

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件



**中钰招标**  
ZHONG YU ZHAO BIAO

项目名称：北京市朝阳区北京市朝阳区外国语学校物业服务项目

项目编号：11010526210200027163-XM001

采购编号：ZYB-2026-0058

采购人：北京市朝阳区外国语学校

采购代理机构：中钰招标有限公司



# 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.....	35
第五章	合同草案条款.....	42
第六章	响应文件格式.....	51



# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010526210200027163-XM001 采购编号：ZYZB-2026-0058
2. 项目名称：北京市朝阳区北京市朝阳区外国语学校物业服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：人民币 376.2324 万元、项目最高限价：人民币 376.2324 万元
5. 采购需求：

序号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京市朝阳区北京市朝阳区外国语学校物业服务项目	376.2324	1 项	北京市朝阳区外国语学校水、电、办公等日常运行与维修和保洁等。包括校园公共区域卫生环境清洁，校园园区内常规绿化养护（浇水、锄草），为管理区域设施设备的日常运行、维护提供人力和技术服务，校内大型活动服务人员支持等。本项目总建筑面积为 122826.27m <sup>2</sup> 。所需服务人数最低为 61 人。详见磋商文件 第四章采购需求

6. 合同履行期限（服务期）：自 2026 年 03 月 19 日至 2027 年 01 月 18 日。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：    /    。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： 无 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年2月10日至2026年2月14日，每天上午09：00至12：00，下午12：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用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3月6日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

五、开启

时间：2026年3月6日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

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：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；支持本国产品；政府采购异常低价审查；政府采购信用担保；进口产品管理及磋商文件中列明的其他政策要求等。

2. 本项目竞争性磋商公告在《北京市政府采购网》《中国政府采购网》上发布。



3. 供应商法定代表人或其本项目（包）的授权代表须携带笔记本电脑及 CA 数字证书或电子营业执照，2026 年 3 月 6 日 09 点 30 分（北京时间）前到达北京市丰台区东旭国际中心 A 座北楼 17 层第三会议室参与磋商，磋商现场单独手持一份《授权委托书》或《法定代表人（单位负责人）》身份证明。

4. 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

#### 4.1 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。

#### 4.2 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。

#### 4.3 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。

#### 4.4 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。



#### 4.5 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。

#### 4.6 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。

#### 4.7 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：北京市朝阳外国语学校  
地址：北京市朝阳区慧忠里 232 号  
联系方式：见老师 010-64989474

##### 2. 采购代理机构信息

名称：中钰招标有限公司  
地址：北京市丰台区四合庄路 2 号院 4 号楼 1 至 17 层 101 内 17 层 1701  
联系方式：王斌、李倩、刘晶晶、朱艳梅、张书玲、卢雪、郭玉婷、魏俊强、彭婉  
010-60624505 转 813

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：王斌、李倩、刘晶晶、朱艳梅、张书玲、卢雪、郭玉婷、魏俊强、彭婉

电 话：010-60624505 转 813



## 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	<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（中小企业声明函中的标的名称及所属行业须以此处为准）：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>北京市朝阳区北京市朝阳外国语学校物业服务项目</td> <td>物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	北京市朝阳区北京市朝阳外国语学校物业服务项目	物业管理				
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：最后报价以最后一轮磋商结束后的报价为准。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： <b>人民币 40000.00 元（大写：人民币肆万元整）</b> 磋商保证金收受人信息： 递交时间：详见第二章供应商须知11.3。 磋商保证金方式：非现金形式，详见第二章供应商须知11.2。 磋商保证金汇款账户： 开户行名称：中钰招标有限公司 开户行：中国民生银行北京华威支行 账号：671015888 在“转账用途”中标明“磋商保证金+ZYZB-2026-0058（本条要求仅用于保证金信息统计，不用于符合性审查或其他否决投标条款）。 磋商保证金未按照竞争性磋商文件要求提交的，响应无效。				

条款号	条目	内容
		磋商保证金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”。
11.8.5		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) 成交供应商擅自放弃成交的； (2) 供应商被视为串通投标的； (3) 法律、法规和磋商文件规定的其他不予退还情形。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： 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。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： /。 (1) 可以分包履行的具体内容： /； (2) 允许分包的金额或者比例： /； (3) 其他要求： /。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：可通过邮件形式或书面形式一次性提交（询问函须盖供应商公章），送达采购人或采购代理机构。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中钰招标有限公司招标部； 联系电话：010-60624505-813； zhaobiao01@zyzbd1.com； 通讯地址：北京市丰台区四合庄路2号院4号楼1至17层101内17层1701

条款号	条目	内容
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： 1. 依据《采购代理服务收费管理暂行办法》（计价[2002]1980号）以成交金额为基数计算，成交方在领取成交通知书时一次性向采购代理机构交纳所有成交服务费。 2. 成交服务费币种与成交签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。此项费用不应单独开列，无论供应商是否填报，都视为此费用已经包含在总价中。 <b>缴纳时间：成交通知书发出之日起至最终领取成交通知书时。</b> 成交服务费支付形式：电汇/现金
26	其他	支持本国产品内容： <input type="checkbox"/> 适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用



## 供应商须知

### 一 说明

#### 1、采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

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

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

#### 2、资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3、现场考察、磋商前答疑会

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

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

#### 4、政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

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

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，



包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《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

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

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**。

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。**同时需制作一套纸质版投标文件，并于 2026 年 3 月 6 日 09 时至 09 时 30 分密封送至北京市丰台区东旭国际中心 A 座北楼 17 层第三会议室，密封不做要求，投标人可自行密封。**

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”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

## 23、签订合同

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

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

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

23.4 政府采购合同不能转包。

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



分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24、询问与质疑

### 24.1 询问

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

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

### 24.2 质疑

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

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

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

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

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

## 25、代理费

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





### 第三章 评审方法和评审标准

#### 一、评审程序和方法

##### 1、响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	/



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》
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、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	/

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	/
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	/
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
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>	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>	提供《联合协议》原件的电子文件格式见《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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	提供证明文件的复印件或影印件并盖公章
5	获取磋商文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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	磋商报价未超预算	没有因磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价，导致采购人无法支付的	不允许澄清、说明或者更正
2	响应有效期	响应有效期 $\geq$ 90 个日历日	不允许澄清、说明或者更正
3	授权委托书和法定代表人（单位负责人）身份证明	符合本文件要求及格式的授权委托书和法定代表人（单位负责人）身份证明	不允许澄清、说明或者更正
4	★号条款项、实质性格式	满足“★”号条款的要求和实质性格式要求	不允许澄清、说明或者更正
5	文件签署、盖章	没有出现未按照磋商文件规定要求签署、盖章的情形	不允许澄清、说明或者更正
6	文件完整性、有效性	没有出现未按照磋商文件规定的完整性编制，没有因为响应文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足磋商文件实质性要求的	不允许澄清、说明或者更正
7	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效响应情形	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效响应的情形等	不允许澄清、说明或者更正

## 2、磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

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

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应

当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

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

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

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

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

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，



磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

### 3、最后报价的算术修正及政策调整

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为： /

无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 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：无。

#### 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 磋商小组启动异常低价响应审查后，供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的；

#### 对于 4.7 条款的补充说明：

异常低价响应审查细则：



1. 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即  
响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；

2. 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即  
响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times$ 50%；

3. 响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高  
限价 $\times$ 45%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量  
或者不能诚信履约的其他情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，  
应当要求相关供应商在评审现场 30 分钟内对响应价格作出解释，提供项目  
具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不  
限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第 3 项情形，供应商  
已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在磋商现场可不  
再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市  
场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平  
均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材  
料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会  
应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在磋商现场及时获取同类项目中  
标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部  
门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借  
助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影  
响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，  
并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏  
览、查询历史一并归档。

4.8 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

评分项	评分内容	分值	说明
报价部分（10分）		10	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的评标报价为评标基准价，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/最终报价）×10
商务部分（16分）	企业实力	6	具有有效的质量管理体系认证证书； 具有有效的环境管理体系认证证书； 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书； 每提供一份证书的得2分，满分6分。 注：审核依据为证明材料复印件加盖供应商CA电子公章，否则不予认可。
	业绩	10	根据供应商自2023年2月1日至今执行的类似项目业绩综合评比。每提供1个合同得2分，最高得10分。 注：审核依据为合同的复印件，至少包括合同首页、标的页和签字盖章页，并加盖供应商CA电子公章。
技术部分（74分）	项目组织机构及人员配备	10	项目组织机构健全，人员配备合理，服务人员稳定，技术支持体系完善，专业分工明确，从业经验丰富，服务人员应持有相关从业资格证书，满足项目实际需要得10分； 项目组织机构较健全，人员配备较合理，服务人员较稳定，技术支持体系较完善，专业分工较明确，具有一定的从业经验，服务人员有相关从业资格证书，基本满足项目需要的得7分； 项目组织机构基本健全，人员配备不太合理，服务人员较稳定，技术支持体系不太完善，专业分工不太明确，具有较少的从业经验，服务人员不能提供相关从业资格证书，不太能满足项目需要的得3分； 未提供得0分。 注：需提供人员相关证件、证书等材料并加盖供应商CA电子公章。
		4	拟派项目负责人： 具有本科及以上学历，得2分。 具有大专学历，得1分。不提供则不得分。 具有物业负责人经验，得2分。 没有经验得0分。 注：证明材料包括但不限于学历证书复印件、工作履历、物业负责人经验（类似业绩合同复印件）等证明材料。
	项目特点及难点分析	10	对于本项目需要的特点及难点进行分析： 特点分析到位、符合项目实际情况、难点分析有针对性且有相应解决方案的得10分； 特点分析比较到位、比较符合项目情况、有一定的难点分析且有解决方案的得7分；

		特点分析比较到位、比较符合项目情况、对难点分析不够透彻的得3分； 未提供得0分。
服务方案	5	针对本项目校内大型活动及会议提供的服务方案进行评审： 提供的大型活动及会议服务方案科学合理的得5分； 提供的大型活动及会议服务方案一般的得3分； 提供的大型活动及会议服务方案不太合理的得1分； 未提供得0分。
	5	针对本项目设施、设备的运行管理服务方案进行评审： 设施、设备运行维护服务方案科学合理的得5分； 设施、设备运行维护服务方案一般的得3分； 设施、设备运行维护服务方案不太合理的得1分； 未提供得0分。
	5	针对本项目环境卫生维护服务方案进行评审： 环境卫生维护服务方案科学合理的得5分； 环境卫生维护服务方案一般的得3分； 环境卫生维护服务方案不太合理的得1分； 未提供得0分。
	5	针对本项目公共绿化、养护服务方案进行评审： 公共绿化、养护服务方案科学合理5分； 公共绿化、养护服务方案一般的得3分； 公共绿化、养护服务方案不太合理的得1分； 未提供得0分。
管理规章制度	10	管理规章制度简介，包括但不限于：人员管理制度（包括日常管理、工作服装、团队建设、保险、离职处理等）、内部督导制度、质量管理体系、绩效考核制度、奖惩制度、工作时间安排等进行评审。 管理规章制度全面完善的得10分； 管理规章制度不够全面，但提供的制度内容比较完善的得6分； 管理规章制度不够全面且制度内容不够完善的得3分； 未提供得0分。
培训方案	5	针对项目需求，供应商提供对拟投入人员进行岗前培训及定期培训的相关计划进行评审： 岗前培训计划全面、有针对性，定期培训周期设置合理、培训内容全面且与项目关联性高的得5分； 岗前培训计划比较全面、有一定的针对性，定期培训有固定的周期、培训内容比较全面的得3分； 岗前培训计划一般，定期培训周期设置不够合理，培训内容不够全面的得1分； 未提供得0分。

	应急措施	<p>1 对于如何保证能够及时完成采购方安排的临时、应急、突发等相关工作任务及完成重大活动保障任务的相应措施进行评审：</p> <p>0 应急措施合理性强、可行性强、响应速度快的得 10 分；          应急措施合理性较强、可行性较强、响应速度较快的得 6 分；          应急措施合理性、可行性一般，响应速度一般的得 3 分；          未提供得 0 分。</p>
	合理化建议	<p>3 根据供应商针对本项目作出建议的科学性、合理性和可操作性进行评审。</p> <p>提出的建议科学性强，合理且符合本项目需求，操作可行性强，对项目帮助大的得 3 分；          提出的建议有一定的科学性，合理且符合本项目需求，操作上有一定难度，对项目进行有一定帮助的得 2 分；          提出的建议科学性合理性一般，操作有一定难度，对项目进行帮助不大的得 1 分；          未提供得 0 分。</p>
	服务承诺	<p>2 供应商承诺：在项目执行的整个周期中，未经采购人允许不得随意更换相关工作人员。格式自拟，提供符合要求的承诺书得 2 分，不提供不得分。要求承诺书法人签字（或签章）并加盖单位公章。</p>



## 第四章 采购需求

### 一、项目概述

北京市朝阳区外国语学校水、电、办公等日常运行与维修和保洁等。包括校园公共区域卫生环境清洁，校园园区内常规绿化养护（浇水、锄草），为管理区域设施设备的日常运行、维护提供人力和技术服务，校内大型活动服务人员支持等。本项目总建筑面积为122826.27m<sup>2</sup>。所需服务人数最低为 61人。

服务地点	人员总数	主管	人员合计	建筑面积 (M <sup>2</sup> )
小学部 232 校区 (慧忠里 232 号)	保洁 5 人 维修 1 人	主管 2 人	共 61 人， 其中：主 管 5 人， 保洁 43 人、维修 11 人、消 防中控 2 人。	122826.2 7
小学部卧龙校区 (慧忠里 216 号)	保洁 2 人 维修 1 人			
小学部慧忠里校区 (慧忠里 414 号)	保洁 2 人 维修 1 人			
小学部风林绿洲校区 (科学园南里中街 23 号)	保洁 2 人 维修 1 人			
本部初中二部校区 (慧忠北里 203 号)	保洁 5 人 维修 1 人			
亚运村校区 (安慧里三区 21 号)	保洁 3 人 维修 1 人			
217 校区 (慧忠里 217 号)	由卧龙校区保洁 负责隔日清扫			
来广营校区小学部一分 部 (来广营水岸庄园 1007 号)	保洁 4 人、消防中 控 1 人、维修 1 人	主管 2 人		
来广营校区小学部二分 部 (清河营中街 3 号)	保洁 3 人 维修 1 人			

来广营校区小学部三分部（来广营水岸南街14号）	保洁5人 维修1人			
高中部（清河营中街1号）	保洁5人 维修1人			
来广营校区初中部（北苑中街2号）	消防中控1人、保洁7人、维修1人	主管1人		

## 二、项目服务时间、地点

（一）服务时间：自2026年03月19日至2027年01月18日。

（二）服务地点：采购人指定地点

## 三、服务内容

序号	服务名称	服务要求
1	校园公共区域卫生环境清洁	<p>1、严格遵守保洁工作的各项规章制度，服从项目经理和学校总务老师的管理。</p> <p>2、保洁员工作时间为：早7点—晚7点，高中部校区保洁员工作时间为：早7点—晚10点。每天准时上岗，不迟到，不早退。如有特殊情况，要提前一天和项目经理及总务老师请假说明。</p> <p>3、上岗要统一着装，挂牌上岗（工作服由成交供应商提供）。上岗期间文明服务，礼貌待人，树立良好的保洁员形象。</p> <p>4、楼道和校园内要统一配置垃圾分类规范的垃圾桶，做好垃圾分类投放管理。</p> <p>5、楼道每层垃圾箱要日产日清，无暴露垃圾，垃圾箱周围地面无杂物污渍。负责每日将楼内垃圾清运到校区垃圾集中投放点。</p> <p>6、各建筑内公共区域每天整体清扫、擦拭至少4次（上下午各2次），整日随时保洁。</p> <p>7、楼梯台阶、栏杆、扶手每天清扫、擦拭2次。</p> <p>8、楼道的墙壁每周清扫、擦拭3次。</p> <p>9、各层的洗手间每天清扫不低于6次（上下午各3次），保持洗</p>

	<p>手间干净整洁，地面、墙面、厕坑、镜面、洗手台无油渍、无污渍、无异味。纸篓及时清理。对于重点的楼层洗手间要1小时清扫查看1次。</p> <p>10、各卫生间出水感应器、洗手液、自动皂液盒、芳香球、喷香罐要及时检查、补充、更换。</p> <p>11、清扫工具要妥善保管，固定位置统一存放，清扫工具不丢失、不送人、定量发放。</p> <p>12、保洁员不得在教学楼内使用手机、大声喧哗，规范使用文明用语，确保校园内教学环境安静整洁。</p> <p>13、卫生消毒处理。对学校各类建筑设施设备、空间环境进行预防性消毒（每日不低于1次），与学生发生呕吐等涉及传染病防控的情况，按校医指导做好相关消毒处置。</p> <p>14、如遇临时性工作，要服从工作安排，完成校内临时交派的各项任务。</p>
2	<p>校园园区内常规绿化养护（浇水、锄草）</p> <p>1、负责各校区绿化养护工作。</p> <p>2、根据季节的不同制定校区内相应的绿化养护计划。</p> <p>3、绿化人员负责校区公共区域内的浇水、施肥、修剪、除杂草。</p> <p>4、绿化人员应熟悉公共区域的绿化面积和布局、懂得立体绿化基本知识及技能，熟悉花草树木的品种和数量，充分利用发展绿地面</p> <p>积、合理布置花草树木的品种和数量。</p> <p>5、每月定期检查绿化草坪完好情况，花草树木生长情况，并做好详细记录。</p> <p>6、当暴风雨、寒潮等极端天气来临前，提前做好花草树木稳固、保暖工作，采取相应的保护措施，防止造成大的损失。</p> <p>7、定期清除绿地内杂草，保持绿地内干净整洁。</p> <p>8、校区内绿木出现病虫害，由采购人提供药物，成交供应商负责安排人员进行喷洒。</p> <p>9、负责校区内绿地春秋两季绿地施肥工作，采购人提供肥料。</p> <p>10、负责校区内绿植摆放整齐，定期浇水、修剪。</p>

3	<p>管理区域 设施设备 的日常运 行、维 护提供人 力和技术 服务</p>	<p>1、维修人员负责教学楼内设施设备的维修，包括但不限于水管、水龙头、马桶等排水设施，灯泡、灯具及开关等电器设备，门窗，教学设备。</p> <p>2、维修人员要穿着统一的工服（工作服由成交供应商提供）。</p> <p>3、维修人员应持相关职业资格证书上岗（必备电工证）。全校范围内至少一人有高压电工证。</p> <p>4、维修人员需具备电话线路检查维修。</p> <p>5、严格遵守校园守则和各项规章制度，服从物业公司及学校安排，除完成日常维修任务外，有计划地承担其他工程任务。</p> <p>6、努力学习技术，熟练地掌握办公楼内水电气采暖各种路由、阀门等设施设备的操作与维修。</p> <p>7、制订所管辖设备的检修计划，按时按质按量地完成设备检修工作，并填好记录表格。</p> <p>8、严格执行设备管理制度，保障设备的正常运行。</p> <p>9、设施设备发生故障时，工程人员应在 10 分钟内到现场，不超过 8 小时内排除故障（经采购人同意可适当延长维修期限，最长不超过 2 日），配电设备发生事故时不得离岗。</p> <p>10、如遇到突发停电停水或下水道严重阻塞等重大事项，应立即通知采购人相关人员，组织人力进行排查，并在合适的区域张贴通知，或用其他方式通知人员。成交供应商人员应服从采购人应急管理人員的安排，做好应急管理。</p> <p>11、每周对校园体育设施、消防设备、水路电路、污水排放管道、操场围栏等设施全面检查一次、维修、保养工作。</p> <p>12、公布项目负责人电话，成交供应商工程抢修实行 24 小时×365 天的全日制服务。</p>
4	<p>消防中控 室值守服 务</p>	<p>消防中控人员服务要求：</p> <p>1. 经过专业培训并考核合格，且持有有效的消防设施操作员国家职业资格证书（中级）的人员。</p> <p>2. 严格遵守消防法律法规及消防控制室的各项规章制度</p>

		<p>3. 执行 12 小时制工作时间，坚守工作岗位，认真观察消防监控系统及联动设备的运转情况，持证上岗。值岗期间不得脱岗睡岗、酒后上岗、严禁擅离职守。</p> <p>4. 精通火灾自动报警系统、消防联动控制系统等的工作原理和操作方法</p> <p>5. 具备良好的心理素质，熟悉消防报警处置流程及事故处理程序，接到火警信号能够排除一般故障，立即按分工赶赴现场勘查，并视情况按程序做好现场处置。</p> <p>6. 按要求到岗，值岗期间，按规定认真做好各项记录，记录时必须及时准确详细完整。</p> <p>7. 按要求对火灾报警控制器进行全面巡检、实时监控消防联动控制器运行状态、检查消防电话主机、应急广播功能等</p> <p>8. 记录设备运行参数和异常情况、每日交接班时进行设备功能检测</p> <p>9. 维持消防中控室工作秩序，保持室内卫生整洁有序。</p>
5	<p>校内大型活动提供支持</p>	<p>1、校内举办大型活动时，成交供应商应根据采购人需求配备足够数量的服务人员。</p> <p>2、校内大型活动会场由现场物业经理统一指挥，按采购人要求提前摆放好所需桌椅、展板。</p> <p>3、现场保证会议桌椅、植物摆放整齐、干净。</p> <p>4、确保供电线路不过载、不短路使用安全，需要使用多媒体设备时保证设备正常，声音清晰、音量适度。</p> <p>5、做好活动前后场地预防性消毒工作。</p>
6	<p>极端天气应急保障</p>	<p>1、雨天。雨前检查排水口、雨水井，清理堵塞物，保障排水畅通。上放学时间提前撑开师生行走路线防雨伞，教学楼出口处放置公用雨伞。上放学增派人员，按学校安排，维护上放学秩序；雨中，工作人员要仔细巡查教学楼是否有漏水情况及时处置。检查排水过程是否畅通，及时疏通；雨后，及时清扫路面及操场积水。建立检查机制，预防可能因下雨引发的事故及灾害。遇有暴雨预警，有地下空间的校区维修人员要保证 24 小时在岗巡视备勤，做好应急抢修</p>

	<p>抢险准备。</p> <p>2、大风天气。随时关注天气预报，做好应对准备与措施，检查校园树木是否有因大风引起的段落可能，及时防范。预防高空坠物，检查高空窗台、建筑外挂物，墙面、顶面是否有脱落开裂危险，及时上报学校维修处理。大风天气落叶，扬尘及时清理，预防火灾发生。</p> <p>3、雪天。提前了解天气预报，全体员工各负其责做好应对措施。积雪随下随清同时如有可能结冰及时融雪，将学生上放学必经路线用准备好的地毯铺设，并加派秩序维护人员督促学生，预防滑到摔伤事故的发生。雪后将积雪清扫装车运出校外。</p> <p>4、雾霾天气。雾霾天气门窗及时关闭，在放学后时间段，用清水喷洒等方式降霾除尘。</p>
--	---

### 三、其他服务要求

1. 成交供应商负责各岗位服务人员的工作服装，确保工服合体、干净整洁、无破损。

2. 成交供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务员工资不得低于北京市最新公布的企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定投标人必须支付的社会保险及其他应付费用）。

3. 成交供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，支付国家规定必须购买的北京市社会保险费用（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）。

4. 采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。成交供应商需保证派驻项目工作人员的稳定性。项目负责人调换必须提前一个月通知采购人，并经过采购人同意后，方可进行调换。

5. 如获成交，特种作业岗位需持有效证件方可上岗。

### 三、考核标准

1. 违反采购人有关管理规定的，每次考核 50 元；经批评教育后，再次违反相关管理规定的，每次考核 100 元。



2. 与采购人单位教师或者学生发生过激矛盾的，成交供应商应及时将员工带离学校，校外进行后续处置工作。

3. 成交供应商员工利用工作之便，盗窃采购人公私财物的或随意带他人进入采购人要求不得随意出入场地的，给予辞退或刑事处罚。

4. 外传、泄露利用工作之便所获得的采购人相关信息的，给予辞退或刑事处罚。

5. 违反员工着装管理规定，着装不规范，不佩戴工牌，影响形象的，每次考核 50 元。

6. 在采购人及成交供应商双方联合检查和随时抽查中，发现一处工作不达标的，初次考核 20 元；在同一区域及员工两次发生不达标的，每次考核 50 元；三次发生不达标的，除给予加倍考核外，成交供应商应辞退和更换该区域员工。

7. 在采购人及成交供应商双方联合检查和随时抽查中，发现有因绿化养护工作不及时、不规范等原因，造成各类绿植枯死的，乔灌木按每株，花卉、草坪按每处(大于 1 平方米)，考核 50 元；未按标准修剪或修剪不及时，每次考核 50 元。

8. 维修人员在各类维修工作不及时的，每次考核 50 元。因维修工作不及时或工作过失，给采购人造成损失的，视情节给予考核。

9. 采购人及成交供应商双方认为应当给予考核的其他情形，考核标准由采购人及成交供应商双方协商确定。

10. 综合考核：按照 100 分制每月考核一次。得分在 90 分及以上，当月服务费全额支付。得分在 60-90 分，按每低于 90 分 1 分扣除当月金额 1%，依次递减，支付扣减剩余部分。得分低于 60 分，则扣除当月服务费。考核中，每发现一次服务标准不达标者扣减 1 分，有造成不良后果的每次扣 2 分，有造成严重后果的一次扣 5 分。扣减不封顶。连续两个月考核低于 60 分的，采购人有权终止合同。

**四、采购标的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《物业管理条例》、《物业服务收费管理办法》等相关法律法规要求**

## 第五章 合同草案条款

# 物业服务合同书

单位名称：北京市朝阳外国语学校

物业服务期限：2026年3月19日至2027年1月18日



甲方： 北京市朝阳外国语学校

乙方： \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定，甲乙双方本着自愿、平等、公平及诚实信用的原则，经双方友好协商，现甲方就委托乙方对办公场所进行物业管理签订如下合同：

**第一条 物业基本情况**

- ◆ 坐落位置： 甲方指定服务区域
- ◆ 总建筑面积： \_\_\_\_\_

**第二条 物业服务管理事项内容**

1. 负责校园公共区域卫生环境清洁。
2. 负责校园园区内常规绿化养护（浇水、锄草）。
3. 负责为管理区域设施设备的日常运行、维护提供人力和技术服务。
4. 负责校内大型活动提供服务人员支持。

**第三条 物业服务期限**

1. 物业服务期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。
2. 如合同期限届满后，甲方下一年度的物业服务招标采购工作尚未完成，甲方需要乙方继续提供服务，并且乙方也愿意接受继续为甲方提供服务的，视为合同自动延续，但为不定期限的合同，任何一方均可随时终止合同。
3. 甲方下一年度物业服务招标采购工作按政府有关招标采购流程进行，乙方中标下一年度物业服务招标采购项目的，双方可续签新一年度合同，乙方未中标下一年度物业服务招标采购项目的，则本合同到期自然终止。
4. 合同期满前 30 日，双方任何一方若不再与对方继续签订下一年物业合同的，应书面通知对方。

**第四条 物业服务质量标准。**

双方就物业服务质量标准另外约定如下：

- (一) 人员配备要求  
要求配备人员不低于 61 人。



服务地点	人员总数	主管	人员合计	建筑面积 (M <sup>2</sup> )
------	------	----	------	---------------------------

小学部 232 校区 (慧忠里 232 号)	保洁 5 人 维修 1 人	主管 2 人	共 61 人， 其中：主管 5 人， 保洁 43 人、 维修 11 人、 消防中控 2 人。	122826.27
小学部卧龙校区 (慧忠里 216 号)	保洁 2 人 维修 1 人			
小学部慧忠里校区 (慧忠里 414 号)	保洁 2 人 维修 1 人			
小学部风林绿洲校区 (科学园南里中街 23 号)	保洁 2 人 维修 1 人			
本部初中二部校区 (慧忠北里 203 号)	保洁 5 人 维修 1 人			
亚运村校区 (安慧里三区 21 号)	保洁 3 人 维修 1 人			
217 校区 (慧忠里 217 号)	由卧龙校区保洁负责 隔日清扫	主管 2 人		
来广营校区小学部一分部 (来广营水岸庄园 1007 号)	保洁 4 人、消防中控 1 人、 维修 1 人			
来广营校区小学部二分部 (清河营中街 3 号)	保洁 3 人 维修 1 人			
来广营校区小学部三分部 (来广营水岸南街 14 号)	保洁 5 人 维修 1 人			
高中部 (清河营中街 1 号)	保洁 5 人 维修 1 人	主管 1 人		
来广营校区初中部 (北苑中街 2 号)	消防中控 1 人、保洁 7 人、 维修 1 人			

(二) 校园内日常清洁服务标准:

1. 严格遵守保洁工作的各项规章制度，服从项目经理和总务老师的管理。
2. 保洁服务时间为：早 7 点—晚 7 点。每天准时上岗，不迟到，不早退。如有特殊情况，要提前一天和项目经理及总务老师请假说明。
3. 上岗要统一着装，挂牌上岗（工作服由乙方提供）。上岗期间文明服务，礼貌待人，树立良好的保洁员形象。
4. 楼道和校园内要统一配置垃圾分类规范的垃圾桶，做好垃圾分类管理。
5. 楼道每层垃圾箱要日产日清，无暴露垃圾，垃圾箱周围地面无杂物污渍。负责

每日将楼内垃圾清运到校区垃圾集中投放点。

6. 各建筑内公共区域每天整体清扫、擦拭至少 4 次（上下午各 2 次），整日随时保洁。

7. 楼梯台阶、栏杆、扶手每天清扫、擦拭 2 次。

8. 楼道的墙壁每周清扫、擦拭 3 次。

9. 各层的洗手间每天清扫不低于 6 次（上下午各 3 次），保持洗手间干净整洁，地面、墙面、厕坑、镜面、洗手态无油渍、无污渍、无异味。纸篓及时清理。对于重点的楼层洗手间要 1 小时清扫查看 1 次。

10. 各卫生间出水感应器、洗手液、自动皂液盒、芳香球、喷香罐要及时检查、补充、更换。

11. 清扫工具要妥善保管，固定位置统一存放，清扫工具不丢失、不送人、定量发放。

12. 保洁员不得在教学楼内使用手机、大声喧哗，规范使用文明用语，确保校园内教学环境安静整洁。

13. 卫生消毒处理。对学校各类建筑设施设备、空间环境进行预防性消毒（每日不低于 1 次），与学生发生呕吐等涉及传染病防控的情况，按校医指导做好相关消毒处置。

14. 如遇临时性工作，要服从工作安排，完成校内临时交派的各项任务

15. 服务公司需配备专业管理人员对派遣人员选用、技能培训以及日常保洁进行检查、考核、过程性资料收集、整理、归档。

### （三）工程维修服务标准：

1. 维修人员负责教学楼内设施设备的维修，包括但不限于水管、水龙头、马桶等排水设施，灯泡、灯具及开关等电器设备、门窗、教学设备。

2. 维修人员要穿着统一的工服（工作服由乙方提供）。

3. 维修人员应持相关职业资格证书上岗（必备电工证）。

4. 严格遵守校园守则和各项规章制度，服从物业公司及学校安排，除完成日常维修任务外，有计划地承担其他工程任务。

5. 努力学习技术，熟练地掌握办公楼内水电气采暖各种路由、阀门等设施设备的操作与维修。

6. 制订所管辖设备的检修计划，按时按质按量地完成设备检修工作，并填好记录

表格。

7. 严格执行设备管理制度，保障设备的正常运行。

8. 设施设备发生故障时，工程人员应在 10 分钟内到现场，不超过 8 小时内排除故障（经甲方同意可适当延长维修期限，最长不超过 2 日），配电设备发生事故时不得离岗。

9. 如遇到突发停电停水或下水道严重阻塞等重大事项，应立即通知甲方相关人员，组织人力进行排查，并在合适的区域张贴通知，或用其他方式通知人员。乙方人员应服从甲方应急管理人员的安排，做好应急管理。

10. 每周对校园体育设施、消防设备、水路电路、污水排放管道、操场围栏等设施全面检查一次、维修、保养工作；

11. 公布项目负责人电话，乙方工程抢修实行 24 小时×365 天的全日制服务；

12. 服务公司需配备专业管理人员对派遣人员选用、技能培训以及日常维修进行检查、考核、过程性资料收集、整理、归档。

（四）绿化养护服务标准：

1. 根据季节的不同制定校区内相应的绿化养护计划；

2. 绿化人员负责校区公共区域内的浇水、施肥、修剪、除杂草；

3. 绿化人员应熟悉公共区域的绿化面积和布局、懂得立体绿化基本知识与技能，熟悉花草树木的品种和数量，充分利用发展绿地面积、合理布置花草树木的品种和数量；

4. 每月定期检查绿化草坪完好情况，花草树木生长情况，并做好详细记录；

5. 当暴风雨、台风、寒潮等极端天气来临前，提前做好花草树木稳固、保暖工作，采取相应的保护措施，防止造成大的损失。

（五）校内大型活动提供服务人员支持服务标准：

1. 校内举办大型活动时，乙方应根据甲方需求配备足够数量的服务人员；

2. 校内大型活动会场由现场项目负责人统一指挥，按甲方要求提前摆放好所需桌椅、展板；

3. 现场保证会议桌椅、植物摆放整齐、干净；

4. 需要使用多媒体设备时保证设备正常，声音清晰、音量适度。

5. 做好活动前后场地预防性消毒工作。

6. 其他临时性工作

## 第五条 物业服务费用及支付方式

1. 经双方确定物业服务费总额为人民币\_\_\_\_\_元（大写：）\_\_\_\_\_。上述费用包括税费、管理费、人工费用、校园清洁服务费、工程维修服务费、绿化养护服务费、活动服务等。其中人工费用已全面涵盖各岗位人员的工资、管理费、税费、伙食补贴、交通补贴、住房补贴、加班费、社会保险费及其他相关杂费。除此之外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

2. 具体支付时间：甲方按季度对乙方提供的服务进行考核验收，验收合格后支付该季度物业服务费用。如遇特殊情况，学校封闭、学生不到校等或发生乙方服务不达标情形，物业服务费可在本合同约定标准的基础上进行相应扣减，双方据实结算。

3. 支付方式：支票或汇款。

4. 乙方收款账户信息：

户名：

开户行：

账号：

乙方应在甲方付款前【7】个工作日提供符合甲方要求的正规增值税专用发票/普通发票，逾期提供发票或提供不合格的，甲方有权延期付款且不承担违约责任。

## 第六条 甲方的权利和义务

1. 甲方对校园内的一切公共设施设备享有所有权并对资产享有保护、使用和监督权；

2. 甲方有权对乙方制定的服务计划进行审核，提出修改意见；

3. 甲方有权利对乙方工作人员的工作进行监督、检查和具体工作指导，有权利要求乙方调换不适合本职岗位的工作人员；

4. 因乙方工作人员失职造成甲方财产损失，甲方有权要求乙方赔偿；

5. 甲方应按约定及时向乙方支付物业服务费用；

6. 甲方应为乙方提供必要的工作条件，保证必要的办公用房、库房；

7. 甲方需要乙方工作人员提供职责外的协助工作应提前与项目负责人联系沟通。

## 第七条 乙方的权利和义务

1. 乙方按合同的内容和服务标准制定服务计划，并严格按照甲方确认的服务计划执行，保质保量的完成物业管理与服务工作；

2. 乙方要每月定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理化意见有义务执行；

3. 乙方应建立并保存相关的物业管理档案资料；
4. 乙方应对工作人员岗前进行相关职业技能、思想教育、业务培训等，合格后方可上岗，确保委派的工作人员具有相应资质和完成工作所必须的技能；
5. 乙方负责支付员工的工资和福利，提供工作服装；
6. 乙方工作人员要遵守甲方的管理规章制度，服从工作安排，文明服务，礼貌待人对工作认真负责。如乙方工作人员由于生病或其他原因无法完成工作，乙方须安排替换人员，确保工作按时完成；
7. 乙方人员由乙方自行选聘并安排工作，与甲方无劳动、劳务及其他用工关系。乙方应建立完善的劳动用工制度，做到为所有服务于甲方的员工依法签订劳动/劳务合同及办理社会保险，按时发放职工工资及各项福利，依法安排工作时间。乙方不得以双方约定的款项支付流程等为由迟延发放员工工资。因乙方用工制度不完善、未按时发放员工工资等导致在甲方工作的员工怠工、罢工或引发劳动/劳务争议的，乙方应尽快予以妥善处理并承担全部后果和责任，甲方因此被牵连诉讼或给甲方造成损失的，乙方应予赔偿，同时甲方有权解除本合同；
8. 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；
9. 乙方应对物业的设施、设备妥善检查和维护，未经甲方同意，不得将物业的设施、设备擅自占用或改变使用功能；
10. 乙方物业服务人员在为甲方提供物业服务的过程中，因过错造成第三人财产损失或人身损害的，乙方依法承担先行赔付责任，同时甲方有权解除本合同；乙方所有员工上班时间出现的意外安全事故责任由乙方负责解决；
11. 本合同解除或终止后【7】日内，乙方应向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。
12. 乙方有义务对在合作过程中所知悉的甲方非公开文件资料、数据进行保密，并不得泄露给与本项目无关的第三方。
13. 未经甲方书面同意，不得将本物业的管理责任和义务转让给其他任何第三方（包括单位或个人）。
14. 乙方物业服务人员应按本合同的规定全员到岗，临时性缺岗由乙方2天（48小时）内补充到位，如若不能到位，将按照缺岗人员工资的200%进行扣除。因乙方人员缺编对甲方工作造成的一切损失均由乙方承担。



## 第八条 违约责任

1. 甲方有确切证据证明属于以下情况的，可以解除合同，不支付物业服务费，已支付的应在收到解除通知之日起【7】日内返还，并要求乙方按合同总金额 20%支付违约金：

(1) 乙方的物业服务质量不符合约定，应立即采取有效的补救措施，经甲方催告后 30 天未有效补救，或补救后仍不符合要求的，甲方有权解除本合同；

(2) 乙方未按照甲方要求及时调换不适合本职岗位的工作人员的，或调换后仍不符合要求的；

(3) 乙方与员工引发劳动/劳务争议，甲方因此被牵连诉讼或给甲方造成损失的，乙方应予赔偿，同时甲方有权解除本合同；

(4) 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；

(5) 因乙方原因给甲方造成较大经济、名誉损失的。

2. 除本合同另有约定外，甲乙双方任何一方无正当理由提前解除本合同，应向对方支付本合同物业服务费用总额的 10%作为经济补偿。由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

3. 乙方在合同解除或终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内物业服务费用总额 5%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。

4. 甲方未按本合同之付款约定向乙方支付物业服务费用的，乙方有权向甲方收取欠款总额每日 1%滞纳金。

5. 在不可预见情况下，如发生煤气泄露、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，造成财产损失的，甲乙双方按有关法律规定处理。

6. 任何一方因不可抗力不能履行合同义务时，可以免除违约责任，但应及时通知另一方，并在合理期间内出具因不可抗力导致合同不能履行的证明。在出现不可抗力的情况下，双方均应采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任，但因一方延迟履行而遭遇不可抗力的不得免责。合同双方应根据不可抗力事件对履行本合同的影响，协商决定本合同是否终止或延期履行。

7. 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，包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费等。

### 第九条 争议解决方式

双方在履行合同中发生争议应协商解决，协商不成的，提交北京市朝阳区人民法院解决。

### 第十条 其他事项

1. 本合同自双方法定代表人签字并加盖公章后生效，本合同一式四份，甲、乙双方各执两份，具有同等法律效力。

2. 本合同未尽事宜，甲乙双方另行协商解决，签订补充协议。本合同的附件、补充协议均为合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人签字：

法定代表人签字：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

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：

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



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(本项目专门面向中小企业采购, 此处必填)

### 2-1 中小企业政策证明文件

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

(2) 如本项目(包)专门面向中小企业采购, 响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》, 或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(3) 如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购, 且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动, 响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

#### (4) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的, 《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分, 或者分包给中小企业的部分, 必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

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

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

### 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（工程、服务）格式（须填写）

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（北京市朝阳区外国语学校）的（北京市朝阳区北京市朝阳区外国语学校物业服务项目）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. （北京市朝阳区北京市朝阳区外国语学校物业服务项目），属于（物业管理）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（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：\_\_\_\_\_

<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。



## 残疾人福利性单位声明函格式（如适用，可填写）

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(本项目不适用,可删除)

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。





## 分包意向协议(本项目不适用, 可删除)

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(本项目不适用, 可删除)

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（如有）



4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

注：1. 磋商保证金未按照竞争性磋商文件要求提交的，响应无效。

2. 磋商保证金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”。



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）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90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，请填写）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



6 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（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：\_\_\_\_\_

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



8 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	单位	合价（元）	备注/说明
1						
2						
3						
4	...					
总价（元）						

注：1. 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：\_\_\_\_\_ 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><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></p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。）</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



10 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	证明文件所在页码

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： 统一社会信用代码：

供应商地址：

被授权人姓名： 联系方式：

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交，供应商可自行准备或磋商现场由采购代理机构提供）

## 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. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。  
2. 本表必须按包分别填写。  
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日



13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交，供应商可自行准备或磋商现场由采购代理机构提供）

## 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	单位	合价（元）	备注/说明
1						
2						
3						
4	...					
总价（元）						

注：1. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

2. 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 最后报价构成表（如有，磋商后提交）（本项目不适用，可删除）

14-1 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			

14-2 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



15 成交服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我公司在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）采购中若获成交，我公司保证在领取成交通知书时按照竞争性磋商文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。

特此承诺！

单位名称：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



附件：（以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。



（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

