

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：物业管理服务采购项目

项目编号：11010525210200026607-XM001

采购人：对外经济贸易大学附属中学（北京市第九十四中学）

采购代理机构：北京合信恒盛咨询有限公司

日期：2025 年 12 月

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	19
第四章采购需求	28
第五章合同草案条款	32
第六章响应文件格式	32

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010525210200026607-XM001

招标编号：HXHS-2025-214-C

2. 项目名称：物业管理服务采购项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：129.3892 万元

5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	物业管理服务采购项目	129.3892	1	为对外经济贸易大学附属中学(北京市第九十四中学)提供物业管理服务,包括校区公共区域保洁、设施日常维修、24 小时中控值守及消防设施定期维保等,包含初中部及高中部校区,总服务面积 43129.73 平方米,具体内容详见采购需求

6. 合同履行期限：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。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。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

(1) 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，不得同时参加本项目；

(2) 供应商必须为未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，否则其投标将被拒绝。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 12 月 16 日至 2025 年 12 月 22 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

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

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 12 月 29 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2025 年 12 月 29 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：1) 节能产品强制采购；2) 节能产品、环境标志产品优先采购；3) 政府采购促进中小企业发展；4) 政府采购支持监狱企业发展；5) 政府采购促进残疾人就业等。

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

供应商持 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 编制电子响应文件

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

2.6 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北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 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、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：对外经济贸易大学附属中学（北京市第九十四中学）

地 址：北京市朝阳区南湖中园 315 号

联系方式：胡老师 010-64790500

2. 采购代理机构信息

名 称：北京合信恒盛咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区常营乡黄渠东路保利智汇广场 7 号楼 904

联系方式：胡东辉 010-84700072

3. 项目联系方式

项目联系人：胡东辉

电 话：010-84700072

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：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><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>01</td><td>物业管理服务采购项目</td><td>物业管理</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	物业管理服务采购项目	物业管理				
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：无 磋商保证金收受人信息：_/_。				
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。				
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。				
17.2	解密时间	解密时间：30 分钟				
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：成交候选人并列的，报价低者为成交人；报价一致，技术得分高者为成交人_。				
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许				

条款号	条目	内容
		☐ 允许，具体要求：__/_。 (1) 可以分担保行的具体内容：_/_； (2) 允许分包的金额或者比例：_/_； (3) 其他要求：_/_。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质送达</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京合信恒盛咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-84700072</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区常营乡黄渠东路保利智汇广场7号楼904</u> 。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准： <u>代理服务费收费标准参考国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号文）以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）等文件下浮20%计取；</u> 缴纳时间： <u>成交人领取成交（中标）通知书的同时，由成交人一次性支付给招标代理公司该项招标代理服务费。</u>

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。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
 - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标

志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

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

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购为深入贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金（本项目不适用）

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳

的保证金对联合体各方均具有约束力。

- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 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首次响应

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 响应文件提交截止时间前，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、修改或撤回。磋商保证金的补充、修改或撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或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。供应商在《供应商须知资料表》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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时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	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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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： 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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 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》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	签署、盖章	按照磋商文件规定要求签署、盖章	否
2	磋商有效期	磋商有效期满足本项目磋商文件要求	否
3	选择性报价	响应人在同一份响应文件中未提供选择性方案或选择性报价	否
4	磋商报价	磋商报价未超过本项目预算金额	否

5	合同履行期限	合同履行期限满足本项目磋商文件要求	否
6	实质性响应	对磋商文件进行实质性响应	否
7	附加条件	响应文件无采购人或采购代理机构不能接受的附加条件	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 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以

书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
☐有，具体规定为：_____
☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 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，以总价为准，并修改单价；
 - 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

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

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

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

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： $\frac{\quad}{\quad}$ 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目

/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：__/_。

5 评审方法和评审标准

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

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

6 确定成交候选人名单

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

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

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	企业业绩	20	近三年已完成的类似项目业绩，每提供1个得5分，最高得20分。（近三年指2022年12月至今，需提供合同关键页（包括：合同首尾页、项目内容、双方签字盖章、签订日期页）等复印件并加盖公章。） 业绩日期以合同签订时间为准。	
2	ISO 管理体系证书	3	具有质量管理体系认证证书，得1分，最高得1分； 具有环境管理体系认证证书，得1分，最高得1分； 具有职业健康安全管理体系认证证书，得1分，最高得1分。（提供证书复印件加盖公章）	
3	整体服务方案	12	根据物业服务运行主要工作按照①公共区域保洁②设施日常维修③24小时中控值守及消防设施定期维保等进行逐条编制服务方案。 对本项目的主要工作内容理解充分，编写了详细的物业运行服务方案，服务方案切实可行、针对性强得12分； 对本项目的主要工作内容理解不够透彻，编写了物业运行服务方案，服务方案实施存在难度、部分具有针对性得10分； 对本项目的主要工作内容理解比较浅显，编写了简单的物业运行服务方案，服务方案实施难度较大、部分具有针对性得8分； 对本项目的主要工作内容理解比较浅显，编写了简单的物业运行服务方案，服务方案实施难度大、不具有针对性得6分； 对本项目的主要工作内容理解不充分，编写了简单的物业运行服务方案，服务方案实施难度大、无针对性得3分； 对本项目的主要工作内容完全不理解，未编写物业运行服务方案得0分。	
4	项目需求理解	10	对本项目需求的理解，项目需求分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，得10分； 项目需求分析内容较完整、分析较透彻、理解认知度较高，得7分； 项目需求分析内容一般、理解认知度欠缺，得4分； 项目需求分析内容欠佳、理解认知度不高，得2分； 未提供本项的不得分。	
5	重点难点分析及解决办法	10	能充分认识项目实施过程中的重点难点，提出针对性的切实可行的创新解决办法得10分； 认识到项目实施过程中的重点难点，提出的解决办法部分具有针对性得7分； 基本认识到项目实施过程中的重点难点，未提出解决办法得3分； 未认识到项目实施过程中的重点难点，未提出解决办法得0分。	
6	项目质量控制	8	质量保障计划完善，标准严格，程序规范，保障措施详尽有效，具有针对性，得8分； 质量保障计划合理，具有可行性，措施较简单，得6分； 质量保障计划描述简单，且不具有针对性，得3分； 未明确提出保障计划及措施，得0分。	

7	项目团队配置	15	项目管理团队的相关管理经验充足、项目管理团队人员配备合理，组织架构齐全，得 15 分； 项目管理团队的相关管理经验充足、项目管理团队人员配备基本合理，组织架构基本齐全，得 12 分； 项目管理团队的相关管理经验基本充足、项目管理团队人员配备基本合理，组织架构不够齐全，得 8 分； 项目管理团队的相关管理经验不充足、项目管理团队人员配备不合理，组织架构不够齐全，得 4 分； 项目管理团队无相关管理经验，组织架构不合理，无专业证书得 0 分。	
8	应急预案	6	提供了内容完整、详实可行的应急预案，分析了各类可能存在的突发情况并提出应对方案，有针对性，完全符合项目特点及要求，得 6 分； 提供了常规、通用的应急预案，进行了简单分析，基本符合采购需求，得 4 分； 应急预案有欠缺或存在明显问题，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。	
9	进度计划安排	6	考核供应商对工作进度安排的合理程度。对工作周期安排合理可行，阶段分明，完全满足项目要求，得 6 分； 对工作周期安排合理，可满足项目要求，但细致度欠佳，得 4 分； 对工作周期安排不太合理，得 2 分； 未提供本项的不得分。	
10	报价	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值	此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
合计		100		

第四章 采购需求

一、招标项目概况

1、物业管理服务采购项目，包含初中部及高中部校区，总服务面积 43129.73 平方米。

2、物业服务人员基本配备需求（要求但不限于以下人员）：

物业附属设施、设备维修和养护不少于 2 人，其中初中部 1 人（电工）、高中部 1 人（高压电工），须持证上岗；保洁服务不少于 5 人，其中高中部 3 人、初中部 2 人；消防管理不少于 4 人；综合服务不少于 1 人；宿舍管理不少于 1 人；庭院清扫及垃圾清运不少于 1 人，项目物业服务人员总计不少于 14 人。

3、项目服务主要内容（要求但不限于以下内容）：

（1）物业附属设施、设备维修和养护。

（2）保洁服务。

（3）消防管理。

（4）综合服务。

（5）宿舍管理。

（6）庭院清扫及垃圾清运。

（7）保障服务

（8）协助学校完成校内有限空间的管理。

4、物业派驻人员除宿管人员解决住宿外（但不包含用餐），食宿全部自理。

二、招标金额

物业管理服务采购项目总金额控制在 1293892.00 元以内。

费用项目（包干制）：包含设备维护、保洁服务等项目的人工费、交通费、通讯费、合理的利润和税金等。不包含维修、保洁材料费。

服务期限：物业服务期为一年，2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

三、物业服务标准

（一）综合要求

（1）物业为学校提供管 24 小时全天服务，处处体现主人翁意识。常规工作和临时性工作按甲方要求不推不拖，主动完成。

（2）在学校迎检、招生、考试、运动会等大型活动或有紧急情况时，物业相关人员应坚守岗位，积极做好相关工作。活动结束后或校方认可后，相关人员方可撤离。

（3）物业应通过严格科学的管理和热情优质的服务，为学校的教学、科研创造整洁、优

美、舒适、安全、宁静、便捷、及时、可靠的环境；

(4) 物业承接本物业服务项目时，对受托的设施设备进行承接查验，做好记录；

(5) 物业从业人员无犯罪记录、无精神类疾病及传染病并按照规定取得相应的专业培训合格证书；

(6) 物业对校内出现违反治安、校内规章制度等行为应进行劝阻，并及时向甲方报告；

(7) 冬季、雨季、汛期以及寒暑假及重大节假日前配合校方进行安全检查；

(8) 接到甲方报修后 15 分钟内到达现场进行维修，维修合格率应达 100%。

(二) 物业附属设施、设备维修和养护

(1) 维修配置 2 人：初中部 1 人（电工）、高中部 1 人（高压电工），持证上岗。对物业附属设施、设备进行日常管理和维修养护，保持设施设备正常运行和使用，有检修记录和保养记录；

(2) 适时检查受托设施设备及部位的使用、运行状况。如需要维修，属于小修范围的，及时进行修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时向甲方提出书面报告与建议；

(3) 教学楼道内门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好；

(4) 设备房保持整洁，无鼠害现象；

(5) 校内路灯、楼道灯损坏及时修复，节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏等现象；

(6) 雨水、污水管道每学期进行检查、疏通 1 次；雨水、污水井每半年检查、清掏 1 次；雨水、污水管道发生堵塞应及时疏通；

(7) 水、电维修应有专人值守；

(8) 高中校区提供燃气锅炉及热水供水设备正常运行服务；

(三) 保洁服务

(1) 配置 5 人：负责物业区域的高中部 3 人、初中部 2 人。工作时间：上午早 7:00-11:30，下午 13:00-17:00。校内环境应干净整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等，并按要求进行垃圾分类；

(2) 卫生间应保持干净整洁、无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢；

(3) 楼道及校内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角；

(4) 门前三包工作应符合门前三包的标准和要求；

(5) 按照有关规定对校区内定期进行灭鼠、杀虫、消毒；

(6) 在雨、雪天气应对校区及时进行清扫，避免清扫不到位引起伤害；

(7) 教学期间每天提供不间断保洁，教学区内公共部位上午、下午保洁一次，但不得影

响授课；房屋公共部位保持清洁，无擅自占用和堆放杂物。清洁作业后，达到如下标准：

楼内：地面洁净，无污渍、水渍、积尘，无乱贴乱划、擅自占用、乱堆乱放等现象；楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消防栓箱、指示牌等干净、光亮；大堂玻璃干净、明亮；公共卫生间地面、台面干净无污渍、积水，便池保持清洁，空气清新无异味。

电梯：轿厢门、面板干净、光亮；玻璃镜面保持光亮、无污迹，不锈钢表面光亮，无灰尘、污迹；地面干净无污渍。

楼外道路及设施：目视道路基本干净、无垃圾、杂物，无积水；目视灯具、宣传栏等共用设施设备无灰尘；雨蓬、门头无污渍、无积灰。

（8）法定节假日及寒暑假期间每天不少于 4 小时保洁；

（9）甲方根据实际需要，有权要求物业对校长办公室、会议室、阶梯教室等特定区域进行不定时的保洁服务；

（四）消防管理

（1）消防控制室值守：配置 4 人。工作时间：24 小时值守。每岗双人值守。按有关要求，落实消防管理制度；

（2）消防设施有明显标志，定期对消防设施进行巡视、检查和维护，并有记录，及时向甲方申请更换到期灭火器及相关消防设施；

（3）消防设施设备能正常运行，可随时启用，保证消防通道畅通；

（4）发生火情及时报警，并采取必要处理措施，协助配合消防人员的工作；

（5）消防中控室由具备操作资质人员 24 小时进行值守及消防系统维护；

（五）综合服务

（1）综合服务配置 1 人，初、高中的物业管理进行总体服务支持。具备专业素质，熟知岗位职责、突发事件应急预案，服务规范。

（2）巡视服务：制定巡查路线方案及巡查路线图，巡视检查并做好记录。巡视范围包括楼内外公共区域、设备区、通道、库房、停车场等区域及重点部位。

（3）处理楼内突发事件，配合其他岗位做好安全防范工作；熟悉掌握楼内消防设施情况。

（4）对全体人员进行岗位职责、业务技能、服务规范等培训。

（5）工作人员还要遵守校方及教委制订的各项规章制度。

（6）能进行综合维修，配合维修人员工作。

（六）学生宿舍服务

负责学生宿舍管理工作以及宿舍公共区域卫生工作。

（1）指导学生穿衣洗漱的步骤与方法，检查学生床单被褥整齐合规，并保持良好宿舍秩

序。

- (2) 检查落实学生值日的情况，督促值日生履行职责，公区卫生整洁。
- (3) 学生上课后，生活老师要对寝室的内务、卫生进行全面的检查、清理。
- (4) 检查公共设施情况，关水、电、门、窗，发现问题，及时整理反映和报修。
- (5) 建立学生寝室表现档案，有事及时与班主任联系，研究处理或沟通。
- (6) 每周按学校要求对宿舍进行消毒，并做好记录。
- (7) 落实消防安全管理责任，防火防盗，严查学生违章用电，消除安全隐患。

(七) 庭院清扫及垃圾清运

负责初、高中校区庭院清扫及垃圾清运。注：由物业提供垃圾车辆

- (1) 包含生活垃圾收集清运。
- (2) 严格按照甲方的清运要求，做到垃圾清运及时，确保日产日清。
- (3) 如遇特殊情况的需要(如火灾，水灾等灾害)乙方人员要听从甲方人员的统一指挥，安排进行抢险救灾等工作。

(4) 如遇特殊工作需求时(如外来人员参观、创优检查、大风、雨雪、大型活动等情况)，乙方须配合甲方适当增加垃圾清运次数。

- (5) 在工作期间，不允许与业主、学生发生口角打架事件等。

(八) 保障服务

(1) 对高中校区 4 部电梯进行、维护、保养、年检、并取得国家专业机构认证证书(2 货梯、2 客梯)；

(2) 对高中校区提供消防维保服务，每月巡检 1 次并出具相关资料，如发现安全隐患立即向甲方报告，并提供整改方案。

四、其他事项

合同履行期限：服务期限为 1 年。服务合同一年一签，合同到期前，成交供应商履约情况良好，采购人对服务满意，且年度预算能保障的前提下，经采购人和成交供应商双方同意后可以续签下一年度合同，合同续签不超过两次，总服务期限不超过 3 年。

第五章 合同草案条款

（本合同格式供参考，具体以实际签约为准）

对外经济贸易大学附属中学 （北京市第九十四中学）

物业服务合同

甲方：对外经济贸易大学附属中学（北京市第九十四中学）

乙方：

【法定代理人】 牟成梅

【委托代理人】：

2、楼宇部位维护范围为：门厅、走廊、过道、电梯前厅、楼梯间、电梯井、电梯机房、管道井、消防控制室、水泵房、水箱间、消防通道、变（配）电室、物业管理用房等；

3、设施设备维护范围：电梯、消防系统、高低压供配电系统巡护、燃气锅炉热水供应系统巡护、各类风机、道路、绿化、停车场（库）、智能化安防系统隔油井的清理等；

4、本物业管理区域内附属设施和附属建筑物、构筑物以及附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括道路等；

5、本物业范围内绿地、花木等的养护与管理；

6、本物业范围以内，教学楼内的清洁卫生（不包括教室、食堂）、楼外校园环境的清洁卫生、学生宿舍公共部位的清洁卫生、垃圾的收集与中转清运；

7、本物业管理区域内的电梯养护、运行、维护服务；

8、本物业管理区域内的高低压供配电系统运行、维护服务；

9、本物业管理区域内的燃气锅炉热水供应系统运行、维护服务；

10、本物业管理区域内的智能化设施的养护、运行、维护服务；

11、本物业管理区域内除四害的工作；

12、乙方不承担对甲方和物业使用人的人身安全、私有财产的保管保险义务（另有专门合同规定的除外）。

13、甲方自行装修或改造增加的部位和设施设备发生维修时，应由甲方自行维修；也可在甲方与乙方协商后，由甲方另行支付维修材料费用和维修费用，由乙方协助甲方进行维修。

14、学校如遇重大活动时提供临时性的增项服务。

15、如本物业需进行大中修及更新改造时，甲乙双方另行协商。

（二）物业服务标准：见附件

第五条 甲方有权根据服务约定的服务标准对乙方的服务工作进行考核：

1、根据乙方合同约定服务项目及标准制订《物业服务工作月综合考评表》，甲方每月对乙方的服务工作进行一次综合考评，按照相应条款打分，作为当月综合考评结果；

2、综合考评分值在 95 分以上（含 95 分）为满意；综合考评分值在 85 分（含 85 分）至 95 分（不含 95 分）为基本满意；综合考评分值在 85 分（不含 85 分）以下为不满意；

3、甲方有权要求乙方根据当月《物业服务工作月综合考评表》中的意见或建议，进行限期整改、完善相关项目；

4、如一年内考评结果连续两次为“不满意”时，甲方有权对乙方进行处罚，视情节严重程度处以合同金额 5%-10%处罚；

5、《物业服务工作月综合考评表》作为本合同附件；

6、每月的《物业服务工作月综合考评表》由甲乙双方共同签字认可，双方各执一份备案。

7、甲方有权按乙方缺岗人数核减服务费用。

8、乙方所派的项目经理应保证身体健康，有一定的工作能力，善于沟通，试用期一个月，甲方对乙方所派的项目经理有一票否决权。

第六条 甲方的权利和义务

1、对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2、有权对乙方管理与服务进行工作监督提出批评和建议。

3、负责按规定向乙方支付物业管理费。

4、甲方可视完成物业管理的优劣向乙方提出意见和建议。

5、甲方有权对不能提供合格服务的物业服务人员向乙方提出更换要求。

第七条 乙方的权利和义务

1、按协议内容保质保量地完成物业管理与服务工作，必须保证员工队伍的稳定性，专业技术等人员未经甲方同意不得擅自进行调整。

2、对校内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。

3、定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。

4、未经甲方同意不得将本物业管理内容和责任转移给任何第三方。

5、乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。

6、乙方应甲方要求，须在 48 小时内对不能提供合格服务的物业服务人员无条件予以更换。

7、乙方物业服务人员应做到服从甲方管理，自觉遵守劳动纪律和甲方的各项规章制度，认真做好各项物业服务工作。

8、乙方物业服务人员在为甲方提供物业服务的过程中，因过错造成第三人财产损失或人身损害的，乙方依法承担先行赔付责任，乙方所有员工上班时出现的意外安全事故责任由乙方全部承担。

9、乙方应建立完善的劳动用工制度，做到为所有服务于甲方的员工依法签订劳动合同及办理社会保险，按时发放职工工资及各项福利，依法安排工作和休息时间；乙方不得以双方约定的款项支付流程等为理由迟延发放员工工资。因乙方用工制度不完善、未按时发放员工工资等导致在甲方工作的员工怠工、罢工的，乙方应尽快予以妥善处理并承担全部后果和责任。

10、乙方在日常工作中应做到节能降耗，爱护甲方的设施设备，因不当行为造成设施设备损坏的应予以赔偿。

11、未经甲方书面同意，不得将本物业的管理责任和义务转让给其他任何第三方（包括单位或个人）。

12、乙方物业服务人员应按本合同的规定全员到岗，临时性缺岗由乙方 2 天（48 小时）内补充到位，如若不能到位，将按照缺岗人员工资的 200%进行扣除。因乙方人员缺编对甲方工作造成的一切损失均由乙方承担。

13、乙方人员及派遣至校内人员，在校期间内应遵守国家及学校各项法律、制度，因违反制度造成事故，移交司法机关。

14、乙方各项服务应在符合安全生产标准情况下进行，不得违规操作，因不符合安全生产标准产生的事故，由乙方承担相应法律责任。

第八条 管理服务费用

1、经双方确定壹年物业服务费为：人民币_____元（大写人民币_____）。上述费用为乙方包干的全部费用，包含设备维护、保洁服务等项目的人工费、交通费、通讯费、合理的利润和税金等。不包含维修、保洁材料费。费用明细详见附件。

2、具体支付时间和方式：

甲方支付乙方物业服务费用，支付方式为按季度支付：第一季度末支付金额人民币____元，即合同总额的 25%；第二季度末支付金额人民币____元，即合同总额的 25%，第三季度末支付金额人民币____元，即合同总额的 25%，2026 年 11 月 30 日之前支付金额人民币____元，即合同总额的 25%。

合同签订时，乙方须按照合同总金额 10%的比例，向甲方交付由银行或担保机构出具的有效期不早于服务期限截至日期的履约保函。

如 2026 年 12 月物业考评合格 85 分以上（含 85 分）且甲方对乙方的服务均无异议，履约保函退还给乙方；如不合格 85 分以下按实际分数进行扣除，84-85 分（含 84 分）扣除履约保函金额的 2%，82-84 分（含 82 分）扣除履约保函金额的 6%，80-82 分（含 80 分）扣除履约保函金额的 10%。如不满 80 分，甲方有权处置履约保函索赔。

3、乙方每次收到款项前均向甲方开具等额正规发票。

第九条 违约责任

1、由于甲方原因造成使乙方无法正常接管本物业或无法正常开展物业服务的，由甲方承担相应的违约责任。

2、乙方的物业服务质量不符合约定，应立即采取有效的补救措施，经甲方催告后 10 天

未有效补救三次以上，服务质量仍未达到约定标准，甲方有权解除本合同。

3、乙方违反约定擅自提高物业服务费用标准的，甲方就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，甲方有权要求乙方返还。

4、乙方因物业服务质量瑕疵，或因乙方工作人员故意或过失行为造成甲方或其他任何第三人的人身或财产损失的，应当由乙方承担由此产生的一切赔偿责任。

5、任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付合同总金额 10%的违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

6、在合同终止后，甲方要求乙方移交物业管理权、撤出本物业和移交管理用房及有关资料，乙方拒绝的，每逾期一日应向甲方支付委托期限内物业管理总费用的千分之一的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

7、在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方应采取紧急避险措施，造成财产损失的，甲乙双方按有关法律规定处理。

8、任何一方因不可抗力不能履行合同义务时，可以免除违约责任，但应及时通知另一方，并在合理期间内出具因不可抗力导致合同不能履行的证明。在出现不可抗力的情况下，双方均应采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任，但因一方延迟履行而遭遇不可抗力的不得免责。

9、一方违约导致另一方不得不通过法律手段主张权利的，违约方还应当承担守约方因此而支出的合理费用，包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费等。

第十条 以下情况乙方不承担违约责任：

1、因不可抗力导致物业服务中断的。

2、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的，乙方应书面通知甲方。

3、因维修养护物业部位、设施设备需要，且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止设施设备使用等造成损失的。

4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十一条 争议解决方式

双方在履行合同中发生争议应协商解决，协商不成的，提交物业所在地北京市朝阳区人民法院解决。

第十二条 其他事项

1、《94 中学物业服务标准》、《物业服务工作月综合考评表》、《物业费用明细表》以及双方在履行本合同过程中签署的书面文件均视为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

2、经双方协商，试用期三个月，如乙方在试用期内未达到合同约定的物业服务标准，甲方有权终止合同。

3、本合同自双方签字并盖章之日起生效，本合同一式五份，甲、乙双方各执二份，朝阳区政府采购办公室备案一份，具有同等法律效力。

4、本合同未尽事宜，双方友好协商解决，并另行签订补充协议，补充协议是本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人：

法定代表人：

经手人：

经手人：

年 月 日

年 月 日

附件一：

对外经济贸易大学附属中学（94 中）物业服务标准

1. 综合要求

（1）物业为学校提供管 24 小时全天服务，处处体现主人翁意识。常规工作和临时性工作按甲方要求不推不拖，主动完成。

（2）在学校迎检、招生、考试、运动会等大型活动或有紧急情况时，物业相关人员应坚守岗位，积极做好相关工作。活动结束后或校方认可后，相关人员方可撤离。

（3）物业应通过严格科学的管理和热情优质的服务，为学校的教学、科研创造整洁、优美、舒适、安全、宁静、便捷、及时、可靠的环境；

（4）物业承接本物业服务项目时，对受托的设施设备进行承接查验，做好记录；

（5）物业从业人员无犯罪记录、无精神类疾病及传染病并按照规定取得相应的专业培训合格证书；

（6）物业对校内出现违反治安、校内规章制度等行为应进行劝阻，并及时向甲方报告；

（7）冬季、雨季、汛期以及寒暑假及重大节假日前配合校方进行安全检查；

（8）接到甲方报修后 15 分钟内到达现场进行维修，维修合格率应达 100%。

2. 物业附属设施、设备维修和养护

（1）维修配置 2 人：初中部 1 人（电工）、高中部 1 人（高压电工），持证上岗。对物业附属设施、设备进行日常管理和维修养护，保持设施设备正常运行和使用，有检修记录和保养记录；

（2）适时检查受托设施设备及部位的使用、运行状况。如需要维修，属于小修范围的，及时进行修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时向甲方提出书面报告与建议；

（3）教学楼道内门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好；

（4）设备房保持整洁，无鼠害现象；

（5）校内路灯、楼道灯损坏及时修复，节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏等现象；

（6）雨水、污水管道每学期进行检查、疏通 1 次；雨水、污水井每半年检查、清掏 1 次；雨水、污水管道发生堵塞应及时疏通；

（7）水、电维修应有专人值守；

（8）高中校区提供燃气锅炉及热水供水设备正常运行服务；

3. 保洁服务

（1）配置 5 人：负责物业区域的高中部 3 人、初中部 2 人。工作时间：上午早 7:00-11:30，

下午 13:00-17:00。校内环境应干净整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等，并按要求进行垃圾分类；

(2) 卫生间应保持干净整洁、无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢；

(3) 楼道及校内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角；

(4) 门前三包工作应符合门前三包的标准和要求；

(5) 按照有关规定对校区内定期进行灭鼠、杀虫、消毒；

(6) 在雨、雪天气应对校区及时进行清扫，避免清扫不到位引起伤害；

(7) 教学期间每天提供不间断保洁，教学区内公共部位上午、下午保洁一次，但不得影响授课；房屋公共部位保持清洁，无擅自占用和堆放杂物。清洁作业后，达到如下标准：

楼内：地面洁净，无污渍、水渍、积尘，无乱贴乱划、擅自占用、乱堆乱放等现象；楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消防栓箱、指示牌等干净、光亮；大堂玻璃干净、明亮；公共卫生间地面、台面干净无污渍、积水，便池保持清洁，空气清新无异味。

电梯：轿厢门、面板干净、光亮；玻璃镜面保持光亮、无污迹，不锈钢表面光亮，无灰尘、污迹；地面干净无污渍。

楼外道路及设施：目视道路基本干净、无垃圾、杂物，无积水；目视灯具、宣传栏等共用设施设备无灰尘；雨蓬、门头无污渍、无积灰。

(8) 法定节假日及寒暑假期间每天不少于 4 小时保洁；

(9) 甲方根据实际需要，有权要求物业对校长办公室、会议室、阶梯教室等特定区域进行不定时的保洁服务；

4. 消防管理

(1) 消防控制室值守：配置 4 人。工作时间：24 小时值守。每岗双人值守。按有关要求，落实消防管理制度；

(2) 消防设施有明显标志，定期对消防设施进行巡视、检查和维护，并有记录，及时向甲方申请更换到期灭火器及相关消防设施；

(3) 消防设施设备能正常运行，可随时启用，保证消防通道畅通；

(4) 发生火情及时报警，并采取必要处理措施，协助配合消防人员的工作；

(5) 消防中控室由具备操作资质人员 24 小时进行值守及消防系统维护；

5. 综合服务

(1) 综合服务配置 1 人，初、高中的物业管理进行总体服务支持。具备专业素质，熟知岗位职责、突发事件应急预案，服务规范。

(2) 巡视服务：制定巡查路线方案及巡查路线图，巡视检查并做好记录。巡视范围包括楼内外公共区域、设备区、通道、库房、停车场等区域及重点部位。

- (3) 处理楼内突发事件，配合其他岗位做好安全防范工作；熟悉掌握楼内消防设施情况。
- (4) 对全体人员进行岗位职责、业务技能、服务规范等培训。
- (5) 工作人员还要遵守校方及教委制订的各项规章制度。
- (6) 能进行综合维修，配合维修人员工作。

6. 宿舍

宿管配置 1 人，负责学生宿舍管理工作以及宿舍公共区域卫生工作。

7. 庭院清扫及垃圾清运

- (1) 配置 1 人, 负责初、高中校区庭院清扫及垃圾清运。注：由物业提供垃圾车辆；

9. 保障服务

(1) 对高中校区 4 部电梯进行、维护、保养、年检、并取得国家专业机构认证证书（2 货梯、2 客梯）；

(2) 对高中校区提供消防维保服务，每月巡检 1 次并出具相关资料，如发现安全隐患立即向甲方报告，并提供整改方案。

附件二

物业服务月考核表

序号	检查内容		检查方式	满意	基本满意	不满意	得分
1	综合要求 (20分)	提供管家式服务，处处体现主人翁意识	评价（3分）	3	2.7	1.5	
2		物业员工坚守岗位，按时到岗，不早退，配合校方重大活动	记录、评价（3分）	3	2.7	1.5	
3		项目经理以身作则坚守岗位	评价（2分）	2	1.8	1	
4		服务人员精神面貌、服务态度	评价（3分）	3	2.7	1.5	
5		服务人员配备情况、上岗情况	资料、现场（2分）	2	1.8	1	
6		劝阻校内出现的违规行为，并及时向校方报告	记录或评价（2分）	2	1.8	1	
7		寒暑假及重大节日前配合校方进行安全检查	评价（2分）	2	1.8	1	
8		突发情况5分钟内到达现场。	记录（3分）	3	2.7	1.5	
小计				20	18	10	
9	设施设备维修养护（15分）	检查设施设备的使用、运行状况定期检查	记录（2分）	2	1.8	1	
10		楼道内门窗、玻璃、维修情况	现场（3分）	3	2.7	1.5	
11		设备房保持整洁，无鼠害现象	现场（2分）	2	1.8	1	
12		校内课桌椅、照明、公共设施及时维修巡查	现场（2分）	2	1.8	1	
13		杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏等现象	现场（2分）	2	1.8	1	
14		雨水井雨季前检查1次，保障雨水排出情况	记录（2分）	2	1.8	1	
15		水、电维修应有专人值守	现场（2分）	2	1.8	1	
小计				15	13.5	7.5	
16	保洁服	环境干净整洁，清扫及时，无卫生死角	现场（3分）	3	2.7	1.5	
17		卫生间干净整洁、无异味	现场（3分）	3	2.7	1.5	
18		垃圾分类收集、日产日清	现场（2分）	3	2.7	1.5	

19	务（25分）	门前三包工作应符合标准和要求	现场（2分）	2	1.8	1	
20		定期进行卫生消杀	记录（2分）	2	1.8	1	
21		雨、雪天气及时进行清扫，避免意外伤害	现场（3分）	3	2.7	1.5	
22		庭院清扫	现场（2分）	2	1.8	1	
23		法定节假日及寒暑假期间做好保洁维护工作	现场（2分）	2	1.8	1	
24		校长办公室、会议室、阶梯教室等进行保洁	记录（3分）	3	2.7	1.5	
25		完成临时性卫生保洁工作，如学生呕吐善后等	记录（2分）	2	1.8	1	
小计				25	22.5	12.5	
26	绿化养护（15分）	根据校方要求做好绿地灌溉	现场（3分）	3	2.7	1.5	
27		绿篱做好局部修剪，如需大面积修剪上报校方。	现场（3分）	3	2.7	1.5	
28		发现枯死植物，及时向校方汇报、移除。	现场（3分）	3	2.7	1.5	
29		巡查树木绿植等存在的病虫害，及时上报，协助校方处置。	现场（2分）	2	1.8	1	
30		巡查树木绿植等存在安全隐患，如有隐患及时上报校方、并配合校方处置	现场（2分）	2	1.8	1	
31		完成临时性，绿化小型种植	现场（2分）	2	1.8	1	
小计				15	13.5	7.5	
32	消防管理（15分）	按有关要求，落实消防管理制度	现场（2分）	2	1.8	1	
33		消防设施有明显标志，定期进行巡视、检查	记录（3分）	3	2.7	1.5	
34		及时巡查向校方申请更换到期灭火器及相关消防设施	记录（2分）	2	1.8	1	
35		消防设施设备可随时启用，消防通道畅通，存在故障及时上报	现场（2分）	2	1.8	1	
36		有消防应急预案并能落实执行	资料（2分）	2	1.8	1	

37		消控室值班人员具备职业资格	资料(2分)	2	1.8	1	
38		进行消防系统维护检查	资料(2分)	2	1.8	1	
小计				15	13.5	7.5	
39	公共秩序维护 (8分)	楼宇有专人值守	现场(2分)	2	1.8	1	
40		巡逻情况	评价(2分)	2	1.8	1	
41		管理教学楼钥匙, 有需要时开启房间	评价(2分)	2	1.8	1	
42		临时性工作	现场(2分)	2	1.8	1	
小计				8	7.2	4	
43	锅炉运行(2分)	运行、值守情况	记录、评价(2分)	2	1.8	1	
小计				2	1.8	1	
实际得分							
考核结果				满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意 ☐			
备注: 本考核表一式两份, 甲、乙双方各执一份。							

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写，如没有，填写“无”或划“/”）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项 1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

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

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

分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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：

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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 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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

6 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

- 注：
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。如对采购需求没有任何偏离，表格中只在偏离情况中填写“无偏离”即可，其余项无需填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11-2 类似业绩一览表

序号	项目名称	合同金额（万元）	实施期限

11-3 其他材料

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：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

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：_____ 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