

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项 目 名 称：顺义区城南体育中心运营经费—其  
他项目物业管理服务采购项目

项 目 编 号：11011324210200013785-XM001

采 购 人：北京市顺义区体育局

采购代理机构：北京市顺义区公共资源交易中心

（北京市顺义区政府采购中心）



# 目 录

第一章	采购邀请.....	3
第二章	供应商须知.....	9
第三章	评审方法和评审标准.....	25
第四章	采购需求.....	39
第五章	合同草案条款.....	53
第六章	响应文件格式.....	61



# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011324210200013785-XM001
2. 项目名称：顺义区城南体育中心运营经费—其他项目物业管理服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：194.603919 万元、项目最高限价：194.603919 万元
5. 采购标的所属行业：物业管理
6. 采购需求：

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
顺义区城南体育中心运营经费—其他项目物业管理服务采购项目	194.603919	1	物业服务（详见采购需求）

7. 合同履行期限：1 年。
8. 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：

（一）在中华人民共和国境内合法注册，具有独立法人资格，营业执照有效，且处于正常营业状态；

（二）遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外；



作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2024年5月24日至2024年5月30日，每天上午9:00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：2024年6月11日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 五、开启

时间：2024年6月11日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅2层竞标区  
（以屏幕显示标室为准）。



### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 执行《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19号）

- (2) 执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知（财库[2019]18号）；
- (3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- (4) 财库〔2022〕19号《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》；
- (5) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；
- (6) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；
- (7) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- (8) 执行《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）；
- (9) 政府采购进口产品管理政策(财库[2007]119号、财库[2008]248号)。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，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，并认真核实数字认证证书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。

#### 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。未在规定时间内通过电子交易平台获取竞争性磋商文件的**响应无效**。

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。

## 2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 递交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 认证证书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、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：北京市顺义区体育局

地址：北京市顺义区光明南街 2 号

联系方式：69443432

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

地址：北京市顺义区复兴东街 3 号院三层

联系方式：81494466



### 3. 项目联系方式

项目联系人：杨洋

电 话：81494466、81492262



## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>顺义区城南体育中心运营经费—其他项目物业管理服务采购项目</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	顺义区城南体育中心运营经费—其他项目物业管理服务采购项目	物业管理
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
顺义区城南体育中心运营经费—其他项目物业管理服务采购项目	物业管理					
						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金 (本项目不涉及)	磋商保证金金额：0 元。 磋商保证金收受人信息：_____。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
14.1	响应文件的递交	供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件（供应商应充分评估网络或系统对投标文件上传造成的影响，确保投标文件在投标截止时间前完成上传）。				

条款号	条目	内容
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：  <input checked="" type="checkbox"/> 否  <input 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：            1. 得分相同的，以响应报价较低的为中标人；            2. 得分且响应报价均相同的，以【服务方案】得分高者为中标人；</p>
23.5	分包	<p>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：_____。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面（加盖单位公章的纸质文件）、电话。</u>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式            1. 采购人联系部门：<u>北京市顺义区体育局；</u>            采购人联系电话：<u>69443432；</u>            采购人通讯地址：<u>北京市顺义区光明南街2号；</u>            2. 代理机构联系部门：<u>北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）；</u>            代理机构联系电话：<u>81494466；</u>            代理机构通讯地址：<u>北京市顺义区复兴东街3号院三层。</u></p>
25	代理费 (本项目不涉及)	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/> 采购人  <input type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：_____；            缴纳时间：_____。</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、服务参与投标，则具体要求见第四



章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

#### 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

##### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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、环境标志产品的有关规定依据《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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准

（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

#### 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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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 采购人或采购代理机构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，将顺延提交响应文件的截止时间。



### 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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

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报价。
- 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。

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；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印章不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 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。

11.6 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：

11.6.1 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；

11.6.2 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；

11.6.3 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。

11.7 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：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 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；

11.7.4 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；

11.7.5 《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、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或其正式授权的  
代表签字后才有效。

13.3 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。

13.4 本竞争性磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人/负责人或授权代表在竞争性磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人/负责人或授权代表盖章”是指供应商法定代表人/负责人或授权代表在竞争性磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。“法定代表人/负责人”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”

等。

13.5 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及北京市政府采购电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

### 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，将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。

### 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**响应无效**。

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。

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。

## 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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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（可在中国政府采购网下载专区下载）。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

## 25 代理费

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

# 第三章 评审方法和评审标准

## 一、资格审查程序


### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

### 资格性检查要求

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》第二十二条规定及法律、行政法规规定的其他条件	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>若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供证明文件的电子版或电子证照，并加盖投标人公章
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》，提供电子件，并加盖投标人公章
1-3	供应商信用记录	<p>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）；</p> <p>查询时间：获取磋商文件起至投标截止时间止；</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。 提供截图电子件，并加盖投标人公章。</p>	提供截图电子件，并加盖投标人公章。
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	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>本项目专门面向小微企业采购，需在《资格证明文件》中提供：</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》，提供电子件，并加盖投标人公章



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	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价(磋商文件另有规定的除外)；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	不允许
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	不允许
10	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件；</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范 围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得 国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产 品认证证书；</p> <p>2) 响应产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的， 须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售 许可证；</p>	不允许

	定或要求的	<p>3) 响应产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>	
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；	不允许
12	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；（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；</p>	不允许
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；	不允许
14	报价的修正	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；	允许
15	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

## 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 磋商小组所有成员应当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的。

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，将不对最后报价总价进行调整。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开响应，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 3.2.2-3.2.5 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，以最后报价一览表的总价为准，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。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

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

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予\_\_\_/\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_\_\_/\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_\_\_\_\_。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：\_\_\_\_\_。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序：

（1）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【服务方案】得分由高到低顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。




## 二、评审标准

1. 评标方法：采用综合评分法，满分为 100 分。
2. 满足磋商文件要求且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/最后磋商报价）×价格权值×100。
3. 最低报价不作为中标保证。
4. 本项目专门面向小微企业采购，因此不给予价格扣除。

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
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
2	有效的管理体系认证	5	质量管理体系（ISO9001）1分、环境管理体系（ISO14001）1分、职业健康安全管理体系（ISO45001）1分、企业诚信管理体系1分、信息安全技术管理体系1分 <b>（需提供有效的认证证书彩色扫描件）</b>	
3	投标文件质量	2	1. 有目录索引、编页、排版等，制作规范的得1分，否则不得分； 2. 文件内容清晰得1分，否则不得分；	
4	类似项目业绩	15	自2020年9月1日起截止至开标时间止，正开展或已完成的非住宅类综合物业项目。 每有1个得3分，最多15分。 <b>（需提供合同首页、服务周期页、采购金额页及</b>	

			签署盖章页,未按要求提供完整材料的,不得分。 一个单位分年度多次签订的案例仅计入1个案例;同一个项目,分两期或以上建设完成的,计入1个案例)	
5	项目服务特点、难点分析及相应措施	12	针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施(以采购文件服务需求为标准判定): 1.服务特点、难点定位准确,分析合理,措施得力得12分; 2.服务特点、难点分析基本合理,措施基本可行得8分; 3.服务特点、难点分析及措施欠佳得4分; 4.服务特点、难点分析完全不合理或未提供不得分。	
6	服务方案	12	包括但不限于以下内容: 采购需求中各项服务方案、重点区域服务方案、重点岗位人员保障方案、人员培训及考核管理方案、节能管理方案等(合计12分)。 1.方案内容科学、全面、针对性强得12分; 2.方案内容较全面、有针对性得8分; 3.方案内容不完整、针对性一般得4分; 4.未提供不得分。	
7	应急预案	10	针对本项目制定的应急预案: 1.措施清晰完整具有针对性、响应速度快,人员安排合理得10分; 2.措施合理、响应及时,人员安排合理并基本满足要求得7分; 3.应急预案较差得4分; 4.未提供不得分。	
8	项目经理	10	1.年龄在45岁(含)以下且具有本科及以上学历的得3分,否则该项不得分; 2.学历专业为管理类的得2分,否则该项不得分; 3.持有全国物业管理企业经理证的得2分,否则该项不得分; 4.具有类似项目5年及以上管理经验的得3分,否则该项不得分。 (以上依据相关证书及工作履历并加盖投标人公司公章,没有相关证书及工作履历不得分,提	



			供本人在投标人公司近一年内连续3个月社保证明并加盖投标人公章)	
9	其他人员配备情况	22	<p><b>1. 保安主管 (1人) (3分) :</b></p> <p>①年龄在 45 岁 (含) 以下且具有高中及以上学历的得 2 分, 否则该项不得分;</p> <p>②有 3 年及以上相关工作经验的得 1 分, 否则该项不得分。</p> <p><b>2. 项目工程专业人员 (4分) :</b></p> <p>①项目工程专业人员不少于 2 人, 年龄均在 50 岁 (含) 以下得 1 分, 否则该项不得分;</p> <p>②其中至少一人具有本科及以上学历的得 1 分, 否则该项不得分;</p> <p>③其中至少一人持有工程类初级或以上职称的得 1 分, 否则该项不得分;</p> <p>④所提供人员均有 3 年及以上同岗位管理经验得 1 分, 否则该项不得分。</p> <p><b>3. 保洁主管 (1人) (3分) :</b></p> <p>①年龄在 40 岁 (含) 以下得 1 分, 否则该项不得分;</p> <p>②具有大专及以上学历的得 1 分, 否则该项不得分;</p> <p>③有 3 年及以上同岗位管理经验得 1 分, 否则该项不得分。</p> <p><b>4. 中控人员 (6分) :</b></p> <p>中控人员不少于 6 人, 均需持有建 (构) 筑物消防员证书, 符合以上要求的得 6 分, 否则该项不得分;</p> <p><b>5. 保洁员 (3分) :</b></p> <p>①保洁人员不少于 6 人, 年龄均在 50 岁 (含) 以下得 1 分, 否则该项不得分;</p> <p>②所提供人员均具有 2 年及以上同岗位工作经验得 2 分, 否则该项不得分。</p> <p><b>6. 田径场草坪养护人员 (3分) :</b></p> <p>①绿化人员不少于 2 人, 年龄均在 50 岁 (含) 以下得 1 分, 否则该项不得分;</p> <p>②其中至少一人具有园林绿化高级工程师证书的得 2 分, 否则该项不得分。</p>	

			(以上依据相关证书及工作履历需加盖投标人公司公章,提供本人在投标人公司近一年内连续3个月的社保证明并加盖投标人公章)	
10	人员招收、招聘来源情况及稳定性承诺	2	提交人员稳定性承诺书(需包含人员招收、招聘来源情况等),并加盖投标人公章得2分,未提供不得分。	承诺书格式自拟
	合计	100		



## 第四章 采购需求

### 一、项目概况：

顺义区城南体育中心坐落于顺义顺康路与石园大街交叉口西南 220 米。建设用地面积 59648 平方米，建筑面积 17037.7 平方米，建有体育馆和室外田径场。田径场面积 7520 平方米，其中中心足球场草坪面积 7140 平方米，中心足球场北侧投掷区草坪面积 380 平方米。设有配电室 2 个，电梯 2 部。

### 二、服务期限、服务地点、服务范围：

- （一）服务期限：服务期限 1 年；
- （二）服务地点：顺义区城南体育中心；
- （三）服务内容：

- 1 保洁服务；
- 2 垃圾清运服务；
- 3 保安服务；
- 4 田径场草坪养护服务；
- 5 中控室值守服务；
- 6 场馆设施维修服务；
- 7 灭火器检测服务；
- 8 消防维保服务；
- 9 消电检服务；
- 10 地源热泵系统运行维护服务；
- 11 互联网专线租用服务；
- 12 配电室电气设备维护服务；
- 13 电梯维保服务。

### 三、技术采购需求

#### （一）保洁及垃圾清运服务

##### 1、保洁标准

（1）体育馆内地面无明显灰尘、无污迹；地面、大理石、瓷砖、地毯，根据不同的建筑装饰材料，采取不同的清洁保养方法，不锈钢、铜、铝合金等装饰物容易被腐蚀，清洁保养时选用专用的清洁剂、保护剂，应注意不要擦伤和留下划痕。设施设备无灰尘；



门面玻璃、扶手无手印、污印。

(2) 电梯轿厢：天花板无尘、无蜘蛛网；不锈钢、玻璃面无灰尘、无污迹、无手印、光亮；按键无灰尘、无明显手印；地面无水迹、无杂物、无灰尘、无痰迹、无垃圾、光亮；扶手光亮、无尘、无手印；电梯踏步沟槽无明显灰尘、碎杂物；

(3) 卫生间：卫生间门洁净无尘；地面无积水、无脚印及可见垃圾、杂物；墙面及各隔间表面无水迹、尘灰、污渍，墙面四有保干水印燥、无蜘蛛网、无杂物；云石台面无水迹、指印、污渍，保持洁净、光亮；镜面无水迹、指印、污迹，保持洁净、明亮；水龙头保持光亮无水迹；卫生洁具做到清洁、无污垢、无污渍、无水迹；卫生用品保证齐全、无破损；保持卫生间内空气清新、无异味；各处均无蜘蛛网，清洁工具存放不暴露于客人视线内。

(4) 垃圾桶（箱）：垃圾容量不超过 2/3 满，外部目视无尘、污渍、油垢，附近地面、墙面无污渍、油渍，保持垃圾桶干净、无异味；垃圾分类收集、确保垃圾分出纯净率。

(5) 外围、绿化带、停车场：地面无垃圾、无落叶、无积水；绿化带无明显杂物、无垃圾、无宠物粪便；指示牌、广告牌、草坪灯具、庭院灯具、照明灯具无灰尘、无污迹；排水沟无垃圾、无杂物、无堵塞；设备用具无灰尘、无污渍；停车场无垃圾、无尘土、无积水、无人畜粪便；建筑小品无灰尘、无污渍、无积水，表面洁净、光亮。

## 2、保洁工具

免费提供垃圾袋，手套，洁厕灵，尘推，去污粉，84 消毒液，除臭香丸，除胶剂，拖布等基础保洁用品。

## 3、垃圾清运

城南体育中心垃圾桶数量为 7 桶，每日提供一次垃圾运输服务，将垃圾运输到指定存放地点。

具体要求：

- (1) 清运车辆专人专车，车况保持良好的，收运人员要着装、持证上岗。
- (2) 清运人员要按照划定的责任区每天收集清运垃圾。
- (3) 定时对垃圾桶进行擦洗，及时更换破损垃圾桶，旧垃圾桶及时刷新，确保干净整洁。
- (4) 垃圾桶周边无散落垃圾，放置垃圾桶地面必须硬化，确保垃圾桶存放处无油污污渍。

(5) 垃圾收集做到日产日清，车容整洁，车走地净，车体外无污物、灰垢，标识清晰。

(6) 垃圾密闭运输，无撒、漏、抛现象。

(7) 垃圾必须按规定运输至指定消纳场所，不得随意倾倒。

(8) 5-10月期间必须对垃圾桶、垃圾车定期消杀，有消杀记录。

## (二) 安保服务

1、服务地点：城南体育中心南门、北门、东门

2、门岗保安员职责

(1) 负责外来人员、车辆的登记工作，为出行人员提供问询、指引方向等服务；

(2) 出入口保安员要掌握出入口的基本情况，熟悉出入口周围环境；

(3) 出入口保安员在值班时间内，必须在岗在位，严禁以任何理由脱离岗位；

(4) 对在出入口周边乱停乱放的车辆及时进行劝阻，不听劝阻的，及时报值班民警处理；

(5) 保证出入口周边环境卫生的整洁；

(6) 负责设备设施的看护管理，如发现设备设施故障或损坏及时上报主管处理；

(7) 负责监护本岗位设备、设施，协助保洁员维护岗位的卫生；

(8) 雨雪天气及时上报，配合保洁人员、提醒行人注意安全；

(9) 随时注意本岗位设施设备运行状况，发现问题及时上报；

(10) 配合及协助处理各类突发事件。

## (三) 田径场草坪养护服务

城南体育中心室外体育场天然草坪足球场，面积共计 7520 平方米，其中中心足球场草坪面积 7140 平方米，中心足球场北侧投掷区草坪面积 380 平方米。场地草坪为高羊茅和早熟禾混播。

安排专业绿化人员对田径场草坪进行养护。运动场草坪养护工作主要分为施肥、修剪、灌溉、清除枯草层、铺沙、打孔、松土和草坪越冬等项目。

## (四) 消防中控室值守服务

监控面积室外 47500 平方米，室内 17037.7 平方米；监控部位为体育馆、东西看台、室外运动场地、道路、体育中心出入口等。

1、消防中控室值实行 24 小时值班制度。

2、消防控制室值班人员应经消防部门培训合格后持证上岗。值岗人员必须熟练掌握



握各项监控系统的操作和应用及各区域基本状况及监控布点情况。

3、值班人员着装要整洁、整齐，注意自己的仪容仪表。

4、值班人员在岗期间，要做到“六不准”：不准擅自脱离岗位；不准在岗位上睡觉；不准在电脑上打游戏；不准看与工作无关的书籍；不准听各种音乐；不准随意更改设备运行参数。

5、值班人员要随时清理监控室垃圾、灰尘，并保持设备及显示器表面无灰尘。

6、值班人员要时刻注意云台画面，如发现画面异常现象或有警情等意外情况发生，应立即报告当值班长及主管领导。

7、值班人员要每隔 15 分钟对各个监控点实施扫描监控，并做详细记录。

8、非值班人员没得到主管领导许可严禁进入监控室。值班人员对进入监控室人员要做详细的登记。

9、值班人员对监控室内的各种设备系统，没有经领导批准不能擅自开关。

10、值班人员在交接班时要做好详细的交接班记录。做好值班记录以及物品、发现问题处置、事故 处理、需跟进等情况的交接手续。无交接班手续或接班员未到岗，当班值班人员不得擅自离岗，私自下班。

11、发现火灾时，迅速按灭火和应急疏散预案紧急处理，同时报告部门主管，拨打火警电话通知公安消防部门。

12、发现消防设施运行故障问题时，应及时采取措施并报告主管负责人或夜值经理，做好报修工作，及时联系厂家跟进维修。

13、非工作所需，不得使用中控室直拨电话，非消防中控室值班人员禁止进入值班室。

14、认真填写中控室各类记录表，记录应完整、字迹清，保存完好。

#### （五）场馆设施维修服务

1、消防设施维修。

2、监控设备维修。

#### （六）检测服务（消电检、灭火器检测）

1、消电检

消电检检测面积为 17037.7 平方米。检测范围体育馆 1-3 层、东西看台。

（1）电气检测项目：变配电装置、低压配电线路、照明装置和一般低压用电设备。  
检测相关标准规范依据：电气防火检测技术规程 DB11/065-2010, BJXF. TB002-2015 建筑



电气防火检测评定规则。

(2) 建筑消防设施检测项目：消防供配电设施、火灾自动报警系统、消防给水及消火栓系统、自动喷水灭火系统、固定消防炮灭火系统、防烟排烟系统、消防应急照明和疏散指示标志、消防应急广播系统、消防专用电话系统、防火分隔设施、消防电梯、电气火灾监控系统。

检测相关标准规范依据：

DB 11/1354-2016 《建筑消防设施检测评定规程》

GB 50016-2014 《建筑设计防火规范》

GB50166-2019 《火灾自动报警系统施工及验收规范》

GB50261-2017 《自动喷水灭火系统施工及验收规范》

GB50444-2008 《建筑灭火器配置验收及检查规范》

GB50498-2009 《固定消防炮灭火系统施工及验收规范》

GB 50877-2014 《防火卷帘、防火门、防火窗施工及验收规范》

GB 50974-2014 《消防给水及消火栓系统技术规范》

GA1157-2014 《消防技术服务机构设备配备》

GA 836-2016 《建设工程消防验收评定规则》

GB50498-2009 《固定消防炮灭火系统施工及验收规范》

按照国家标准对消防电气设备进行检测，并出具检测报告

## 2、灭火器检测

城南体育中心现有灭火器 323 个。其中，干粉灭火器(2kg)260 个，干粉灭火器(3kg) 7 个，干粉灭火器(4kg) 36 个，二氧化碳灭火器(3kg) 16 个，推车式灭火器(62kg) 4 个。

按照国家标准对灭火器进行检测。检测合格后贴上年检标签。检查项目：

- (1) 检查密封圈、喷嘴是否可以继续使用。
- (2) 使用干粉灌装机回收干粉。
- (3) 瓶体清洗后进行水压试验，测试瓶体是否有破损，能否保住压力。
- (4) 烘干瓶体后灌装干粉。
- (5) 加压氮气后再次进行水压试验，测试加压后的灭火器密封圈位置是否有泄漏。
- (七) 配电室电气设备维护

### 1、配电室基本情况：

城南体育中心设有配电室 2 个，相距 150 米。功能划分：1 个配电室负责体育馆供电，1 个配电室负责田径场两侧看台及看台下方设备机房设施供电。

配电室规格参数：

(1) 东看台配电室

电力变压器 2 台、型号:SCB10-800kVA，运行一台

10kV 环网柜 4 台、型号:SF6

0.4kV 低压配电柜 11 台、型号:GCK

0.4kV 低压电容柜 2 台、型号:GCK

10kV 电缆 2 根

接地装置 1 套

绝缘工具 2 套

(2) 体育馆配电室：

电力变压器 2 台、型号:SCB10-1000kVA，运行一台

10kV 断路器柜 10 台、型号:KYN28

0.4kV 低压配电柜 18 台、型号:GCK

0.4kV 低压电容柜 2 台、型号:GCK

接地系统 2 套

安全工具 2 套

高压配电直流屏 2 台

蓄电池屏 1 台

维护内容：

1、东看台配电室：变压器系统（2 个）维护测试；送配电装置系统维护测试：10kV 环网柜（4 台）单体维护测试、0.4kV 低压配电柜（11 台）单体维护测试、0.4kV 低压电容柜（2 台）单体维护测试；10kV 电缆（2 根）耐压试验；配电室接地系统（2 个）测试；安全工器具（验电器、绝缘手套、绝缘鞋、拉杆等）试验检测 2 次。

2、体育馆配电室：变压器系统（2 个）维护测试；送配电装置系统维护测试：10kV 断路器柜（10 台）单体维护测试、0.4kV 低压配电柜（18 台）单体维护测试、0.4kV 低压电容柜（2 台）单体维护测试；10kV 电缆（2 根）耐压试验；配电室接地系统（2 个）测试；安全工器具（验电器、绝缘手套、绝缘鞋、拉杆等）试验检测 2 次。高压配电直流屏系统（2 台）测试；蓄电池屏（1 台）测试维护。



#### (八) 地源热泵系统运行维护

1、地源热泵中央空调系统组成：冷热源机房系统；生活热水系统；末端空调系统；地源侧水系统；新风系统；组合式新风机组系统；排风排烟系统。

##### 冷热源机房部分

机房设置 3 台地源热泵机组,3 台机组其中 2 台为蓄能用热回收螺杆式热泵机组(其中一台作为制备生活热水备用热源),作为夏季白天制冷冷源、夜间蓄能冷源、卫生热水应急热源。3 台机组其中 1 台为基载用热回收螺杆式热泵机组(兼制生活热水),作为冬季白天调峰热源、夜间全楼空调热源。

##### 机房主要设备一览表:

序号	名称	数量	备注
1	地源热泵空调机组(由地源侧和末端空调侧共同组成)	3 台	压缩机 6 台
2	立式离心泵	27 台	地源侧及末端水
3	卫生热水储水罐	2 台	24 小时生活热水
4	板式换热器	3 台	供生活热水
5	软水器	1 台	单阀双罐
6	配电柜	7 台	机房设备电源

##### 末端空调系统

为各功能房间调节室内温度,根据各房间面积大小安装不同功率的风机盘管,制冷量由 370m<sup>3</sup> / 小时到 1430m<sup>3</sup> / 小时。

根据设备不同、功能不同需常期检查和更换易损件设备及部件详见下表:空调系统主要设备一览表:

序号	名称	数量	备注
1	风机盘管	180 台	各楼房间内
2	截止阀	360 个	设备供回水阀门

3	过滤器	180 个	过滤水杂质
4	电动两通阀	180 个	节能作用
5	空调回风过滤器	180 个	过滤空气中杂质
6	液晶三速控制器	180 个	控制温湿度
7	放气阀	28 个	机房及各楼内系统末端

新风系统主要设备一览表：

序号	名称	数量	备注
1	热回收式新风机组	8 台	观众席、中心场地
2	吊顶式新风机组	3 台	首层、东西看台
3	新风回风过滤器	10 个	
4	空调回水过滤器	12 个	过滤空调水杂质
5	空调水路蝶阀	24 个	

排风排烟风机主要设备一览表：

序号	名称	数量	备注
1	排烟风机	10 台	首层、屋顶
2	排风、送风风机	5	各楼层及地下部分

2、维护内容：

冷热源机房系统维护内容：

- (1) 检查用户的操作程序和运行日志，判断检查机组运行情况，记录运行工况，主机全年运行 365 天。
- (2) 检查油加热是否正常，检查润滑油油位和油温是否正常，查看是否需要补充润滑油。
- (3) 检查运行中的机组是否回油正常，确保油路系统畅通，回油良好，系统稳定。
- (4) 检查机组配电柜以及控制系统是否有损坏和隐患，检查接触器等易损电器原件是否正常。
- (5) 检查螺杆压缩机是否有不正常的震动与噪音。

- (6) 检查冷冻水温度设定点与实际出水温度是否符合，矫正相应的温度传感器。
- (7) 检查蒸发温度、冷凝温度及对应的冷冻水、冷却水进、出水温差情况。
- (8) 检查机组是否有泄漏，查看冷媒压力状态和蒸发器液位。
- (9) 检查压缩机电机电流并与实际电力需求进行比较，是否有异常。
- (10) 检查冷机的过热度及过冷度参数情况。检查机组控制参数设定。
- (11) 检查供电电压。
- (12) 指导运行人员按正常的操作规程运行机组，并及时解答现场提出的问题。
- (13) 及时分析机组运行工况，提供分析报告和调整方案。

机房每年两个过度季节设备维修、维护内容：

- (1) 循环泵更换黄油、电机绝缘测试、电气接线连接紧固。
- (2) 检查室外地埋井室内分、集水器有无锈斑、有无泄漏等现象，井室内温度、压力仪表是否正常。属有限空调空间作业，需进行通风，空气检测。
- (3) 水系统软化水罐清理，供水电动阀头检修维护，软水罐更换树脂、盐罐加盐。
- (4) 主管路支管路电动、手动阀门上油、检修、保养。
- (5) 板式换热器换热情况检查、翅片清洗。
- (6) 检查配电柜、主机控制柜接触器、继电器接点是否可靠，接点紧固电器线路检修，接线端子除痒化，整体除尘。机房 7 台落地柜。

地源热泵机组年度检查工作：

- (1) 检查机组启动柜和控制柜内的电气接线连接紧固，接触器、继电器接点接触可靠并清理；
- (2) 检查压缩机电机绝缘程度，绝缘测试，对启动柜进行模拟检测；
- (3) 检查电机保护装置的内部设定；检查整定所有操作和安全控制器；
- (4) 检查电脑装置，查看运行程序里的安全设定值，及时更新控制软件版本；
- (5) 系统检漏，必要时进行压力检漏；检查机组冷冻水、冷却水的流量符合厂家要求；
- (6) 检查油加热器、油箱的油位及油质；
- (7) 检查制冷剂系统回路，更换制冷剂过滤器。校整压力、温度传感器，检查压缩机运行状况；
- (8) 检查用户的操作程序和运行日志；机组维保试运行，对所维护机组均要求做满负载运行，并据此提出机组满负载运行报告；配合甲方调试检修相应的冷冻、冷却



循环泵的运行；

(9) 更换压机机油、更换油过滤器、更换干燥过滤器、更换氟利昂、更换垫片、更换水过滤网；

(10) 检查配电柜接触器、继电器接点是否可靠，接点紧固，电器线路检修，接线端子除痒化，整体除尘。

#### 生活热水系统

- (1) 检查螺杆压缩机是否有不正常的震动与噪音。
- (2) 检查冷冻水温度设定点与实际出水温度是否符合，矫正相应的温度传感器。
- (3) 检查蒸发温度、冷凝温度及对应的冷冻水、冷却水进、出水温差情况。
- (4) 检查生活热水出水温度是否满足使用要求。
- (5) 检查各仪表是否工作正常如有问题及时更换。

#### 末端空调系统

空调末端设备每年两季过度时间需进行检修、清洗。

(1) 检查回水、出水温度、压力是否正常，检查水泵声音、电流是否运转正常，检查冷却、冷冻水系统中的过滤网上的杂质，且清洗过滤网；末端风机盘管水过滤器清洗。

(2) 检查水系统中有无空气，是否需要排气，检查保温系统有无开裂、破损、漏水等现象，电动两通阀能动性检测，截止阀密闭性检测，渗漏更换。

(3) 水管道末端截止阀密闭性检测、放气阀排气、放气阀渗漏更换。

(4) 楼内主要主管路阀门 54 个，密闭性检测、维修、上油，检查阀门是否开启灵活、有无锈斑、有无泄漏等现象。

(5) 检查风机盘管回风的回风滤网是否聚积灰尘，及时清洗、更换回风过滤网，主管道进户侧过滤网清洗。

(6) 风机盘管检测，检测出风风量是否正常，出风温度是否正常，电机检测、线路检查、启动测试，三速控制器测试，电机检测、线路检查、启动测试。

(7) 配电室、弱电室分体空调机检测维护，分体机室外机 10 台清洗，氟压检测、查漏，电源检测，内机过滤网清洗。

#### 地源侧水系统

- (1) 检查供回水流量、温度是否正常；
- (2) 检查室外 8 个地埋井室内分、集水器有无锈斑、有无泄漏等现象；

- (3) 检查井室内温度、压力仪表是否正常；
- (4) 检查分、集水器主管路及支管路阀门开启是否灵活、有无锈斑。

#### 新风系统

- (1) 新风系统、热回收新风机组、空调风系统管道、过滤网消毒。除尘、清洗，检查新风机组水系统过滤网是否有杂质及清洗。
- (2) 新风机组、热回收机组检测，各出风口风量平衡检测，电机检测、启动测试、自动控制检测，检查新风过滤网有无杂质，及时清洗更换，检查模拟量电到阀和阀门是否正常。

#### 排风排烟系统

- (1) 检查通风机、排烟风机进行上油保养，检测离心风涡轮运转是否正常检查风机电机运行是否正常，电机皮带松紧度及时调节，检查皮带磨损、老化情况及时进行更换，检查风机电源连接线，并进行紧固，对风机进行绝缘测试、启动测试；
- (2) 检查防火阀、电动风量调节阀对灵敏度进行测试，开关测试，做防腐处理；
- (3) 排风系统检查对各卫生间排风系统进行检查、清洗、更换，为定时更换和不定时的更换，在日常检查中随时发现有损坏的随时进行更换，确保正常使用。

#### 3、服务标准

- (1) 开机对冷水机组进行测试观察，记录各项参数，并核查是否有历史报警记录。
- (2) 检查热泵机组配电系统是否良好，以及各个强电和弱电元件好坏。
- (3) 查看机组冷冻机油使用情况，如需更换等及时向甲方提交报告。
- (4) 进行物理清洗除垢，增强冷凝器的换热效果，保证机组的制冷效率。
- (5) 查看机组制冷剂压力状况，并进行开机调试运行，记录各项参数。
- (6) 对这整个检查进行记录，提交维修保养定期报告单。
- (7) 对热水系统要做到勤查、勤看随时关注热水温度保证 24 小时热水供应。
- (8) 对查出的缺陷和异常情况，值班人员没有权限处理的应及时汇报，进行分类、认定后详细记录；对紧急异常情况，立即上报负责人，进行分析处理。
- (9) 对室内部分要经常巡视及时发现问题并马上解决，检查室内温度是否达到要求，根据《公共建筑室内温度控制管理办法》冬季室内温度不高于 20℃，夏季不低于 26℃。巡视人员要根据天气情况及时调整室内温度。
- (10) 对各部门报修问题要及时进行处理，及时反馈不能影响正常办公。出现紧急故障值班人员要在 10 分钟内赶到现场，进行紧急处理，不能马上修复的立及上报一般



故障 5 小时内修复，较大故障及时上报甲方。

(11) 检查巡视人员不准嬉笑、吵闹影响办公秩序，遵守规定不做与巡视工作无关的其它事项。

(12) 认真完成甲方交待的其它临时工作，如：甲方指定时间对某房间或某公共场所空调的开启、关闭温度调整等工作。

#### 4、地源热泵井室更换阀门：

地源热泵室外井室设置在足球场两侧跑道外每侧各 4 个，共 8 个井室。阀门井竖向深度 3 米，横向纵深 5-6 米。需更换窝轮蝶阀 (DN200) 8 个、窝轮蝶阀 (DN150) 22 个、螺栓 (配 DN200 蝶阀) 96 套、螺栓 (配 DN150 蝶阀) 176 套，租用专用设备一套 (空气检测报警仪 型号 BH-4 3.7VDC 两套、空气呼吸器规格型号 G-G-16 一套、气体采样泵型号 ZC 一套、通风机型号 JJ-001 一套、安全绳安全带型号 XQ-001-1 两套急救三角架型号 1200LBS 一套、警示牌标识牌一套)。

#### (九) 电梯维保

电梯 2 部。品牌：日立电梯。2 层站。

- 1、每月 2 次上门对电梯进行日常维修保养。
- 2、正常工作时间内临时故障的应急服务。
- 3、非正常工作时间内临时故障的应急服务。
- 4、重要日期的特别服务, 提供专人驻点服务。(提前三天书面通知乙方)
- 5、电梯设备的清理卫生工作 (包括井道、机房、底坑、轿顶等设备)。
- 6、不得在电梯机房、厅门、井道、轿厢、底坑存放易燃、易爆、液体或各种有毒物品。需要存放维保用品时, 事先争得甲方同意, 并按指定地点存放。
- 7、爱护甲方的设备、设施和财产。
- 8、维保工作人员仪表端庄大方, 文明礼貌, 服装整洁。

#### (十) 消防维保

消防维保面积为 17037.71 平方米。

1、火灾报警系统：定期检修各种火灾探测器、手动报警按钮、集中报警控制器以及火灾事故广播、消防通讯、消防电源、消防控制室的联动控制装置的维护。

①每月对火灾报警主机、消防电源的各项功能进行检查保养, 检查其报警及联动性能。

②每月对消防计算机系统进行检查保养, 检查其通讯及联动性能。

③每月对消防广播通讯系统进行检查，每半年对扬声器检查一次。

④每季度对探测器进行模拟加烟抽检，其抽检数量以每年每个探测器检查两次来计算。

⑤每年对消防系统进行一次综合试验(可配合甲方的消防演习同时进行),同时出具年度消防设备维护保养总结报告，保证年度检测时合格；如有不合格项目，乙方负责及时维护，保证消防系统正常运行。

2、自动喷水灭火系统：闭式喷淋系统的维护。

①每月检查喷淋泵的远程及就地控制，并启泵试运转。

②每月对喷头进行一次外观检查。

③每月对报警阀检查一次，试验启动是否正常。

④每季对报警阀进行放水试验，验证系统的供水能力及压力开关，水力警铃的报警性能。

⑤每两月利用系统的末端放水装置放水，试验水流指示器的报警性能。

⑥每月对消防气压给水设备检查，检测气压。

⑦每月对消防蓄水池、高位水箱的储水进行检查。

⑧每月对各种阀门的开闭及铅封进行检查。

3、消火栓系统的维护：

①每月检查消防水泵的远程及就地控制功能，并启动试运行。

②每月检查室内及室外消火栓、水枪水带的完好性。

③每季检查大楼最不利水压是否满足消防要求。

④每季对室外阀门井中控制阀门检查以核实处于全开启状况。

⑤灭火器：每季度检查灭火器内压力是否达标及是否过期。

⑥防火卷帘门：每月对卷帘门的远控及就地控制功能进行试验。

⑦消防应急照明装置及疏散指示标志：每月对消防应急照明装置及疏散指示标志进行放电检查。

(十一) 互联网专线租用

租用一条 100M 互联网楼宇专线，上下平行，保障专线的畅通和接入设备的正常运转。

#### 四、项目人员采购需求

项目人员配备需要专业性稳定性。此项目需要 26 人，其中包括项目经理、保洁主



管、保安主管、项目工程专业人员、中控人员、保洁员、保安人员、田径场草坪养护人员等；

**（一）人员素质要求：**

- 1 仪容仪表：统一着工装、工鞋（投标人提供），穿着整洁，仪表端庄。
- 2 行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。
- 3 文明礼貌：尊重他人、态度和蔼、使用文明用语。
- 4 遵规守纪：遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守使用单位的各项规章制度。
- 5 基本知识：岗前培训考核合格上岗，特殊服务区域要有针对性培训及考核。

**（二）人员具体配置：**

1. 项目经理需 1 名，年龄需在 45 岁以下且具有本科及以上学历，需持有全国物业管理企业经理证，并具有 5 年及以上项目管理经验。
2. 保洁主管需 1 名，年龄需在 40 岁以下，具有大专及以上学历，有 3 年及以上同岗位管理经验。
3. 保安主管需 1 名，年龄需在 45 岁以下且具有高中及以上学历，有 3 年及以上相关工作经验。
4. 项目工程专业人员需 2 名，年龄需在 50 岁以下，有 3 年及以上同岗位管理经验；至少一人具有本科及以上学历，持有工程类初级或以上职业资格证书。
5. 中控人员需 6 名，需持有建（构）物消防员证书。
6. 保洁人员需 6 名，年龄需在 50 岁以下，具有 2 年及以上同岗位工作经验。
7. 保安人员需 7 名，年龄需在 55 岁以下，具有 2 年及以上同岗位工作经验。
8. 田径场草坪养护人员需 2 名，年龄需在 50 岁以下，其中至少一人具有园林绿化高级工程师证书。

**五、应急处置预案**

建立完善的各项应急预案，如：停水停电等事故应急措施；火警、火灾或爆炸事件的应急处理；地震应急预案；防汛应急预案；电梯故障、突发事件的应急措施和救援方案；设备故障应急预案；大面积爆管水浸应急预案；传染病等公共卫生事件应急措施。



## 第五章 合同草案条款

(以实际签订合同为准)

### 顺义区城南体育中心运营经费— 其他项目物业管理服务采购项目合同

甲方：\_\_\_\_\_

注册地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

注册地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

服务监督电话：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实、信用的基础上，就顺义区城南体育中心（以下简称：城南中心）物业管理服务所涉相关事项，协商一致并订立本合同。

#### 第一条 物业管理服务内容和标准

##### 1. 服务内容

- (1) 保洁服务；
- (2) 垃圾清运服务；
- (3) 保安服务；
- (4) 田径场草坪养护服务；

- (5) 中控室值守服务；
- (6) 场馆设施维修服务；
- (7) 灭火器检测服务；
- (8) 消防维保服务；
- (9) 消电检服务；
- (10) 地源热泵系统运行维护服务；
- (11) 互联网专线租用服务；
- (12) 配电室电气设备维护服务；
- (13) 电梯维保服务。

## 2. 物业管理服务标准

- (1) 采购文件中所载明的服务标准；
- (2) 本合同约定的及甲方要求的服务标准；
- (3) 其他相关服务标准。

## 第二条 物业管理服务期限

物业管理服务期限：1年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。



## 第三条 服务人员配置及服务地点

1. 服务人员配置：项目经理\_\_名，保洁主管\_\_名，保安主管\_\_名，项目工程专业人员\_\_名，中控人员\_\_名，保洁人员\_\_名，保安人员\_\_名，田径场草坪养护人员\_\_名，合计\_\_人。

2. 服务地点：顺义区城南体育中心。

## 第四条 物业管理服务费

1. 物业管理服务费（以下简称物业服务费）分为年度费用和单独计费项目费用（以下简称单独费用）。物业服务费已包括物业管理服务相关人工费、工具费及税费等乙方履行本合同所应收取的全部款项及费用。

2. 年度费用标准：暂估金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），最终金额应以顺义区财政结算评审（以下简称结算评审）审定的金额为准。

3. 年度费用结算方式：（1）甲方分两次向乙方支付物业管理服务费。（2）第一次支付：合同签订后，乙方先行向甲方提供等额、合法且符合甲方要求的发票等结算材料，在甲方收到乙方提交的前述结算材料且在相应财政资金经审批通过并到位后 10 日内，由甲方先行支付合同价款 50% 费用。（3）第二次支付：剩余费用待乙方完成全部服务且结算评审结果出具后，依约计算应结费用（剩余费用=年度费用最终金额-先行支付合同价款 50% 费用）。待甲方确认无误后，乙方应先行向甲方提供等额、合法且符合甲方要求的发票等结算材料，在甲方收到乙方提交的前述结算材料且在相应财政资金经审批通过并到位后，由甲方支付给乙方剩余费用。

4. 单独费用（独立于年度费用之外）：（1）单独费用范围：①各工种的物料费及物业设施、各类仪表等强检类费用计入单独费用范围。②针对甲方提出或者委托的其他特约服务所产生的费用，在双方协商一致后，计入单独费用范围。（2）单独费用标准：费用金额应以结算评审审定的金额为准。（3）单独费用结算方式：在单独计费服务项目经验收合格且相应结算评审结果出具后，乙方应先行向甲方提供等额、合法且符合甲方要求的发票等结算材料，在甲方收到乙方提交的前述结算材料且在相应财政资金经审批通过并到位后，由甲方将相应单独费用支付给乙方。

5. 甲方每次付款前，乙方均应按照上述约定先行向甲方提供发票等结算材料，否则甲方有权拒绝或延期付款且不承担任何违约责任。并且，如因付款审批程序、国库支付进度或评审等非甲方原因致使付款延期或无法付款的，则均不视为甲方违约，且甲方均不承担任何责任。

6. 乙方银行账户信息如下：

账户名称：

开户行：

账号：

## 第五条 物业管理用房

甲方应在物业管理服务期间，根据实际需要及实际情况，向乙方提供物业管理用房（即物业材料库房1间，具体位置由甲方指定）。

## 第六条 双方权利义务

### 1. 甲方的权利和义务

（1）甲方有权审定乙方制定的工程、中控人员、保洁、保安、绿化等方面的物业服务方案、标准及工作计划。

（2）甲方有权监督、检查、验收乙方的服务工作，对乙方未能按合同要求履行的服务事项，甲方有权要求乙方限期改正和/或限期提供合格的服务（产品），亦有权按照本合同第七条中的相关约定追究乙方相关责任。

（3）甲方有权制定相应的管理措施、监督检查标准等，乙方保证按照合同及其他双方议定之要求提供服务。甲方可视完成物业服务的优劣向乙方提出相关意见。甲方对乙方提出的合理建议和要求可予以采纳或提供帮助。

（4）甲方按照本合同的约定向乙方提供物业管理用房等便利性条件。

（5）甲方应按照本合同的约定向乙方支付物业服务费。

（6）甲方如需在乙方服务区域内改扩建和完善配套项目，须提前通知乙方，以便乙方更好地配合、协助。

（7）甲方有权要求乙方对不符合要求的相关人员进行替换，乙方应当遵照执行，甲方无需因此承担任何责任。并且，乙方应保证人员替换期间的服务质量，并做到不缺岗、不缺勤。

### 2. 乙方的权利和义务

（1）乙方应当根据有关法律法规等规定及本合同约定，制定工程、中控、

保洁、保安、绿化等方面的物业服务方案、标准及工作计划。按照物业服务方案、标准等及本合同约定提供物业服务，并保证参与本合同物业服务项目的乙方工作人员（以下简称：乙方人员）具备相应的资格证书、工作能力等。

(2) 乙方须接受甲方、城南中心、物业管理主管部门及相关部门的监督、检查和指导等。

(3) 乙方及乙方人员须严格遵守、严格执行甲方、城南中心发布的相关规定和要求（包括本合同签订时甲方、城南中心已发布的以及在本合同履行过程中甲方、城南中心新发布的规定和要求），否则，视为乙方违约。

(4) 乙方应爱护物业项目财物，维护甲方及城南中心良好形象，并避免给甲方及城南中心造成不良影响。乙方应严格教育、培训和管理乙方人员，并不断提高服务质量，对违法、违规、违纪的乙方人员，乙方须予以严肃处理。

(5) 乙方应与乙方人员签订劳动合同，为乙方人员缴纳各项社会保险。乙方须向甲方提交一份加盖乙方公章的乙方人员花名册。如在合同履行过程中，乙方人员发生变更，乙方应告知甲方，并将更新后的乙方人员花名册（一份，并加盖乙方公章）提交给甲方。但是，如乙方需更换主管或主管以上级别人员，则均应提前与甲方进行沟通，并在双方达成共识后方可进行更换。乙方应保证乙方人员处于花名册范围内，否则，按照本合同第六条第一款第(2)项之约定处理。

(6) 乙方负责承担乙方人员的工资、保险、劳保福利及其他一切费用。乙方应妥善处理其与乙方人员之间的争议和纠纷，保证服务质量，确保本合同的正常履行。

(7) 乙方作为城南中心安全生产工作责任主体，应履行好企业安全生产主体责任，积极做好城南中心物业管理服务所涉及的保安、安全用电、消防等各项安全生产管理工作，采取有效措施主动防范和应对可能发生的安全事故。

(8) 乙方人员应严格遵守有关安全作业规定。乙方及乙方人员发生或造成

的一切（突发）疾病、意外、事故、人员伤亡、财产损失、争议和纠纷，均由乙方负责处理和解决，且由此产生的所有法律后果以及赔偿等所有责任均由乙方承担，甲方均不予承担。

（9）乙方为履行合同，如需要在本合同物业服务区域内另行配备相关设施设备或完善相关功能的，均应在报请甲方同意后方可实施。

（10）乙方对本合同项目所涉及的数据、信息、文件、资料等均负有永久保密义务，非经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向第三方泄露、转让或公开。乙方应确保乙方人员严格遵守前述保密约定。本项前述保密约定持续有效，且不因本合同的中止、解除、终止、撤销、无效而失效。

（11）乙方应确保其不损害第三方、甲方及城南中心的各项合法权益。

（12）乙方保证其提供本合同所约物业服务所需的政府采购服务供应商资格等各项资质在本合同服务期限内处于持续有效状态，且如若依据有关规定或要求乙方应提供新的资质证明，则乙方亦应及时予以提供。

（13）乙方有权按照本合同约定向甲方收取物业服务费。

（14）未经甲方同意，乙方不得将其在本合同中的权利和义务转移给第三方。

## 第七条 违约责任

1. 甲乙双方均应严格履行本合同项下的义务，否则，违约方应承担相应的违约责任。

2. 乙方迟延履行合同义务的，应按日向甲方支付迟延履行违约金（每日的违约金为本合同年度费用暂估金额的2%）并应赔偿甲方的全部损失（甲方损失包括但不限于诉讼费、公证费、鉴定费、保全担保服务费、差旅费、律师费、补偿款、赔偿款、乙方所获利益等，下同），如果乙方迟延达5日仍未履行完毕相关义务，则甲方还有权单方解除本合同，乙方还应向甲方支付本合同年度费用暂估金额的10%作为解约违约金。

3. 除本合同其他条款另有约定外，如果乙方不履行合同义务或者履行合同



义务不符合约定，则乙方除应负责处理和解决全部争议和纠纷，并应承担所有法律后果及赔偿等所有责任外，还应向甲方支付违约金（违约金标准为本合同年度费用暂估金额的 20%）并应赔偿甲方的全部损失，且甲方还有权单方解除本合同。甲方有权根据实际情况单方决定是否下调前款前述违约金，但经下调后的该次违约金不应低于伍仟元。

4. 如若乙方违约，甲方有权直接从合同费用中扣除违约金及甲方损失费等费用，若已无合同费用可供甲方扣除或甲方扣除的费用不足额，则乙方均应向甲方支付差额部分。

### 第八条 争议解决

凡因履行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，甲乙双方尽量通过友好协商解决，协商不成的，任何一方可向北京市顺义区人民法院提起诉讼解决。

### 第九条 附则

1. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分。针对本合同未尽事宜，甲乙双方可另行签订书面补充协议。

2. 本合同于甲乙双方法定代表人或委托代理人（须附授权委托书）签字并双方加盖公章后生效。

3. 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，均具有同等法律效力。



---

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

签订日期：

签订日期：



## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

1. 供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
2. 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
3. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。



响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号：



供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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。

1-3 供应商信用记录（提供截图电子件，并加盖投标人公章）

说明：

①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](http://www.creditchina.gov.cn)、[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

②查询时间：获取磋商文件起至投标截止时间止；

③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；

④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。



## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函

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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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：\_\_\_\_\_



3 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与采购人签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



4 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、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/签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件



--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

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、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。



## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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、护照等身份证明文件电子版：

--	--



供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价		合同履行期限
		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



6 分项报价表

## 分项报价表

(物业费用构成报价表)

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

供应商名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



7 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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



注：

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

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 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，则应在本表中对偏离项逐一列明，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

9 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料



10 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价		合同履行 期限	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（并加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



11 最后分项报价表（实质性格式）

## 最后分项报价表

（物业费用构成报价表）

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/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. 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（并加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日