



竞争性磋商文件

项 目 名 称：北京市十一学校朝阳实验学校物业管理服务采购项目

项 目 编 号：11010525210200026626-XM001

采 购 人：北京市十一学校朝阳实验学校

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

目录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	30
第五章	合同草案条款	41
第六章	响应文件格式	56

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010525210200026626-XM001
- 2.项目名称：北京市十一学校朝阳实验学校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：145.497万元、项目最高限价（如有）：145.497万元
- 5.采购需求：

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
北京市十一学校朝阳实验学校物业管理服务采购项目	145.497	1	详见采购需求

- 6.合同履行期限：2026年1月1日至12月31日
- 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：_____。

2.2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：____无_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：/

三、获取采购文件

1. 时间：2025年12月19日至2025年12月25日，每天0时至24时（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年12月30日13时00分（北京时间）。

地点：采用远程电子提交方式，供应商使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参磋商活动。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

五、开启

时间：2025年12月30日13时00分（北京时间）。

地点：采用远程电子提交方式，供应商使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参磋商活动。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

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（如有）：

- (1) 节能产品强制采购；
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购；
- (3) 政府采购促进中小企业发展；
- (4) 政府采购支持监狱企业发展；
- (5) 政府采购促进残疾人就业；
- (6) 政府采购扶持贫困地区；
- (7) 政府采购信用担保；

2. 本项目的采购年限为_____年、预算金额为_____万元、当年安排数为_____万元。【本项目不适用】

3. 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010-864838013. 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。

3. 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。

3. 3驱动、客户端下载

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

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

3. 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。未在规定时间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。

3.5编制电子响应文件

供应商应使用电子投标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。

3.6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。

3.7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

采 购 人:北京市十一学校朝阳实验学校
地 址:北京市朝阳区王四营李学街1号
联系方式:孙老师 010-53397992

2.采购代理机构信息

名 称:北京科技园拍卖招标有限公司
地 址:北京市海淀区万泉庄万柳光大西园六号楼0188十五部
联系方式:罗桢、周翔鸣 82575731-286/253 17810399630

3.项目联系方式

联系方式:罗桢、周翔鸣 82575731-286/253 17810399630

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。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物物 ☐ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>北京市十一学校朝阳实验学校物业管理服务采购项目</td><td>物业管理</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市十一学校朝阳实验学校物业管理服务采购项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市十一学校朝阳实验学校物业管理服务采购项目	物业管理					
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： ☒ 需要提供 2 万元。 ☐ 无需提供 磋商保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司； 开户银行：广发银行北京万柳支行； 帐号：9550880031224600183				

条款号	条目	内容
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： 60 分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：如出现评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。如出现评审得分且最后报价相同的，按照 服务质量保证措施 优劣顺序推荐，如出现得分、报价、服务质量保证措施得分相同的按照供应商提供 服务人员配备 的优劣顺序优先推荐采购。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (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：以书面形式送达，同时询问文件扫描件及WORD文本发至招标代理机构邮箱【78147967@QQ.com】。
24.3	联系方式	详见采购邀请
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准： 参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号文）以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号文）和国家发展改革

条款号	条目	内容
		委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定执行；计取基数为成交价格； 缴纳时间：招标代理机构发出成交通知书时。 开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：中国银行万柳支行（229） 帐号：332456035098

供应商须知

一、说明

1采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

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

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

2资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

2.2项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3现场考察、磋商前答疑会

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

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

4政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1采购本国货物、工程和服务

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

4.1.2本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，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》（〔2016〕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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

- 4.2.3在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- 4.2.3.2依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 4.2.4本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4.3政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.3.1政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能

产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

4.4正版软件

4.4.1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的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6竞争性磋商文件构成

6.1竞争性磋商文件包括以下部分：第一章采购邀请

第二章供应商须知

第三章评审方法和评审标准

第四章采购需求

第五章合同草案条款

第六章响应文件格式

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

7对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

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

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

10.2.2按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

10.4供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

11磋商保证金

11.1供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。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,一般通过投标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响应文件提交截止时间

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》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问,在3个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

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

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

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件（如有）	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如有）	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	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）	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（如有）	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。 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。 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。 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。 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	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。 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。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求（如有）	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”
3-3	其他特定资格要求（如有）	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（如有）	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：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按采购文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	响应报价	响应报价未超过采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（采购文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足采购文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	响应文件满足采购文件《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	采购文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 (如有)	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人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； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
14	公平竞争 (如有)	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标 (如有)	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同投标人的响应文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、响应文件不存在不符合法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

2磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

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

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

2.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责

人)或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正:

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

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

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

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

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

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3最后报价的算术修正及政策调整

3.1最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间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%(工程3%)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%(工程1%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

- 3.3.4价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9其他为落实政府采购政策实施的优先采购：_/_。

4磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

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

5评审方法和评审标准

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

5.2竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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**服务质量保证措施**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。

二、评审标准

序号	评审因素	分值	评审标准
1	报价	10	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）×分值
2	业绩	15	提供2022年至响应文件递交截止的类似项目业绩，每提供一个业绩得3分，本项最高得15分。（需提供证明材料）
3	服务质量保证措施	15	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得15分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得12分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得9分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得6分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得3分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
4	考核方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
5	服务人员配备	10	拟派本项目人员数量充足、工作经验丰富，职责分工清晰，能够完全满足本项目需要，得10分； 拟派本项目人员比较数量充足、工作经验比较丰富，职责分工比较清晰，能够完全满足本项目需要，得8分； 拟派本项目人员数量基本充足、工作经验基本丰富，职责分工基本清晰，基本能够满足本项目需要，得6分； 拟派本项目人员数量不够充足、工作经验不够丰富，职责分工不够清晰，基本能满足本项目需要，得4分； 拟派本项目人员数量不充足、工作经验不丰富，职责分工不清晰，得2分； 不能满足本项目需要或未提供本项的，得0分。
6	日常管理制度	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。

序号	评审因素	分值	评审标准
7	卫生保洁服务方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
8	综合维修人员保障方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
9	应急预案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
合计		100	

第四章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）如有更新或增加，以财政部门发布为准。

- 1、项目名称：北京市十一学校朝阳实验学校物业管理服务采购项目
- 2、项目概述：北京市十一学校朝阳实验学校，学校位于玉四营乡李罗营村，占地面积34000平方米，建筑面积48499平方米。学校拥有教学楼、办公楼、实验楼、体育馆、图书馆、学生宿舍等多个功能区域，在校师生约180-200人。
- 3、服务期限：合同履行期限：2026年1月1日至12月31日
- 4、项目概况：此次服务配置人员不得少于以下人数：项目负责人1人、工程领班1人、综合维修3人、保洁服务9人。

序号	岗位职务	服务内容
管理人员		
1	项目负责人	负责项目的整体协调，持有物业经理上岗证；校内会议服务；日常工作检查指导；根据项目情况制定工作计划、人员招聘、培训等工作的落实及监督工作。
2	工程领班	协助主管进行工程人员及项目的培训、日常管理、工作安排；持有高压或弱电证及相关工作经验。
员工		
3	综合维修	负责日常水、暖通等综合维修服务，做好校内应急处理；
4	a、b区B1层	a、b区；负责楼道推尘、公告区域擦拭、地面污渍随时清洁、本层连廊各玻璃门清洁、卫生间（8个卫生间（男女各4个），每节课上课后清洁一次）、交往楼梯清洁、3个无障碍楼梯清洁、室外2个楼梯清洁、篮球馆清洁、饮水机清洁及日常消毒、垃圾清倒至校内指定位置。负责部分艺术类学科教室每周2次入室细致保洁。响应时效10分钟。
5	a、b区F1层	a、b区；负责一层门玻璃清洁、公共区域：楼道、卫生间（6个卫生间（男女各3个），每节课上课后清洁一次）、3个无障碍楼梯清洁、室外7个台阶清洁、饮水机卫生清洁及日常消毒（人流量大，清洁频次高）；负责7部电梯日常清洁，每周一次电梯养护；垃圾清倒至校内指定位置。负责部分艺术类学科教室每周2次入室细致保洁。响应时效10分钟。
6	a、b区F2-4层	负责a、b区日常维护；对楼道推尘、公共区域擦拭、地面污渍随时清洁、本层连廊各玻璃门清洁、卫生间（每层8个卫生间，合计24个，每日根据使用情况安排清洁）、交往楼梯清洁；饮水机清洁及日常消毒、垃圾清倒至校内指定位置；负责每日对室内12个（每个楼层楼梯数量不同，按最多描述）楼梯、无障碍楼梯、室外台阶的清洁，巡视两次。响应时效10分钟。
7	车库	负责校内教学楼清运的垃圾分类； 2、负责地下车库清扫、擦拭保洁；
8	外围	负责三包区域及校内道路、操场清扫、雨篦子清洁、广告牌清洁； 2、负责3个下沉庭院、外连廊、楼梯等清洁、庭院绿植造型养护；
9	机动岗	楼道地胶每日安排清洗一次（楼层人员负责区域多需要每天安排机动岗清洗一遍地胶，保障次日地面的清洁光亮）； 各区域地毯每月清洗一次，局部脏污做好随时处理，每周吸尘一次； 教学楼一层各门口地面每周清洗一次；各个出口玻璃门、各教学楼通道玻璃； 4、2.5米以下区域大清、一层窗户玻璃刮洗、突发应急处理等工作。

5、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:符合国家有关规定标准。

6、物业服务项目主要内容

(1) 房屋管理及维修维护。

主要完成房屋非主体结构的维修，根据项目运行情况，协助采购人做好房屋大中修养护、维修等计划，提出合理化建议及相关实施工作。

(2) 确保采购人设备设施的正常运行和工作，完成设施设备的运行、值守、维修、维护保养。

主要包括但不限于以下内容：建筑水暖专业、建筑电气专业、通风与空调专业、电梯专业。其中，配电室需专人值守。根据项目运行情况，供应商应制定适合本项目的各类的公共卫生事件和应急预案，及时向采购人进行报

备，并定期组织开展突发事件应急预案演练。设备处提出工作要求，供应商制订设施设备包括日常维修（小修小补：木、瓦、油）、保养、检测等计划并报采购人后实施。

（3）供应商应根据服务周期内设施设备运行值守和保养维修情况，适时建议并配合采购人做好更新计划（方案）与实施。

（4）各岗位配备专业技术人员，应按现行的《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》和相关上岗执业资格规定执证上岗，并满足相关岗位值班的需要，

综合维修部门应具备和满足维修维护工作需要的人员和工种。

（5）保洁卫生。

主要完成室外全部区域、各楼层公共空间、卫生间、专业场馆及门前三包的环境清洁；生活垃圾收集、清运；“门前三包”区域内的垃圾清扫清运、扫雪铲冰；各专业教室定期进行深度保洁及专业维护。校务部提出工作要求，制订具体工作计划并实施。

（6）严格落实垃圾分类及非食堂区域餐饮干湿垃圾分装的相关要求。

（7）绿植租摆。

主要完成楼内绿植租摆植物：盆景质地大方、株形美观、花叶并茂、整体布局合理。

（8）桌椅、家具、教具等大宗物品搬运。

项目管理服务要求与标准

（一）物业工作标准及要求

1. 工程维护管理

（1）房屋日常养护维修服务内容：

对房屋日常养护维修是指学校室内各个空间包括会议室、学习社区空间、体育场馆、公共区域、卫生间、地上路面、各专业教室、走廊及屋面等原有完好等级和正常使用所进行的日常养护和及时修复（小损小坏）等房屋维护管理工作。

服务标准：

①爱护学校内的设施。未经学校批准，不得对办公楼结构、布局、设施等进行改动。

②及时完成各项零星维修任务，一般维修不得影响正常办公或教学活动。

③建立公用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修等记录要齐全。

④制定年度定期维护保养计划并上报学校，并按计划高质量完成工作。

⑤维修人员应在接到报修后15分钟内与报修人取得联系，及时到达现场进行维修，一般维修任务不超过24小时。如有特殊原因不能及时维修的，应立即上报到主管部门，由主管部门协助解决。

（2）给排水设备运行维护

供应商对给排水设备运行维护，指为学校给排水设备、上下水管线、管件、阀门、卫生洁具、化粪池清掏等正常运行使用所进行的日常养护、维修及管道系统的维护、疏通、抄表计量和清洗。

服务内容：

①24小时值班，坚守岗位，密切关注给排水系统运行情况。

②对教学楼室内给排水系统的设备、设施，如水泵、污水泵、水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护。

③巡视检查，及时对给排水系统各种设备出现的故障进行维修，做好维修记录。

④定期对给排水管道进行疏通、养护、清除污垢。

⑤负责学校化粪池清掏、疏通，确保正常使用。

⑥建立节水措施。

⑦制定停水、跑水的特殊情况处置预案。服务标准：

①日常检查巡视，给排水系统正常运行使用。

②建立正常供水管理制度，水质符合国家标准。

③巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好。

④保持室内外排水系统通畅。

⑤设备出现故障时，维修人员应在5分钟内到达现场，及时完成维修任务，一般性维修不能影响学校正常运行。

⑥做好节约用水工作。

⑦定期演练和完善预案，确保预案的有效性和符合性。

⑧操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，保证设施设备正常运行。

⑨定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，保持设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。

⑩制定年度定期维护保养计划并上报学校，并按计划高质量完成工作。

(3) 供电系统运行管理及变配电值守

供应商对学校供电设备管理维护是指为学校供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行的日常管理和维护。

服务内容：

①熟练掌握教学楼供电方式，线路走向及各种高、低压配电柜的安装位置，检修方法和操作规程；熟练掌握馆内各路强电竖井、配电箱的位置、供电方式及控制范围，并能处理应急的电路、电器故障。

②建立各项设备档案。

③建立、落实配送电运行制度、电器维修制度和配电室管理制度、24小时运行维修制度等。

④及时排除故障，供电设施完好。

⑤本项目设施设备的易损件、易耗品、常备件须有足够的备用品。

⑥办公楼各出入口备有充电式紧急照明设备（包括消防应急灯、疏散指示标志、楼层灯等）。

⑦管理和维护好避雷设施。

⑧按规定做好高压配电室设备预防性试验和配电室工具检测。

⑨建立节电措施，并开展节电宣传工作。

⑩制定特殊情况停电预案。

制定年度定期维护保养计划并上报学校，并按计划高质量完成工作。

无特殊情况不得随意停电，确因工作需要而停电时，应提前请示上级主管领导，经同意后方可执行停电操作。

服务标准：

①统筹规划，建立各项设备档案、台账、维修记录，做到合理、节约用电。

②建立严格的配送电运行制度、建立健全倒闸操作运行管理规程、电器维修制度和配电室管理制度，配电室实行封闭管理，保持环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害等。

③供电运行和维修人员必须持证上岗。

④配电室巡视。

⑤日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保护完好，确保正常使用。

⑥设备出现故障时，维修人员应在15分钟内到达现场，及时排除故障，一般性维修不能影响办公区正常运行。

⑦严格执行用电安全规范，确保用电安全。

⑧避雷设施完好、有效、安全。

⑨及时修复、更新应急灯具，保证应急灯系统正常运行。

⑩定期演练和完善预案，确保预案的有效性和符合性。

操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常，并做好维护保养记录。

（4）电梯维保

供应商对学校电梯运行监管是指10部电梯设备正常使用所进行的日常运行及维修养护工作，出现问题及时处置。

服务内容：

①定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修监督。

②经常对电梯设备等进行巡视检查。服务标准：

①确保电梯按规定安全运行。

②通风、照明及其他附属设施完好。

③轿厢井道及机房保持清洁。

④电梯维保应当按照《电梯日常维护保养准则》要求完成各项保养项目，并做好维护保养记录。

⑤电梯急迫性维修应在30分钟内抢修完工，其他维修应于23:00~5:00内完成。

⑥电梯发生困人等紧急情况时，维修人员应在30分钟内赶到现场，按应急预案要求组织救助。

(5) 空调供暖系统日常运行管理。处置空调供暖系统问题，协助做好对空调供暖方维保工作的监管、随工。维修人员应在接到报修电话15分钟内与报修人取得联系，及时到达现场进行维修，一般维修任务不超过24小时。如有特殊原因不能及时维修的，应立即上报到主管部门，由主管部门协助解决。

(6) 学校食堂由学校委托第三方管理，但食堂内门、窗、水、电、桌椅等维修、灯具更换等由供应商负责。

(7) 饮水机及厨宝的运行

①负责楼内饮水机和周边地面的保洁工作。

②如发现饮水机及触宝出现故障，出现问题及时联系第三方公司处置，对维保公司维修养护工作提供随工及监督管理。

③定期进行除垢和更换滤芯。

(二) 保洁服务管理

卫生保洁是指供应商为学校内公共区域、会议室、卫生间、庭院等环境清洁而进行的日常清洁保养，垃圾分类等废弃物清理清运及门前三包工作。

1. 公共区域卫生保洁：按照行业标准和学校要求对公共空间、大门、楼道、楼梯清扫，包括上述部位内所有设施用品等；对下沉庭院、室外操场、室内各专业教室等场所定期打扫，包括上述部位内所有设施用品等。

服务内容：

1. 1清理教学楼内的所有垃圾（不含食堂垃圾），对垃圾进行分类回收。

1. 2收集及清理所有垃圾桶的垃圾并送指定地点。

1. 3清洁所有门窗、指示牌及橱窗。

1. 4清洁所有花盆及植物。

1. 5清洁所有出口大门及门牌。

1. 6清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁。

1. 7清洁所有扶手，栏杆及玻璃表面；

1. 8清扫所有通风窗口。

1. 9拖擦地、台表面。

1. 10清洁所有楼梯、走廊及窗户。

1. 11清洁所有灯饰。

1. 12清洁消防栓及消防箱表面卫生。

1. 13扫净及洗刷教学楼出入口。

1. 14协助学校定期清洗办公室窗帘等。

1. 15学生不在校期间，采用自动化机器清理室内公共区域。服务标准：

①地面无水迹、污迹、无杂物，上午8:00之前完成。

②楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物。

③垃圾筒内垃圾清理上午8:00之前完成，并摆放整齐，外观干净。

④花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物并定期浇水。

⑤玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。

⑥厅堂无蚊虫。

⑦灯饰和其它饰物无尘土、破损。

⑧各出入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，。

⑨消防栓、消防箱表面无灰尘、无污迹。

⑩各公共空间天花板无尘埃。

2. 卫生间保洁

(1) 服务内容：

①清洁所有门窗、天花板。

②擦、冲及洗净所有洗手间设备。

③擦净所有洗手间镜面。

④擦净地台表面。

⑤天花板及照明设备表面除尘。

⑦清理卫生桶脏物。

⑧清洁卫生洁具。

(2) 服务标准：

①门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物。

②玻璃、镜面明亮无水迹。

③地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。

④面池、龙头、弯管无污迹、无杂物，电镀件明亮。

⑤便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球少于1/2个球时，及时更换。

⑥桶内垃圾不超过1/2即清理。

⑦设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污迹。

⑧空气清新、无异味。

⑨卫生间及其它公区墩布分类使用和存放，存放区域干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积。

3. 电梯间保洁

（1）服务内容：

①扫净及擦净电梯门表面。

②擦净电梯内壁、门及指示。

③电梯天花板表面除尘。

④电梯门缝吸尘。

⑤擦净电梯通风及照明。

⑥电梯表面涂上保护膜。

⑦及时清理电梯槽底垃圾。

（2）服务标准：

①电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮。

②地板、天花板、门缝无尘土。

③井道、槽底清洁，无杂物。

4. 外场保洁：包括下沉庭院、大门前、室外停车场、通道、绿地、室外运动场地等的卫生管理工作。

（1）服务内容：

①下沉庭院地面清洁，及时清洗灰尘等。

②冬季清扫枯枝落叶和积雪等。

（2）服务标准：

①下沉庭院地面清洁无废弃物。

②保洁重点是废纸、杂物等，随时捡拾入桶。

③垃圾清运及时，无蚊蝇滋生。

④扫雪及时，地面无积雪，符合市扫雪办要求。

（1）服务内容：

①定期清除车库内的灰尘、纸屑等垃圾。

②将墙面以及所有箱柜和器具上的灰尘掸掉。

- ③及时清除地下室进出口处的垃圾，以避免下水管道堵塞。
- ④经常查看车库内的卫生清洁情况，严禁在车库堆放物品及垃圾。
- ⑤经常用拖布拖去灰尘，保持场地清洁。

(2) 服务标准:

- ①保持车库道路畅通，无堆积垃圾及物品。
- ②保持地下车库地面无灰尘、无垃圾。
- ③保持地下车库空气流通，无异味。

6. 垃圾分类: 按国家规定执行垃圾分类工作，在指定位置分类摆放，桶身表面干净，无污渍无痰迹，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。

7. 负责门前三包工作。8. 消杀服务管理

- (1) 防治对象: 蟑螂、蚊蝇、潮虫、飞虫、家鼠等有害生物。
- (2) 防治场所为公共区域楼道、公共卫生间、步行梯、管线竖井、机房、库房、地下室、污水井、垃圾收纳点、物业办公区域及外围绿化区域等。
- (3) 根据消杀中标方案按时、按质、按量完成消杀服务工作。

(三) 绿植租摆

主要完成楼内绿植租摆植物: 盆景质地大方、株形美观、花叶并茂、整体布局合理。

(四) 公共区域资产管理

公共区域资产是指: 对存放在校园公共区域供各部门和教职工日常办公、开展教育教学等活动使用的设备设施，包括电脑、复印机、LED大屏、投影仪、电视机、饮水机、空调、课桌椅、办公家具、卫浴设备、各专业教学设备等。

服务内容: 对公共区域资产进行日常使用管理以及无专门维护服务设施设备的维修保养; 根据学校有关规定和要求，定期进行清查，做到账物相符。

服务标准:

- ①资产完好无丢失、无损坏。
- ②无随意搬出或更换情况。

(五) 管理服务团队的基本要求

1. 项目经理任职要求:

年龄55周岁(含)以下，具有大专以上学历，具有物业项目经理经验。

2. 普通工作人员符合以下条件：

(1) 高低压配电人员：承诺身体健康，持有相关行业颁发的资格证书并具有相关设备的管理经验，原则上年龄55周岁以下。

(2) 工程人员：承诺身体健康，责任心强，掌握基本的服务技能，适合岗位需要，原则上年龄55周岁以下，工程主管需具有北京市市场监督管理局颁发的特种设备安全管理A证或高低压电工证。

(3) 保洁人员：承诺身体健康，责任心强，五官端正，接受过保洁服务相关训练，掌握基本保洁服务的技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，无不良记录，年龄55周岁以下。

6、验收标准

符合《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规，以及我单位的各种规章制度。

第五章 合同草案条款

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。

(此为参考模板，以具体签订的合同为准)

政府采购合同

招标编号：_____

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

物业服务合同（文本）

货物名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签署日期：_____年____月____日

合 同 书

甲方：
法定代表人：
地址：
联系人：
电话：

乙方：
法定代表人：
地址：
联系人：
电话：

甲方委托集采中心通过公开招标的方式，经评审小组综合评审，乙方成交负责甲方 物业服务项目的服务工作。

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规和《 物业服务项目 》，按照平等互利的原则签订如下合同：

一、合同标的内容、范围和要求。

1、本合同标的是 物业服务项目，服务地点位于：【北京市 】，服务项目包含 的公共设施、设备的日常保洁及日常维修等。

2、本合同金额为：人民币（大写） 整（¥ ），其中 年 月 月费用为人民币 元；大写 元整）年 月 月-年 月 月（新增2人）费用为人民币 元；大写（ 元整）包括但不限于：清洁用品费用、清洁设备费用、物业工人工资、社会保险、利润、税费等全部费用。

3、服务要求：详见招标文件第五章。

4、服务方式：

（1）驻场总人数： 人，其中主管 人、保洁员 人、维修工人（根据中标文件具体情况填写）。

（2）日常保洁服务：包工包料；工具和物业服务用品均由乙方提供。

（3）工程日常维修服务：包清工，维修工具及配件由甲方提供。

(4) 前述物业服务费用包括但不限于人员工资、社保、工服费用、值班费、员工餐补、维修材料费、公共责任险、利润、管理费及税金；全部日常清洁用品费用、清洁设备（不含三合一洗地机、抛光机、卫生纸、擦手纸、班级教室使用清洁工具、新装或更换卫生纸盒、擦手纸盒、洗手液盒、垃圾桶）等全部费用，本合同服务金额不受维修材料价格及现场状况一切因素的影响。

(5) 维修人员负责本项目的空调运行管理、设备安全运行管理、设备设施的维护及小修等服务费用（不含材料费）。

5、物业服务合同期限

本次签订协议服务期限为_____年 月 日起至_____年 月 日止。

二、双方的权利与义务

1、甲方的权利与义务

(1) 对乙方的工作进行全面检查、监督、管理，对乙方承担的项目任务、完成时限进行全面考核验收，对乙方不达标项目及违规、违约、违法行为，甲方有权要求乙方承担违约责任；

(2) 发布开工通知：甲方应按合同规定的日期向乙方发布开工通知。

(3) 按照本合同约定支付合同价款。

(4) 提供必要的设备设施。

(5) 甲方可根据乙方书面反映与本协议有关的事宜作出决定和答复。

(6) 甲方应当授权一名熟悉本项目情况、能迅速作出决定的常务代表负责与乙方联系。

(7) 甲方有权对不称职之保洁员或保洁管理人员提出更换要求的权利（更换管理人员3日内到岗，保洁员2日内到岗）。

(8) 甲方有对由乙方引起或造成北京市十一学校_____的任何损失要求取得赔偿的权利。

(9) 乙方物业服务工作效果或所使用工人、器具及服务效果不能达到本合同约定标准及甲方实际使用需求标准要求时，甲方有权要求乙方在一个月内整改至符合标准。

(10) 甲方有权根据现场实际情况要求乙方在北京市十一学校_____现场派人留宿驻守。

(11) 合同规定的其它一般义务和责任。

2、乙方的权利与义务

(1) 遵守法律、法规和规章

乙方应在其组织实施本合同的全部工作中遵守与本合同有关的法律、法规和规章，并应承担由于自身违反上述法律、法规和规章的责任。

(2) 乙方严格按照承包的范围、项目，完成的标准、要求、时限做好工作，履行好责任。乙方有遵照甲方的服务要求（详见月度物业服务计划）、标准及时做好北京市十一学校物业服务工作的责任，否则甲方方可依据实际情况追究乙方的违约责任。

(3) 乙方自觉服从甲方的检查、监督、指导、管理、处罚，严格遵守甲方各项管理制度，及时纠正存在的问题。

(4) 乙方管理人员必须对公司日常工作经常进行监督、检查，随时与相关部门沟通解决问题。

(5) 乙方派驻在北京市十一学校的人员须经过良好的岗前培训，并达到甲方的要求标准，人员样貌端正，身体健康无任何传染疾病，不得有性侵害、虐待、拐卖、暴力伤害等违法犯罪记录，不得有吸毒、赌博等违法行为。乙方要统一着装并负责工作服务的购置，须保证员工衣着合体。

(6) 工作中若发现问题，或有建议意见要及时向甲方相关部门反映，确保问题及时解决，意见建议得到落实。

(7) 乙方工作人员的薪资、社会保险、机械及车辆使用等所发生的费用均由乙方负责。

(8) 按时完成各项服务工作，乙方应认真执行与合同有关的任何指示，按合同规定的内容和时间完成全部承包工作。

(9) 提交实施项目开发的计划、组织实施，乙方应按合同规定的内容和时间要求，编制项目的计划、组织措施并提交甲方审批。

(10) 保证项目质量，提交质量保证计划，并按合同规定的质量要求完成各项工作。

(11) 乙方之工作人员有服从甲方指定管理人员管理的责任，如出现不服从管理事件，由乙方负责做出处理，并将处理结果报知甲方认可。

(12) 乙方负责拟定工作人员岗位职责，交至甲方备案。并对现场工作人员进行管理，做到文明服务、按时到岗、身着统一工作服、佩带胸牌、使用礼貌用语；不乱窜无关区域，不能酒后上岗。

(13) 乙方之工作人员不得在北京市十一学校 范围内出口秽言、酗酒、赌博、吸毒、打架及行为不检，倘若发现，甲方可勒令该雇员离开。如因此而引起之损失，乙方须承担全部责任。

(14) 乙方不得允许其雇员任何时候任何场所向北京市十一学校 老师、学生索取金钱或礼物（尤其是于农历新年及其它节日）。

(15) 乙方有为所派驻甲方的物业服务工作人员签订《劳动合同》、提供国家规定的保险、工资福利、工作制服、工作工具等的全部责任，上岗前乙方需提供由公安机关开具的无犯罪记录证明，连同该等人员的身份证复印件、劳动合同复印件、社保缴纳证明、资质证书等资料报甲方备案。如因物业服务工作人员而发生各种劳动争议及纠纷，乙方应负责自行解决，甲方对此无须承担任何法律责任，因此给甲方造成费用或损失的，乙方应予以全额赔偿。

(16) 如遇有物业服务工作人员因病、事假、或其它情况不能上班时，乙方将视情况安排经过培训合格之人员到岗接替，保证合同中的物业服务工作岗位人员人数。不得因上述原因影响正常物业服务服务工作，同时甲方无须就保洁员休假而支付任何替班费用。

(17) 乙方须定期对内部使用的相关设施、设备及机械进行检修，如因乙方设施设备故障而给甲方或任何第三方设施设备或财产造成的损失由乙方承担。乙方须赔偿甲方因应付此类索偿遭受之一切损失及所支付之费用。

(18) 乙方如未按正规操作程序操作设备，因此造成乙方本身人员、甲方或任何第三方的人身伤亡及其它相关责任，均由乙方承担。乙方须赔偿甲方因应付此类索偿遭受之一切损失及所支付之费用。

(19) 乙方有对北京市十一学校 相关设备、设施安全负责并予以维护的责任。由乙方引起或造成的设备、设施的损坏则由乙方负责修复、赔偿，并需对因此而引致的甲方的损失予以补偿（包括但不限于毁损折旧费）。

(20) 乙方必须提供安全设施予工作人员，以保障其工作安全，否则一切后果，概由乙方承担。因此给甲方造成损失的，乙方应予以全额赔偿。

(21) 乙方有配合北京市十一学校内部相关部门工作及协调与其它部门关系（处理好老师和学生）的责任。

(22) 乙方负责为所使用的管理用房内配备必要的家具（包括但不限于办公桌椅、更衣柜、休息桌椅等）并保持环境的干净整洁。

(23) 乙方有配合北京市十一学校保证门前三包质量的责任。

(24) 遇有雨雪天气，乙方有责任协助甲方进行扫雪和清理积水。

(25) 乙方在正常情况下，应履行本合同及合同内的条款，否则一律视为违约处理。

(26) 乙方有责任在每月底前做好下一个月的工作计划时间表，提交甲方审核及监管。

(27) 乙方须于本合同签订前向甲方提供一套乙方的管理制度及工作流程在甲方备存，甲方保留对此进行修订的权利，甲方修订后，乙方应遵照执行。

(28) 乙方必须要求物业服务员工，在日常物业服务工作时，遇到天气较好、光线强时，要随时关掉公共区域不必要的照明。

(29) 乙方须保证保洁服务质量能够符合甲方之合理要求，否则甲方有权向乙方发送如下告知单及扣除相关费用(1)通知；(2)警告；(3)甲方扣除乙方当月物业服务服务费的1%。

(30) 乙方应加强工作人员的安全作业意识，定期进行安全教育，做好劳动保护和安全防护工作。乙方所属工作人员在工作过程中发生的工伤事故，由乙方负责，甲方概不负责，因此给甲方造成损失的，乙方应予以全额赔偿。

(31) 附加服务

1) 甲方在校园内有不定期的会议，需要乙方组织物业服务人员配合，乙方应积极参与配合。

2) 校园在放寒暑假时，甲方要求乙方组织人员去对楼内窗帘清洗撤挂和会议室、报告厅、公共办公室、活动室地毯、沙发罩及套、桌椅物业服务或清洗工作，乙方应主动积极安排以上工作。

(32) 乙方负责实施管理服务区域内的电气设备、制冷设备、水暖设备、燃气设备、制冷设备、会议设备、体育设施等维护和维修工作。同时协助甲方监督和管理第三方对上述设备质保期内的设备维修。

(33) 在操作有限空间、高空等涉及人身安全的作业时，应当验明具备相应资质的单位进行实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。

(34) 乙方要对甲方管理服务区域内所提供的设备设施要造册登记，妥善保管，如有丢失损坏按价赔偿。

(35) 乙方要建立管理服务区域内的工作管理制度，消防安全管理制度，安全保障措施，查排火灾等危险隐患、保障教学楼正常使用。

(36) 由于乙方的责任，造成甲方或人员重大损失的，乙方承担全部赔偿责任，同时向甲方支付合同款（年）5%的违约金，并扣除服务质量履约保证金，合同解除。

(37) 乙方要按照甲方的要求及时提供相关的服务。

(38) 乙方要服从甲方的领导和指挥，服从甲方的监督和管理。

(39) 教学楼中的设备品种和数量，甲方将在合同中以附件的形式列出，乙方应对甲方的设备认真爱护，合理使用，人为的损坏和丢失将按价赔偿。

(40) 乙方的服务与管理必须服从、服务于甲方的教学、办公和管理需要，不得擅自减少服务项目、更改服务时间、降低服务标准。乙方接受政府有关部门及甲方的监督、指导，不断完善管理服务，确保各项管理和 Service 工作的安全、顺畅、优质、高效，并切实做好各项保密工作。

(41) 乙方服务本项目的人员必须是乙方员工，管理人员必须具有相应的管理知识、工作经验和完全符合甲方管理服务的品质要求；必须有足够的专业技术力量负责委托管理项目所涉区域内设施设备的运行保障，并对影响管理服务的事项提交解决方案。

(42) 乙方应加强在本项目服务人员的管理，保证服务人员遵守甲方及乙方的各项规章制度，强化安全责任。积极适应甲方的办学特点和规律，优化资源配置，保持持续提升服务质量和管理水平的状态。

(43) 负责编制年度运行预算、服务管理工作计划和房屋、附属建筑物、设施设备的年度维修养护计划，提出改进、完善和提升管理、服务的意见建议，经甲方审定后组织实施，并书面向甲方提供每月服务、管理履行情况报告和年度工作总结。协助甲方做好委托管理项目区域内上述未明确的事项。做好甲方请求协助的临时任务。

(44) 乙方承诺具有履行本合同的全部资质（包括但不限于物业管理资质）。

(45) 乙方承诺对因本合同或本合同的履行而获得的甲方信息承担保密义务，保密期限自本合同签订或获得信息（以二者较早者为准）之日起至信息被依法公开或依法被公众知悉之日止。

(46) 未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方泄露上述信息，否则应按照【500元】的标准向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

(47) 乙方应该保证按月支付派驻本合同约定项目员工的工资，不得拖欠，并为员工缴纳必要的保险。乙方保证对员工严格管理，不得因员工工资、报酬、福利待遇问题导致乙方员工做出任何有损甲方利益的行为。若因乙方所属员工有过激行为影响甲方正常教学、工作秩序的，甲方除要求乙方按500元/次的标准支付违约金外，同时有权单方终止本合同，并要求乙方赔偿因此给甲方带来的全部损失。

(48) 乙方提供的物业服务应符合【甲方】确认的标准。

(49) 免费服务

1) 甲方在校园内有不定期的会议，需要乙方组织物业服务人员配合，乙方要积极参与配合。

2) 校园在放寒暑假时，甲方要求乙方组织人员去对楼内窗帘清洗撤挂和会议室、报告厅、公共办公室、活动室地毯、沙发罩及套、桌椅搬运或清洗工作，乙方要做好主动积极安排以上工作。

(50) 合同规定的其它一般义务和责任。。

三、转让和分包

1、转让

未经甲方书面同意，乙方不得转让合同或合同的任何部分或任何权利。

2、分包

未经甲方同意，乙方不得将任何项目或主体部分分包。除合同另有规定外，未经甲方批准，乙方不得把项目的任何部分分包出去。乙方应对其分包出去的项目以及分包人的任何工作和行为负全部责任。

四、设备

乙方应提供招标文件“服务要求”中所要求的设备（如有要求）。

五、人员

1、乙方应对其派往本项目的工作人员进行培训，甲方将对乙方派往本项目的所有工作人员进行考核，考核不合格的人员乙方需无条件更换。所有人员均须持证（电工证等）上岗，并满足甲方及甲方上级主管部门的基本要求。

2、乙方应加强工作人员的安全作业意识，定期进行安全教育，做好劳动保护和安全防护工作。乙方所属工作人员在工作过程中给乙方工作人员本人或甲方师生或第三方的人身或财产造成损失的，由乙方负责，甲方概不负责。

3、乙方应要求工作人员要积极参加岗位学习培训，乙方每年要对全体工作人员至少培训两次。

4、乙方对工作人员须进行岗前培训。

六、付款方式

1、每两个月支付一次，在第二个月月末的最后5个工作日内支付，乙方申请付款前应出具等额增值税专用发票，甲方收到发票后7日内支付与发票对应的金额。

(1) 1-2月份服务费：_____元（大写：_____元
整）；

(2) 3-4月份服务费：_____元（大写：_____元
整）；

(3) 5-6月份服务费：_____元（大写：_____元
整）；

(4) 7-8月份服务费：_____元（大写：_____元
整）；

(5) 9-10月份服务费：_____元（大写：_____元
整）；

(6) 11-12月份服务费：_____元（大写：_____元
整）；

每笔款项需要支付前，乙方应向甲方提交正规增值税专用发票，甲方进行审核确认后以转账形式支付。甲方在收到等额、有效、合法的增值税专用发票前有权拒绝付款，且不视为违约。

2、乙方知悉甲方用以付款的资金来源于财政拨款。若因财政拨款到账不及时，导致甲方未能按约定时间支付合同价款的，乙方同意付款时间顺延，不视为甲方违约。

3、乙方指定账户信息：

名称：

开户银行：

银行账户：

七、免责条件

1、因不可抗力原因导致本协议不能履行而造成的损失，甲乙双方互不承担责任。不可抗力系指不能预见、不能避免、不能克服的客观事件，包括：

(1) 由于适用法律的变更或任何适用的后继法律、法规的颁布导致本合同的履行不再合法；

(2) 甲乙双方一致认可属于不可抗力的“政府部门或甲方上级部门需要终止合同”的情况；

2、如果不可抗力影响时间延续三十天以上的，双方应通过友好协商达成变更协议或解除协议。

3、因不可抗力原因而终止协议的，承包金按实际使用时间计算，不足整月的按天数计算。

八、违约责任

1、本合同生效后，甲、乙双方均应遵循平等诚信的原则，全面履行各自在本合同项下的义务，任何一方未能履行或未能全部履行本合同项下的义务，应承担违约责任，赔偿对方因此遭受的全部经济损失，该损失包括但不限于律师费、公证费、鉴定费等费用。

2、乙方未按本合同约定及附件确定的标准为甲方提供优质物业服务，甲方发现维护维修不到位的，每发生一次，甲方有权按月物业服务费的1%向乙方收取违约金。甲方有权从未支付或到期应支付的服务费用中扣除此类违约金（无论乙方是否签字确认）。发生问题累计或连续超过3次的，甲方有权解除本合同，并要求乙方向其支付10000元违约金。

3、乙方提供的物业服务应符合甲方师生要求，甲方师生每学期对乙方提供的物业服务进行一次考核评价，乙方考核分数低于70分时，甲方有权解除本合同，并要求乙方向其支付10000元违约金。

4、乙方未能履行或未能全部履行本合同第二条约定的相关义务，甲方有权解除合同，并要求乙方向其支付10000元违约金。

5、乙方未能按照本合同约定为甲方提供相应的附加服务，甲方有权要求乙方按2000元/次的标准向其支付违约金。

九、合同的终止和解除

1、协议期间，双方任何一方不得擅自终止、变更。如任何一方单方面终止本协议时，即视为违约，违约方应向守约方赔偿由此造成的经济损失。

2、因不可抗力造成本协议不能正常履行，解约一方应提前一个月告知对方，协议自行终止，双方互不赔偿。

3、承包协议生效后，双方对协议内容的变更或补充应采取书面形式，作为本协议的附件。附件与本协议具有同等法律效力。

十、争议的解决

凡因本协议产生的一切争议，由双方当事人协商解决或申请调解解决，协商或调解不成的，任何一方均可向北京市海淀区人民法院起诉。

十一、合同续签

1、合同可按年度续签2次，合同期满经双方协商一致，可续订本合同，甲方在合同到期前一个月通知乙方是否续签。

2、合同续签条件如下：

(1) 乙方仍具有承担本项目的资质资格条件且需向甲方提供相应证明；

(2) 续签的合同内容为提供与本合同标的相同的服务，且在不改变合同其他条款的前提下；

(3) 服务质量得到甲方认可；

(4) 甲方要求的其他条件。

十二、合同的生效、变更与终止

1、本合同经双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章后生效。

2、如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

(1) 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；

(2) 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；

(3) 出现了合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

3、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。其它任何口头或未包含在本合同内的，或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方发生拘束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

4. 本合同 陆 份，甲、乙双方各 叁 份，均具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人签字：

或委托代理人签字：

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面(非实质性格式)

响 应 文 件

项 目 名 称：北京市十一学校朝阳实验学校物业管理服务采购项目

项 目 编 号：11010525210200026626-XM001

供 应 商 名 称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称：（加盖公章）

日期： 年 月 日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业政策证明文件说明：

（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。

2-1-1中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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

2. ____（标的名称），属于____（采购文件中明确的所属行业）；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：北京科技园拍卖招标有限公司

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

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

供应商名称：_____（加盖公章）

日期： 年 月 日

注：

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

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

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

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）

采购项目 中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

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：

盖章：

联合体成员名称：

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

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

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。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京科技园拍卖招标有限公司

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

7报价一览表

报价一览表

项目编号：

项目名称：

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写
1			

注：

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

供应商名称：_____（加盖公章）

日期：_____年_____月_____日

8分项报价表

分项报价表

项目编号：

项目名称：

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

供应商名称：_____（加盖公章）

日期：_____年_____月_____日

9合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）					

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

10采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	竞争性磋商文件 条目号(页码)	竞争性磋商 文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况(应进行选择，未选择响应无效)： ☐ 无偏离(如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为 采购需求 的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。) ☐ 有偏离(如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 响应无效 ；对 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。)					

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

11竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1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”。

12最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：

项目名称：

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	
1				

注：

- 1.此表中，每包的最后报价应和《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.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期： 年 月 日

13最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：

项目名称：

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期： 年 月 日

供应商退款银行信息表格式

供应商保证金退款证明

项目名称：

项目编号：

提交保证金金额	退款银行名称	账号

此表作为保证金退款收据，以便采购代理机构能及时向未中标供应商退款。

供应商名称：_____公章

授权代表：_____（签字或盖章）

日期：_____