

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件



项目名称：宿舍区日常运行维护费-聘用第三方服务费用（双紫所）

项目编号：11000026210200163996-XM001

采购人：北京市水务局综合事务中心

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

目 录

第一章 采购邀请	3
第二章 供应商须知	8
第三章 评审方法和评审标准.....	29
第四章 采购需求	42
第五章 合同草案条款	50
第六章 响应文件格式.....	63

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：11000026210200163996-XM001
2. 项目名称：宿舍区日常运行维护费-聘用第三方服务费用（双紫所）
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：129.969064万元、项目最高限价（如有）：129.969064万元
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	宿舍区日常运行维护费-聘用第三方服务费用（双紫所）	<u>129.969064</u>	1	为双紫所提供第三方劳务服务。具体内容详见采购需求。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至2026年12月31日止(合同期满，现有第三方将延续服务至次年财政资金批复时，待本单位审议决定后，即签订合同或按新选定单位评选价格支付延续服务费)。

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：/。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年2月27日至2026年3月5日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至24：00（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10日13点30分

地点：北京市通州区宋庄镇惜客文化创意基地东院区206室

五、开启

时间：2026年3月10日13点30分

地点：北京市通州区宋庄镇惜客文化创意基地东院区206室

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采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、关于推动解决政府采购异常低价问题的通知等。

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

CA数字证书服务热线010-58511086电子营业执照服务热线400-699-7000技术支持服务热线010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的响应文件。

3. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

4. 服务费账户：

账户名称：华夏林达咨询有限公司

账号：11050110071100000626

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京怀柔府前街支行

请供应商在汇款时务必注明所投项目的磋商编号及用途，否则，因款项用途不明导致磋商无效等后果由供应商自行承担。

5. 评标方法和标准：综合评分法。

6. 磋商编号：HXLDZB-FW-20260036

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：北京市水务局综合事务中心

地址：北京市通州区潞城镇留庄路1号院

联系方式：常老师, 010-88415569

2. 采购代理机构信息

名称：华夏林达咨询有限公司

地址：北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座1002

联系方式：郑峥、关鑫、王悦、林原、何英富、唐硕，010-60716601-8002、13810186737

3. 项目联系方式

项目联系人：郑峥、关鑫、王悦、林原、何英富、唐硕

电话：010-60716601-8002、13810186737

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： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>宿舍区日常运行维护费-聘用第三方服务费用（双紫所）</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	宿舍区日常运行维护费-聘用第三方服务费用（双紫所）	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	宿舍区日常运行维护费-聘用第三方服务费用（双紫所）	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无						

	<p>■有，具体情形：<u>1、采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。2、总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。3、报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效。4、本项目二次报价即为最终报价。</u></p>
11.1	<p>磋商保证金</p> <p>1、磋商保证金金额：2.5993万元；</p> <p>2、磋商保证金形式：</p> <p>（1）银行转账（对公转账）、支票、汇票、本票等非现金形式，并在响应文件中附磋商保证金缴纳凭证复印件。</p> <p>（2）由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的磋商担保函。</p> <p>3、递交方式：</p> <p>（1）递交要求：</p> <p>■采用银行汇款、电汇支付的磋商保证金，必须保证开标前到达采购代理机构指定账户(需备注磋商编号)。</p> <p>账户名称：华夏林达咨询有限公司</p> <p>账 号：321350100100193347</p> <p>开户银行：兴业银行北京石景山支行</p> <p>■采用磋商担保函形式递交的应随响应文件一并提交。</p> <p>（2）磋商保证金在磋商文件规定的响应文件递交截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，均视为无磋商保证金，磋商保证金有效期与响应有效期一致。</p>
11.8.5	<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p>■有，具体情形：</p> <p>1供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>2供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>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</p>

		<p>签订合同的；</p> <p>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；</p> <p>5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>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，按照技术评分优劣顺序推荐。</u></p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：；</p> <p>(3) 其他要求：。</p>
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式： <u>纸质版，书面形式。</u>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>联系部门：<u>采购部</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-60716601-8002</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座10层1002。</u></p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：参照原《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）和《国家发展改革委办公厅关</p>

		<p>于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定进行收取。</p> <p>缴纳时间：成交单位领取成交通知书后五日内一次性支付。</p> <p>服务费账户：</p> <p>账户名称：华夏林达咨询有限公司</p> <p>账 号：11050110071100000626</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司北京怀柔府前街支行</p> <p>请供应商在汇款时务必注明所投项目的磋商编号及用途，否则，因款项用途不明导致磋商无效等后果由供应商自行承担。</p>
--	--	---

供应商须知

一 说明

1采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

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

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

2资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

2.2项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3现场考察、磋商前答疑会

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

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

4政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1采购本国货物、工程和服务

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

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

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《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》。

4.8 推动解决政府采购异常低价问题

4.8.1 采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；② 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；③ 投标（响应）报价低于采购项目最高限价

45%的，即投标（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。采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第①项至第③项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

4.8.2评审委员会启动异常低价投标（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合理的时间对投标（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，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，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。投标（响应）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评审委员会在评审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。评审委员会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。异常低价投标（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。

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以下内容，《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 供应商需在响应文件中提供“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 正本文件在封面的右上角印上“正本”，副本文件在封面的右上角印上“副本”，响应文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外）正反面或单面打印，文本编写连续页码，左侧装订，装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件需打印或用不退色墨水书写，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单位印章（标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。响应文件的正本按磋商文件中已明示需要盖章签名处，均必须由供应商法定代表人或其授权代表签名和盖章；响应文件的任何行间插字、涂改和增删，必须有响应文件签字人在旁边签名才生效，其修改必须清晰。

13.2 响应文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。响应文件副本的资料可以用正本复印而成。

13.3 响应文件要有明显的指引目录，除插页外，每页应有页码。

13.4 电报、电话、电子邮件、传真形式的响应文件概不接受。

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公告及电子交易平台供应商操作手册要求获取竞争性磋商文件并根据竞争性磋商文件要求提交响应文件。

14.2 供应商应将响应文件的正本、副本和电子文件分别包装密封，且在包

装正面标明“正本”、“副本”和“电子文件”。采购代理机构将拒绝接收未密封的响应文件。

14.3 供应商需提交响应文件正本一份、副本二份、电子版一份（包含可编辑word版及签字盖章后的扫描件pdf版）

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在不迟于“供应商须知前附表”中规定的报价截止时间之前将响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是“供应商须知前附表”中指定的地址。迟于“供应商须知前附表”中规定的报价截止时间递交的响应文件，采购代理机构将不予接收。

15.2 采购代理机构可以按本项目规定，通知修改竞争性磋商文件磋商时间。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以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、修改应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。

16.3 供应商的修改或撤回通知应加盖公章并密封递交。

五 评审

17 响应文件开启

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，不予拆封文件后进行评审。

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》。

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、中国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	复印件并加盖公章

		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。	
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。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的 其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的 资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策 证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明 文件	<p>当本项目（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</p>	格式见《响应文件格式》

		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》	复印件并加盖公章
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。	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，均应当提供资质复印件并加盖公章。	复印件并加盖公章
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	符合性审查	磋商有效期满足90天的	不允许
2	符合性审查	响应文件符合磋商文件的密封、格式和签署要求	不允许
3	符合性审查	具备磋商文件中规定资格要求的	不允许
4	符合性审查	响应文件中未提供虚假或失实材料的	不允许
5	符合性审查	不属于磋商文件所列无效投标情形的	不允许
6	符合性审查	响应文件报价未超过预算（控制价）且报价固定唯一	不允许
7	符合性审查	响应文件实质性响应磋商文件要求，且无半数以上评委认定为无效标的	不允许
8	符合性审查	异常低价（如有）：详见供应商须知4.8	允许

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： / 。

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
商务部分（15分）				
1	企业业绩	15	供应商 2023 年 03 月 01 日起至今（以合同签订时间为准）做过与本项目相同或相似的项目业绩，每提供一个业绩得 3 分，本项最高得 15 分。（须提供合同首页、内容页、双方签字盖章页的复印件，并加盖公章）	
技术部分（75分）				
1	项目服务方案	15	对本项目服务管理的整体设想、服务方案、服务指标承诺等： 服务方案内容全面，科学可行，充分满足项目需求，得 15 分； 服务方案内容较全面，较合理，可以满足项目需求，得 11 分； 项目服务方案一般，可行性一般，基本满足项目需求，得 7 分； 服务方案有缺陷，内容有疏漏，仅能部分满足项目需求，得 3 分； 未提供服务方案不得分。	
2	日常工作管理制度	10	根据投标人提供的日常工作管理制度进行综合评审。具备健全完善的日常工作管理制度，制度合理明确，制度清晰，日常管理工作执行到位且行之有效得 10 分； 具备日常工作管理制度，但制度缺少合理性，日常管理工作是否得到落实及有效性有待考验 7 分； 具备日常工作管理制度，制度内容不细化，日常管理工作执行有缺失，且缺乏有效性得 4 分； 未日常工作管理制度或制度存在严重缺陷，得 0 分	
3	重难点分析	10	综合考虑供应商针对采购需求所涉及到的项目重难点分析及合理化建议。 结合项目情况及项目特征，能够进行全面且客观的重点难点分析、针对各风险点有可行的操作建议和解决方案得 10 分； 结合项目情况及项目特征，能够进行全面且客观的重点难点分析、针对大部分风险点有可行的操作建议和解决方案得 7 分； 结合项目情况及项目特征，进行一些方面的重点难点分析但不全面、针对少量风险点有可行的操作建议和解决方案得 4 分； 没有充分结合项目情况及项目特征进行重点难点分析、针对少量风险点有操作建议和解决方案得 1 分； 未提供得 0 分。	
4	培训方案	10	培训方案详细全面、科学合理、针对性强，具备优势得10分； 培训方案较详细、科学性合理性较强，满足采购需求得7分； 培训方案一般、科学性合理性一般，基本满足采购需求得4分； 培训方案较差、科学性、合理性均有欠缺，仅部分满足采购需求得1分；	

			未提供得0分。	
5	服务质量保障措施	10	磋商小组根据供应商提供的服务质量保障措施的合理性、可行性、完善性等情况综合评审。 服务质量保障措施合理、完全可行，服务体系完善得 10 分； 服务质量保障措施较合理、具有一定的可行性，服务体系较完善得 7 分； 服务质量保障措施较合理、具有一定的可行性，服务体系不完善得 4 分； 服务质量保障措施可行性不高，服务体系不完善得 1 分； 服务质量保障措施差或未提供相关内容得0分。	
6	应急方案	10	应急方案有针对性，合理切实可行，得 10 分； 应急方案较有针对性，较合理，得 7 分； 应急方案没有针对性，不合理得 4 分。 不提供得0分。	
7	人员稳定性和人员接续保障措施	10	人员稳定性和人员接续保障措施内容全面、详细、可操作性强、针对性强，得 10 分； 人员稳定性和人员接续保障措施内容完整性、可操作性、针对性较欠缺，得 7 分； 人员稳定性和人员接续保障措施有缺漏、可操作性、针对性较差，得 4 分； 未提供，得 0 分	
价格部分（10分）				
1	报价	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值	此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3

合计	100分
----	------

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

说明：如接受进口产品，需标明。

本项目需要21名第三方服务人员（驻场经理1人，门卫6人，司炉工6人，厨师1人，厨师-面点1人，绿化1人，保洁3人，维修2人）

2. 项目背景/项目概述

北京市水务局综合事务中心双紫管理所负责双紫小区的第三方人员服务保障工作。项目内容包括1、负责北洼西里双紫小区30号、31号楼住户及公共区域日常维修等工作。2、负责双紫管理所供暖运行保障及供暖范围内供暖维修工作。3、负责双紫管理所食堂等工作。4、负责双紫管理所管辖区域绿化、卫生保洁、垃圾分类等工作。5、负责双紫管理所春季绿化维护、补种工作。6、负责双紫管理所安保工作。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

时间：自合同签订之日起至2026年12月31日止（合同期满，现有第三方将延续服务至次年财政资金批复时，待本单位审议决定后，即签订合同或按新选定单位评选价格支付延续服务费）。

地点：双紫管理所

2. 付款条件（进度和方式）及履约保证金

（1）付款方式按照合同执行

（2）履约保证金：无。

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））

无。

4. 售后服务（质保期）（如适用）

无。

5. 保险（如适用）

无。

三、技术要求

1. 派驻队员及值勤具体要求

(1)乙方必须满足采购人对第三方人员服务质量的要求，派遣人员需满足男性年龄在18-60周岁之间，女性年龄在18-55周岁之间。其中维修，高中以上文化程度、身体和心理健康、精神正常、五官端正、吃苦耐劳、团队意识和责任心强、具有良好的职业道德和安全服务意识、机敏处突应变能力强、政治和作风等综合素质过硬、历史清白无犯罪前科、无纹身（刺青）、无赌博和吸烟嗜酒等不良嗜好、门卫、司炉工、厨师、维修、绿化人员需具备专业资质证书可上岗。

驻场经理年龄需满足45周岁以下，应具备高中以上学历，受过专门的业务培训，具有丰富的管理经验，责任心强，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力、分析解决问题能力和妥善处理突发事件的能力。

(2)乙方负责对第三方人员进行系统的、常态化的岗前和在岗专业教育培训和日常管理。驻场经理定期向采购人主管部门上报各岗位人员在岗情况，每月至少进行二至三次安全教育，教育在岗人员严格遵守采购人的各项规章制度、熟知各类应急预案，遵纪守法，团结友爱，严守保密规定，维护正常的学习环境和办公秩序，确保内部安全稳定。

(3)值班期间，衣着整齐划一、精神饱满、服务规范，注意言行举止和礼节礼貌。严格遵守劳动纪律，时刻坚守岗位，认真履行职责，严禁睡岗、空岗、脱岗、醉岗、迟到或早退、吸烟、唱歌、串岗聊天、严禁不假外出和在外兼职；严禁在外住宿和擅自留宿他人；严禁做与工作无关的事情。

(4)爱护公物，认真做好责任区的卫生清洁工作，确保设施设备齐全完好、地面干净整洁、空气清新、工作环境良好。

四、业务内容标准

(一) 厨师服务标准

- 1、保证全体人员的用餐，主副食要保质保量，花样多，保证饭菜美味可口。
- 2、与食堂服务人员其他人员共同承担食堂服务人员卫生保洁工作，持健康证上岗，认真执行《食品卫生法》、《食品安全法》，做到食堂服务人员窗明几净，餐具清洁，按期消毒，生熟分开，放置整齐，厨具无油污，个人讲究卫生，做到上班时穿工作服、戴工作帽、戴口罩，不穿工作服上厕所，便后洗手，常修指甲，售卖食品一律用饭夹子等。
- 3、本岗位人员应严格履行国家、北京市及本单位的各项制度要求及满足具体业务标准。
- 4、厨师、面点师须具备健康证（以承诺书形式体现）。

(二) 保洁服务标准

- 1、工作前将楼层梯间保洁所需的基本保洁工具和物料准备好；
- 2、每天清倒各梯间所有垃圾桶的垃圾；
- 3、用扫把从顶层到底层清扫楼层通道和楼梯台阶，把垃圾从两边扫至中央或从外侧扫至靠墙的一侧，再把垃圾装入垃圾铲内；
- 4、清扫后，再用拖把从顶层往底层逐级拖抹楼层通道和楼梯台阶，并用湿毛巾自上而下擦抹楼梯扶手及护栏；
- 5、依预定顺序，用干净的毛巾擦抹各层和通道的门、电表箱、消防柜、信报箱、玻璃窗内侧、楼梯扶手、护栏、门牌门铃、墙面、墙根部分地脚线，指示牌等公共设施；
- 6、巡视检查梯道卫生状况，保持通道、设施干净；
- 7、平时发现垃圾桶脏，需及时清洗保持无臭味；

8、工作流程：每天定时对楼道走廊进行清洁，巡视保洁，其他时间段如需保洁，可随时由保洁值班人员清洁；

9、拖抹楼道保洁时应注意防止水流入室内其他地方，清洁工具需放在指定位置。

10、本岗位人员应严格履行国家、北京市及本单位的各项制度要求及满足具体业务标准。

（三）绿化服务标准

1、修剪：每次护理，做好相关记录及后续跟进工作，及时清理杂物、植株枯枝黄叶等。对于枯黄面积过1/3以上叶片应整片剪除，枯黄面积过1/3以下者，应用剪刀顺着叶形将枯黄部分剪除，注意保留叶形，不可一刀切过。

2、淋水：淋水量根据花卉所处的环境及习性决定淋水量。

3、施肥：施肥应按照不同地点的湿度、光线植物品种来决定施肥用量。应避免使用有异味的肥料。

4、病虫害防治：防治蚜虫、螨虫、蚧壳虫、黑斑等病虫害，定期除虫。

5、绿化标准为植株丰满健壮、叶面干净光亮，无明显病斑、虫口、植株、无明显虫害，无枯黄叶，无杂物，植物无缺水干旱现象。

6、本岗位人员应严格履行国家、北京市及本单位的各项制度要求及满足具体业务标准，具备绿化工岗位证书（以承诺书形式体现）。

（四）维修服务标准

1、公共设施、设备的内容

（1）每季度对公共建筑（如过道、门厅、楼梯及道路环境）内的各种小修更换老旧零配件；

（2）每季度对给排水小修保养，每周对给排水进行检查检测发现问题及时修理；

（3）每季度对电气系统设备小修保养；

(4) 每月对公共照明设施进行维修保养更换。

2、维修响应

对发现问题的公共设施、设备维修做出及时的响应，响应等级如下：

(1) 小修：发现设备设施出现小问题时，随检随修。

(2) 中修：发现设施设备出现会影响到其正常工作的问题时，并及时与业主联系，做出维修方案，当日发现当日处理。

(3) 大修：发现设施设备已坏或需要更新改造时，向业主进行汇报，并给出维修或更换的建议，与业主进行商讨确定维修方案，合理的对设施设备进行维修或更换。

3、本岗位人员应严格履行国家、北京市及本单位的各项制度要求及满足具体业务标准。

4、排水维修须具备特种设备作业人员证、电气维修须具备电工职业资格证（以承诺书形式体现）

(五) 司炉工服务标准

1、岗位人员持证上岗，保证管理区域内取暖的供应稳定，各项疏水畅通。

2、熟悉本岗位工艺流程、设备性能、技术指标、安全注意事项、设备维护和处理措施。

3、严格执行各项工艺指标，及时巡回检查，准确判断并及时处理（或汇报）异常情况。严格执行设备维护保养制度。

4、严格执行岗位交接班制度，交接班认真检查，发现问题及时处理。

5、做好所属设备的操作规程和维护，按时填写操作记录。

6、协助设备维修人员搞好设备维修，并参加设备检修后的验收工作。

7、负责本岗位仪表和工器具的使用保管，维护保养工作。

8、负责本岗位的环境管理工作，搞好岗位及周围的清洁卫生、标准化管理等，做到文明生产，严格控制主要环境因素，确保环境质量改善。

9、本岗位人员应严格履行国家、北京市及本单位的各项制度要求及满足具体业务标准。

10、司炉工须具备《特种设备作业人员证》（以承诺书形式体现）。

（六）绿化维护服务

1、负责春季草炭土及黄土回填，做好土壤各方面养护工作。

2、负责月季、栽植灌木，对枯死坏死的植被进行补栽补种工作。

3、负责日常绿化区域的清洁工作。

4、负责养护土壤。根据实际情况，及时做好松土、换土、增施肥料等工作，改善土壤通气性和水肥状况，促进植物保持良好生长态势。

（七）冬季绿篱维护服务

1、负责清理枯死乔灌木，对缺株行道树和裸露绿化带及时进行补植调栽，做到黄土不露天，绿化无死角。

2、负责绿地环境治理。清理绿地内植物底层的枯叶、垃圾、杂物和各种废弃物，保持绿地整洁卫生；及时修剪整理草坪，防止发生火灾。

3、负责防治病虫害。坚持“预防为主、综合治理”，结合绿地清理、树木修剪、药物治理，及时清理因病虫害危害造成的枯枝落叶，采取有效措施，消除越冬病虫害源。

4、负责植物越冬防寒工作。对于新植树木及耐寒、抗风能力差的植物要及时采取防风、防寒、防冻等措施，如采取缠绳、搭棚、裹膜、刷白等，重点做好南方树种的越冬防寒处理。

5、负责冬季整形修剪。制定修剪计划，对落叶乔木进行塑形修剪，常绿乔木清除内膛枯枝、平行枝、病虫枝等，改善树冠内部通风和采光条件，培养优美树形，科学处理修剪形成的创口，及时填补树体空洞。对枯死树（枝）、病虫枝等存在安全隐患的树木（枝条）第一时间清除，防止大风、大雪天气断残枝坠落伤人。

（八）安保服务标准

- 1、服从甲方的管理，遵守服务制度中的相关要求。
- 2、按照国家规定持证上岗。
- 3、值班人员保证24小时电话畅通，接到故障报修电话或上门报修情况第一时间报甲方主管部门并组织乙方人员进行故障处理。
- 4、按约定提供必要的工具及相关用品，不得因上述原因延误甲方的工作。
- 5、在维修保养时要按照行业相关规定及甲方要求进行作业。
- 6、服务人员在维保期内出现的人员病、伤、亡由乙方负全责，甲方不承担任何责任。
- 7、应按合同约定的时间派技术人员或驻场人员及时排除故障。
- 8、更换技术人员时须提前告知甲方，并将合规的人员信息报至甲方备案，不得因人员调岗造成误工等情况发生。如造成损失，乙方承担全部责任。
- 9、妥善保管和正确使用本项目的档案资料，及时记载有关变更信息，乙方及有关人员不得将履行此合同过程中获悉的甲方商业秘密及其他秘密事项泄露给第三人，因泄密而造成的后果，乙方承担全部法律责任。
- 10、须对其维保人员针对各工作岗位进行岗前培训，做到服务礼貌、热情、标准。
- 11、所有工作人员必须健康上岗，统一着装，乙方工作人员的制服样式需与甲方人员的工作相区别。
- 12、每月组织安全检查，检查内容包括物业服务范围内的所有设备设施，并记录检查情况。
- 13、每月统计故障报修情况，并将汇总情况上报责任部门。
- 14、应制定专项应急预案，成立应急抢险小组。除汛期外，对突发设备故障的响应做到2个小时内抢险小组进场抢修，24小时内排除故障；在防汛期间对突发设备故障应做到30分钟内抢险小组进场抢修，12小时内排除故障。
- 15、根据有关法律法规及本合同的约定，制定详细服务方案、规章制度，并向甲方进行报备。

16、不得将自身权利义务转让第三方。

17、无权改变管理项目中共用设施的使用功能，如需在本项目内改、扩建或完善配套项目，须经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

18、应按照国家及北京市相关规定为工作人员缴纳社会保险，如乙方与工作人员因缴纳社会保险问题发生劳动纠纷，甲方不承担责任。如乙方未按照相关法律法规给工作人员缴纳社会保险，甲方有权不支付给乙方相关费用。

19、有相应上岗资格的保安员（以承诺书形式体现）。

（九）化粪池清掏标准

1. 双紫管理所管辖范围内的化粪池清掏、地面污水井的清理及污水管线的一般性疏通工作；委托期限内，乙方应当保证化粪池、过井必须清掏、疏通四次，每次要露出进水和出水管口下底，文明施工，完毕后清扫现场的卫生。出现淤堵情况，随时处理。需要注明事项：1、各节前进行化粪池清掏疏通，2、期间发生临时性堵塞或污水管线问题随叫随到，保证两小时内到达现场。

（十）日常维修材料、垃圾分类、日用杂品、防洪排涝用品采购标准

委托第三方对日常维修材料、垃圾分类、日用杂品、防洪排涝用品进行采购，确保双紫管理所管辖范围内办公区、住宅楼、公共区域、特种设备安全平稳运行，采购前需将明细交予管理所，同意后方可进行采购。

第五章 合同草案条款

编号：

北京市水务局综合事务中心

第三方服务委托合同

（宿舍区日常运行维护费-聘用第三方服务费用（双紫所））



甲方（委托方）：北京市水务局综合事务中心

乙方（受托方）：_____

日期：二〇二六年

合同条款

北京市水务局综合事务中心通过竞争性磋商的形式，选定_____为2026年度“宿舍区日常运行维护费-聘用第三方服务费用（双紫所）”服务单位；根据《中华人民共和国民法典》相关法律规定，甲乙双方在坚持平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，经双方协商一致，达成如下一致意见：

第1条 项目概况

- 1.1 项目名称：宿舍区日常运行维护费-聘用第三方服务费用（双紫所）
- 1.2 项目位置：双紫管理所

第2条 项目范围

- 2.1 服务内容：为确保双紫小区正常运行，聘用驻场管理、司炉工、维修、保洁、绿化、厨师、门卫等，为双紫小区提供保障服务。
- 2.2 如涉及第三方服务的，各类人员结构和数量要求：驻场经理1人，门卫6人，司炉工6人，厨师1人，厨师-面点1人，绿化1人，保洁3人，维修2人。

第3条 合同期限

- 3.1 合同期限：自合同签订之日起至2026年12月31日止（合同期满，现有第三方将延续服务至次年财政资金批复时，待本单位审议决定后，即签订合同或按新选定单位评选价格支付延续服务费）。

第4条 合同价款及支付

- 4.1. 全年第三方人员服务费人民币_____元（大写：_____）。
- 4.2 自合同签订之日起，乙方在保质保量完成合同约定的第三方人员服务的前提下，甲方于本合同签署后按照每季度末的20日前，付给乙方当季的第三方人员服务费，分别为：

第二季度支付人民币：_____元，（大写：）；

第三季度支付人民币：_____元，（大写：）；

第四季度支付人民币：_____元，（大写：）。

第5条 履约保证金

5.1 无。

第6条 甲方权责

6.1 甲方应履行按本合同第4条规定应付合同款的支付义务。

6.2 甲方有权根据本合同及合同附件规定的质量要求对乙方提供的服务的质量进行监督，并要求乙方进行必要的说明。

6.3 甲方有权根据本合同及合同规定的服务内容根据自身的需要及时得到乙方的支持服务。

6.4 合同期间，甲方有权定期或不定期组织相关部门对乙方提供的服务进行考核，当考核结果不合格时，甲方有权要求乙方进行整改，多次整改仍不能符合要求的，甲方有权终止合同。

6.5 甲方提供办公条件，并负责提供相关材料、工具。

第7条 乙方权责

7.1 乙方负责为本合同第2条中的工作内容，提供综合服务，遵从甲方管理，并根据甲方需要，及时优化服务。

7.2 乙方应保证综合服务满足合同、国家规定的相关技术标准及甲方提供的相关标准要求。

7.3 乙方实施的各项工作，如经甲方检查、考核不合格的，乙方应按甲方要求立即整改，因此发生的费用由乙方自行承担。

7.4 乙方的工作人员须符合《劳动法》、《劳动合同法》等国家及行业的相关法律、法规的规定，具备从事岗位工作的相应技能和资格，如因违反法律、法规的规定，由此造成的后果由乙方承担，因此给甲方造成损失的，乙方仍应当承担赔偿责任。对于不符合要求的人员，甲方随时有权要求乙方更换。

7.5 乙方对工作人员的安全须进行全过程管理，做到人员安全、设备设施安全、项目安全，做好各项安全教育和专业技能培训，清晰准确及时记录。

7.6 乙方负责项目实施过程中的安全管理工作，须采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，不得违章指挥和违规操作。由于乙方管理不力或工作人员自身原因造成事故的责任和因此发生的费用由乙方承担，因此给甲方造成损失的，乙方仍应当负赔偿责任。

7.7 乙方要做好现场环境保护工作，不得违反北京市各项环境保护规定。

7.8 乙方除提交项目参与人员资质材料外，还应向甲方提交正规医疗机构出具的本项目参与人员健康证明。本项目参与人员工作满一年后，应再次体检。

7.9 乙方工作开展过程中，除严格遵守国家相关法律法规外，还须严格执行甲方相关管理制度。

第8条 信息和保密

8.1 乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。

8.2 对于双方相互提供的信息和资料，另一方须以合理和合适的方式或按照适用的专业标准保密这些资料。未经提供方书面同意，另一方不得将这些资料通过任何方式透露给第三方。但甲方合理使用所获得的项目成果则不在此列。

8.3 甲方向乙方提供的资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些资料和档案（包括电子文档）。

8.4 本项目形成的知识产权归甲方所有。

8.5 未经甲方同意，乙方不得将本项目成果公开或透露给第三方。

8.6 甲乙双方，无论是合同有效期内还是合同终止以后，对双方提供的技术文件、事务、业务或操作方法以及甲方系统的配置等（下称秘密信息）实行严格保密。除非另一方书面授权或该方在本项目下开展业务活动需要。

第9条 违约与赔偿

9.1 甲乙双方任何一方违反了合同规定，履约方提出索赔，则违约方应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，并向履约方赔偿。

9.2 乙方未通过甲方考核时，甲方有权要求乙方进行整改，直至终止合同，如终止合同，则停止支付各项款项。同时，在整改未达标之前，有权从应付款中扣除整改期间的服务费，直至整改达标。

9.3 乙方在接到甲方的违约赔偿要求后，应该在20个工作日内给予甲方支付违约金。

9.4 如甲方逾期付款，从逾期之日起，按“违约金 = 所涉金额 * 1% * 逾期天数”向乙方支付违约金；违约金数额最高不超过所未付款金额。

9.5 任何一方对另一方的赔偿，仅限于因违约所造成的直接损失。

第10条 争议的解决

10.1 在履行合同义务时出现任何争议，双方应协商解决。

10.2 双方协商不能达成一致时，争议通过诉讼解决。

10.3 诉讼地点在甲方所在地。

10.4 除提交诉讼的部分外，双方应继续履行合同规定的其他义务。

第11条 合同语言

11.1 合同语言为中文。

11.2 甲乙双方往来正式文件和合同文本均以中文为准。

第12条 适用法律

12.1 本合同适用法律为中华人民共和国现行法律。

第13条 合同生效与终止

13.1 合同签订方式为书面形式。

13.2 合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

13.3 合同生效日期以较晚签字一方的签字日期为准。

13.4 双方履行完各自的责任、义务后，本合同终止。

第15条 其他

15.1 根据本合同发出的任何通知应以书面写成。

15.2 本合同的内容及其有关的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容，甲乙双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容，并同意取代甲乙双方之间此前关于此次合作所做出的任何口头或书面的承诺。

15.3 如甲乙双方通过电子邮件进行通讯联系，在传送文件前，必须与收件人联系，传送后应对传送内容予以确认。

15.4 本合同一式陆份甲乙双方各执叁份，正、副本均具有相同法律效力。

甲方：北京市水务局综合事务中心

乙方：

（盖章

（盖章）

）

地址：北京市通州区潞城镇留庄路1号院

地址：

2号楼

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字或盖章）：

或授权代表（签字或盖章）：

日期:

日期:

附件一：

服务标准

（一）厨师服务标准

1、保证全体人员的用餐，主副食要保质保量，花样多，保证饭菜美味可口。

2、与食堂服务人员其他人员共同承担食堂服务人员卫生保洁工作，持健康证上岗，认真执行《食品卫生法》、《食品安全法》，做到食堂服务人员窗明几净，餐具清洁，按期消毒，生熟分开，放置整齐，厨具无油污，个人讲究卫生，做到上班时穿工作服、戴工作帽、戴口罩，不穿工作服上厕所，便后洗手，常修指甲，售卖食品一律用饭夹子等。

3、本岗位人员应严格履行国家、北京市及本单位的各项制度要求及满足具体业务标准。

（二）保洁服务标准

1、工作前将楼层梯间保洁所需的基本保洁工具和物料准备好；

2、每天清倒各梯间所有垃圾桶的垃圾；

3、用扫把从顶层到底层清扫楼层通道和楼梯台阶，把垃圾从两边扫至中央或从外侧扫至靠墙的一侧，再把垃圾装入垃圾铲内；

4、清扫后，再用拖把从顶层往底层逐级拖抹楼层通道和楼梯台阶，并用湿毛巾自上而下擦抹楼梯扶手及护栏；

5、依预定顺序，用干净的毛巾擦抹各层和通道的门、电表箱、消防柜、信报箱、玻璃窗内侧、楼梯扶手、护栏、门牌门铃、墙面、墙根部分地脚线，指示牌等公共设施；

6、巡视检查梯道卫生状况，保持通道、设施干净；

7、平时发现垃圾桶脏，需及时清洗保持无臭味；

8、工作流程：每天定时对楼道走廊进行清洁，巡视保洁，其他时间段如需保洁，可随时由保洁值班人员清洁；

9、拖抹楼道保洁时应注意防止水流入室内其他地方，清洁工具需放在指定位置。

10、本岗位人员应严格履行国家、北京市及本单位的各项制度要求及满足具体业务标准。

（三）绿化服务标准

1、修剪：每次护理，做好相关记录及后续跟进工作，及时清理杂物、植株枯枝黄叶等。对于枯黄面积过1/3以上叶片应整片剪除，枯黄面积过1/3以下者，应用剪刀顺着叶形将枯黄部分剪除，注意保留叶形，不可一刀切过。

2、淋水：淋水量根据花卉所处的环境及习性决定淋水量。

3、施肥：施肥应按照不同地点的湿度、光线植物品种来决定施肥用量。应避免使用有异味的肥料。

4、病虫害防治：防治蚜虫、螨虫、蚧壳虫、黑斑等病虫害，定期除虫。

5、绿化标准为植株丰满健壮、叶面干净光亮，无明显病斑、虫口、植株、无明显虫害，无枯黄叶，无杂物，植物无缺水干旱现象。

6、本岗位人员应严格履行国家、北京市及本单位的各项制度要求及满足具体业务标准。

（四）安保服务标准

1、服从甲方的管理，遵守服务制度中的相关要求。

2、按照国家规定持证上岗。

3、值班人员保证24小时电话畅通，接到故障报修电话或上门报修情况第一时间报甲方主管部门并组织乙方人员进行故障处理。

4、按约定提供必要的工具及相关用品，不得因上述原因延误甲方的工作。

- 5、在维修保养时要按照行业相关规定及甲方要求进行作业。
- 6、服务人员在维保期内出现的人员病、伤、亡由乙方负全责，甲方不承担任何责任。
- 7、应按合同约定的时间派技术人员或驻场人员及时排除故障。
- 8、更换技术人员时须提前告知甲方，并将合规的人员信息报至甲方备案，不得因人员调岗造成误工等情况发生。如造成损失，乙方承担全部责任。
- 9、妥善保管和正确使用本项目的档案资料，及时记载有关变更信息，乙方及有关人员不得将履行此合同过程中获悉的甲方商业秘密及其他秘密事项泄露给第三人，因泄秘而造成的后果，乙方承担全部法律责任。
- 10、须对其维保人员针对各工作岗位进行岗前培训，做到服务礼貌、热情、标准。
- 11、所有工作人员必须健康上岗，统一着装，乙方工作人员的制服样式需与甲方人员的工作相区别。
- 12、每月组织安全检查，检查内容包括物业服务范围内的所有设备设施，并记录检查情况。
- 13、每月统计故障报修情况，并将汇总情况上报责任部门。
- 14、应制定专项应急预案，成立应急抢险小组。除汛期外，对突发设备故障的响应做到2个小时内抢险小组进场抢修，24小时内排除故障；在防汛期间对突发设备故障应做到30分钟内抢险小组进场抢修，12小时内排除故障。
- 15、根据有关法律法规及本合同的约定，制定详细服务方案、规章制度，并向甲方进行报备。
- 16、不得将自身权利义务转让第三方。
- 17、无权改变管理项目中共用设施的使用功能，如需在本项目内改、扩建或完善配套项目，须经甲方同意后报有关部门批准方可实施。
- 18、应按照国家及北京市相关规定为工作人员缴纳社会保险，如乙方与工作人员因缴纳社会保险问题发生劳动纠纷，甲方不承担责任。如乙方未按照相关法律法规给工作人员缴纳社会保险，甲方有权不支付给乙方相关费用。

（五）维修服务标准

1、公共设施、设备的内容

（1）每季度对公共建筑（如过道、门厅、楼梯及道路环境）内的各种小修更换老旧零配件；

（2）每季度对给排水小修保养，每周对给排水进行检查检测发现问题及时修理；

（3）每季度对电气系统设备小修保养；

（4）每季度对消防系统设备维修保养；

（5）每月对公共照明设施进行维修保养更换。

2、维修响应

对发现问题的公共设施、设备维修做出及时的响应，响应等级如下：

（1）小修：发现设备设施出现小问题时，随检随修。

（2）中修：发现设施设备出现会影响到其正常工作的问题时，并及时与业主联系，做出维修方案，当日发现当日处理。

（3）大修：发现设施设备已坏或需要更新改造时，向业主进行汇报，并给出维修或更换的建议，与业主进行商讨确定维修方案，合理的对设施设备进行维修或更换。

3、本岗位人员应严格履行国家、北京市及本单位的各项制度要求及满足具体业务标准。

（六）司炉工服务标准

1、岗位人员持证上岗，保证管理区域内取暖的供应稳定，各项疏水畅通。

2、熟悉本岗位工艺流程、设备性能、技术指标、安全注意事项、设备维护和处理措施。

3、严格执行各项工艺指标，及时巡回检查，准确判断并及时处理（或汇报）异常情况。严格执行设备维护保养制度。

- 4、严格执行岗位交接班制度，交接班认真检查，发现问题及时处理。
- 5、做好所属设备的操作规程和维护，按时填写操作记录。
- 6、协助设备维修人员搞好设备维修，并参加设备检修后的验收工作。
- 7、负责本岗位仪表和工器具的使用保管，维护保养工作。
- 8、负责本岗位的环境管理工作，搞好岗位及周围的清洁卫生、标准化管理等，做到文明生产，严格控制主要环境因素，确保环境质量改善。
- 9、本岗位人员应严格履行国家、北京市及本单位的各项制度要求及满足具体业务标准。

（七）绿化维护服务

- 1、负责春季草炭土及黄土回填，做好土壤各方面养护工作。
- 2、负责月季、栽植灌木，对枯死坏死的植被进行补栽补种工作。
- 3、负责日常绿化区域的清洁工作。
- 4、负责养护土壤。根据实际情况，及时做好松土、换土、增施肥料等工作，改善土壤通气性和水肥状况，促进植物保持良好生长态势。

（八）冬季绿篱维护服务

- 1、负责清理枯死乔灌木，对缺株行道树和裸露绿化带及时进行补植调栽，做到黄土不露天，绿化无死角。
- 2、负责绿地环境治理。清理绿地内植物底层的枯叶、垃圾、杂物和各种废弃物，保持绿地整洁卫生；及时修剪整理草坪，防止发生火灾。
- 3、负责防治病虫害。坚持“预防为主、综合防治”，结合绿地清理、树木修剪、药物治理，及时清理因病虫害危害造成的枯枝落叶，采取有效措施，消除越冬病虫害源。
- 4、负责植物越冬防寒工作。对于新植树木及耐寒、抗风能力差的植物要及时采取防风、防寒、防冻等措施，如采取缠绳、搭棚、裹膜、刷白等，重点做好南方树种的越冬防寒处理。

5、负责冬季整形修剪。制定修剪计划，对落叶乔木进行塑形修剪，常绿乔木清掏内膛枯枝、平行枝、病虫枝等，改善树冠内部通风和采光条件，培养优美树形，科学处理修剪形成的创口，及时填补树体空洞。对枯死树（枝）、病虫枝等存在安全隐患的树木（枝条）第一时间清除，防止大风、大雪天气断残枝坠落伤人。

第六章响应文件格式

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响应文件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1营业执照等证明文件

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

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

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。

3. 项目内不得列示日常办公等相关费用

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“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

4. 项目内不得列示日常办公等相关费用

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

10采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

11竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11-2类似项目业绩

项目编号： _____ 项目名称： _____

序号	业主名称	项目名称	项目内容	联系方式	是否有用户反馈意见	备注

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

11-3承诺书（实质性格式）

本单位拟派的门卫、司炉工、维修、厨师、绿化的岗位人员均具备对应岗位的专业资质证书。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

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。

4. 项目内不得列示日常办公等相关费用

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）

最后分项报价表

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“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

4. 项目内不得列示日常办公等相关费用

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日