

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：南法信镇机关运行保障服务项目

项目编号/包号：11011324210200014706-XM001

采购人：北京市顺义区南法信镇人民政府

采购代理机构：北京东方华太工程咨询有限公司



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（试行）（2022年版）》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据一年来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	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	27
第五章	合同草案条款.....	31
第六章	响应文件格式.....	52

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号： 11011324210200014706-XM001
- 2.项目名称：南法信镇机关运行保障服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：398 万元、项目最高限价：398 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	南法信镇机关运行保障服务项目	398	1	本项目位于南法信镇，根据甲方实际需求，负责南法信镇机关的运行保障服务项目。主要包括：一、工程维修服务：1.建筑及附属设施管理服务 2.设备设施运行及日常维护服务等。二、环境运维等服务。三、锅炉供暖管理等服务。四、日常保障等服务。

- 6.合同履行期限： 1 年
- 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;

3.3 其他特定资格要求: /。

三、获取采购文件

1.时间: 2024 年【06】月【21】日至 2024 年【06】月【27】日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 12:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

3.方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价: 0 元。

四、响应文件提交

截止时间: 2024 年【07】月【02】日 09 时 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【07】月【02】日 09 时 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 号电梯厅二层竞磋室。

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府采购政策:

1.1《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)；

1.2《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)；

1.3《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)；

1.4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)；

1.5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)；

1.6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)；

1.7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)；

1.8财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号。

2.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。

3.本项目采用全流程电子化采购方式,请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册),办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,办理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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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电子响应文件。

3.5 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。

3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在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。

3.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

八、对本采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市顺义区南法信镇人民政府
地址：北京市顺义区南法信镇府前街 47 号
联系方式：王鹏宇/69472495

2. 采购代理机构信息

名称：北京东方华太工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区莲花池西里 10 号路桥大厦 6 层

联系方式：朱学卿、邢媛、冯爽 010- 63976311-266

3. 项目联系方式

项目联系人：朱学卿、邢媛、冯爽

电 话：010- 63976311-266

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">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 style="text-align: center;">南法信镇机关运行保障服务项目</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	南法信镇机关运行保障服务项目	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	南法信镇机关运行保障服务项目	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		磋商保证金金额：本项目不适用 投标保证金收受人信息： 开户名：/ 开户银行：/ 帐号：/						
11.7.5	磋商保证金	磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 在投标有效期内，供应商撤回投标的；</u> <u>(2) 中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的；</u> <u>(3) 中标人不按本须知第 25.6 条的规定提交履约保证金的；</u> <u>(4) 投标人采用不正当手段骗取中标的，经查实投标保证金不予退还。</u>						

条款号	条目	内容
12.1	响应有效期	自响应文件提交的截止之日起算 90 日历天。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：以 <u>技术部分得分高者为中标人</u> 。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u>∕</u> 。 (1) 可以分担保行的具体内容： <u>∕</u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>∕</u> ； (3) 其他要求： <u>∕</u> 。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>北京市丰台区莲花池西里 10 号路桥大厦 6 层</u> ，上述材料均应加盖公章和法人章。。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京东方华太工程咨询有限公司</u> 联系电话： <u>010-63976311-266</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区莲花池西里 10 号路桥大厦 6 层 621 室</u> 。
25	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>参考原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格 2002）1980 号）附件中服务类的收费标准，以最终中标价对应的招标代理服务费费率下浮 20%计取；</u> 缴纳时间： <u>项目招标工作完成后支付。</u>
<p>备注：本项目需要提供纸质投标文件，具体要求：</p> <p>1、投标文件份数：纸质文件 1 正。采用左侧胶装方式装订成一册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，建议双面打印。</p> <p>2、纸质版正本封面右上角需注明“正本”字样；</p> <p>3、副本可为签字盖章后的正本的复印件</p> <p>4、密封：</p> <p>项目名称：详见投标邀请。</p> <p>项目编号：详见投标邀请。</p> <p>开标日期和时间：详见投标邀请。</p> <p>投标人名称和地址：</p> <p>标明“在开标时间之前不得启封”字样。</p> <p>密封包装上应有法定代表人或授权代表的签字并加盖投标人公章。</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 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（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。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〔2024〕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、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、印鉴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 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

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

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响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 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 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务与磋商事务，独立履行职责。
磋商小组由采购人依法组建，由采购人代表和北京市评标专家库随机抽取的有关技术、经济等方面的专家组成，人数为 3 人。其中，采购人代表 1 人，技术、经济专家 2 人。
- 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。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

表》。

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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	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>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	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
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。	

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	响应文件签署、盖章	按照磋商文件规定格式填写、签署、盖章未出现内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的。	允许
2	响应内容	范围、内容等满足磋商文件要求	不允许
3	响应报价	未提交可选择或可调整的响应方案和报价报价不高于最高限价和采购预算。未出现报价畸低，可能影响服务质量或不能诚信履约的。	不允许
4	实质性响应	响应文件的内容满足磋商文件要求，无重大偏离或保留，实质性条款完全响应或优于磋商文件要求。	不允许
5	磋商文件规定的其他无效条款	不存在磋商文件规定的其他无效条款	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 3.2.2-3.2.5 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 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 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/。

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分项	评分因素	分值	评分标准	说明
1	技术部分 (75分)	对项目需求理解分析(10分)	0-10	根据投标人针对采购需求对项目理解分析等进行综合评审： 1、理解清晰、分析透彻得10分； 2、理解、分析较好得8分； 3、理解、分析均一般得5分； 4、理解、分析均较差得3分； 5、未提供此项内容，得0分。	
		项目总体服务方案(25分)	0-25	1、总体服务方案内容非常完整、合理性很强，可操作很强，重点突出，优于项目需求的，得25分； 2、总体服务方案内容完整、合理，可操作强，重点突出，满足项目需求的，得20分； 3、总体服务方案内容较完整、较合理，可操作较强，重点较突出，满足项目需求的，得15分； 4、总体服务方案内容可行、基本合理，可操作一般，基本满足项目需求的，得10分； 5、总体服务方案内容可行性较差、合理性、可操作性较差，得8分； 6、总体服务方案内容可行性非常差、合理性、可操作性非常差，得4分； 7、未提供此项内容，得0分。	
		质量保证措施(10分)	0-10	1、保证措施全面、可行，得10分； 2、保证措施较全面、较可行，得5分； 3、保证措施一般，得3分； 4、保证措施较差，得2分； 5、保证措施不全面、欠可行，得1分； 6、未提供此项内容，得0分。	
		进度保证措施(10分)	0-10	1、保证措施全面、可行，得10分； 2、保证措施较全面、较可行，得5分； 3、保证措施一般，得3分； 4、保证措施较差，得2分； 5、保证措施不全面、欠可行，得1分； 6、未提供此项内容，得0分。	
		应急预案(10分)	0-10	1、应急预案完整、合理、可行、针对性强得10分； 2、应急预案较完整、合理、有相应的针对性得5分； 3、应急预案欠完整、欠合理得1分； 4、未提供此项内容，得0分。	
		服务承诺(10分)	0-10	1、服务承诺全面性、可行性好，得10分； 2、服务承诺全面性、可行性较好，得5分； 3、服务承诺全面性、可行性差，得1分； 4、未提供此项内容，得0分。	

2	商务部分 (15分)	企业综合实力 (3分)	0-3	企业运行良好, 综合实力高, 得3分; 企业运行一般, 综合实力一般, 得1分; 企业运行较差, 综合实力较差, 得0分;	根据投标人所提供的企业信誉、履约能力等相关证明材料进行综合评审
		企业类似业绩 (6分)	0-6	投标人承担的与本项目类似的运行保障服务项目业绩 (合同关键页电子版加盖本单位公章) 提供一份合同得3分, 满分6分	
		人员配备 (6分)	0-6	1、配备团队成员, 组织架构完整, 年龄结构合理, 经验丰富的得6分; 2、配备团队成员, 组织架构较完整, 年龄结构较合理, 经验较丰富的得3分; 3、配备团队成员, 组织架构一般, 年龄结构一般, 经验一般的得1分; 4、配备团队成员, 组织架构不完整, 年龄结构不合理, 无经验的得0分;	
3	价格分 (10分)	投标报价 (10分)	0-10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。	此处投标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及3.3。
合计			100		

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

采购项目名称：南法信镇机关运行保障服务项目

序号	名称	工作内容	计量单位	数量
1	南法信镇机关运行保障服务项目	本项目位于南法信镇，根据采购人实际需求，负责南法信镇机关的运行保障服务项目。主要包括：一、工程维修服务：1. 建筑及附属设施管理服务 2. 设备设施运行及日常维护服务等。二、环境运维等服务。三、锅炉供暖管理等服务。四、日常保障等服务。	项	1

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

- 1）、合同履行期限： 1 年
- 2）、项目地点：北京市顺义区南法信镇域内

2. 付款条件（进度和方式）

付款条件：详见合同条款
项目结算方式：详见合同条款

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））

/

4. 售后服务（质保期）（如适用）

/

5. 保险（如适用）

/

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本项目位于南法信镇，根据采购人实际需求，负责南法信镇机关的运行保障服务项目。主要包括：一、工程维修服务：1. 建筑及附属设施管理服务 2. 设备设施运行及日常维护服务等。二、环境运维等服务。三、锅炉供暖管理等服务。四、日常保障等服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

/

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

/

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

（一）工程维修服务

1. 设备设施日常维护保养必须建立严格的管理制度，岗位责任明确。
2. 制定巡查制度，巡检有详细记录，保存完好以备核查。
3. 每月报告一次设备使用情况，发现问题及时汇报，提出合理化建议。

建筑及附属设施管理服务质量要求：

1. 确保项目房屋的正常使用和完好。
2. 定期巡查，保持对各部位实际状况的有效掌握。
3. 及时完成各项零星维修任务，一般维修任务不得超过 24 小时。
4. 各种标识完好有效。

设备设施运行及日常维护服务质量要求：

1. 给排水系统日常运行管理及维护

- （1）加强日常巡视检查，保证给排水系统的正常运行。
- （2）设备出现故障报修时，维修人员在 60 分钟内到达现场，零星维修及时率 100%，一般故障排除不过夜。

(3) 做到各项标识完好，对原有遗漏和不明确的标识进行完善。

(4) 注意节约用水，并对节水改造措施提出合理化建议。

2.上、下水等管道、设施及相关阀件

(1) 每日巡视卫生间、茶水间、管道间和设备间，发现问题及时维修并做好记录。

(2) 保证各种设备运行正常、有效，管道畅通，各种设施、相关阀件无跑、冒、滴、漏现象，开关灵活。

(3) 做好管道及相关阀件的防锈工作。

(4) 注重季节性预防养护，特别是冬季室外的各类管线防冻保温工作。

3.沟渠、池、井。

(1) 室外管井定期巡查，发现问题及时维修，并做好记录；

(2) 保证沟渠、池、井等使用功能正常，畅通、无堵塞；

(3) 井盖及雨水篦子确保完好无损；

(4) 楼内污水池每日巡视，汛期对污水泵作手动启动检查；

4.供电系统（含避雷设备管理、公共照明系统运行）：

(1) 供电运行和维修人员实行持证上岗，变配电室由专业人员进行运行、维护。

(2) 变配电室人员与低压运行维护人员要密切配合，保证电器设备的有效运行，安全用电。

(3) 对项目施工单位用电行为进行监督、检查、管理。

(4) 注意节约用电，并对节能改造措施提出合理化建议。

(5) 变配电室及供电。各种标识完整有效，有防鼠措施，制度完善，执行有力。监视运行电气设备的各项参数，使参数值在规定范围内。值班人员应规范操作，对所辖供电线路每周进行一次全面的检查。检查、运行、维护记录清晰准确。有事故应急预案，并定期演练。

(6) 低压日常运行管理及维护。严格执行用电安全规范，确保用电安全。设备出现故障报修时，维修人员应在 60 分钟内到达现场，零星维修及时率 100%，一般故障排除不过夜。每日巡视配电竖井及电气设备，检查、运行、维护记录清晰准确，各种标识完整有效。定期进行设备清扫。确保楼宇的照明灯具、开关、闸箱及电气设备的正常使用。保证夜景照明，每日按时开、关庭院灯及特殊区域的照明

灯具。每日根据巡视情况及时维护楼内各种照明灯具。保证避雷设施完好、有效、安全。

5.公共器具及家具的简易维修：

(1) 确保本项目的办公家具正常使用。接到报修，维修人员应在 60 分钟内到达现场。

(2) 定期巡视公共区域器具及家具。

(3) 定期对公共器具及办公家具进行牢固性和安全性普查。

6.节能减排运行管理：

(1) 在满足甲方实际需求的前提下，制定合适、有效的节约能源方案。

(2) 合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节约能源。

(二) 环境运维服务

1.大厅及通道

(1) 地面无垃圾、无污渍、无灰尘、表面干净；

(2) 墙面清洁干净、无污渍、无灰尘；

(3) 裸露管线表面无灰尘、无污渍；

(4) 通道门无污迹、无灰尘、表面干净；

(5) 装饰物表面无污迹、无灰尘。

(6) 不锈钢饰物表面无污迹、无灰尘、无手印；

(7) 玻璃表面无污迹、无灰尘、无手印、干净、明亮；

(8) 休息区域干净，皮沙发表面干净、无污迹；

(9) 配套设施表面干净、无尘；

(10) 垃圾桶干净、无污迹，桶内垃圾不超过垃圾桶容积的 2/3。

(11) 围栏扶手表面无污迹、无尘；

(12) 消防器材干净、无尘。

2.卫生间

(1) 地面无垃圾、无污迹、无水渍、无灰尘；

(2) 隔板、门板、无污迹、无灰尘；

(3) 洁具表面无尘、无污迹；

(4) 玻璃镜面和不锈钢物品表面无污迹、无水迹、无手印；

(5) 装饰画表面无尘、无污迹；

- (6) 无异味，卫生纸、洗手液补充充足；
- (7) 垃圾桶无污迹、光亮无尘。
- (8) 垃圾桶及时清倒，桶内垃圾不超过垃圾桶容积的 1/2。

3.防鼠灭虫

- (1) 无刺激性异味，消毒物表面无药剂残留。
- (2) 配合相关单位进行有害生物预防和控制。
- (3) 投放药物应预先告知，投药位置应有明显标志。

(三) 锅炉运维管理

- 1.锅炉房设备、锅炉年检、仪器仪表效验、内管线及外管网、附属设施的运行、维护、保养和零部件损坏的更换工作，零部件损坏更换费用由采购人承担。
- 2.负责锅炉房的设备安全管理，水质化验、档案管理工作。
- 3.负责热力系统、水力平衡调整。
- 4.协调与政府相关职能部门之间的关系，完成锅炉房年检等工作。

(四) 日常保障等服务

针对机关各科室提出的临时保障需求进行保障服务工作。（如：餐饮服务、会展服务、活动方案实施等各种临时需求的相关服务，临时设备设施供应；劳务人员、技术人员等人员保障）2.3 为落实政府采购政策需满足的要求：/

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：/

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

/

3. 验收标准

详见合同条款

4. 其他要求

详见合同条款

第五章 合同草案条款

合同编号：_____

机关运行保障服务合同

甲方：
乙方：_____

服务合同

甲方：_____

法定代表人：_____

乙方：_____

法定代表人：_____

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，双方在平等、自愿和协商一致的基础上，就其服务的相关事宜，达成如下协议：

第一条 项目基本情况

本服务项目（以下简称“本项目”）基本情况如下：

项目名称：南法信镇机关运行保障服务项目。

坐落位置：顺义区南法信镇。

第二条 服务范围和内容

1. 公共区域环境运维服务内容包括：南法信政府主楼、配楼、后楼（大堂及公共区域楼道、门厅、走廊、楼梯、卫生间、开水间、沐浴间等）保洁，覆盖地面、墙面、门窗玻璃。公共区域环境运维日常所需物料和低值易耗品由乙方负责提供。其它特殊情况由乙方提出方案，报送甲方，由甲方统一安排。

2. 工程维修、设备设施的运行和维护

（1）乙方负责项目区域包括南法信政府主楼及配楼外围、后楼、市场所、恒通大厦办公区、顺捷大厦税务所青年汇、天博中心机关运行专班、城管、环卫、转运站、政府广场等。维修内容包括公共区域及室内设施的小修，维修所涉及的配件或材料由乙方负责提供；楼体结构、楼顶防水、机电设备等需大中修的，乙方负责制定维修计划，报送甲方，由甲方统一安排。

（2）乙方负责本项目共用设备设施的日常操作、使用及巡查、维护工

作；发现共用设备、设施故障问题及时上报甲方，重大问题需书面报告甲方。

(3) 建立重要设备、设施运维台账，倡导节能减排，发现本项目运行存在的问题及时向甲方提出可行性改进方案。

3. 锅炉运维管理

(1) 乙方应熟练掌握锅炉的启动、运行、停止等操作流程，严格按照操作规程进行操作。

(2) 乙方应时刻监控锅炉及相关设备的运行状态，包括压力、温度、水位等参数，确保设备正常运转。

(3) 乙方应定期进行安全检查，及时发现并排除安全隐患，如管道泄漏、设备故障等。

4. 日常保障等服务：

针对甲方各科室提出的保障需求进行保障服务工作。（如：餐饮服务、会展服务、活动方案实施等各种临时服务）。

5. 安全生产管理

乙方是服务管理区域内的第一责任人，负责政府相关办公区域内的有限空间作业、高空作业、设备设施运行操作、安全用电、有毒有害危险品、消防等安全生产的安全管理工作，建立安全生产隐患排查及有限空间台账，采取有效措施主动防范和应对可能发生的安全事故。

第三条 管理服务质量和标准

1. 管理目标

乙方提供的服务应保证稳定优质的服务水平，对服务质量持续改进。保证本项目的环境卫生、房屋及设备设施的运行维护、能源消耗控制情况得到甲方满意。

2. 服务工作质量标准，详见本合同附件。

第四条 服务期限

服务期一年，自合同生效之日起计算。

第五条 管理服务费用及结算方式

1. 服务费：_____。

2. 费用支付方式：服务费实行按季支付，甲方付款前，乙方应先向甲方出具付款申请及等额的正规发票，经甲方核实后，甲方支付服务费，乙方迟延出具的，甲方可顺延支付且不承担违约责任。

3. 为促进服务单位不断提高南法信镇机关运行保障服务质量，全面系统监督管理运行保障工作，及时整改完善工作中存在的不足，实现运行保障工作规范、高效目标，甲方以季度为单位对乙方的服务实施考核，考核结果与运行保障费用支付挂钩。南法信镇办公室为考核主体，负责实施考核工作。

第六条 甲方的权利和义务

1. 审定乙方制定的本项目服务方案，并负责监督乙方日常服务管理工作。

2. 审议并监督乙方拟订的管理各项规章制度、制度、工作计划，有权要求乙方纠正不合理、不符合本项目运营的管理措施。

3. 甲方行政管理部门应协助乙方做好本项目的管理和宣传教育工作。

4. 甲方依据本项目服务管理标准，对乙方服务与安全管理工作进行考核。

5. 根据双方约定，甲方应按时向乙方支付管理费用，有权依据考核成绩扣减服务费。

6. 甲方需要装修房屋时，应及时通知乙方，办理相关手续，并做好有关装修管理安全检查工作。

7. 为便于甲乙双方的沟通，甲方应指定具体联系人及联系方式给乙方，专门负责办理与乙方有关事宜，同时甲方在更换联系人或联系方式时应及时书面通知乙方。

8. 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，甲方不承担责任。

第七条 乙方的权利和义务

1. 乙方享有对本项目实施统一管理服务的权利，对管理服务范围内的场地、设备设施、环境卫生等实施管理、维修维护和服务。

2. 依据有关的法律、法规，制定和修改本项目的各项规章制度，按照服务标准和内容实施本项目管理，并经甲方批准后执行。

3. 乙方享有获得相应服务费用的权利，有权对甲方提出的超出本管理服务范围以外的服务收取合理费用。

4. 乙方应确定本项目管理负责人，并设立专门的服务、投诉、报修电话，专门受理服务咨询和投诉。

5. 对服务区域内违反有关治安、消防、环保、二次装修等运行保障管理

服务规定的行为，乙方有权制止，经多次劝阻无效时及时向甲方反映，由甲方进行协调。

6. 乙方应使用甲方指定的服务用房，不得擅自占用本项目运行保障区域的共用部位、共用设施设备或改变用途。

7. 乙方应当与本项目工作人员签订正式的劳动合同，建立劳动关系，缴纳各种社会保险。如果乙方和本项目聘用的工作人员发生劳动争议，乙方应当及时解决，不得影响甲方的正常工作秩序。

8. 乙方作为本项目安全生产工作责任主体，应履行好企业安全生产主体责任，积极做好本项目日常工作、有限空间作业、高空作业、安全用电、消防等安全生产管理工作，采取有效措施主动防范和应对可能发生的安全事故。因乙方操作失误等原因造成安全生产责任事故的，由乙方承担责任。

9. 乙方相关人员应当遵守甲方的各项管理制度，服从甲方的管理和指挥。

10. 乙方在更换项目主管级以上人员时，应提前与甲方进行沟通，在双方达成共识后进行更换。

11. 及时完成甲方指派的其他工作任务。

12. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

13. 乙方应足额安排到岗人员。

第八条 合同的终止、续签

1. 本服务合同期限届满即自动终止。

2. 乙方连续三次考核分值不足 60 分的，甲方有权终止本合同。

第九条 违约责任

1. 乙方应认真履行服务范围和内容及质量和标准的条款约定；如有违反，甲方有权要求乙方限期整改，乙方不能及时整改的，甲方有权扣除相应的服务费用。如逾期未解决且严重违约的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。乙方违反本合同约定，擅自提高服务费用标准的，甲方就超额部分有权拒绝支付。

2. 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方人员因采取紧急避险措施，造成损失的，当事人应当按有关规定协商处理。

3. 乙方有确切证据证明属于以下情况的，可不承担违约责任：

(1) 由于甲方自身责任导致乙方的服务无法达到合同约定的。

(2) 因维修养护本项目内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。

(3) 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十条 其他事项

1. 本合同及其附件一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力，自甲、乙双方法定代表人或授权委托人签字并加盖单位公章即生效。

2. 本合同未尽事宜，甲方和乙方另行协商，签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。本合同履行中的分歧及纠纷，应友好协商解决，意见不能达成一致时，可向顺义区人民法院提起诉讼。

甲方： （盖章）

乙方： （盖章）

法定代表人：

法定代表人：

授权代理人：

授权代理人：

地址：

地址：

联系方式：

联系方式：

年 月 日

年 月 日

附件一：

服务工作质量标准

（一）工程维修服务

1. 设备设施日常维护保养必须建立严格的管理制度，岗位责任明确。
2. 制定巡查制度，巡检有详细记录，保存完好以备核查。
3. 每月报告一次设备使用情况，发现问题及时汇报，提出合理化建议。

建筑及附属设施管理服务质量要求：

1. 确保项目房屋的正常使用和完好。
2. 定期巡查，保持对各部位实际状况的有效掌握。
3. 及时完成各项零星维修任务，一般维修任务不得超过 24 小时。
4. 各种标识完好有效。

设备设施运行及日常维护服务质量要求：

1. 给排水系统日常运行管理及维护

- （1）加强日常巡视检查，保证给排水系统的正常运行。
- （2）设备出现故障报修时，维修人员在 60 分钟内到达现场，零星维修及时率 100%，一般故障排除不过夜。

（3）做到各项标识完好，对原有遗漏和不明确的标识进行完善。

（4）注意节约用水，并对节水改造措施提出合理化建议。

2. 上、下水等管道、设施及相关阀件

（1）每日巡视卫生间、茶水间、管道间和设备间，发现问题及时维修并做好记录。

（2）保证各种设备运行正常、有效，管道畅通，各种设施、相关阀件无跑、冒、滴、漏现象，开关灵活。

（3）做好管道及相关阀件的防锈工作。

（4）注重季节性预防养护，特别是冬季室外的各类管线防冻保温工作。

3. 沟渠、池、井。

- (1) 室外管井定期巡查，发现问题及时维修，并做好记录；
- (2) 保证沟渠、池、井等使用功能正常，畅通、无堵塞；
- (3) 井盖及雨水篦子确保完好无损；
- (4) 楼内污水池每日巡视，汛期对污水泵作手动启动检查；

4. 供电系统（含避雷设备管理、公共照明系统运行）：

(1) 供电运行和维修人员实行持证上岗，变配电室由专业人员进行运行、维护。

(2) 变配电室人员与低压运行维护人员要密切配合，保证电器设备的有效运行，安全用电。

(3) 对项目施工单位用电行为进行监督、检查、管理。

(4) 注意节约用电，并对节能改造措施提出合理化建议。

(5) 变配电室及供电。各种标识完整有效，有防鼠措施，制度完善，执行有力。监视运行电气设备的各项参数，使参数值在规定范围内。值班人员应规范操作，对所辖供电线路每周进行一次全面的检查。检查、运行、维护记录清晰准确。有事故应急预案，并定期演练。

(6) 低压日常运行管理及维护。严格执行用电安全规范，确保用电安全。设备出现故障报修时，维修人员应在 60 分钟内到达现场，零星维修及时率 100%，一般故障排除不过夜。每日巡视配电竖井及电气设备，检查、运行、维护记录清晰准确，各种标识完整有效。定期进行设备清扫。确保楼宇的照明灯具、开关、闸箱及电气设备的正常使用。保证夜景照明，每日按时开、关庭院灯及特殊区域的照明灯具。每日根据巡视情况及时维护楼内各种照明灯具。保证避雷设施完好、有效、安全。

5. 公共器具及家具的简易维修：

(1) 确保本项目的办公家具正常使用。接到报修，维修人员应在 60 分钟内到达现场。

(2) 定期巡视公共区域器具及家具。

(3) 定期对公共器具及办公家具进行牢固性和安全性普查。

6. 节能减排运行管理：

(1) 在满足甲方实际需求的前提下，制定合适、有效的节约能源方案。

(2) 合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节约能源。

(二) 环境运维服务

1. 大厅及通道

(1) 地面无垃圾、无污渍、无灰尘、表面干净；

(2) 墙面干净整洁、无污渍、无灰尘；

(3) 裸露管线表面无灰尘、无污渍；

(4) 通道门无污迹、无灰尘、表面干净；

(5) 装饰物表面无污迹、无灰尘。

(6) 不锈钢饰物表面无污迹、无灰尘、无手印；

(7) 玻璃表面无污迹、无灰尘、无手印、干净、明亮；

(8) 休息区域干净，皮沙发表面干净、无污迹；

(9) 配套设施表面干净、无尘；

(10) 垃圾桶干净、无污迹，桶内垃圾不超过垃圾桶容积的 2/3。

(11) 围栏扶手表面无污迹、无尘；

(12) 消防器材干净、无尘。

2. 卫生间

(1) 地面无垃圾、无污迹、无水渍、无灰尘；

(2) 隔板、门板、无污迹、无灰尘；

(3) 洁具表面无尘、无污迹；

(4) 玻璃镜面和不锈钢物品表面无污迹、无水迹、无手印；

(5) 装饰画表面无尘、无污迹；

(6) 无异味，卫生纸、洗手液补充充足；

(7) 垃圾桶无污迹、光亮无尘。

(8) 垃圾桶及时清倒，桶内垃圾不超过垃圾桶容积的 1/2。

3. 防鼠灭虫

(1) 无刺激性异味，消毒物表面无药剂残留。

(2) 配合相关单位进行有害生物预防和控制。

(3) 投放药物应预先告知，投药位置应有明显标志。

(三) 锅炉运维管理

1. 锅炉房设备、锅炉年检、仪器仪表效验、内管线及外管网、附属设施的运行、维护、保养和零部件损坏的更换工作，零部件损坏更换费用由采购人承担。

2. 负责锅炉房的设备安全管理，水质化验、档案管理工作。

3. 负责热力系统、水力平衡调整。

4. 协调与政府相关职能部门之间的关系，完成锅炉房年检等工作。

(四) 日常保障等服务

针对机关各科室提出的保障需求进行保障服务工作。（如：餐饮服务、会展服务、活动方案实施等临时服务）。

附件二：顺义南法信镇机关运行保障服务工作考核办法

1、目的

提高南法信镇机关运行保障服务品质，监督保障团队服务工作，督促及时整改机关运行保障服务中存在的不足。

2、管理职责

本办法由南法信镇办公室负责实施与考核。

3、考核周期

每季度对机关运行保障团队进行考核，考核成绩作为支付机关运行保障服务费用的依据。

4、考核形式及内容

采取 100 分制考核，每季度末由南法信镇办公室对当季度进行考核；

5、考核结果

考核结果共分五等，将与机关运行保障服务费挂钩：

考核单位	考核项目	考核内容	考核具体指标
办公室	固定指标考核	工作任务执行和质量情况	按考核细则进行考核
	安全考核	安全事故处罚	按考核细则进行考核

1、一等：90 分（含）以上，支付 100%服务费；

2、二等：80 分（含）-90 分，支付 98%服务费；

3、三等：70 分（含）-80 分，支付 96%服务费；

4、四等：60 分（含）-70 分，支付 93%服务费；

5、五等：60 分（含）以下，支付 90%服务费。

在机关运行保障服务区域内如发生事故，未能及时上报处理造成严重后果的，按照事故的严重程度，酌情扣除当月的机关运行费。

6、考核细则

考核内容	分值	考核办法	问题描述	得分
基础管理	30			
1. 专业人员应身体健康，持有符合法规、政策和强制性标准要求的职业资格证书。	2	1. 未建立人员花名册的，扣1分； 2. 发现1处问题，扣0.5分。		
2. 录用人员前进行入职审核；服务人员思想过硬；应具有相应的业务知识和技能，掌握设施设备的基本情况；掌握岗位安全操作规程；	1.5	1. 未提供入职审核记录的，扣1.5分； 2. 发现1处问题，扣0.5分。		
3. 所有服务人员应取得健康证明，并每年进行健康检查取得健康证明，必要时进行临时健康检查。	1.5	发现1处问题，扣0.5分。		
4. 仪容仪表 1. 规范着装，佩戴工号牌上岗服务 2. 服装、鞋面干净整洁无破损。 3. 精神饱满、表情自然、亲切，微笑服务。	2	上岗未按规定标准着装；未按规定持证、挂牌上岗；未按规定服务站姿、坐姿服务，且出现不雅行为的举动；每出现发现1处问题，扣0.5分。		
5. 按照计划开展培训，并保留培训记录。培训范围，包括但不限于作业方法、操作规范、安全生产知识、应急处置要求等。	1.5	1. 未提供培训计划的，扣1分； 2. 发现1处问题，扣0.5分。		
6. 作业举止符合岗位规范。待人员经过后恢复	1.5	发现1处问题，扣0.5分。		

工作。任何时候不得用手中的工具、用具指向人员。				
7. 工作职责明确、操作规程全面、工作记录清晰完整，包括但不限于： 1. 管理制度应涵盖日常运行、维护、维保、维修等相关内容。 2. 配置劳动防护用品并监督员工正确佩戴。 3. 编制常用设备紧急情况处理预案，定期开展演练。	2	1. 未建立管理制度的，不得分； 2. 管理制度设立不全面的，发现1处扣0.5分。 3. 未提供工作记录的，发现1项扣1分；		
8. 巡检记录、故障处理记录、维护保养报告。	1.5	发现1处问题，扣0.5分。		
9. 节能管理： 1. 根据天气变化及时调整路灯、空调等公共用电设备设施的启停。 2. 在日常的设施等维护过程中及时发现问题并进行维修、保养。	1.5	1. 发现1处问题，扣0.2分。		
10. 认真做好垃圾分类的收集及清理工作，做好垃圾存放处周边的卫生清理，提高自我识别意识及专业知识。	1.5	未按规定执行垃圾分类引导工作；出现垃圾分类不清，乱投混放，未签字清运合同，未按规定进行标识张贴等。每出现一例扣0.5。造成不良影响的，每出现一例扣1分。		
11. 按岗位编制设置，安排上岗人数。	3	单个岗位人数少于所核岗位编制数量，每出现一例扣0.5分。因上岗人数不足导致该岗位不能履行必要职责，并影响		

		运行安全，此项考核不得分。		
12. 上岗人员须了解岗位的性质、熟悉岗位职责、内容与关系等；熟练操作设施设备。	1.5	未经岗前培训擅自上岗服务或操作设备；出现突发事件在岗人员未按相关预案进行报告；岗位所辖区域内设施设备、相关标识报修不及时；每出现一例扣0.5。		
13. 员工劳动纪律。	1.5	每发现一起违纪现象扣0.5,发生重大违纪全扣。		
14. 对合理的意见和建议及时整改完善，满意率达90%以上。	1.5	不符合全扣。		
15. 设立服务电话，接受甲方对机关运行管理服务报修、求助、建议及时处理。	1.5	未设服务电话扣0.5，发现一次处理不及时扣0.5。		
16. 建立并落实维修服务承诺制；维修、急修及时率100%。	1.5	建立但未落实扣0.5，未建立扣1分；及时率每降低1个百分点扣0.5；		
17. 合理使用、养护、维修管理方的财物，不得以任何形式予以擅自处置或变更用途或人为损坏、丢失。	1.5	每发现一处不符合扣0.5。		
18. 采购及库房管理 1. 库房设明显、保持完好的“严禁烟火”“禁止吸烟”“当心火灾”等标志。 2. 未设置移动式照明灯具。 3. 物品分类码放，包装物标识完整。 4. 设有库房出入登记记录、物品需求计划、	1.5	每发现一处不符合扣0.5。。		

入库单、出库单、物品领用登记表				
考核内容	分值	考核办法	问题描述	得分
公共设备管理	40			
(一) 综合要求	15			
1. 制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行。	8	每发现下列一处不符合扣 0.5，扣完为止。 1、设备安全运行； 2、设施设备台帐； 3、岗位制度 4、设施设备巡检、运行、维修保养记录；		
2. 配备所需专业技术人员，严格执行操作规程，有各工种操作规程，特殊工种持证上岗。	3	每发现一处不符合扣 0.5。		
3. 道路通畅，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行 1)道路无堆积物，路面无破损 2)井盖完好，无丢失	4	以上每发现一处扣 0.5 分		
(二) 供电系统	7			
1. 制定供电系统管理措施并严格执行；供电设备运行正常 1) 供电管理措施 2) 设备保养计划 3) 设备维修记录	4	每发现一处不符扣 0.5。		

4) 设备运行记录 5) 有紧急情况处理预案 6) 有防、灭鼠及防火措施				
2. 保证正常供电, 限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知甲方。	3	每发现一处不符扣 0.5。临时用电措施或停电应急措施不符合均扣 0.5。		
(三) 弱电系统	8			
1. 按工作标准规定时间排除故障, 保证各弱电系统正常工作。	4	发现一处不符合扣 0.2。		
2. 严格按照设备操作规程使用设备, 发现故障及时维修。	4	每发现一处不符扣 0.2。		
(四) 给排水系统	10			
1. 结合实际情况合理的用水和节水。	2	每发现一处不符扣 0.1。		
2. 设备、阀门、管道工作正常, 无跑冒滴漏。	3	每发现一处不符合扣 0.1。		
3. 排水系统通畅, 汛期道路无积水, 地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。	2	每发现一处不符合扣 0.2。		
4. 遇有事故, 维修人员在规定时间内进行抢修, 无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。	3	每发现一次不符合扣 0.1。		
考核内容	分值	考核办法	问题描述	得分
环境卫生	30			

1. 环卫设施完备，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站。	2.5	每发现一处不符合扣0.5。		
2. 有专职清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁。	2.5	每发现一处不符合扣0.5。		
3. 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。作业使用的工具功能完好，外观整洁。抹布分类使用，用毕后每日清洗、消毒，无异味。	2.5	每发现一处不符合扣0.5。		
4. 大堂、楼梯扶拦、共用玻璃窗等保持洁净；共用场地无纸屑、烟头等废弃物。 1) 墙踢脚等处无积垢、灰尘、水迹和胶黏物等。 2) 地面保持干燥洁净、无污垢、纸屑，垃圾桶每天及时清理。 3) 玻璃门、玻璃窗等表面应洁净、明亮，无水迹、指印和张贴物。 4) 窗台及上下四周接缝处等应光洁，无灰尘。 5) 门面、门框、门背等应无油迹和灰尘，金属门饰、门锁、门附件等应保持金属光亮，无锈斑、污迹。	2.5	每发现一处不符合扣0.5。		
5. 走道/楼梯： 1) 楼梯无痰迹、油污、纸屑、废弃物。楼梯墙面无污迹、鞋印等。	2.5	每发现一处不符合扣0.5。		

<p>2) 扶手栏杆应洁净, 无污迹、锈斑及灰尘。</p> <p>3) 通风窗窗框、窗槽及窗沿无积灰、积水、杂物及悬挂蛛网等, 玻璃明亮。</p> <p>4) 消火栓、箱, 灭火器外表面光亮、无痕迹、无灰尘, 内侧无灰尘、无污迹。</p>				
<p>6. 卫生间</p> <p>1) 镜面应明净, 无水迹。</p> <p>2) 台盆和台面应无积垢、无锈迹、皂迹和毛发。</p> <p>3) 面池水龙头应无皂迹、锈迹和污垢。</p> <p>4) 便斗内应放置清洁球, 无积垢、黄迹, 无堵塞。</p> <p>5) 废纸篓内无拖挂、无漫溢, 废弃物袋装化, 及时倾倒, 清洗消毒。</p> <p>6) 通风窗窗框、窗槽及窗沿无积灰、积水、杂物及悬挂蛛网等, 玻璃明亮。</p>	2.5	每发现一处不符合扣 0.5。		
<p>7. 广场、停车场</p> <p>1) 地面应保持干净, 路面标识清洁。无大面积积水、无大面积落叶, 无青苔、无杂草、无油污。</p> <p>2) 道路指示牌、照明、</p>	5	每发现一处不符合扣 0.5。		

栏杆等无积灰、无污垢。 3)绿化带内无烟蒂、杂物，无白色垃圾。				
8. 屋面 1)无垃圾，无淤泥，无杂草，无杂物堆积。 2)设施设备整齐，无大面积积灰，无私自拉线、拖挂、晾晒。 3)标识、标签、挂牌清晰，无积灰，无污渍，无锈迹。	2.5	每发现一处不符合扣0.5。		
9. 垃圾桶 1)垃圾桶标识标签清晰。 2)垃圾日产日清、无拖挂、不漫溢。	2.5	每发现一处不符合扣0.5。		
10. 绿地保洁 草坪及低矮地被等绿地无垃圾杂物、无枯枝落叶。地被、花坛、灌木等绿地做到无垃圾，无大型枯枝枯叶，表面无树叶。	2.5	每发现一处不符合扣0.5。		
合计	100分			
奖励考核内容				
季度奖励考核	10分	考核内容	情况描述	得分
表彰、奖励、贡献	10	获得通报表扬、获赠锦旗、获评先进、节能降耗等奖励或贡献，每项加2分，最高10分，每季度开展一次，每分奖励2万元。		

五、南法信镇机关运行保障服务考核得分汇总表

序号	考核内容	考核得分	备注
1	基础管理		
2	公共设备管理		
3	环境卫生		
4	季度奖励考核		
5	合计		

甲方签字确认：

乙方签字确认：

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，供应商非必须提供《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，否则不得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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业、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。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）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，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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。
- (3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

说明：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则响应无效。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则响应无效；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年____月____日

注：

- 1.如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
- 2.联合体各方成员应在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（本项目不适用）

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、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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表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、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、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、签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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

9 合同条款偏离表

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 (据实填写)	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“无偏离”、“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

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 拟用于本项目的团队负责人及主要成员情况一览表（实质性格式）

11.1.1 拟投入项目负责人简历表

项目负责人简历

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本项目担任 职务	
毕业学校				毕业时间	
获奖情况					
经历					
时间	参加过的类似项目名称		担任何职	招标人及 联系电话	

备注：附身份证、学历证明（毕业证）、其他相关证书等证明文件加盖本单位公章。

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

11.2 供应商类似业绩一览表（实质性格式）

序号	项目名称	客户单位名称	客户联系方式	合同额（元）	合同签署日期	与本项目需求类似内容	项目状态

注：1、本表可采用横向纸张方向布局；

2、承揽的同类项目是指已结束或正在实施的项目。

3、同类业绩：是指与本项目类似的运行保障服务项目业绩。

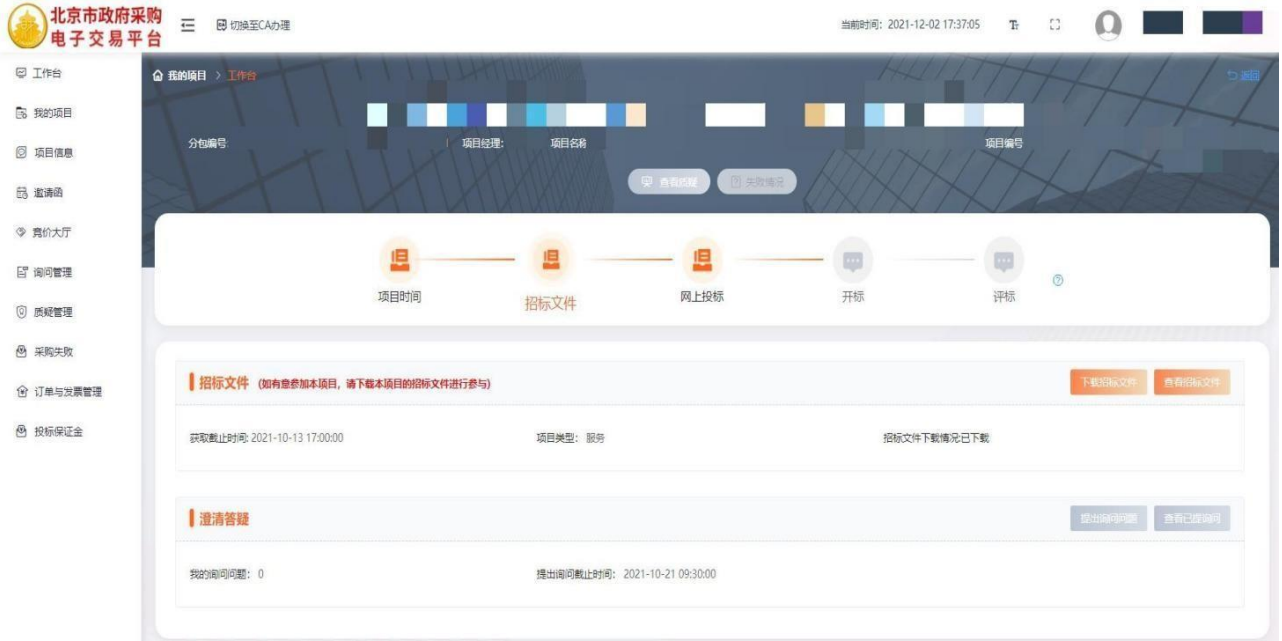
4、后附合同主要内容页复印件并加盖单位公章。

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

11.3北京市政府采购电子交易平台招标文件下载成功网页截图（非实质性格式）

示例：



11.4 投标人认为需要提供的其他材料（非实质性格式）

12技术方案部分（具体的服务方案）

投标人应根据磋商文件的采购需求自行设计本附件内容。

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/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