**特定行业公用经费**

**（基础保障-供暖及生活热水服务）**

**竞争性磋商文件**

项目名称：特定行业公用经费（基础保障-供暖及生活热水服务）

项目编号/包号：2502-HXTC-IZ1078/01

采购人：北京劳动保障职业学院

采购代理机构：北京宏信天诚国际招标有限公司

**目 录**

[第一章 采购邀请 1](#_Toc97371941)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc97371942)

[第三章 评审方法和评审标准 20](#_Toc97371943)

[第四章 采购需求 33](#_Toc97371945)

[第五章 合同草案条款 40](#_Toc97371946)

[第六章 响应文件格式 48](#_Toc97371947)

**第一章** **采购邀请**

项目概况

(特定行业公用经费（基础保障-供暖及生活热水服务）) 采购项目的潜在供应商应在（*北京宏信天诚国际招标有限公司*）获取磋商文件，并于 2025年7月4日13点30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号/包号：2502-HXTC-IZ1078/01

2、项目名称：特定行业公用经费（基础保障-供暖及生活热水服务）

3、采购方式：竞争性磋商

4、项目预算金额：80万元，项目最高限价：80万元

5、采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 预算金额  （万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 北京劳动保障职业学院供暖及生活热水服务 | 80 | 1项 | 详见磋商文件第四章采购需求 |

6、合同履行期限：2025年8月15日至次年8月14日。

7、本项目是否接受联合体：□是 ■否

8、本项目是否接受进口产品：□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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： /。

2.2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：近三年内，本项目磋商截止期前，被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与投标：□是 ■否；

3.2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：无。

三、获取采购文件

1.时间：2025年6月23日至2025年7月1日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至16：00（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：2025年7月4日下午13:30（北京时间）

地点：北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦四层第三会议室。

五、开启

时间：2025年7月4日下午13:30（北京时间）

地点：北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦四层第三会议室。

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：本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）、《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）、《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、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

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（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或 电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书 或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后， 在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 本项目北京市政府采购电子交易平台为线上线下相结合，电子版招标文件下载后，需投标人递交纸质版投标文件。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：北京劳动保障职业学院

地 址：北京市昌平区南口路32号

联系方式：白老师，010-80114089

2.采购代理机构信息

名 称：北京宏信天诚国际招标有限公司

地　址：北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦11层1110室

联系方式：郝路、闫文娟、吉国侠、吴众为、成歌、刘京、修海龙、孙银英、赵洁、陈博维、姬小雪、王思晨、王东衍、刘海英、孙佳、黄艳、彭怡, 010-63974645；010-63977798

3.项目联系方式

项目联系人：彭怡、郝路、孙佳

电　话：010-63974645（项目报名）；010-63977798（项目咨询）

**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：  **■**服务  □货物  □工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织  □组织，考察时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 磋商前答疑会 | **■**不召开  □召开，召开时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 北京劳动保障职业学院供暖及生活热水服务 | **其他未列明行业** | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  **■**无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额：16000元。  磋商保证金收受人信息：  账户名称：北京宏信天诚国际招标有限公司  开户银行：北京银行股份有限公司清华园支行  银行账号：20000062274900106153382  法律法规允许的其他非现金形式。 |
| 11.7.5 | 磋商保证金不予退还的其他情形：  □无  ■有，具体情形：  1供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；  2供应商在响应文件中提供虚假材料的；  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；  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；  5成交供应商领取成交通知书时未按规定缴纳成交服务费的。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算90日历天。 |
| 14.2.2 | 响应文件的提交 | 供应商应将响应文件（正本一份、副本三份）、电子版（一份，U盘内容含响应文件WORD电子文档及盖章签字后的响应文件正本的PDF扫描件各一份）分别密封提交。 |
| 20.1 | 成交供应商的确认 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：  ■否  □是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：■得分且投标报价均相同的，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人  □随机抽取 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求： / 。  （1）可以分包履行的具体内容： / ；  （2）允许分包的金额或者比例： / ；  （3）其他要求： / 。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式递交至北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦11层1110室。 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：综合法务部；  联系电话：010-57456265；  通讯地址：北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦11层1110室。 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  **■**成交供应商  收费标准：收费标准参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格［2002］1980号）执行；  缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构缴付成交服务费。  **注：成交服务费收费标准如下表，按差额定率累进法计算。**   |  |  | | --- | --- | | 服务类型  费率  成交金额（万元） | 招标服务 | | 100以下 | 1.5% | | 100-500 | 0.8% | |

**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. 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》。
   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。
   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
   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. 项目属性见《供应商须知资料表》。
   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
   1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
   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）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      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。
      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》。
      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）。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         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）。
         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。

* + - 1. 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。
      2. 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。
    1. 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。
    2. 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：
       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）；
       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；
       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. 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；
       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）；
       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。
    3. 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. 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》。
    5. 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》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     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。
     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）。
     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. 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）。
  2. 正版软件
     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。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。
     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）。
  3. 网络安全专用产品
     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. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     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》。
  5. 采购需求标准
     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》。

* + 1. 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》。

1. 响应费用
   1. 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

1. 竞争性磋商文件构成
   1. 竞争性磋商文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审方法和评审标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
   1. 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**。
8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改
   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。
   2. 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   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

1. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
   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开响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
   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。
   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。
2. 响应文件构成
   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》。
   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. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
   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。
   5. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
   1. 所有响应均以人民币报价。
   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。
      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。
      2. 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
   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。
   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**。
4. 磋商保证金
   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。
   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。
   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**。
   4. 磋商保证金有效期同响应有效期。
   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。
   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：
      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；
      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；
      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。
   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：
      1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
      2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
      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；
      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；
      5. 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
5. 响应有效期
   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**。
6. 响应文件的签署、盖章
   1. 竞争性磋商文件要求签字的内容，可以由签字人手签，加盖签章或印鉴；磋商文件要求盖章的内容（如授权委托书等），必须使用原件；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件。

## 四 响应文件的提交

1. 响应文件的提交
   1. 响应文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），正反面打印，左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。
   2. 供应商应将响应文件正本、副本、电子文档、磋商保证金（如有）分别密封提交，并在信封上分别注明标明“响应文件正本”、“响应文件副本”、“电子版”、“磋商保证金”字样，在投标时单独递交。同时提供“法人代表授权书复印件（加盖供应商公章）”及“授权代表身份证复印件（加盖供应商公章）”。
   3. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至竞争性磋商公告或采购邀请书中指明的地址。

2）注明磋商的项目名称、项目编号和“在（开启时间）之前不得启封”的字样。

3）供应商提供响应文件的密封粘贴处应加盖本单位公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的响应将被拒绝。

* 1. 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便采购代理机构在响应文件截止时间以后收到的响应文件，能原封退回。如果供应商未按上述要求加写标记的，采购代理机构对响应文件的误投概不负责。

1. 响应文件截止时间
   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，将纸质响应文件提交至磋商文件规定的地点。
2. 响应文件的修改与撤回
   1. 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。
   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

1. 响应文件的开启
   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。
   2. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
   3. 供应商不足3家的，不予开启。
   4. 本项目不公开报价。
2. 磋商小组
   1. 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
   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。
3. 评审方法和评审标准
   1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

1. 确定成交供应商
   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。
2. 成交公告与成交通知书
   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。
   2. 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律效力。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。
3. 终止
   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：
      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；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      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。
4. 签订合同
   1. 采购人与成交供应商将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。
   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。
   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。
   4. 政府采购合同不能转包。
   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。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      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。
      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。
   2. 质疑
      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。
      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。
      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。
      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。
   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》。
6. 代理费
   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. 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。
   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。
   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 | 具体规定见第一章《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时  还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖  其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件复印件或扫描件 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。  1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明  文件。  2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，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。 | 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 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件复印件或扫描件 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均  应满足本表3-2及3-3项规定。  3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**响应无效**。  7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件  格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件复印件或扫描件 |
| 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. 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **是否允许澄清、说明或者更正** |
| 1 | 授权委托书 | 按竞争性磋商文件要求提供授权委托书； | 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 | 最后报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； | 不允许 |
| 4 | 报价唯一性 | 最后报价未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）； | 不允许 |
| 5 | 磋商有效期 | 响应文件中承诺的磋商有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的； | 不允许 |
| 6 | 签署、盖章 | 按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的； | 不允许 |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供； | 不允许 |
| 8 | ★或\*号条款响应 | 响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★或\*号条款要求的； | 不允许 |
| 9 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有） | 允许 |
| 10 | 报价合理性 | 报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； | 允许 |
| 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 | 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投标报价呈规律 性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； | 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 | 其他无效情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。 | 不允许 |

1. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
   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. 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。
   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。
   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。
   5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
      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. 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**。
      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。
   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。
   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。
   8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
   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。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
   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**。
   2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      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。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
    3. 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。
    4. 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**。
  1. 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。
     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。
     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. 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。
     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。
     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。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
     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》（见附件）的，视同小微企业。
     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。
     9. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

1. 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**：
   1. 供应商对实质性变动不予确认的；
   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）；
   3. 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
   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；
   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）；
   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；
   7. 其他：\_\_\_\_\_\_。
2. 评审方法和评审标准
   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。
   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。
   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）优先采购国家公布的节能清单或环境标志清单中的产品。
   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）优先采购国家公布的无线局域网认证产品政府采购清单的产品。
3. 确定成交候选人名单
   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。
   2. 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 1 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。
   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。
4. 报告违法行为
   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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | | **分值** | **评分标准** |
| **报价(10分)** | | 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  分值保留小数点后两位。 |
| **商务**  **部分**  **14分** | 同类项目业绩 | 8 | 供应商近3年（2022年3月1日至今，以合同签订时间为准）具有与本项目同类项目业绩，每提供一个业绩得2分，最多得8分。  提供合同关键页（包括但不限于封面、工作内容、合同金额、签订时间、盖章签字等）复印件并加盖公章，未提供不得分。 |
| 企业  实力 | 6 | 供应商提供有效的质量管理体系（ISO9001或GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001或GB/T24001）、职业健康安全管理体系 （ISO45001或GB/T45001）认证证书复印件并加盖公章，每有一项得2分，最高6分。 |
| **技术**  **部分**  **76分** | 配备  人员 | 4 | 1）拟派一名代表作为本项目负责人，承诺职责范围包括：对锅炉供暖运营的生产经营和管理全面负责（格式自拟），得2分；  2）拟派工作人员在供暖期内，承诺：南北校区工作人员分别不得少于4人；非供暖期内，北校区工作人员不得少于3人（格式自拟），得2分；  需提供拟派人员名单、身份证复印件、承诺函（格式自拟），并加盖供应商公章，未提供不得分。 |
| 5 | 拟派工作人员证书：  1）水质化验证，每提供一项得1分，最高得1分；  2）低压电工证，每提供一项得1分，最高得1分；  3）特种设备操作证（司炉工证），每提供一项得1分，最高得1分；  4）有限空间作业资格证书，每提供一项得1分，最高得1分；  5）锅炉压力容器压力管道安全管理证，每提供一项得1分，最高得1分；  需提供人员证书复印件并加盖供应商公章，未提供不得分。 |
| 供暖  服务  方案 | 10 | 根据供应商针对本项目的需求特点，提供的**冬季供暖服务方案**进行综合评价：  1）需求分析全面详细、理解深刻，服务方案科学先进、可行性强，完全满足采购需求，得10分；  2）需求分析详细、理解深刻，服务方案科学、可行性较强，基本满足采购需求，得7分；  3）需求分析较详细、理解一般，服务方案基本合理、可行性一般，部分满足采购需求，得4分；  4）需求分析不完整，服务方案不完整、不具可行性，不能满足采购需求，得1分；  5）未提供不得分。 |
| 日常  生活  热水  服务  方案 | 16 | 根据供应商针对本项目的需求特点，提供的**日常生活热水服务方案**进行综合评价，其中需包括①公共浴室、②学生公寓、③教师公寓、④游泳馆、⑤食堂、⑥小茶炉、⑦办公楼、⑧教学楼等生活热水服务：  1）需求分析全面详细、理解深刻，服务方案科学先进、可行性强，完全满足采购需求，得16分；  2）需求分析较详细、理解较深刻，服务方案科学、可行性较强，基本满足采购需求，得12分；  3）需求分析较详细、理解较深刻，服务方案基本合理、可行性一般，基本满足采购需求，得8分；  4）需求分析不完整，理解一般，服务方案基本合理、可行性一般，部分满足采购需求，得4分；  5）需求分析不完整，服务方案不完整、不具可行性，不能满足采购需求，得1分；  6）未提供不得分。 |
| 设备设施的运行、维护及保养方案 | 16 | 根据供应商针对本项目的需求特点，提供的**设备运行、维护、保养方案**进行综合评价，其中需包括①锅炉房及建筑物内、外的所有供暖管线（含室内终端供暖管线）及与之相关设备设施的运行、维护（不含材料）及保养、②公共浴室、学生公寓室内浴室、教师公寓室内浴室、游泳馆、食堂等各处热水供应要达到各自所需温度，做到分时段按需供应、③服务期内室内燃气表下端燃气系统、所有生活热水管线及与之相关设备的运行、维护与保养：  1）需求分析全面详细、理解深刻，服务方案科学先进、可行性强，完全满足采购需求，得16分；  2）需求分析较详细、理解深刻，服务方案科学、可行性较强，基本满足采购需求，得12分；  3）需求分析较详细、理解较深刻，服务方案基本合理、可行性一般，基本满足采购需求，得8分；  4）需求分析不完整，理解一般，服务方案基本合理、可行性一般，部分满足采购需求，得4分；  5）需求分析不完整，服务方案不完整、不具可行性，不能满足采购需求，得1分；  6）未提供不得分。 |
| 协助  工作  方案 | 10 | 根据供应商针对本项目的需求特点，提供的**协助工作方案**进行综合评价，其中需包括①协助采购人供暖锅炉系统二氧化碳排放配额的指标申请、年度核算、数据上报及市场交易等相关工作、②协助采购人锅炉房安全生产标准化的评定和年审及资料整理工作、③协助采购人与环保部门排污许可相关的排污检测及资料整理上报工作、④协助采购人供暖补贴申报工作等、⑤供暖期代收供暖费：  1）需求分析全面详细、理解深刻，服务方案科学先进、可行性强，完全满足采购需求，得10分；  2）需求分析较详细、理解较深刻，服务方案科学、可行性较强，基本满足采购需求，得7分；  3）需求分析较详细、理解一般，服务方案基本合理、可行性一般，部分满足采购需求，得4分；  4）需求分析不完整，服务方案不完整、不具可行性，不能满足采购需求，得1分；  5）未提供不得分。 |
| 企业  管理  制度 | 5 | 根据供应商针对本项目的需求特点，提供的**企业管理制度**进行综合评价，其中需包括①人员管理制度、②设备耗材配件管理制度、③维修管理制度等：  1）管理制度全面详细、科学先进、可行性强，完全满足采购需求，得5分；  2）管理制度较详细、较科学、可行性一般，基本满足采购需求，得3分；  3）管理制度不完整、不具可行性，不能满足采购需求，得1分；  4）未提供不得分。 |
| 应急  措施  方案 | 5 | 根据供应商针对本项目的需求特点，提供的**应急措施方案**进行综合评价，其中需包括①潜在隐患及解决方案、②响应时效等：  1）方案内容全面合理、针对性强、可行性强，完全满足采购需求，得5分；  2）方案内容较全面、基本合理、针对性一般、可行性一般，基本满足采购需求，得3分；  3）方案内容欠缺、缺乏针对性、不具可行性，不能满足采购需求，得1分；  4）未提供不得分。 |
| 服务  承诺 | 5 | 承诺函内容：  1）供暖期内，供暖办公区域室内温度不得低于北京市室内供暖温度标准，住宅楼室内温度不能低于22度；  2）确保供暖期供暖系统各项软化水质必须达到国家规定标准；  3）确保供热系统设备设施完好，达到运行安全标准；  4）供热工作区内的环境卫生达到采购人室内卫生标准；  5）燃气排放及节能达到国家有关节能减排标准；  6）北校区生活热水24小时服务且回水温度不低于42℃，冬季适当提高回水温度；  7）锅炉水质化验费、年检费、运检费、外管线至用户维护费（不含管线更换费用）、循环泵、锅炉压力表、校检，费用由成交供应商负责支付；  8）成交供应商负责对锅炉房设备安全管理、锅炉年检、仪器仪表校验、水质化验等，并记录存档，交由采购人留档；负责热力系统水力平衡调整；协助采购人协调政府等相关职能部门之间的联系沟通；  9）锅炉冬季运行期间室内供暖温度需达标：供暖办公区域室内温度不得低于北京市室内供暖温度标准，住宅楼室内温度不能低于22度。采购人根据教育教学安排，进行具体调整时，成交供应商须听从采购人安排；  10）供热停炉后，成交供应商应根据特种设备检验规定，负责做好锅炉燃烧机的检修和保养工作，并配合质监、消防等部门对设备的巡视检验工作；保证供暖系统无跑冒滴漏现象，供暖系统等设备设施不带病运行；  注：承诺书格式自拟，并加盖供应商公章，每提供一项得0.5分，最高得5分，未提供不得分。 |

注：

1.关于价格评审的说明：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2.得分保留至小数点后两位，第三位按照“四舍五入”原则处理。

3.最低报价不作为成交的保证。

4.供应商提供有效的《中小企业声明函》（详见附件），如符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库【2020】46号）给予扣除的情形，其价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；对未按磋商文件要求填写《中小企业声明函》的，在价格评审时不予考虑。

其他情况下，供应商的最后磋商报价即为评审价格。

中小企业划分标准参照《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）。

5.监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型和微型企业。

**第四章 采购需求**

1. **采购标的**
2. 采购标的
3. 北京劳动保障职业学院供暖及生活热水服务。
4. 项目背景/项目概述

南校区惠新东街5号、1号、3号及甲3号的建筑物供暖服务；北校区南口路32号院供暖及日常生活热水服务。

1. **商务要求**
2. 交付（实施）的时间（期限）

服务期限：2025年8月15日至次年8月14日。

1. 服务地点（范围）

南校区惠新东街5号、1号、3号及甲3号的建筑物供暖服务；北校区南口路32号院供暖及日常生活热水服务。

1. 付款条件（进度和方式）

电汇方式支付。签订合同三十日后，采购人根据《供暖考核及处罚明细表》结果进行考核，合格后采购人向成交供应商支付合同总金额的50%，运行10个月后，按照考核情况支付合同总金额的40%；服务期期满后，按照考核情况支付合同总金额的10%；实际支付金额将根据考核结果确定（如有因疫情或其他不可抗力导致服务暂停情况，另行约定）。

1. **技术要求**
2. **基本要求**
   1. 采购标的需实现的功能或者目标

为南校区惠新东街5号、1号、3号及甲3号的建筑物供暖服务；北校区南口路32号院供暖及日常生活热水服务。

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

符合国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

1. **服务内容**

2.1 供暖服务为冬季供暖服务，即每年11月15日至次年3月15日，并依据北京市供热采暖有关规定和采购人整体安排提前和延长供暖时间。日常生活热水服务为全年热水服务，主要包括公共浴室、学生公寓、教师公寓、游泳馆、食堂、小茶炉、办公楼、教学楼等生活热水服务。

2.2 锅炉房及建筑物内、外的所有供暖管线（含室内终端供暖管线）及与之相关设备设施的运行、维护（不含材料）及保养。

2.3 负责协助采购人供暖锅炉系统二氧化碳排放配额的指标申请、年度核算、数据上报及市场交易等相关工作；负责协助采购人锅炉房安全生产标准化的评定和年审及资料整理工作；负责协助采购人与环保部门排污许可相关的排污检测及资料整理上报工作；负责协助采购人供暖补贴申报工作等。

2.4 成交供应商应于供暖期代收由采购人提供供暖的5家单位及229户居民的供暖费，并于收到费用后1日内将收取到的费用全部交付采购人，采购人负责出具供暖费发票及收据。采购人、成交供应商双方按月对账，对账完成后，采购人、成交供应商双方签订书面确认书。

2.5 公共浴室、学生公寓室内浴室、教师公寓室内浴室、游泳馆、食堂等各处热水供应要达到各自所需温度，做到分时段按需供应；同时负责服务期内室内燃气表下端燃气系统、所有生活热水管线及与之相关设备的运行、维护与保养。

2.6 维修范围：成交供应商需要维修所有承包范围内的暖气管道和阀门、除污器清理、明线管道漏水处理及更换；及时放气处理暖气不热，家属区局部分管道漏水更换抢修等（地下主管道、锅炉、循环水泵维修由采购人负责，成交供应商配合完成）；日常零星维修（含跑、冒、滴、漏维修，系统平衡、阀门更换等）；运行中的室内测温、突发的供暖设备设施漏水维修，管道腐蚀跑水维修更换等；供暖结束后的系统防腐维护、阀门（损坏、关闭不严需更换）防锈润滑保养、供暖系统中的防护设施（除污器、伸缩器等）清理更换及日常涉及到供暖安全运行方面的相关工作。

2.7 成交供应商维修人员在维修过程中所需的所有耗材配件等统一由采购人购买，维修人员在日常巡检中发现超出自行解决能力的问题应及时向采购人、成交供应商领导汇报。

2.8 成交供应商司炉人员应严格按照锅炉使用要求，严格做好排污、锅炉运行记录、卫生清洁等工作。

2.9 成交供应商司炉管理人员负责维修人员管理、安排维修人员维修工作（包括日常供暖系统维护）、填写维修相关资料（包括工作维修记录、每月测温记录）、处理供暖运行的保修事项。

**3、服务要求**

3.1 供暖期内，供暖办公区域室内温度不得低于北京市室内供暖温度标准，住宅楼室内温度不能低于22度。

3.2 确保供暖期供暖系统各项软化水质必须达到国家规定标准。

3.3 确保供热系统设备设施完好，达到运行安全标准。

3.4 供热工作区内的环境卫生达到采购人室内卫生标准。

3.5 燃气排放及节能达到国家有关节能减排标准。

3.6 北校区生活热水24小时服务且回水温度不低于42℃，冬季适当提高回水温度。

3.7 需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

3.7.1 成交供应商负责供暖设备及其全部配套设施、设备经常性的检修，保证设备完好无故障；负责对学校内户外热力管网的维修服务和日常运行维修管理；负责户内热力管线、热力设备维修（包括家属楼住户），设备不带病运行。维修材料采购人负责采购并保证材料质量，发生抢修时能够及时向成交供应商提供，因材料质量不合格或提供材料时间延误造成损失及损失扩大的，成交供应商不承担由此引发的相关责任。

3.7.2 锅炉水质化验费、年检费、运检费、外管线至用户维护费（不含管线更换费用）、循环泵、锅炉压力表、校检，费用由成交供应商负责支付。

3.7.3 本项目所需水、电、燃气费用由采购人承担。

3.7.4 成交供应商指派一名代表作为本项目负责人。项目负责人职责范围包括：对锅炉供暖运营的生产经营和管理全面负责。成交供应商根据采购人要求，按照相关规定配置具备相应资质的技术人员，确保队伍稳定，成交供应商拟派的工作人员需具有以下五证：水质化验证、低压电工证、特种设备操作证（司炉工证）、有限空间作业资格证书和锅炉压力容器压力管道安全管理证。成交供应商需有完善的供暖规章制度、应急预案；严格保障供暖设施的安全、节能环保；正常高效使用锅炉设备，认真对内外管网及附属设施开展运行维护保养。

3.7.5 成交供应商负责对锅炉房设备安全管理、锅炉年检、仪器仪表校验、水质化验等，并记录存档，交由采购人留档；负责热力系统水力平衡调整；协助采购人协调政府等相关职能部门之间的联系沟通。

3.7.6 配备人员的条件：

供暖期内，南北校区工作人员分别不得少于4人；非供暖期内，北校区工作人员不得少于3人。以上人员应政治可靠、身体健康、工作责任心强，能够完成岗位职责、遵守采购人、投标人单位双方各种规章制度；具备相关设备实际操作经验，具备相应各种资格证书及有效证件；进行过岗位培训，掌握消防安全知识，按照有关操作规程操作。

3.7.7 锅炉冬季运行期间室内供暖温度需达标：供暖办公区域室内温度不得低于北京市室内供暖温度标准，住宅楼室内温度不能低于22度。采购人根据教育教学安排，进行具体调整时，成交供应商须听从采购人安排。

3.7.8 供热停炉后，成交供应商应根据特种设备检验规定，负责做好锅炉燃烧机的检修和保养工作，并配合质监、消防等部门对设备的巡视检验工作；保证供暖系统无跑冒滴漏现象，供暖系统等设备设施不带病运行。

3.8 综合维修服务要求：

3.8.1 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度；保持相关设备设施完好，建立健全各类设施设备档案。

3.8.2 定期对其工作人员进行专业技能和法规培训，特种专业人员必须持证上岗，严格执行操作规程。

3.8.3 每天定时对水、电、暖等管线、门窗及设施设备等巡视，填写记录；发现问题时，应准确判断，及时正确处理并上报。

3.8.4 接待报修后30分钟内到达现场，维修合格率100%。

3.8.5 常用配件类（库房内有配件）维修，自接到报修后当日修复。

3.8.6 需临时购置配件及开展应急维修时，应准确提供配件名称、规格、技术参数等，自接到报修之日起3日内修复。

3.8.7 需制订火灾、防汛、疫情、停水停电、自然灾害等应急保障措施，并熟练掌握各种应急预案。

3.8.8 做好每月水、电、气等数据统计、数据分析及设施设备节能使用等工作；开展节能宣传。

3.8.9 提出专业维修建议。

3.8.10 住宅用户室内采暖设施发生异常、泄漏等情况时成交供应商接报修请求后应及时修理，不承担因散热器泄露造成用户损失的赔偿责任。

3.8.11 发生燃烧故障、熄火等故障停炉报警时，立即联系锅炉厂家进行远程调试维护、或协调锅炉厂家人员到现场解决，故障原因等有关情况及时上报采购人。

3.8.12 发生燃气压力过高或过低自动停炉报警时，人工复位。

3.8.13 发生燃气微量泄露自动停炉报警时，人工复位。

3.8.14 发生锅炉出水温度超过设定值自动停炉报警、人工复位。

3.8.15 做好停炉后的防冻保护。

3.8.16 工作人员24小时值班，做好巡检，提前预防排除隐患。

3.8.17 出现问题时，成交供应商应立即联系专业施工队，安排专业人员进行抢修；出现漏水严重等其他情况时，要做好现场排水处理，立即解决；需要更换配件的，应立即联系相采购人。

3.8.18 做好值班安排，工作人员保持24小时联系畅通

**4、交接要求**

交接日，采购人、成交供应商双方须完成供热设施及相关资产的交接手续、供热管理交接手续、采购人提供给成交供应商无偿使用的房产等相关设施的交接手续、其他所有交接事项的交接手续及与委托供热运营相关的所有事宜。采购人向成交供应商提供服务项目中所涉及的相关证明文件、设备清单、管线图纸、历史资料等。自交接日起供热设施及相关资产的使用权、供热管理权、房屋由成交供应商无偿使用。该日期不因采购人、成交供应商双方在交接过程中履行义务的瑕疵而进行变更。

1. **验收标准**

按合同条款进行验收。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件一：供暖考核及处罚明细表**  根据北京市教育委员会《北京高校标准化物业标准（2016版）》进一步推进高校后勤标准化建设工作的通知要求，学院后勤按照合同内容，对照物业标准化考评机制细则，组织开展物业标准化考核达标验收工作，满分为100分，90分以上为达标，90分以下，按照500元/分进行处罚。 | | | | | |
| **考核小组：** | | | | | |
|  | | | | | |
| **考核日期：** | | | | | |
| **项目及分值** | **序号** | **项目内容** | **单项**  **分值** | **考核方法** | **考核周期** |
| 一、 人员情况 （15分） | 1 | 服务人员：应热爱祖国,维护学校名誉，具有较强的事业心和责任感，项目经理应具有高中（含）以上学历，能操作电脑，沟通协调能力强，并有3年以上管理经验 | 1 | 查收资料 | 入职前检查 |
| 2 | 依法用工，缴纳保险，岗前培训，合格后上岗（特殊工种持证上岗，有培训记录材料） | 1 | 查收资料 | 入职前检查 |
| 3 | 提供入职材料：个人信息台账、身份证、特殊工种证、无犯罪记录证明、核酸检测阴性证明及劳动（劳务）合同，每少一项扣0.5分 | 2 | 查收资料 | 入职前收 |
| 4 | 离职材料：离职证明，交回校园卡及出入证等物品 | 1 | 查收资料 | 每月抽查 |
| 5 | 离京、返京报备：疫情期间，私自离返京，发现一人扣2分，约谈公司法人并更换项目经理 | 3 | 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
| 6 | 健康打卡：落实北京市及学校疫情防控措施，每天完成钉钉打卡，不打卡的每人扣0.5分，每天有超过3人不打卡的，更换项目主管 | 3 | 查收资料 | 每月抽查 |
| 7 | 人员配备：不少于合同人数，每少一人扣1分 | 2 | 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
| 8 | 服务工作人员着重统一，行为规范，讲文明，讲卫生,维护学校名誉 | 1 | 现场查看 | 每月抽查 |
| 二、 制度建设 （10分） | 9 | 制定项目管理制度、突发事件安全应急预案，定期对各类预案开展演练，应急预案要做到可操作性强，责任到个人，并结合演练不断完善，做好台账 | 2 | 听取汇报 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
| 10 | 各级管理服务人员熟知并认真执行本岗位职责及相关制度 | 2 | 每月抽查 |
| 11 | 健全岗位职责，制度上墙，分工明确，落实到个人 | 2 | 每月抽查 |
| 12 | 不得酒后上岗，建立夜间巡查制度，留存检查记录，节假日和特殊时间节点增加检查巡视频次 | 2 | 每月抽查 |
| 13 | 奖惩制度，以奖为主，以罚为辅，执行效果明显并有相应记录 | 2 | 每月抽查 |
| 三、 设备运行 （45分） | 14 | 按合同约定校内所有供暖管线及与之相关设备设施的运行、维护及保养，做好记录台账 | 3 | 听取汇报 、查收资料、现场查看 | 每月抽查 |
| 15 | 建立台账，做好值班记录（不限于燃气锅炉运行日志、锅炉监测记录、维修保养记录、燃气使用记录等台账），少一项扣1分，更换主管 | 3 | 每月抽查 |
| 16 | 协助校方办理二氧化碳排放指标的申请、年度核算、数据上报等相关工作 | 3 | 每月抽查 |
| 17 | 协助办理锅炉房安全生产标准化的评定和年度审核等相关工作 | 3 | 每月抽查 |
| 18 | 协助办理与环保部门排污许可的相关工作 | 3 | 每月抽查 |
| 19 | 协助办理供暖补贴申报等相关工作 | 3 | 每月抽查 |
| 20 | 负责代收供暖费 | 4 | 每月抽查 |
| 21 | 供暖温度不得低于北京市室内供暖标准 | 3 | 每月抽查 |
| 22 | 供暖系统各项软化水质必须达到国家规定标准 | 2 | 每月抽查 |
| 23 | 供暖系统设备必须达到国家安全运行标准 | 2 | 每月抽查 |
| 24 | 供暖区域环境卫生达到卫生标准 | 2 | 每月抽查 |
| 25 | 燃气排放及节能达到 | 2 | 每月抽查 |
| 26 | 接到报修后30分钟内到达现场，接到报修后，当日修复，维修合格率100% | 3 | 每月抽查 |
| 27 | 负责设备的维护保养与技术支持，保障设备间所有设备安全稳定运行，确保锅炉站达到国家运行安全标准，不达标扣3分，更换项目经理 | 5 | 每月抽查 |
| 28 | 每个工作人员必须熟悉发生意外事故处理方法及急救步骤 | 3 | 每月抽查 |
| 29 | 按照合同要求，定期锅炉水质化验、年检、外管线、循环泵、锅炉压力表校检、仪器仪表校验，保存记录，上交电子版及纸质版检测报告 | 5 | 每月抽查 |
| 四、 卫生管理 （5分） | 30 | 开窗通风：公区每天通风换气每天2次，每次不少于3小时，并做好相关记录 | 1 | 每月抽查 |
| 31 | 设施设备：设施外表（如信箱、消防柜等）清洁干净、无积尘、污迹；无乱写、乱画、乱刻 | 1 |  | 每月抽查 |
| 32 | 指示牌：标识齐全，位置安放正确醒目；安全标识规范清晰，形象直观，记录应当完整准 | 1 | 每月抽查 |
| 六、 专业建议 （10分） | 33 | 因维护保养不到位造成财产损失、因工作失误造成的人员伤害及上级单位检查所产生的罚款和赔偿，视情况追究相应法律责任并解除合同，扣5分 | 5 | 听取汇报 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
| 34 | 配合校方研讨燃气锅炉处理技术问题，提出可行的技改方案及升级方案 | 3 | 每月抽查 |
| 35 | 配合施工，提出专业修缮建议，加强廉政建设，不得收取、索要财物 | 1 | 每月抽查 |
| 七、 防疫物资 （1分） | 36 | 视疫情情况，人事处下发防疫物资，后勤主管领导审核后通知物业项目主管签字领取，并做好发放台账，详细做好各项物资使用地点、数量等记录，存档备查 | 1 | 听取汇报 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
|  | 37 | 制订火灾、防汛、疫情、停水、停电、自然灾害等应急保障措施，并熟练掌握各种应急预案 | 2 |  | 每月抽查 |
| 九、 节能管理 （5分） | 38 | 配合属地机关填报节能环保数据统计表 | 4 | 听取汇报 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
| 39 | 燃气排放及节能达到节能减排标准，有节水、节电、节料措施，每月统计水电气用量，数据分析，做好节能宣传、节能使用等工作 | 3 | 每月抽查 |
| 十、 其他工作 （5分） | 40 | 及时完成学校交办的其他临时性工作任务，做好与属地相关机构外联，服务期满上交工作档案资料（不仅限于消毒记录、物料记录、外维联系方式） | 5 | 听取汇报 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |

**第五章 合同草案条款**

（服务类）

合同编号：

项目编号：

项目名称：特定行业公用经费（基础保障-供暖及生活热水服务）

甲　　方：北京劳动保障职业学院

乙　　方：

签署日期： 年 月 日

合 同 书

甲方：北京劳动保障职业学院

乙方：

北京劳动保障职业学院 (甲方)在特定行业公用经费（基础保障-供暖及生活热水服务）(项目名称) 采购项目中，所需供暖及生活热水服务，经北京宏信天诚国际招标有限公司以 竞争性磋商 方式在国内进行采购。经磋商小组评定 (乙方)为成交供应商。甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**一、合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分：

a.本合同书；

b.中标/成交通知书；

c.合同补充条款或说明；

d.投标文件(含澄清文件)；

e.招标文件(含招标文件补充通知)

**二、合同范围及期限**

1、南校区惠新东街5号、1号、3号及甲3号的建筑物供暖服务；北校区南口路32号院供暖及日常生活热水服务。

2、服务期限：2025年8月15日至次年8月14日。

**三、服务项目**

1.供暖服务为冬季供暖服务，即每年11月15日至次年3月15日，并依据北京市供热采暖有关规定和甲方整体安排提前和延长供暖时间。日常生活热水服务为全年热水服务，主要包括公共浴室、学生公寓、教师公寓、游泳馆、食堂、小茶炉、办公楼、教学楼等生活热水服务。

2.锅炉房及建筑物内、外的所有供暖管线（含室内终端供暖管线）及与之相关设备设施的运行、维护（不含材料）及保养。

3.负责协助甲方供暖锅炉系统二氧化碳排放配额的指标申请、年度核算、数据上报及市场交易等相关工作；负责协助甲方锅炉房安全生产标准化的评定和年审及资料整理工作；负责协助甲方与环保部门排污许可相关的排污检测及资料整理上报工作；负责协助甲方供暖补贴申报工作等。

4.乙方应于供暖期代收由甲方提供供暖的5家单位及229户居民的供暖费，并于收到费用后1日内将收取到的费用全部交付甲方，甲方负责出具供暖费发票及收据。甲方、乙方双方按月对账，对账完成后，甲方、乙方双方签订书面确认书。

5.公共浴室、学生公寓室内浴室、教师公寓室内浴室、游泳馆、食堂等各处热水供应要达到各自所需温度，做到分时段按需供应；同时负责服务期内室内燃气表下端燃气系统、所有生活热水管线及与之相关设备的运行、维护与保养。

6.维修范围：乙方需要维修所有承包范围内的暖气管道和阀门、除污器清理、明线管道漏水处理及更换；及时放气处理暖气不热，家属区局部分管道漏水更换抢修等（地下主管道、锅炉、循环水泵维修由采购人负责，乙方配合完成）；日常零星维修（含跑、冒、滴、漏维修，系统平衡、阀门更换等）；运行中的室内测温、突发的供暖设备设施漏水维修，管道腐蚀跑水维修更换等；供暖结束后的系统防腐维护、阀门（损坏、关闭不严需更换）防锈润滑保养、供暖系统中的防护设施（除污器、伸缩器等）清理更换及日常涉及到供暖安全运行方面的相关工作。

7.乙方维修人员在维修过程中所需的所有耗材配件等统一由甲方购买，维修人员在日常巡检中发现超出自行解决能力的问题应及时向甲方、乙方领导汇报。

8.乙方司炉人员应严格按照锅炉使用要求，严格做好排污、锅炉运行记录、卫生清洁等工作。

9.乙方司炉管理人员负责维修人员管理、安排维修人员维修工作（包括日常供暖系统维护）、填写维修相关资料（包括工作维修记录、每月测温记录）、处理供暖运行的保修事项。

**四、合同价款**

本合同总价为人民币**：** 元。

**五、付款方式**

电汇方式支付。签订合同三十日后，甲方根据《供暖考核及处罚明细表》结果进行考核，合格后甲方向乙方支付合同总金额的50%；合同执行满10个月，考核合格后支付合同总金额的40%；服务期结束，验收合格后支付剩余款项，具体支付金额将根据考核结果确定（如有因疫情或其他不可抗力导致服务暂停情况，另行约定）。

**六、合同的生效**

本合同经甲方、乙方双方全权代表签署且加盖单位印章后生效。

**七、合同一般条款**

**1. 定义**

本合同中的下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

(2) “合同价”系指根据合同规定，在乙方完全履行合同义务后应付给乙方的价格。

(3) “服务”系指根据合同规定乙方承担的北京劳动保障职业学院供暖服务及生活热水服务项目的全部服务。

(4) “甲方”系指北京劳动保障职业学院。

(5) “乙方”系指根据合同规定提供北京劳动保障职业学院供暖服务及生活热水服务项目的具有法人资格的公司。

(6) “现场”系指合同项下需要北京劳动保障职业学院供暖服务及生活热水服务项目的地点。

**2. 服务标准**

2.1提供的北京劳动保障职业学院供暖及生活热水服务项目服务标准应与招标文件的规定相一致。

2.2若招标文件中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相关标准及规范为准。

**3. 付款条件**

甲方付款前，乙方应开具等额、合法的增值税【普通】发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总价不发生变化），乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款且不视为违约。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。

甲方开票信息如下：

户名：北京劳动保障职业学院

纳税人识别号：

地址：北京市昌平区南口路32号

电话：

开户行：

账号：

乙方指定收款账户信息以合同尾部确定的信息为准。乙方银行账户信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

**4. 质量保证及检验**

4.1 乙方应按照甲方指定的时间入驻并提供北京劳动保障职业学院供暖及生活热水服务项目服务。

4.2 在履行合同过程中， 如果乙方遇到不能按时入驻和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时入驻和提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，如果同意，可通过增加补充协议，酌情延长入驻和提供服务时间。

4.3 如果乙方毫无理由地拖延入驻和提供服务的时间，将受到以下制裁: 没收履约保证金，加收违约损失赔偿或终止合同。

4.4如果甲方毫无理由地拖延入驻时间和不提供服务的场所，将受到以下制裁: 退还履约保证金，加收违约损失赔偿或被诉诸法律。

4.5 甲、乙双方应按照此次“招标文件”中规定的时间交接。如果任何一方无正当理由迟延交接，应及时以书面形式将其理由及预期延误时间通知对方，认为其理由正当时必须出据书面批示，可酌情延长交货时间，此批示将作为最终验收的一部分。否则对方有权提出违约损失赔偿。

**5. 违约赔偿**

5.1 除合同第6条规定外，如果甲、乙任何一方没有按照合同规定的时间交接，对方可要求违约方支付违约金。违约金按每周迟交服务或未提供服务交货价的 %计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的 %。一周按７天计算，不足７天按一周计算。如果达到最高限额，任何一方有权解除合同或进一步诉讼索赔。

**6. 不可抗力**

6.1如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

6.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后立即以书面形式通知另一方，并在事故发生后合理时间内将有关部门出具的证明文件送达另一方。

6.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在最短时间内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

**7. 税费**

7.1与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定，合同价为含税价，所有均由乙方缴纳。

**8.履约保证金或保函**

8.1乙方应在合同签订后 天内，向甲方提交合同金额 **%**的履约保证金或保函。履约保证金或保函采取甲方认可的方式，有效期为一年，期满后的10个工作日内，甲方将履约保证金无息退还乙方。

8.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

8.3 履约保证金应使用本合同货币（人民币），按下述方式之一提交：

8.3.1 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按招标文件提供的方式或甲方可接受的其他方式。

8.3.2 支票、汇票、现金或保函等。

8.4如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

8.5乙方提供的履约保证金应按招标文件所附的格式提供，与此有关的费用由乙方负担。

8.6 服务通过最终验收合格后，履约保证金自动转为质量保证金，服务验收合格一年期满后十日内，需方将质量保证金无息退还供方。

**9. 合同争议的解决**

9.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向 区人民法院提起诉讼或提请北京市仲裁委员会仲裁。

9.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

9.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

9.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

**10. 违约终止合同**

甲方在乙方违约的情况下，如果：

(1) 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内入驻和提供服务;

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务，乙方在收到甲方发出的违约通知后30天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。

在以上情况下，并不影响甲方向乙方提出相应的索赔。

**11. 破产终止合同**

11.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

**12. 转让和分包**

12.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得整体转让或整体分包其应履行的合同义务。

**13. 合同修改**

13.1 欲对合同条款进行任何改动，均须由甲、乙双方签署书面的合同修改书。

**14. 通知**

14.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

**15. 计量单位**

15.1 除招标文件中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

**16. 适用法律**

16.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

**17. 合同生效及其它**

17.1 合同应在双方签字盖章后开始生效。

17.2 本合同一式 份，以中文书写，具有同等法律效力。

17.3 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

**八、合同特殊条款**

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。按合同一般条款序号有下列各项：

1. 定义：

(1)甲方：本合同甲方系指：北京劳动保障职业学院。

(2)乙方：本合同乙方系指 。

(3)现场：本合同项下需要服务的地点位于：甲方指定地点

2. 付款方式：电汇方式支付。签订合同三十日后，甲方根据《供暖考核及处罚明细表》结果进行考核，合格后甲方向乙方支付合同总金额的50%；合同执行满10个月，考核合格后支付合同总金额的40%；服务期结束，验收合格后支付剩余款项，具体支付金额将根据考核结果确定（如有因疫情或其他不可抗力导致服务暂停情况，另行约定）。

3. 服务标准：以招标文件的规定为准，招标文件没有规定的，以国家有关规定为准。

4. 质量保证及检验： 甲方自行验收 。

甲方：北京劳动保障职业学院　　　 乙方：

名　　称：(印章)　　　　　　 　　 名　　称：(印章)

全权代表(签字)：　　 　　　　 　 全权代表(签字)：

年 月 日 年 月 日

地　　址：　　　　　　　　　　 地　　址：

邮政编码：　　　　　 　　　　　 邮政编码：

电　　话：　　　　 　　　　　　　 电　　话：

开户银行：　 　　　　　　　　　　 开户银行：

帐　　号： 　　　　　　　　　　　 帐　　号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件一：供暖考核及处罚明细表**  根据北京市教育委员会《北京高校标准化物业标准（2016版）》进一步推进高校后勤标准化建设工作的通知要求，学院后勤按照合同内容，对照物业标准化考评机制细则，组织开展物业标准化考核达标验收工作，满分为100分，90分以上为达标，90分以下，按照500元/分进行处罚。 | | | | | |
| **考核小组：** | | | | | |
|  | | | | | |
| **考核日期：** | | | | | |
| **项目及分值** | **序号** | **项目内容** | **单项**  **分值** | **考核方法** | **考核周期** |
| 一、 人员情况 （15分） | 1 | 服务人员：应热爱祖国,维护学校名誉，具有较强的事业心和责任感，项目经理应具有高中（含）以上学历，能操作电脑，沟通协调能力强，并有3年以上管理经验 | 1 | 查收资料 | 入职前检查 |
| 2 | 依法用工，缴纳保险，岗前培训，合格后上岗（特殊工种持证上岗，有培训记录材料） | 1 | 查收资料 | 入职前检查 |
| 3 | 提供入职材料：个人信息台账、身份证、特殊工种证、无犯罪记录证明、核酸检测阴性证明及劳动（劳务）合同，每少一项扣0.5分 | 2 | 查收资料 | 入职前收 |
| 4 | 离职材料：离职证明，交回校园卡及出入证等物品 | 1 | 查收资料 | 每月抽查 |
| 5 | 离京、返京报备：疫情期间，私自离返京，发现一人扣2分，约谈公司法人并更换项目经理 | 3 | 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
| 6 | 健康打卡：落实北京市及学校疫情防控措施，每天完成钉钉打卡，不打卡的每人扣0.5分，每天有超过3人不打卡的，更换项目主管 | 3 | 查收资料 | 每月抽查 |
| 7 | 人员配备：不少于合同人数，每少一人扣1分 | 2 | 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
| 8 | 服务工作人员着重统一，行为规范，讲文明，讲卫生,维护学校名誉 | 1 | 现场查看 | 每月抽查 |
| 二、 制度建设 （10分） | 9 | 制定项目管理制度、突发事件安全应急预案，定期对各类预案开展演练，应急预案要做到可操作性强，责任到个人，并结合演练不断完善，做好台账 | 2 | 听取汇报 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
| 10 | 各级管理服务人员熟知并认真执行本岗位职责及相关制度 | 2 | 每月抽查 |
| 11 | 健全岗位职责，制度上墙，分工明确，落实到个人 | 2 | 每月抽查 |
| 12 | 不得酒后上岗，建立夜间巡查制度，留存检查记录，节假日和特殊时间节点增加检查巡视频次 | 2 | 每月抽查 |
| 13 | 奖惩制度，以奖为主，以罚为辅，执行效果明显并有相应记录 | 2 | 每月抽查 |
| 三、 设备运行 （45分） | 14 | 按合同约定校内所有供暖管线及与之相关设备设施的运行、维护及保养，做好记录台账 | 3 | 听取汇报 、查收资料、现场查看 | 每月抽查 |
| 15 | 建立台账，做好值班记录（不限于燃气锅炉运行日志、锅炉监测记录、维修保养记录、燃气使用记录等台账），少一项扣1分，更换主管 | 3 | 每月抽查 |
| 16 | 协助校方办理二氧化碳排放指标的申请、年度核算、数据上报等相关工作 | 3 | 每月抽查 |
| 17 | 协助办理锅炉房安全生产标准化的评定和年度审核等相关工作 | 3 | 每月抽查 |
| 18 | 协助办理与环保部门排污许可的相关工作 | 3 | 每月抽查 |
| 19 | 协助办理供暖补贴申报等相关工作 | 3 | 每月抽查 |
| 20 | 负责代收供暖费 | 4 | 每月抽查 |
| 21 | 供暖温度不得低于北京市室内供暖标准 | 3 | 每月抽查 |
| 22 | 供暖系统各项软化水质必须达到国家规定标准 | 2 | 每月抽查 |
| 23 | 供暖系统设备必须达到国家安全运行标准 | 2 | 每月抽查 |
| 24 | 供暖区域环境卫生达到卫生标准 | 2 | 每月抽查 |
| 25 | 燃气排放及节能达到 | 2 | 每月抽查 |
| 26 | 接到报修后30分钟内到达现场，接到报修后，当日修复，维修合格率100% | 3 | 每月抽查 |
| 27 | 负责设备的维护保养与技术支持，保障设备间所有设备安全稳定运行，确保锅炉站达到国家运行安全标准，不达标扣3分，更换项目经理 | 5 | 每月抽查 |
| 28 | 每个工作人员必须熟悉发生意外事故处理方法及急救步骤 | 3 | 每月抽查 |
| 29 | 按照合同要求，定期锅炉水质化验、年检、外管线、循环泵、锅炉压力表校检、仪器仪表校验，保存记录，上交电子版及纸质版检测报告 | 5 | 每月抽查 |
| 四、 卫生管理 （5分） | 30 | 开窗通风：公区每天通风换气每天2次，每次不少于3小时，并做好相关记录 | 1 | 每月抽查 |
| 31 | 设施设备：设施外表（如信箱、消防柜等）清洁干净、无积尘、污迹；无乱写、乱画、乱刻 | 1 |  | 每月抽查 |
| 32 | 指示牌：标识齐全，位置安放正确醒目；安全标识规范清晰，形象直观，记录应当完整准 | 1 | 每月抽查 |
| 六、 专业建议 （10分） | 33 | 因维护保养不到位造成财产损失、因工作失误造成的人员伤害及上级单位检查所产生的罚款和赔偿，视情况追究相应法律责任并解除合同，扣5分 | 5 | 听取汇报 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
| 34 | 配合校方研讨燃气锅炉处理技术问题，提出可行的技改方案及升级方案 | 3 | 每月抽查 |
| 35 | 配合施工，提出专业修缮建议，加强廉政建设，不得收取、索要财物 | 1 | 每月抽查 |
| 七、 防疫物资 （1分） | 36 | 视疫情情况，人事处下发防疫物资，后勤主管领导审核后通知物业项目主管签字领取，并做好发放台账，详细做好各项物资使用地点、数量等记录，存档备查 | 1 | 听取汇报 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
|  | 37 | 制订火灾、防汛、疫情、停水、停电、自然灾害等应急保障措施，并熟练掌握各种应急预案 | 2 |  | 每月抽查 |
| 九、 节能管理 （5分） | 38 | 配合属地机关填报节能环保数据统计表 | 4 | 听取汇报 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |
| 39 | 燃气排放及节能达到节能减排标准，有节水、节电、节料措施，每月统计水电气用量，数据分析，做好节能宣传、节能使用等工作 | 3 | 每月抽查 |
| 十、 其他工作 （5分） | 40 | 及时完成学校交办的其他临时性工作任务，做好与属地相关机构外联，服务期满上交工作档案资料（不仅限于消毒记录、物料记录、外维联系方式） | 5 | 听取汇报 查收资料 现场查看 | 每月抽查 |

**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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件（复印件或扫描件须加盖本单位公章）

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：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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“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。

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1，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1，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。 |

附表（仅供参考）

大中小微型企业划分标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量 单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

　　1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

　　2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

**残疾人福利性单位声明函格式**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位**（请进行选择）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

2-1-1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  （勾选） | 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 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 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：\_\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：

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

无须提供；

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（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：

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
2. \_\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，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。
3. 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》。
4. 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。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
8. 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。

1. 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。
2. 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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

**响应书**

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_\_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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

|  |
| --- |
|  |

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。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**。

**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。

|  |
| --- |
|  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

**报价一览表**

*（格式示例：适用于投报总价的项目）*

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **报价（人民币：元）** | | **服务期限** |
| **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

8 分项报价表

**分项报价表**

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

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

注：1.本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

注：

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

（同类项目业绩；企业实力；配备人员；供暖服务方案；日常生活热水服务方案；设备设施的运行、维护及保养方案、协助工作方案；企业管理制度；应急措施方案；服务承诺等。）

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

**最后报价一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **最后报价（人民币：元）** | | **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

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

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

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

14 最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交）

14-1 最终报价中分包情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分包承担主体名称** | **分包承担主体类型**  **（选择）** | **拟分包合同金额**  **（人民币元）** |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| ... |  |  |  |
| 合计 | | |  |

14-2 联合体最终报价情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **联合体成员名称** | **联合体成员类型**  **（选择）** | **合同金额**  **（人民币元）** |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |
| ... |  |  |  |
| 合计 | | |  |

注：1.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2.供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3.本表应按包分别填写。

4.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 15 **成交服务费承诺书（格式）**

**成交服务费承诺书**

致：北京宏信天诚国际招标有限公司

我公司为 （微型、小型、中型、大型）企业，我公司承诺在贵公司组织的 项目（采购文件编号： ）采购中若获中标/成交，**我们保证在中标/成交公告上网发布或接到贵公司通知后5个工作日内**，按照本项目采购文件规定的标准，以电汇等方式，向贵公司一次性支付应该交纳的代理服务费用。

**如我公司超过5个工作日未缴纳：超时未缴纳部分将按照银行同期存款利率支付利息，以实际发生时长计算；北京宏信天诚国际招标有限公司可就此债权债务问题向海淀区法院起诉我司，我司承担相关全部费用。**

特此承诺

承诺方名称：

地址：

电话： 传真：

邮编：

承诺方法人授权代表签字： （承诺方盖章/电子签章）

承诺日期：