**北京市政府采购项目**

**竞争性磋商文件示范文本**

**（2024 年版）**

项目名称：2025-2026学年学生宿舍军事化管理服务采购项目

项目编号：DX-25-23

采 购 人：北京市经贸高级技术学校

采购代理机构：北京鼎鑫国泰招标咨询有限公司

**使用说明**

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行 ，进一步优化 我市政府采购营商环境 ，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工 作效率 ，根据政府采购有关法律法规及政策要求 ，会同有关单位 研究制定了《北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本》（ 以 下简称《示范文本》 ），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》 进行更新。

**一 、适用范围**

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采 购项目。

**二 、填写规则**

条款中以空格和下划横线 “ ”形式标记的部分，为采购人或 采购代理机构需要填写的内容 。采购人或采购代理机构应根据采 购项目具体特点和实际需要进行具体化填写 ，确实没有需要填写 的 ，在空格或下划横线 “ ” 中用 “ / ”标记。

条款中以 “ □”形式标记的内容 ，为采购人或采购代理机构需 要确定的选项 。编制竞争性磋商文件时 ，适用于本项目的选项标

记为 “ ■” , 不适用于本项目的选项标记为 “ □” 。

**三 、提示条款**

《示范文本》中 “*（）*”形式标记的红色斜体内容，属于提示 编制竞争性磋商文件的注意事项 ，竞争性磋商文件发出前 ，有关 提示内容应予以删除。

**四 、资料表的运用**

为了便于供应商高效阅览 、避免遗漏重点内容 ，《示范文本》 对第二章 “供应商须知 ”设置了资料表形式 。“供应商须知资料表 ” 用于进一步明确 “供应商须知 ”正文中的未尽事宜 ，采购人或采购 代理机构在编制竞争性磋商文件时 ，应根据采购项目实际需要，

对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商 须知资料表 ”与 “供应商须知 ”正文内容不一致的 ， 以 “供应商须知 资料表 ”为准。

为避免竞争性磋商文件编制过程中出现的相同内容在文件中 前后不一致等错误 ，竞争性磋商文件尽量做到相同内容只出现一 次 ，其他章节涉及有关内容的 ， 以标明条款号引用的方式体现。

**五 、采购需求与合同草案条款**

《示范文本》在第四章 “采购需求 ”部分列出了需求大纲供采 购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》

等有关法律法规和政策要求 ，结合采购项目合同类型和特点 ，规 范拟定和签署项目采购合同 。在拟定合同草案条款时 ，应优先选 择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

**六 、响应文件格式的统一与简化**

为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准， 《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式 ，尽 可能对格式中需要填列的内容进行了简化 ，尽可能减少了格式中 需要签字、盖章的要求。

**七 、实施及修改**

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文 本》 的推广使用 ，使用中有任何意见建议 ，请及时与北京市财政 局政府采购管理处联系 。我们将及时总结经验 ， 以进一步修订完 善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规 、政府采购政策文件 等更新情况或项目具体特点 ，对示范文本适当进行更新或调整。

**目 录**

[**第一章 采购邀请 6**](#bookmark1)

[**第二章 供应商须知 10**](#bookmark4)

[**第三章 评审方法和评审标准 30**](#bookmark6)

[**第四章 采购需求 46**](#bookmark8)

[**第五章 合同草案条款 53**](#bookmark10)

[**第六章 响应文件格式 63**](#bookmark12)

注：采购文件条款中以 “■ ”形式标记的内容适用于本项目， 以 “□ ”形式标记的内容不 适用于本项目。

**第一章 采购邀请**

**一、项目基本情况**

1.项目编号：DX-25-23

2.项目名称：2025-2026学年学生宿舍军事化管理服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：62.104万元、项目最高限价（如有）：62.104万元

5.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额  （万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 2025-2026学年学生宿舍军事化管理服务采购项目 | 62.104 | 1 | 北京市经贸高级技术学校学生宿舍军事化管理服务，根据工作需要7名教官详见磋商文件技术需求。 |

6. 合同履行期限：2025年9月5日至2026年9月4日

7.本项目是否接受联合体 ：□是 ■否。

**二、申请人的资格要求（须同时满足）**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 □中小 □小微企业 采购。即 ：提供的货物全部由符合政策要 求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

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）供应商没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在最近三年内没有骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题；

（2）供应商被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体之一的，不得参加本次项目的投标；

**三、获取采购文件**

1.时间：2025年 08 月 15 日至2025年 08 月 21 日，每天上午09:00至11:30，下午14:00至16:30（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：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年 08 月 26 日 13 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区方庄日月天地B座204。

**五、开启**

时间：2025年 08 月 26 日 13 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区方庄日月天地B座204。

**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）政府采购支持监狱企业发展；

（5）政府采购促进残疾人就业；

（6）政府采购扶持贫困地区；

（7）政府采购信用担保；

（8）进口产品管理：进口产品规定：依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）的规定，本项目不允许进口产品参加投标；

2.本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，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，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，下载招标文件。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1办理CA认证证书

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”，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

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

**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：北京市经贸高级技术学校

地 址：北京市房山区兴东大街269号

联系方式： 薛飞 010-89345104

**2.采购代理机构信息**

名 称：\_北京鼎鑫国泰招标咨询有限公司

地 址：北京市丰台区方庄日月天地B座204

联系方式：李工13301275263

**3.项目联系方式**

项目联系人：李工

电 话：13301275263

**第二章 供应商须知**

**供应商须知资料表**

本表是对供应商须知的具体补充和修改 ，如有矛盾 ，均以本资料表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条目** | **内容** |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： □服务  □货物 □工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： □是  □否 |
| 3.1 | 现场考察 | □不组织  □组织，考察时间： 年 月 日 点 分  考察地点： 。 |
| 磋商前答疑会 | □不召开  □召开 ，召开时间： 年 月 日 点 分  召开地点： 。 |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 01 | 2025-2026学年学生宿舍军事化管理服务采购项目 | 租赁和商务服务业 | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定： □无  □有，具体情形： 。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额：10000元  投标保证金的形式及递交方式：银行汇票、电汇、转账支票，投标人应当在投标截止时间以前到达下列指定账户：  投标保证金收受人信息：  户名：北京鼎鑫国泰招标咨询有限公司  开户行：中国民生银行正义路支行  帐号：697910917  投标人应当在投标截止时间前办理完毕，为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：项目编号和用途。 |
| 11.8.5 | 磋商保证金不予退还的其他情形： □无  □有，具体情形： 。  （1）供应商在规定的投标有效期内自行撤消投标文件的。  （2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，供应商在确定中标后拒绝签订合同的。  （3）供应商在投标文件中提供虚假材料的；  （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。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。 |
| 13 | 响应文件递交 | 截止时间：2025年 08 月 26 日 13 时 30 分（北京时间）。  递交地点：北京市丰台区方庄日月天地B座204  供应商现场需提供的资料：  （1）《响应文件》纸质版3份，其中正本1份，副本2份；  （2）电子版U盘1份，（电子文档应为Word版及纸质版正本盖章后的扫描PDF格式，不予退还）。  （3）企业法定代表人身份证明书原件（盖章），法定代表人身份证原件及复印件（盖章）（适用于法定代表人递交文件）；法定代表人授权委托书原件（盖章）及受托人的身份证原件及复印件（盖章）（适用于授权委托人递交文件）。  以上资料需磋商当日现场递交，采购人或采购代理机构不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使响应无效，采购人或采购代理机构不承担任何责任。(现场递交系指供应商将响应文件相关资料直接递交给采购人或采购代理机构联系人，并签字确认)。  **备注：响应文件需密封提交，封套上应载明的信息如下：**  **项目编号：**  **采购人名称：**  **（项目名称）在 年 月 日 时 分前不得开启**  **供应商名称（加盖单位公章）：**  **供应商地址：**  **未按上述要求密封的响应文件及电子版，采购人有权不予受理** |
| 20.1 | 确定成交供应 商 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： □否  □是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： 。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包： □不允许  □允许，具体要求： 。  （ 1）可以分包履行的具体内容： ；  （ 2 ）允许分包的金额或者比例： ；  （3）其他要求： 。 |
| 23.6 | 政采贷 | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北 京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发 〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资 “一站式 ” 服务（以下简称 “政采贷 ” ），北京市财政局、中国人民银行营业管 理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》 （京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要 求办理 “政采贷 ”。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问提出形式：仅限书面形式。  备注：采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。供应商询问是以书面形式。  1.应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定执行。  2.应以书面形式向采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：  （1）询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；  （2）具体事项及事实依据；  （3）相关证明材料；  （4）提起询问/质疑的日期。询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。  以上资料须在规定时间内递交至北京市西城区西直门内大街275号招标部 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京鼎鑫国泰招标咨询有限公司；  联系电话：13301275263；  通讯地址：北京市丰台区方庄日月天地B座204。 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  □成交供应商  收费标准：参照计价格【2002】1980号文件计取；  缴纳时间：领取中标通知书时一次性支付。 |

**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](file:///\\192.168.1.8\招标代理\刘清帅\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](file:///\\192.168.1.8\招标代理\刘清帅\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](file:///\\192.168.1.8\招标代理\刘清帅\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](file:///\\192.168.1.8\招标代理\刘清帅\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](file:///\\192.168.1.8\招标代理\刘清帅\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](file:///\\192.168.1.8\招标代理\刘清帅\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](file:///\\192.168.1.8\招标代理\刘清帅\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](file:///\\192.168.1.8\招标代理\刘清帅\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](file:///\\192.168.1.8\招标代理\刘清帅\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](file:///\\192.168.1.8\招标代理\刘清帅\4.2.3.6) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和 国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（ 1 至 8 级）》 的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在 职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法 签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展 改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场 成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所 依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目 清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代 理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、 环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制 采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于 调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库 〔2019〕9 号）。

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

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

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统 软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政 部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采 购已预装正版操作系统软件产品的通知》（ 国权联〔2006〕 1 号）、 《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》 （ 国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用 正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（ 2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产 品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全 专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格 的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机 物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市 生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有 关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、 胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的 ，属于强制性标准的， 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见 第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购， 具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印 发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求 标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商 品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购 需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求 标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

**二 竞争性磋商文件**

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分： 第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出， 因提供的信息有误导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、 网上银行支付的形式。

11.3 磋商保证金到账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。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。

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（适用于纸质文件递交）

13.1 供应商应准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档"”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖供应商单位公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本竞争性磋商文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或加盖供应商公章后才有效。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 响应文件需左侧胶装，牢固装订（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

13.6 供应商在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章)。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其响应无效。

**四 响应文件的提交**

14 响应文件的提交

14.1 线下递交：供应商应按照《供应商须知资料表》规定的投标截止时间前递交响应文件

14.2 投标人或其投标文件存在下列情形之一的，采购人对其投标文件不予受理：

（1）未按照采购文件规定的递交方式递交的；

（2）逾期送达的投标文件的；

（3）未按本章第13.1款要求密封和标识的响应文件的；

（4）投标人未按照投标邀请规定的期限和方式获取招标文件的。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至竞争性磋商文件预先确定的地点。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 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 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。

17.3 供应商不足3家的，不予评审。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具 体评审与磋商事务 ，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问 题的通知》（财库〔2016〕 125 号）的规定。依法自行选定评审专家的 ，采 购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿 、受贿 、欺诈等不良 信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

**六 确定成交**

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排 序由高到低的原则确定成交供应商 。采购人是否授权磋商小组直接确定成交 供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资 料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2 个工作日内 ，在北京市政府 采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力 。成交通知书发出后 ，采 购人改变成交结果的 ，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律 责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的 ，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动， 发布项目终止公告并说明原因 ，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了 “市场竞争不充分的科研项目 ，以及需要扶持的科技成果转化项 目 ，提交最后报价的供应商可以为 2 家 ；政府购买服务项目（含政 府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资 本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行 ” 的情形外，在 采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不 足 3 家的。

23 签订合同

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

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

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

23.4 政府采购合同不能转包。

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

23.6 “政采贷 ”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

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

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

24.2 质疑

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

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

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

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

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

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付

的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

**第三章 评审方法和评审标准**

**一、评审程序和方法**

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **格式要求** |
| 1 | 满足《中华人 民共和国政府 采购法》第二 十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证 明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供 有效的 “营业执照 ”；  供应商为事业单位的，应提供有效的 “事业单 位法人证书 ”；  供应商是非企业机构的，应提供有效的 “执业 许可证 ” 、“登记证书 ”等证明文件；  供应商是个体工商户的，应提供有效的 “个体 工商户营业执照 ”；  供应商是自然人的，应提供有效的自然人身 份证明。  分支机构参加响应的，应提供该分支机构或 其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时 还应提供其所属法人/其他组织出具的授权 其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖 其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、  保险、石油石化、电力、电信等行业的分支 机构 ，可以提供上述授权，也可以提供其所 属法人/其他组织的有关文件或制度等能够 证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 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 | 格式见《响应文 件格式》 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **格式要求** |
|  |  | 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。 |  |
| 2-1-  2 | 拟分包情况说 明及分包意向 协议 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分 采购份额面向中小企业采购、且供应商因落 实政府采购政策拟进行分包的，必须提供； 否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目 （包），组成联合体或者接受分包合同的中小 企业与联合体内其他企业、分包企业之间不 得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《响应文 件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府 采购政策的资 格要求 | 如有，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》 |  |
| 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 | 提供《联合协议》 原件的电子件  格式见《响应文 件格式》 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **格式要求** |
|  |  | 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。 |  |
| 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。 |  |
| 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** | **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； |  |
| 2 | 响应完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |  |
| 3 | 响应报价 | 响应报价未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； |  |
| 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）； |  |
| 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； |  |
| 6 | 签署、盖章 | 按照响应文件要求签署、盖章的； |  |
| 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； |  |
| 8 | ★号条款响应（如有） | 响应文件满足竞争性磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（如有）； |  |
| 9 | 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） |  |
| 10 | 报价合理性 | 报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的； |  |
| 11 | 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； |  |
| 12 | 串通投标 | 不存在《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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响应报价呈规律 性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出； |  |
| 13 | 附加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |  |
| 14 | 中小企业声明函 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。  1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。  2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。  注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。  注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。 |  |
| 15 | 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。 |  |

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。**（不适用）**

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\_\_\_\_\_%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** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 一 | 商务部分 | 22分 |  |  |
| 1.1 | 投标报价 | 10分 | （1）投标报价高于采购预算价的将作为无效投标被拒绝。无效报价将不计入评标基准价计算；  （2）评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价；  （3）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10；  （4）报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字 |  |
| 1.2 | 类似项目业绩 | 12分 | 提供 2022 年 8 月至今（以合同签订日期为准）做过的与本项目相同或相似的项目业绩（附合同复印件，至少应包括合同名称、合同关键内容页、签署页等，并加盖供应商公章；合同中甲方为同一单位的，认定为一份业绩，不重复计算）每提供一份完整的、有效业绩得3分，最多得12 分。 |  |
| 二 | 技术部分 | 78分 |  |  |
| 2.1 | 项目理解与分析及其应对措施 | 20 | 提供对本项目实施环境、服务特点、重点及难点问题 的理解分析及其应对措施，满分为 20 分：  对本项内容进行了详细阐述且满足项目特点，重点及难点问题分析准确贴合项目特点,得 20 分；  本项内容阐述基本满足项目特点，重点及难点问题分析比较好，得 16 分；  本项内容阐述基本满足项目特点，重点及难点问题分析一般，得 12 分；  本项内容阐述基本满足项目特点，重点及难点问题分析比较差，得 8 分；  本项内容虽阐述但不详细或未贴合项目特点，得 4 分；  本项内容未阐述得 0 分。 |  |
| 2.2 | 服务方案 | 20 | 根据响应文件是否针对采购人的特点制定 有针对性的服务方案，综合考察服务方案的 详细程度、完整性、适用性、科学性和准确性来进行评分。  详细程度强、完整性强、适用性强、科学性 强和准确性强，得 20 分；  详细程度好、完整性好、适用性好、科学性 强和准确性好，得 16 分；  详细程度较强、完整性较好、适用性较强、科学性较强和准确性较强，得 12 分；  详细程度一般、完整性一般、适用性一般、科学性一般和准确性一般，得 8 分；  详细程度较差、完整性较差、适用性较差、科学性较差和准确性较差，得 4 分；  详细程度差、完整性差、适用性差、科学性 差和准确性差或未提供者，得 0 分。 |  |
| 2.3 | 供应商的内部制度 | 10 | 根据供应商内部的管理制度（包括与学生公寓管理服务相关的各项规章制度、岗位 职责和工作流程、内部监督制约机制）进行 横向比较，综合评定。  管理制度安全性好，科学完整，得 10 分；  管理制度安全性较好，较科学完整，得 6 分；  管理制度安全性一般，科学完整性一般，得 3 分；  管理制度安全性差，科学完整性差或未提供者，不得分。 |  |
| 2.4 | 项目团队配置情况 | 6 | 本项目执行团队人员安排是否合理，是否满足磋商文件要求（包含但不限于年龄、人数）。  项目团队配置科学合理、充分响应招标需求内容及要点，得 6分；  项目团队配置较合理、较能响应招标需求内容及要点，得 3分；  项目团队配置不够合理、不能响应需求内容及要点或未提供者，得 0 分。 |  |
| 2.5 | 项目负责人能力 | 6 | 对供应商提供的项目负责人的与本项目类似的从业经验等方面进行评定。  负责人经验丰富，能力强，得 6 分；  负责人经验较丰富，能力较强，得 3 分；  负责人经验差，能力差或未提供者，不得分。  （附相关简历、经验证明文件等复印件，并加盖供应商公章） |  |
| 2.6 | 项目组成人员经验 | 6 | 对供应商提供的项目组成人员的与本项目类似的从业经验等进行评定。  项目组成人员满足招标需求，经验丰富，能力强，得6分；  项目组成人员资质较满足招标需求，经验较丰富，能力较强，得 3 分；  项目组成人员不能满足招标需求，经验差，能力差或未提供者，不得分。  （附相关简历、经验证明文件等复印件，并加盖投标人公章） |  |
| 2.7 | 服务承诺 | 10 | 依据供应商针对本项目提交的对于质量保证等进行承诺。  服务承诺完整可行、质量保证措施得力、应急措施完善，得 10分；  服务承诺基本完整可行、质量保证措施一般、应急措施一般，得 7 分；  服务承诺不完整、质量保证措施较差、应急措施有缺陷，得 4分；  未提供承诺，得 0 分。 |  |
| 合计 | | 100分 |  | |

**第四章 采购需求**

**一、项目背景**

学校实行准军事化管理，是借鉴中国人民解放军的优良传统、优良作风和严明的组织纪律，管理学校、规范师生行为、改善学生学习状态和精神面貌。

实施准军事化管理既能强化学校管理、改革管理模式、创建特色学校、提升学校品牌形象、推进素质教育，也能促进和加强学校的德育工作，有助于培养学生爱国主义、集体主义思想，增强纪律观念，锻炼学生的意志、毅力，改善学生精神面貌，形成良好的学风、班风、校风。

我校重点从以下五个方面开展准军事化管理：

1、促进学生内务整理，增强学生的独立生活能力。增强学生的安全、纪律、卫生、自省等意识；

2、建立良好的学习、生活秩序，从坐、站、行、着装等方面改善学生的仪容仪表；

3、增强学生的集体荣誉感和团结协作意识；

4、改变学生自由散漫、害怕吃苦、缺乏恒心、攀比消费等不良习性；

5、增强学生的自信心，改善学生的学习状态和精神面貌。

**二、项目目标**

通过准军事化管理达到以下预期效果：

1、集合速度。集合铃响起，同学们用最快的速度集合起来，动作和队列“快、静、齐、准”。

2、内务整理。起床号响起，同学们有条不紊地洗漱、打扫卫生、整理内务。物品摆放做到“四个一”：毛巾一条线、口杯一条线、鞋子一条线、被子一条线，室内窗明几净。

3、校园里行走。同学们走在校园里，两人成行，三人成列，精神饱满。上下楼梯排队右行，井然有序。

4、着装与礼仪。学生着装统一，成为一道亮丽的风景线。学生第一次见到老师和来校的客人主动敬礼，其它时间主动问好。

5、就餐。每日三餐按需取食不浪费，就餐安静有秩序。

6、课堂面貌。由于学生经常进行坐姿训练，所以，坐姿端庄自然，给人以精力集中、整齐向上的感觉，老师提问，学生立正站直回答问题，学生课堂上的精神面貌好。

7、校园安全。由于教官具有一定的军事素质，以及人员的年轻化，在预防学生内部冲突起到重要作用，以及校外安全有着一定的威慑作用。

**教官一日生活安排**

6:00 教官起床、洗漱

6:20 督促学生起床

6:30 锁楼门

6:35-7:00 组织学生出早操

7:00-7:40 带领学生整理内务

7:40 督促非值日生离宿、清宿

7:40-7:50 检查宿舍内务

7:50 督促值日生离宿、清宿、锁楼门

7:50-9:00 宿舍内务评分

检查宿舍断电情况

非特殊天气确保宿舍开窗通风、特殊天气确保关窗

9:00 将内务评分情况反馈至班主任群

9:00-12:00 巡视学生宿舍

12:00 开楼门

12:00-13:00 巡视学生宿舍

13:00-13:15 带领学生整理内务

13:15 督促学生离宿、清宿、锁楼门

13:15-13:30 检查宿舍断电情况

非特殊天气确保宿舍开窗通风、特殊天气确保关窗

13:30-15:00 巡视学生宿舍

15:00 开楼门

15:10-16:00 组织学生下午训练

16:00-18:30 巡视学生宿舍

18:30-18:45 带领学生整理内务

18:45 督促学生离宿、清宿、锁楼门

18:45-19:00 检查宿舍断电情况

非特殊天气确保宿舍开窗通风、特殊天气确保关窗

19:00-20:35 巡视学生宿舍

20:35 开楼门

20:35-21:00 巡视学生宿舍

21:00 锁楼门

21:00-21:30 巡视学生宿舍、清点人数、将21：00后归宿学生的归宿时间发至班主任群

21:30 熄灯

21:30-22:00 巡视学生宿舍、维持纪律

22:00 将人数清点情况反馈到班主任群，与班主任核实无故不在宿学生情况

22:00- 巡视学生宿舍、维持纪律直到宿舍情况稳定

住宿生一日作息安排表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6:20 | 起床、洗漱 | 13:15 | 清宿、锁楼门 |
| 6:35-6:40 | 操场集合 | 15:10-15:15 | 操场集合 |
| 6:40-7:00 | 出早操 | 15:15-16:00 | 下午训练 |
| 7:00-7:40 | 整理内务 | 16:00-18:45 | 宿舍休息 |
| 7:40 | 非值日生离宿 | 18:45 | 清宿、锁楼门 |
| 7:40-7:50 | 经教官检查内务合格后值日生离宿 | 20:35-21:00 | 洗漱 |
| 7:50 | 清宿、锁楼门 | 21:00 | 锁楼门、清点人数（周末及节假日20:30） |
| 12:00-13:15 | 宿舍休息 | 21:30 | 熄灯 |

**三、项目概况**

**1）学生宿舍现状如下：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **校区** | **服务区域** | **学生宿舍数（间）** | **总床位数（个）** | **楼层数** | **备注** |
| 1 | 本校区 | 4号楼  1-2层 | 25 | 200 | 2 | 男生宿舍 |
| 2 | 本校区 | 4号楼  3-4层 | 25 | 200 | 2 | 女生宿舍 |

2）2025-2026年度相关经费预算如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 月数 | 单价  （万元） | 总价  （万元） | 备注 |
|
| 1 | 工资 | 7 | 12 | 0.65 | 54.6 |  |
| 2 | 伙食费 | 7 | 10 | 0.08 | 5.6 |  |
| 3 | 培训费 | 7 | 12 | 0.008 | 0.672 |  |
| 4 | 服装费 | 7 | 10 | 0.008 | 0.56 |  |
| 5 | 管理费 | 7 | 12 | 0.008 | 0.672 |  |
|  |  |  |  | 合计 | 62.104 |  |

1. **服务时间及地点：**

1、服务时间：2025年9月5日至2026年9月4日

2、服务地点：北京市经贸高级技术学校院内。

1. **对准军事化管理服务人员具体要求**
2. 准军事化管理服务人员的配备总数符合《北京市经贸高级技术学校学生公寓管理规定》的要求，人员数量配备上不得低于现配备标准，**男生公寓应当配男教官（三名），女生公寓应当配女教官（四名）**。**年龄在40岁及以下，具有管理，组织，协调，沟通，会做思想工作的能力，且拟任职人员需持有退伍证、干部转业证、教官证或其他同类证书；对能力特别突出的可适当放宽条件。**
3. 每位军事化管理服务人员应具备会做学生思想工作、会紧急处理突发事件、会做公寓管理工作能力。对住宿学生的姓名、住室和所在系要求两个月熟知达到100%；
4. 每栋学生公寓楼白班(包括节假日、双休日)早7：00-晚9：00在岗人数不得少于4人。夜间(包括节假日、双休日)晚9：00-早7：00在岗人数不得少于2人。
5. **对供应商提出的用户需求**
6. 按照《北京市经贸高级技术学校学生公寓管理规定》做好学生公寓日常管理工作负责本公寓楼内的学生安全教育工作，每月至少开展1次安全教育活动:对学生中的不良行为、违纪行为要积极劝阻并坚持说服教育，如遇突发事件及时通报学生宿舍管理部门进行处理;
7. 值班室 24小时有人值班，未经学校许可所有外来人员一律不得进入学生公寓，非本楼学生一律不得进入，防止不法分子进入给学生带来安全隐患:
8. 严格执行学生公寓的作息时间，每晚 11:00 至次日早 6:00 限电、限网实行封闭管理，对晚归学生进行教育并如实登记;
9. 配合协助学生宿舍管理部门、保卫部门做好公寓楼内的安全稳定工作，及时报告、处理各类突发事件和紧急事件，每天至少检查3次学生宿会内的安全卫生情况并做好记录工作，每周汇总1次检查情况，报送到学生宿舍管理部门办公室;
10. 制定详细的突发事件应急预案，熟悉并掌握消防器材的使用、数量及位置，掌握本楼消防报警系统的操作方法和消防通道走向发生紧急情况能够组织学生安全疏散；
11. 协助学生宿舍管理部门做好毕业生离校及新生入住的各项工作，制定详细的迎新和毕业生离校服务方案，上报学生宿舍管理部门后，具体落实;
12. 积极协助配合学生宿舍管理部门做好学生的入住、房间调换及退宿工作，及时掌握宿舍资源、人员调整变动情况，准确核对住宿名册，第一时间更新公寓管理数据信息，未经学生宿舍管理部门批准不得改变公寓资源属性，不得占用学生宿舍床位资源，不得私自安排学生或员工入住学生公寓;
13. 配合学生宿舍管理部门做好学生公寓内配置的各种家具、电器、公用资产的管理工作。发现故障及时报修确保学生公寓内设施设备处于可使用的良好状态;
14. 做好消防系统设备，公用设施设备照明、门禁、紧急疏散门、空调、门窗、学生家具、卫生间等日常巡视、登记及上报工作。做好责任区域内的上下水管道、雨落管、水池等设施的正常运行使用与登记上报，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好;
15. 配合学校做好楼内安防、消防、防雷、监控系统的建设及维保，对楼内消防系统、安防系统和防雷系统进行日常巡查:对烟感、报警、喷淋、消防栓等设备进行日常管理和定期巡查，保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器机符合消防安全要求。
16. 孰悉公寓楼布局和学生住宿分布情况，掌握报警程序及突发电件的应急处理预案和必要的救生常识，做到楼内秩序24 小时有人维护，24 小时有人值守;
17. 建立、落实消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责:全体人员掌握消防基本知识和技能并组织2次全体员工的消防安全演练:
18. 保持职业敏感，关注公寓内的所有情况，出现打架斗殴、聚众闹事、失窃或同一时段内有多名学生身体不适等情况要在第一时间向主管领导报告并通知学生宿舍管理部门；
19. 劝阻学生不拆卸、移动学校统一配置在宿舍内的家具及设施，未经允许不私白添置家具、设备，如衣柜、桌椅等大件物品:

配合学生宿舍管理部门完成其他工作。

**第五章 合同草案条款**

2025-2026学年

学生准军事化管理服务协议书

甲方：北京市经贸高级技术学校

法定代表人：梁运生

联系人：薛飞

联系电话：010-89345104

联系地址：北京市房山区城关街道兴东大街269号

乙方：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

联系地址：

根据甲方学校教育改革需求的实际情况，结合学校宿舍管理相关规定的要求，甲方决定对住宿生建立封闭式学习、住宿、管理、教育一体化的住宿管理模式。经双方协商，甲方同意将学生日常住宿管理工作交给乙方承包。为了确保学生宿舍的管理规范化，保障住宿生在住宿期间的安全及营造良好的生活环境，给住宿生提供优质的服务保障。同时，保证学生宿舍公共设施完好无损，确保学生安全、舒适、愉快的享受住宿这一教育资源。现将双方协商的有关事宜制定以下条款协议，望双方共同遵守，严格执行。

1. 甲方权利和义务

1、甲方有权要求乙方派出7名（3男4女）管理人员到甲方学校负责住宿生的宿舍管理。服务期间，甲方提供乙方管理人员的生活保障（仅包括住宿基本条件及伙食补助）。甲方学校放寒暑假期间，乙方派出的该7名管理人员由乙方进行工作安排和管理。

2、甲方具有安排学生住宿的审批权利，具有对违纪学生的处分权利。

3、甲方有权向乙方提出相应的服务要求，有权对乙方提供的服务进行监督、提出建议，乙方应当根据甲方的服务要求和服务建议严格管理其人员。对乙方服务未达服务质量标准的情形，甲方有权书面通知乙方进行整改，乙方应当自接到通知之日起【3】日内按照甲方要求完成整改。甲方有权要求乙方每天上报学生在宿舍的各方面情况，并建立每日汇报制度。甲方负责定期召开宿舍管理工作月总结会，乙方管理人员应全部参会，如部分管理人员不能参会，应向甲方提出书面申请，甲方同意后，该部分管理人员应针对甲方提出的问题出具书面汇报意见。

4、甲方有权根据乙方管理人员的服务表现，向乙方提出对相关管理人员进行奖励的建议，是否奖励由乙方自主决定，对不符合甲方要求、损害甲方利益或有违反教育规律、有违法、违纪现象的管理人员甲方有权要求乙方对其进行批评教育或要求乙方更换，如甲方提出更换要求，乙方应当在接到甲方更换人员通知之日起【7】日内，应另行免费指派符合甲方要求的管理人员，并办理完成岗前培训和交接手续。

甲方现场负责人信息如下：

项目负责人：薛飞

电话：010-89345104

二、乙方权利和义务

1、乙方应对所派管理人员进行资质审核，挑选能胜任宿舍管理工作、具有相应的学生宿舍管理经验、工作能力、教育水平、身体素质良好的管理人员，年龄在40周岁以下，非甲方要求更换过的派驻人员，非派驻期间因个人原因中止服务的人员；能尽心尽力、尽职尽责，有工作热情且无犯罪记录的管理人员。所提供的管理人员应有体检证明和健康证，否则不得上岗。乙方应当在指派前【7】日向甲方提交拟派往甲方的乙方管理人员的完整档案，包括姓名、性别、年龄、身份证号、体检证明（体检时间应为到岗前半年内）、健康证（应在有效期内且保证在本协议服务期限内持续有效）、宿舍管理工作履历、无犯罪证明等，并确保相关信息或材料的真实有效性，以供甲方审核及备案。

2、乙方应当与所派人员签订劳动合同，并确保所派人员为甲方服务期间在该人员劳动合同有效期内，且由乙方履行支付工资、提供福利待遇并按照国家规定为所派人员缴纳社会保险等用人单位的各项法定义务，否则因乙方违反前述约定所产生的所有纠纷均由乙方负责处理，并确保不能影响甲方的工作，否则给甲方造成的损失，乙方需进行赔偿。甲方被迫承担责任的，有权全额向乙方进行追偿。

乙方需对管理人员进行岗前培训并承担因管理人员个人原因出现的伤、病或工伤事故处置的全部责任，甲方不承担任何责任。因乙方管理人员故意或过失等原因造成甲方或第三方人身伤害或财产经济损失的，乙方承担全部责任，并向甲方或第三方赔偿全部损失。

乙方所派人员与乙方劳动关系发生变化时，乙方必须提前30天向甲方提交书面通知。乙方不得派驻已不再与其存在合法有效劳动关系的人员到甲方提供服务。由于乙方原因造成甲方在宿舍管理人员与乙方的劳动合同期满后仍然继续为甲方提供了服务，并导致甲方与该人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。甲方有权将上述损失赔偿在甲方应付服务费中予以直接扣除或者作出预留，如有服务费不足的，乙方应予以补足。

1. 乙方应教育并确保其派出的管理人员必须遵守甲方的各项纪律要求，并由乙方根据甲方的服务要求和纪律要求严格进行管理、教育。管理人员在校期间，不得接待亲戚、朋友等任何非工作人员进入教学区、宿舍区域，禁止非聘任的工作人员在校留宿。禁止在校内和宿舍内吸烟、喝酒、养宠物等。乙方管理人员应注意文明礼仪、仪表仪容、服装整洁。
2. 乙方需根据甲方提供的住宿安排，填写学生信息表，建立学生档案制度，做好学生表彰或违纪的情况记录。尊重学生，不体罚、不打骂学生。遇有特殊情况，交予甲方处理。
3. 乙方应做好突发事件的应急预案，及时发现问题，遵循甲方的各项管理规章制度，果断处理。杜绝学生擅自离开校、舍，夜不归宿、打架斗殴，若有发生及时处理并上报甲方相关部门。乙方应定期检查消防等各类安全隐患，预防安全事故的发生，遇有突发事件，及时采取措施、现场疏导并立即上报甲方共同处理。因乙方疏于管理导致以上情况发生，由乙方承担全部责任。
4. 乙方管理期间，遇有学生出现伤、病情况，处理要及时，并及时就相关情况向甲方汇报。因乙方管理人员懈怠、处理不及时等造成严重后果的，乙方应当承担全部责任。
5. 乙方必须执行严格的门禁制度。严禁除甲方学生以及甲方单位的工作人员以外的任何人员进入学生宿舍，一经发现要予以制止、清退，乙方有义务提醒学生看管好物品，防止丢失。对住宿生人数每天实行点验制度，特别是熄灯就寝前，乙方须对住宿生人数进行逐一清点，未在寝室就寝的学生要查明原因，及时上报甲方并及时处理。乙方应做好考勤记录。
6. 乙方须严格执行每日汇报制度。对违纪学生要有记录，处理意见要逐级汇报给甲方相关部门和领导。
7. 乙方须协助甲方做好甲方要求的其他方面的学生管理工作。
8. 乙方需指定一名现场负责人，代表乙方与甲方就宿舍管理服务进行沟通，并负责对乙方人员的日常管理。甲方如认为乙方服务存在不符合甲方要求的情况，有权要求乙方或乙方现场负责人对派驻的管理人员按照甲方的要求进行改进。如乙方或乙方现场负责人拒绝或迟延履行对其派驻管理人员的管理义务，则甲方有权自行进行管理，且双方确认该管理为乙方不履行协议义务时甲方为维护自身权益所采取的救济行为，不属于亦不应被视为甲方对乙方劳动者劳动过程的直接管理。

乙方现场负责人信息如下：

姓名：

电话：

单位：

入职时间：

现职位：

工作履历：

1. 乙方应保证其派出的管理人员的稳定性，未经甲方书面许可乙方不得擅自更换管理人员。本协议有效期内，乙方管理人员的流动性不得超过30%，即人员更换不得超过四次，包括乙方主动更换以及由于管理人员不符合甲方要求，甲方要求更换的情况。
2. 乙方派出的管理人员提供服务的具体班次安排由乙方负责并承担包括但不限于支付加班费等用人单位的各项法定义务，同时乙方应确保在出现乙方管理人员休息、患病等情况时及时补齐人员。
3. 乙方应确保派出的管理人员按照本协议约定及甲方要求履行对应义务，严禁出现管理服务时间不在岗、擅自离岗、离校的情况，如每次发生前述情况，甲方有权要求乙方支付协议总金额【30】%的违约金，且乙方应当赔偿甲方因此遭受的全部损失，同时甲方有权要求乙方更换相关人员。

三、宿舍所有公共设施应由甲乙双方清点后，全部交由

乙方管理使用。乙方应每天进行安全巡视和检查，如有问题或安全隐患应及时向甲方报修。若是学生原因造成损坏由学生负责维修、赔偿；若因乙方疏于管理造成损坏由乙方负责维修、赔偿。

1. 本协议期限为自2025年9月/日至2026年9月

/日，协议到期前一个月由甲乙双方协商确定是否续约，双方续约的，应另行签订书面协议，否则本协议自到期之日起终止。如遇不可抗拒因素（如甲方上级主管部门规定或政策调整、学生宿舍搬迁等），甲方有权提前解除协议并告知乙方且不承担任何违约责任，双方根据服务时长据实结算，乙方应将未发生费用退还给甲方。

1. 本协议履行期限内服务费用及支付方式：
2. 服务费用（明细）：
3. 劳务费用：/
4. 伙食费：/
5. 培训费：/
6. 服装费：/
7. 管理费：/

本协议项下甲方应向乙方支付的全部费用合计：/元；大写：/（含税）。除上述费用外，甲方无需再向乙方或第三方支付任何其他费用。

如因不可抗力等原因（寒暑假除外），导致甲方学生不在校的，则双方根据服务时长据实结算，乙方应将未发生费用退还给甲方；甲方学生不在校时长未达到整月的，据实结算应支付给乙方的服务费用。甲方已经支付的费用如有多余的，乙方需在收到甲方退费通知后【7】日内将多余费用退还。乙方在甲方学生不在校期间可自行安排其管理人员的工作，但应保证在收到甲方复工通知后在甲方要求的时间全部复岗。

1. 支付方式：

本协议项下款项采取分期付款方式支付，支付方式如下：

（1）2025年9月支付/元，大写：/；

（2）2026年3月支付/元，大写：/。

（3）2026年9月支付/元，大写：/。

（4）协议终止期满后，由甲方对乙方协议期内整体管理服务进行服务质量考核（见协议附件），如服务质量考核分数小于【80】分的，【80】分以下每扣1分，则相应在第三期应当支付款项的基础上扣除【1000】元。

3、发票：甲方每次付款前，乙方应向甲方交付与应付

价款等额且合法有效的增值税普通发票，否则甲方有权拒绝支付任何费用，且不承担任何责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本协议约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于无法抵扣税款所造成的经济损失等）由乙方承担。

4、乙方收款信息：

开户行：/

开户名：

账号：

乙方保证上述信息真实、准确，乙方的上述信息发生变

化，由此导致的错付、无法支付等所有后果均由乙方自行承担。

1. 违约责任：

1、任何一方不履行本协议约定义务或严重违反本协议约定的，以及因过失方原因造成对方严重损失或出现严重不良后果的，守约方有权单方解除本协议，并由过失方承担包括赔偿损失在内的全部责任。

2、乙方应严格按照本协议约定并保证其管理人员按照甲方要求完成住宿管理工作，协议期内，乙方出现严重违约行为，甲方有权解除本协议，并要求乙方退还甲方已支付但乙方未提供服务部分的款项，并赔偿甲方损失。

3、乙方未按照本协议约定提供服务、提供的服务未达服务质量标准或未能通过甲方验收的，乙方应在甲方要求时间内整改或更换乙方管理人员，因此产生的费用均由乙方承担；到期未整改、更换或整改、更换后仍未能通过甲方验收或未达服务质量标准的，甲方有权解除协议，乙方应赔偿甲方因此遭受的一切损失。

4、乙方管理人员盗窃、侵占、骗取甲方财物的，乙方应承担赔偿责任。同时，甲方有权解除协议，因此给甲方造成损失的，还应向甲方承担全部赔偿责任。

5、乙方或乙方管理人员擅自利用甲方提供的场所、工具或设备，从事与甲方要求无关的活动，甲方有权解除协议，因此给甲方造成损失的，还应向甲方承担全部赔偿责任。

6、乙方应保证其提供的服务均符合法律、法规、规章、

政策及社会公序良俗，且保证在服务过程中不会侵犯任何人的合法权益。若乙方违反本条约定，由此产生的纠纷均由乙方负责解决并承担相应责任。同时，甲方有权解除本协议，乙方应向甲方支付协议总金额【30】%的违约金。

7、乙方应保证其有资质和能力签订并履行本协议，否则，甲方有权解除本协议，乙方应向甲方支付协议总金额【30】%的违约金。

8、乙方对在服务过程中接触到的甲方的任何资料、文

件、数据（无论是书面的还是电子的或其他任何形式的），以及对为甲方提供服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得将其用于本协议约定之外的目的或以任何方式向任何第三方提供或透露。否则，甲方有权解除本协议，乙方应向甲方支付协议总金额【30】%的违约金。本条款长期有效，不因本协议的无效、终止、解除而失效。

9、未经甲方书面许可，乙方不得将本协议项下的权利义务全部或部分转让或转委托给第三方。否则，乙方所得收益均归甲方所有，且应返还甲方已支付的全部费用。同时，甲方有权解除本协议，乙方应向甲方支付协议总金额【30】%的违约金。

10、乙方违反本协议第二条第11款的，乙方应向甲方支付协议总金额【30】%的违约金。同时，甲方有权解除本协议。

11、乙方管理人员未按约定时间提供服务或乙方未按本协议约定及时整改或补足、更换人员的，甲方有权解除本协议并要求乙方支付协议总金额【30】%的违约金。

12、除本协议另有约定外，乙方违反协议约定的其他义

务或未按甲方要求完成协议工作，经甲方催告后【3】日内仍拒不改正或改正后仍不符合要求的，甲方有权解除本协议，乙方应向甲方支付协议总金额【30】%的违约金。

13、因乙方违反本协议约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付协议款项时予以扣除。因乙方原因导致甲方解除协议的，甲方均有权要求乙方退还甲方已支付但乙方未提供服务部分的款项。

14、乙方基于本协议应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方所受损失的，乙方应当予以补足。本协议所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

1. 因履行本协议所产生的或与本协议有关的一切争

议，双方应首先通过友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

1. 未尽事宜，由双方另行协商并以书面方式约定。
2. 本协议一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等

法律效力。本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

十、根据本协议需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本协议文首的地址发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达。

（以下无正文）

甲 方:（盖章） 乙 方：（盖章）

甲方法定代表人 乙方法定代表人

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

年 月 日 年 月 日

附件：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务质量考核评价表 | | | | |
| 序号 | 考核内容 | 扣分标准 | 扣分次数 | 扣分总数 |
| 1 | 在岗情况 | 如甲方发现乙方的管理人员出现擅自离岗情况一次扣除【20】分。 |  |  |
| 2 | 管理情况 | 如甲方发现乙方的管理人员因管理不善致学生拨打12345情况一次扣除【20】分。 |  |  |
| 3 | 管理情况 | 如甲方发现乙方管理人员出现住宿生晚就寝出勤检查漏查、漏报、谎报情况一次扣除【20】分。 |  |  |
| 4 | 管理情况 | 如甲方发现宿舍楼内私自进出社会闲杂人员情况一次扣除【20】分 |  |  |
| 5 | 管理情况 | 如甲方发现宿舍内居住非本校住宿学生情况一次扣除【20】分。 |  |  |
| 6 | 管理情况 | 如甲方发现学生在宿舍内吸烟、违规使用插线板、饮酒、赌博且乙方管理人员包庇纵容学生的一次扣除【20】分。 |  |  |
| 7 | 自身言行 | 如甲方发现乙方的管理人员出现与学生发生恋爱关系情况一次扣除【20】分。 |  |  |
| 8 | 自身言行 | 如甲方发现乙方的管理人员出现索要学生财物情况一次扣除【20】分。 |  |  |
| 9 | 自身言行 | 如甲方发现乙方的管理人员出现将没收物品据为己用情况一次扣除【20】分。 |  |  |
| 10 | 自身言行 | 如甲方发现乙方管理人员出现在校期间饮酒或同学生一起饮酒、吸烟情况一次扣除【20】分。 |  |  |
| 11 | 出勤情况 | 如甲方发现乙方的管理人员出现迟到或早退情况一次扣除【2】分。 |  |  |
| 12 | 管理情况 | 如甲方发现住宿生上课期间私自进出宿舍楼或逗留宿舍情况一次扣除【2】分。 |  |  |
| 13 | 管理情况 | 如甲方发现乙方管理人员不能熟练掌握队列训练基本要领，不能完成学生早操和下午训练计划情况一次扣除【2】分。 |  |  |
| 14 | 管理情况 | 如甲方发现乙方管理人员不能有效处理临时突发事件情况一次扣除【2】分。 |  |  |
| 15 | 管理情况 | 如甲方发现熄灯后学生不按时就寝、说话打闹、影响他人睡眠且乙方管理人员未能及时处理情况一次扣除【2】分。 |  |  |
| 16 | 管理情况 | 如甲方发现学生在宿舍内乱扔垃圾、随意往楼下扔杂物且乙方管理人员未及时处理情况一次扣除【2】分。 |  |  |
| 17 | 管理情况 | 如甲方发现学生内务脏乱差且乙方管理人员未督促学生打扫情况一次扣除【5】分。 |  |  |
| 18 | 管理情况 | 如甲方发现乙方管理人员未按学校规定时间巡查宿舍情况一次扣除【5】分。 |  |  |
| 19 | 管理情况 | 如甲方发现学生上课期间宿舍内未关灯、空调未断电情况一次扣除【2】分。 |  |  |
| 20 | 管理情况 | 如甲方发现宿舍内有违禁物品且乙方管理人员未在三个工作日内清剿情况一次扣除【2】分。 |  |  |
| 21 | 管理情况 | 如甲方发现住宿生损坏公物且乙方管理人员未在三个工作日内上报学生处处理情况一次扣除【2】分。 |  |  |
| 22 | 自身言行 | 如甲方发现乙方管理人员出现工作中消极怠工、不积极主动情况一次扣除【5】分。 |  |  |
| 合计 | | |  |  |
| 管理服务质量初始分值为100分，最终得分： | | |  | |

说明：

1. 本考核结果与本协议最终支付金额相关，最终支付金额将根据甲方对乙方的管理服务质量考核结果决定。
2. 以上考核评价结论在管理服务终止后由甲方向乙方提供，乙方应当在甲方提供后【3】日内反馈意见，如无意见应当加盖乙方公章并返还给甲方作为最后结算依据；如乙方有充足合理的理由认为考核结果不客观且经甲方认可的，甲方修改后再次提供给乙方，除上述情形外，乙方不可拒绝盖章。如甲方提供后【3】日内乙方未反馈的，视为乙方无异议。

**第六章 响应文件格式**

**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

1-2 供应商资格声明书

**供应商资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中 ，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（ 二 ）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（ 四）参加政府采购活动前三年内 ，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记 录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较 大数额罚款等行政处罚 ，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采 购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位 、或使用事 业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理 、监理、检 测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目 除外）；

（七）与我单位存在 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系 ” 的其他法 人单位信息如下（如有 ，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须 填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效 ，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： 日期： 年 月 日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

**2-1-1 中小企业证明文件**

**中小企业声明函（货物）格式（不适用）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财 库 ﹝ 2020﹞ 46 号 ）的规定 ，本公司（联合体）参加（单位名称） 的（项目名称） 采购活动 ，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造 。相关企业（含联合体 中的中小企业 、签订分包意向协议的中小企业） 的具体情况如下：

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

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业 ）行业 ；制造商为（企 业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元，属 于（ 中型企业 、小型企业 、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责 。如有虚假 ，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）： 日期：

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

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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

1 . （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业 ）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 ：

2-2 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）

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（不涉及）

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：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **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/包号： 项目名称： 报价单位： 人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“ 中型” 、“ 小型” 、“微型”或“其他” ，且不应与《中小企业声 明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商名称（加盖公章）： 日期： 年 月 日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商 文件条目号 （页码） | 竞争性磋商文 件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| **对本项目合同条款的偏离情况（**应进行选择，未选择**响应无效）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

**最后报价一览表**

项目编号/包号： 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