

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市朝阳区朝花幼儿园物业服务项目
(北片区+常营片区)

项目编号/包号：11010525210200026535-XM001/01

采购人：北京市朝阳区职工大学

采购代理机构：汇信（北京）工程管理有限公司

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	21
第四章	采购需求	32
第五章	合同草案条款	38
第六章	响应文件格式	43

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号: 11010525210200026535-XM001/01
2. 项目名称: 北京市朝阳区朝花幼儿园物业服务项目（北片区+常营片区）
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 312.8354 万元, 本采购包预算金额: 160.72655 万元
5. 采购需求: 详见竞争性磋商文件第四章采购需求。
6. 合同履行期限: 自 2026 年 2 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。
7. 本项目是否接受联合体: 是 否。

注: 本项目兼投不兼中, 供应商至多只能中一个标包, 磋商将按照 1、2 包的顺序进行, 供应商在前序某一标包中被推荐为排名第一的成交候选人, 在剩余的标包中将不再被推荐为成交候选人。

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。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有): / 。
3. 本项目的特定资格要求:
 - 3.1 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23日08:00至2025年12月29日17:00（北京时间）。
- 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：2026年01月05日09点00分（北京时间）。
- 地点：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密或供应商在开标地点使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

五、开启

- 时间：2026年01月05日09点00分（北京时间）。
- 地点：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密或供应商在开标地点使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

- 1.本项目需要落实的政府采购政策：1) 节能产品强制采购；2) 节能产品、环境标志产品优先采购；3) 政府采购促进中小企业发展；4) 政府采购项目支持监狱企业发展；5) 政府采购信用担保；6) 政府采购促进残疾人就业；7) 扶持不发达地区和少数民族地区。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，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招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标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 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用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进行电子开标。

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: 北京市朝阳区职工大学

地 址: 北京市朝阳区和平里南口砖角楼北里 5 号

联系方式: 白老师, 010-64213683

2.采购代理机构信息

名 称: 汇信（北京）工程管理有限公司

地 址: 北京市经济开发区亦庄云时代 B2 座-18 层

联系方式: 赵晓明、程远卫, 010-53387002

3.项目联系方式

项目联系人: 赵晓明、程远卫

电 话: 010-53387002

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： <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	■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	■不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。						
4. 2. 5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>01</td><td>北京市朝阳区朝花幼儿园物业服务项目 (北片区+常营片区)</td><td>物业管理</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市朝阳区朝花幼儿园物业服务项目 (北片区+常营片区)	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京市朝阳区朝花幼儿园物业服务项目 (北片区+常营片区)	物业管理						
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	01包：30000.00元（叁万元整）。 磋商保证金收受人信息：磋商保证金可采用下列形式之一： <u>(1) 支票（支票抬头：汇信（北京）工程管理有限公司）；</u> <u>(2) 汇款（1. 凡以汇款形式提交投标保证金的，投标人须在汇款当日填写以下网站信息</u> <u>https://s8giz9twlp.jiandaoyun.com/f/67e4fd7ba49d372ccf2963</u> <u>3a，登录后获取收款账户信息，汇款后上传缴纳凭证；</u> <u>(3) 汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函原件。</u> <u>2. 投标阶段磋商保证金汇款凭证上用途栏应注明本项目招标编号</u> <u>【标准格式：11010525210200026535-XM001/01】；</u>						
11. 8. 5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：(1) 供应商在收到成交通知书后，未按磋商文件要求与采购人签订政府采购合同；						

条款号	条目	内容
		(2) <u>供应商提供虚假资料</u> ; (3) <u>响应有效期内供应商撤销响应文件的</u> 。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间: <u>20</u> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的,按照以下方式确定成交供应商: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的,以 <u>响应文件满足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</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
23.5	分包	本项目是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许,具体要求: _____。 (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力,增强发展动力,按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。
23.7	履约保证金	是否提交履约保证金: <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是,提交履约保证金的时间:签订合同后 <u>5</u> 个工作日内。 履约保证金金额:合同总价的 <u>10%</u> 。 履约保证金递交形式:履约担保函
24.1.1	询问	询问提出形式: <u>供应商以书面形式加盖公章向采购人或采购代理机构提出询问,并将盖章后的电子扫描件发送</u> huixin6283@163.com。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>招标部</u> ; 联系电话: <u>010-53387002</u> ; 通讯地址: <u>北京市经济开发区亦庄云时代 B2 座-18 层</u> 。
25	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准:中标服务费收取标准参考原国家计委招标代理服务费暂行标准[2002]1980号文件中规定执行; 缴纳时间:中标人领取中标通知书时。 <u>中标服务费缴纳账户信息</u> :

条款号	条目	内容
		公司名称: 汇信(北京)工程管理有限公司 账号: 110929866310501 开户银行: 招商银行股份有限公司北京亦庄支行

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》（〔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。
- 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),所提供的产品属于列入《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（包括已在中國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》。
- 23.7 供应商在签订合同后（见“供应商须知资料表”）天内，按北京市财政局“京财采购[2013]10号文件《北京市财政局关于进一步扩大政府采购信用担保试点范围工作的通知》”中履约担保函或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（见“供应商须知资料表”）的履约保证金。

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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	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。	无须供应商提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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;	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3-1	本项目对于联合体的要求	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。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质	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
		证书电子件或电子证照。	
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按磋商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	投标报价	投标报价未超过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；
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商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磋商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”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《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《供应商须知资料表》中 的规定； 分包承担主体具备《供应商须知资料表》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，供应商对 修正后的报价予以确认；（如有）
11	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）	磋商文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商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），供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>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；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络安全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）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629. 11/1102) 并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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。</p>
14	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商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	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

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，按下列 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% 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、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。

二、评审标准

序号	评分项	分值	评分因素分项	评分标准
1	价格部分	15分	评标价格	<p>各投标人的价格得分: (评标基准价/投标报价) × 15 (注: 实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价)</p> <p>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, 不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。</p>
2	商务部分	10分	同类项目业绩	<p>2022年12月1日至今(以合同签订时间为准), 投标人具有同类项目业绩, 每提供1个有效业绩得2分, 本项最高得10分。</p> <p>注: 需提供合同复印件(至少包含合同首页、服务内容页、签字盖章页)加盖投标人公章。</p>
		6分	投标人实力	<p>1、投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书, 得2分, 否则得0分。 2、投标人具有有效的ISO14001环境管理体系认证证书, 得2分, 否则得0分。 3、投标人具有有效的ISO45001职业健康安全管理体系认证证书, 得2分, 否则得0分。</p> <p>注: 上述证明文件需提供有效证书复印件并加盖供应商公章。</p>
3	技术部分	6分	需求理解方案	<p>投标人需针对本项目提供需求理解方案:</p> <p>对项目的背景、目标理解准确、清晰, 对内容和范围结合项目实际情况进行合理的阐述和详细的分析, 得6分;</p> <p>对项目的背景、目标理解准确、清晰, 对内容和范围结合项目实际情况进行阐述和分析但缺乏针对性, 得4分;</p> <p>对项目的背景、目标、内容和范围理解不准确, 阐述不合理, 得2分;</p> <p>其他情况, 得0分。</p>
		6分	项目重点、难点的分析与解决方案	<p>投标人需针对本项目提供项目重点、难点的分析与解决方案:</p> <p>针对项目特点和具体情况重点、难点分析准确, 对策有针对性, 措施得力, 得6分;</p> <p>针对项目特点和具体情况重点、难点分析准确, 有关键点描述但内容不深入, 或者措施不得力, 得4分;</p> <p>针对项目特点和具体情况重点、难点分析不准确, 对策没有针对性, 得2分;</p> <p>其他情况, 得0分。</p>
		15分	整体服务方案	<p>投标人需针对本项目提供项目整体服务方案:</p> <p>方案能结合项目实际情况进行详细的阐述, 实施细节及措施内容全面准确, 阐述清晰, 完全满足招标文件要求, 得15分;</p> <p>方案能结合项目实际情况进行阐述, 实施细节及措施内容完整, 满足招标文件要求, 得11分;</p> <p>方案能结合项目实际情况进行阐述, 实施细节及措施内容有欠缺, 满足招标文件要求, 得7分;</p> <p>方案虽阐述但并未贴合项目实际情况, 实施细节及措施内容有缺项, 部分满足招标文件要求, 得3分;</p> <p>其他情况, 得0分。</p>
		11分	团队人员配备	<p>投标人需针对本项目提供团队人员配备方案:</p> <p>项目团队组成人员安排合理、职责分工明确, 专业性强, 具备严谨的工作流程, 能够充分保障项目实施, 得11分;</p> <p>项目团队组成人员安排合理、职责分工全面但工作流程有缺漏, 能够保障项目实施, 得7分;</p> <p>项目团队组成人员安排部分合理、职责分工及工作流程有缺漏, 能够部分保障项目实施, 得4分;</p> <p>项目团队组成人员安排不合理、职责分工不明确, 工作流程有缺漏, 无法保障项目实施, 得2分;</p>

			其他情况，得 0 分。 注：需提供《人员配备情况表》及有效证书复印件并加盖投标人公章。
10 分	人员培训方案		投标人需针对本项目提供人员培训方案： 对人员培训方案进行了详细地阐述，具有具体实施细节及措施，完全满足招标文件要求，得 10 分； 对人员培训方案进行阐述，但未包括完整具体实施细节及措施，或部分满足招标文件要求，得 6 分； 人员培训方案内容有缺漏，实施细节及措施无可操作性，无法满足招标文件要求，得 3 分； 其他情况，得 0 分。
6 分	内部管理制度		投标人需针对本项目提供内部管理制度方案： 制度种类齐全、内容科学、合理、完善，有针对性，完全满足本项目要求，得 6 分； 制度种类部分齐全、内容部分合理，不具有针对性，部分满足本项目要求，得 4 分； 制度种类不齐全、内容不合理，无法满足本项目要求，得 2 分； 其他情况，得 0 分。
10 分	应急事件处理预案		投标人需针对本项目提供应急事件处理预案，内容应包括但不限于因不可抗力因素、人员病假事假及其他原因导致的缺替岗替补人员方案、各类突发事件的应急预案及措施、其他应急预案及措施等： 方案完善、科学合理、切实可行，响应及时，各类应急预案及措施具有针对性、合理可行，得 10 分； 方案有缺漏、部分可行，响应及时，各类应急预案及措施部分具有针对性，得 6 分； 方案不完整，响应时间不及时，各类应急预案及措施不具有针对性，得 3 分； 其他情况，得 0 分。
5 分	接管方案/退场方案		投标人需提供中标后拟实施的服务接管/退场方案： 方案科学合理、有详细工作界面划分、有切实可行的保障措施的，得 5 分； 方案有缺漏、对接管/退场工作部分具有保障措施的，得 3 分； 方案编制粗犷，对接管/退场工作无保障的，得 1 分； 其他情况，得 0 分。 注：1. 如果不是正在提供服务的投标人，其投标文件中应提供详细的接管方案。 2. 如果是正在提供服务的投标人，其投标文件中应提供详细的退场方案。

第四章 采购需求

一、项目概况：

1. 项目名称：北京市朝阳区朝花幼儿园物业服务项目（北片区+常营片区）
2. 服务地点：北京市朝阳区朝花幼儿园集团 18 个园区
3. 预算金额：1607265.5 元

二、服务范围

1. 人员配置：按照北京市朝阳区朝花幼儿园实际需求为 18 个园区提供物业负责人、物业主管、保洁员、日常设备维护服务员、绿化人员、锅炉运行和供暖员。

2. 项目工作任务：

- (1) 提供卫生清洁耗材，进行园区公共场所的清洁卫生、消毒消杀等工作；
- (2) 园区会议服务及会议室、指定办公室卫生；
- (3) 供暖季园区锅炉运行、供暖、锅炉房值守等；
- (4) 园区基本绿化养护工作；
- (5) 园区冬季扫雪铲冰、物品搬运、临时勤务等工作；
- (6) 园区日常维修工作等；
- (7) 完成园区交办的临时性工作；
- (8) 根据园区需要并符合物业管理条例规定的其他服务。

3. 园区明细：

序号	片区	校址名称
1	北片区	北京市朝阳区朝花幼儿园(世华泊郡园)
2		北京市朝阳区朝花幼儿园(蕴实园)
3		北京市朝阳区朝花幼儿园(铁科园)
4		北京市朝阳区朝花幼儿园(润泽园)
5		北京市朝阳区朝花幼儿园(晓月园)
6		北京市朝阳区朝花幼儿园(来广营园)
7		北京市朝阳区朝花幼儿园(孙河东园)
8		北京市朝阳区朝花幼儿园(孙河西园)
9		北京市朝阳区朝花幼儿园(华贸城园)
10		北京市朝阳区朝花幼儿园(京旺园)

11	常营片区	北京市朝阳区朝花幼儿园（汇星园）
12		北京市朝阳区朝花幼儿园（常营园）
13		北京市朝阳区朝花幼儿园（双桥园）
14		北京市朝阳区朝花幼儿园（商务区园）
15		北京市朝阳区朝花幼儿园（泰福园）
16		北京市朝阳区朝花幼儿园（双惠园）
17		北京市朝阳区朝花幼儿园（东岳府园）
18		北京市朝阳区朝花幼儿园（东大桥园）

三、服务要求

- 物业服务人员入园必须遵守幼儿园的规章制度、服从管理、着装整齐、文明礼貌、在维修中设立安全警示标识，确保自身和其他人员安全。
- 幼儿园公共区域（楼道、楼梯）、公共卫生间、会议室、多功能厅的地面保洁、园内日常维修、玻璃清洗、绿化养护、管道疏通。

四、楼道公共区域清洁规程

- 每天早 8:00 以前将楼层所辖区域的卫生全部清扫、消毒完毕，全天（7: 30～17: 30）巡视保洁，重点清理公共区域和卫生间。
- 用尘推清扫楼道内的杂物（每天上、下午至少一次）。
- 清倒不锈钢垃圾筒，洗净后放回原处。
- 用毛巾擦拭、消毒大型玩具、消防设施、开关盒、梯角线等设施。
- 玻璃隔断内外部擦拭。
- 平时各区域至少 1 小时巡查 1 次。
- 每天室内地面清洁消毒 1 次达到消毒标准。
- 每日擦拭绿植叶子。根据植物特性，每天或一周浇一次水。

五、楼道公共区域清洁标准

- 地面无杂物、无污物，墙面无明显灰尘，顶板清洁、无明显灰尘。（目视无明显污渍、杂物）
- 风机罩光洁、无污渍、无杂物、送风口无黑印。（用手触 30cm，手掌无明显污渍）
- 门窗、玻璃擦拭干净，门扶手保持光洁无灰尘、污渍。（用手触摸手掌无明显污渍）

渍)、4. 安全标识、开关盒擦拭干净、无尘、无明显污渍。(用手触摸无明显污渍)

5. 消防器材保持干净、无污渍、柜门干净、无灰尘, 灭火器靠墙放好无尘、无污渍。
(目视无明显污渍)

6. 步行梯

(1) 地面、台阶保持干净, 无污渍、无明显灰尘、无积水、无纸屑、烟头等杂物。
(目视无明显污渍、杂物)

(2) 楼梯扶手保持干净、光亮、无灰尘、手印。(用手触摸无明显污迹)

7. 公共卫生间

(1) 墙面光洁, 无杂物、无明显污渍。(目视无明显杂物, 无明显污渍)
(2) 门、隔板两面光洁, 无污渍、无灰尘, 扶手光亮、无手印, 标牌完好、光洁。(目视无明显污渍, 用手触摸无明显污渍)
(3) 洗手盆光洁、无污渍、水渍, 水龙头光洁、无水渍、台面光洁、无明显污渍、水渍。皂液盒位于洗手台旁的墙壁上, 需定期补充洗手液。镜面光洁、无污渍、无灰尘、手印。(目视无明显污渍, 用手触摸无明显污渍)

(4) 小便盆光洁、无污渍。盆内无杂物, 放置球状清洁剂, 感应器使用自如, 保持光亮、无污渍。(目视无杂物、无污渍, 无异味)

(5) 大便池、水箱光洁, 无污渍、无灰尘, 冲洗干净。恭桶每日消毒, 桶圈光洁、无污渍、水渍。(目视无杂物、无污渍, 无异味)

(6) 废纸筐置于坐便者右后方, 内衬垃圾袋, 废纸及时倾倒。

(7) 茶叶筐置于门口处, 筐内杂物及时清倒, 筐(桶)壁保持光洁, 无明显污渍。

(8) 自动手干手机、手纸盒表面光洁, 无污渍、水渍。手纸上好, 撕口留在外侧。(用手触摸无明显污渍)

(9) 暖气罩、排风口、外露管道保持光洁、无污渍、无灰尘。(目视无明显污渍)

8. 开水间

(1) 地面、墙面、顶光洁、无灰尘、无污渍、无积水。(地面上视无杂物无灰尘, 墙面用手触 30cm, 手掌无明显污渍)

(2) 热水器表面无明显污渍、水渍, 热水器使用正常。(目视无明显污渍)

(3) 外露管道保持清洁、无灰尘、地漏畅通。

9. 天井、平台

(1) 地面无明显污渍、无纸屑、烟头等杂物。(目视无明显杂物、污渍)

(2) 窗台及护栏保持干净, 无明显灰尘。(目视无明显灰尘)

六、外围清洁规程

1. 平时巡视保洁, 巡视频率: 至少每 1 小时巡视一次。

2. 工作程序

(1) 用扫把清扫外围地面上的纸屑等杂物。

(2) 用抹布擦拭车场内的交通标示牌等设施。

(3) 绿化带内杂物的拣拾。

(4) 每日 17: 30 分之前将当日垃圾到人垃圾存放处。

七、外围保洁标准及检查标准

1. 地面无果皮、纸屑、烟头等杂物, 无明显积水。(百平米杂物不超过 10 件)

2. 标示牌保持光洁, 无明显污渍、灰尘。(目视无明显污渍)

3. 花盆内无烟头等杂物。

4. 遇雨雪天及时对区内主、干路积水、积雪进行清扫。及时铲冰、扫雪符合北京市扫雪办要求。

八、室内清洁规程及检查标准

1. 职责:

(1) 保洁员按岗位工作程序具体实施日常清洁工作。

(2) 保洁邻班对保洁工作进行指导和巡查。

2. 质量标准及检查标准

(1) 保证每日收垃圾及时, 不遗漏。(将房间内的办公垃圾集中清倒在大垃圾袋内)。

(2) 地毯吸尘后, 目视地毯上无纸屑等杂物, 地板清擦后, 目视地板上无明显污迹、尘土。

(3) 桌面擦拭后, 手触无尘土、目视无污迹。

九、保洁常用工具的清洁规程及检查标准

1. 扫帚:

(1) 清洁规程: 应每天清洗帚毛、清除灰尘, 保持帚毛的清洁。清洗后, 将扫帚平放于通风干燥地面风干, 保持帚毛平直, 不可将湿扫帚靠墙堆放。

(2) 检查标准: 目视帚毛无尘土、无污物、无毛发, 且平直。

2. 墓布:

(1) 清洁规程: 每次使用完毕后均应清洗, 每日早清洁工作完成后, 要对墓布进

行消毒。清洗消毒后，要将墩布放置墩布池上方水管处挂干。

（2）检查标准：墩布无异味，目视墩布毛洁净、饱满。

3. 牵尘器：

（1）清洁规程：用喷壶在尘罩上均匀的喷洒尘液，放置 6—8 个小时待用。使用后将吸附尘土清除掉，再继续使用。牵尘器至少每天清洗、漂白一次，洗后凉干。

（2）检查标准：尘液喷洒均匀，尘罩上无明显尘土。

4. 抹布：

（1）清洁规程：抹布要分类专用，一般以颜色加以区别。用后要及时清洗干净挂 干，每日至少消毒一次。

（2）检查标准：无异味，能明显看出抹布原色。

5. 簸箕：

（1）清洁规程：每日至少用刷子、五洁粉清洗一次。

（2）检查标准：目视无明显污渍，无异味。

6. 吸尘器：

（1）清洁规程：使用后必须清除吸尘器内部集积的垃圾、灰尘，每周五下班前清 洗过滤网、集尘袋、整理接线（管），擦净放在干燥处备用。

（2）检查标准：

①保洁员用前检查：检查尘罩是否安装好；隔尘网是否齐全有效。检查软管与吸入口是否连接牢固，电线有无破损。通电后听一下是否异响，吸力有无异常。

②检查人员的检查标准：目视电线、软管无破损；吸尘器内外无垃圾、尘土；通电后无异响。③各种工具收存于幼儿不易触碰的位置。

十、玻璃清洗

1. 根据园内需要，做好园内玻璃内外窗及的清洗。

2. 清洁标准及检查标准

（1）玻璃光亮，无手印、水印（目视无明显污迹，用手触 30CM，手掌无明显污迹）

（2）外墙表面无明显污迹、水印。（目视无明显污迹）

十一、绿化养护

1. 园所户外草地、绿植定期修剪、除虫。

2. 定期对树木、草坪浇水、施肥。

3. 冬季根据实际情况对树木、大叶黄杨等植物进行保温。

十二、小修及零部件更换

1. 综合类：房间、室内墙面、地面的零星修补、踢脚线修补粘贴。门窗小五金件拆换（门锁、把手、合页、门吸）及部分木门小面积的油漆修补。
2. 照明电器：灯管、开关、插座更换及日常电气线路故障的检查维修。
3. 上下水：水龙头、下水管、卫生间脚踏阀的维修、更换。
4. 维修标准：结合实际，建立各项设备维修档案，每周全面巡视，发现损坏的设施及时修复，不能修复的上报甲方负责人。接到园所报修后，在最短的时间内到达现场，予以维修，以保证幼儿园的正常工作。

十三、服务期限

自 2026 年 2 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

总体要求

★供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用（供应商提供针对本条款的承诺函并加盖本单位公章）。

“★”号条款不满足，将被视为无效投标处理。

第五章 合同草案条款

(参考文本, 以实际签订为准)

北京市朝阳区朝花幼儿园物业服务项目服务合同书

甲方：北京市朝阳区职工大学

乙方：

甲方经公开招标确定乙方为服务方, 甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》及其他相关法律法规之规定, 在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上, 经协商一致, 签订《北京市朝阳区朝花幼儿园物业服务项目服务合同书》(以下简称合同)。

一、物业服务基本情况

1. 物业服务园所名称：北京市朝阳区朝花幼儿园 18 址园所。

2. 物业类型：幼儿园

二、物业服务事项及要求

1. 室内外公共区域、卫生间的日常清洁、消毒消杀等工作, 提供卫生清洁耗材, 达到园所工作需求, 整洁、无异味。

2. 上下水、电路、照明日常维修工作, 零部件的更换定期巡视维护, 遇到紧急情况, 第一时间应急抢修, 确保保障到位。

3. 供暖季园区锅炉运行、供暖、锅炉房值守等;

4. 园区冬季扫雪铲冰、物品搬运、临时勤务等工作;

5. 设备设施的维修任务, 专业、及时达到园所工作要求。

6. 绿植、草坪修剪等要维护到位。

7. 园所交办的其他临时性后勤保障服务工作, 服从指挥、积极配合。

三、合同有效期限及终止条件

1. 服务期限为：自 2026 年 2 月 1 日始至 2026 年 12 月 31 日止。甲乙双方约定自本合同生效之日起三日内, 办理本合同项目接管验收手续。

2. 合同的终止：本合同出现下列情况时终止：

- (1) 期限届满时自行终止；
- (2) 有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：
 - ① 乙方违反本合同的相关规定，不服从甲方管理；
 - ② 因乙方原因发生有较大影响的安全事故；
 - ③ 园所对物业服务特别不满意并提出更换物业要求，以书面或邮件为准；
 - ④ 发生不可抗力，导致合同履行无法继续履行的；

四、履约保证

1. 合同签订生效之日起 5 个工作日内，乙方应向甲方提交履约担保，履约担保有两种形式：1、履约保证金；2、金融机构、担保机构出具的保函，履约保证金或保函担保金额为合同总价的 10%。

2. 如乙方未能履行合同规定的相关义务，甲方有权以履约保证金或保函的形式得到补偿。乙方应在保函担保或履约保证金扣除后的七个工作日内补足被扣除部分，并以此作为合同延续的先决条件。

3. 如保函或履约保证金不足以补偿乙方给甲方造成的损失，甲方有权要求乙方按实际发生的损失赔偿。乙方拒绝进行赔偿的，甲方有权没收其全部履约保证金，并有权采取包括法律诉讼等一切合法手段要求乙方承担赔偿责任，并终止合同；由此造成的合同违约责任由乙方承担。

4. 合同在履行过程中终止，甲方有优先获得履约保证金赔偿或保函担保赔偿的权利。

5. 合同终止后，乙方无重大过错或无违约行为需要抵扣履约保证金的情形，甲方须全额无息返还乙方的履约保证金。

五、物业服务费及支付方式

1. 物业服务费上限额度为人民币大写：_____（人民币小写：_____元。）

2. 结算方式为据实结算，每季度末以电汇或支票的形式结算物业费用。乙方向甲方开具等额正式发票。

3. 乙方收款账户信息

户 名：

开户行：

账 号：

六、甲方的权利与义务

1. 甲方有权审定乙方制定的物业管理服务工作计划及各项规章制度，检查监督乙方工作的实施及制度的执行情况，安排乙方做好物业服务工作。对于乙方违反合同，规章的行为，因乙方管理失职、维修工人专业性不强、态度恶劣等造成不良后果的，甲方有权解除合同，后果乙方自行承担。

2. 协助乙方实施改进工作质量所采取的措施。

3. 按时支付乙方的物业服务费用。

4. 负责免费提供乙方维修人员工作餐。

5. 甲方提供必要的支持，协助乙方开展物业服务。

七、乙方的权利与义务

1. 乙方接受甲方对物业服务质量和监督，对不合格项目的整改应及时、到位。对甲方的投诉，乙方应按公司制度给予责任人相应的处罚。

2. 乙方可选聘专业公司承担本物业的专项业务，保证专项业务服务质量达到国家或行业标准，其中以较高标准为准；但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

3. 对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

4. 负责对各岗位人员进行岗前及岗中服务技能、服务意识的培训。所有服务人员必需到朝阳区妇幼保健院取得健康证，特种作业必须持证上岗（如电工证等）。

5. 乙方对违反物业管理制度和法规的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止、提请有关部门进行处理等措施。

6. 乙方物业服务人员应做到服从甲方管理，自觉遵守劳动纪律和甲方的各项规章制度，认真做好各项物业管理服务工作。

7. 应建立完善的劳动用工制度，工作管理制度、岗位责任制、工作标准，并符合国家管理相关规定。

8. 乙方负责人应保证每周至少进行一次全面巡查，并保持与甲方负责人的沟通，保留检查记录和维修记录。

9. 乙方在日常工作中应做到节能降耗，爱护甲方的设施设备，因不当行为造成设施设备损坏的应予以赔偿。

10. 乙方必须保证所提供的全部资料和信息是真实可靠的，由于乙方提供虚假信息和资料给甲方造成的损失，全部由乙方承担。

八、违约责任

1. 由于乙方违反本合同的约定，未能达到约定的服务标准，甲方有权书面要求乙方

限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同。因此造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

2. 由于甲方违反本合同的约定，使乙方未完成合同约定的工作标准，乙方不承担未达到工作标准的责任。

3. 如遇上级单位检查或指导工作，因员工的劳动防护用品方面出现的问题经分析确实为乙方原因的，由乙方负全责。

4. 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月物业服务费的违约金。

5. 如甲方未按约定时间支付物业服务费或相关费用，则甲方每延迟1个月应支付物业费的千分之五/日的标准向乙方支付违约金。

6. 经双方确认属乙方责任给甲方造成重大经济损失时，甲方有权提前终止合同，并通过法律途径追究乙方责任。

7. 因乙方及乙方工作人员故意或过失导致甲方所属人员遭受人身财产损失的，乙方承担由此产生的全部责任。

8. 在合同终止后，甲方要求乙方移交物业管理权、撤出本物业和移交管理用房及有关资料，乙方拒绝的，每逾期一日应向甲方支付委托期限内物业管理总费用的千分之五的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

9. 在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方应采取紧急避险措施。如因乙方未能采取紧急避险措施造成财产损失的，甲乙双方按有关法律规定处理。

10. 一方违约导致另一方不得不通过法律手段主张权利的，违约方还应当承担守约方因此而支出的合理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、交通通讯及其他支出费用等。

九、争议解决方式

本合同在履行中如发生争议，双方应友好协商解决，协商不成的，双方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、附则：

1. 本合同壹式肆份，自双方签字并盖章之日起生效。甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

2. 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在合同期满前 30 日内，共同协商续订事宜。

甲方：北京市朝阳区职工大学 乙方：

地址： 地址：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日 日期： 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:

项目编号/包号:

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

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

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半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（工程、服务）格式

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，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（请进行选择）：

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

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

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中_____包(填写包号)的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示,我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包,同时承诺分包承担主体不再次分包。

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

供应商名称(加盖公章):_____

日期: ___年___月___日

注:

- (1) 当供应商属于本部分说明中第(1)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额,其响应无效;
- (2) 当供应商属于本部分说明中第(2)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额,其响应无效;
- (3) 如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书电子件,否则响应无效。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- (1) 当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；
- (2) 供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - (1) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - (2) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - (...) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称: _____

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: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件, 自愿参与磋商并承诺如下:

- (1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方成交, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款 (如有): _____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称 (加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证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: _____

包号	供应商名称	报价		服务期限	备注
		大写	小写		

注: 1.此表中, 每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

8 分项报价表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	服务内容	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价 (元)					

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

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/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）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“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	响应内容	偏离情况	说明

注:

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，响应无效。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

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”。