竞争性磋商文件

项目名称： 2026-2027 大兴区高米店街道办事处物业管理服务采购项目

项目编号：11011526210200034952-XM001

采 购 人：北京市大兴区高米店街道办事处

采购代理机构：北京市大兴区政府采购中心

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.....19
第四章　采购需求.....32
第五章　合同草案条款.....41
第六章　响应文件格式.....55

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：11011526210200034952-XM001

2.项目名称：2026-2027 大兴区高米店街道办事处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：332 万元、项目最高限价：332 万元

5.采购需求：

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注（核心产品）
1	用户服务管理	1	年	
2	日常养护维修服务	5042	平方米	
3	给排水系统的维修服务	6	套	
4	弱电系统的管理和维修	1	套	
5	强电系统的管理维修服务	1	套	
6	各类机电设备运行服务	1	年	
7	消防监控及设备巡察	1	年	
8	保洁服务	5042	平方米	
9	绿化服务	300	平方米	
10	秩序维护服务	1	年	
11	节假日装饰、布置服务	1	年	
12	会议服务	6	间	

6.合同履行期限：一年

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：_____。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 10 月 13 日至 2026 年 10 月 19 日，每天上午 9:30 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：本项目采用全流程电子化采购方式，线上下载招标文件。供应商按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照后，自磋商公告发布之日起持供应商自身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（https://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home）免费获取电子版磋商文件，未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取磋商文件的投标无效。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 10 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：_北京市大兴区公共资源交易分中心三层。

五、开启

时间：2026 年 10 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：_北京市大兴区公共资源交易分中心三层。

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：如涉及的详见竞争性磋商文件各章对应条款要求____。

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

数字证书服务热线 010-58515511

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、在开启地点开启响应文件。投标单位法人或授权人参加开标会（地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层），届时应提供以下资料：1、携带制作电子版《竞争性磋商文件》的 CA 证书（钥匙）。2、法人代表授权书 1 份。以上资料需开标当日现场递交，大兴区政府采购中心不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使投标无效，大兴区政府采购中心不承担任何责任。（现场递交系指供应商将投标文件相关资料直接递交给采购中心联系人，并签字确认）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：北京市大兴区高米店街道办事处

地　　址：北京市大兴区乐园路 22 号院 7 号楼

联系方式：010-69257800

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市大兴区政府采购中心

地　　址：北京市大兴区公共资源交易分中心三层

联系方式：010-69231333、69231339

3.项目联系方式

项目联系人：赵老师

电　　话：010-69231333 转 206

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<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>
<tr><td>1</td><td>2026-2027 大兴区高米店街道办事处物业管理服务采购项目</td><td>物业管理</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td rowspan="2">磋商保证金</td><td>投标保证金金额：0 元。
投标保证金收受人信息：_____。</td></tr>
<tr><td>11.8.5</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>响应有效期</td><td>自响应文件提交截止之日起算 180 日历天。</td></tr>
<tr><td>17.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：__15__分钟</td></tr>
<tr><td>20.1</td><td>确定成交供应商</td><td>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：以__服务分__得分高者优先。</td></tr>
<tr><td>23.5</td><td>分包</td><td>本项目是否允许分包：
■不允许</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		□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：电话或书面形式。 书面形式的应注明投标人名称、所投项目名称及采购编号、联系人联系方式等信息。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式：采购人或采购代理机构联系部门、联系电话、通讯地址等详见招标文件第一部分投标邀请“八”。
25	代理费	无

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　本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》

（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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。

4.3.4 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》。

4.3.5 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》。

4.3.6 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》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 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。

4.4.2 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）。

4.4.3 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**；

4.4.4 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）。

4.5 正版软件

4.5.1 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）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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》。

4.8.2 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

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、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、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、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》

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	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 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	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	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	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	不允许
3	响应报价	首次报价、最后报价等各轮响应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/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	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；	不允许
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	不允许
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；	不允许
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	允许
11	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
12	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品不含进口产品；	不允许
13	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证	不允许

		机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。 4）采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则供应商所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。	
14	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
15	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形： （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	不允许
16	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
17	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	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 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响

应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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》4.3 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_____%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。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

（一）价格分（客观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
1	价格 (10分)	价格	报价得分＝10×（评标基准价/投标报价）。评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。	10

（二）服务分（主观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
	技术部分 (73分)	项目方案	针对本项目的重点工作方案 ①物业服务重点、难点的解决措施 ②制订项目整体管理思路 ③制订项目日常管理运作模式 ④制订服务保障机制 ⑤确定项目组织架构 ⑥接管和进驻方案 ⑦重点区域服务方案 ⑧重点岗位人员保障方案 ⑨节能环保方案 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；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案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18分。	18
		项目人员配备及岗位职责配置方案	针对本项目的人员配备及岗位职责配置 ①项目部 ②安保服务 ③保洁班 ④会议服务 ⑤维修 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；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案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5分。	5
		公共设备设施的日常简	公共设备设施的日常简单维修工作的解决方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④工	7

		单维修工作的解决方案	作频次，⑤工作流程，⑥安全作业规范，⑦管理制度。 方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案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。每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高得7分。	
		保洁的解决方案	保洁的解决方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④清洁工作操作规范，⑤特殊区域操作规程，⑥安全作业注意事项，⑦清洁用品使用规范，⑧垃圾分类服务方案，⑨病毒消毒防控方案。 方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案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。每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高得18分。	18
		消防监控室值守工作的解决方案	消防监控室职守工作的解决方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④安全作业规范，⑤管理制度。 方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案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。每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高得10分。	10
		公共会议室服务的解决方案	公共会议室服务的解决方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④会议服务安全注意事项，⑤会议服务保密教育。 方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案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。每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高得10分。	10
		应急预案	应急预案包括：①突发事件综合处置预案，②重要活动后勤保障应急预案，③雨雪强风极端天气应急预案，④突发公共事件应急预案，⑤重大故	5

			障应急预案。 方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案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。每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高得5分。	

（三）商务评分（客观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
3	商务部分（17分）	管理人员证书	项目经理年龄55岁以下，物业经理证书，有类似项目管理3年以上管理经验，全部满足得5分；只满足其中2项目要求得3分，满足少于2项要求不得分。	5
		项目业绩	投标人2021年1月1日至今承担的类似项目（附与用户签订的合同首页、服务周期页、服务内容所在页及签署页，无法认定项目类型或服务内容不全的合同将不计分），每满足1个项目的业绩得3分，最高得12分　　。	12

注：中标供应商需提供与评审有关资料原件备查。如发现虚假资料，将按相关规定对供应商进行处理。

第四章　采购需求

一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注（核心产品）
1	用户服务管理	1	年	
2	日常养护维修服务	5042	平方米	
3	给排水系统的维修服务	6	套	
4	弱电系统的管理和维修	1	套	
5	强电系统的管理维修服务	1	套	
6	各类机电设备运行服务	1	年	
7	消防监控及设备巡察	1	年	
8	保洁服务	5042	平方米	
9	绿化服务	300	平方米	
10	秩序维护服务	1	年	
11	节假日装饰、布置服务	1	年	
12	会议服务	6	间	

项目预算金额：332 万元

合同履行期限：一年

二、项目背景或简况

项目背景：高米店街道办事处位于北京市大兴区乐园路 22 号院 7 号楼，东至兴盛街 5042 平米，绿化面积 330 平米，道路面积 1050 平米，停车面积 560 平米，停车位 26　个。办公楼 1 栋，地下一层为餐厅，面积约 800 平米。为高米店街道办事处提供一个安全、 舒适、良好的办公环境。

三、技术参数要求（技术指标包括性能、规格、材质等，但不能指定品牌）、服务要求

1、物业管理服务内容及要求

1.1 负责制订物业管理服务工作计划，并组织实施

1.1.1 定期对办公楼设备设施进行检查。

1.1.2 全天 24 小时有物业服务人员接待客户，处理服务范围内的公共事务，受理

用户的咨询、建议和投诉，建立回访制度和记录。

1.1.3 处理各类维修，建立并落实维修服务承诺制。

1.1.4 管理制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全。

1.1.5 全体员工着装统一、工作规范，作风严谨，配戴有相片胸卡，按政府相关 文件规定持证上岗。

1.1.8 每年进行不少于两次物业管理服务满意率调查，促进管理服务工作的改 进和提高。

1.1.9 建立应对各种公共突发事件的处理机制和预案，一旦发生，能随时投入运 行。

1.2 确保本项目公用部位设施设备的正常使用运行和维修养护

1.2.1 按政府相关规定制定的相应标准，做好办公楼公用部位设施设备的日常 养护和维修。

1.2.2 保证办公楼公用设施、设备正常使用。

1.2.3 确保雨水、污水管道保持通畅，定期清掏雨污水井，相关设施保持良好。

1.2.4 负责办公楼智能化设施设备的日常运行维护。

1.3 维护和保持物业管理区域内的环境维护

1.3.1 建立健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，明确分工和责任范围。

1.3.2 对于采购人在办公过程中进出的材料、垃圾等进行管控。

1.3.3 每日对保洁服务范围内的区域进行定时清扫，随时维护，保持服务范围内无 废弃杂物。

1.3.4 每日对楼梯间、公共区域等的门、窗、楼梯扶手、栏杆、墙壁饰面等部位 进行擦拭、清扫。

1.3.5 制定管理区域内有害生物防治方案，按照政府有关规定，定共用同服务范围内公共区域喷洒、投放灭鼠药、消毒剂、除虫剂等。

1.3.6 在雨、雪天气及时对门前“三包”责任区内主路、干路积水、积雪进行清扫

1.3.7 制定公共卫生事件处置预案，发生突发公共卫生事件时，应迅速组织人员 对办公楼进行通风、清洗和消毒，采取有效措施加强对客户的宣传，维持正常秩序。

1.4 物业管理区域的秩序维护和公共财产的安全管控

1.4.1 实行封闭式管理，做到办公楼主要出入口和外围广场 24 小时有专人值守，危及人身安全处有明显警示标志和有效防范措施，对办公楼客户出入进行管理，外来人员询问登记，杜绝安全隐患存在。

1.4.2 维护交通秩序：包括对机动车辆和非机动车辆的进出行驶方向、速度、临 时停放位置进行疏导管理，保持车场内部车辆行驶通畅。

1.4.3 公共财产安全管控：包括楼内的门、窗、消防器材及办公楼的表井盖、雨 算子、花、草、树木等。

1.4.4 每日 24 小时对服务范围内进行安全防范检查和巡逻，重点部位、楼层定时 巡视，做到有计划、有记录。

1.4.5 有发生治安案件、刑事案件、交通事故等突发事件的处置预案；发生时 应立即采取有效措施，并及时报警和配合公安部门进行处理。

1.5 停车管理

1.5.1 有健全的机动车、非机动车停放管理制度和管理方案。

1.5.2 对进入办公楼的机动车辆进行登记管理。

1.5.3 非机动车辆有集中停放场地，停放整齐，场地整洁。

1.5.4 保证停车场 24 小时设专业人员值守；有发生紧急情况的处置预案。

1.6 消防管理

1.6.1 有健全的消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案，设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，确保消防通道畅通。

1.6.2 消防控制中心 24 小时值班，消防设施齐全，有明显标志，可随时启用；定期对消防设施进行巡视、检查和维护。

1.6.3 组织成立义务消防队，明确防火责任人，定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能。

1.6.4 定期进行安全检查，对火灾安全隐患进行监督整改。

1.6.5 一旦发生火灾，及时报警启动应急预案，尽力协助办公楼人员疏散、救助人员等。

1.7 供水系统

1.7.1 建立办公楼用水管理制度，制定办公楼节水计划保证办公楼各区域正常生活用水，有停水处置预案。

1.7.2 按政府相关规定保证维修服务标准。

1.7.3 排水系统通畅，汛期道路无积水，设备房无积水、浸泡发生。

1.7.4 制订突发事故处置预案，一旦发生，维修人员在规定时间内进行抢修，无大 面积跑水、泛水，长时间停水现象。

2、物业管理的服务范围及标准

2.1 用户服务管理

2.1.1 服务内容：建立完整、清晰、有效的物业服务档案体系并定期更新；建立投诉处理及回访制度并严格执行；每年进行两次公开的物业服务满意度调查并有统计分析；建立并落实用户报修服务承诺制度。

2.1.2 服务标准：物业服务档案分类归档并设置保存期限，档案专人管理，有档案 借阅制度。有效投诉处理率 100%,投诉受理部门及责任部门 24 小时内回访，回访率 100%,投诉处理满意率不低于 98%;物业服务满意度调查问卷发放率不低于 85%, 满意率不低于 95%,垂询结果、整改措施及落实情况应向采购人及使用人公示不少于 7 天；落实维修服务承诺，用户报修 20 分钟内到场，维修及时率 100%,返修率不高于 2%并有回访记录。

2.2 日常养护维修服务

2.2.1 服务内容：属于物业本体共用部位及共用设施设备的维护范围包括 管线、雨水 井、雨落管、各类公共标识、各类小五金件(如卫生间水龙头、门把手、阀门等)、 照明设备等设备设施的管理与日常维修服务。

2.2.2 服务标准：及时对出现空鼓、开裂、破损的位置进行修补；门窗应保证其完整性和开启的灵活性；定期清掏雨水井；及时补漆、补漏，保证采购人的正常使用；保养及检修记录完整、连续；小修工作不超过 24 小时，无返工，维修合格率达到 100%。

2.3 给排水系统的维护服务

2.3.1 服务内容：属于物业本体的各类给排水设施、设备，包括各种给排水管道、滤油池、排污系统等设施设备的管理与日常巡检。

2.3.2 服务标准：维护保养及时，给排水畅通，无堵塞现象；滤油池定期除垢，管线无断裂、跑冒滴漏现象；加强用水安全管理，保障用水的安全；抢修及突发事件 处理及时、到位，要求在 12 小时内处理完毕，能最大限度地减少对用户及采购人的影响；各类设备运行状态、保养及检修记录完整、连续；无返工，维修合格率达到 100%。

2.4 弱电系统的管理和维护

2.4.1 服务内容：包括但不限于项目内楼宇自控、消防中控、闭路监控、门禁、停车场收费、广播、语音、网络、避雷、监控等系统的管理与日常维修。

2.4.2 服务标准：各类信号传输通畅，各类设备设施日常维护保养到位；无因维护不当而引发的故障；有完善的突发事故处理程序，能在最短时间内恢复信号的传输，属于内部故障的，维修时间不超过 6 小时；各类设备的型号、运行状态、保养及检修 记录完整、连续；维修工作无返工，维修合格率达到 100%。

2.5 强电系统的管理维护服务

2.5.1 服务内容：配电、照明、动力电供应等系统的管理与日常维修。

2.5.2 服务标准：保证供电正常，定期检查，无因维修、保养不当而引起停、断电事故，无因接地、绝缘处置不当而引发的人身伤害事故；定期对配电箱、柜进行巡检，对设备的运行状态、检修工作有具有持续性的、可追溯的各种记录；操作人员持证上岗，无因操作不当引发的工伤事故；有完善的突发事故处理程序，能在最短时间内保证电力供应，属于内部故障的，维修时间不超过 24 小时； 维修工作无返工，维修合格率达到 100%。

2.6 各类机电设备运行服务

2.6.1 服务内容：包括项目内的采暖、通风、机械车位等系统的运行和日常维修。

2.6.2 服务标准：各类设备运行正常，日常维护保养及时、到位，无带病运行情况；及时更换填料；定期对构成系统的组件进行专业清洁(包括 AHU、VAVBOX、风机盘管、出风口、管线等);操作人员执证上岗，无因操作不当而引发的设备故障和人身伤害事故；及时提醒甲方办理设备年检；有完善的突发事件处理程序，属于内容故障的，设备维修时间不超过 12 小时，各类设备运行设备型号、状态、保养及检修记录完整、连续维修返工率不超过 1%。

2.7 消防监控及设备巡察

2.7.1 服务内容：项目内消防系统的管理与值守。

2.7.2 服务标准：建立消防设备设施及消防器材台帐，定期对消防设备进行巡查、 测试和管理；消防系统运行正常，烟感、喷淋等装置可正常启用；灭火器、消防栓 和报警器功能状态正常，无缺失、损坏；防火卷帘门、烟感、喷淋、报警系统联动 正常；每年至少进行两次管理区域内的消防演习；有完善的突发事件处理程序。发生消防设备故障的，及时向甲方报备并积极配合专业维保厂家维修。

2.8 保洁服务

2.8.1 服务内容：项目楼内各公共部位的墙面、地面、天花、沟渠、楼梯、扶手、 栏杆、铁艺、五金构件、门窗、踢脚、垃圾筒、标识牌、灯具的清洁；外围保洁区 域等部位的清洁、消杀服务；做好垃圾分类工作。

2.8.2 服务标准：石材保养得当，定期打蜡和做镜面处理；卫生间无异味，洗手台无积水，镜面与五金件光洁无水印，及时补充纸品；垃圾筒外表干净，杂物存放量 不超过总容量的 2/3,及时清洁除异味；扶手用白纸巾擦拭，无明显污迹；灯具、标识、门窗上无积尘；金属材料上无手印；墙面、地面、天花无污迹；地面上无纸 屑、杂物、烟头等垃圾；栏杆、铁艺见本色，无掉色；协助做好垃圾清运记录；遇雨、雪、大风天气时及时清扫积雪、积水和杂物；蚊、蝇、蟑螂等害虫数量控制在合理范围内；有完整的作业、检查、整改记录。

2.9 绿化服务

2.9.1 服务内容：办公楼外围绿化带养护。

2.9.2 服务标准：达到一级绿化养护标准。包括：绿化带内无杂草；施肥得当，植物生长良好，在生长季内无斑秃、干枯、坏死及病虫害情况；及时清除死株，并予 补种；土壤无板结、塌陷，透气性良好；植被成活率在 95%以上，出现苗木死亡应 及时缓苗、补苗；草坪、绿篱、各类乔灌木依其树型修剪整齐，高度适宜，搭配错 落有致，外形美观；绿植生长健康，叶部无积尘，修剪更换及时，无枯黄、死亡；有完整、连续的作业、检查、整改记录。

2.10 秩序维护服务

2.10.1 服务内容：项目管理范围内 24 小时门岗及巡逻、消防安全等管理和服务。

2.10.2 服务标准：能正确地疏导车辆，车场内因引导不当而引发的事故发生率为零； 流动巡逻岗与固定岗相结合，有效地管控非工作人员、物品进出，保证项目内的秩序和安全；有针对性地提出重点检查部位，并加强监控力度；在检查中能及时发现、消除各类治安、消防隐患，杜绝因检查、管理不当而引发的治安、消防事故；秩序维护人员能在火灾、治安等突发事件发生时做出及时、恰当的第一反应，最大限度地保证采购人和使用人的利益和安全；有完整、连续的巡逻、检查、整改与事件处理记录。

2.11 节假日装饰、布置服务

2.11.1 服务内容：按照甲方的要求协助甲方完成节假日期间环境的装饰、布置服务。

2.11.2 服务标准：环境装饰、布置及时，与节日主题相符，能烘托节日气氛；格调与办公楼的氛围及节日气氛相得益彰；装饰及布置的物品安全可靠，不影响办公楼的正常安全使用；有完整的图文、影音记录。

2.12 会议服务

2.12.1 服务内容：会场布置、茶水布置、音响布置、器材管理、安全管理、应急管理等。

2.12.2 服务标准：会场布置合理规范；茶水添加及时，服务热情周到、音响效果良好。会议服务人员严格遵守保密制度。

2.13 其它服务要求及说明：

2.13.1 上岗人员形象应与项目的定位及档次相匹配，专业技术过硬，责任心强，特种岗位人员持证上岗(强弱电、电气焊、消防监控等特殊岗位人员应持有专 业资格证书);礼仪培训到位，要求实现全员“文明服务、礼貌接待”。

2.13.2 本部分所提及的，要求由物业服务企业提供的各项服务，除有特殊说明的，其服务过程中产生的人工费、工作人员服务费等计入物业管理费中。

2.13.3 对于在本章节中未予强调说明的其它服务内容，中标人应参照不低于北京市地方标准《住宅物业服务标准》四级标准的水平提供服务。服务期内所有消耗的水、 电、燃料(气)等由采购人承担。

2.13.4 紧急响应、应急预案

1、紧急响应机制

投标人应建立一套完善的紧急响应机制，该机制应包括但不限于以下内容：

(1) 组织架构与职责分工：明确紧急响应的负责人、各相关部门及岗位的职责，确保在紧急情况下能够迅速形成合力，共同应对。

(2) 通讯与信息报告：建立紧急通讯渠道，确保在紧急情况下能够迅速传递信息。 同时，制定信息报告制度，明确紧急信息的报告流程、内容和时限，以便及时向上级部门或相关单位报告。

(3) 应急资源储备：储备必要的应急物资，确保在紧急情况下能够迅速投入使用，满足应急处置的需要。

2、应急预案

投标人应针对可能发生的突发事件，制定详细的应急预案。这些预案应包括但不限 于以下内容：

(1) 应急响应流程：明确突发事件发生后，从发现、报告、处置到总结的全过程。

(2) 应急处置措施：针对不同类型的突发事件，制定具体的应急处置措施，确保在紧急情况下能够迅速、有效地应对。

2.14 人员配置要求：

2.14.1 项目部配备：项目经理，要求 55 岁以下具备物业管理经理上岗证书，有类似项目管理 3 年以上管理经验。

主要负责：物业服务的日常管理和监督工作，以及与甲方的沟通工作。

2.14.2 安保服务配备：保安员(含消防中控员)人员。

主要负责：办公区管理范围内 24 小时门岗及巡逻、消防安全等管理和服务。

2.14.3 保洁班配备：保洁服务人员。

主要负责：主要负责办公楼内所有区域、园区、门前三包范围的卫生保洁及绿化养护、工作。

2.14.4 会议服务配备：服务员。

会场布置、茶水布置、音响布置、器材管理、安全管理、应急管理等。

2.14.5 维修配备：工程技术人员：电工须持有电工证；水暖工，锅炉工需持有锅炉工证件。

主要负责：强弱电、建筑结构、广场庭院、上下水(包括食堂下水道)、暖通系统的日常巡视检查及维修工作，取暖季锅炉的正常运行。

2.15 全面物业管理服务考核标准：

2.15.1 全年重大治安案件发案率为零。

2.15.2 安保、消防安全达标率达 100%。

2.15.3 楼体房屋主体完好率 100%。

2.15.4 大型动力设备完好率 99%。

2.15.5 应急需求处理率为 100%。

3、绩效考核

3.1 根据本项目的建筑物本体、物业服务、秩序维护服务、保洁服务、设备设施运维服务、财务管理等详细服务范围、工作标准和关键绩效制定月度考核标准(即 KPI 考核)。

3.2 针对具体的项目，根据甲乙双方签署确认的乙方服务考核指标，每月度按考核 指标对乙方进行绩效评估考核。

四、售后服务及培训要求

售后服务：7*24 小时全天候线上、线下服务；

培训要求：管理人员持证上岗率达 100%;特殊工种持证上岗率达 100%;员工培训合格率达 100%

按照管理制度，具体落实到各个职能部门，落实到每个人，并定期对各个部门的员工进行专业培训。

五、交货时间及地点

交货时间：中标通知书下发后一周内

交货地点：北京市大兴区高米店街道办事处

六、验收服务要求

以合同规定的标准为准，合同没有规定的，以国家有关规定为准。

七、付款方式

按季度付款。

八、其他相关要求

1. 绿化、蚊蝇鼠蟑消杀所需物品费用由物业自行承担；

2. 配合甲方建设建设节约型机关单位；

3. 本项目专门面向小微企业。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。

九、特殊资质条款

无

十、 采购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

第五章　　合同草案条款

合同编号:_____

高米店街道办事处物业服务委托合同

发包方（甲方）：

承包方（乙方）：

高米店街道办事处物业服务委托管理合同

发 包 方（甲方）：

通讯地址：

法定代表人：

联系电话：

承 包 方（乙方）：

通 讯 地 址 ：

委托代理人：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》及《北京市物业管理办法》等有关法律、法规、规章和政策，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就承包方为发包方提供物业服务事宜，其中包括安保服务、保洁服务、维修服务、会议服务、消防监控及设备巡察，协商订立本合同。

一、合同特殊条款

1.物业管理费标准、支付方式

合同期内物业管理费（含税）:_____元，即人民币:_____（中标方提供费用明细附件）。

1.1 费用支付方式:按季支付。支付日期为下一季度初支付上一季度物业费。支付金额每季度为:___元，即人民币: _____。发包方付款前，承包方需先行提供相应结算金额合法的发票，但发包方收取承包方发票，并不视为对承包方提供货物验收通过或对其提供服务验收合格的确认。

2.违约责任

2.1 承包方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标，发包方有权要求承包方7日内解决。逾期未解决的，发包方有权解除合同，并要求承包方对给发包方造成的经济损失给予赔偿。

2.2 协商解除合同，应提前一个月通知对方。并办理交接手续。协商不一致的，通过诉讼方式解决。

二、合同一般条款

第一章 服务内容

第一条 概况

项目名称:

物业类型:

坐落位置:

总建筑面积:

承包方提供物业管理服务的受益人为发包方及/或物业使用人。

第二条 服务内容

1.房屋内使用的日常维修、维护，包括楼梯间、门厅、走廊、墙及地面等。

2.管理区域内公共设施，设备日常维修与巡查、运行及管理，包括供水、供电、照明、消防、电梯及其他设备设施等（不包含设备设施年检与需要专业公司所做的维保工作）。

3.市政公用设备设施的日常维修、维护与管理。包括院子、自行车棚、停车场、雨水管道、污水管道等。

4.公用绿地、花木等的养护管理。

5.公共卫生的清洁、垃圾收集等。

6.安全巡视，门岗执勤，安全监控，人员登记。

7.负责管理指定办公室的清洁卫生及会议室的清洁卫生工作。

8.管理与物业相关的工程图纸，及竣工验收资料等。

9.其他按照法律规定或者行业惯例应当负责的服务内容。

第二章　服务标准

第三条 合同服务标准

一、人员配置标准

能满足本项目需求，按标准完成项目服务内容 。

二、工作质量标准

根据管理项目的特点，本着“以人为本、服务至上、精干高效、以岗定人”的原则，实行项目经理负责制。发包方有权对该项目经理采取考核机制，如连续 3 个月不能满足发包方工作要求的，承包方需更换项目经理，以满足发包方实际工作需要。

1.项目经理：负责整个项目的管理协调、监督检查落实，赋予项目经理职责和权利。

具体要求：

（1）制定出整套管理制度，具体落实到各个职能部门，落实到每个人，并定期对各个部门的员工进行专业培训。

（2）建立激励机制、量化管理、奖罚分明。

（3）总项目下设：客服部、安保部、维修部，针对每个部门的不同工作要求，做好岗前培训。

（4）负责组织周例会、月例会，及时了解人员动态，工作中存在的不足，工作难点，及时处理各类管理信息，工作进度，按照制度要求奖罚分明。

（5）关心员工生活，为员工解决实际困难，安排与落实员工的业余文化生活与体育运动，增强集体凝聚力。

（6）对单位各类资产、办公器材有效使用严格管理并详细登记。

（7）如有员工离职或调换岗位须经发包方办公室负责人员提前书面同意，且更换的人员须符合发包方的要求，否则承包方不得调换。

2.安防组：负责整个办公区域的安全检查、巡逻，突发事件的应对。需设具有专业

资格的安防人员 6 名，以八小时三班倒的工作制度，负责项目 24 小时的安全防范工作。

具体要求：

（1）门岗人员主要负责办公楼车辆的出入管理，外来人员车辆的检查登记，如车上携带物品出门时，应有主管科室批条，方可放行。

（2）夜巡人员主要负责办公楼夜间巡逻，每次巡逻时间间隔不得超过半小时，不放过任何可疑迹象。

（3）行政办公大厅人员主要负责行政办事大厅的安全巡逻，随时发现可疑迹象，监视可疑人员，遇到寻衅滋事坚决制止，第一时间保护行政人员安全。

（4）消防中控：值班人员随时监测仪器有无异常提高警惕，防患于未然。

（5）消防中控室保证 24 小时有人值班，熟悉掌握消防中控设备的各项职能，精通本职业务，持证上岗。

（6）发现报警第一时间赶到报警点检查，确认是否火情或误报，确认属于误报的迅速消除警报。

（7）如遇火情第一时间通知各部门相关人员紧急赶赴现场，利用各种消防器具全力扑救并同时拨打 119 报警，把损失降到最低。

3.保洁会务组：负责整个办公区域的保洁、会务服务、文件送达、来访登记等工作。

具体要求：

（1）保洁员要尽职尽责，全天值守，随时清扫，做到墙壁、楼梯、窗台干净整洁无浮尘，地板光亮无杂物。

（2）保证卫生间随时清扫、冲洗、擦拭，保证干净整洁无异味。

（3）会务服务人员要认真负责，要求做好会前布置、会中送水，服务周到，热情勤快，礼仪标准化。会后认真清扫会场，做到干净整洁无杂物，无浮尘，夏天无蚊蝇。

（4）做好办公楼周围环境的保洁。

（5）从楼宇周围到整个办公区域的绿植、花卉浇水、施肥、养护，保证整体办公环境的美化，营造一个温馨、和谐、优美的办公环境,如出现苗木死亡需及时补苗或换苗。

（6）定期喷洒杀虫药和放置鼠药、蟑螂药，保证楼宇周围的环境卫生无四害，绿化、蚊蝇鼠蟑消杀所需物品费用由物业自行承担。

4.维修部：根据本项目实际情况，负责配电室、中央空调、给排水以及各种电器设备、办公设备、食堂下水道的日常维修与检查，24 小时轮流值班，保障办公区域正常运转。建立维修服务回访制度，编制回访记录。对于急修工作，接到报告后要第一时间到岗在岗同时第一时间解决；一般性维修工程，1 天（24 小时）内解决；较大工程 5 至 7 天完工或出具详细解决方案。其他维修，养护工作按市有关规定执行；小修合格率达到 100%；公共区域照明完好率 99%。

具体要求：

（1）负责项目区域内水、电的日常维修。要求：精通本行业业务，持证上岗，有责任心，热爱本职工作，每天做好值班记录。

（2）各专业技术人员做到既有分工又有合作，遇到突发情况不分份内份外，一声令下团结协作，共同努力排除故障做好工作。

第三章 发包方式及期限

第四条 发包方以固定价格的合同形式，将上述服务内容委托予承包方。发包方无需承担向承包方支付任何其它费用或款项的义务。如需进行审计，待审计部门审计后，根据审定结果结算付款。

第五条 合同履行期限：自_____年___月____日起至____年___月___日止。

第四章 费用及支付方式

第六条 合同金额构成

本合同约定物业管理费用总金额为人民币_____。合同期内物业管理费（含税）:

第七条 付款方式

合同期内物业管理费（含税）:____元，即人民币:_____（中标方提供费用明细

附件）。

（1）承包方向发包方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，承包方不开具或开具了不合格的发票，发包方有权迟延支付应付款项直至承包方开具合格票据之日，发包方不承担任何违约责任，承包方的各项本合同项下义务仍应按合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与合同约定不符；发票上的信息错误；因承包方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。发包方在收到承包方提供的正式有效发票之前，发包方有权暂停支付任何费用而无需承担逾期支付责任。

（2）因发包方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金拨款未到位，待用于本项目的资金到位后发包方再向承包方付款，而不视为发包方违约，发包方亦不承担逾期付款的违约责任。但是，承包方不得以发包方未按时付款为由延期或拒绝向发包方履行合同义务，如不得延期举行活动等；否则承包方应按本合同约定承担违约责任。

（3）发包方收到承包方提供的发票后，无论任何时间发现承包方提供的发票不合格，承包方均应在发包方通知期限内予以重开并更换；如因此造成发包方被处罚或经济损失等由承包方承担，发包方有权向承包方追偿，并要求承包方按损失数额的30%向发包方承担违约责任。

第五章　双方的权利与义务

第八条 发包方权利和义务

1.向承包方提供员工宿舍、原材料库房、及办公用房。在合同履行期间非经发包方书面审批同意，承包方不得改变其用途。

2.发包方应无偿向承包方提供所需的用水、用电、用气。

3.行政办公楼一次性卫生清洁用品：如卫生纸、垃圾袋、洁厕灵、洗手液、擦手纸、纸杯等费用由发包方承担。

4.发包方领导提出本合同外要求时，发包方有权要求承包方在能力范围内的及时按照发包方领导要求去完成。

5.审定承包方拟定的物业管理制度、年度计划，同时有权要求承包方进行调整。

6.检查、监督承包方管理工作的实施及制度的执行情况，对违反或者不符合相关要求的行为，有权进行劝阻、制止。

7.向承包方提供物业管理所必须的图纸档案资料。

8.向承包方提供管理用房以及值班人员宿舍。

9.保证按合同规定,按时缴纳物业服务费。

10.协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

11.协助承包方做好物业管理工作和宣传教育工作。

12.因承包方服务人员失职或违规操作造成的财产损失，发包方有权要求承包方按有关规定承担连带赔偿责任。

13..合同履行期间，发包方认为承包方履行合同不符合本合同约定或发包方要求，发包方有权向承包方送达限期整改通知；承包方在收到发包方的限期整改通知仍不整改或虽经整改但仍不符合本合同约定或发包方要求的，发包方有权解除本合同，且要求承包方按本合同总金额的30%承担违约责任。

14.发包方有权对承包方工作人员的各项工作进行监督、检查，并要求承包方调换不合格的工作人员。发包方要求承包方调换工作人员的，应提前7日向承包方提出。如遇承包方员工不能胜任本岗位工作、发生违纪、工作过失的，并符合《中华人民共和国劳动合同法》等法律规定的用人单位有权解除劳动者劳动合同情形的，承包方将对出现上述情形的员工予以辞退，此情形将不会产生员工解约赔偿费用，但如因发包方因素，如要求调整管理方式、服务要求等所导致需辞退员工的，承包方须书面报发包方审批后对员工进行解约补偿。

15.承包方不按本合同的约定管理，致使物业状况严重恶化，发包方有权单方解除本合同，但应提前30日书面通知承包方。

第九条 承包方权利和义务

1.根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理制度。

2.遵守各项法律、法规、规章和合同规定的责任要求，根据发包方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理达到要求。

3.建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。按发包方要求，为发包方查阅提供便利条件。

4.承包方委派的工作人员在履行本合同期间的行为，均视为代表承包方的职务行为。承包方为每位委派员工缴纳劳动保险、足额发放工资；

5.承包方为消防中控人员配备必要的救援服装及物品。

6.承包方为员工提供各岗位所需的工作服及物品。

7.负责编制房屋及附属建筑物、设施、绿化、设备年度日常维修养护计划和方案，并报发包方审核，履行审批手续，在发包方认可的情况下组织实施，竣工后提交验收报告单。

8.经发包方办公室考核不合格项，发包方有权要求承包方进行整改，并下达的限期整改措施的通知，承包方必须按时完成。承包方未经整改或未能按时完成，发包方有权解除本合同，本合同自发包方发送解除通知至承包方之日起解除，承包方应按本合同约定承担责任。

9.承包方负责对委派人员进行管理，定期进行员工培训，提高服务水平。适时设立专门机构负责本项目的日常管理工作，并委派具有岗位资格的能够胜任的人员履行本合同，以便有效管理物业。承包方所派驻人员资格须经发包方审核，同时须将个人资料提供发包方。

10.爱护设备设施，注意节水节电。如承包方人员失误造成各类损失，由承包方承担法律责任。

11.行政办公楼卫生清洁用具，维修及园林养护所需的各项工具及交通隔离、指示设施由承包方负责提供。

12.合同终止后，承包方必须确保公共设施、设备的完好，并向发包方移交原委托管理的全部项目，包括但不限于发包方出资购置的各种工具、设备、设施及其它用品等，以及管理用房和钥匙。

13.承包方应向发包方提供盖有承包方公章的委派人员花名册，承包方委派人员应遵守发包方的各项规章制度。发包方认为承包方委派人员不符合发包方的要求，或者承包方外派人员违反发包方的有关规章制度等，承包方应于接到发包方通知之日起三日内予以更换。

14.承包方负责对承包方委派人员的管理，承包方委派人员的行为均视为代表承包方的职务行为，如因承包方委派人员给发包方或他人造成损害或损失的，应由承包方承担责任。

15.承包方在本合同期内制定的所有物业管理制度及拟实施与发包方、使用人相关的物业管理措施均需报发包方备案，以供发包方行使监督的权力。

16.合理使用发包方提供的管理用房，未经发包方书面同意，不得擅自改变其使用功能及用途。

17.承包方在履行合同过程中，未经发包方书面同意，不得将服务项目全部或部分工作转包或分包给第三人。

18.需负责忠诚执行所承诺的与物业管理相关的一切事宜，并遇有任何特别事项时承包方必须按发包方指示以最有利于发包方之方式执行。

19.承包方保证，拥有从事物业管理的合法、有效的资质及相关专业人员。其向发包方/物业使用人提供的物业服务是合法、优质、高效的。

20.承包方同意就本合同项下所有的相关事项、资料（包括但不限于任何书面文件、计算机磁盘或其它电子媒介方式保存的资料）和谈判内容（统称“保密信息”）承担保密责任，未经发包方同意不得向任何第三方透露或另作他用。若承包方违反保密义务，应向发包方支付本合同总金额20%的违约金，违约金不足弥补发包方损失的，承包方应赔偿发包方全部损失。本条款不因本合同的终止而无效。

21.承包方应承担在履行合同过程中的安全保障责任，如因承包方原因服务行为导致发包方或第三方发生人员及财产损失，由承包方承担全部赔偿责任和不利法律后果，发包方不承担任何责任。

22.对于发包方提出的整改意见，承包方应予以采纳并立即进行相应的工作调整。

23.如承包方未及时履行上述义务或未及时处理，造成相关人员向发包方或有关部门上访、围堵大门、办公场地或者可能给发包方造成其它不利影响时，发包方可以（但无义务）进行处理或先行垫付有关费用；无论发包方垫付的费用是否合理均由承包方承担，发包方有权向承包方追偿或在应付承包方款项中扣除，并要求承包方按发包方垫付部分的30%承担违约责任。

第六章　违约责任及其他

第十条 发包方及承包方自合同签订之日起，应严格履行本合同所制定的相关条款。

第十一条 在实施物业管理中，违反本合同约定的相关条款，所造成的经济损失由责任方承担。

第十二条 承包方不能按合同约定或者发包方要求期限履行合同义务，每延期一日，应按本合同总金额的5%向发包方支付违约金，延期五日的，发包方有权解除合同且要求承包方按本协议总金额30%向发包方支付违约金。**违约金不足补偿发包方实际损失及/或损害的，承包方还应该赔偿发包方的实际损失及/或损害。**

第十三条 如因承包方原因造成合同不能正常履行，或者违反本合同约定各项义务在发包方要求期限内未能改正的，除承包方自行承担合同执行期间的成本费用外，承包方应将已收取未履行的费用一次性退还给发包方，并向发包方支付合同总金额30%的违约金，如违约金不足弥补给发包方造成经济损失的，承包方还应赔偿发包方全部损失。因承包方未能履行本合同义务，给发包方或他人造成其他损失的，由承包方承担全部法律责任。

第十四条 承包方有确凿证据证明属于以下情况的，可免于承担违约责任（因承包

方原因导致的扩大损失除外）：

1.由于发包方自身的责任导致承包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设施设备需要且事先提前 8-24 小时以书面告知发包方，经发包方书面允许后，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

3.非承包方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十五条 合同期内，下列情况双方均不用承担责任：

1.因其它第三方原因造成服务质量不合格的；

2.因不可抗力造成本合同无法执行或部分无法执行的。

第十六条 违反本合同的约定，擅自提高物业服务费标准以及其他费用标准的，发包方就超额部分有权拒绝缴纳，承包方应退还已收缴的超额部分，且应当按多收部分的 3 倍的标准向发包方支付违约金。

第十七条 承包方在本合同期限内擅自停止物业服务的，发包方可要求承包方继续履行，采取补救措施，并应当按合同总金额的 30%向发包方支付违约金；前述行为给发包方造成损失的，承包方应当赔偿相应的损失。

第十八条 承包方应当全面履行本合同约定的各项义务，承包方未履行合同义务，经发包方通知后在通知的期限内仍未履行的，发包方有权解除本合同，承包方向发包方赔偿由此造成的一切损失。

第十九条 因承包方原因导致本合同解除或终止的，发包方有权不支付未履行的款项，承包方应向发包方返还已收取未履行的款项，并向发包方支付相当于本合同总金额 30%的违约金，且赔偿发包方的全部损失。

第二十条

1.未经发包方书面同意，承包方不得将本合同项目部分或全部工作转包或分包给第三方，否则发包方有权解除合同。

2.如承包方违反本合同任何其他约定而给发包方造成任何损失及/或损害的，承包

方应立即对发包方作出足额补偿，包括但不限于发包方因此付出的费用（包括律师费、诉讼费及其他任何发包方为追偿损失而支出的合理费用）及对第三方支付的任何赔偿等。

第二十一条 发包方有权在应支付的款项中扣除承包方应支付的违约金和赔偿金，不足抵扣的，承包方应于 3 日内补足。

第二十二条 因承包方原因导致本合同解除或终止的（含发包方根据合同约定解除或终止合同），发包方有权不支付本合同价款，承包方应向发包方返还已收取的全部款项，并向发包方支付相当于合同总金额 30%的违约金，赔偿发包方的损失，承担发包方包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用及其他任何发包方为追偿损失而支出的合理费用以及对第三方支付的任何赔偿等。

第七章　附则

第二十三条 本合同为打印体书写，任何的涂改、添加、删除等均无效。本合同未尽事宜经双方协商一致，可对本合同条款进行更改和补充，以书面协议为准。因本合同的履行产生争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均有权向发包方所在地人民法院提起诉讼。

第二十四条 因房屋建筑质量，设备设施质量或安装技术达不到使用功能，造成重大事故的直接原因，以政府部门的鉴定为准。

第二十五条 本合同执行期间如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按照相关法律规定及时协调处理。

第二十六条 本合同如遇发包方根据工作提出新的要求,致使人员增加或增加的费用可另行商议。

第二十七条 如经双方协商合同终止时，承包方应退还发包方所有的剩余物品。非经双方协商一致，承包方不得擅自停止服务，不得擅自终止或解除本合同；否则发包方有权拒付未支付的全部款项，并要求承包方按照本合同约定管理费用总金额的 30%承担违约金。因此给发包方造成经济损失的，发包方有权向承包方追偿。

第二十八条 本合同期满前 20 天内或本合同确定解除、终止之日起 3 日内，承包方

必须按发包方的通知时间向发包方或发包方指定的机构清点并移交完毕所管理的全部物业资产、各类项目的管理档案、各类项目的财务资料和管理用房等，并撤离退场完毕。

第二十九条 一方向另一方发送的有关法律文件等，均按本合同记载的联系方式及通讯地址送达。一方联系方式、通讯地址发生变化的，应当及时通知到对方；在一方通知到达对方前，对方按本合同列明的联系方式及通讯地址送达的均为有效送达，由未通知方承担相应的责任。以书面方式邮寄至本合同记载之地址时，即视为送达。如按本合同记载之地址送达被拒收或退回，拒收或退回之日视为送达。直接送达的以接收人签收为有效送达。

第三十条 本合同双方签字并加盖公章签后生效。

第三十一条 本合同一式__份，发包方执__份，承包方执__份，均具同等法律效力。

本合同为打印体书写，任何的涂改、添加、删除等均无效。本协议如有未尽事宜，另行协商解决并签订补充协议；所达成补充协议作为本协议附件，具有同等效力。

第三十二条 本合同为打印体书写，任何的涂改、添加、删除等均无效。本协议如有未尽事宜，另行协商解决并签订补充协议；所达成补充协议作为本协议附件，具有同等效力。

（以下无正文，签章页）

发包方（盖章）：	承包方（盖章）：
地　址：	地　址：
开户行：	开户行：
账　号：	账　号：
签　字：	签　字：
年　　月　　日	年　　月　　日

第六章　响应文件格式

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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：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（如有）

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》（银发〔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（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

2-1-2 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。

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

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：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须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/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

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	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

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
…												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。

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”。

（格式示例二，适用于服务类项目）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

（采用工程量清单计价方式的采购项目，应在本部分放置清单计价表格）

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.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/包号：_____　　项目名称：_____

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

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

注：
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10　本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

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”。

12　最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		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

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商/生产厂家	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
…												
											总价（元）	

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。

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”。

（格式示例二，适用于服务类项目）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

（格式示例三，适用于工程类项目，且现场难以重新按工程量清单提供报价的）

序号	最后报价计算过程或说明（可以填写按第一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况）	总价（元）	备注
1			
合计（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。

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

14　最后报价构成表（如有，磋商后提交）

14-1 最终报价中分包情况说明

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

14-2 联合体最终报价情况说明

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

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。

2.本表应按包分别填写。

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

15 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料