

# 2026 年建国门街道街区物业服务项目

## 竞争性磋商文件

项目编号：11010125210200019729-XM001

采 购 人：北京市东城区人民政府建国门街道办事处

采购代理机构：中深泰项目管理有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	21
第四章	采购需求 .....	34
第五章	合同草案条款 .....	37
第六章	响应文件格式 .....	54

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11010125210200019729-XM001
- 2.项目名称：2026年建国门街道街区物业服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：256.21305万元、项目最高限价（如有）：256.21305万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年建国门街道街区物业服务项目	256.21305	1	加强包括建国门地区平房区、楼房区全区域范围内的秩序维护、环卫保洁、绿化养护以及垃圾分类、案件处置等方面工作，同时对失管院落、拆迁滞留区的兜底和管理。详见采购文件。

- 6.合同履行期限：预计2026年1月1日至2026年12月31日

- 7.本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。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：\_\_\_\_\_。

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响应：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：\_\_\_\_\_。

### 三、获取采购文件

1.时间：2025年12月17日至2025年12月23日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0.00元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2025年12月29日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

## 五、开启

时间：2025年12月29日09点30分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子磋商方式，由供应商自行对电子响应文件进行解密，供应商在北京市政府采购电子交易平台。<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home> 使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子磋商。无须供应商到达现场，请供应商务必远程参加并保持联系人电话畅通。

## 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：政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、节能产品、促进残疾人就业、环境标志产品优先采购、自主创新产品政府首购和订购管理。

2.本项目无需提交磋商保证金。

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，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”——“响应文件编工具”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、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名 称：北京市东城区人民政府建国门街道办事处

地 址：北京市东城区赵堂子胡同 16 号

联系方式： 缪海卫 65263032

### 2.采购代理机构信息

名 称：中深泰项目管理有限公司

地 址：北京市海淀区增光路 55 号，紫玉写字楼 13 层

联系方式：王老师 62057628

### 3.项目联系方式

项目联系人：王老师

电 话：62057628

## 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	<p>项目属性:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>服务 <input type="checkbox"/>货物 <input type="checkbox"/>工程</p>					
2.3	科研仪器设备	<p>是否属于科研仪器设备采购项目:</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p>					
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织					
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开					
4.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1"><thead><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>2026 年建国门街道街区物业服务项目</td><td>物业管理</td></tr></tbody></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年建国门街道街区物业服务项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
2026 年建国门街道街区物业服务项目	物业管理						
<p>报价的特殊规定:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有, 具体情形: _____。</p>							
11.1	磋商保证金 (无)	<p>磋商保证金金额: 0 元 (汇款时须注明项目名称)</p>					
		<p>磋商保证金收受人信息:</p>					
		<p>户 名: 中深泰项目管理有限公司</p>					
		<p>开户行: 北京农商银行雍和宫支行</p>					
<p>账 号: 1606000103000002637</p>							

条款号	条目	内容
		投标保证金递交截止时间：年月日前。若未按上述要求递交，则拒接收其投标文件。
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有：具体情形详见供应商须知。</p>
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。
17.2	解密时间	30 分钟
20.1	成交供应商的确认	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式：供应商应提交书面询问函，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，询问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。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中深泰项目管理有限公司；</p> <p>联系电话：62057628；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区增光路 55 号，紫玉写字楼 13 层</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p>

条款号	条目	内容
		<p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号），按差额定率累进法计算；</p> <p>缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费及评审费。</p>
26	资格审查	本项目报价人的资格条件在评审时进行审查。报价人应在响应文件中按竞争性磋商文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件必须加盖印章，并在必要时提供原件备查。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其竞争性磋商或成交资格被取消。
29		采购人有权在采购预算范围内根据实际情况适当调整采购服务
30		供应商的报价中必须包含人工费、服务费、材料费、交通费、培训费、税费等全部价格。

# 供应商须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

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

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

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

### 3 现场考察、磋商前答疑会

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

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

### 4 政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要求)

#### 4.1 采购本国货物、工程和服务

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

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标, 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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型

号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

#### 4.5 网络安全专用产品

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

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

#### 4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

### 5 响应费用

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

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性

磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 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（包括已在中國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 响应文件提交截止时间**

**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，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

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

### **19 评审方法和评审标准**

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

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

### 21 成交公告与成交通知书

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

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

### 22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

### 23 签订合同

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

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 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间的，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 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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>分支机构参加响应时，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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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为准；</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	<p>法律、行政法规规定的其他条件，包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	
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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	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。	

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	允许澄清、说明或者更正的情况	是否允许澄清、说明或更正
1	授权委托书	按照采购文件要求提供授权委托书；	未按磋商文件要求提供授权委托书	是
2	投标报价	投标报价未超过采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	/	否
3	签署、盖章	按照采购文件要求签署、盖章的；	/	否
4	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	/	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期；	响应有效期不符合磋商文件要求	是
6	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	/	否
7	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。	/	否

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求

中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。
- 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证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其响应无效。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_ / \_\_\_\_  
无，按下列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1%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（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。
- 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》（见附件）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：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

3.3.10 参照《北京市财政局转发财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（京财采购〔2025〕90号）、《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：（一）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%；（二）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%；（三）响应报价低于采购项目最高限价45%的，即响应报价<采购项目最高限价×45%；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。磋商小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。磋商小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评标报告中记录。

#### 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。

## 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，依次推荐排序前三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

评审条款	评审细则		分值	主客观分
<b>第一部分 价格分 (30 分)</b>				
价格部分 (30 分)	价格	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×100	30	客观
<b>第二部分 商务部分 (10 分)</b>				
商务部分 (10 分)	同类服务业绩	供应商在近三年（指 2023 年 1 月 1 日至响应截止时间前，以合同签订日期为准）提供至少一个同类项目业绩得 5 分，未提供不得分。【证明材料：合同封面、能够准确反映服务范围的页、合同金额页和签字盖章页复印件】	5	客观
	管理体系认证	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）、信息安全管理体体系（ISO/IEC27001 或 GB/T22080）、能源管理体系（ISO50001 或 GB/T23331）有效的认证证书彩色扫描件，每有一项得 1 分，最高 5 分（投标时须提供彩色扫描件加盖投标人公章）	5	客观
<b>第三部分 技术部分 (60 分)</b>				
技术部分 (57 分)	项目经理（1 人）：	项目经理（1 人）：  (1) 45 周岁（含）以下且具有本科及以上学历得 2 分，否则不得分；(2) 具有人力资源和社会保障部门颁发的工程类的高级职称得 6 分，工程类的中级职称得 3 分，否则不得分；(3) 具有 2 年及以上非住宅类项目管理	13	客观

评审条款		评审细则	分值	主客观分
	组织架构评价	<p>工作经验得 3 分，否则不得分；</p> <p>(4) 需提供近一年在本公司连续六个月社保缴纳证明得 2 分；</p> <p>(依据身份证件、相关证书彩色扫描件及工作履历，以上每一项不满足，相应项得 0 分。)</p>		
		<p>综合主管（1人）</p> <p>(1) 45 周岁（含）以下且具有本科及以上学历得 2 分，否则不得分； (2) 具有人力资源和社会保障部门颁发的企业人力资源管理师证二级及以上得 6 分，否则不得分； (3) 具有 5 年及以上非住宅类项目管理相关工作经验得 1 分，否则不得分； (4) 需提供近一年在本公司连续六个月社保缴纳证明得 1 分；否则不得分；</p> <p>(依据身份证件、相关证书彩色扫描件及工作履历，以上每一项不满足，相应项得 0 分。)</p>	10	客观
		<p>项目团队配置</p> <p>针对本项目人员配备科学、合理，具有针对本项目的可靠专业团队，部门及岗位分工明确合理，人员素质高，能力强，团队稳定，能够准确完成采购人提出相关要求无岗位遗漏、偏差，得 8 分；</p> <p>人员配备较科学、合理，具有针对本项目的专业团队，部门及岗位分工较明确合理，人员素质较高，能力较强，团队稳定，能够完成采购人提出相关要求，无岗位遗漏、偏差，得 4 分；</p> <p>人员配备不合理，部门及岗位分工模糊，人员素质和能力欠佳，团队稳定，不能够准确完成采购人提出相关要求，无岗位遗漏、偏差，得 2 分；无物业人员配置，得 0 分。</p>	8	客观
	针对本项目的服务	对项目的需求理解及综合分析科学、合理、考虑全面，熟悉本项目相关政策要求，了解相关部门主要业务流程及主要业务数据信息，能充分认识项目实施过程	5	

评审条款		评审细则	分值	主客观分
	特点、难点分析及相应措施	<p>中的重点难点，提出的解决办法切实可行且有针对性，得5分；</p> <p>对项目的需求理解及综合分析科学、合理、考虑全面，熟悉本项目相关政策要求，了解相关部门主要业务流程及主要业务数据信息，能充分认识项目实施过程中的重点难点，提出的解决办法较切实可行且有针对性，得2分；</p> <p>对项目的需求理解及综合分析科学、合理、考虑全面，熟悉本项目相关政策要求，了解相关部门主要业务流程及主要业务数据信息，能充分认识项目实施过程中的重点难点，提出的解决办法不完全切实可行且有针对性，得1分；较差或无0分</p>		
	管理培训方案	管理培训方案及培训方式合理，考虑全面，得 8 分；管理培训方案及培训方式较合理，考虑较全面，得 5 分；管理培训方案及培训方式基本合理，考虑基本符合实际需求，得 3 分；管理培训方案及培训方式不合理，不符合实际需求，得 0 分。	8	
	应急措施方案	对突发事件的应急措施安排合理，可行性高，得 8 分；对突发事件的应急措施安排较合理，可行，得 5 分；对突发事件的应急措施安排基本合理，基本可行，得 3 分；对突发事件的应急措施安排不合理，不可行，得 0 分；	8	
	服务承诺	所提供的服务承诺阐述合理、明确，有针对性的问题响应承诺，得 4 分；所提供的服务承诺阐述较合理、较明确、有问题响应承诺，得 2 分；所提供的服务承诺阐述一般、一般明确、有问题响应承诺，得 1 分；所提供的服务承诺不合理、不明确、问题响应承诺有缺陷，得 0 分。	4	
	管理制度	管理规章制度完善详细、科学合理、先进性强得 4 分；管理规章制度较完善详细、较科学合理、先进性较强得 2 分；管理规章制度一般、科学合理性一般、先进性一	4	

评审条款	评审细则	分值	主客观分
	般得 1 分：管理规章制度不完善，不详细、无科学合理性、先进性， 得 0 分；		

## 第四章 采购需求

### 一、项目概况

1.项目名称：2026年建国门街道街区物业服务项目

2.预算金额：256.21305万元

3.服务内容：针对地区平房区、楼房区全区域范围内的秩序维护、保洁清运、垃圾分类、绿化养护、重点区域保障以及案件处置等多方面工作，同时对失管院落、拆迁滞留区的兜底和管理。

### 二、服务范围

物业管理服务范围

(一) 四至：

东至：东二环路西侧铺路（含建国门桥）；

南至：明城墙遗址公园北侧（含明城墙遗址公园北园）；

西至：东四南大街、东单北大街、崇内大街一线；

北至：干面胡同、禄米仓胡同一线（与朝阳门街道交界处）。

(二) 责任区明细：

1、平房区及胡同：面积258174平米。

2、非平房区：面积5631.3平米，包含物业小区、楼宇周边等全部公共区域；

3、失管院落小区名称：包括但不限于大羊宜宾胡同31号院1号楼、大羊宜宾胡同35号院、宝珠子6号楼、小羊宜宾3号楼、4号楼、东总布2号楼、赵堂子胡同5号楼、10号楼、12号楼、北总布胡同6号楼、32号楼、东堂子38号院、东堂子胡同61号楼、西总布胡同33号、55号院（1、2）号、盔甲厂胡同2号、阳照胡同9号楼、贡院西街8号院、建国门南大街1号楼、抽屉胡同22号楼、24号楼、苏州胡同1号楼、2号楼、3号楼；北极阁胡同18号等。

4、拆迁滞留区门牌地址：包括但不限于干面双号12--50号、东石槽11--47号、

东石槽 14--26 号、西石槽 1--7 号、西石槽 2--16 号、遂安伯 23--27 号、遂安伯 31--39 号、遂安伯 53 号、盛芳胡同 37 号独院、顶银胡同 29、31 号院、新开路（19、21、24、26、28、30、32、34、36、38、40、42、44、46、48）号、春雨胡同（2、6、8）号、春雨二巷（23、25、27、29、31、33、35、39、41、43、45、47）号、西总布（34、36、38）号、泡子河西巷 24 号、抽屉胡同 42 号等。

5、以下区域只负责处理网格及秩序管控等工作。包括：南裱背胡同、朝阳门南小街（建国门段）、崇文门内大街、北极阁路、建国门内大街、丽亭饭店东侧路（西石槽胡同）、朝阳门南大街（建国门段）、贡院西街支线、站东街、站西街。

### （三）建国门街道辖区社区及户数明细

建国门街道所辖金宝北社区、大雅宝社区、外交部社区、赵家楼社区、西总布社区、东总布社区、苏州社区、崇内社区及站东社区 9 个社区，共计 25688 户居民。

### （四）区域认定最终解释权在街道办事处。

## 三、服务期限

2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。如果因环卫体制改革等重大政策调整，或发生不可抗力事件导致本合同无法继续履行、继续履行将显著背离合同目的的，任何一方均有权书面通知对方终止本合同，双方互不承担违约责任。合同终止后，应按实际服务期限结算服务费用。

## 第五章 合同

### 2026 年建国门街道街区物业服务项目合同

甲方（委托方）：北京市东城区人民政府建国门街道办事处

乙方（受托方）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《北京市物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就物业管理服务有关事宜，协商订立本合同。

#### 第一部分 街区物业服务项目基本情况

##### 第一条 物业管理服务范围

###### （一）四至：

东至：东二环路西侧铺路（含建国门桥）；

南至：明城墙遗址公园北侧（含明城墙遗址公园北园）；

西至：东四南大街、东单北大街、崇内大街一线；

北至：干面胡同、禄米仓胡同一线（与朝阳门街道交界处）。

###### （二）责任区明细：

1、平房区及胡同：面积 258174 平米。

2、非平房区：面积 5631.3 平米，包含物业小区、楼宇周边等全部公共区域；

3、失管院落小区名称：包括但不限于大羊宜宾胡同 31 号院 1 号楼、大羊宜宾胡同 35 号院、宝珠子 6 号楼、小羊宜宾 3 号楼、4 号楼、东总布 2 号楼、赵堂子胡同 5 号楼、10 号楼、12 号楼、北总布胡同 6 号楼、32 号楼、东堂子 38 号院、东堂子胡同 61 号楼、西总布胡同 33 号、55 号院（1、2）号、盔甲厂胡同 2 号、阳照胡同 9 号楼、贡院西街 8 号院、建国门南大街 1 号楼、抽屉胡同 22 号楼、24 号楼、苏州胡同 1 号楼、2 号楼、3

号楼；北极阁胡同 18 号等。

4、拆迁滞留区门牌地址：包括但不限于平面双号 12—50 号、东石槽 11—47 号、东石槽 14—26 号、西石槽 1—7 号、西石槽 2—16 号、遂安伯 23—27 号、遂安伯 31—39 号、遂安伯 53 号、盛芳胡同 37 号独院、顶银胡同 29、31 号院、新开路（19、21、24、26、28、30、32、34、36、38、40、42、44、46、48）号、春雨胡同（2、6、8）号、春雨二巷（23、25、27、29、31、33、35、39、41、43、45、47）号、西总布（34、36、38）号、泡子河西巷 24 号、抽屉胡同 42 号等。

5、以下区域只负责处理网格及秩序管控等工作。包括：南裱背胡同、朝阳门南小街（建国门段）、崇文门内大街、北极阁路、建国门内大街、丽亭饭店东侧路（西石槽胡同）、朝阳门南大街（建国门段）、贡院西街支线、站东街、站西街。

### （三）建国门街道辖区社区及户数明细

建国门街道所辖金宝北社区、大雅宝社区、外交部社区、赵家楼社区、西总布社区、东总布社区、苏州社区、崇内社区及站东社区 9 个社区，共计 25688 户居民。

### （四）区域认定最终解释权在街道办事处。

## 第二部分 街区物业服务内容

### 第二条 物业管理服务内容

#### （一）基础管理要求

1. 根据街道要求设置物业管理服务相关场所，规范作业使用，完善各种规章制度，做好办公、居住、物资储备等场所的安全管理，不出现任何安全事故。
2. 配备管理服务所需的各种车辆、保洁、扫雪工具等设施设备并负责管理和维修，驾驶车辆需要配备符合标准的驾驶人员，并遵守交通规则。
3. 做好中央-市-区重大活动、节假日节庆活动、各级领导视察、指导和相关学习交流活动相关的服务保障工作。
4. 向街道及所辖社区（居民）公示物业管理服务企业营业执照、资质证书、服务标准、收费项目、依据和标准，项目管理人员照片、投诉渠道等。提供特约服务的，公示特约服务项目、服务流程及收费标准等。

5. 物业管理服务人员配备：根据服务区域情况，配备相应数量的管理人员和服务人员，定岗定编。人员要求如下：

5. 1 身体健康，反应敏捷，形象及言行举止端正，具有良好的职业素养，年龄及体力能够胜任物业服务工作强度（60 周岁以下为宜）。

5. 2 统一着装，佩戴工牌，仪容仪表整洁，工作时注意遵纪守法，注重文明礼仪，不与任何人发生口角冲突。

5. 3 对新录用人员应对其进行专业的岗前培训；专业设备操作人员须持有国家规定的相应技术证书（如驾照 D 本等）方能上岗，不得违规操作任何专业设备，不能出现任何安全事故；

5. 4 配备 1 名项目负责人，负责整个街道的街区物业服务统筹管理。具备内勤管理、财务管理、文案外宣、物业服务热线能力。以 263805.3 平方米的标准，配备环境清洁保洁员不少于 40 人，分类驿站工作人员不少于 17 人，厨余垃圾收运人员 7 人，中转站分拣 3 人，绿化一线工作人员不少于 6 人，工程维修人员不少于 2 人，人员配备情况须向街道报备。

6. 建立健全物业管理服务规章制度，按照各专业规章制度要求严格执行，同时对物业管理服务各专业实施过程进行详实记录。建立健全档案管理制度，对街区公共部位、公用设施设备进行全面承接查验，验收手续和资料齐全，详尽收集技术、管理和各专业的操作记录等资料，第一时间归档，安全管理，便于查阅。如有需要，保证在要求时间内向街道保质保量报送工作信息、图片、总结等资料。

7. 打造物业企业文化：以企业文化凝聚物业公司员工思想，提升员工队伍整体素质，建立统一的标识系统，创新服务模式，形成发展企业、造福居民、回报社会的企业价值观，带动胡同文化内涵的挖掘和发展。

8. 制定 24 小时工作制，全天候负责辖区服务管理工作。设置 24 小时服务电话，在建国门街道区域内设立办公地点，物业管理服务企业项目部办公室每天提供不少于 8 小时的服务时间，其他时间安排值班人员，提供居民服务和处理紧急情况；对于居民投诉，在两日内处置并答复，必要时上门回访，处置率、回访率达到 100%。对于网格案件，按照网格外件处理相关流程的时间要求处理上报。

9. 在防汛期间、极端天气应对期间、文明城区检查验收期间、领导调研走访期间等要提前加大人力物力、设备设施等储备做好各项服务保障工作。

10. 街道办事处及各社区交办的其他工作。

## （二） 车辆管理和使用要求

乙方作为街道指定的环卫作业和垃圾清运车辆的实际管理人和使用人，应严格执行国家颁布的各项法律、法规及北京市有关规定，甲方有权参照国家法律、法规及北京市有关规定的情况对乙方的使用车辆进行监督和检查。如甲方发现乙方在使用车辆过程中存在问题，乙方须在甲方提出问题后的规定时间内予以改正。

（1）乙方领用环卫作业、垃圾清运车辆共计 69 辆，领用车辆时，号牌一并领取。车辆明细如下：

1. 正三轮高压冲洗车 5 辆

2. 正三轮快速捡拾车（大型） 38 辆

3. 正三轮快速捡拾车（中型） 2 辆

4. 电动正三轮双桶运输车 2 辆

5. 电动正三轮四桶运输车 22 辆

使用期限为合同期限。交接时乙方须对车牌号、车身、车胎、随车钥匙、灯光、电瓶等各项功能是否正常使用进行确认。对车辆交接中认为有问题的，包括核对车辆是否存在违章、罚款未完成处理的情况，理清责任后，由甲乙双方协商解决，双方签字确认。

（2）乙方需为所有作业车辆办理、缴纳车辆商业险。所有使用车辆在交接完成后，由乙方承担所有车辆的维修维护费用。

（3）乙方在管理使用所有作业车辆期间（或双方未正式完成签字确认交接之前），出现以下违法违规情形的，由乙方自行承担全部法律责任和赔偿责任，与甲方无关。

1. 乙方驾驶人未取得相应车型的驾驶证件，不遵守交通法规操作车辆，被相关执法部门认定违法违规情形的。
2. 乙方在使用车辆过程中发生交通事故、意外事故，造成自身和（或）第三者的人身伤亡和财产损失的。
3. 在车辆使用期间，乙方发生交通违法罚分、罚款或因乙方原因产生相关费用的。
4. 在车辆使用期间，乙方私自转让、转租、转借、互换车辆、变更车辆的使用用途、超出街区物业管理服务范围的。
5. 乙方私自对车辆改装改造的，所产生的一切责任由乙方承担，与甲方无关，包括但不限于承担拆改复原的费用以及交通行政管理部门的罚款。甲方不再负责车辆任何维保工作，均由乙方自行承担，且乙方有义务恢复车辆原配置。
6. 乙方故意或重大过失毁损车辆的，承担违约赔偿责任。包括不限于给甲方造成实际车辆损失、预期使用费等全部损失。
7. 发生自然灾害等不可抗力时，乙方应及时采取必要的措施，尽最大努力维护作业车辆及驾驶人的安全，因乙方怠于采取措施，本可能能够避免发生损失的。

（4）解除或终止《东城区环卫行业电动三轮车租赁服务合同》后，乙方应在本协议解除或终止后10个工作日内将69辆作业车辆交还甲方，甲方确认无异议后，双方签署交接单。如存在数量缺少、车辆损坏、功能缺失、交通违法罚分、罚款、交通事故未处理完成等情形，乙方应当处理完毕交通事故及全部交通违法罚分并缴清罚款，负责维修或照价赔偿后，并承担违约责任。

### （三）区街案件处置

1. 由监督管理员、视频监控、辖区居民、市区聘请第三方拍照生成的“城市环境”、“环保巡查APP”、“12345平台”、“小循环”等案件（含市区督办），应按照规定时限在接到案件第一时间处置，尽快回件，杜绝出现案件超期处置，同时按区街要求完成物业小循环上报数量。

2. 物业管理服务企业应根据相关案件办理要求，在规定的时间内上回报回退案件，超过回退时间或回退失败案件均由物业管理服务企业处理；其它部门、单位不予解决的问题，均由物业管理服务企业解决。

3. 需要处理的范围包括但不限于小广告、户外广告、沿街晾晒、景观灯、破损暴露垃圾、废旧车辆无人处理、共享单车、电动车乱放、废弃家具、道路不洁、绿地脏乱、折断树枝、树木（绿化）补种、施工废弃料、堆积建筑垃圾及所有物料、建筑外立面破损不洁、树坑花池（含花箱）破损、高空作业等各种情况的清理、维修，秩序维护等。

#### （四）应急管理

1. 安排力量在胡同内分片巡视管理；设立机动力量随管理科室应急调度使用，排班方案需街道认可。

##### 2. 主要工作任务

2.1 制止并清理张贴、散发、喷涂、悬挂小广告行为；引导并协助非机动车码放整齐；负责地桩、地锁、石墩、废旧自行车、“僵尸车”（含机动车、非机动车）等道路障碍物的拆除和清理。

2.2 组建应急队伍，每年对服务人员进行不少于2次安全防范技能的培训，主动配合处置辖区内水、电、气、热、公共安全、公共卫生等突发事件。

2.3 配备足量消防设施，制定消防应急预案，做好员工消防应急培训，每年消防应急演练不少于2次；协助街道定期巡查消防安全、发现并第一时间处置火情。

2.4 按照街道要求积极配合做好区域内消防车通道、疏散通道等区域的清理工作。

#### （五）垃圾分类

1. 乙方负责全面做好本服务项目责任区内的垃圾分类工作。

2. 乙方负责做好居民引导工作，提高居民垃圾分类意识，做好居民源头分类工作。

3. 负责完成市、区级检查、考核及验收工作，同时做好对外服务接待工作。对检查出现的问题及时做好整改工作。

4. 乙方负责按照制度要求落实专人对甲方现有的17座“生活垃圾分类驿站”的日

常运营管理，建立相关制度，工作流程，做到运营有序、调度有方、账目清晰、档案齐全、条责到人，安全检查并建立检查台账，同时对于新增驿站甲乙双方进行协商运营。

5. 乙方按照甲方的要求做好辖区内所有桶站厨余垃圾、可回收物及有害垃圾的清运工作，同时做好分类指导。乙方根据甲方桶站数量的调整而进行工作调整。

6. 负责四类垃圾垃圾不落地定时定点收集运输，其他垃圾有效分出有害、可回收物（包含泡沫、玻璃瓶等低值可回收物）、厨余垃圾并准确投放入桶站、驿站及自带的分类设施内，不得将未分拣的垃圾直接投入四分类桶或丢弃在路边、桶边，促进垃圾资源化、标准化、减量化、无害化处理，对生活垃圾第一时间清运，清运车辆须符合区管委规定标准并携带分类设施包括但不限于厨余桶、可回收袋等。保洁员负责指导居民进行垃圾分类、劝阻违规投放并取证、宣传垃圾分类，并进行二次分类。

7. 乙方按照甲方的要求设置流动收运点，同时按要求配备好“生活垃圾分类驿站”及流动收运点的工作人员。工作人员要按时按点开展工作，认真负责、文明待人，对待服务对象要做好耐心细致的解释和沟通工作，必要时要上门服务。

8. 乙方定期对“生活垃圾分类驿站”、厨余垃圾收集点等负责的设施做好维护工作。同时，做好对驿站周边进行蚊蝇消杀、消毒及地面清扫等工作，并建立设备维护和消杀管理长效机制及台账。

9. 乙方负责做好“垃圾分类中转站”的日常管理。如：卫生防疫、安全生产、消防安全、用电安全、夜间巡逻等，并建立相关工作制度。

10. 乙方负责做好街道全年的垃圾分类宣传工作。负责开展每年垃圾分类宣传周活动，每月开展不少于2次街道级宣传活动，每月指导各社区在社区微信公众号发布一篇垃圾分类宣传信息，每月不少于1次利用商业楼宇电子屏滚动播放垃圾分类宣传公益广告，在地区持续营造垃圾分类宣传氛围。

## （六）环卫保洁任务

1. 日常任务：配齐人员按一级（类）保洁标准（早5点——晚9点）对街道辖区内道路胡同绿化等全范围（包含西总布、外交部街垃圾不落地胡同）的积水、积雪、结冰、落叶第一时间进行清扫、清除、收运。

1.1 落叶及其他区相关部门统一收集的垃圾需按照区相关部门要求按时保质地运送

至统一收集点，对暴露垃圾严重区域及时收运，确保环境整洁，收运单位严格按照新版《北京市生活垃圾管理条例》要求须具备相应资质。

1.2 雨水口、污水井箅子及周边干净整洁，无跑冒问题。对指路标志、导游图、电话亭、桌椅、健身器械等城市家具适时进行擦拭，始终保持干净整洁。对责任区墙壁、宣传栏等公共设施设备，以及胡同道路进行巡查、保洁、维修，确保无乱悬挂、乱贴乱画。

1.3 第一时间清理责任区垃圾、渣土，引导居民定点投放大件废弃物，并第一时间清理。建筑垃圾按要求（区住建委小型工程管理办法相关规定）存放苫盖，做到无乱堆物堆料及暴露垃圾；

1.4 汛期要建立防汛安全值班、巡查制度，做好防汛安全检查，定期巡查疏通雨水口等排水设施，发现排水设施不畅、路面积水等情况第一时间进行处理。冬季需要备足扫雪设备和工具，做好扫雪铲冰工作，保持路面无积雪、结冰现象。

1.5 负责对北京站西街非机动车停车场开展日常维护保洁工作。

2. 消杀任务：对合同第一部分第一条（二）责任区明细内建立消杀工作管理制度，适时投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫滋生，对居民反映的消杀需求进行消杀作业。

### （七）绿化养护

1. 合同签订起一周内制定绿化养护方案，建立街道绿化工作台账（含树木、绿地、花箱、数量、状态等），并依此开展日常绿化管护工作。

1.1 承担所管树木、绿植养护责任，按季节及植物生长特性定期对树木、绿地、花箱的绿植等进行修剪、养护、浇水、整形，对缺失的树木、绿植要及时补种。

1.2 对区域内所有树木、绿植等定期除虫打药。

1.3 对涉及绿化的全部设施如围栏、墙垛、围台、树坑、花池、泥土、标牌、花箱等进行维护维修。街道新建的花箱及小微绿地施工养护期过后，由街区物业接管并维护。养护期间，绿植出现病死枯死现象，承担砍伐责任。

1.4 第一时间清理合同第一部分第一条（二）责任区明细内绿化带内垃圾、渣土、废弃物等，保持绿化区域清洁干净。

1.5 组织专业力量对枯死病死或影响居民日常生活的树木、绿植进行砍伐、挖根、

补种等责任。

2. 做好绿化方面的突发事件应急处置工作。每日对辖区内进行绿化巡查，对管辖区内的干枝枯杈、断枝压房、压线等情况及时发现，第一时间进行处理；采取有效措施确保汛期、大风、暴雪期间等不倒树、不断枝、不伤人、不砸车等，如发生树木倒伏、断枝压房、压电线等突发情况，严格按照作业规程操作，第一时间采取措施应急排险处置；建立树木意外事件理赔机制，针对因树木倒伏、断枝砸落等造成的车辆人员损失做好后续处置工作。

3. 协助相关单位对合同第一部分第一条（二）责任区明细内的古树、名木采取保护措施，悬挂注有名称、科属、产地、生长习性等标志牌。在区园林局的指导下做好古树的修剪等工作。

4. 定期巡查绿化区域，第一时间处理病死花木，第一时间劝阻践踏绿地、攀折花木等破坏绿地的不良行为，保持区域内绿化环境和设施完好无损和整洁美观。

#### （八）工程维修

加强巡查巡视，发现胡同内架空线下坠、外立面破损和道路破损等情况，及时快速处理，第一时间上报街道物业管理部门。

#### （九）重点场所服务保障

针对中央单位、北京站、同仁医院、协和医院等重点场所加大服务保障力度。

#### （十）个性化服务

1. 家政上门服务程序规范，双方签订委托合同，收费标准及价格需公开透明。
2. 个性化服务收费标准制定及内容应遵守行业规范且有市场竞争力，并在明显处向居民公示。
3. 房屋翻建、改扩建及维修符合市住建委相关法规要求，房屋修缮后达到安全使用标准。
4. 个性化服务回访率 100%。
5. 乙方在提供个性化服务过程中，与服务对象产生的任何矛盾以及经济纠纷，甲方不承担任何法律责任。

## （十一）其他要求

1. 做好法规和政策规定及授权由乙方应承担的服务事项。
2. 做好市、区有关部门和街道其他临时需要乙方予以配合事项（含临时性点位及临时性任务）。
3. 根据市区相关政策及时调整服务事项。

## 第三部分 街区物业服务标准

第三条 乙方按照《东城区平房区物业管理服务标准 2.0》提供服务，接受甲方按照《东城区平房区物业管理服务工作考核细则(试行)》、《网格管理标准》、垃圾分类、大气污染、背街小巷等各类市区检查考核标准等进行考核。如市区对平房区物业管理相关服务标准和各类检查考核标准等政策有更新的，按新的相关政策规定执行。

## 第四部分 街区物业服务期限

第四条 2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日。

## 第五部分 街区物业服务相关费用

### 第五条 物业管理服务费

1. 物业管理服务费包含以上所有物业管理服务作业任务所产生的费用，全年服务费用为人民币 元（大写：），其中环卫保洁费用共计 元、垃圾分类服务费 元、绿化养护费用 元，合同签订后，甲方根据考核结果，按季度向乙方进行支付服务费，实际付款到账时间以财政拨付的时间为准。鉴于第四季度考核已至年底，为确保年度预算执行到位，甲方将在服务验收前，向乙方提前支付第四季度服务费，为更好地履行原合同，乙方则应在甲方支付第四季度服务费前向甲方支付尾款的 40%作为保证金，即 元，否则甲方有权拒绝提前支付尾款。如甲方根据服务考核结果发现乙方有应当予以扣减的费用或乙方存在合同第八部分约定的违约情形的，甲方有权直接从保证金中予以扣除相应金额，如保证金不足以抵扣的，则乙方应将相应款项在甲方通知之日起 10 日内退还至甲方。逾期退还的，每逾期一日按应退还金额的 5%支付违约金。如若发生本合同第十一条，因环卫体制改革等重大政策调整，或发生不可抗力事件导致本合同无法继续履行，双方互不承担违约责任，合同终止后，按实际服务期限结算服务费用。

## 2. 项目考核

乙方在服务管理、环境保洁、绿化养护、垃圾分类等方面如出现市、区网格案件、12345市民热线案件，以及市区相关部门按照检查指标通报整改的问题，相应扣减应付服务费：

2.1 未按要求拍摄“主动治理”（小循环）案件，以及未按要求处置（须按时保质保量）市区网格化城市管理平台案件，每件每次扣除 50 元。

2.2 市、区网格化治理案件（一网统管、主动治理）成绩如出现倒数三名，则当月扣除 200 元。

2.3 驿站人员不在规定时间和点位，被检查部门发现一次扣除 100 元。

2.4 未按市、区、街要求规范使用收运车辆车牌号，收运车辆车身标识不清晰，垃圾桶标识破损不清晰，公示牌脏污破损内容不正确，便利性措施缺损，发现一次扣除 50 元。

2.5 清运车辆不符合市区城管委检查标准或未携带分类设施包括但不限于厨余桶、可回收袋等，发现一次扣除 100 元。

2.6 其他垃圾未能有效分出有毒有害、可回收物、厨余垃圾，或未准确投放入桶站、驿站及自带的分类设施内，或将未分拣的垃圾直接投入四分类桶，或丢弃在路边、桶边，发现一次扣除 100 元。

2.7 责任区域内居民投放的生活垃圾，其他垃圾、有害垃圾分类准确率不低于 90%。结合市区街日常检查居民投放点混投、错投情况决定，如市区相关部门检查通报一次，扣除 100 元。

2.8 地区常住居民垃圾分类参与率须达到 96%以上（该百分比随北京市统计局发布的数据进行调整），合同期内甲方将通过调查问卷的形式进行测算，如未达标，一次扣除 500 元。

2.9 驿站工作时间为上午 7:00-10:00 下午 17:00-20:00，时间将结合市区工作安排进行调整；驿站值守人员应统一着装或佩戴标识上岗，未按照市区城管委规定的“五要三不要”的工作标准，空岗或未规范值守履职的，被街道巡视发现一次，扣除 100 元，

被市区检查通报一次，扣除 1000 元。

2.10 对于乙方采用的“绿色驿站”、流动点位及多形式收运消纳方式，要建立相应管理制度及工作台账，并报甲方备案。乙方及其合作的消纳单位相关证件、资质要齐全。如未按城管委规定的垃圾清运消纳要求进行操作，例如垃圾分类不纯、来源不明、清运数据上传率低等导致街道被通报的，发现一次，扣除 2000 元，并须协助相关部门进行追溯来源，如配合不力，依规移交执法部门。

2.11 不得私自调整桶站设置，定期清洁容器和清运车辆，保持桶站及环境卫生整洁有序，不能有异味。桶站满冒及周边环境不洁，被市区检查通报一次，扣除 100 元。

2.12 日常须巡查地区内所有宣传海报、宣传横幅张贴悬挂情况，如有破损和缺失，及时到街道领取并进行张贴。如被市区检查通报一次，扣除 100 元。

2.13 每月开展不少于 2 次街道级宣传活动，每月指导各社区在社区微信公众号发布一篇垃圾分类宣传信息，每月不少于 1 次利用商业楼宇电子屏滚动播放垃圾分类宣传公益广告，如每月单项未完成一次，扣除 100 元。

2.14 由街区物业负责巡视地区内大件垃圾、建筑垃圾、废弃家具等乱堆乱放情况，须及时清理。如被市区街检查发现一次，扣除 100 元。

2.15 未在大件垃圾投放点、小区或胡同公示牌明显位置张贴大件垃圾上门回收渠道，公开公示收费标准的，被市区街检查发现一次，扣除 100 元。

2.16 乙方应严格遵守甲方的例会制度，应由项目经理或项目主管按时参会，如无故不参加例会，每次扣除 500 元。

2.17 对于街区物业服务项目中产生的各类投诉、举报、舆情、12345 市民热线案件等，乙方应主动沟通，并由项目经理或项目主管接办，妥善处置。如不接办或处置不当被居民或企业投诉，每次扣 200 元。（注：公示牌投诉电话应指定项目经理或项目主管座席接听并办理。）

2.18 同一点位在一周内连续 3 次出现居民投诉或网格案件等，扣除 500 元。

2.19 被市区检查通报问题点位被市区第二次通报的，一次性扣除 500 元。

2.20 乙方在使用作业车辆期间，除承担发生交通事故、违法违规等由相关执法部门

进行处罚的情形全部责任外，街道日常巡检发现须维修维护问题的，应在 10 日内进行整改，经复查仍未整改完成的，一次扣除 100 元。

在合同履行过程中，甲方有权对以上考核标准进行合理的调整和修改。

3. 乙方明确知晓并同意：由于本项目资金来源为财政性资金，须执行国库集中支付的相关程序，实际付款到账时间及金额以财政拨付的时间及金额为准，甲方无需承担由此产生的迟延支付责任；在每次支付前，乙方必须向甲方提交书面支付申请并开具与支付费用等额且合法有效的发票，方可办理相关申报支付手续。如乙方未能提供等额且合法有效的发票或未能配合甲方进行财政资金申报，由此所产生的不利后果及损失均应由乙方自行承担。甲方支付前有权扣除相应的违约金和赔偿款等费用。

**第六条** 乙方为甲方或项目居民提供其他特约服务的，按乙方在物业区域内公示的收费标准或按双方的约定收取费用。

**第七条** 由于甲、乙双方本合同期相关服务事项有不确定性，故本合同费用只限于本合同所约定服务内容及标准，如遇调整，甲、乙双方需另行协商确定。

## 第六部分 双方权利与义务

### 第八条 甲方的权利义务

#### (一) 甲方的权利

1. 甲方有权审定乙方制定的物业管理服务方案，并监督实施。
2. 甲方对本项目的物业管理服务事项有知情权。
3. 甲方定期对乙方提供的物业管理服务实行动态跟踪与检查；对乙方提供的物业管理服务有建议、督促和处罚的权利。具体处罚细则由甲方制定，乙方确认后予以实施。
4. 每月甲方对乙方物业管理服务情况至少进行一次通报，通报内容主要包括：各服务事项的完成情况、网格化城市管理平台网格件、12345 市民热线案件及重点问题点位的处置情况、社会满意度，以及市区考核成绩（如有）等。
5. 根据每月通报结果，甲方有权要求乙方第一时间整改。对乙方服务质量不达标且在规定时限内未整改的，甲方有权要求乙方更换物业管理服务人员，对于因此造成损失的，按照本合同第十五条给予乙方惩罚。

6. 上述对乙方合同履行的建议、监督、考评、处罚及标准调整等权利，甲方可根据《北京市物业管理办法》等相关管理制度委托专业机构代为实施，乙方应服从其管理。

7. 遇重大节假日或重大会议、活动、社会突发事件时，甲方有权根据实际需要给乙方安排临时任务。

## （二）甲方的义务

1. 按照约定向乙方支付物业管理服务费用及由合同约定甲方支付的其他物业服务费用。

2. 甲方应为乙方提供办公用房、为应急力量住宿和机械设备停放、充电提供便利和协助。

3. 配合乙方做好本项目物业管理服务工作，对乙方提交的有关物业管理服务相关报告或建议，应于收到后 10 个工作日内予以回复。

## 第九条 乙方的权利义务

### （一）乙方的权利

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，按照《东城区平房区物业管理服务标准2.0》的要求向甲方提供物业管理服务，收取物业管理服务费及特约服务费（如有）。

2. 经甲方同意，乙方可以将部分专项工作，分包给相应的专业公司，并加强监督管理，但严禁出现分包公司再次转包的现象；乙方与分包单位签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定；乙方应与分包公司在合同中明确各自的责权利，对分包单位的服务行为进行监督，应当并对受托企业的服务行为向甲方承担责任，分包单位出现的任何问题均与甲方无关。

### （二）乙方的义务

1. 乙方必须保证投标文件及服务方案中承诺的工作人员数量，服务标准不得低于本合同双方约定的标准。管理人员及作业人员实行实名制管理。乙方工作人员需经过甲方审核同意，若乙方工作人员的工作未达到甲方标准和要求，乙方应按照甲方要求立即更换工作人员。

2. 新录用人员要进行岗前培训，每年要开展 2 次在岗培训，考试不合格人员不得录

用。

3. 乙方接受街巷长（网格长）的监督和协调，参加服务区域环境理事会。
4. 乙方应第一时间向甲方通报本物业区域内有关物业管理服务的重大事项，接受甲方的监督并妥善保管物业管理服务期间各类档案资料。
5. 对违反国家、本市及本区有关管理方面的法律、法规和规章的行为进行劝阻、制止，并向甲方和有关部门报告。
6. 配合甲方及甲方上级部门开展的动态跟踪和考核，并接受甲方及上级部门的监督、建议、处罚。
7. 在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当第一时间向公安和有关部门报告，并积极协助做好调查和救助工作。但乙方不承担非自身责任造成的住户的私人财产损失和法律责任。
8. 加强安全生产管理，落实企业法人是安全生产第一责任人的责任，制定安全生产管理制度，设定安全生产管理员岗位，与相关合作单位和工作人员签订安全生产责任书，乙方对所有使用的作业场所、办公区、员工宿舍每月进行 2 次以上的安全生产检查。
9. 乙方应加强对管理人员及作业人员的安全教育，采取必要的安全防护措施，为作业人员配备必要的防护设备。服务期内乙方不得转让、转租、转借、互换车辆，不得变更车辆的使用用途；对于履行合同期间，乙方在使用车辆过程中发生的安全事故、交通违法等，造成自身和（或）第三者的人身伤亡、财产损失以及产生违章罚款，由乙方承担全部责任并负责赔偿，甲方不承担相关法律和经济责任。服务期满后甲乙双方应核对车辆是否存在违章、罚款等尚未处置完成的情况，如有，则乙方应承担全部法律及经济责任。
10. 乙方不得将此项目整体转包给第三方单位，也不得出现单独项目进行分包后，分包项目再次出现转包的现象。如存在上述行为，则乙方承担违约责任。
11. 因乙方原因造成行政处罚、民事赔偿等，相应责任、相应损失由乙方自行承担。甲方因此受损的，乙方应全额赔偿甲方损失。
12. 乙方应依法按时、足额为指派工作人员支付工资和缴纳社会保险（返聘退休人

员也须为其缴纳意外险等）。如因乙方拖欠员工工资及社会保险等原因，导致社会不稳定因素的产生，以及因此带来的经济损失或赔偿由乙方承担全部责任。甲方不承担任何责任。

13. 遇重大节假日或重大会议、活动、社会突发事件时，乙方应无条件执行甲方根据实际需要安排的临时任务。

14. 乙方应无条件配合甲方或甲方上级相关部门对本项目进行的审计工作。

## 第七部分 合同终止

第十条 满足以下条件之一，甲方有权立刻提前终止合同，并保留追究乙方责任的权利：

1. 违反法律、法规及规范性文件的禁止性规定，造成重大事故的；
2. 未履行合同规定给居民生产生活造成重大损失或严重社会影响的；
3. 出现层层转包、违规分包情况及非法用工现象的；
4. 街区物业服务内容中水水网格件成绩连续两个月出现待提升，甲方进行约谈、乙方进行整改（整改期限遵从市区规定要求），整改后仍无法达到甲方要求优秀排名的；
5. 合同期内，如乙方逾期执行甲方的整改要求超过二次的；
6. 因乙方拖欠员工工资、社保等情形，造成负面舆情或严重社会影响的。

甲方决定提前终止合同的，乙方除依约承担违约责任外，仍有义务在甲方规定的交接期限内提交相关项目资料并配合甲方重新选择项目承担单位（甲方确定新的项目承担单位之前，乙方不得停止服务），并与甲方选定的项目承担单位进行工作交接。

第十一条 因环卫体制改革等重大政策调整，或发生不可抗力事件导致本合同无法继续履行、继续履行将显著背离合同目的，任何一方均有权书面通知对方终止本合同，双方互不承担违约责任。合同终止后，应按实际服务期限结算服务费用。

第十二条 如双方决定续约，则甲乙双方应按照政府采购相关规定的时间期限，履行相关程序后，签订下一阶段物业管理服务合同。

第十三条 本合同终止后，甲乙双方决定不再续签合同，甲乙双方应当共同做好工

作资料及设施设备移交、债权债务处理等事宜，包括相关费用的清算、对外签订的各种协议的执行等。甲乙双方应当相互配合，做好物业管理服务的交接和善后工作。

## 第八部分 违约责任

第十四条 甲方违反本合同第八条第二款的约定，使乙方未完成规定的管理服务目标，乙方有权要求甲方解决。

第十五条 乙方违反本合同约定，未能达到本合同约定的管理服务目标，甲方有权要求乙方在 10 日内整改，逾期未整改或整改后仍未达标的，乙方应向甲方支付本合同全年物业管理服务费总额百分之二十的违约金，造成甲方损失的，乙方还应当赔偿甲方直接损失和间接损失。

第十六条 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应当按合同剩余期限的物业管理服务费用的百分之二十的标准向对方支付违约金。但因政府财政预算调整、或发生本合同第十一条情形提前终止合同的，不属于甲方违约。

第十七条 在本合同终止后双方不再续约的情况下，乙方拒不撤出本物业区域的，乙方应当按照全年物业管理服务费用的百分之二十的标准向甲方支付违约金。前述行为给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿甲方直接损失和间接损失。

第十八条 乙方违反本合同第十三条按全年物业管理服务费百分之二十的标准向甲方支付违约金，造成甲方损失的，乙方还应当赔偿甲方直接损失和间接损失。

第十九条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，双方互不承担赔偿责任。

第二十条 乙方有确切证据证明属于由于甲方责任导致乙方的服务无法达到合同要求的，可不承担违约责任。

## 第九部分 争议解决

第二十一条 合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商的方式解决。协商不成的，向北京市东城区人民法院提起诉讼。

## 第十部分 附则

第二十二条 本合同所列附件，与合同正文具有同等效力。

第二十三条 对本合同及附件的任何修改、 补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。

第二十四条 本合同正本连同附件一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

第二十五条 本合同经甲乙双方盖章签字后生效。

甲方： 乙方：

法定代表人/授权代表： 法定代表人/授权代表：

联系电话： 联系电话：

地址： 地址：

年 月 日 年 月 日

## 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

## 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) 我不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
...		

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，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，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/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。
- (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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。
- (4) 其他
  - 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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具体分包内容。
  - 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。



## 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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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



## 残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

3 落实政府采购需满足的资格要求（如有）

4.本项目特定资格要求（如有）

## 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）报价不低于成本。

（5）我单位已详细阅读全部磋商文件及全部参考资料和有关附件。我们已经完全理解了磋商的各项内容和采购人、供应商的各项权利义务的真实含义，并承诺在磋商开始后发生争议时不会以对磋商文件存在误解、不明白磋商文件中的条款为由，对贵单位行使任何法律上的抗辩权。

（6）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）（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。  
3.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

注：

- 对合同条款中的所有要求，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。
- “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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 (据实填写)	说明

注：

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

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11、报价人业绩证明材料。

业绩表

序号	项目名称	合同内容	签订日期	合同总价	联系人	联系电话

注：须提供采购合同主要章节复印件并加盖公章

## 12 企业信用记录查询截图

企业信用记录查询截图

(在“信用中国”网站上的本企业信用信息查询结果；在中国政府采购网网站  
查询记录需加盖公章)

**13 投标人的资信证明:**

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或开户银行最近3个月内出具的资信证明（银行存款证明无效）

说明：

- 1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上年度经会计师事务所出具完整的审计报告复印件并加盖本单位公章和投标人公章。
- 2、如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行在开标日前一个月内开具的资信证明。银行资信证明提供原件并加盖投标人公章。
- 3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

14 投标人最近三年无违法记录承诺书

**没有重大违法记录承诺书**

致：采购单位

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，暨没有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，特此声明。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称：

投标人盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期：

## 15人力资源一览表

### 供应商人力资源一览表

投标人在此应根据本单位所有正式员工的实际情况填写下表：

员工总数	共_____人
其中从事项目实施业务的员工	共_____人
备注	

投标人: \_\_\_\_\_(盖公章)

法人代表或其授权人: \_\_\_\_\_(签字或盖章)

日期: \_\_\_\_\_

## 16 本项目实施团队主要人员名单

### 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	学历	专业	从业资格	相关工作年限
项目负责人					
.....					
.....					
.....					
其他人员					
.....					

投标人: \_\_\_\_\_ (盖公章)

法人代表或其授权人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期: \_\_\_\_\_

## 17 服务方案

投标人应根据招标文件服务部分的需求，详细叙述拟提供项目计划和实施方案建议书。包括但不限于：

- 1) 投标方案主要内容；
  - 2) 与本项目相关的工作基础（现有技术、设备基础、人员基础和工作基础）；
- 其他。

18 其他供应商认为应附的其他材料

19 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、请将此表打印盖章后交由授权代表随身携带，勿与响应文件一并封装；
  - 4、待谈判结束后由授权代表根据谈判情况填写最终报价并在规定时间内提交。
  - 5、最终报价是在首次报价的基础上整体让利的价格。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

20 最后分项报价表（实质性格式，磋商后与上表一并提交）

## 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)	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、如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
- 3、上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
- 4、请将此表打印盖章后交由授权代表随身携带，勿与响应文件一并封装；
- 5、待谈判结束后由授权代表根据谈判情况填写最终报价并在规定时间内提交。
- 6、最终报价是在首次报价的基础上整体让利的价格。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日