主评价。 <p>每一份业绩可得3分。</p>	9	客观
管理体系认证	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有有效的质量管理体系认证证书得3分; 2. 具有有效的环境管理体系认证证书得3分; 3. 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得3分;(需提供认证证书复印件并加盖公章) 4. 未提供的得0分; 	9	客观
人员情况	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目人员配置要求不少于50人,得2分; 2. 项目经理具备五年的项目管理经验的得3分; 3. 未提供的,得0分。 	5	客观
整体服务方案评价	<p>根据供应商提供的整体服务方案进行评价:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对项目认识全面、理解准确;充分结合本项目特征及要求,进行全面且客观的重点难点分析;且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案得15分; 2. 对项目认识较全面、理解较为准确;能够结合本项目特征及要求,进行较全面的重点难点分析,针对大部分风险点有可行的操 	15	主观

评分项	评分标准	分值	主客观分
	<p>作建议和解决方案得 10 分；</p> <p>3. 对项目认识基本全面、理解基本准确；结合本项目部分特征及要求，进行重点难点分析但不全面，针对部分风险点的操作建议和解决方案不完善得 5 分；</p> <p>4. 未提供的，得 0 分。</p>		
管理制度与员工培训方案评价	<p>1. 针对本项目人员的培训计划详细，合理性、针对性、可操作性强的，得 10 分；</p> <p>2. 针对本项目人员的培训计划简单，合理性、针对性、可操作性一般的，得 7 分；</p> <p>3. 针对本项目人员的培训计划合理性、针对性、可操作性欠缺的，得 4 分；</p> <p>4. 未提供的，得 0 分。</p>	10	主观
环境清洁服务方案及专项保洁服务方案评价	<p>环境清洁服务及专项保洁服务方案包括：</p> <p>1) 室内清洁方案（包括教室、会议室、实验室、讲堂、音乐厅、四合院、专业教室等区域的清洁与消毒方案）。</p> <p>2) 室内外公共区域清洁方案（需包含公共区域道路、地面、大门、停车场、做到垃圾日产日清、卫生死角；硬化地面无痰渍、污渍。包含巡回保洁频次、消毒及应急响应的内容）。</p> <p>1. 卫生清洁服务方案完整、全面、适用可操作性强，服务方案完全能够满足本项目的需求得 15 分；</p> <p>2. 卫生清洁服务方案比较完整全面、适用可操作，服务方案基本满足本项目的需求得10分；</p> <p>3. 卫生清洁服务方案不够完整全面，一般适用，服务方案不能完全满足本项目的需求得5分；</p> <p>4. 未提供的，得 0 分；</p>	15	主观
综合维修	<p>1. 综合维修服务方案完整、全面、适用可操作性强得10分；</p>	10	主观

评分项	评分标准	分值	主客观分
服务方案评价	2. 综合维修服务方案较为完整、全面、适用可操作得7分； 3. 综合维修服务方案不完整、不够全面，一般适用得4分； 4. 未提供的，得0分；		
应急处理预案评价	应急处理预案包括大风、暴雨、冰雪的极端天气，传染病防控与疫情防控，消防以及突发事件的处置等 1. 针对本项目的应急处理预案科学合理，针对性、可行性强，符合实际需求的，得10分； 2. 针对本项目的应急处理预案基本科学合理，针对性、可行性较强，基本符合实际需求的，得7分； 3. 针对本项目的应急处理预案一般，针对性、可行性一般，与实际需求偏差较大的，得4分； 4. 未提供得0分。	10	主观
服务承诺	服务承诺及为完成承诺指标所采取的措施： 1. 能够完成特殊保障任务，措施内容完整清晰，保证人员到位、服务质量优良的，得7分； 2. 人员不能保证但承诺在规定时间内人员可到位的，得4分； 3. 不能保证也不能承诺的，得0分。	7	主观
合计		100	

第四章 采购需求

一、项目背景或简况

1、招标项目地址：北京市西城区赵登禹路 8 号

2、招标项目面积：建筑面积约 7.44 万平方米。

3、招标项目基本情况：

北京市第 35 中学高中校区位于西城区赵登禹路 8 号，占地面积 4.6 万平米，建筑面积 6.1 万平米。校区内建有北教学楼、办公楼、实验楼、南教学楼、图书馆、综合体育馆、游泳馆、鲁迅故居、四合院 3 套、音乐厅、报告厅等。

北京市第 35 中学三里河校区位于西城区三里河北街甲 1 号，占地面积 6060 平米，建筑面积 1.3 万平米。校区内建有东西教学楼、东西附属楼等。

4. 招标项目设备设施情况

(1) 变配电系统：本项目有两个配电室，1#配电室为主变配电室，2#变配电室为辅助配电室。上级双路高压电源来自同一变电站，用电性质为二级负荷。1#配电室共有高压配电柜 12 面，低压配电柜 22 面，两台 1250KVA 干式变压器，2#配电室共有高压配电柜 2 面，低压配电柜 12 面，两台 800KVA 干式变压器。

(2) 空调系统（VRV）：

学校空调系统冷暖方式以多联机为主。

(3) 给排水系统

生活给水系统：变频无负压供水设备一套，水源为两路市政供水。

中水系统：地下二层中水设备一套。

排水系统：分为地上雨水、污水，直排市政排污系统；地下污水废水由 48 台潜水泵提升后排至市政排污系统。

(4) 供热系统

学校采用热力公司热源，学校热力站二次换热为学校提供集中供暖、泳池加温和生活热水。

二、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的

北京市第 35 中学高中校区位于西城区赵登禹路 8 号，占地面积 4.6 万平米，建筑面积 6.1 万平米。校区内建有北教学楼、办公楼、实验楼、南教学楼、图书馆、综合体育馆、游

泳馆、鲁迅故居、四合院 3 套、音乐厅、报告厅等。北京市第 35 中学三里河校区位于西城区三里河北街甲 1 号，占地面积 6060 平米，建筑面积 1.3 万平米。校区内建有东西教学楼、东西附属楼等。

此采购标的是要满足北京市第 35 中学位于西城赵登禹路 8 号校区物业保洁需求和位于三里河北街甲 1 号三里河校区的保洁需求。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

(1) 在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，且符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的物业管理企业，所提供的服务和货物须为在我国境内合法生产和销售的；

(2) 能承担本项目实施和磋商文件所规定的物业管理要求，并有良好的工作业绩和履约记录的物业企业。

(3) 符合国务院《物业管理条例》和磋商文件的要求。

2. 服务内容及要求

2.1 服务标准

(1) 设备的维修保养、运行和管理，包括各层强电间检修清扫和各水泵的检修（需要更换配件所产生的费用由采购方支付）。

(2) 配电室的 24 小时日常值班。

(3) 热力站 24 小时值守。

(4) 校区内公共通道、公共卫生间、开水间、部分办公室和会议室等公共区域日常环境卫生的保障；寒暑假期间学生教室卫生的彻底清洁；学校重大活动保洁服务及保障工作。

(5) 甲方授权由乙方完成的与本服务内容相关的其他相关工作。

2.2 服务效率

(1) 协助学校提供的相关维保单位开展工作，以保障学校各项维保工作的顺利实施，并对维保质量进行监督与检测、对使用效果进行反馈。

(2) 维修服务响应要求：

供应商应承诺：一般维修 30 分钟内到场处理；紧急维修 10 分钟内到场；并设立 7*24 小时热线电话。

2.3 服务期限

服务期限：一年。

3. 具体服务要求

3.1 服务工作要求

本采购具体服务工作要求分为公共区域保洁服务、综合维修、暖通与供电设备管理三个部分，见表1。

表1：具体服务要求

项目	服务要求
公共区域保洁服务	<p>（一）人员</p> <ol style="list-style-type: none">1. 身体健康，工作认真负责并定期接受培训。2. 上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。3. 文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 <p>（二）室内（包括教室、会议室、实验室、讲堂、音乐厅、四合院、专业教室等）</p> <ol style="list-style-type: none">1. 楼道地面、楼梯巡回保洁；地面无灰尘、无污迹、水渍、无垃圾、无卫生死角。2. 扶手、门：无灰尘、污迹。3. 会议室、讲堂、音乐厅等依据会议、活动日程安排提前做好卫生，会议或活动结束后打扫干净。4. 卫生间保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；确保运作正常；瓷砖干净整洁无水渍。5. 负责部分办公室内日常卫生工作。6. 负责日常消毒工作。 <p>（三）室外</p> <ol style="list-style-type: none">1. 道路地面：巡回保洁，无垃圾、卫生死角；硬化地面无痰渍、污渍。2. 垃圾收集：对垃圾每天进行清除、分类、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。3. 垃圾桶（箱）：对垃圾箱（桶），做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。4. 大门：日常保洁保证无灰尘、无污迹。5. 停车场、室内外楼梯：定期进行清洗，无积灰、污迹、垃圾。

	<p>(四) 其他</p> <p>1. 工作纪律：物业及保洁员在工作期间要接受甲方的领导和监督，遵守甲方的有关规章制度。</p> <p>2. 业主帮助：在遇到甲方师生、访客、家长需要帮助时，应主动热情。</p> <p>3. 完成校方交办的其他临时性工作。</p>
综合维修	<p>(一) 人员</p> <p>1. 身体健康，工作认真负责并定期接受培训。</p> <p>2. 上岗时佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐。</p> <p>3. 文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。</p> <p>4. 相关岗位工作人员必须持证上岗。</p> <p>(二) 水电维修</p> <p>1. 公共雨、污水管道、房顶：保证畅通无堵。</p> <p>2. 窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。</p> <p>3. 水管、水龙头：保证水管、水龙头的正常使用，无滴漏现象。</p> <p>4. 各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动现象；主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。</p> <p>5. 总配电箱：无积尘，接头无松动现象。</p> <p>6. 公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。</p> <p>7. 有相应的应急处置程序，保证校园安全运营。</p> <p>(三) 房屋维修</p> <p>1. 步道、路面、侧石、井盖等：道路畅通，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行。</p> <p>2. 安全标志等：清晰完整，设施运行正常。</p>
综合维修	<p>3、每天安排专门人员对学校设备设施进行检修。</p>

暖通与供电设备管理	<p>(一) 人员</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 身体健康，工作认真负责并定期接受培训。 2. 上岗时佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐。 3. 文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 4. 高压、热力、工程维修等岗位工作人员必须持证上岗（高压、低压电工作业证书、二级锅炉司炉证 G2 证书） <p>(二) 暖通设备管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立设备管理、安全管理制度。 2. 定时巡视暖通系统设备，保证管辖区域内所有设备在办公时段有效运行。 3. 有专业人员对设备保养进行监督及管理，并做好日常运行的巡检与记录等。 4. 暖通设备设施发生故障、维修无效时及时通知甲方。 <p>(三) 供电设备管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立设备管理、安全管理制度。 2. 配电室日常巡视检查，确保供电系统安全运行，保证正常供电。 3. 做好配电室设备设施的维护保养工作。 4. 有专业人员对设备进行监督及管理，并做好日常运行的巡检与记录等。 5. 配电室发生故障、维修无效时，及时通知甲方。
-----------	---

3.2 服务团队及人员素质要求

- (1) 服务团队：总数为 50 人（含项目经理）。
- (2) 人员配备：根据采购需求合理配备各类服务人员，岗位、人数要求及职责规定见表 2。
- (3) 人员要求：项目负责人需由具有一定物业管理工作经验者担任；应保证所录用的服务人员身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录，文明工作，训练有素，言语规范，认真负责；要求持证上岗的要有相关上岗资格证书。
- (4) 其他要求：各类管理服务人员按岗位统一着装，佩戴统一标志，言行、仪容仪表规范整齐，文明礼貌。

表 2: 各类服务人员配备及职责

岗位	编制	职责
项目经理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全面负责本项目的各项管理工作，领导员工完成本项目的各项工作任务。主动督导、协调和检查部门的各项工作，发现问题及时处理。 2. 全面负责本项目的各项工作方案及流程的设计，制定本项目的各项管理制度，并组织实施。 3. 建立良好的部门间团结协作的关系，组织检查各项设备，是否达到设备完好率。 4. 制定本项目的年度预算，审阅各类报表，进行业务分析，做出管理决定及合理控制项目处成本，包括人员成本、物料消耗成本等。 5. 负责本项目人员的工作考核，指导下属各部门工作，保障管理工作顺利进行。 6. 代表本项目负责处理甲方对本项目处工作或人员的投诉。 7. 配合甲方处理对外关系及接待来访业主、群体、团体、单位等
文员	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责协助部门领导做文件的收集、整理、立卷、归档、保管工作； 2. 相关合同、协议、文件等资料的收集、整理、备案； 3. 内部文件的整理、归档及日常文件管理； 4. 核算部门每月考勤、加班和工资等相关工作； 5. 协助起草各种文件，制作各种表格。 6. 领导交办的临时性工作。
热力值守	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定时巡视暖通系统设备，保证管辖区域内所设备在办公时段有效运行。 2. 对设备保养进行监督及管理，并做好日常运行的巡检与记录等。
综合维修	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责电气、管线及配电箱（柜）的巡查与维修工作。 2. 负责现场各楼层强电井内线路、插接母线、插接开关、照明开关的检查与维修工作。 3. 负责对公共照明、管线的检查、维护和保养工作。 4. 负责管辖区域内公共设施、卫生洁具、水龙头的维修保养。
高压值守	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责配电室值班工作，确保供电系统安全运行，正常供电。 2. 巡视时发现异常及时采取措施，防止隐患酿成重大事故。 3. 做好配电室防火、安全工作，保持设备机房和值班场所的卫生清洁。 4. 严格执行公司制定的各项规章制度，落实岗位责任制及安全责任制，确保人身和设备安全。 5. 严格执行值班制度和交接班制度，认真填写值班记录。 6. 严格遵守各项操作程序，做好防水、防火、防小动物及防尘的措施。
保洁领班	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责巡视、检查辖区内工作的落实情况。

		2. 发现问题，督促相关保洁人员立即处理。 3. 带领班组完成日常及其他各类保洁任务。 4. 协助项目经理做好各类工作。
保洁员	26	1. 负责管辖新街口校区区域内公共区域走廊、教室、会议室、实验室、讲堂、音乐厅、四合院、专业教室等的卫生清洁工作。 2. 发现卫生问题及时处理。 3. 会议室、讲堂、音乐厅等依据会议、活动日程安排提前搞好卫生，会议或活动结束后打扫干净。
保洁员	10	1. 负责管辖三里河校区区域内公共区域走廊、教室、会议室、实验室、专业教室等的卫生清洁工作。 2. 发现卫生问题及时处理。 3. 会议室等依据会议、活动日程安排提前搞好卫生，会议或活动结束后打扫干净
合计	50	

三、 售后服务及培训要求

3.1 售后服务

报价人应承诺：对采购方在服务期间所提供的所有文件、资料和其他与采购方相关的信息进行妥善保管和保密，并在合同期满后如数交还；未经采购方书面许可，不得向采购方之外的第三方提供。

3.2 培训要求

报价人应承诺：采购人将对前期进场主要管理人员、工程技术人员进行考核，如在培训、熟悉环境等环节中发现其不能胜任者，采购人有权要求更换，直至认为能胜任为止。

四、 服务期限及地点

4.1 服务期限

服务期限：一年。

4.2 服务地点

北京市西城区赵登禹路8号和三里河北街甲1号。

五、 验收服务要求

服务期满，按照：

- (1) 设备运行正常，服务期内无重大管理责任事故；
- (2) 维修服务承诺：一般维修30分钟内到场处理，紧急维修10分钟内到场。设立7*24小时热线电话，并实施高压值守、热力值守7*24小时工作制；
- (3) 由采购人组织相关人员进行验收。采购具体服务工作要求分为公共区域保洁服务、综合维修、暖通与供电设备管理三个部分验收要求见表3表4。

表 3：验收要求

项目	服务要求
公共区域保洁服务	<p>(一) 人员</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 身体健康，工作认真负责并定期接受培训。 2. 上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。 3. 文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 <p>(二) 室内（包括教室、会议室、实验室、讲堂、音乐厅、四合院、专业教室等）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 楼道地面、楼梯巡回保洁；地面无灰尘、无污迹、水渍、无垃圾、无卫生死角。 2. 扶手、门：无灰尘、污迹。 3. 会议室、讲堂、音乐厅等依据会议、活动日程安排提前做好卫生，会议或活动结束后打扫干净。 4. 卫生间保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；确保运作正常；瓷砖干净整洁无水渍。 5. 负责部分办公室内日常卫生工作。 6. 负责日常消毒工作。 <p>(三) 室外</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 道路地面：巡回保洁，无垃圾、卫生死角；硬化地面无痰渍、污渍。 2. 垃圾收集：对垃圾每天进行清除、分类、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。 3. 垃圾桶（箱）：对垃圾箱（桶），做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。 4. 大门：日常保洁保证无灰尘、无污迹。 5. 停车场、室内外楼梯：定期进行清洗，无积灰、污迹、垃圾。 <p>(四) 其他</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工作纪律：物业及保洁员在工作期间要接受甲方的领导和监督，遵守甲方的有关规章制度。

	<p>2. 业主帮助：在遇到甲方师生、访客、家长需要帮助时，应主动热情。</p> <p>3. 完成校方交办的其他临时性工作。</p>
<p>综 合 维 修</p>	<p>(一) 人员</p> <p>1. 身体健康，工作认真负责并定期接受培训。</p> <p>2. 上岗时佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐。</p> <p>3. 文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。</p> <p>4. 相关岗位工作人员必须持证上岗。</p> <p>(三) 水电维修</p> <p>1. 公共雨、污水管道、房顶：保证畅通无堵。</p> <p>2. 窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。</p> <p>3. 水管、水龙头：保证水管、水龙头的正常使用，无滴漏现象。</p> <p>4. 各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动现象；主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。</p> <p>5. 总配电箱：无积尘，接头无松动现象。</p> <p>6. 公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。</p> <p>7. 有相应的应急处置程序，保证校园安全运营。</p> <p>(三) 房屋维修</p> <p>1. 步道、路面、侧石、井盖等：道路畅通，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行。</p> <p>2. 安全标志等：清晰完整，设施运行正常。</p> <p>3. 每天安排专门人员对学校设备设施进行检修。</p>
<p>暖通 与供 电设 备管 理</p>	<p>(一) 人员</p> <p>1. 身体健康，工作认真负责并定期接受培训。</p> <p>2. 上岗时佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐。</p> <p>3. 文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。</p> <p>4. 高压、热力、工程维修等岗位工作人员必须持证上岗。</p>

暖通与供电设备管理	<p>(二) 暖通设备管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立设备管理、安全管理制度。 2. 定时巡视暖通系统设备，保证管辖区域内所有设备在办公时段有效运行。 3. 有专业人员对设备保养进行监督及管理，并做好日常运行的巡检与记录等。 4. 暖通设备设施发生故障、维修无效时及时通知甲方。 <p>(三) 供电设备管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立设备管理、安全管理制度。 2. 配电室日常巡视检查，确保供电系统安全运行，保证正常供电。 3. 做好配电室设备设施的维护保养工作。 4. 有专业人员对设备进行监督及管理，并做好日常运行的巡检与记录等。 5. 配电室发生故障、维修无效时，及时通知甲方。
-----------	---

表 4：各类服务人员配备及职责验收标准

岗位	职责
项目经理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全面负责本项目的各项管理工作，领导员工完成本项目的各项工作任务。主动督导、协调和检查部门的各项工作，发现问题及时处理。 2. 全面负责本项目的各项工作方案及流程的设计，制定本项目的各项管理制度，并组织实施。 3. 建立良好的部门间团结协作的关系，组织检查各项设备，是否达到设备完好率。 4. 制定本项目的年度预算，审阅各类报表，进行业务分析，做出管理决定及合理控制项目处成本，包括人员成本、物料消耗成本等。 5. 负责本项目人员的工作考核，指导下属各部门工作，保障管理工作顺利进行。 6. 代表本项目负责处理甲方对本项目处工作或人员的投诉。 7. 配合甲方处理对外关系及接待来访业主、群体、团体、单位等
文员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责协助部门领导做文件的收集、整理、立卷、归档、保管工作； 2. 相关合同、协议、文件等资料的收集、整理、备案； 3. 内部文件的整理、归档及日常文件管理； 4. 核算部门每月考勤、加班和工资等相关工作； 5. 协助起草各种文件，制作各种表格。 6. 领导交办的临时性工作。
热力值守	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定时巡视暖通系统设备，保证管辖区域内所设备在办公时段有效运行。 2. 对设备保养进行监督及管理，并做好日常运行的巡检与记录等。
综合维修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责电气、管线及配电箱（柜）的巡查与维修工作。 2. 负责现场各楼层强电井内线路、插接母线、插接开关、照明开关的检查与维修工作。 3. 负责对公共照明、管线的检查、维护和保养工作。

	4. 负责管辖区域内公共设施、卫生洁具、水龙头的维修保养。
高压值守	1. 负责配电室值班工作，确保供电系统安全运行，正常供电。 2. 巡视时发现异常及时采取措施，防止隐患酿成重大事故。 3. 做好配电室防火、安全工作，保持设备机房和值班场所的卫生清洁。 4. 严格执行公司制定的各项规章制度，落实岗位责任制及安全责任制，确保人身和设备安全。 5. 严格执行值班制度和交接班制度，认真填写值班记录。 6. 严格遵守各项操作程序，做好防水、防火、防小动物及防尘的措施。
保洁领班	1. 负责巡视、检查辖区内工作的落实情况。 2. 发现问题，督促相关保洁人员立即处理。 3. 带领班组完成日常及其他各类保洁任务。 4. 协助项目经理做好各类工作。
保洁员	1. 负责管辖区域内公共区域走廊、教室、会议室、实验室、讲堂、音乐厅、四合院、专业教室等的卫生清洁工作。 2. 发现卫生问题及时处理。 3. 会议室、讲堂、音乐厅等依据会议、活动日程安排提前搞好卫生，会议或活动结束后打扫干净。
合计	

六、 付款方式

6.1 计费方式

本委托物业服务费采取乙方包干制方式，并采用对公转账方式。

6.2 支付方式采购方按首付款按照合同 50%支付乙方，其余按季度支付乙方相应费用，乙方需开具 6%的增值税专用发票。

七、 其他相关要求

7.1 服务场地配备

(1) 采购人提供物业管理现场办公室、相应的办公用品（如电脑、文件柜等）。

(2) 采购人根据需要在适合的楼层配备洁具堆放间，其它房间（如设备工具间、保洁仓库、保洁工作间、员工的更衣室）进场后视情况协商解决。

(3) 采购人根据现场实际情况提供值班人员住宿，其他工作人员的住宿由供应商自行解决。

(4) 采购人提供所有物业员工在岗当值期间的用餐问题（提供员工餐）。

7.2 物业服务企业需承担的费用

(1) 物业服务管理用人人工费（包含工资保险等国家规定的相关人工费用）。

(2) 除采购人根据现场实际情况提供值班人员住宿外，其他工作人员的住宿由物业服务企业自身解决。

八、 特殊资质条款

无

第五章 合同草案条款（供参考）

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

合同条款

（一）、总则

1、北京市第 35 中学(以下简称甲方)将其西城区赵登禹路 8 号和三里河北街甲 1 号(保洁服务)校区委托 XXXXXXXXXXXX(以下简称乙方)实行专业化物业服务。为保障房屋和共用设施设备的正常使用,为甲方创造优美、整洁、安全、方便、舒适和文明的工作环境,根据《中华人民共和国民法典》和北京市物业管理有关方面的法规和政策,经双方友好协商,达成如下协议,以便共同遵守。

2、乙方坚持“以社会效益和环境效益为主,以经济效益为辅”的经营管理方针,秉承“服务至诚、精益求精”的质量管理理念,为甲方提供优质的服务,并以不断的努力去追求更高的品质。

3、甲方全体业主和物业使用人应对本合同有履行的义务。

（二）、服务基本情况及服务事项

1、服务基本情况

甲方将位于北京市西城区赵登禹路 8 号的、总建筑面积为 61410 平方米范围内的办公、教学、设备及生活用房,委托给乙方实行统一管理,内容包括:配电室值守及运行、校区内各项设施的小型维修和日常保洁服务;三里河北街甲 1 号的、总建筑面积为 13440 平方米范围内的办公、教学、设备及生活用房日常保洁服务委托给乙方实行统一管理。

2、委托服务事项

1)、赵登禹路 8 号校区:

(1) 设备的维修保养、运行和管理,包括各层强电间检修清扫和各水泵的检修(需要更换配件经甲方确认后,所产生的费用由甲方支付)。

(2) 配电室的 24 小时日常值班。

(3) 热力站 24 小时值守。

(4) 校区内公共通道、公共卫生间、开水间、部分办公室和会议室等公共区域日常环境卫生的保障;寒暑假期间学生教室卫生的彻底清洁;学校重大活动保洁服务及保障工作。

(5) 协助学校提供的相关维保单位开展工作,以保障学校各项维保工作的顺利实施,并对维保质量进行监督与检测、对使用效果进行反馈。

(6) 对甲方提出的工作,乙方人员应在第一时间响应并于 30 分钟之内到达指定地点。

(7) 甲方授权由乙方完成本合同要求的其他相关事项。

2)、三里河北街甲 1 号校区:

(1) 校区内公共通道、公共卫生间、开水间、部分办公室和会议室等公共区域日常环境卫生的保障;寒暑假期间学生教室卫生的彻底清洁;学校重大活动保洁服务及保障工作。

(2) 对甲方提出的工作,乙方人员应在第一时间响应并于 30 分钟之内到达指定地点。

(3) 甲方授权由乙方完成本合同要求的其他相关事项。

(三)、服务期限

服务期限为一年。

(四)、甲方的权利和义务

1、根据本合同约定，甲方将本合同第二章“服务基本情况及服务事项”的第1条和第2条所述内容委托乙方实行物业服务。

2、甲方须按合同约定支付乙方委托服务费用，并有权监督乙方对物业服务费用的合理使用；有权要求乙方按照本合同约定提供物业服务，对乙方提供的物业服务有监督与建议的权利。

3、甲方有权自行雇用装修公司进行其物业内部的装修，但应遵守如下规定：

(1) 施工单位必须具有政府批准的相应资质。

(2) 施工单位及人员必须遵守物业服务企业的有关规章制度。

(3) 施工人员进入学校前，甲方需事先通知乙方，并可以委托乙方代为办理施工证、交纳装修保证金等相关手续（所产生的费用由甲方承担）。

4、在乙方履行本合同所需范围内，甲方将无偿提供物业服务必备的办公和生活设施，包括办公用品和办公用房。

5、若双方认为必要，甲方应向乙方提供其进行物业服务的资料 and 文件（如校方教学办公楼竣工图纸、甲方相关管理规定等），并在服务期满时予以收回。

6、指定专人负责与乙方联系，监督乙方在场人员工作，根据实际工作需要制定服务内容、标准及相关的劳动纪律。

7、负责确认服务区域的物业收费标准，审定乙方提出的大中修计划并落实资金情况，需要时负责协调相关部门予以配合。

8、尊重乙方依法或依本合同规定内容所进行的服务和经营活动。

9、协助乙方做好委托服务区域内的甲方工作人员及地方政府的协调工作，并对乙方所进行的各项正常服务事宜给予合作与支持。

10、负担物业服务区域内所使用的水、电、热力等费用，包括水费电费的支付。

11、负担委托服务区域内政府规定的排污、清洁设施的建设等费用。

12、负担乙方员工在工作期间的工作餐，相关餐费由甲方负责。

13、甲方有权对乙方前期进场主要管理人员、工程技术人员进行考核，如在培训、熟悉环境等环节中发现其不能胜任者，甲方有权要求更换，直至认为能胜任为止。

14、政策规定由甲方承担的其他责任。

(五)、乙方的权利和义务

1、乙方应以社会效益和环境效益为主、以经济效益为辅的服务目标与原则，为甲方提供优质的物业服务。

2、根据有关法律法规，结合实际情况，制定本服务区域物业服务的各项规章制度，由甲方审定、公示并交由甲方留用备案。

3、遵守相关管理法规和各项合同规定的责任要求，根据甲方授权服务事项，对本服务区域物业实施综合服务，以确保服务目标和经济指标的实现，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督。

4、乙方对服务区域的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，如需要在服务区域内改造、扩建或完善配套项目，须报请甲方和有关部门批准后方可实施。

5、对甲方指定区域的室内外环境卫生负责，并保证指定区域的环境卫生处于良好、正常运转的状态。

6、乙方须本着高效、精干的原则在需要服务的区域设置服务机构，配备相关人员，并与甲方搞好相互的协作配合，严格执行甲方的一切规定。乙方保证配合甲方人员区域内安装、使用和维修管道、线路或其他设施设备。如因乙方未及时提供便利造成乙方物业服务不到位的，其损失自行承担，给甲方造成损失的，应赔偿甲方全部损失。

7、乙方上岗人员须统一着装、佩戴工牌，举止文明，并与甲方整体形象相协调。

8、乙方按甲方要求统一招聘、统一管理乙方人员，并需经过严格的培训，考核合格后方可上岗。员工上岗必须遵守甲方的相关规定，对不符合要求的员工要及时更换。

9、建立物业服务区域物业服务档案，并随时记载有关工作情况及相应的交接记录。

10、负责保管好甲方所提供的相关图纸及资料，并在服务期满后材料全部退还甲方，不得遗失和损坏，且不得以任何形式留存备份。

11、乙方需进入甲方的教室、办公室或会议室进行维修工作时，应事先通知甲方相关人员并征得其同意。如遇紧急情况，乙方为甲方之利益，可以根据自身判断采取紧急措施，但事后应及时通知甲方。

12、负责协助甲方完成与本合同相关的其他要求和任务。

13、乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（六）、服务目标、费用安排及验收

1、在乙方接管物业服务后，各项服务指标必须达到下述目标：

（1）设备运行：运行正常，服务期内无重大管理责任事故。

（2）维修服务承诺：一般维修 30 分钟内到场处理，紧急维修 10 分钟内到场。设立 7*24 小时热线电话，并实施高压值守、热力值守 7*24 小时工作制。

（3）教学楼公共保洁：门窗隔板无尘、无污、无杂物；地面、墙角无尘、无污、无杂物、无水迹；面池、龙头、便池无尘、无污，电镀明亮；开水间附近地面无积水、无茶渍。

（4）应急情况处理：如出现断电、跑水、火灾等紧急情况，按应急预案程序执行，在及时向甲方汇报的同时，采取有效措施处置现场情况。

（5）公共场地及道路：地面无积尘、污迹，墙身无蛛网，管道及设备表面无积尘、无污渍；鼠害密度不超过国家卫生标准；做好门前三包区域的卫生工作；及时扫雪，做到地面无积雪，符合市扫雪办要求。

具体服务内容 & 目标见《采购需求》“二、技术要求”。

2、相关费用支出及维修安排

（1）消防系统：乙方负责操作向消防系统提供水源，操作提供电源至配电箱，系统维护由甲方负责。

（2）灭火器材的配备及每年的检测、维修、更换费用由甲方承担。

(3) 如遇发生应甲方要求、国家或地方政策要求需要进行设备更换和改造时，所产生的费用由甲方承担。

(4) 北京市相关管理部门要求的强制检测项目，费用由甲方承担（包括配电室高压检测和高压柜配套直流屏的检测费用）。

(5) 根据甲乙双方约定，乙方承担保洁工具类费用(毛巾、手套、清洁剂和洁厕剂等)，其他消耗类物料由甲方负责。

3、验收

服务期间，甲方有权对乙方服务进行不定期验收，验收要求详见《采购需求》“五、验收服务要求”。

(七)、合同费用与支付方式

1、计费方式：经双方协商，本委托物业服务费采取包干制方式。

2、本物业服务委托合同总额为人民币 XXXXXXXX 元整（人民币大写：XXXXXXXXXXXX）。乙方需开具 6%的增值税专用发票。

3、本合同签订后【】日内，甲方按照合同总额的 50%向乙方支付首付款，剩余款项按季度支付，每季度乙方物业服务经甲方验收合格后，甲方向乙方相应费用，即每季度支付费用为人民币 XXXXXXXX（人民币大写：XXXXXXXXXXXX）。

乙方指定银行账户：

账户名称：

账户号：

开户行：

(八)、违约责任

1、甲方违反本合同第四条的约定，使乙方未完成规定的服务目标，乙方有权要求甲方限期解决。逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

甲方未按合同约定支付乙方物业费的，每延迟一日按应付物业费金额的千分之三向乙方支付违约金。

2、乙方违反本合同第五条的约定，未能达到约定的服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未改的，甲方有权终止合同，造成经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的，违约方须赔偿另一方合同总额的 10% 作为违约金。已经完成且经甲方验收合格的物业服务应按月（不满一个月的视为一个月）实际工作量标准，取两者较高者为标准结清费用。

4、本合同中损失包括守约方的经济损失以及守约方为维权而发生的诉讼费、律师费、保全费、保全保险费、鉴定费、取证费等。

(九)、保密条款

1、甲乙双方应对本合同及因本合同向对方提供的文件、资料及其他与提供方相关的信息进行严格保密。双方并对以上资料予妥善保管，未经对方书面许可，任何一方不得向本合同以外的其他方提供，乙方应在本合同期满后将所有甲方提供的资料、文件交还甲方。

2、任何一方因违反上述约定的保密义务，给对方造成损失的，应当承担赔偿责任。

3、本合同终止后，本保密条款继续永久有效。

(十)、不可抗力

甲乙双方在下列情况下不需承担赔偿责任：

1、本合同所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，例如台风、地震、洪水、政府行为等。

2、由于不可抗力事件，致使一方在履行其在本合同项下的义务过程中遇到障碍或延误，不能按规定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的一方（“受阻方”），只要满足下列所有条件，不应视为违反本合同：

(1) 受阻方不能全部或部分履行其义务，是由于不可抗力事件直接造成的，且在不可抗力发生前受阻方不存在迟延履行相关义务的情形。

(2) 受阻方已尽最大努力履行其义务并减少由于不可抗力事件给另一方造成的损失。

(3) 不可抗力事件发生时，受阻方已立即通知对方，并在不可抗力事件发生后的十五(15)日内提供有关该事件的公证文书和书面说明，书面说明中应包括对延迟履行或部分履行本合同的原因说明。

3、不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应尽快通知另一方。受阻方可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

4、如果不可抗力事件的影响持续达三十（30）日或以上时，双方应根据该事件对本合同履行影响程度协商对本合同的修改或终止。如在一方发出协商书面通知之日起十（10）日内双方无法就此达成一致，任何一方均有权解除本合同而无需承担违约责任。

5、在甲方物业服务区域内发生治安或者刑事案件，包括但不限于暴动、抢劫、破坏，爆炸、火灾等事由所致之损害，但因乙方故意或者做法过失所致，不在此限。

6、因本物业内设备或相关设施，本身固有瑕疵所致的一切损害。

7、甲方未经乙方同意擅自委托乙方以外的第三方人员提供服务所招致的损害。

8、其他不可归责于乙方之事由。

（十一）、争议解决

因本合同引起或者与合同有关的争议，均应通过双方友好协商解决。通过友好协商不能解决的，双方同意将争议提交北京仲裁委员会依其仲裁时现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决为最终结果且对双方均有约束力。合同部分发生争议，将不影响本合同其他部分的履行。本合同在履行中如发生争执，双方应协商解决；协商不成的，交由北京市西城区人民法院诉讼裁决。

（十二）、合同变更

经双方协商一致，可对本合同条款进行变更，须以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

（十三）、其他

1、本合同自签订之日起生效，本合同附件以及磋商文件（包括甲方采购需求、乙方的响应文件）为本合同不可分割的一部分与本合同正文具有同等法律效力。

2、本合同正本共【 】页，一式【 】份，甲乙双方各执【 】份，具有同等法律效力。

3、本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：北京市第三十五中学

(盖章)

法人或授权代表：

签约时间： 年 月 日

乙方：

(盖章)

法人或授权代表：

签约时间： 年 月 日

附件一 物业服务费用报价表

1、人员费			
岗位	人数	工资（元/月）	人员费用（元/年）
项目经理			
文员			
高压值守			
热力值守			
综合维修			
保洁领班			
保洁员			
合计			
2、行政办公费			
项目明细	年人均费用(元/人.年)		费用（元/年）
工服制作、洗涤及劳保			
3、管理酬金			
项目明细	费用（元/月）	费用（元/年）	说明
管理酬金			
4、税金			
项目明细	费用（元/月）	费用（元/年）	说明
营业税金			
5、物业服务费合计			
项目明细	费用（元/月）		费用（元/年）
物业服务费合计			

附件二 物业服务内容及标准

一、设施设备服务内容及标准：工程部分

(一) 供暖系统

序号	服务项目	服务内容	服务质量标准
1	热力站运行值守		

(二) 供电系统

序号	服务项目	服务内容	服务质量标准
1	高压配电室		

二、设施设备服务内容及标准：保洁部分

序号	岗位服务	服务内容	服务质量标准
1	公共场地及道路		
2	教学办公区卫生		
3	垃圾清理		

三、综合维修工

序号	服务项目	服务内容	服务质量标准
1	日常巡视检查及维修		

九、项目联系人信息

项目	项目具体联系人信息（选填）
姓名	夏超
职务	运营中心主任
办公电话	63886218
手机	18910385380
邮箱	xiachaogg@126.com

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：
采购编号/包号：

供应商名称：

一、索引表

序号	项目	应答内容	在响应文件中所在页码	备注说明
1	营业执照或事业单位法人证书等	有或没有		
2	供应商资格声明书	有或没有		
3	中小企业声明函	有或没有		
4	其他落实政府采购政策的资格要求	有或没有		
5	其他特定资格要求	有或没有		
6	响应书	有或没有		
7	授权委托书	有或没有		
8	报价一览表	有或没有		
9	分项报价表	有或没有		
10	采购需求偏离表	有或没有		
11	合同条款偏离表	有或没有		
12	企业管理体系认证	有或没有		
13	业绩情况、本项目拟投入人员组织架构情况	有或没有		
14	整体服务方案	有或没有		
15	管理制度与员工培训方案、环境清洁服务方案及专项保洁服务方案、综合维修服务方案、应急处理预案	有或没有		
16	服务承诺	有或没有		
17	竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料	有或没有		

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）（实质性格式）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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分包内容。

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式(本项目不适用)

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（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¹，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：_____

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

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

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（本项目不收取）

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（单位负责人）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或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。

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）身份证或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

8 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

采购编号/包号： _____

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

9 分项报价表

(格式示例一，适用于设备采购)

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1												
2												
3												
4												
...												
总价(元)												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。

制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

(采用工程量清单计价方式的采购项目，应在本部分放置清单计价表格)

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.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

采购编号/包号：_____ 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 (据实填写)	说明
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则响应无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：

1. “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 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p>					

注：“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

12 企业管理体系认证（根据需求拟制）

13 业绩情况、本项目拟投入人员组织架构情况（根据需求拟制）

14 整体服务方案（根据需求拟制）

15 管理制度与员工培训方案、环境清洁服务方案及专项保洁服务方案、综合维修服务方案、应急处理预案

16 服务承诺（根据需求拟制）

17 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

17-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

二、最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

采购编号/包号：_____ 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.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。

3.最后报价与原始报价不一致时，请于磋商第二日递交本表及最后分项报价表。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

三 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商/生产厂家	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。

制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二, 适用于服务类项目)

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

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

(格式示例三, 适用于工程类项目, 且现场难以重新按工程量清单提供报价的)

序号	最后报价计算过程或说明(可以填写按第一次报价下浮/上浮比例, 也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况)	总价(元)	备注
1			
合计(元)			

注: 1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交, 磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”, 且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”, 指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别; 绝对所有权拥有者可以是一个人, 也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): _____

日期: ____年____月____日

最后报价构成表（如有，磋商后提交）

1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。

2. 本表应按包分别填写。

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