

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本

(2024 年版)

项目名称：2026年度农林大厦物业管理服务采购

项目编号：11010925210200016386-XM001

采 购 人：北京市门头沟区农业农村局

采购代理机构：北京市门头沟区政府采购中心



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	32
第五章	合同草案条款	42
第六章	响应文件格式	62

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010925210200016386-XM001
- 2.项目名称：2026年度农林大厦物业管理服务采购
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：216.577278万元、项目最高限价：216.577278万元
- 5.采购需求：

序号	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	2026年度农林大厦物业管理服务采购	216.577278	1	详见第四章《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 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：_____ / _____。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 12 月 6 日至 2025 年 12 月 12 日，每天上午9:00 至 12:00，下午14:00 至 18:00（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 18 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式开启，供应商使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台，自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

五、开启

时间：2025 年 12 月 18 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式开启，供应商使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台，自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《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）。《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）、《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）、《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）及其它相关法律法规。

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 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：北京市门头沟区农业农村局

地 址：北京市门头沟区石龙北路33号

联系方式：010-69843198

2.采购代理机构信息

名 称：北京市门头沟区政府采购中心

地 址：北京市门头沟区滨河路18号院住建委二层

联系方式：010-69841931



3.项目联系方式

项目联系人：林尚蓉、刘宇航

电 话：010-69841931



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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"><thead><tr><th>序号</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>2026年度农林大厦物业管理服务采购</td><td>物业管理</td></tr></tbody></table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026年度农林大厦物业管理服务采购	物业管理
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	2026年度农林大厦物业管理服务采购	物业管理						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金 (本项目不涉及)	磋商保证金金额： 01包：_____/_____; ...包：_____/_____. 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： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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 60 日历天。						
17.2	解密时间	解密时间： 10 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否						

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分且投标报价均相同的，以响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且技术部分按照评审因素的量化指标评审得分高者为成交供应商</u> 。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (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：_____。
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	询问提出形式： <u>以书面形式一次性递交至代理机构并在北京市政府采购电子交易平台上传相关材料。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京市门头沟区政府采购中心</u> ； 联系电话： <u>010-69841931</u> ； 通讯地址： <u>北京市门头沟区滨河路18号院住建委二层</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、服务参与响应，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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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，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），所提供的产品属于列入《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，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，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，将顺延提交首次响应文件截止时间。

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》，说明所提供的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为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中
国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）
和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、
培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成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。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、担保机构出具的纸质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；以电子保函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通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，**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 供应商在响应文件提交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 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《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。
- 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

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》。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

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、	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。	
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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人查询。
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	<p>当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	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”
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	响应文件的签署	响应函或响应文件按照磋商文件要求签署和盖章，如果是代理人签署须有授权委托书	允许
2	实质上响应	响应文件对磋商文件提出的所有实质性要求和条件作出响应	不允许
3	响应报价的有效性	1、递交一份内容相同且只有一个响应报价 2、报价未明显低于其他响应报价	允许
4	是否有虚假、失实材料	响应文件中没有虚假失实材料	不允许
5	附加条件	响应文件无采购人不能接受的附加条件	允许
6	其他	符合法律、法规和磋商文件的其他实质性要求和条件	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明明。

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，按下列 3.2.2-3.2.6 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： / 。

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 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。
- 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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	服务及 安全方案 57分	57	1.提供对本项目服务管理的整体设想及策划、服务方案的完整性、可行性。0-32分。 2.提供对本项目服务管理的接管方案、工作计划和服务指标承诺及相关措施。0-25分。	磋商小组根据文件的响应程序在规定分值内打分，不提供不得分。
2	供应商内部 管理情况 及相关业绩 26分	企业 管理 15	具有切实可行的项目管理计划和详实的督导培训计划。0-15分。	磋商小组根据文件的响应程序在规定分值内打分，不提供不得分。
		人员 情况6	根据人员招募及配备计划是否详细、可行、合理、充足，能否涵盖并保证完成全部服务内容。0-6分。	磋商小组根据文件的响应程序在规定分值内打分，不提供不得分。
		业绩5	2022年1月1日至今，服务项目的管理合同复印件（提供合同首页、金额页、签字盖章页且内容完整），每提供1份得1分，最高得5分。	
3	文件 响应程度 2分	装订及 响应 2分	响应文件中影印件清晰、目录页码对应准确，视响应程度得0-2分。	
4	报价	15	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

农林大厦2026年物业管理服务采购需求

一、项目基本情况

(一) 项目概况

北京市门头沟区农林大厦整体（建筑物及室外）占地约计8500多平方米，总建筑面积27618平方米，物业整体服务面积约计36000余平方米，大厦物业使用人（办公人员等）于2013年年末入驻使用。

办公楼分主楼、配楼及连接楼三部分，其中主楼地上17层（含设备层）、地下为一层，连接楼地上2层，配楼地上6层（含设备层）；

整体大厦设有消防中控室、配电室、空调机房、热力站、水泵房、电梯机房、消防设备房、监控室等。

(1) 电梯：大楼电梯5部（主楼4部，配楼1部），货梯1部（主楼地下室）。

(2) 中央空调（水冷）系统（全大厦使用，冷冻机组2套双机头运行、冷冻水循环泵2台、冷却水循环泵2台、补水泵2台、软化水装置1套、水处理设备2套、冷却塔2组等、风机盘管（每个房间）、生活水无负压水泵（二次供水）2台、风盘558台等。）

(3) 消防系统：设有火灾自动报警系统，采用集中报警控制。在大楼的首层设有消防值班室（24小时有人值守），内设火灾自动报警系统主机，自动报警系统由报警主机、感温探测器及感烟探测器、监视模块、控制模块、手动报警按钮、消火栓按钮、打印记录设备、消防广播控制设备组成。各楼层设有防火分区手动报警按钮。消防泵、喷淋泵、防排烟分机、正压送风机、均可由消防控制室在火灾时实现联动控制。（消防主机、消火栓泵、喷淋泵、消火栓、手报按钮等）。

消防系统涉及约1426个总线点位（烟感、温感、扬声器、消报、手报、声光报警器等）、主机一台（含24路多线盘、电话主机、移动电源等）、电气火灾监测系统等。

全大楼灭火器种类分为干粉和二氧化碳，以干粉灭火器为主，总体在用数量不小于250具。

(4) 配电有关设备（高压柜2组、变压器10KV（容量1250kVA）2套及配套主电缆4条、低压柜2面、设备房和楼层内均设有各种设施设备控制柜等）。

(5) 监控系统：监控摄像头≤300台及其配套设备（NVR、交换机、服务器等）；

(6) 可燃气体报警系统：探头30个（18个天然气探测器、12个一氧化碳探测器）及其配套设备（报警主机及联动设备等）；

(7) 消防中控室1处、空调配电值班室1处、热力站1处；

(8) 绿化面积约2000平方米。

(9) 会议室大于20个。

(10) 卫生间21对。为男、女各21个。

(二) 需要说明的其他问题

(1) 采购人提供物业管理办公用房；

(2) 采购人提供物业人员的就餐场所；（费用自理）

(3) 采购人只提供共用部位、共用设备设施维修零配件500元（含500元）以上费用及大型工具；500元以下的日常小修配件及工具，如门锁、门窗配件、灯管、空开、控制器、电磁阀、脚踏阀、水龙头、各种小型维修及保洁所有用具等采购人不再单独支付费用。

(4) 农林大厦产生的能源（水、电、气、供暖等）等费用，由采购人另行支付。

(5) 本项目已过建筑工程质量保修期；

(6) 电梯设备、消防设备、空调机组设备（不含室内风机盘管）等特种设备须由投标人委托专业化公司维护保养；

(7) 本服务项目投标报价（金额）为2026年全年物业服务费用（含专业委托费用），本次物业费用具体包含：（以下全年指2026年）

A、（全年）服务人员的劳动报酬（工资、社保等）；

B、（全年）物耗养护费（物业服务用到所有设施设备及工具、单价或批量小于500元维修配件及保洁工具、公共区域所用垃圾袋）；

C、（全年）绿地养护费（如草籽、花籽等）；

-
- D、（全年）可委托专业的电梯运行年度检测费（市场监管局出具）及运行维护费；
 - E、（全年）可委托专业的食堂区域烟道清理费；
 - F、（全年）可委托专业的可燃气体报警系统维护费（含检测费，需要CNAS标识）；
 - G、（全年）可委托专业的安防监控系统维护费；
 - H、（全年）可委托专业的消防联动系统设备年度维保费
 - I、（全年）中央空调系统年度维保费（2台机组、4台机头）；
 - J、（全年）中央空调系统风机盘管年度灭菌清洗费及检测报告费（集中空调通风系统和水系统两套，需要CNAS标识）；
 - K、（全年）灭火器年度检测费；
 - L、（全年）防雷系统年度避雷检测费；
 - M、（全年）高压配电室设备代理维护及耐压试验费；
 - N、（全年）生活水系统年度检测费（5个采样点，需要CNAS标识）。
 - O、物业运行需要的其他费用，如管理费、企业利润、税费等。

（三）物业管理服务履行期限：2026年1月1日至2026年12月31日止。

二、物业管理服务内容及服务范围

1. 房屋管理及维修养护（如墙地面、门窗等维修管护）

2. 设备设施的日常运行、维修维护

① 供电系统运行管理及维护（含24小时值班）（包括高压配电室设备代理维护及耐压试验服务含每年的电缆管井抽水）对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全。发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。

② 给排水系统日常运行及维护（包括生活水年度检测服务）。生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》（GB5749）的相关要求。涉及二次供水的，卫生符合《二次供水设施卫生规范》（GB17051）的相关要求。设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。水泵房每日至少巡视1次，

每年至少养护 1 次水泵，保证水泵的正常运行状态。遇供水单位限水、停水，按规定时间通知采购人。协助采购人每季度至少开展 1 次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。

③ 消防系统日常运行及维护（含中控室 24 小时值班、年度维保服务、灭火器年检服务）。消防设施的维护管理符合《建筑消防设施的维护管理》（GB25201）的相关要求。消防设备检测符合《建筑消防设施检测技术规程》（GA503 或 XF503）的相关要求。自动喷水灭火系统运行正常。消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、报警器、应急照明、安全疏散等系统运行正常。消防监控系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常。正压送风、防排烟系统运行正常。

④ 协助处理供暖系统日常运行及维护（热力公司），采暖期间应按照夏季空调制冷季节服务标准执行，即对楼内暖通管道进行日常维修维护。

⑤ 电梯系统日常运行及维护（包括全年每半月一次的维保服务和电梯年检服务）。电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。电梯年检合格证等证件齐全。相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置。每年至少开展 1 次对电梯的全面检测，并出具检测报告，核发电梯使用标志。电梯维保应当符合《电梯维护保养规则》（TSG T5002）的有关要求。电梯使用应当符合《特种设备使用管理规则》（TSG 08）的有关要求。有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，每年至少开展演练 1 次。电梯出现故障，物业服务人员 10 分钟内到场应急处理，维保专业人员 30 分钟内到场应急处理。到场进行救助和排除故障。电梯紧急电话保持畅通。电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。根据采购人需求，合理设置电梯开启的数量、时间。

⑥ 中央空调系统日常运行及维护（包括中央空调机组年度维保服务以及水系统、风系统的检测服务，包括空调整个水系统的日常维护，如更换管道截门、电磁阀、软管等）。（1）空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》（GB50365）的相关要求。办公楼内温度符合《室内空气质量标准》（GB/T18883）的相关要求。定期维保并做好记录，保证空调设施设备处于良好状态。中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日至少开展 1 次运行情况巡查。每半年至少开展 1 次主要管道、阀门检查并除锈。每年至少开展 1 次系统整体性维修养护，检验

1 次压力容器、仪表及冷却塔噪声。每年至少开展 1 次风机盘管、必要滤网等清洗消毒，并出具相应检测报告。制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合甲方要求。发现故障或损坏应当在 30 分钟内到场，紧急维修应当在 15 分钟内到达现场，在 24 小时内维修完毕或应急处置妥当。

其中中央空调机组年度保养内容包括：

设备换油维护：主机检查、电控检查、油路系统清洗、冷媒干燥过滤器、水路和氟路检测项目、美标合成冷冻油、其他辅助材料费、制冷剂；

设备年度保养：机体外观清洗维护、压缩机检测维护、主机启动系统清洗维护、电器控制部件执行检查、油路装置检修维护、油加热器检修、压机组冷却系统维护、冷凝/蒸发器检漏维护、温度传感器参数校准、压力传感器参数校准、负载控制滑块校准、油加热器启停温度核查、冷冻水保护检查、冷却水保护检查、操作阀执行轨迹检查、高低压力开关传导灵敏度、一般性维护和辅材、副楼多联机、副楼 65 模块；

各办公室及楼道内风机盘管的清洗灭菌，中央空调系统中全年冷却水和冷冻水的水处理药剂及风系统和水系统检测服务；

⑦ 监控系统日常运行及维护（包括监控所有设备，如硬盘、连接线、摄像头、交换机）安全防范系统维护保养符合《安全防范系统维护保养规范》（GA/T 1081）。保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。

⑧ 可燃气体报警系统维护（包括三方的年检服务及日常的维保服务）

⑨ 照明系统日常维护。外观整洁无缺损、无松落。更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致。每周至少开展 1 次公共区域照明设备巡视。

⑩ 其它服务项目（如大厦建筑物整体防雷系统中接闪带、引下线、设备间等检测服务，协助食堂每 60 日的烟道清理服务、协助食堂内污水井清掏等服务）

3. 绿化养护

① 室外公共区域绿化养护（补植花种（太阳花、玉簪、鸢尾等）、草籽。）

② 房屋建筑内公共区域绿化养护

③ 节假日或重大活动绿摆工作

④ 其它委托事项

4. 物业安全应急预案措施的制定

① 发生火灾

② 发生水、电、气、热、电梯等设备事故

③ 发生自然灾害

④ 其他专项要求（如疫情等）

5. 安全管理及秩序维护

① 消防中控室24小时值班

② 消防安全管理、消防设备检查维护

③ 其它委托事项

6. 保洁卫生

① 房屋建筑内公共区域日常保洁（包括部分会议室）

② 室外公共区域及绿地日常保洁（包括可上人屋面，如主楼16层、17层、连接大厅屋面、配楼屋面等）

③ 卫生间的保洁

④ 定期消杀灭虫

⑤ 垃圾分类（负责日常垃圾站的垃圾分拣、四种垃圾日产出量的统计、垃圾桶等设施的清洁维护、负责联系相关单位保证各种垃圾的及时外运工作。）

⑥ 其它委托事项或专项保洁（如首层门窗、首层外墙面等）

7. 其他服务

采购人根据实际情况，要求物业协助提供的其他服务。

三、落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业政策

本项目专门面向小微企业采购。即提供的服务全部由符合要求的小微企业服务，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小微企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的小微企业服务，由符合政策要求的小微企业承接。

四、物业服务标准其他要求

1. 物业服务标准参照京建发[2010]507号文件要求的《北京市物业管理示范项目—大厦服务标准》执行。

2. 上述《标准》未涉及的服务内容，按照采购人提出的具体标准实施，参考如下标准：

清洁绿化工作内容与标准

序号	保洁部位	保洁内容	保洁频率	保洁标准	备注
1	大厅 (含部分 会议室)	地面及各种标识徽牌、 装饰物、电灯开关、门 窗表面擦拭、牵尘、拖 洗。	每日2次； 巡视保洁。		无
2	电梯	电梯门、电梯轿厢内四 周及顶底部位的表面擦 拭、牵尘、拖洗。	每日2次； 巡视保洁。	无尘土、无污迹、金 属件及镜面光亮，玻 璃洁净无遮掩，无废 弃物；桶内垃圾无溢 出	无
3	楼道步梯	门窗、护栏、消防器材 、扶手、电灯开关、指 示灯、应急灯、管道物 件的表面擦拭；垃圾的 清理；地面牵尘、拖洗 。	每日2次； 巡视保洁。		无
4	卫生间	地面拖洗；大小便池的 清洗消毒；垃圾桶的倾 倒与清洁；门窗、隔板 、墙面、镜面、洗手台 面的刷洗除污；更换换 尘袋、茶叶篓清洁。	每日2次； 巡视保洁。	无尘土、无污迹、金 属件及镜面光亮，玻 璃洁净无遮掩，无废 弃物；桶内垃圾无溢 出；室内无异味；洗 手液和卫生纸保证使 用。	无
5	开水间	开水炉表面擦拭及地面 拖洗。	每日2次； 巡视保洁。	炉体表面洁净；金 属件及镜面光亮；地 面无明显污迹、无积水 ；	无

6	值班室及设备间	门窗、家具的擦拭；垃圾桶的清理；地面的除尘、拖洗。	每日1次；巡视保洁。	洁净、无尘土，地面无明显污迹	人员值班室
7	室外	地面垃圾的清洁与捡拾。	每日2次；巡视保洁。	无明显废弃物	无
8	室外	服务区域内绿植物的绿化：浇水、修剪、消杀害虫等	定期	整齐美观、无病虫害、无斑秃等	无

维护工作内容与标准

序号	维护部位	维护内容	维护标准	备注
1	水管道系统 (含空调水)	1.修理或更换各类管道及附属配件部分或全部。 (如：各类水龙头、各种截门及管件、感应器及电池等配件、小便/坐便器及冲水器等附属配件、洗手盆、井盖、地漏等) 2.管道疏通（楼内）	所维护的设施设备无故障，	无
2	供电系统	1.各种灯及附属配件维修或更换。（如：灯泡、灯口、灯罩、关联电线、各种开关） 2.日常供电设施的修理或更换。（各种开关、配电面板、配电柜附属配件（空开、接触器、时间控制器等）及关联电线）	可正常运行使用。并按规定做好巡检记录。 应于报修后15分钟抵达现场	无
3	其他设施	各种设施及配件的修理或更换。（如：门窗及附属配件、护栏、内墙面、地砖及墙砖、玻璃等）		无

巡视检查和值班工作内容与标准

巡视部位	巡视检查内容	巡视检查标准	备注
中央空调系统、电梯系统、消防系统、门禁系统、避雷系统、监控系统、可燃气体报警系统	巡视检查各所连接部位，是否存在故障	保证设施设备正常运行使用，并按规定做好巡检记录。	专用设备修理除外

3.物业项目服务机构及人员要求

- (1) 物业项目服务机构设置合理、高效精简；人员配置合理，政治可靠，无不良记录，技术熟练，并符合采购人提出的具体人员要求。
- (2) 现场派驻的物业项目负责人（管理人员）要求大专（含）以上学历，具有较强的组织、协调、沟通能力，具有相关物业项目三年以上管理经验。（本次物业招标项目预算金额已包括管理人员（项目负责人）工资，不再单独列支）
- (3) 操作及服务人员应有较强的服务意识和一定的专业操作实践，且持有国家规定的相应岗位上岗证书；能够熟练操作计算机及相关日常应用。
- (4) 具体人员需求如下：
- ①保洁员及绿化员不小于10人（8小时制，包括室内外，室内9人，室外1人）；
 - ②消防中控室值班员不小于6人（24小时值班，每班2人）
 - ③工程维修不小于4人（8小时制，电工、水工、综合维修工等）；
 - ④工程值班不小于6人（24小时值班，每班2人，双证，包括高压配电室值班及中央空调运行值班）

4.物业管理费用构成及要求

(1) 本次项目预算金额构成(即物业管理费用构成),根据物业服务机构承担的物业服务内容,测算服务人员的所有费用及其中可预见的各种费用,进行测算并累加成总费用

①人员费用包括:工资、加班费、工装费用、劳保费用、社会保险费、福利费等

②房屋设备设施维修工程费用(可委托专业)

③保洁工具及材料费

④安全管理工具费用

⑤绿化管理费

⑥物业服务机构管理固定资产折旧费用

⑦办公费、企业利润、税费

⑧强制性检测费(如:防雷检测、电梯检测、灭火器检测、空调水系统及管道系统检测等)

⑨专业设施设备系统运行维护费(如:消防系统维保、空调机组维保、电梯维保、监控维保等)

⑩其他需支付的费用

五、验收方式

该项目采取采购人自行验收方式。



第五章 合同草案条款

合同编号：XXXXXX

北京市物业服务合同

(门头沟区农林大厦)

甲方：北京市门头沟区农业农村局

乙方：XXXXX

二〇二五年十二月

目录

<u>第一章 物业项目基本情况</u>	45
<u>第二章 物业服务事项及标准</u>	45
<u>第三章 物业服务期限及费用</u>	46
<u>第四章 双方权利与义务</u>	47
<u>第五章 合同终止及延续</u>	49
<u>第六章 违约责任</u>	50
<u>第七章 争议解决</u>	51
<u>第八章 附则</u>	52
<u>附件一:农林大厦安全工作责任书-物业篇</u>	52
<u>附件二:农林大厦物业服务项目明细及工作标准</u>	57

北京市物业服务合同

甲方（业主）：北京市门头沟区农业农村局

法定代表人或委托代理人：XXX

通讯地址：北京市门头沟区石龙北路 33 号

邮政编码：102300 联系电话：010-69843198

乙方（物业服务商）：XXXX

法定代表人或委托代理人：XXX

通讯地址：XXXXX

邮政编码：XXXX 联系电话：XXXX

根据《中华人民共和国民法典》及《北京市物业管理条例》等有关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

第一章 物业项目基本情况

本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：北京市门头沟区农林大厦。

物业类型：办公楼。

坐落位置：门头沟区永定镇石龙北路 33 号。

物业服务面积：35981.77 平方米，其中

(1) 建筑物建筑面积（室内）约计：27475.41 平方米。

(2) 建筑物用地（占地）面积（室外）约计：8506.36 平方米。

（庭院、屋面等院内户外部位）

乙方提供的物业服务的受益人为物业使用人。

第二章 物业服务事项及标准

- 1.负责农林大厦办公楼内公共设施设备的日常运行、巡视、维修、养护。
- 2.负责公共绿地的养护；
- 3.负责清洁卫生服务，包括农林大厦办公楼内外公共部位的清洁卫生，垃圾的收集（自楼道垃圾收集处至楼外垃圾收集处）等；
- 4.制订物业服务工作计划并组织实施；保管相关的工程图纸、档案与竣工验收资料并协助参与相关设施设备的竣工验收等；根据法律、法

规和管理规约的授权制订物业服务的有关制度；设立服务电话，接受物业使用人对物业服务报修、问询、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理做好记录。

5.对于物业使用人擅自更改物业（包括房屋原建筑结构及所有设施设备）的使用功能及使用人自行安装的设施设备等，责任由更改方自负。

6.原施工方建设施工遗留的质量缺陷，由责任人负责。

7.双方约定的物业服务明细及标准参照附件二和财政有关审核文件（针对农林大厦相关物业服务事项）执行。

8.其他未尽事宜，双方协商议定。

第三章 物业服务期限及费用

一、服务期限

物业服务期限：自2026年1月1日至2026年12月31日止。

二、物业服务费用

1.乙方以物业服务包干的方式进行项目服务。物业服务费用为人民币XXXXX整（大写：XXXXX元整），如因政策性工资、保险调整和工作内容发生变化等，经双方协商对物业费用进行调整。其中，该服务费仅包括除人员费用外的用于公共设施设备维修维护单件或批量小于等于500元的设施设备耗材等费用，单件或批量大于500元以上的设施设备耗材等甲方根据实际情况另行结算（一般按评审后审定金

额结算），不再就专项维修内容签订补充协议，但仍须按需评审并按实际发生进行验收结算，相关文档资料、评审材料、图纸等须保存完整，存档备案。

注：实行包干制的，盈余或亏损均由乙方享有或承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

2. 费用支付方式：物业服务费按季（分四次）支付，每次支付合同总额的 1/4。分别为 2026 年 4 月 10 日前；2026 年 7 月 10 日前；2026 年 10 月 20 日前；2026 年 12 月 15 日前。

3. 甲方每次支付物业服务费前，乙方应向甲方开具等额有效的正式发票。乙方未按时开具发票或开具的发票不符合要求的，甲方有权拒绝付款，且不承担任何违约责任。

4. 物业服务费主要用于以下开支：

- A、（全年）服务人员的劳动报酬（工资、社保等）；
- B、（全年）物耗养护费（物业服务用到所有设施设备及工具、单价或批量小于 500 元维修配件及保洁工具、公共区域所用垃圾袋）；
.....(待根据实际情况补充费用包括内容)

第四章 双方权利与义务

一、甲方的权利义务：

- 1. 有权要求乙方按合同约定提供物业服务。
- 2. 同物业使用人相关人员积极配合乙方工作人员并督促各办公单位

人员（使用人）按照有关规定维护公共环境、合理使用公共设施设备。

- 3.监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议的权利；
- 4.按有关规定及本合同约定缴纳物业服务费；
- 5.同物业使用人相关人员对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合，为乙方提供必要的水电、库房、工作间、办公用房等必要的工作条件。同时，自合同签订之日起一周内按规定向乙方提供本物业所有管理档案、资料，并在乙方管理期满时有权进行收回。

二、乙方的权利义务：

- 1..按本合同约定的物业服务事项和标准提供物业服务，保证物业服务质量，达到客户满意。
- 2.根据有关法律、法规规定和合同约定，收取物业服务费。
- 3.妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息。
- 4.对物业使用人违反本合同和管理规约的行为，采取告知、劝阻和向有关主管部门报告等方式督促物业使用人改正。
- 5.关于本大厦服务区域内的消防系统、空调系统（含供暖系统）、电梯系统、门禁系统、避雷系统等智能化系统由具备相应资质的专业公司负责。本物业公司仅负责运行值班，值班岗位有消防中控系统值班岗位、配电系统值班岗位和空调系统值班岗位，24 小时值守。
- 6.有权选聘专业公司承担本物业的专项管理业务并由甲方单独向乙方支付由此所产生的所有费用（涉及本合同已包含的专项管理业务费用

不再另行支付），但乙方不得将整体管理责任及利益转让给其他个人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。

7.接受物业使用人的报修申请，并安排人员进行处理。小故障及时排除；一般故障限期排除（一般 24 小时内）；较大故障，做出计划并限期解决，同时报告给甲方。

8.临时性工作安排、甲方组织的活动安排，乙方应按甲方要求做好水电等项目保障工作。

9.及时发现本物业管理服务项目中出现的问题或故障（人为因素除外），并能及时解决和向甲方报告。

10.负责物业保修期内与责任单位联络及维修跟踪等。对于责任人拖延或拒绝保修有权向相关部门报告。

11.履行安全生产责任,按照《农林大厦安全工作责任书-物业篇》
(附件一) 内容及事项执行。

12.国家法规政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

第五章 合同终止及延续

甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。如因包括但不限于政府采购等方面的规定或政策调整，导致本合同提前解除，双方不

承担违约责任和其他法律责任，根据已经发生的物业服务期据实结算物业服务费。

第六章 违约责任

一、甲、乙双方对物业服务质量和发生争议的，双方可共同委托物业服务评估监理机构就乙方的物业服务是否符合本合同约定的服务标准进行评估。

除另有约定或法律法规另有规定外，甲、乙双方均不得无故提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

二、因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

三、乙方有确凿证据证明属于以下情况的，可免于承担违约责任：

- 1.由于物业使用人自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的；
- 2.因维修养护本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主或物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。
- 3.非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

四、甲方无故未按照合同约定向乙方支付服务费用的，自逾期之日起

起，应每日按照未支付金额 3‰的比例向乙方交纳违约金，违约金上限不超过应付未付款的 3%，但如因相应财政资金未到位导致甲方不能按期支付，甲方无需承担逾期付款责任和其他法律责任，乙方对此予以理解并认可，乙方在本合同项下的义务仍应正常履行，不受影响；乙方未按照合同约定向甲方提供相应物业服务的，自逾期之日起，应每日按照物业服务费用总额 3‰的比例向甲方交纳违约金。

五、乙方违反本合同其他约定的，甲方有权要求乙方立即纠正；乙方未按时纠正或拒绝纠正的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付物业服务费总额 %的违约金，乙方还应返还甲方已支付但未发生的物业服务费用。

六、乙方违约给甲方造成损失的（包括但不限于直接损失、间接损失以及甲方对外支出的诉讼费、公告费、律师费、差旅费等），还应承担赔偿责任。

七、乙方因违约应支付的违约金及赔偿金等，甲方有权从应付物业服务费中予以扣除，不足扣除的，乙方应及时补足。

第七章 争议解决

合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向物业所在地物业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商、调解不成的，可按以下第 1 种方式解决：

-
- 1.向当地人民法院提起诉讼；
 - 2.向当地仲裁委员会申请仲裁。

第八章 附则

一、本合同正本连同附件一式肆份，经双方法定代表人或委托代理人签字并盖章后生效，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

附件一：农林大厦安全工作责任书-物业篇

附件二：农林大厦物业服务项目明细及工作标准

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

委托代理人： 委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件一:农林大厦安全工作责任书-物业篇

为贯彻国家安全生产法律、法规和政策，落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，维护大厦的安全和正常秩序，保护大厦内所有使用人的合法权益，防止发生各种安全责任事故，按照“谁主管、谁负责”的安全生产原则，不断强化安全理念，促进农林大厦安全工作水平不断提升，特制定本《农林大厦安全工作责任书-物业篇》。

一、遵守准则

(一) 必须遵守中华人民共和国的法律及法规的规定，不发生危害中国国家安全，损害社会公共利益，破坏公共秩序的事件。

(二) 建立并落实单位内部安全生产责任人,建立并落实单位内部安全生产责任制。

(三) 负责责任区内(单位内部)所属人员的安全管理。因违反规定而造成的人身伤亡等责任事故的，由所属单位负责。

(四) 负责对外来承包施工单位的安全资质进行认定，并与施工单位签订施工安全协议。杜绝无资质或超资质范围的施工单位进院施工。对确实需要进入大厦的外来人员进行安全教育，讲明安全注意事项，严格进出手续。

(五) 防火及用电安全

1. 禁止使用高电热功率设备。

2. 电水壶、电暖气等电热设备要使用经国家检测合格的生产厂家产

品。使用中，要有人看管。

3. 空调、计算机、饮水机等电器设备严格按使用规范进行操作；严禁在无人环境下使用，设备停用或下班时要及时切断电源。

4. 严禁私拉电线。

5. 办公室内使用小功率充电等设备要有人看管。

6. 办公室新增使用电器设备要及时通知物业服务部，对使用环境进行检测，符合要求后方可使用。

7. 个人不得携带大功率电器进楼。

8. 严禁电动自行车进楼。

9. 严禁使用蜡烛、燃油灯等明火设备。

10. 大厦内部严禁吸烟。

11. 书本、纸张等易燃物要与计算机等电器设备、电源线和电源插座保持 10 厘米以上安全距离。严禁将电器设备散热孔堵塞，或与其它电器混放。

（五）防盗

1. 要做好自己随身贵重物品和重要设备的保管防盗工作，对不能携带需在办公室存放的要及时锁好。

2. 办公室内无人时要锁门、窗。

3. 重点部位如保密室、财会室、档案室等要落实专项措施。

4. 外来人员出入一律登记，不得将易燃易爆物品带入办公楼。

5.如发现可疑的人和事应及时向保安值班室或公安报告，杜绝事故发生。

要严格遵守本责任书之规定，团结合作、互相配合，共同做好农林大厦安全生产工作。

二、责任区划分及其他安全管理规定：

除自身办公用房（值班室、配楼 203-205）使用安全外，还需做好以下工作：

1.做好大厦的值班（24 小时）工作，包括配电室值班及消防中控值班，发现任何报警及故障及时按工作流程处置、记录并上报。

2.做好日常对大厦公共区域各类设施设备的检查巡视工作，做好隐患排查工作，做到及时发现、及时处理、及时记录、及时上报。

3.配合大厦物业使用人做好各类设施设备的维修维护工作。

4.定期组织安全生产大检查。对查出的事故隐患制定防范措施和整改计划，并检查隐患所在部门整改工作。

5.不定期深入现场进行安全监督、检查，及时纠正“三违”（违章指挥、违规作业、违反劳动纪律）。遇有危及安全生产的紧急情况有权责令其停止作业，立即采取相应措施并报告有关领导。

6.定期组织有关人员进行防火检查和演练。火灾发生时，立即报警、组织协调大厦义务消防队现场扑救和疏散人员。

7.负责大厦公共区域消防器材的管理。负责火灾报警装置、自动灭火装置和其它灭火装置的定期检测及维护。

8. 负责大厦公共区域的防洪防汛工作。在雨季到来之前，对防洪组织、器材、材料、物资准备进行检查、落实，确保汛期安全。按规定对防雷设施进行检测、检查，保持良好状态。

附件二：农林大厦物业服务项目明细及工作标准

一、物业服务明细

1. 区农林大厦办公楼及相应附属配套设施设备维护保养、绿地养护，其中包括：内墙面、楼梯间、设备管道井内设施、走廊、门厅大厦共享部位的维护、保养和管理；
2. 大厦共享设备的日常维护、保养、运行和管理。包括：上下水管道（不包括室外）、中央空调系统（专用设备修理除外）、公共区域照明、通排风系统、供电系统。
3. 公共设施和附属建筑物的维护、保养和管理。包括各类地下管线及管井、泵房（污水处理）。
4. 大厦主体建筑室外的公共绿化养护和管理。
5. 环境卫生的管理。包括：公共走廊、大厅、楼梯间、电梯间、卫生间、水房、大厦室外的卫生清洁。
6. 大厦智能化设施设备的运行和巡视检查。包括：中央空调系统；电梯系统；消防中控系统；避雷系统、门禁系统。

注：各种设施设备人为损坏除外(责任人负责)

二、物业服务标准

清洁绿化工作内容与标准

序号	保洁部位	保洁内容	保洁频率	保洁标准	备注
1	大厅	各种标识徽牌、装饰物、电灯开关、门窗表面擦拭、牵尘、拖洗。	每日2次； 巡视保洁。		无
2	电梯	电梯门、电梯轿厢内四周及顶底部位的表面擦拭、牵尘、拖洗。	每日2次； 巡视保洁。	无尘土、无污迹、金属件及镜面光亮，玻璃洁净无遮掩，无废弃物；桶内垃圾无溢出	无
3	楼道步梯	门窗、护栏、消防器材、扶手、电灯开关、指示灯、应急灯、管道物件的表面擦拭；垃圾的清理；地面牵尘、拖洗。	每日2次； 巡视保洁。		无
4	卫生间	地面拖洗；大小便池的清洗消毒；垃圾桶的倾倒与清洁；门窗、隔板、墙面、镜面、洗手台面的刷洗除污；更换换尘袋、茶叶篓清洁。	每日2次； 巡视保洁。	无尘土、无污迹、金属件及镜面光亮，玻璃洁净无遮掩，无废弃物；桶内垃圾无溢出；室内无异味；洗手液和卫生纸保证使用。	无
5	开水间	开水炉表面擦拭及地面拖洗。	每日2次；	炉体表面洁净；金属件及镜面光	无

			巡视保洁。	亮；地面无明显污迹、无积水；	
6	值班室及设备间	门窗、家具的擦拭；垃圾桶的清理；地面的除尘、拖洗。	每日1次； 巡视保洁。	洁净、无尘土，地面无明显污迹	我司人员 值班室
7	室外（院子）	地面垃圾的清洁与捡拾。	每日2次； 巡视保洁。	无明显废弃物	无
8	室外	服务区域内绿植物的绿化：浇水、修剪、消杀害虫等	定期	整齐美观、无病虫害、无斑秃等	无



维护工作内容与标准

序号	维护部位	维护内容	维护标准	备注
1	水管道系统	<p>1.修理或更换各类管道及附属配件部分或全部。（如：各类水龙头、各种截门及管件、感应器及电池等配件、小便/坐便器及冲水器等附属配件、洗手盆、井盖、地漏等）</p> <p>2.管道疏通</p>	所维护的设施设备无故障，可正常运行使用。并按规定做好巡检记录。	无
2	供电系统	<p>1.各种灯及附属配件维修或更换。（如：灯泡、灯口、灯罩、关联电线、各种开关）</p> <p>2.日常供电设施的修理或更换。（各种开关、配电面板、配电柜附属配件（空开、接触器、时间控制器等）及关联电线）</p>		无
3	其他设施	各种设施及配件的修理或更换。（如：门窗及附属配件、护栏、内墙面、地砖及墙砖、玻璃等）		无

巡视检查和值班工作内容与标准

巡视部位	巡视检查内容	巡视检查标准	备注
中央空调系统、电梯系统、消防系统、门禁系统、避雷系统	巡视检查各所连接部位，是否存在故障	保证设施设备正常运行使用，并按规定做好巡检记录。	专用设备修理除外

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响应文件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

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）：

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

2-1 中小企业政策证明文件

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”部分标明联合体中小型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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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：_____

2-2 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 政府购买服务承接主体要求（格式见1-2供应商资格声明书）



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/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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)(签字或签章):_____

委托代理人(签字或签章):_____

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）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

6 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：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：此表中，每项的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

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. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。
2. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”, 且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”, 指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 供应商认为有必要提供的证明文件

10-3 服务及培训方案

11 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.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

12 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.本表应按项分别填写。

- 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。
- 4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日