

# 北京市西城区政府采购项目

## 竞争性磋商文件

项目名称：展览路医院物业服务物业管理服务采购项目

采购编号：XCCS-2025-045

采 购 人：北京市西城区展览路医院

北京市西城区政府采购中心

二〇二五年六月



---

## 目录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审方法和评审标准.....	24
第四章	采购需求.....	40
第五章	合同草案条款.....	52
第六章	响应文件格式.....	64

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-2025-045
- 2.项目名称：展览路医院物业服务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：249.146268 万元，项目最高限价（如有）：249.146268 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
展览路医院物业服务物业管理 服务采购项目	249.146268	1	详见第四章采购需求

- 6.合同履行期限：按照竞争性磋商文件要求

- 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：本项目整体预留中小企业份额 100%。

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 6 月 16 日至 2025 年 6 月 20 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24: 00 分（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 7 月 2 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 7 月 2 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请留本地号码。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人式，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”—“投标文件编制工具”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。

## 2.5 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。

## 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：北京市西城区展览路医院

地址：北京市西城区西外大街桃柳园西巷 16 号

联系人：纪老师

联系方式：010-88378108-8606

### 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：刘艳明 王祖军

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><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>展览路医院物业服务物业管理服务采购项目</td><td>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</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	展览路医院物业服务物业管理服务采购项目	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
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
展览路医院物业服务物业管理服务采购项目	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					

条款号	条目	内容
		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： _____。 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： _____；

条款号	条目	内容
		(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：北京市西城区展览路医院 联系电话：010-88378108-8606； 通讯地址：北京市西城区西外大街桃柳园西巷16号 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 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》、《关于进一步加大对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“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 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人式适用情形的；
- 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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1.1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1.2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1.3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	
2.2	其它落实政府采购政策的资格要求 如有，	见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	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<b>响应无效</b>。</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>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《响应文件格式》</p>
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。	<p>格式见《响应文件格式》</p> <p>“1-2 供应商资格声明书”</p>
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>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。</p>	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
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的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，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，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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：

序号	评分项目	分值	主/客观分	评分标准
1	报价	10	客观	价格分采用低价优先法计算，即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）×价格权值×100。
2	管理体系	3	客观	供应商提供有效的①IS09001 质量管理体系认证证书、②IS014001 环境管理体系认证证书、③ IS045001:2018 职业健康安全管理体系认证证书或 OHSAS18001 健康管理体系认证证书。提供一个得 1 分，以此类推，全部提供得 3 分。 注：供应商需提供证书复印件、全国认证认可信息公共服务平台 <a href="http://cx.cnca.cnc">http://cx.cnca.cnc</a> 查询结果，加盖单位公章，否则不予认可。
3	类似业绩	10	客观	供应商需提供 2022 年 1 月 1 日至今同类项目实施案例。每提供 1 个有效业绩得 2 分，以此类推，满分为 10 分。 注：需附合同关键页复印件（包括合同首页、主要内容页和双方签字盖章页、发票及银行回单复印件），未按规定提供合同复印件的不得分。
4	人员配备要求	4	客观	中控 6 人，全部具有《建（构）筑消防员》中级职业资格证书。 ①供应商提供 6 人《建（构）筑消防员》中级职业资格证书得 4 分； ②供应商提供 3 人《建（构）筑消防员》中级职业资格证书得 2 分； ③供应商提供 3 人以下《建（构）筑消防员》中级职业资格证书得 0 分。

5	拟投入本项目设备情况	5	客观	<p>根据供应商拟投入本项目设备（打蜡设备、洗地设备、吹地烘干机、吸水设备等设备设施）情况进行综合评审：提供相关洗涤设备的图片加盖单位公章，每提供一项得1分，本项最高得5分。</p> <p>未提供不得分。</p> <p>注：同一设备的多个证明文件不重复计分。</p>
6	拟投入本项目消毒剂情况	3	客观	<p>根据供应商拟投入本项目的消毒剂进行评审，提供消毒剂具备国家认可的检测报告得3分，不具备不得分。（提供相关证明文件复印件加盖单位公章）</p>
7	项目组人员	8分	主观	<p>根据供应商制定的人员配置方案进行打分。方案应至少包含：①岗位安排方案，②人员配置及架构（至少包括年龄、相关工作经验），③保洁员文明服务培训方案，④节假日安排专人值守值班的承诺。方案每有一项缺项或内容有缺陷扣2分，扣完为止，未单独提供该方案不得分。</p> <p>注：</p> <p>上述涉及人员均需提供所在供应商单位的劳动合同（或在职证明）、工作经历（工作简历或个人业绩证明材料），以上证明材料均需加盖供应商公章，否则本项不得分。</p>
8	供应商内部措施	8	主观	<p>①供应商具备医院物业服务人员的考核管理办法，奖惩措施、员工培训，提供相关完整有效的管理办法及措施的得8分。</p> <p>②供应商具备质量控制和管理措施、岗位分工、质量考核制度，提供相关的管理办法及措施得6分。</p> <p>③供应商具备质量控制和管理措施、岗位分工、质量考核制度，管理办法及措施一般得2分。</p> <p>④供应商未提供质量控制和管理措施不得分。</p>

9	对本项目的理解	5	主观	<p>①供应商能够对项目实施的总体框架、项目需求、服务计划进行阐述，内容全面、层次清晰、理解正确、分析透彻，完全满足项目需求得 5 分；</p> <p>②对项目实施的总体框架及需求进行阐述，内容较全面、层次较清晰、理解较正确，可以满足项目需求得 3 分；</p> <p>③有对项目实施的总体框架及需求进行阐述，内容不全面、层次不清晰、理解不正确，不能满足项目需求得 1 分；</p> <p>未提供本项内容得 0 分。</p>
10	对磋商文件采购需求的响应程度	5	主观	<p>根据响应文件的编制、条款应答完整情况综合评分：</p> <p>①响应文件完全满足采购需求中“服务要求、人员配置及要求、保洁物料、整体考核办法”，无偏离得 5 分；</p> <p>②采购需求“服务要求 6 项、人员配置及要求 5 项、保洁物料 4 项、整体考核办法 2 项”的内容，每有一项技术指标负偏离扣 0.5 分；</p> <p>③本评分最高得 5 分，最低 0 分。</p>
11	服务流程	20	主观	<p>根据供应商提供的相应方案进行打分。方案应至少包括：①保洁各岗位服务流程2分；②医疗垃圾清运、电梯操作、中控值班、医导、司炉工、垃圾外环处置、等特殊岗位流程每项2分共12分；③院内交叉感染防控流程2分；④人员培训流程2分；⑤物业服务参照标准等2分。每有一项缺项或内容有缺陷扣2分，扣完为止，未单独提供该方案不得分。</p>
12	服务方案	14	主观	<p>根据供应商提供的相应方案进行打分。方案应至少包括：①服务区域划分方案，②工作制度，③教育培训方案，④院内感染控制方案，⑤物料使用方案，⑥专岗人员服务方案，⑦安全生产方案。上述7项内容，方案中每包括一项得2分，最高得14分，未单独提供该方案不得分。</p>

13	应急预案	5	主观	<p>供应商应提供项目区域内各级各类应急预案，对消防安全预案、院感暴发防控预案、设施故障预案、公共安全事件预案、自然灾害预案突发事件应急预案及相应的措施合理，内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合，上述五项，每提供一项切实可靠的应急预案及应对措施得1分，最高得5分，未单独提供该方案不得分。</p>
----	------	---	----	--

## 第四章 采购需求

### 一、服务范围

（一）服务位置：展览路医院（北京市西城区西直门外大街桃柳园西巷 16 号）

（二）服务内容：保洁、医疗垃圾清运、运送、电梯运行、治安消防监控、锅炉运行、搬运等支援管理服务

（三）总体服务要求：须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成各项目。以满足后勤保障需求为基础，提供优质、经济、细致、周到、高效的服务和智能化管理。保障采购人后勤系统能安全、高效、有序和有计划地运转，为医院和患者创造安全、整洁、文明、方便的工作和就诊环境。

### 二、服务要求

#### 1、保洁服务

区域：

办公室、诊室、楼梯、储物间、治疗室、病房、露台、浴室、公共区、电梯厅、电梯、屋面、通道、洗手间、实验室、医疗垃圾暂存处、会议室的日常保洁服务

要求：

1.1、房屋外观完好，整洁、外墙面砖、涂料等无脱落、无污迹，玻璃清洁明亮无缺损  
室外招牌、广告牌等保持整洁、统一、美观，无安全隐患或破损

1.2、道路通畅、平整，井盖无缺损、无丢失

1.3、院内道路及共用场地无纸屑、无烟蒂等废弃物

- 1.4、楼内天花板、吊井，楼梯、扶手等无缺损
- 1.5、玻璃无水迹、无污迹、无指纹迹、透亮无痕
- 1.6、各电梯门无污渍、锈迹
- 1.7、各层地面(电梯厅)光亮、干涩、无纸屑、烟头、无水迹
- 1.8、各层墙壁无乱写、乱画、乱贴、乱挂，并做到无污迹，擦拭无积尘
- 1.9、各层层顶、通风口无浮尘、斑迹、污渍
- 1.10、各层通行门门面、门体、扶手无积尘、污渍、无粘稠物、门玻璃光亮透明灯具表面、侧面、内层无积尘、破损，灯罩无脱落等
- 1.11、绿色植物摆放整齐，盆内外无落叶、残叶、杂物、烟头等
- 1.12、不锈钢制品保持光亮、清洁、目视可清晰照人
- 1.13、各层垃圾筒外观保持光亮、筒内垃圾物不得堆放过满、每日及时清倒
- 1.14、电梯轿厢内四壁光亮、清洁，地面清洁干涩、无杂物
- 1.15、各层垃圾间不得堆放过满，不得有裸露垃圾，日产日清:及时通风及控制，排除空气中异味
- 1.16、各层防火楼梯保持清洁无尘、通道畅通、无堆积物
- 1.17、各层照明开关板应无污迹、保持洁白光亮，开关板与墙面夹角处，无明显积尘、积物
- 1.18、各层楼梯扶手无尘、无污迹，各种家具、贴角线、壁画无浮灰，厕所保洁应当定时、定点和定人，做到空气中无异味。
- 1.19、手术室、康复区、放射科及部分科室的地面打蜡。（物料费采购人承担）

1. 20、保洁员均需掌握各种必要的消毒液配制，掌握个人防护知识，掌握物表的消毒技术及掌握院内交叉感染知识。

## **2、电梯服务**

区域：内部电梯

要求：

做好员工上岗前的培训教育工作，包括但不限于文明用语、消防安全、楼层分布、电梯使用及突发事件处理等。需要掌握电梯内的日常及终末消毒方法，掌握个人手卫生操作。每年员工进行 1 次职业礼仪培训并做好记录，每年至少开展 2 次全方位的应急演练。

## **3、治安消防监控服务**

区域：全院

要求：

3. 1、值班人员必须具有消防设施操作员中级以上证书，并按规定进行值守。

3. 2、协助消防主管部门工作，对消防设施设施分类进行检查，并做详细可靠记录。

3. 3、保持中控室卫生，发现设备出现故障，及时报修。

3. 4、按规定进行交接班，传达上级的各项指示。

3. 5、对发现的火警信息和保安监控出现的各类事件及时处理。

3. 6、负责消防监控中心设备及环境的清洁。

3. 7、自消防监控中心接警报至到达现场进行确认时间不得超过 5 分钟。

3. 8、消防监控中心值班员必须在 2 分钟内通知各部门负责人及有关部位人员到达指定

地点。

3.9、每年进行一次消防业务培训和消防演习。

3.10、消防值班员在值机过程中要仪表整洁，专业用语使用准确，记录全面清楚。

#### **4、搬运服务**

区域：全院

要求：协助配合院方场地清理及科室调整需要的搬运工作

#### **5、医疗垃圾的清运服务**

区域：产生医疗垃圾区域及医疗垃圾转运站

要求：

5.1、严格按院感要求的各项规定，做好医疗垃圾的收取、存放工作，

5.2、不得私自处理、外流收集的医疗垃圾。

5.3、掌握个人防护知识，掌握医疗垃圾的分类，掌握医疗垃圾遗撒的应急处理。

5.4、掌握医疗垃圾的收集流程。

5.5、掌握医疗垃圾的各项消毒流程。

#### **6、锅炉运行服务**

区域：锅炉房

要求：具有技术监督局颁发证书的司炉工

6.1、制定锅炉运行巡视制度, 7\*24 小时运行值守。

6.2、每 2 小时 1 次巡视锅炉设备，详细记录锅炉运行记录（主要包括：排烟、温度、

供汽压力）。

6.3、每日 1 次锅炉软水检测，确保锅炉补水水质合格；

6.4、根据定期检验计划，完成锅炉及安全附件检验，确保锅炉及安全附件检验合格有效（锅炉 1 次/年、安全阀 1 次/年、压力表 2 次/年、分汽缸 1 次/3 年、蒸汽管道 1 次/3 年）；

6.5、锅炉房制度预案上墙、安全警示标识、流质流向标识及服务区域清晰可见。

6.6、根据相关应急预案，定期进行演练培训，熟练掌握突发事件应急处置能力。

6.7、司炉人员必须严格遵守操作规程，不得擅自改变设备设置或绕过安全装置。工作期间禁止饮酒、吸烟，严禁带火种进入锅炉房。定期清理积灰，防止积灰过多引发火灾。在锅炉运行过程中，不得离开岗位，确保随时能够应对突发状况

### 三、人员配置及要求（总人数不少于 40 人）

#### （一）岗位编制

序号	岗位	人数	工作内容
1	经理	1	管理项目所有事宜
2	主管	1	主管现场工作
3	院办保洁	1	负责院办五层和六层办公室和公共区域的卫生、消毒清洁
4	康复中心保洁	1	负责康复中心和电梯厅高处、地面、物表清洁消毒
5	康复中心医导	1	接待来院患者，并做好患者与康复师之间的联系

6	内科病房保洁	2	卫生清洁消毒、多重耐药清洁消毒、终末清洁消毒
8	四层门诊保洁	1	清洁卫生、物表、消毒、高处除尘
9	三层病房保洁	2	卫生清洁消毒、多重耐药清洁消毒、终末清洁消毒
11	三层门诊保洁	1	清洁卫生、物表、消毒、高处除尘
12	手术室保洁	1	清洁卫生、物表、消毒、高处除尘
13	二层病房保洁	2	卫生清洁消毒、多重耐药清洁消毒、终末清洁消毒
15	二层门诊保洁	1	清洁卫生、物表、消毒、高处除尘
16	检验科保洁	2	清洁卫生、物表、消毒、高处除尘
18	一层病房保洁	2	卫生清洁消毒、多重耐药清洁消毒、终末清洁消毒
20	一层门诊保洁	2	清洁卫生、物表、消毒、高处除尘
22	楼梯保洁	1	清洁卫生、物表、消毒、高处除尘
23	地下室保洁	1	清洁卫生、物表、消毒、高处除尘
24	楼梯一层门诊晚班	1	清洁卫生、物表、消毒、高处除尘
25	生活垃圾外环	1	负责垃圾分类、清运垃圾、清理中药渣
26	医疗垃圾	1	清运医疗垃圾、统计数量、每月 20 日上报财务
27	司炉工	1	按照院方要求处理锅炉房一切事宜

28	中药运送	1	运送中药房所用药材、协助月底盘点
29	专项	1	擦洗清洁玻璃、地面打蜡、专项工作
30	供应室	1	卫生清洁消毒、收集和发送医疗器械
31	电梯	4	电梯运送、清洁、消毒、保养、上不锈钢亮光剂
35	中控	6	上 24 休 48，负责消防中控、接听总机电话
	合计	40	

## （二）人员要求

基本要求：

- 1、女性年龄 20-55 岁，男性年龄 20-60 岁，身体健康（无精神疾患），体态良好，举止得体，注意个人卫生；
- 2、供应商应做好员工上岗前的礼仪、安全、消防等培训工作。
- 3、员工上岗前需经专业技术岗前培训不少于 40 小时，笔试、口试、实操考核均需合格，并通过供应商岗位测评和严格选拔，形成责任心强、操作熟练、经验丰富的团队；
- 4、根据医院主管部门要求，定期对员工进行培训、考核，并根据医院主管部门意见进行人员调整。
- 5、如有人员变动（包括入职、离职、岗位变动等），应提前至少 10 个工作日告知院方，由院方对人员台账进行更新；
- 6、供应商不得私自处理院方文件及各类物品
- 7、供应商应关注节能，节约用水、用电，爱护招标人的设施设备，并保障其完好。

仪容仪表要求：

- 1、工服：统一着工服，佩戴工牌，工服干净平整，大小适当，无破损，无掉扣，无脱线，无异味等，不可将衣服敞开或衣领竖起，不可将衣袖或裤脚卷起（工作特殊需要时除外），工服定期统一洗消，由供应商自行解决；
- 2、工鞋：黑色，统一轻便样式，行走无声，干净整洁，勤清洗，无异味，无破损，不得穿凉鞋；
- 3、头发：男员工头发短而干净，前不遮眉，后不盖领，两边不过耳朵，不染黑色以外的其他颜色，女员工头发干净，梳理整齐，前发不过眉，长度及肩需盘起，统一黑色或深蓝色发饰，不染黑色、深棕色以外的其他颜色；
- 4、面部：面部清洁，男员工不可蓄须，女员工可化淡妆上岗；
- 5、袜子：无破损，无异味，统一着黑色或肉色袜子；
- 6、饰物：工作期间，手部及腕部不可佩戴首饰，可带手表，项链样式不可夸张，可戴耳钉，大小不过耳垂，数量两侧各一；
- 7、外露皮肤无纹身、无明显疤痕。

行为举止要求：

- 1、步态平稳，面带微笑，主动问候，礼让先行；
- 2、礼貌用语，如：“早上好”、“晚上好”、“您好”、“再见”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“抱歉”、“打扰了”、“请您再说一遍”、“有什么可以帮您的吗？”；
- 3、轻声细语，不得嗓音过大影响他人，不得有争吵行为；
- 4、入室清洁操作前，先轻敲房门三下，得到同意后方可进入；

5、不得在工作区域内接打私人电话，不得群聚谈天，不得随便坐倚，不得在工作区域内睡觉、打瞌睡；

6、责任到人，不得随意离开工作责任区域，如需外出，需上报主管安排其他人员暂替。

特殊要求：

1、治安消防监控岗位需持证上岗（消防设施操作员中级证书）

#### **四、保洁物料**

1、保洁所需医用垃圾袋、生活垃圾垃圾袋由采购人提供。

2、保洁所需保洁设备、以及包括保洁工具、毛巾、方巾、拖布、地巾片、消毒液等在内的保洁物料均由中标方供应商提供。

3、保洁包括口罩、帽子、一次性手套等防护用品均由供应商提供。

4、办公设备及耗材等办公用品均由供应商提供。

#### **五、验收标准**

按照《物业服务考核及奖惩办法》标准，组织项目验收。

##### **1. 物业服务考核及奖惩办法**

###### **1.1 考核标准及工作程序**

1.1.1 该考核办法结合物业服务标准每月对物业服务进行考核。

每月满意度调查，医院根据工作需要、服务情况适时组织，当医院本月未进行满意度调查时，本月满意度调查分数以物业考核分数为准。

###### **2. 考核管理工作程序**

2.1 医院以本服务标准为依据，每发现一处不达标，视情况进行 100-300 元的罚款，下达

任务乙方未能按时保质保量的视情况进行 100-300 的罚款。人员配置不齐的情况下按相应的岗位工资成比例扣除服务费用，并进行 100-300 的罚款，服务标准不达标视情况进行 100-300 的罚款，并由物业负责人在处罚书上签字确认，拒不签字的，报医院领导裁决确认后，双倍处罚。

2.2 处罚书为月末考核的附件，是月末考核的主要依据，考核表中单项出现两次为一般，三次为不满意，三次以上问题的或物业人员拒不执行下发任务的或因工作失误造成严重后果的即为非常不满意，除对物业公司进行罚款、追究相关责任外，对当事人予以辞退。

2.3 其他未尽事宜，双方协商解决。

2.4 物业考核表

项目	序号	考评内容	考核分值(分)	考核得分(分)	备注
综合服务	1	按照服务合同规定的服务标准，配备物业服务工作人员			
	2	员工佩戴标志，仪表整洁，着装统一，行为语言规范，服务主动热情			
	3	及时整理日检、周检、月报、季度小结，及时整改			
	4	有投诉处理机制，重视医院反映的问题，加强与医院沟通，及时反馈处理结果			
	5	物业服务档案资料齐全，管理完善，有台账记录			
	6	各项物业管理机制健全，制度执行落实到位			

环境 卫生 服务	室内 保洁	7	电梯厢内(含厢垫)保持干净整洁, 电梯门壁每月打蜡上光 1 次			
		8	门厅、楼道保持干净整洁			
		9	共用部位玻璃和楼道、门框、地板及楼道内设施设备外表保持干净整洁			
		10	卫生间保持清洁、干净、无异味、无积水、及时清理脚印、水渍, 洗手盆、便池、镜子保持清洁, 墙面、水管、隔断、窗台无灰尘, 及时清理纸篓			
		11	卫生间内保持配备有擦手纸、厕纸、洗手液等物品, 卫生间洗手液等物品充足			
		12	楼道垃圾桶外观干净整洁, 及时清理桶内垃圾, 无满溢污迹、无异味			
		13	工作日有专人负责巡查保洁, 保持室内干净整洁, 发现设施设备损坏及时报告			

项目		序号	考评内容	考核分值(分)	考核得分(分)	备注
		14	保持院内道路、停车场、楼顶、明沟等室外公共场所干净整洁, 无纸屑、口香糖、果皮、烟头等明显暴露垃圾、无卫生死角。			
		15	果皮箱、垃圾桶外观保持干净整洁, 内胆每周冲洗3次以上, 做			

			到无满溢、无异味、无污迹			
		16	及时收集、清运垃圾，每日 1—2 次，保持收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味			
		17	生活垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味			
		18	路灯、楼道灯高杆路灯 2 米以下部分每周清洁 1 次，保持干净整洁，室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭 1 次			
	室外保洁	19	大门玻璃、窗保持光亮、清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印			
		20	有专人负责巡查保洁			
总分						
医院物业管理负责人：			物业服务单位负责人：			

## 六、付款方式

服务费以月结的方式结算，物业公司服务满一个月后，在次月 5 日前，乙方为甲方开具正规有效合法的增值税发票，甲方收到发票后在 30 个工作日内以支票或银行转账形式支付乙方上月的服务费用。乙方迟延开具并送达前述发票的，甲方有权拒绝付款且不视为甲方违约。

## 七、服务期限

服务期限一年。

## 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。

# 北京市西城区 展览路医院

---

物业服务物业管理服务合同

2025 年

## 物业服务物业管理服务合同

甲方： 北京市西城区展览路医院

地址： 北京市西城区西直门外大街桃柳园西巷 16 号

邮编： 100044

法定代表人： 李菱

乙方： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

户 名： \_\_\_\_\_

开户行： \_\_\_\_\_

帐 号： \_\_\_\_\_

为进一步做好北京市西城区展览路医院的物业管理服务工作，确保生产经营工作顺利进行，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，经双方充分协商，甲方将院辖区内的医务辅助及后勤支援管理工作委托乙方进行，为明确双方的权利和义务，特订立本合同。

### 一、服务范围、区域、服务人数及服务费用

1、物业项目经理人数 1人，管理项目所有事宜，服务费用标准为人民币\_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

2、物业项目主管人数 1人，主管现场工作，服务费用标准为人民币\_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

3、电梯员人数 4人，负责电梯运送、清洁、消毒、保养、上不锈钢亮光剂等，服务费用标准为人民币\_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

4、医废处理人数 1人，要持有健康证，严格按照医疗废物管理规定进行收集、转运和处理，统计数量、按要求报送，服务费用标准为人民币\_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

5、司炉工人数 1人，持有专业技能岗位证书，负责医院锅炉房相关事宜，服务费用标准为人民币\_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币 \_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

6、中药运送人数：1人，运送中药房所用药材、月底盘点，服务费用标准为人民币\_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币 \_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

7、垃圾外环处置人数：1人，负责垃圾分类、清运垃圾、清理中药渣，服务费

用标准为人民币\_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币 \_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

8、中控人数： 6 人，全部具有《建（构）筑消防员》职业资格证书（至少 3 人为中级及以上），负责监控医院（7\*24 小时）各个区域，及时发现并处理异常情况，和接听总机电话服务，费用标准为人民币\_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币元，大写：\_\_\_\_\_。

9、医导人数： 1 人，负责接待来院患者，并做好患者与康复师之间的联系，服务费用标准为人民币\_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币 \_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

10、供应室人数 1 人，负责卫生清洁消毒、收集和发送医疗器械，服务费用标准为人民币 \_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币 \_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

11、专项清洁人数 1 人，负责擦洗清洁玻璃、地面打蜡等专项工作，服务费用标准为人民币 \_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币 \_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

12、保洁员人数 21 人，负责办公区、康复中心、四层病房、四层门诊、三层病房、三层门诊、手术室、二层病房、二层门诊、检验科、一层病房、一层门诊、楼梯、地下室等区域的清洁卫生、物表、消毒、高处除尘等工作，年龄在 18-45 周四之间，持有健康证，服务费用标准为人民币 \_\_\_\_\_元/月/人。月服务费合计为人民币 \_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。

上述每月服务费用总计为人民币 \_\_\_\_\_元，大写人民币： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

## 二、合同期限

服务期限一年，自 年 月 日至 年 月 日。

## 三、费用结算

支付时间：物业公司服务满一个月后，在次月 5 日前，乙方为甲方开具正规有效合法的增值税发票，甲方收到发票后在 30 个工作日内以支票或银行转账形式支付乙方上月的服务费用。乙方迟延开具并送达前述发票的，甲方有权拒绝付款且不视为甲方违约。

### （1）乙方指定收款银行账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

### （2）甲方开票信息

甲方名称： 北京市西城区展览路医院

纳税人识别号： 121101024007934761

## 四、甲方的权利和义务

### （一）甲方的权利

1. 甲方有权拒绝乙方员工在服务场所内从事与服务项目无关的活动。
2. 甲方对乙方员工身体健康情况有异议的，有权要求重新体检。
3. 甲方有权向乙方追究因乙方员工故意或过失而给甲方造成经济损失的责任。
4. 甲方监督检查乙方的经营行为和服务质量，并向乙方提出具有积极的、建设性的意见和建议，对于不符合要求标准的服务有权要求乙方予以改进。

5. 乙方提供月满意度调查结果不真实, 甲方有权要求乙方配合复查。

6. 满意度调查低于 90%或联合检查低于 85 分, 以及甲方提出的整改意见一周内整改无效或整改不到位的, 甲方在月总服务费的 10%范围内酌情提出扣罚意见, 并通报乙方落实。

#### (一) 甲方的义务

7. 甲方保证为乙方履行合同义务提供所必要的条件和便利; 确保乙方服务人员能够进入医院履行服务内容;

8. 甲方应尊重和维护乙方员工的人格尊严和劳动。

9. 服务内容需要变更或增加的, 甲方须提前十个工作日以书面形式通知乙方需要进行服务的内容和区域, 以便乙方进行前期筹备工作。

10. 甲方应在其场所内向乙方免费提供乙方进行管理服务所必需的办公场所和设施, 如: 项目办公室: 设备间、物资耗材库房等(注: 不含宿舍)。

11. 甲方应向乙方提供物业管理项目的必要的一次性劳务用品, 如医用垃圾袋、生活垃圾袋等(注: 不含办公类耗材)。

12. 对具有传染性、有毒性和其他危险性的特殊服务内容, 甲方有义务预先提示乙方人员, 乙方同意后, 甲方应提供必要的劳动保护。

13. 按照本合同的约定按时足额向乙方支付服务费用。

### 五、乙方的权利和义务

#### (一) 乙方的权利

14. 乙方在根据本合同约定的区域内提供各项服务, 如需增加服务项目或区域, 双方应另行协商。

15. 乙方对服务人员享有自主管理权，并根据经营需要调派、调整。包括但不限于：服务人员的招聘、派工、解雇、奖惩等。

16. 在不改变和影响本合同履行的前提下，乙方有权根据经营需要调整经营模式。

## （二）乙方的义务

17. 根据甲方的各项规章制度，乙方细化并出台各区域管理办法和考核细则，自主开展自身各项管理经营活动。

18. 乙方应在派遣员工上岗前做好培训，确保岗前培训不少于40小时，笔试、口试、实操考核均需合格；并负责监督管理服务人员的日常管理、技能培训、政治思想教育等工作，并提供相应设备及承担相应费用。

19. 乙方对法律法规有要求的特定岗位应安排合规的人员持证上岗。

20. 乙方如有人员变动（包括入职、离职、岗位变动等），应提前至少10个工作日告知院方，由院方对人员台账进行更新。

21. 乙方应对乙方的员工进行安全生产的相关教育，接受甲方的统筹安排、要求及检查指导，对乙方及乙方员工自身的原因产生的不安全后果承担责任；因乙方员工违规及操作不当造成的人员、财产损失，如乙方员工拖地后未放置提示标识或放置不到位所造成的人员滑到等，由乙方进行处理并承担其后果责任。

22. 乙方做好火灾预防及发生事故时应急方案的制定与执行工作。

23. 为物业管理服务项目提供日常所需的小型工具及安全设施，如保洁工具、毛巾、方巾、拖布、地巾片、消毒液等保洁物料，并为所有员工提供各部门统一的工作服。

24. 乙方应协助配合院方场地清理及科室调整需要的搬运工作。

25. 乙方不得私自处理院方文件及各类物品。

26. 乙方每月做一次客户满意度调查，并统计分析后向甲方汇报；乙方应配合甲方每月进行一次联合大检查，对乙方的各项服务内容的质量、效果进行评估并督促追踪整改；乙方应配合甲方每季度召开一次联席会议，交流情况，研究、解决更好地履行合同中存在的问题，商讨进一步改进工作的事项。

27. 乙方履行合同期间应当严格遵守相关法律法规的规定，不损害甲方的合法权益，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”的有关要求条款。

## **六、服务金额的调整**

1. 在本合同履行期间，如因甲方业务量增加导致人员编制增多，经甲乙双方协商一致并签订补充协议后，甲方应按照当年相应比例或人员数量调整每月给付乙方的费用。

2. 如果乙方提供服务的区域、所管理的部门和设备，或工作任务的总量出现增加、减少或变更的情况，经甲乙双方协商一致并书面确认后，合同金额可以做出相应的增加或者减少。调整金额在经甲方核对确认后在给付当月费用中应有所体现。

## **七、合同的变更及解除**

依据中华人民共和国相关法律和本合同约定，甲乙双方在合作过程中出现问题，双方应持建设性态度积极解决；甲方于本合作期间内不得擅自更改合作伙伴；如出现如下情况，双方可对合同进行变更及解除。

1. 在合同期内，如遇甲乙双方经营重大变故，经双方协商一致后，可变更合同。

2. 甲方逾期支付服务费用，经乙方催告后经过 10 日仍未支付的，乙方有权解除本合同。

3. 乙方提供的物业管理服务不符合质量要求，经甲方责令整改后仍未改进的，或给甲方造成较大损失的，甲方有权解除本合同。

4. 该项目每月进行客户满意度调查，调查结果 4 个月满意度不达标，甲方有权解除

合同。

5. 任何一方未按照本合同履行合同义务，经对方催告后，仍未在合理期限内改进的，对方有权解除本合同。

## 八、 违约责任

1. 甲乙双方均应严格遵守本合同，依据本合同享有相关权利，承担相关义务。任何一方违反本合同约定的，均应承担违约责任，并赔偿守约方因此遭受的经济损失，包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费、保全费等。

2. 任何一方擅自解除合同或导致合同不能履行的，应承担违约责任。

## 九、 争议的解决

1. 未尽事宜：法律、法规有规定的，按照相关规定办理；无规定的，由双方协商解决。经双方协商一致，对本合同进行修改、补充达成的书面补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 双方在履行合同时发生争议，应本着实事求是的精神友好协商解决；协商不成，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十、 验收标准

按照《物业服务考核及奖惩办法》标准，组织项目验收。

### 1. 物业服务考核及奖惩办法

#### 考核标准及工作程序

1.1 该考核办法结合物业服务标准每月对物业服务进行考核。

每月满意度调查，医院根据工作需要、服务情况适时组织，当医院本月未进行满意度调查时，本月满意度调查分数以物业考核分数为准。

## 2. 考核管理工作程序

2.1 医院以本服务标准为依据，每发现一处不达标，视情况进行 100-300 元的罚款，下达任务乙方未能按时保质保量的视情况进行 100-300 的罚款。人员配置不齐的情况下按相应的岗位工资成比例扣除服务费用，并进行 100-300 的罚款，服务标准不达标视情况进行 100-300 的罚款，并由物业负责人在处罚书上签字确认，拒不签字的，报医院领导裁决确认后，双倍处罚。

2.2 处罚书为月末考核的附件，是月末考核的主要依据，考核表中单项出现两次为一般，三次为不满意，三次以上问题的或物业人员拒不执行下发任务的或 因工作失误造成严重后果的即为非常不满意，除对物业公司进行罚款、追究相关责任外，对当事人予以辞退。

2.3 其他未尽事宜，双方协商解决。

## 十一、文本与生效

本合同一式四份，双方各执两份，经甲乙双方签字盖章后正式生效。

(以下无正文)

甲方: 北京市西城区展览路医院      乙方: \_\_\_\_\_

签约代表签字:

签约代表签字:

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：

采购编号：

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	业绩、管理体系	有或没有		
13	项目主要人员要求、拟投入本项目设备情况、拟投入本项目消毒剂情况等	有或没有		
14	项目人员配置方案、管理措施、对本项目的理解等	有或没有		
15	对磋商文件采购需求的响应程度、服务方案、服务流程、应急预案等	有或没有		
16	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

1-2 供应商资格声明书

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具体分包内容。

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划

分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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采购编号为\_\_\_\_\_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）（采购编号/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，采购编号）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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 分项报价表

(格式示例一，适用于设备采购)

采购编号：\_\_\_\_\_ 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)**

采购编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

**(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\_\_\_\_

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

采购编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明
<b>对本项目采购需求的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>响应无效</b> ）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 <b>响应无效</b> ；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：  
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

采购编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<b>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）：</b>  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>响应无效</b> ；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

12 业绩、管理体系（根据需求拟制）

13 项目主要人员要求、拟投入本项目设备情况、拟投入本项目消毒剂情况等（根据需求拟制）

14 项目人员配置方案、管理措施、对项目的理解等（根据需求拟制）

15 对磋商文件采购需求的响应程度、服务方案、服务流程、应急预案等（根据需求拟制）

16 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

16-1 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：\_\_\_\_\_ 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）

采购编号：\_\_\_\_\_ 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）**

采购编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

**（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