

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2025年度京张高铁延庆站物业管理服务采购项目

项目编号：11011925210200011362-XM001

采购人：北京市延庆区交通局

采购代理机构：北京市延庆区政府采购中心

目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	4
第三章	评审方法和评审标准.....	18
第四章	采购需求.....	28
第五章	合同草案条款.....	40
第六章	响应文件格式.....	50

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：11011925210200011362-XM001
- 2.项目名称：2025 年度京张高铁延庆站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：214.8 万元、项目最高限价：214.8 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	物业服务	214.8	1	为京张高铁延庆站提供日常运行（保洁、维修、绿化、安保）等物业管理服务

- 6.合同履行期限：12 个月
- 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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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：无。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 4 月 18 日至 2025 年 4 月 24 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市公共资源交易服务延庆区分平台

3.方式：供应商登陆北京市公共资源交易服务延庆区分平台

<http://ggzy.bjyq.gov.cn:81/yqggzy/>完成注册，关注项目，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 4 月 28 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市延庆区庆园街 60 号六层公共资源交易中心。

五、开启

时间：2025 年 4 月 28 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市延庆区庆园街 60 号六层公共资源交易中心。

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

本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保、进口产品管理。

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：北京市延庆区交通局

地 址：北京市延庆区湖南东路 20 号

联系方式：010-56821022

2.采购代理机构信息

名 称：北京市延庆区政府采购中心

地 址：北京市延庆区庆园街 60 号

联系方式：010-69141782

3.项目联系方式

项目联系人：董赢烁、赵静

电 话：010-69141782

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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">物业服务</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	物业服务	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
物业服务	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	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。				
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算__60__日历天。				
14	响应文件的提交	响应文件份数及提交要求：投标人应将供应商响应文件（正本一份、副本两份、电子版响应文件一份）密封提交。				
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按评审因素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。				
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：_____；				

条款号	条目	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：___电话___。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京市延庆区交通局、北京市延庆区政府采购中心</u> ； 联系电话： <u>010-56821022、010-69141782</u> ； 通讯地址： <u>北京市延庆区湖南东路 20 号、北京市延庆区庆园街 60 号</u>
25	代理费	本项目不收取代理费。

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，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费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
- 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改
- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交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本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规

定的除外), 否则其**响应无效**。

11 磋商保证金 本项目不收取磋商保证金。

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 供应商应按照《供应商须知资料表》规定的份数提交响应文件正本、副本, 每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本与副本不符, 以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写, 并按要求由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖供应商公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后), 并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改, 则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字。响应文件应当装订成册, 编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删, 必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”, 不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章; 签字是指签字或名章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 投标时, 供应商应将响应文件密封提交。

14.2 所有封装封面上均应:

(1) 清楚标明提交至招标公告或采购邀请中指定的地址。

(2) 注明磋商公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“(开标日期、时间)之前不得启封”的字样。

(3) 写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

(4) 在密封封口处加盖供应商公章。

14.3 如果响应文件未按上述要求密封、盖章的，采购人、采购中心应当拒收。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在磋商公告或采购邀请中规定的截止日期和时间前，将响应文件递交至采购中心，递交地点应是磋商公告或采购邀请中规定的地址。

15.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改竞争性磋商文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购中心和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

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 开标时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后，采购中心将对开标过程进行记录，由参加开标的相关工作人员签字确认。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

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，不予开启。

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。依法自主选定评审专家的，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、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 本项目不收取代理费。

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	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格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。
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》	
3	本项目的特定资格要求	无	
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。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	本项目不涉及
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市公共资源交易服务平台获取所参与包的磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标或部分投标；	否

3	响应文件 报价	响应文件报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目最高限价；	否
4	报价 唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；	否
5	★号条款 响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；	否
6	响应 有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的投标有效期的；	否
7	实质性 格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	否
8	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
9	其他无效 情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和招标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 3.2.2-3.2.6 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__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__4__%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；

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）本项目不涉及。

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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

评分因素	分值	评分标准	分值属性
价格部分 (30分)	价格 (30分)	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)×30 (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)	客观
商务部分 (70分)	管理体系认证 (3分)	供应商具有在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系,提供认证证书复印件,每提供1项得1分,最高3分。不提供不得分。	客观
	同类业绩 (12分)	近3年内(2022年4月1日至响应文件递交截止日)(以合同签订生效日期为准)正在服务或服务过同类项目业绩(须至少同时包括保洁、维修、绿化、安保四个中的三个项目内容),每提供一个业绩得3分,本项最多得12分。 (以合同为准,需提供合同复印件,包括合同首页,合同详细标的和双方签章及生效时间页)。一个单位分年度多次签订的合同,计入一个业绩;同一个项目,分两期或以上完成的,计入一个业绩。	客观
	人员要求 (9分)	1.项目经理:具有大专及以上学历,3年(含)以上类似项目管理经验,提供毕业证书和个人简历(加盖供应商公章)。提供相关证明文件的得1分,未提供不得分; 2.专业管理人员具有物业相关工种专业操作证或上岗证书(电工证、低压电工作业专业资格证书、保安员证),每提供1个得0.5分,最高得4分; 3.中控室管理人员须持有中级建(构)筑物消防员(国家职业资格四级),包括但不限于《建(构)筑物消防员证》《消防设施操作员证》等,每提供1个得0.5分,最高得4分;	客观
	中控室及外围安保值守等 (6分)	①中控室服务方案; ②外围安保值守方案; 内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得3分,部分符合得2分,不符合不得分,此项最高6分。	主观
	水电维修服务 (8分)	①给排水系统运行维护方案; ②配电柜等设备运行维护方案; ③强弱电系统管理维护方案; ④零星维修; 内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得2分,部分符合得1分,不符合不得分,此项最高8分。	主观

	<p>电梯、消防设施和中央空调维保 (6分)</p>	<p>①站内的客梯或扶梯日常维护、保养、年检承诺等服务方案； ②安全疏散日常管理和养护维修方案； ③空调机组的过滤器积尘和底盘积尘积水检查方案； 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。</p>	<p>主观</p>
	<p>保洁及绿化服务要求 (8分)</p>	<p>①公共区域保洁方案； ②制定垃圾分类服务方案； ③室外绿植灌溉、施肥、病虫害防治、冬春季防寒服务方案； ④室外绿植修剪、补植、改植和绿化设施维护服务方案； 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 8 分。</p>	<p>主观</p>
	<p>其他服务要求 (7分)</p>	<p>针对本项目的其他服务方案 ①物业管理服务总体实施方案 ②各岗位人员考核评价方案 ③重点岗位人员保障方案 ④接管和进驻方案 ⑤人员安全管理及奖惩方案 ⑥档案管理方案 ⑦节能环保方案 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 7 分。</p>	<p>主观</p>
	<p>应急预案 (5分)</p>	<p>物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，包括： ①火情火警紧急处理应急预案； ②紧急疏散应急预案； ③停水停电应急预案； ④有限空间救援应急预案； ⑤高空作业救援应急预案； ⑥恶劣天气应对应急预案。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 0.5 分，部分符合得 0.25 分，不符合不得分，此项最高 3 分。</p>	<p>主观</p>
		<p>提供组织相关岗位每半年至少一次的专项应急预案演练承诺函（格式自拟）。每半年演练一次以上得 2 分，演练一次得 1 分，不演练不得分。不承诺不得分。</p>	<p>客观</p>

	人员稳定性方案 (4分)	<p>人员稳定性方案包括： ①人员招收、招聘来源方案； ②人员稳定性保障措施服务方案；</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 4 分。</p>	主观
	培训计划考核 (2分)	<p>提供每季度至少一次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训承诺函（格式自拟）。</p> <p>每季度培训一次以上得 2 分，培训一次得 1 分，不培训不得分。不承诺不得分。</p>	客观
合计	100分		

第四章 采购需求

一、采购标的

(一) 简要服务内容

标的名称	单位	数量	简要技术需求
物业服务	项	1	为京张高铁延庆站提供日常运行（保洁、维修、绿化、安保）等物业管理服务

(二) 项目概述

1. 物业情况

物业名称	物业地址
京张高铁延庆站	北京市延庆区圣百街 2 号

2. 物业服务范围

(1) 物业管理（建筑物）

名称	明细	服务内容及标准
总面积（m ² ）	建设用地面积：65818 平方米；总建筑面积：14951.14 平方米。	
设施设备	电梯系统 客梯 3 台，扶梯 3 台； 是否在质保期内： 否	见“三、技术要求，5 电梯维保”
	空调及采暖系统 1 个风机房，19 台热风幕、3 个排送风机组、空调机组等设备 20 台	见“三、技术要求，7. 中央空调维保”
	给排水系统 B1 层有雨水提升井 2 个，4 台排水提升泵；1 个污水提升井排，2 台提升泵。雨水井 40 个、污水井 51 个、化粪池 1 个。中水井 29 个、给水井 5 个、弱电井 44 个、强电井 19 个、有限空间 15 个。	见“三、技术要求，3. 水、电、监控、通讯维修服务”
	消防系统 室内消火栓总计 49 套，手报按钮 36 个，消防水池有效容积 576 立方米，高位的消防水箱容积 18 立方米。消防井 15 个。中控室一间。	见“三、技术要求，6. 消防设施维保”
	安防系统 摄像头 27 个	见“三、技术要求，3. 水、电、监控、通讯维修服务”
供配电系统 配电室有 1250KVA 变压器 1 台，10KV 配电柜 2 套，低压配电含 2 个进线柜、2 个交流低压配电柜；各类动力配电箱（柜）共计 39 台。	见“三、技术要求，3. 水、电、监控、通讯维修服务”	

	其他设备	各类大小机房、设备用房、强弱电间、风机房 21 个。	见“三、技术要求，3. 水、电、监控、通讯维修服务”
卫生间	卫生间数量	卫生间 4 间	见“三、技术要求，8. 保洁”

(2) 物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	约 4230 平米	见“三、技术要求，8. 保洁”；见“三、技术要求，9. 绿化”
绿化	树木 1044 棵，绿化面积 12530 平方米；绿篱保温面积 6045 延米。	见“三、技术要求，9. 绿化”
监控	监控数量 54 个	见“三、技术要求，2. 外围安保值守”
垃圾箱	垃圾箱数量 15 个、垃圾桶 5 个	见“三、技术要求，8. 保洁”

二、商务要求

1. 服务期限及服务地点

服务期限：签订合同之日起一年

服务地点：北京市延庆区圣百街 2 号。

2. 付款条件

预付款：签订合同后，由中标供应商书面申请，采购人收到中标供应商书面申请 30 日内，支付合同金额的 50%。

中期款：合同执行满 6 个月进行中期验收，验收合格后由中标供应商书面申请，采购人收到中标供应商书面申请 30 日内，支付合同金额的 20%。

尾款：合同期满一年进行终期验收，验收合格后由中标供应商书面申请，采购人收到中标供应商书面申请 30 日内，支付合同金额的 30%。中标供应商应向采购人提供合法等额增值税发票，否则采购人有权延付并不承担任何责任。

本项目预算金额为一年服务期金额，一年合同期满后，在不改变合同其它条款的情况下，采购人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

三、技术要求

(一) 基本要求

负责物业服务范围的综合管理工作。结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标、各项管理制度、服务质量标准、工作岗位考核标准、应急响应预案、奖惩办法及配套实施方案。

加强中控室、信息机房、高压配电室、外围广场等重点部位的值班值守。

设置办公室，配备客服经理及相关业务人员，并就有关物业管理，代表甲方与各入住单位进行磋商，开展工作。

配备所需各种专业技术人员，做到持证上岗。员工着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。服务坚持原则，热情大方；服务过程不做与工作无关的事。

相关专业人员要掌握物业各种情况，包括对所委托物业布局、公共设施、管线、开关及坐落位置等信息。

制定设备专人专管岗位责任制，每日巡回检查，定期维修保养，保证设备及机房安全运行，环境整洁。如遇突发事件，相关专业人员必须及时到达现场，采取有效措施防止损失的扩大，并迅速报告甲方。

对物业内公共设施进行经常性保养及维修，承担小范围维修，水电、消防设施、电梯、中央空调、监控、高压运行等支付单项 500 元以内材料费费用，保持物业环境清洁美观。

承担安保、消防、水电暖、设备运行等安全生产责任。

按照延庆区垃圾分类工作要求，做好垃圾分类工作。代表甲方对各入住单位水电暖等数据进行抄送计量。

做好绿化养护工作。

发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。

1. 中控室值守

(1) 消防中控室 1 处（含安防监控、消防监控及楼宇自控系统）。每班次至少 2 名工作人员在岗，24 小时值守看护设备运行，需持证上岗（消防设施操作中级工证书），做好工作日志及相关记录。忠于职守，坚守岗位，始终保持高度警惕，严禁脱岗、酒后值勤。

(2) 熟悉消防监控部门制定的各项规定和章程，不得违章操作。严格按照办公区其它各项规章制度及操作规程工作。

(3) 对中控、消防设备定期、定时、定人巡检，并做好巡检记录。

(4) 中控室设备设施出现异常，要及时采取措施，上报主管领导进行处理；并立即通报甲方管理部门。

2. 外围安保值守

(1) 负责延庆站除铁路自管区域外的安全保卫秩序维护工作，要求 24 小时巡视。

(2) 制止外来人员行为，如兜售商品、派发传单、恶意破坏等。对外来施工、维修人员资质进行核实并登记台帐。

(3) 参与办公区内消防工作，做好日常防火巡查。

(4) 落实好防盗工作，白天不定时流动巡视检查，夜间巡视不少于三次，其中零时必须巡视，发现问题及时上报并做好相关记录。

3. 水、电、监控、通讯维修服务

(1) 负责办公区上水、下水、中水、消防用水、热水的保障和使用管理。

(2) 负责各种供水管线、水卫设备器具和各种水泵排污泵及阀门的使用管理、检查、维修、保养工作。

(3) 协助第三方公司实施各种水箱、水罐的清洗、消毒、水质检验、报检工作。

(4) 负责室内外各种排污管道的疏通、维修；负责化粪池、积水池的清掏、清运工作。

(5) 负责浴室设备的维修和管理。

(6) 负责配电设备的运行管理、维护，高配电室的值班和低压配电室的巡视工作，接受和执行调度命令，记录设备运行情况。

(7) 负责安全用电、节约用电的管理和检查监督工作。

(8) 负责办公区域内电源、电缆、线路、灯具、电机等与电有关设备、设施的检查、维修、保养工作。

(9) 负责夜间照明的管理和实施工作。

(10) 及时做好服务区域内电源线路的安装、调整，临时用电接线和用电保障工作。协助高压绝缘工具年检、高压配电室维保和供配电设备的更新、改造工作。

(11) 至少 2 名人员具有低压电工本。夜间有一名应急值守人员。至少 2 名人员持有《中华人民共和国特种作业操作证（有限空间作业）》并熟悉有限空间作业操作规程。聘请具有相应资质的高压、低压、监控、通讯等维保单位定期进行维保工作。

(12) 在物业共用部分显著位置公示 24 小时服务电话；水、电、气等，急迫性报修 10 分钟内、其它报修 15 分钟内到达现场；由专业单位负责的，发现问题应及时告知相关单位；使用人提出的意见、建议、投诉在 2 个工作日内回复；有报修、维修、处理记录，维修完成后 48 小时内回访。

(13) 标准和要求

①每天对水、电、线路、设备、设施进行 2 次或以上循环巡查，发现异常和隐患立即上报，正确果断处置，并作好记录。

②对灯光、开关、插座及其它用电设备进行更换维修、保养；水管、水龙头及其它用水设备无“滴、漏、冒、跑”现象。

③各楼层的配电箱、配电柜、配电盘，每周检查维修一次，各电源开关、插座、照明灯具及时检修更换，接到报修后 10 分钟内到达现场，小修 1 小时内完成，一般修理当日完成。

④每月对消防、监控、通讯、电梯和其它电器、电源进行检查，保证在紧急情况下能启动运行。

⑤每月对服务区内安全用电情况进行一次检查，对违规行为及时纠正。

⑥必须严格按照安全用电和变配电的操作规程操作。

4. 供暖换热站运行

本项目区域内供暖方式为集中供暖，站内建有供暖换热站一处，需配备工作人员负责设备运行。供暖期为每年 11 月至次年 3 月。供暖季来临前对换热站设备设施检查维护，供暖季日常巡视，防止跑冒滴漏现象发生。

5. 电梯维保

(1) 做好电梯进行日常管理，对电梯维护保养工作进行监督管理。

(2) 做好电梯的安全管理，建立电梯安全技术档案。

(3) 在电梯轿厢内或者出入口的明显位置张贴安全注意事项、警示标志和有效的《安全检验合格》标志。

(4) 制定有关电梯的应急措施与救援预案，并定期组织演练，确保应急系统运行有效。

(5) 发生电梯乘客被困故障时，迅速采取措施对被困人员进行抚慰，组织电梯专业人员实施救援。

(6) 负责做好电梯年检工作；

(7) 协助电梯维保单位办理机电类特种设备监督检验申请并盖章，保证电梯紧急报警装置能够有效应答紧急呼救；

(8) 标准要求

①进行电梯运行的日常巡视，做好电梯日常使用状况记录，落实电梯的定期检验计划。

②监督维保单位定期检修、保养电梯；现场监督检查维保单位的电梯保养工作过程和工作结果。

③遇有火灾、地震等影响电梯运行和电梯乘客人身安全的突发性事件时，应当迅速采取措施，停止电梯运行。

6. 消防设施维保

(1) 对消防系统进行专业维护，如消防水系统、报警系统、气体灭火系统、防排烟系统、应急疏散系统、消防通讯系统、消防广播系统、防火分隔系统进行定期测试，确保使用正常。

(2) 对灭火器定期巡视检查及年检。

(3) 按规定对管理区域进行消电检。检测结果应按照国家有关规定出具检测报告。聘请具有相应资质的消防单位定期进行维保工作。

(4) 标准要求

①确保消防设备完好无损，技术状况处于良好状态。

②协助监管专业维保公司感烟探头，燃气探头，感温探测器每季检测不少于一次，

手动报警按钮，消火栓（包括水龙带、枪头）等设备完好率达 100%。

③严格遵守规章制度，认真检查、巡视设备运行情况，发现异常和故障隐患要立即上报，正确果断处置，并做好记录。

7. 中央空调维保

(1) 负责中央空调机房机组、供暖、运行系统、冷却水系统、送排风系统的运行保养和使用管理工作。

(2) 负责楼内各房间冷、热温度及新风配比的调试工作。

(3) 负责风机、风道、风口过滤网的清洗、擦拭工作。

(4) 负责分体空调及其它制冷设备的保养工作。

(5) 对中央空调系统进行日常检查，室外机的冷凝器清洗、电控系统除尘、制冷系统维护、冷媒管道维护及室内外过滤网清洗。每年至少 2 次。

(6) 标准要求

①从业人员必须经过专业培训，持证上岗。严格按照空调设备安全操作的规程操作。

②建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴漏水现象。建立健全运行、维修管理等方面的规章制度和机械设备操作规程。

③建立设备台帐及维修、检查、保养档案。认真做好设备运行、维修保养记录。

④空调机房、新风机房卫生整洁，维修工具定位存放，排列整齐，根据维修保养计划定期清洗。

⑤协调专业维保公司每年进行二次换季停机保养和每月日常保养，其它电机、风机、水泵等设备，每年按计划进行一次轮修保养。

⑥每天要巡查检修，不得有滴水、跑水、漏油、漏风现象。接到报修后 10 分钟内到达现场进行修复。

⑦集中空调系统夏季空调温度不低于 26 摄氏度（在符合政策要求的前提下可选），冬季空调温度不高于 20 摄氏度（在符合政策要求的前提下可选），建立节电措施，分时调控、节约用电。

⑧公共场所室内温度符合《北京市公共场所室内温度控制导则（试行）》（京发改〔2022〕1673 号）的要求。

⑨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。

⑩办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》（GB/T18883）的相关要求。制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。

8. 保洁

(1) 服务范围为延庆站除铁路、铁路公安、客八延庆分公司自管区域外的公共区域、西二楼办公区、负一层出口、地下通道、卫生间保洁及垃圾分类工作。

(2) 保持地面、墙面、玻璃、灯具、门窗、地毯、电梯间等干净整洁。

(3) 卫生间无异味、无苍蝇、定时消毒。

(4) 及时清运垃圾。

(5) 配合施工人员搞好施工现场卫生。

(6) 做好自动扶梯和电梯的清洁及消毒工作。

①扶梯前踏板：做好除尘、拖擦，局部污垢附着物等用铲刀、百洁布、刷子去除。

②扶梯台阶：用自动扶梯清洁机在扶梯运行时进行清洁，在停止运作时，做好除尘、拖擦，局部污垢、附着物等用铲子、刷子去除。

③橡胶扶手：先用潮湿抹布擦拭，干燥后再用干抹布涂上上光剂，上光剂干燥后再用干抹布擦亮。

④ 擦拭扶梯侧面挡板及裙边。

(7) 夏季做好防汛，冬季做好扫雪铲冰。特殊情况下（如节假日、重要活动等）按甲方要求给予积极配合。

(8) 做好卫生消毒工作。

①办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。

②采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。

实施范围：所有建筑、绿地、停车场、设备层等，总防治面积约 4230 平方米。

负责提供有害生物防治所需要的药品、设备。

大规模灭蟑灭鼠每季度一次，全年四次，局部消杀随时进行。大规模灭蚊蝇每月一次，盛夏季节相应增加。

积极进行蜚、螨、蚤、虱、臭虫等有害生物的预防和相关咨询。

③发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

(9) 服务范围及标准

基本标准：不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见人畜粪便、路面净、路沿净、人行道净、雨水井盖、污水井盖净、路灯、地灯净、树坑墙根净、果皮箱净、无裸露垃圾、无垃圾死角、无明显积尘积垢、无蚊蝇虫孳生地、无蜘蛛网、无脏乱差顽渍。

保洁各项目标准及要求

项目	保洁范围	作业频率	服务质量标准
----	------	------	--------

楼道 (含走廊)	地面、楼道梯级、自动扶梯、扶手、墙面、踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关、垃圾桶、电梯间	地面、楼梯、扶手、墙面、垃圾桶等每天清洁一次且巡回保洁。 踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关每两周清洁一次。	地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮。 墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网。 公共设施表面无积尘、无污渍、光亮。 不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮。 窗台无积尘。
公共卫生间	地面、墙面、天花板、踢脚线、大小便器、垃圾篓、台面、镜子、门窗、灯具、排气扇、上下水管道、水龙头	每天上午、下午各至少冲洗 2 次，且巡回每一小时保洁一次。 天花板、灯具、窗、玻璃、排气扇每两周清洁一次。 时时做好防臭处理。	1. 卫生间门洁净无尘； 2. 地面无积水、无脚印及可见垃圾、杂物； 3. 墙面及各隔间表面无水迹、尘灰、污渍，墙面四角保持干燥、无蜘蛛网、无杂物； 4. 云石台面无水迹、指印、污渍，保持洁净、光亮； 5. 镜面无水迹、指印、污迹，保持洁净、明亮； 6. 水龙头保持光亮无水迹； 7. 卫生洁具做到清洁、无污垢、无污渍、无水迹； 8. 垃圾桶不超出容量的 1/3，烟灰缸内烟头不超过 3 个； 9. 卫生用品保证齐全、无破损； 10 保持卫生间内空气清新、无异味； 11. 各处均无蜘蛛网，清洁工具存放不暴露于客人视线内。
外围绿化带、停车场	站域内绿化带和停车场	每天清洁一次，且每两小时巡回保洁。	1. 地面无垃圾、无落叶、无积水。 2. 绿化带无明显杂物、无垃圾、无宠物粪便； 3. 指示牌、广告牌、草坪灯具、庭院灯具、照明灯具无灰尘、无污迹； 4. 排水沟无垃圾、无杂物、无堵塞； 5. 设备用具无灰尘、无污渍； 6. 建筑物品无灰尘、无污渍、无积水，表面洁净、光亮。
垃圾分类	站域内所有垃圾桶	每天 2 次对投放垃圾分拣、收集、分类投放至桶站。	1. 对延庆站的垃圾分类桶及垃圾收集桶站的垃圾分类桶进行管理。 2. 对投放的垃圾进行二次分拣、分类收集、分类投放至桶站。 3. 对垃圾桶进行擦拭，摆放整齐。 4. 及时更新、更换垃圾桶及分类标识，不得损坏。

9. 绿化

(1) 绿化面积 12530 平方米，负责对草坪日常维护、浇灌，每月修剪。

- (2) 按照季节除草、施肥、打药工作。
- (3) 乔灌木修剪每年 1-2 次, 冬季需对绿篱采取防冻保温措施(面积约 6045 延米)。
- (4) 服务标准

项目	服务标准
树木管护	1. 树木单株生长健壮、树形自然美观, 主侧枝分布均匀, 数量适宜, 内堂通风透光。 2. 树木生长旺盛, 无枯枝, 枝叶繁茂。 3. 合理修剪, 疏密得当, 整齐美观。 4. 无病虫害。根据不同季节、不同树种适时喷洒药物, 病虫害危害主干小于 1%, 叶部小于 5%, 无明显药害。树叶完整, 无枯黄、干焦、卷曲、穿孔、流胶现象。 5. 浇水。有铺装地块的以预留池为准, 无铺装地块的, 乔木应以树干胸径 10 倍左右、树冠垂直投影的 1/2 为准, 并保证不跑水、不漏水。 6. 除草。在植物生长季节不间断地进行除草, 除下杂草集中处理。 7. 施肥。每年施肥两次, 每次施肥量为 0.1 千克/棵。
绿地养护	1. 坪地均匀平整, 无坑洼现象。 2. 草坪生长茂盛, 适时梳草, 密度适宜, 无明显干枯草丛。 3. 修剪及时合理, 坪面整齐。 4. 病虫害防治。绿地定时施药, 发现病虫害及时采取措施, 防止病虫害扩散、蔓延。

10. 电动自行车安全管理

- (1) 负责做好电动自行车户外公共集中停放统一规范化管理。
- (2) 禁止电动自行车在室内区域停放、充电。禁止电动自行车进入载人电梯。

11. 其它设备管理及服务

- (1) 负责避雷系统的巡检工作;
- (2) 负责办公区新增设备的管理、维修、保养工作。
- (3) 做好办公区各项施工的协调、协助、监督工作。
- (4) 建立健全设备台账和维修记录卡, 并及时准确地做好记录。

12. 人员组成及基本要求

★提供不少于 23 人的服务团队, 所有从业人员年龄不超过 60 周岁, 身体健康, 同时需提供所有服务人员无犯罪记录的承诺函(格式自拟)并加盖公章。

(1) 项目负责人(项目经理 1 人): 大专及以上学历, 熟悉物业管理作业流程和较全面的物业管理知识, 具有本职工作经验 3 年(含)以上资历。

(2) 低压运行值守人员(2 人): 持有低压电工作业专业资格证书, 能够独立完成工作, 并有一定的组织能力, 具有本职工作经验 3 年(含)以上资历。负责供配电保障工作及供电设备的检查维修、保养管理工作。

(3) 综合维修人员(2 人): 能够独立完成工作, 并有一定的组织能力, 具有本职

工作经验 3 年以上资历，负责空调系统、给排水系统、消防水系统、中水系统、排烟系统、通风系统、生活水系统、建筑及办公家具及其他设备的运行保障，检查、维修、保养管理工作。

(4) 中控室上岗人员 (8 人) :须持有中级建(构)筑物消防员(国家职业资格四级)。

(5) 保洁及绿化人员 (6 人) :绿化人员熟知园林绿化知识，工作人员须着统一工装，并正确佩戴证件。

(6) 安保巡视人员 (4 人) :工作责任心强，负责延庆站除铁路自管区域外的安全保卫工作，要求 24 小时巡视。

(二) 服务方案及制度要求

1. 建立各项管理制度，公共突发性事件(如：消防、水、电、气、电梯、公共秩序、公共卫生、自然灾害等)的处理机制和应急预案，各岗位工作标准、培训和考核办法。

2. 建立企业内部培训体系，定期组织从业人员培训、考核。针对本物业工作特点和要求对物业人员进行保密培训。

3. 建立物业管理档案，档案归档及时、完整，便于查询。

(三) 其他服务要求

1. 采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权，对工作效率低、责任心不强、违反劳动纪律等不符合采购人要求的工作人员，采购人有权要求更换。同时，中标供应商必须保证所派驻的服务管理人员的稳定性，如有人员调离，需书面通知采购人。

2. 中标供应商管理服务人员须遵守采购人单位相关规章制度规定，服从采购人指挥和合理的工作安排，如有违反或损害采购人利益的，采购人有权要求中标供应商予以更换，造成严重后果的，采购人有权终止合同并要求中标供应商赔偿损失。

3. 中标供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用(基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险)和缴存住房公积金；同时须为工作人员购买意外保险；供应商应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。如因用工引起的劳动纠纷问题由中标供应商负责解决。

4. 中标供应商根据不同的工种配备相应工作服装，并有工作号牌等标识及必要的装备、工具等，费用自理。

5. 供应商应加强人员管理，杜绝违法违纪问题的发生，供应商所属人员无论任何时间任何地点发生违法违纪问题均由供应商负责并承担由此带来的一切法律后果，采购人不承担任何责任。

6. 中标供应商不得将本物业的管理责任转包给第三方。

(四) 物业服务评价考核标准

物业服务评价考核标准

序号	指标	分值	评价内容	评分标准	扣分说明	得分	备注
1	物业人员管理	10 分	在岗服务人员必须与签订物业合同人数相符	(1) 物业经理能够准确排班, 记录人员在岗情况, 合理安排每天工作 5 分 (2) 安保人员随时在岗 2 分 (3) 工作人员服装整洁, 态度良好 3 分			
2	清洁服务范围内的卫生情况	5 分	保证卫生间、办公室、楼梯间、过道、外围广场及绿化带范围内干净卫生	地面 (1) 地面无水无垃圾、无灰尘、无污渍 2 分 (2) 防尘垫、地垫保持洁净、无明显污迹 2 分。 (3) 瓷砖地面保持洁净、无污迹、现材料本色 1 分			
		5 分		卫生间 (1) 地面无积水、无脚印及可见垃圾、杂物 2 分 (2) 镜面无水迹、指印、污渍, 保持洁净光亮 1 分 (3) 保持卫生间内空气清新无异味 1 分 (4) 垃圾桶不超过容量的三分之一 1 分			
		5 分		外围广场及绿化带 (1) 地面无垃圾、无落叶、无积水 2 分 (2) 绿化带无明显杂物、无垃圾、无宠物粪便 2 分 (3) 排水沟无垃圾、无杂物、无堵塞 1 分			
3	档案管理	5 分	做好档案管理工作	(1) 工作人员档案齐全 2 分 (2) 电梯维修保养档案齐全 2 分 (3) 各类管理制度齐全 1 分			
4	突发事件处理	5 分	对站内可能发生的各类紧急事件能够快速处置, 避免发生损失	(1) 建立各类突发事件的应急处理方案和流程 2 分 (2) 有突发事件时在 3 分钟之内迅速做出反应并正确处理 2 分 (3) 对不能处理的事件要及时上报 1 分			
5	中控室值守	10 分	24 小时值守、持证上岗	(1) 每班 2 人值守, 保证 24 小时不间断 5 分 (2) 所有工作人员需持证上岗 3 分 (3) 做好工作日志 2 分			
6	外围安保值守	10 分	24 小时巡视, 确保所辖范围安全	(1) 保证 24 小时巡视除铁路管辖范围以外的区域 5 分 (2) 及时制止外来人员的不良行为如兜售商品中、恶意破坏等行为 5 分			
7	水电设备维修	10 分	保证水电供应正常	(1) 自来水、中水、高低压配电室双路电压、低压照明、插座等正常运转 5 分 (2) 提供 24 小时维修服务 2 分 (3) 提供化粪池清掏服务 3 分			

8	消防设备维护	5 分	保证消防设施安全齐全	(1) 对消防和供水系统、报警系统、应急疏散、防火分隔系统定期测试确保正常使用 2 分 (2) 对灭火器等消防安防器具进行检测及日常巡检, 保证其能够正常使用, 做好检查记录 3 分			
9	电梯维保	5 分	保证 6 部电梯正常运转	做好电梯保养及年检工作, 确保特种设备运行。做好电梯检测维保记录 5 分			
10	供暖换热站运行及中央空调维保	5 分	保证供暖及空调正常运转	(1) 做好中央空调的日常检查及维修保养 3 分 (2) 保证冬季正常供热 2 分			
11	有限空间管理	5 分	保证有限空间安全	加强有限作业空间管理, 保证安全无事故 5 分			
12	绿化服务	15 分	做好绿化养护及冬季绿篱保温工作	(1) 及时清理绿地、树穴、绿化带各类杂草 1 分 (2) 根据植物特点生长周期适时适量施肥, 保证生长旺盛 5 分 (3) 根据植物生长需要及时浇水 1 分 (4) 及时修剪草坪、绿篱保证景观要求 2 分 (5) 冬季对绿篱采取防冻保温措施 3 分 (6) 保证树木及草坪成活, 如有枯死树及时补栽同类品种树木, 补种草坪保证绿化 3 分			
合计		100 分					

甲方签字:

乙方签字:

第五章 合同草案条款

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后 10 个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

物业服务合同

甲方：北京市延庆区交通局

乙方：

甲方：北京市延庆区交通局

社会信用代码证号： 911101077187267089

注册地址： 北京市延庆区湖南东路 20 号

法定代表人： 黄金龙

乙方：

纳税人识别号：

地址：

法定代表人：

1. 甲方是位于北京市延庆区圣百街2号的2025年度京张高铁延庆站物业服务项目（以下简称“本物业”）的合法使用权人。

2. 乙方同意就本物业为甲方提供物业服务

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲方双方在自愿、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，订立本合同。

第一条 本物业基本情况

1. 位置及面积：延庆火车站北广场，建设用地面积：65818 平方米，总建筑面积：14951.14 平方米。

2. 建筑物情况：地上五层，地下一层，建筑高度为 30 米。

3. 设备设施及附属物情况：给排水设施，消防设施，中水设施，配电设施、电伴热系统设施、换热机房等辅助设施。

4. 其他：有限空间设施、中央空调设施、夜间照明设施、弱电设施、中控监控设施、电梯设施、绿化设施等。

第二条 物业服务期限

自____年__月__日起至____年__月__日止。

一年合同期满后，在不改变合同其它条款的情况下，采购人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

第三条 、甲方权利义务

1. 甲方依照本合同约定，接受乙方提供的物业服务，就物业服务有关问题向乙方提出意见和建议。

2. 甲方装饰装修本物业的，应遵守国家有关消防安全、装饰装修管理等法规。

3. 甲方应妥善保管其在本物业内的物品。

4. 甲方应向乙方提供与物业服务有关的相关资料，如装修图纸、设备设施管线图等。

5. 甲方应协助、配合乙方作好物业服务工作。

6. 甲方应按本合同约定的收费标准和方式向乙方支付物业服务费。

第四条、乙方权利义务

1. 乙方在本合同项下为甲方提供如下物业服务：水电维修服务、供暖换热站运行、电梯维保、消防设施维保、中央空调维保、绿化、保洁服务等。
2. 乙方应按照本合同的约定的物业服务事项标准（详见附件 1）提供相应的服务
3. 乙方承担乙方服务区域内安保、水电、供热、电梯、火灾等相应的安全生产责任。
4. 乙方应接受甲方临时增派的任务，并全力配合完成任务。
5. 乙方应建立健全本物业的物业管理档案资料。
6. 乙方应接受政府相关部门指导，协助做好本物业区域内消防、治安、环保、物业装饰装修和使用的自查、自纠工作。
7. 乙方有权结合实际情况，制定物业管理制度报甲方同意后加以落实。
8. 乙方负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施设备、绿化的年度维修养护计划，并组织实施。
9. 乙方为检查、维护本物业之必要，有权携带一切必须的工具、设备及材料进入本物业任何一部分。
10. 乙方有权依据本合同向甲方收取物业服务费用。
11. 乙方对其在履行本合同过程中所获知的甲方未对外公开的信息承担保密义务，未经甲方允许，不得泄露给他人。
12. 甲乙双方确认双方非劳务派遣合同关系，乙方提供的服务人员与甲方不存在劳动/劳务合同关系，甲方无论在何种情形下，均不对乙方服务人员承担劳动/劳务合同义务。
13. 乙方要加强外围广场巡逻检查，夜间和白天外来人员加强管理，如发生设施损坏和破坏的，由乙方负责维修。
14. 根据国家和北京市政府有关物业管理法规中规定确定的乙方其他权利和义务。

第五条 物业服务费

1. _____元。

（大写：）

2. 甲方应按付款方式以支票、汇款或其他方式按期足额将物业服务费支付到乙方如下银行账号：

（乙方） 结算账户信息	
银行户名：	
银行账号：	
开户银行：	

3. 付款方式

预付款:签订合同后,由乙方书面申请,甲方收到乙方书面申请 30 日内,支付合同金额的 50%。

中期款:合同执行满 6 个月进行中期验收,验收合格后由乙方书面申请,甲方收到乙方书面申请 30 日内,支付合同金额的 20%。

尾款:合同期满一年进行终期验收,验收合格后由乙方书面申请,甲方收到乙方书面申请 30 日内,支付合同金额的 30%。

4. 乙方收款前,应先向甲方提供符合甲方财务要求的每笔款项等额的增值税发票,甲方在收到发票后 5 个工作日内完成核验,核验发票合格前有权拒绝付款,且不承担违约责任。付款期满且发票核验合格后应在 10 个工作日内完成付款,否则应承担相应的逾期付款责任。乙方须确保甲方可成功以此等发票报税,否则,甲方有权暂停付费并可因此向乙方追讨相关已付款项及税务损失,甲方并可在应付或届期应付予乙方的款项中扣除有关之损失。乙方提供的发票必须符合相关税务规定,不得使用假发票、套开发票,否则乙方无条件更换发票。

第六条 合同的解除与终止

1. 甲方对本物业的使用期限届满的,本合同自行终止,甲方应当于合同终止日起 30 日内结清物业服务费。

2. 甲乙双方经协商一致可解除本合同。

3. 任何一方违约,守约方可根据法律规定或本合同约定解除本合同的。

第七条 违约责任

1. 甲方违反本合同约定义务,乙方有权书面通知甲方在合理限期内解决;因甲方原因造成乙方经济损失的,甲方应进行赔偿。

2. 乙方违反本合同约定义务,甲方有权书面要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权解除本合同,造成甲方损失的,乙方应进行赔偿。

3. 甲方违反本合同约定不按时支付物业服务费用的,经乙方书面催缴,未能按时足额支付物业服务费,应当按当期应付物业服务费用总金额 10%的标准向乙方支付违约金,逾期超过 60 天,乙方有权解除本合同,且不排除甲方赔偿给乙方造成的损失的责任。

4. 一方严重违约致使守约方合同目的无法实现的,守约方有权解除本合同,本合同于解除合同书面通知送达违约方时即行解除。合同解除后,如因违约方的严重违约行为造成守约方经济损失的,违约方应予以赔偿。

5. 本合同生效后,任何一方不得以法定代表人、负责人发生变更等事由,要求对方承担违约责任或解除本合同,否则,提出此等要求的一方须自违约行为发生之日起 30 日内一次性向非违约方支付本合同实际执行总额 10%标准的违约金,造成非违约方损失的,违约方还应当赔偿。

第八条 不可抗力

本合同执行期间，如发生不可抗力情形，包括地震、火灾、流行疾病、法律法规调整或国家、政府、乙方主管部门要求进行的规划布局变更或双方不能预见、不能避免并且不能克服的事由，从而导致甲方承租的商铺不能正常经营、本合同不能全部履行或部分不能履行，受到不可抗力事件影响的一方须立即将该不可抗力事件及其可能受影响的程度书面通知另一方，并且须在不可抗力事件消除后，尽快恢复履行其在本合同项下的义务，或视情况由双方协商并签订补充合同。因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力发生之前违约行为的合法追偿。

第九条 本合同若有未尽事宜，甲乙双方可以书面的形式签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

第十条 本合同附件为本合同有效组成部分。本合同及其附件、补充合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十一条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，甲、乙双方同意依法向本物业所在地人民法院起诉。

第十二条 本合同文本连同附件共 页，一式 6 份，甲、乙双方各持 3 份，具有同等法律效力。

第十三条 本合同中货币单位“元”均为人民币元。

第十四条 本合同及附件自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。

附件 1：物业服务要求及标准(详见第四章采购需求)

附件 2：物业服务评价考核标准

附件 3：物业费构成（报价表）

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人

法定代表人

（或）委托代理人签字：

（或）委托代理人签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1：物业服务要求及标准(详见第四章采购需求)

附件 2：物业服务评价考核标准

序号	指标	分值	评价内容	评分标准	扣分说明	得分	备注
1	物业管理	10 分	在岗服务人员必须与签订物业合同人数相符	(1) 物业经理能够准确排班, 记录人员在岗情况, 合理安排每天工作 5 分 (2) 安保人员随时在岗 2 分 (3) 工作人员服装整洁, 态度良好 3 分			
2	清洁服务范围内的卫生情况	5 分	保证卫生间、办公室、楼梯间、过道、外围广场及绿化带范围内干净卫生	地面 (4) 地面无水无垃圾、无灰尘、无污渍 2 分 (5) 防尘垫、地垫保持洁净、无明显污迹 2 分。 (6) 瓷砖地面保持洁净、无污迹、现材料本色 1 分			
		5 分		卫生间 (1) 地面无积水、无脚印及可见垃圾、杂物 2 分 (2) 镜面无水迹、指印、污渍, 保持洁净光亮 1 分 (3) 保持卫生间内空气清新无异味 1 分 (4) 垃圾桶不超过容量的三分之一 1 分			
		5 分		外围广场及绿化带 (1) 地面无垃圾、无落叶、无积水 2 分 (2) 绿化带无明显杂物、无垃圾、无宠物粪便 2 分 (3) 排水沟无垃圾、无杂物、无堵塞 1 分			
3	档案管理	5 分	做好档案管理工作	(1) 工作人员档案齐全 2 分 (2) 电梯维修保养档案齐全 2 分 (3) 各类管理制度齐全 1 分			
4	突发事件处理	5 分	对站内可能发生的各类紧急事件能够快速处置, 避免发生损失	(3) 建立各类突发事件的应急处理方案和流程 2 分 (4) 有突发事件时在 3 分钟之内迅速做出反应并正确处理 2 分 (3) 对不能处理的事件要及时上报 1 分			
5	中控室值守	10 分	24 小时值守、持证上岗	(1) 每班 2 人值守, 保证 24 小时不间断 5 分 (2) 所有工作人员需持证上岗 3 分 (3) 做好工作日志 2 分			
6	外围安保值守	10 分	24 小时巡视, 确保所辖范围安全	(2) 保证 24 小时巡视除铁路管辖范围以外的区域 5 分 (2) 及时制止外来人员的不良行为如兜售商品中、恶意破坏等行为 5 分			
7	水电设备维修	10 分	保证水电供应正常	(2) 自来水、中水、高低压配电室双路电压、低压照明、插座等正常运转 5 分 (2) 提供 24 小时维修服务 2 分 (3) 提供化粪池清掏服务 3 分			
8	消防设备维护	5 分	保证消防设施安全齐全	(2) 对消防和供水系统、报警系统、应急疏散、防火分隔系统定期测试确保正常使用 2 分 (2) 对灭火器等消防安防器具进行检测及日常巡检, 保证其能够正常使用, 做好检查记录 3 分			
9	电梯维保	5 分	保证 6 部电梯正常运转	做好电梯保养及年检工作, 确保特种设备运行。做好电梯检测维保记录 5 分			

10	供暖换热站运行及中央空调维保	5 分	保证供暖及空调正常运转	(1) 做好中央空调的日常检查及维修保养 3 分 (2) 保证冬季正常供热 2 分			
11	有限空间管理	5 分	保证有限空间安全	加强有限作业空间管理, 保证安全无事故 5 分			
12	绿化服务	15 分	做好绿化养护及冬季绿篱保温工作	(3) 及时清理绿地、树穴、绿化带各类杂草 1 分 (4) 根据植物特点生长周期适时适量施肥, 保证生长旺盛 5 分 (3) 根据植物生长需要及时浇水 1 分 (4) 及时修剪草坪、绿篱保证景观要求 2 分 (5) 冬季对绿篱采取防冻保温措施 3 分 (6) 保证树木及草坪成活, 如有枯死树及时补栽同类品种树木, 补种草坪保证绿化 3 分			
合计		100 分					

甲方签字:

乙方签字:

附件 3: 物业费构成

报价一览表

项目名称: _____

包号	供应商名称	报价
----	-------	----

		大写	小写

注：此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

分项报价表

报价单位：人民币元

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

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

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：_____（请供应商填写“采购人名称”）

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

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《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：_____

3 响应书（实质性格式）

响应书

致：_____（请供应商填写“采购人名称”）

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

4 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复印件：

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请供应商填写“采购人名称”）

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复印件：

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

5 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：此表中，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

6 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：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

7 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）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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

8 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

9 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

9-1 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 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，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

11 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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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