

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：北京市和平街第一中学机构运转维护项目

项目编号：HHZY-ZB-2025117

采购人：北京市和平街第一中学

采购代理机构：北京浩瀚中远工程管理有限公司



目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准.....	22
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	37
第六章	响应文件格式	44

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：HHZY-ZB-2025117
2. 项目名称：北京市和平街第一中学机构运转维护项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：192.6502 万元、项目最高限价：192.6502 万元
5. 采购需求：

项目名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
北京市和平街第一中学机构运转维护项目	192.6502	1 项	保障学校的正常运转，保持校园干净整洁、简单设施维修等服务

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

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：被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和严重失信主体名单查询、被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动。

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：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年1月28日至2026年2月3日，每天上午8:30至11:30，下午13:30至17:30（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：2026年2月9日09点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

五、开启

时间：2026年2月9日09点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

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）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；（2）执行环境标志产品政府优先采购制度；（3）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；（4）执行《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》；（5）执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；（6）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

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。

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。

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**。

3. 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**。

4. 本项目采用远程电子投标及解密并进行远程二次报价，由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。请供应商务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子响应文件的计算机设备及自身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自行进行解密操作。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市和平街第一中学
地 址：北京市朝阳区和平街八区 16 楼
联系方式：010-84958233

2. 采购代理机构信息

名 称：北京浩瀚中远工程管理有限公司
地 址：北京市平谷区迎宾街 1 号院 19 号楼 12 层
联系方式：010-56866780

3. 项目联系方式

项目联系人：宋红波、梁佳豪、张梦雪
电 话：010-56866780

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北京市和平街第一中学机构运转维护项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市和平街第一中学机构运转维护项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市和平街第一中学机构运转维护项目	其他未列明行业					
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	投标保证金金额：∟； 投标保证金收受人信息：∟				
11.7.5		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__90__日历天。				
17.2	解密时间	解密时间：30 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：评审得分				

条款号	条目	内容
		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。
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
23.6	政采贷	<p>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”。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式：现场送达。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京浩瀚中远工程管理有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-56866780</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市平谷区迎宾街1号院19号楼12层</u>。</p> <p>联系部门：<u>北京市和平街第一中学</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-84958233</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市朝阳区和平街八区16楼</u>。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：<u>参考国家计委关于印发《招标代理业务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、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）收取；</u></p> <p>缴纳时间：<u>成交人领取成交通知书的同时缴纳采购代理服务费。</u></p>
补充1	供应商信用记录	<p>查询渠道：<u>信用中国网站和中国政府采购网</u>（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：<u>首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</u></p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：<u>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；</u></p> <p>信用信息的使用原则：<u>经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、严重失信主体名单查询及政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商，其响应无效。</u></p>

条款号	条目	内容
补充 2	响应无效	<p>一、 供应商存在下列情况之一的，响应无效：</p> <p>(1) 未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；</p> <p>(2) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；</p> <p>(3) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；</p> <p>(4) 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>(5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(6) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。</p> <p>二、 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：</p> <p>(1) 供应商之间协商投标报价等响应文件的实质性内容；</p> <p>(2) 供应商之间约定中标人；</p> <p>(3) 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；</p> <p>(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；</p> <p>(5) 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。</p> <p>三、 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效：</p> <p>(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(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；</p> <p>(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；</p> <p>(5) 不同供应商的响应文件相互混装；</p> <p>(6) 不同投供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。</p> <p>四、 其他响应无效情形：</p> <p>(1) 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加磋商的；</p> <p>(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商， 参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；</p> <p>(3) 磋商有效期不满足要求的；</p> <p>(4) 磋商小组认为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，供应商不能证明其报价合理性的；</p> <p>(5) 响应文件报价出现前后不一致，供应商不确认修正后的报价的；</p> <p>(6) 不满足竞争性磋商文件“★”条款要求或不允许偏离的实质性要求和条件的。</p> <p>五、 在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：</p> <p>(1) 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响</p>

条款号	条目	内容
		应的供应商不足三家； （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的； （3）供应商的报价均超过了采购预算或者最高限价的，采购人不能支付的； （4）因重大变故，采购任务取消的。
补充 3	其他	成交后，成交供应商须向采购人提供纸质响应文件正本 1 份，副本 2 份。

供应商须知

一 说 明

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

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（如有）。

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”（如有）。

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，不予开启。

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、资格审查程序

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版或电子证照
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</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、严重失信主体名单查询及政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商，其响应无效。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目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》
2-2	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
3	本项目的特定资格要求	见第一章《采购邀请》	如有
4	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磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

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	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应报价	响应报价未超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	否
6	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
8	★号条款响应	满足竞争性磋商文件★号条款要求的；	否
9	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在规定时间内证明其报价合理性的；	否
10	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；	否
11	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；	否
12	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
13	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

- 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 % 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 % 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） / 。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	报价部分 (10分)	磋商报价	0-10	满足磋商文件要求的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/最后报价)×10 说明：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
2	商务部分 (20分)	类似业绩	0-20	供应商提供自2023年1月1日至今承担的与本项目采购需求同类或类似的业绩（以合同签订时间为准），需提供合同首页、服务内容所在页、签字盖章页等关键页复印件加盖供应商公章（无法识别合同类型或未提供证明材料的将不予认定）。每提供一个得5分，满分20分。
3	服务方案 (70分)	对项目的理解和重难点分析及应对措施 (10分)	0-10	供应商根据本项目采购需求及项目实际情况，对本项目理解透彻、重难点分析到位、应对措施合理，切合实际，完全满足本项目采购需求，得10分； 对本项目理解较透彻、重难点分析较到位、应对措施较合理，基本切合实际，较好满足本项目采购需求，得8分； 对本项目理解一般、重难点分析一般、应对措施一般，基本切合实际，基本满足本项目采购需求，得5分； 对本项目理解不透彻、重难点分析简单，不切合实际，不满足本项目采购需求，得2分； 未提供，得0分。
		内部管理制度 (10分)	0-10	供应商根据本项目的采购需求及项目实际情况，编制适用于采购人的内部管理制度。 内部管理制度内容全面完善、针对性强，得10分； 内部管理制度内容较全面完善、针对性较强，得7分； 内部管理制度内容一般、针对性一般，得3分； 内部管理制度内容不全面、针对性不强，得1分； 未提供，得0分。
		实施方案 (20分)	0-20	根据本项目采购需求，制定实施方案，分析服务内容、应对措施等。 方案内容、分析服务内容完整全面、科学、可行、针对性强，应对措施有效，得20分； 方案内容、分析服务内容较具体、合理、可行、细节待完善，应对措施较完善，得15分； 方案内容、分析服务内容简单、欠合理，可行性较差，应对措施简单，得10分； 方案内容、分析服务内容简单、不合理，可行性

				差，应对措施不完善，得 5 分； 未提供，得 0 分。
		服务团队 稳定性保 障措施 (10 分)	0-10	详细阐述服务团队稳定性保障措施，针对本项目的 实际情况，提出有力的服务团队及其保障措施。 服务团队人员数量充足、稳定性保障措施全面完 善、有效保障服务团队平稳有序，得 10 分； 服务团队人员数量较充足、稳定性保障措施较全面 完善、较好保障服务团队平稳有序，得 7 分； 服务团队人员数量一般、稳定性保障措施一般、基 本能保障服务团队平稳有序，得 3 分； 服务团队稳定性保障措施不够全面，无法有效保障 服务团队人员数量不足、稳定性保障措施不当，不 能保障服务团队平稳有序，得 1 分。 未提供，得 0 分。
		人员培训 方案 (10 分)	0-10	包括但不限于岗位知识培训、人员安全培训等。 方案内容完整全面、科学、可行、针对性强，得 10 分； 方案内容较全面、科学、可行、针对性较强，得 7 分； 方案内容简单、欠合理，可行性较差、针对性不 强，得 3 分； 方案内容简单、不合理，可行性差，得 1 分； 未提供，得 0 分。
		突发事件 应急预案 (10 分)	0-10	供应商根据本项目的采购需求，预判各种突发事件 并提供应急预案及保证措施。 预判突发事件全面、应急预案的分析及应对措施完 整科学、针对性强，得 10 分； 预判突发事件较全面、应急预案的分析及应对措施 较完整科学、针对性较强，得 7 分； 预判突发事件简单、应急预案的分析及应对措施一 般、针对性一般，得 3 分； 预判突发事件简单、应急预案的分析及应对措施简 单、针对性不强，得 1 分； 未提供，得 0 分。
		合计	100	

第四章 采购需求

一、采购标的

保障学校的正常运转，保持校园干净整洁、简单设施维修等服务。

二、商务要求

(一) 实施的时间和地点

★实施时间：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

实施地点：北京市和平街第一中学和平街高中校区、和平街初中校区、北苑莲葩园校区、北苑清友园校区、朝来校区、奥运校区。

(二) 付款条件（进度和方式）

付款时间：以季度为单位支付，成交人的服务工作达到合同约定的服务标准及规范后，每季度末，成交人向采购人提交符合采购人要求的请款申请后，采购人向成交人支付服务费。

付款方式：电汇。

注：1、成交人应于采购人每次支付款项前向采购人提交等额的合法有效发票，采购人在收到成交人提供的合格发票且财政资金到达后向成交人支付费用。如因成交人提供发票有误或未能按时提供发票，导致采购人延迟付款的不构成采购人的违约行为，所造成的法律后果由成交人自行承担。

2、如遇放假、财务封账或成交人发票不符合要求等情况，付款时间顺延，采购人对此不承担违约责任。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

保障学校的正常运转，保持校园干净整洁、简单设施维修等服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

国家和地方与本项目有关的法律、法规、规范等。

2. 服务要求

2.1 校区规模

1、北京市和平街第一中学和平街高中校区楼宇 5 栋，房屋建筑面积总计 8873.37 m²，绿化面积 3637.33 m²。

2、北京市和平街第一中学和平街初中校区楼宇 2 栋，房屋建筑面积 9383.92 m²

3、北京市和平街第一中学北苑莲葩园校区楼宇 2 栋，房屋建筑面积 31319.33m²，绿化面积约 7376.00m²。

4、北京市和平街第一中学北苑清友园校区楼宇 1 栋，房屋建筑面积 10956.00m²，绿化面积约 2967.00m²。

5、北京市和平街第一中学朝来校区楼宇 4 栋，房屋建筑面积总计 13049.00m²，绿化面积 13245.51 m²。

6、北京市和平街第一中学奥运校区，房屋建筑面积 3357.00m²

2.2 服务要求

2.2.1 人员要求

拟投入人员不低于 35 人，其中项目负责人 1 名，项目主管 1 名，高中部保洁员 2 名，高中部维修 1 名，高中部外围保洁员 1 名；初中部保洁员 2 名，初中部维修工 1 名，初中部外围保洁员 1 名；莲葩园校区教学楼保洁员 6 名，莲葩园校区宿舍楼保洁员 1 名，莲葩园校区维修工 1 名，莲葩园外围保洁员 1 名，学生宿舍楼消防中控室值班员 2 名；清友园保洁员 5 名，清友园维修工 1 名，清友园外围保洁员 1 名；朝莱校区保洁员 3 名，朝来校区维修工 1 名，朝莱校区外围保洁员 1 名；奥运校区保洁员 1 名，奥运校区维修工 1 名。

2.2.2 服务内容

(1) 外围环境保洁服务和管理清扫道路和道路两侧及其他区域的各种废弃物、积水、积雪、树叶；擦拭垃圾箱、垃圾桶；清扫路面灰土；清除雨排水井内的废弃物、垃圾；清除建筑物和构筑物上的小广告及其他宣传品；阳光棚外表面清洗；室外运动场清扫；各种建筑和构筑物外墙立面（2 米以下）保洁；橱窗、宣传栏、广告栏保洁等。

(2) 垃圾收集、外运：不包含食堂产生的餐厨垃圾。

(3) 安全管理：消防安全、人身安全和财产安全。

1) 消防安全管理：中控室全天候 24 小时双人值班，保证消防设施设备完好无损，可随时启用；按相关规范做好每日防火巡查，定期检查消防设施，保持完好，紧急状态下及时投入使用；定期巡视消防系统及安保系统，确保设备全天候有效。发现消防设施异常和故障及时维修；定期对所有治安设施、安全通道等检查和巡视，并做好记录，发现故障和异常及时维修；协助采购人做好对消防维保公司专业维保工作的监督与配合；负责消防人员的业务技能培训，定期组织考核，提高消防人员业务技能和自身素质；按安全管理规定配备、更新消防设施，经常开展消防安全检查，消除安全隐患，保证重点部位的安全；

2) 人身安全和财产安全管理 做好办公楼、公寓宿舍来人来访的证件检验、登记等，

并负责对携带出门的大宗物品进行检查；安全检查巡视，发现安全隐患积极采取措施并立即报告；防火、防盗、预防各种暴力事件和政治案件的发生；对违规用电人员给予劝阻，并报告给有关部门进行处理；清除堵塞安全通道的物品和车辆；协助有关部门做好消防设备、设施、器材的管理工作；配合有关部门做好安全检查工作；制止打架斗殴和其他违法乱纪事件。

(4) 秩序的管理机动车和非机动车管理；道路两侧堆物堆料清理；私搭乱建清理；其他扰乱公共秩序的行为。

(5) 能源管理

- 1) 做好各级能源计量器具的维护工作；
- 2) 按照学校要求做好各级能源计量器具的数据记录工作；
- 3) 协助校区做好各类能源消耗数据的统计、分析工作；
- 4) 协助校区做好各类能源的节能工作方案并实施。

(6) 安全稳定管理：防范学生群体性事件、治安案件；协助做好对易爆、放射、剧毒等危险物品的安全管理。

(7) 其他会议服务：摆放桌椅、沏茶倒水、悬挂标语、会议场所景观布置、清扫卫生；迎新工作；节日装点、布置；领导、外宾参观访问接待服务；活动及娱乐场所服务；公共区域窗帘的摘挂等。协助、配合、支持与采购人有业务合作的其他第三方开展物业相关业务。配合校区建设施工等相关工程的协调以及安全、卫生管理。采购人安排的其他合理任务。

2.2.3 服务要求

(1) 客户服务标准：严格执行来访登记制度，及时发放《派工单》，协调处理各类报修，定期就服务情况进行客户回访；信件管理准确无误，报纸杂志及时、准确分发，不遗失、不错投、不误投，重要信件、挂号信件要求本人签领；无投诉现象发生；档案收集、整理及归档及时，准确反映物业服务内容；按照规定收取水费、电费及其他费用，遵守财务纪律，及时将各种费用收取情况上报学校、费用上交至财务处；熟练使用学校开发启用的相关业务信息化平台；每次客户满意度调查满意度保持在 90%以上。

要求：及时协调处理各类报修业务、回访等；承担收发室接待服务，负责校区学生信件收发管理工作，校区领导的报刊、信件、包裹、快件送至办公室；

(3) 设备运行管理标准：设备运行正常，各种技术参数应在正常的范围之内，设备无明显异常声音、过热、颤抖、漏油、锈斑等问题；无人为的停供问题，设备出现故障能够做到立即抢修，在 30 分钟内不能完成抢修任务的，须及时发布通告，说明设备故障的原因

和预计抢修时间；水、电量分布均匀，值班记录清楚、规范、条理清晰，反映问题全面，无漏记情况；值班人员在岗在位、持证上岗、熟悉设备的工作原理、保障范围，能够按照操作规程掌控设备；设备间干净卫生，物品摆放整齐有序，无鼠害、饲养家禽、宠物，晾晒衣物的问题、无易燃、易爆等危险品，无闲杂人员滞留的情况，各种安全防范措施齐全、标志明显，室内的温度符合规定的要求。

要求：从事设备运行管理的人员中应至少配备一名中级工程师及以上技术职称的主管，所有员工必须持证上岗，上岗前须经过岗前培训，并尽快熟悉设备的工作原理、保障范围，能够排除设备的常见故障；给水设备、供电设备、给排风设备、监控设备、消防设备实行全天候 24 小时不间断运行；服务单位应建立设备管理制度、操作规程、应急预案、值班人员、巡视人员岗位职责；设备的管理，责任必须落实到人。

（4）设备维修保养标准：设备运行正常，无明显异常声音、过热、颤抖、漏油、漏水、锈斑等问题，加注的润滑油、冷却液符合规范的要求；维修保养记录齐全，记录事项全面；按照要求完成了每台设备的维修保养工作，没有遗漏的设备及项目；设备仪表显示的数据符合技术要求。

要求：设备技术档案资料管理规范；设备维修保养到位，每年至少对设备进行轮流保养一次，达到规范的要求，出现问题能够及时地进行抢修。

（5）校内安全巡视及秩序管理标准：执勤人员在上岗期间着装整齐划一，精神振作，在执勤或接待任务中，注重理解、礼貌，使用文明用语；人员无脱岗、缺编问题，保障在岗人员数量，巡视人员若休假或外出办事，按照一定的比例安排；巡视人员了解校区的基本情况，知道校区安全工作的重点及重点部位，熟悉设备的工作原理，会操作使用安防设备，设备发出报警信号知道报警点的位置，并能够及时到现场核实情况；发现各种安全事故、事件，巡视人员能够迅速做出反应，按照处置程序妥善、有效地进行处置；值班记录清楚、规范、条理清晰，反映问题全面，无漏记情况；严格落实进出登记制度，杜绝闲杂人员进入办公区与学生宿舍区，校园秩序井然、无闲杂人员、小商小贩随意出入公寓；庭院、道路、办公楼、公寓环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然；无重大安全隐患，日常安全检查巡视到位，记录清楚，校园巡逻路径、频率达到规范的要求；各种管理制度齐全，应急预案可行，管理办法符合校区的实际情况，安全管理责任落实到位；车辆无乱停、乱放的情况。

要求：根据本项目实际情况，结合巡视系统设备制订合理的人员配备、有效的值守与巡视路线、完善的应急措施与各种紧急情况预案，确保校区人身、财产、档案资料等方面的安全。全天候 24 小时有巡逻，保障校园秩序井然；遇到突发事件能够快速做出反应，并

在第一时间报告、报警，处置过程符合规范要求；

(6) 室内保洁服务标准：按照规定时间完成清扫工作；地面无纸屑、烟蒂、痰迹、污垢、积水；墙面无蛛网、灰尘、污垢、小广告、鞋印；屋顶表面无灰尘、蛛网门窗玻璃要保持干净明亮无污垢、灰尘；电器标箱、闸箱、各种管线、各种开关、消防栓、灭火器表面要保持干净，无污垢、灰尘；灯具要保持明亮、无灰尘、无蛛网；便池无尿碱、污垢，保持便池的本色；花盆表面无污垢、泥土，花架表面无灰尘、蛛网；门窗玻璃表面干净、无污垢，无乱写、乱画及字画；家具表面无污垢、灰尘、水迹，保持干净明亮。

要求：保洁质量符合考核标准的要求，能够按照规定的时间完成清扫工作，清扫过程，不得干扰住宿人员的休息和学习；公共场所卫生清扫每天至少一次，清扫时间：（早 6：30—7：45），其它时间为维护时间；公共卫生间，每天清扫次数不少于 4 次，洗漱间每天至少清扫 2 次；门窗、灯具、墙面、屋顶、上水管线、电表箱、消防栓等部位，每两周至少擦拭、清扫 1 次；清扫卫生产生的垃圾应及时运送到指定的场所，不得存放在公寓楼内；“四害防止”每年至少进行 2 次；会议室、报告厅用后立即清扫。

(7) 校园环境保洁

标准：每天按时、按质完成对道路及道路周边、休闲场地清扫，小广告清除、建筑物装饰物上面污垢清除，宣传栏、广告栏保洁、休闲场地桌椅保洁，路面积水、积雪清除，绿地的杂物清除、运动场所保洁等的清扫工作；清扫后的垃圾及时运送到垃圾站；环境无纸屑、废弃物；雨雪过后，清扫积雪、积水及时；建筑物上无小广告、污垢、乱写乱画；道路和道路两侧无堆物堆料现象；垃圾箱、果皮箱清掏及时，表面要保持干净；环境无鼠害。

要求：清扫后的垃圾应及时地运送到垃圾站，校园内严禁焚烧垃圾、树叶，秋季收集的树叶不得散落堆放；遇到雨、雪天气，要及早做出清扫准备，并保障行人基本的通行；入冬季节树木落叶，清扫要及时，一时运不出去的落叶装袋堆放、码放整齐；“鼠害”防治每年至少进行 2 次，并保证灭杀质量，使用的药剂须符合国家规定要求。

四、验收标准

按照国家或行业内相关标准及规范及本项目规定的标准与法规的最高标准执行。

五、其他要求

- (1) 采购人提供物业管理用房及库房采购人可提供不低于 15 平方米物业管理用房；
- (2) 住宿及餐饮费用承担情况采购人不提供服务人员食宿。
- (3) 能源费用承担情况能源费用由采购人承担。
- (4) 设施设备维修零部件费用承担情况 费用说明：在日常维修过程中，在物业服务

范围之内，材料由采购人负责。

(5) 化粪池清掏（允许外包，但一切费用及责任由成交人承担）、垃圾清运费由成交人负责。日常所需卫生纸、洗手液、清洁和垃圾袋等耗材由成交人提供。

六、需要增项服务的处理方式

如需增加服务项目（或特约服务），收费标准经采购人同意后，双方签署补充协议，按约定收取相关费用。

七、其他说明

(1) 管理目标物业管理目标是：成为北京市执行物业管理法规和服务标准化的典范；创造高效、便捷、安全的环境。

(2) 管理服务应达到的各项指标(最低要求)

- A. 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件
- B. 环境卫生、清洁率达 100%
- C. 消防设备设施完好率 100%
- D. 房屋完好率 100%
- E. 设备完好率 100%
- F. 智能化系统运行正常率 98%
- G. 零修、报修及时率 100%，返修率 \leq 1%
- H. 服务有效投诉 \leq 1%，处理率 100%
- I. 外来人员满意率 98%
- J. 内部职工物业满意率 98%。

第五章 合同草案条款

(本合同模板仅供参考, 最终合同文本以双方最终签订为准)

北京市和平街第一中学机构运转维护项目 物业服务合同

委托方(甲方):

法定代表人:

通讯地址:

委托代理人:

联系电话:

邮政编码:

物业服务企业(乙方):

统一社会信用代码:

法定代表人或委托代理人:

通讯地址:

联系电话:

邮政编码:

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定,甲乙双方在自愿、平等、公平、诚信的基础上,就物业服务有关事宜,协商签订本合同。

第一部分 物业项目基本情况

第一条 本物业项目(以下简称“本物业”)基本情况如下:

名称:

类型:

坐落位置:

物业用途:

建筑面积:

第二部分 物业服务管理事项

第二条 乙方指定物业服务项目负责人为:_____,联系电话:_____,负责制定物业服务工作计划,并组织实施。

第三条 由甲方、乙方将物业管理区域内的相关档案资料、物业服务用房及配电室设备进行清点并签字确认。

第四条 乙方应当提供的物业服务包括以下内容:

(1) 外围环境保洁服务和管理清扫道路和道路两侧及其他区域的各种废弃物、积水、积雪、树叶;擦拭垃圾箱、垃圾桶;清扫路面灰土;清除雨排水井内的废弃物、垃圾;清除建筑物和构筑物上的小广告及其他宣传品;阳光棚外表面清洗;室外运动场清扫;各种建筑和构筑物外墙立面(2米以下)保洁;橱窗、宣传栏、广告栏保洁等。

(2) 垃圾收集、外运:不包含食堂产生的餐厨垃圾。

(3) 安全管理:消防安全、人身安全和财产安全。

1) 消防安全管理:中控室全天候24小时双人值班,保证消防设施设备完好无损,可随时启用;按相关规范做好每日防火巡查,定期检查消防设施,保持完好,紧急状态下及时投入使用;定期巡视消防系统及安保系统,确保设备全天候有效。发现消防设施异常和故障及时维修;定期对所有治安设施、安全通道等检查和巡视,并做好记录,发现故障和异常及时维修;协助甲方做好对消防维保公司专业维保工作的监督与配合;负责消防人员的业务技能培训,定期组织考核,提高消防人员业务技能和自身素质;按安全管理规定配备、更新消防设施,经常开展消防安全检查,消除安全隐患,保证重点部位的安全;

2) 人身安全和财产安全管理:做好办公楼、公寓宿舍来人来访的证件检验、登记

等，并负责对携带出门的大宗物品进行检查；安全检查巡视，发现安全隐患积极采取措施并立即报告；防火、防盗、预防各种暴力事件和政治案件的发生；对违规用电人员给予劝阻，并报告给有关部门进行处理；清除堵塞安全通道的物品和车辆；协助有关部门做好消防设备、设施、器材的管理工作；配合有关部门做好安全检查工作；制止打架斗殴和其他违法乱纪事件。

(4) 秩序的管理机动车和非机动车管理；道路两侧堆物堆料清理；私搭乱建清理；其他扰乱公共秩序的行为。

(5) 能源管理

- 1) 做好各级能源计量器具的维护工作；
- 2) 按照学校要求做好各级能源计量器具的数据记录工作；
- 3) 协助校区做好各类能源消耗数据的统计、分析工作；
- 4) 协助校区做好各类能源的节能工作方案并实施。

(6) 安全稳定管理：防范学生群体性事件、治安案件；协助做好对易爆、放射、剧毒等危险物品的安全管理。

(7) 其他会议服务：摆放桌椅、沏茶倒水、悬挂标语、会议场所景观布置、清扫卫生；迎新工作；节日装点、布置；领导、外宾参观访问接待服务；活动及娱乐场所服务；公共区域窗帘的摘挂等。协助、配合、支持与甲方有业务合作的其他第三方开展物业相关业务。配合校区建设施工等相关工程的协调以及安全、卫生管理。甲方安排的其他合理任务。

第三部分 物业服务标准

第五条 乙方按照招标文件、合同及双方约定的服务标准提供服务。其他约定:如有未尽事宜,根据实际情况双方签订补充协议,效力同本合同。

第四部分 物业服务期限

第六条 物业服务期限为___年。自___年___月___日起至___年___月___日止。

第五部分 物业服务相关费用

第七条 本物业区域物业服务收费方式为：

(一) 包干制

1、物业服务费由业主按其拥有物业的建筑面积缴纳,具体标准如下:物业服务费单价:_____元/平方米 物业服务费总价:_____元

2、物业服务费实行包干制, 盈余或者亏损均由乙方享有或者承担: 乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

(二) 酬金制

1、物业服务资金由业主按其拥有物业的建筑面积预先缴纳, 具体标准如下: _物业: _元/平方米/月。本物业区域内物业服务费为 ___元。

2、物业服务费为甲方所有, 由乙方代管。

3、乙方[每季][每半年][每年], 从预收的物业服务费中按___%的比例提取酬金。

4、物业服务费应当全部用于本合同约定的支出, 年度审计结算后结余部分, 转入下一年度继续使用, 年度审计结算后不足部分, 由甲方 另行交纳。

5、乙方须向甲方公布物业服务年度计划和支出年度预决算, 并按 [季 1 半年]向甲方提供物业服务资金的收支情况。同时, 甲方每年聘请专业机构对物业服务资金年度预决算和物业服务费收支情况进行审计, 聘请费用由甲方承担。

6、物业服务费用需要调整时, 应由学校管理委员会与物业管理企业协商确定。或根据《北京市住房和城乡建设委员会关于印发〈北京市物业服务第三方评估监督管理办法〉的通知》京建发[2010]383号文件聘请第三方评估确定。

7、乙方应当按价格主管部门的规定, 将服务内容、服务标准、收费项目、收费标准等有关情况在物业管理区域内显著位置公示。

第八条 物业服务费支付方式:

付款时间: 以季度为单位支付, 乙方的服务工作达到合同约定的服务标准及规范后, 每季度末, 乙方向甲方提交符合甲方要求的请款申请后, 甲方向乙方支付服务费人民币(大写): _____ (小写: _____)。

付款方式: 电汇。

注: 1、乙方应于甲方每次支付款项前向甲方提交等额的合法有效发票, 甲方在收到乙方提供的合格发票且财政资金到达后向乙方支付费用。如因乙方提供发票有误或未能按时提供发票, 导致甲方延迟付款的不构成甲方的违约行为, 所造成的法律后果由乙方自行承担。

2、如遇放假、财务封账或乙方发票不符合要求等情况, 付款时间顺延, 甲方对此不承担违约责任。

第六部分 双方的权利与义务

第九条 甲方的权利与义务

1、专人负责物业服务企业的管理,履行监督职能,审核物业服务企业的资质、人员配备情况、履行义务情况。审定乙方拟定的物业管理 理制度。检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

2、审查物业服务企业是否财务管理健全,是否能够按项目核算,看其支出成本,是否符合学校支出的预算内容和标准。审定乙方提出 的物业服务年度计划、财务预算。

3、审核物业人员专业岗位证书;建立检查、抽查机制。对乙方不称职的人员提出撤换的建议,使校园的服务水平达到物业服务合同规 定的标准。

4、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家的验收标准要求。

5、负责收集、整理物业服务所需要的全部图纸、档案、资料,交由乙方统一管理归档。

6、协调、处理并负责最终解决本合同生效前发生的管理遗留问题。

7、协助乙方做好物业服务工作和宣传教育等活动。对乙方的工作应给予必要的支持与配合。

8、有权对乙方按照合同约定的岗位人员数量和维修、保安、保洁等服务进行检查。

9、在国家法律、法规有明文规定必须实施专业化维护的设备设施(如消防、安防等)和已安装的设备、设施为专利产品、独家供应和 维护的,仍由甲方委托专业厂家进行维护保养并由甲方另行签订单项 维护保养合同。乙方对委外设备、设施进行日常的运行和管理。

10、收费采取酬金制方式的,应聘请专业机构对物业服务资金年度预决算和物业服务资金的收支情况进行审计。

11、有关法律和当事人约定的其他权利和义务。

第十条 乙方的权利与义务

1、从业人员按照有关规定取得相应的专业培训合格证书。按照物业服务合同指派项目负责人,除物业服务合同另有约定外,项目负 责人原则上只能在一个物业服务项目任职。根据有关法律规定及本合 同的约定,制定物业管理制度。

2、经甲方书面确认,可选聘专业公司承担校园的专项业务,但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

3、负责编制房屋,附属建造物、设施、设备等的年度维修养护计划,经甲方确

定后由乙方组织实施,不得擅自占用校园的公共设施和 改变使用功能。

4、向甲方使用人告知物业使用的有关规定,当其装修改造告知有关限制条件,订立书面约定,并负责监督。

5、需预先通知得到甲方认可(紧急情况除外),方可进入办公楼区域进行维修及履行其他管理责任。应当自物业服务合同签订之日起 15 日内,将物业服务合同报物业服务项目所在地区县房屋行政主管部门备案。

6、应当按照价格主管部门的规定,将服务事项、服务意见、收费项目、收费意见等有关情况在物业管理区域内显著位置公示。

7、应当于每一季度公示上一季度物业服务合同履行情况、物业服务项目收支情况、本年度物业服务项目收支预算,学校提出质询时,物业服务企业应当及时答复。学校决定要对物业服务项目收支情况进行审计的,物业服务企业要予以配合。

8、乙方建立设备设施台账和运行维修档案及各类技术维修改造资料、图纸、文件,按季度上报甲方。本合同终止时,乙方必须向甲方 移交物业服务的全部档案资料。

9、乙方必须保证员工队伍的稳定性,项目经理、专业技术等人员未经甲方同意不得擅自进行调整,所属人员的情况按季度上报甲方。

10、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十一条 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的,均应当在期满 3 个月前书面通知对方。本合同终止后,甲乙双方应当相互配合,做好物业服务的交接和善后工作。

第七部分 违约责任

第十二条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的,根据不可抗力的影响,部分或全部免除责任。

第十三条 甲方由确切证据证明属于以下情况的,可以解除合同而不承担违约责任:

1、乙方的物业服务质量或物业人员不符合行业要求或合同约定标准的,应立即采取有效措施进行补救,经甲方催告后为无效补救的。

2、乙方严重违反合同规定,对于应该必须事前征求甲方同意的事项未经甲方同意而擅做决定,并屡犯不改。

3、由乙方原因给甲方造成较大经济、名誉损失的。

第十四条 乙方由法律认可的确切证据属于以下情况的,可不承担违约责任:

1、由于甲方、建设单位的自身责任导致乙方的服务无法达到合同要求的。

2、非乙方责任出现的相关设施设备运行障碍造成损失的。

第八部分 争议解决

第十五条 合同履行过程中发生争议的,双方可以通过友好协商或者向物业所在地,物业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决;不愿协商、调解或者协商、调解不成的,可以按照以下方式解决:

- 1、提交甲方所在地的仲裁委员会仲裁;
- 2、依法向甲方所在地的人民法院起诉。

第九部分 附则

第十六条 本合同未尽事宜,双方友好协商解决,并另行签订补充协议,补充协议是本协议不可分割的一部分,具有同等的法律效力。

第十七条 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认,与本合同具有同等的法律效力。修改、补充的内容不得与本合同的内容相抵触。

第十八条 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜,均遵照有关法律法规和规章执行。

第十九条 本合同正本连同附件一式肆份,甲乙双方各执贰份,具有同等法律效力。

第二十条 本合同经甲乙双方签字盖章后生效,附件与合同同时具有法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人:

法定代表人:

签订日期:

签订日期:

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：

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

证明文件须内容清晰，并加盖供应商单位公章

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目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（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，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：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 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）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

4 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：____（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

5 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

注：此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 投标分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 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
1					
2					
3	...				
总价					

注：1. 供应商如未提供分项报价表视为无效响应。

2. 供应商可依据对本项目的实际理解自行调整分项报价表，如需补充可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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	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

9 近三年类似项目

近三年类似项目

序号	项目名称	项目内容	采购人名称

- 1、类似业绩指 2023 年 1 月 1 日至今承担的与本项目“采购需求”同类或类似业绩。
- 2、需提供合同首页、服务内容所在页、签字盖章页等关键页扫描件的相关证明材料加盖供应商公章（无法识别合同类型或未提供证明材料的将不予认定）。
- 3、所有的电子件应清晰。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 服务方案

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

12 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”。

13 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	

注： 1. 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

14 最后分项报价表

最后分项报价表

项目编号：_____ 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
1					
2					
3	...				
总价					

注：1. 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。

2. 供应商如未提供最后分项报价表视为无效响应。

3. 供应商可依据对本项目的实际理解自行调整最后分项报价表，如需补充可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日