北京市西城区政府采购项目
竞争性磋商文件

项目名称：2026 年-2027 年西城区教委大楼物业管理服务采购项目

采购编号：XCCS-2026-057

采 购 人：北京市西城区教育委员会

北京市西城区政府采购中心

二〇二六年十月

目录

第一章　采购邀请.....1
第二章　供应商须知.....5
第三章　评审方法和评审标准..... 20
第四章　采购需求.....35
第五章　合同草案条款.....57
第六章　响应文件格式.....84

注：磋商文件条款中以 “■”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.采购编号：　XCCS-2026-057

2.项目名称：2026 年-2027 年西城区教委大楼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：380 万元，项目最高限价（如有）：380 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
1	2026 年-2027 年西城区教委大楼物业管理服务采购项目	380	1	详见竞争性磋商文件第四章

6.合同履行期限：自合同签订之日起 14.5 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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：　预留中小企业份额占总金额 100%。

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 本项目是否接受分支机构参与响应：□是　☑否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☑否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为

承接主体；

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 10 月 12 日至 2026 年 10 月 16 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 10 月 23 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

五、开启

时间：2026 年 10 月 23 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

解密时限：解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启供应商自行解密功能后 30 分钟。

注：**1.解密电子响应文件过程中请保持互联网连接畅通。**

2.评审过程中有多轮报价环节，请供应商按规定时间在平台系统多轮报价页面上提交最后报价。若未按规定时间提交最后报价，原始报价视为最后报价。

(1)未在电子响应文件提交截止时间前按程序上传电子响应文件的响应无效。

(2）为保证开启解密环节联系方式畅通，下载磋商文件及上传电子响应文件时联系电话请留本地号码。请供应商将项目联系人姓名和联系电话发送至指定邮箱 Xchcgzx@126.com。

邮件题目为：采购编号+开标解密联系人

邮件内容为：采购编号+项目名称+公司名称+公司统一社会信用代码号+联系人姓名

+手机号码（本地号）

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

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。供应商上传电子响应文件时，请设置超链接确保响应文件目录可跳转至对应的相关资料文件，便于审查评审。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市西城区教育委员会

地　　址：北京市西城区广安门内大街 165 号

联系人：贾老师

联系方式：010-66201155

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市西城区政府采购中心

地　　址：西城区广安门南街 2 号 5 层

联系人：刘老师　吴老师

联系方式：010-83926782　010-83926784　010-82141215

第二章　供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“☑”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

<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>4.2.5</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 年-2027 年西城区教委大楼物业管理服务采购项目</td><td>物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</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>磋商保证金金额：☑无
01 包：_____；
… 包：_____。
磋商保证金收受人信息：_____。</td></tr>
<tr><td>11.8.5</td><td>磋商保证金不予退还的其他情形：
☑无</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		□有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 180 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：_30_分钟
20.1	成交供应商的确认	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：_详见第三章 6.1。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☑不允许 □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：电话或其他方式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人：详见磋商文件第一章采购邀请“八”。 采购代理机构：详见磋商文件第一章采购邀请“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 9

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；按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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（本项目不涉及）

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。

21.3 成交公告发布后，未成交供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

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 供应商对磋商文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。

24.2.3 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。

24.2.4 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。

24.2.5 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

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、资格审查阶段磋商小组的实际查询时间； 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，由磋商小组查询。
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求 如有，	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”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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（本项目不涉及）	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：

二、符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应报价	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
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	★号条款响应（如有）	满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的。	不允许
4	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
5	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；	不允许
6	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
7	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
8	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（如涉及）	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。	不允许

9	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
10	串通响应	不存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）中供应商恶意串通和其他串通行为条款的情形；	不允许
11	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 3.2.2-3.2.6 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》4.3 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 如供应商的的首次报价、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：磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通:①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；②不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜；③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；⑤不同供应商的响应文件相互混装；⑥不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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。

三、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准及说明	主客观分属性
1	价格	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3	客观
2	业绩	15	每提供 1 个 2023 年 11 月 1 日至今相关类似项目（至少包含保洁、综合维修）业绩，得 3 分，最多得 15 分。 审核依据：相关类似业绩的合同复印件，（必须包含合同首页、金额页、双方签字盖章页），须加盖供应商公章，不提供不得分。转包及分包业绩不得分。	客观
3	项目经理	12	1.50 周岁及以下，得 3 分。 审核依据：身份证扫描件并加盖供应商公章，不提供不得分。 2.具有大专及以上学历，得 3 分。 审核依据：提供证书复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。 3.具有 10 年及以上相关行业项目经理工作经验，得 3 分。 审核依据：提供承诺函并加盖供应商公章，不提供不得分。 4.提供项目经理在本单位缴纳的近六个月任意一个月社保缴费证明，得 3 分。	客观

4	维修人员及消防中控人员	26	1.工程主管（1 人） 有工程主管管理经验 5 年及以上，持高压电工操作证，完全满足得 3 分，否则不得分。 2.高压电工（4 人），具有 5 年及以上相关工作经验，均持有高压电工作业操作证，每提供一个证书得 2 分，最高得 4 分。 3.低压电工（2 人），具有 5 年及以上相关工作经验，均持有低压电工作业操作证得 4 分。 4.制冷与空调作业人员（3 人），具有 5 年及以上相关工作经验，均持有制冷与空调作业（空调设备运行操作作业）证书得 3 分。 5.焊接与热切割作业人员（2 人），具有 5 年及以上相关工作经验，均持有焊工作业操作证，得 4 分。 6.电梯安全员（2 人），有 5 年及以上相关工作经验，均持有特种设备安全管理员 A 证，具备电梯设备日常管理和应急处置能力，完全满足得 2 分，否则不得分。 7.有限空间作业人员（1 人），有 2 年及以上相关工作经验，均持有有限空间作业操作证得 2 分 8.安全管理部主管（2 人），持有消防设施操作员四级（中级）及以上证书或建（构）筑物消防员（四级）及以上证书及查询截图，具有 3 年及以上相关工作经验。完全满足得 2 分，否则不得分。 9.消防中控人员（6 人），均持有消防设施操作员四级（中级）及以上证书或建（构）筑物消防员（四级）及以上证书（证书及查询截图），具有 3 年及以上相关工作经验。每提供一人符合以上条件的得 1 分，最高得 2 分 评审依据：根据证书扫描件及工作经验承诺函并加盖供应商公章。	客观
5	培训方案	5	每季度至少开展一次培训，培训内容需包含岗位技能、职业素质、保密、绿色节能环保、服务知识等。提供承诺函且培训计划内容含一项得 1 分，最高得 5 分；未提供的，得 0 分。	客观

6	秩序维护服务方案	8	供应商需提供安全稳定及其他突发事件安全防范和处置服务方案；其中包括 ①建立安全与秩序维护管理； ②大型活动秩序保障； ③停车场及车辆出入管理； ④值班巡查管理。 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
7	房屋设施设备及专用设备设施的维修养护及巡查方案	10	房屋设施设备及专用设备设施的维修养护及巡查方案，包括： ①房屋建筑的日常维修、养护方案； ②给排水系统运行维护方案； ③变电系统设备运行维护方案； ④零星维修； ⑤弱电系统管理维护方案 ⑥中央空调系统运行维护方案 ⑦照明及动力系统运行维护方案 ⑧安防系统、消防系统运行维护方案； ⑨燃气系统运行维护方案、 ⑩电梯运行维护方案 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 10 分。	主观
8	应急预案	5	需提供物业服务区域内各级各类应急预案，应急措施合理，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	主观

			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 5 分。	
9	档案管理制度、日常管理制度	9	包括但不限于档案管理制度、日常管理制度： ①档案存放及借阅管理制度； ②建档及日常管理制度； ③档案交接管理制度； ④采购人建议与投诉等，教育培训和考核记录，保密、思想政治教育培训记录等管理制度； ⑤房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等管理制度； ⑥公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等管理制度； ⑦安保服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等管理制度； ⑧收集整理各种人事档案、质量记录、保险档案、物业权属资料、管理合同、管理制度等资料；建立工程图纸档案、设备档案、工程承包合同、招投标书或报价单、设备运行保养保修记录、竣工图纸、各类洽商重点保障服务：管理制度； ⑨其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等管理制度。 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 9 分。	主观
	合计	100		

第四章　采购需求

一、基本概况

(一)项目地址

1.北京市西城区广安门内大街165号翔达大厦东段办公楼（简称“南办公楼”）

2.北京市西城区广安门内大街171号办公楼（简称“北办公楼”）

(二)物业类型：☐住宅 ☐商业 ☐写字楼 ☐工业园区 ☑其他：非居住物业

(三)总建筑面积：13292.41㎡；其中南办公楼建筑面积10087.31㎡，北办公楼建筑面积3205.10㎡。

(四)服务期限：自合同签订之日起14.5个月。

二、服务范围

（一）南办公楼服务范围

1.翔达大厦采购人办公区域内房屋建筑部位（墙体、屋面、地面、门窗等）的日常维修、维护检查和管理。

2.翔达大厦采购人办公区域内变配电系统、照明及动力系统、弱电系统、给排水系统、中央空调系统、消防系统、安防系统、电梯等共用设备设施的运行、维修、维护和管理，并做好相关记录。

3.翔达大厦采购人办公区域内灯具、金具、洁具等设备设施的维修和管理。

4.翔达大厦室外公共区域内的环境卫生与绿化管理服务。

5.翔达大厦室外公共区域内公共秩序协管事项服务。

6.协助采购人完善各项安全管理制度及应急预案，协助采购人定期对员工进行消防、防恐防爆、安全用电等方面的培训。

7.协助采购人完善各项设备运行管理制度，建立、健全设备档案。

8.需由具有专业资质外委单位提供的物业服务内容。

消防系统维保、公共区域监控系统维保、消电检、烟感温感检测清洗、公共区域灭火器年检、大厦共用油烟排放主管道清洗、中央空调机组及风道清洗、电梯维保及年检、配电室检测试验、避雷系统年检、直燃机维保、中央空调水处理、大厦外墙（玻璃）面清洗、化粪池清掏、虫害消杀、其他垃圾集中转运及消纳、大厦公共区域绿化养护等物业服务由供应商委托的具有专业资质的外委单位执行。相关费用已包含在本次服务费

中，采购人无需向供应商支付额外费用。

（二）北办公楼服务范围

1.房屋建筑部位的日常维修、养护和管理由乙方负责。

2.区域内设备、设施，包括供配电系统、给排水系统、供冷、消防、金具、洁具等设备设施的维修、养护和管理。

3.区域内采暖附属设备设施（供暖管道、散热器）的维修及燃油锅炉运行期间的安全检查工作。

4.区域内设备设施的消检、电检、高压配电室年检、防雷检测及虫害消杀、化粪池清掏、外立面（玻璃门窗）清洗及灭火器年检等物业服务由乙方委托的具有专业资质的单位执行，相关费用由甲方承担。

5.区域内的建筑结构、供配电系统、给排水系统、供暖供冷、消防、金具、洁具等设备设施的日常维修材料费用由甲方承担。上述设备如遇专业性较强，乙方无力修复，经双方协商后需由甲方或乙方委托的具有专业资质的单位进行维修，相关费用由甲方承担。

三、服务内容及要求

（一）南办公楼服务内容及要求

1.建筑部位维修维护

负责采购人区域内房屋建筑部位（墙体、屋面、地面、门窗等）的日常巡视、功能检查、维修养护和报修响应管理，包括但不限于：

建筑结构的安全性巡查与隐患排查；

屋面防水、墙面渗漏、门窗密闭性的检查与小修；

出现故障时，供应商应在接报后 10 分钟内响应，并记录处理过程。

2.共用设备设施运行维护及管理

供应商负责采购人区域内以下系统的日常运行、巡视检查、功能测试、常规维护和记录管理。对需专项检测或具有行业资质要求的维保项目，供应商应委托具备合法资质的单位执行。

2.1 变配电系统

供应商须负责翔达大厦变配电系统的日常运行、巡视监测、故障响应和资料管理，组织实施相关专项检测和维保服务，确保大厦高低压供电系统的安全、连续、稳定运行。具体服务要求如下：

2.1.1 值班管理要求

配电室须实行 24 小时双人持证值班制度，值班人员应持有合法有效的高压电工操作证，熟悉大厦配电系统运行操作、设备结构及应急处置流程；

值班期间应持续监测运行状态，做好运行记录，确保随时处置突发情况；

建立轮班交接制度，确保值守人员在岗履责、记录清晰、传达准确。

2.1.2 巡视检查与故障响应要求

供应商应每日对主要供电设备（高低压开关柜、变压器、电容柜、母线、电缆、控制柜等）开展巡视检查，发现异常应及时处理；

接到运行故障或报警信息后，须 5 分钟内响应，10 分钟内到场处理，并在问题解决后填写《故障处理记录单》存档；

对存在反复故障或重点隐患的设备，应形成专题排查记录并提出整改建议。

2.1.3 运行记录与资料管理要求

供应商应每日填写《值班日志》《运行参数记录表》《设备巡视记录表》，确保数据准确、完整、字迹清晰；

建立翔达大厦配电系统的技术档案，包含但不限于：《一次接线图》《主设备清单》《操作规程》《设备维保台账》《电力应急预案》等；

所有记录资料应妥善保管，接受甲方监督检查，纸质与电子资料应同步更新。

2.1.4 外委检测与维保配合要求

以下专项工作需由具备相关电力检测/运维资质的外委单位执行，供应商应负责全过程组织协调、资料汇总和结果验收，所有费用由供应商承担，不得另行向甲方收取：

高压设备预防性试验（如断路器、互感器、变压器等）；

高压继电保护装置的定期整定与校验；

高压安全工器具（绝缘杆、验电器、绝缘靴等）的年度耐压试验及必要更换；

电容器组、直流屏、应急照明蓄电池等主要部件的检测与保养；

配电系统年检、电力试验报告出具及安全评估。

2.2 照明及动力系统

供应商须负责翔达大厦照明与动力系统的日常巡视、运行维护、故障处理及图纸资料管理，并组织实施电气系统的专项检测工作，确保系统安全、稳定、可靠运行。服务内容具体如下：

2.2.1 巡视检查与日常维护

负责楼层配电间、照明动力回路、配电箱（柜）、控制开关、插座终端等设施设备的日常运行巡视与功能检查，确保无松动、过热、烧毁、异响等异常现象；

每月不少于 1 次全面巡查，每季度组织一次线路负载及用电设备综合检查，异常情况及时整改；

对出现的故障（如照明不亮、跳闸、接触不良、面板破损等）应快速响应处理，保障供电连续性与用电安全。

2.2.2 设备维修与零部件更换

对配电箱内开关元件、断路器、接触器、漏电保护器等器件实施定期检修、更换老化器件；

更换损坏的照明灯具、插座、开关等终端设备，确保系统运行完整性；

更换的材料、器材应使用与原设计匹配的品牌或性能相当的产品，并及时更新维修记录。

2.3 弱电系统

供应商须负责翔达大厦弱电系统的日常运行巡查、功能检测、基础故障维修、记录管理等工作，并组织实施弱电系统专项检测与维保，确保系统功能稳定、信号畅通、设备完好。具体服务要求如下：

2.3.1 系统范围

翔达大厦弱电系统包括但不限于以下子系统：

电话通信系统；

网络系统（含有线/无线 AP）；

门禁考勤系统；

视频监控系统（CCTV）；

停车管理系统；

公共广播系统；

信息发布系统；

应急报警与求助系统等。

2.3.2 日常运行与巡检要求

供应商须对各子系统设备进行日常运行监测和功能检查，发现信号丢失、响应迟钝、模块故障等问题应及时处理；

每周至少开展 1 次弱电设备功能性巡检，每季度对弱电系统核心控制主机进行集中测试；

定期检查所有设备供电状态、线缆连接、信号状态、机柜环境温湿度等，防止运行异常。

2.3.3 故障排查与维修响应

如出现弱电设备一般性故障时，供应商应 10 分钟内响应，2 小时内完成排查处理或提出维修建议；

可由供应商自行更换的部件（如网线、水晶头、摄像头支架、电源适配器等）应及时处理；

对于模块级、系统级、编程类或涉及主设备的故障，应协助甲方联系专业维保单位，做好现场配合和故障记录。

2.3.4 外委维保协调

以下专项维护服务须由具备相应弱电系统运维资质的专业单位实施，供应商负责全过程配合、协调与监督，并承担相关费用：

视频监控主控系统维护及图像调试；

应急广播及声控系统主机检测；

弱电井、弱电桥架线路专项整理与清理。

2.4 防雷系统运行与维护

供应商须负责翔达大厦防雷系统的日常巡视、运行状态监测、简单维修及专项检测配合等工作，确保建筑物防雷设施持续处于有效状态，防雷功能符合国家相关标准。具体服务要求如下：

2.4.1 系统范围

翔达大厦防雷系统包括但不限于：

屋面避雷针、避雷带、接闪器；

引下线（明敷或暗埋）；

接地装置（接地极、接地网）；

各类机房、配电间、重要弱电设备的防雷模块与电源保护器。

2.4.2 日常检查与维护要求

每季度对避雷带连接部位、引下线走向、接地引出部位等进行巡视，检查有无断裂、松动、腐蚀、锈蚀、断点或人为破坏；

定期清理接地井，保持接地端子裸露与测试可操作性；

出现防雷元器件老化、外壳破损等情况，供应商应及时更换相应部件，维护结构完整性；

检查机房及配电柜等处 SPD（防雷器）状态，发现失效应立即更换。

2.4.3 专项检测与外委管理

年度防雷检测须由具备合法防雷检测资质的专业机构进行；

供应商须负责检测工作的全过程配合、现场协调、结果验收和报告归档；

检测报告应涵盖接地电阻测试、接闪系统完整性检查、引下线连接测试等内容；

相关检测费用由供应商承担，不得另行向采购人收费。

2.5 给排水系统运行与维护

供应商须负责翔达大厦给水、排水、污水、雨水等系统的日常运行巡视、设备保养、隐患排查、维修处理及资料管理，并完成专项检测与清掏作业，确保系统畅通、无渗漏、无污染、无安全隐患。具体服务要求如下：

2.5.1 系统范围

翔达大厦给排水系统包括但不限于：

给水系统：市政进水管网、增压泵组、阀门、管道、水箱等；

排水系统：污水管网、雨水管道、集水井、检查井、立管、地漏等；

特种设施：化粪池、隔油池、排污泵、潜水泵、反冲洗装置等；

卫生器具：坐便器、小便斗、洗手盆、水龙头、冲洗阀等公共洁具。

2.5.2 日常运行与巡检要求

每日对管道主干、泵房、水箱、水泵、楼层阀门、水表等进行运行状态检查；

每周检查一次公共卫生间、集水井、排污口等重点部位的排水畅通情况；

定期对屋面雨水口、天沟、雨水立管进行通畅性测试，防止暴雨积水；

出现滴漏、堵塞、倒流、异味等问题，应在接报后 10 分钟内响应处理。

2.5.3 维修处理与应急响应

更换老化水龙头、冲洗阀、阀门芯、垫片、软管等小型部件；

对因使用损耗造成的渗水、漏水、异响等问题及时修复；

重大突发渗漏、管道爆裂等应有应急预案，并确保值班人员第一时间响应。

2.5.4 专项清掏与外委服务

化粪池、隔油池、雨水井等设施的清掏工作应委托具备资质的专业单位实施；

清掏频次不少于每季度 1 次（或按实际污染量灵活调整），作业过程应符合环保和安全要求；

清掏、运输、消纳相关费用由供应商承担，并对结果负责；

外委单位提供的《清掏记录》《清运单据》《处置凭证》应由供应商整理归档。

2.6 中央空调系统运行与维护

供应商须负责翔达大厦中央空调系统的日常运行值守、设备巡检、运行数据记录、常规维修、末端保养及技术档案管理，确保系统运行平稳、节能高效、冷热效果良好，并委托专业单位实施专项维保服务。服务要求如下：

2.6.1 系统范围

翔达大厦中央空调系统主要包括但不限于：

直燃机组及配套设施（燃气加热主机、废气排放系统、冷凝水排放系统等）；

冷冻水、冷却水系统（水泵、阀门、补水装置、软化水系统、除污器等）；

冷却塔及水处理系统；

空调末端设备（风机盘管、新风机组、空气过滤装置、风阀等）；

通风系统及风管系统；

控制系统（温控器、电控箱、自动控制模块等）。

2.6.2 运行值守与日常巡检

直燃机组实行 24 小时运行值守制度，值守人员须持有相关空调操作证或制冷作业证；

每日按巡检制度检查机组运行状态、压力、温度、水位、水质、水泵及冷却塔运行情况；

巡检内容包括：主机运行状态、温差、压力差、噪音、振动、电流变化、冷凝水排放等；

风机盘管、新风机组、风管系统每月巡查 1 次，检查风量、运行噪声、管道连接等是否正常。

2.6.3 维护保养与常规维修

更换末端空气过滤网、风口挡板、密封条等易耗件；

检查补水阀、止回阀、排气阀功能；定期排气排污；

检查并更换老化电控器、接触器、继电器等部件；

冷却塔填料清洗建议每年 1 次，风机皮带、轴承检查每季度 1 次；

空调水处理工作须由专业水处理单位实施，供应商负责配合、监督及结果验收，相关费用由供应商承担。

2.6.4 专项维保与外委管理

以下专项内容须由具有空调系统维保资质的单位实施，供应商负责全过程对接、配合与资料汇总，相关费用由供应商承担：

直燃机专项维护保养；

废气、废水排放检测；

蒸发器、冷凝器除垢清洗；

风道系统清洗与消毒；

空调控制系统功能检测、软件升级等。

2.7 燃气系统运行与维护

供应商须负责翔达大厦燃气系统的日常巡检、功能测试、安全隐患排查及外委检测配合，确保燃气系统供气正常、安全运行无泄漏，满足直燃机系统使用及消防规范要求。具体服务要求如下：

2.7.1 系统范围

翔达大厦燃气系统主要包括但不限于：

建筑外引入至调压箱的管道系统；

大厦调压箱、燃气表室、直燃机专业燃气设施及燃气泄漏报警装置；

从调压箱至直燃机前端的燃气管道及阀门系统。

2.7.2 日常巡检与运行保障

每日检查调压箱压力是否稳定，阀门是否开启正常，管道连接有无松动、腐蚀、渗漏；

检查直燃机燃气泄漏报警器运行是否正常，如有报警必须立即关闭气源、通风、上

报并配合处置；

每季度检查一次直燃机燃气表、燃气管路、阀门、电磁阀、报警器功能状态；

保持燃气表室、调压箱清洁无积尘、无杂物遮挡，消防通道畅通。

2.7.3 故障处理与应急处置

燃气泄漏、报警、异常供气等问题应立即响应，启动应急预案；

发生燃气相关突发事件，须按应急处置流程向甲方报告并配合政府主管部门开展处置工作；

应每年组织一次与甲方联合开展的燃气泄漏应急演练。

2.7.4 外委检测与费用承担

年度燃气系统安全检测、直燃机燃气报警器灵敏度测试等，须由具备相关资质的燃气公司或检测单位实施；

供应商负责组织协调检测工作并承担所有相关费用；

检测报告须加盖专业检测单位印章，并由供应商归档存查。

2.8 电梯系统运行与维护

供应商须负责翔达大厦所有电梯设备的日常运行巡视、故障响应、记录管理及专项维保对接，确保设备安全、高效、合规运行，保障人员通行和应急疏散。具体服务要求如下：

2.8.1 系统范围

翔达大厦电梯系统包括但不限于：

客梯、货梯、消防电梯等垂直升降类设备；

电梯主机、限速器、轿厢、层门、导轨、控制柜等主要部件；

电梯呼梯按钮、对讲、显示屏、限位装置等控制系统；

消防联动接口、井道通风照明、轿厢内照明及紧急电源装置。

2.8.2 日常运行与安全巡视

电梯系统实行 24 小时运行巡视制度，重点检查运行声音是否异常、层站是否准确、

平层是否正常；

每日至少巡视 1 次电梯机房、电梯井道、电梯底坑，检查是否有积水、异响、过热、杂物堆积等安全隐患；

每季度对轿厢地面、扶手、按钮板等进行清洁与固定检查；

所有巡视与巡检内容均须如实登记入《电梯运行巡视日志》。

2.8.3 故障响应与应急处置

出现电梯卡停、运行中断、困人等故障时，供应商须在 5 分钟内响应、10 分钟内到达现场处理或启动应急预案；

被困人员救援须遵循安全规范，确保第一时间报告甲方，并全过程留存记录；

应制定详细《电梯困人应急预案》，并每年至少组织一次实战演练。

2.8.4 专项维保与年检配合

电梯系统专项维保服务由具备特种设备维修资质的外委单位承担，供应商负责监督、配合、验收；

电梯须每月维保一次，每年配合完成一次年检，确保电梯合规运行；

所有维保工作须提前报甲方备案，维保记录存档并随时可供检查；

所有费用由供应商承担。

2.9 安防系统运行与维护

供应商须负责翔达大厦公共区域的技防系统运行维护、人员值守、安保协管等服务，确保大厦安全秩序良好、系统运行稳定，保障甲方资产与人员安全。服务要求如下：

2.9.1 系统范围

安防系统包括但不限于：

公共区域视频监控系统（CCTV）；

智能巡更系统、应急报警系统；

安全广播系统、背景广播联动；

安保值守巡逻系统；

出入口控制与停车管理系统等。

2.9.2 系统运行与维护

视频监控系统 24 小时运行，图像清晰、存储正常、录像回放有效；

安防设备每日巡检，检查摄像头遮挡、信号丢失、电源异常等；

报警、广播等子系统应每月进行一次全功能测试；

巡更系统每季度校准一次打点记录和设备运行状态。

2.9.3 值守与巡逻服务

安防系统须配备 24 小时监控值守人员，具备基础电脑操作及监控调阅能力；

设定夜间巡逻时间节点（不少于 3 次/晚），配合甲方进行安全隐患排查；

重要区域设定电子巡更打点，形成电子记录存档。

2.9.4 外委维保配合与责任承担

公共区域视频监控系统主机维护、硬盘录像机系统升级等由具备安防资质的专业单位承担；

供应商须负责全过程协调、陪同、故障报告、整改验收；

所有专项维保费用由供应商承担。

2.10.消防系统运行与维护

供应商须负责翔达大厦消防系统的运行管理、日常维护、突发处置、专项检测配合等工作，确保系统完整、有效、响应及时，保障大厦消防安全。服务要求如下：

2.10.1 系统范围

消防系统包括但不限于：

火灾自动报警系统；

自动喷淋灭火系统；

消防栓系统；

防排烟系统；

应急广播及疏散指示系统；

消防水池、消防水泵

消防控制室及相关监控主机；

公共区域灭火器、微型消防站设备等。

2.10.2 值守与巡视

消防控制室实行 24 小时双人持证值守，值守人员须持有国家认可的消防设施操作员（中级）证书；

消防设施每周巡查 1 次，重点区域（消防泵房、消防栓箱、控制柜等）每日检查；

出现报警、设备异常时，值班人员应在 1 分钟内响应、3 分钟内通知甲方并启动应急响应流程；

消防系统故障应详细记录，维修、恢复过程应同步登记并归档。

2.10.3 专项检测与外委维保

以下工作须委托具备相关资质的第三方专业公司完成，供应商负责全过程协调与成果验收，费用由供应商承担：

火灾自动报警系统年度电检；

消防设备功能测试与系统联动测试；

烟感、温感清洗与功能测试；

自动灭火系统年度检测；

公共区域灭火器年检、维修与更换；

消防控制系统升级调试与主机编程；

大厦共用油烟排放主管道清洗；

微型消防站装备更新与实战演练协助。

2.10.4 应急响应与演练

供应商应建立《消防应急响应预案》，涵盖初期灭火、报警处理、人员疏散、设备保护等内容；

每年至少配合甲方开展 1 次实战消防演练，并形成完整影像和总结报告；

参与重大活动期间的消防安全保障工作，增加巡视频次并驻点值守。

2.11 重点设备与区域清单

系统类别	重点设备或设施	区域位置及说明
高压配电系统	高压进线柜、变压器、母线、电容补偿柜	高压配电室（酒店）B1；双路供电，两台 10kv 变压器负责大厦整体供配电。
照明与动力系统	控制柜、照明回路、动力线路、末端设备	高压配电室照明及动力目前使用 90 回路，大厦共计 120 回路，各楼层配电间控制本楼层照明动力用电设备。
弱电系统	监控主机、交换机、门禁系统、广播系统	一层中控室（监控主机、广播系统），交换机设置于楼层配电间。
防雷系统	避雷带、引下线、接地装置	大厦楼顶、外墙、高压配电室、重点机房；防雷监测点位 5 处，
给排水系统	水泵房、水箱、化粪池、排污泵、隔油池	B2 层生活泵房；楼顶水箱间；酒店北侧车场入口、B3 停车场、1-9 号电梯井旁边、B2 员餐北侧、2 号风机房、中控室门口东侧等区域排污泵；化粪池及隔油池设置于一层地面；
中央空调系统	直燃机、冷却塔、风机盘管、新风机组	B1 层直燃机房 3 台直燃机；冷却塔设置在中段楼顶；大厦各个房间、酒店 6-17 层新风机房均设置风机盘管及新风机组；供大厦整体的供冷及供暖和卫生热水。
燃气系统	调压箱、燃气表、燃气管道	调压箱位于大厦停车场；大厦西段及东段共两个燃气表室；提供大厦用气单位的供气。
电梯系统	乘客电梯、货梯、电梯控制柜	大厦客用电梯共计 8 部，货梯 1 部；电梯控制柜 9 个。西段 2 部客梯 1 部货梯，中段 4 部客梯，东段 2

		部客梯。
安防系统	监控访问主机，监控操作系统平台；电视墙，ups 电源，服务器；交换机；录像设备；监控探头	监控操作平台（中段 3 层机房）、电视墙，ups 电源，服务器（1 层消防控制室）、交换机（各层配电间）、录像设备（18 层设备机房）、摄像头（大厦重点部位）、
消防系统	火灾报警控制器、消防广播、消防报警电话、物联网报警主机{3 水 1 电}；防火卷帘门、消防水泵控制器、消火栓水泵、喷淋水泵、补水泵、湿式报警阀组、消防水池；高位水箱，稳压泵，气压水罐；地下水泵接合器；排烟风机，送风机，风机控制柜	火灾报警控制器、消防主机等位于 1 层消防控制室；防火卷帘门位于地下车库和酒店大堂;消防水泵控制器、消防水池等位于中段 B2 层消防水泵房；高位水箱间位于酒店 18 层；地下水泵接合器位于大厦地面停车场内；排烟风机等位于大厦地下车库、大厦楼顶及高位水箱间。

3. 室内设备设施维修服务

供应商应负责采购人区域内日常使用的灯具、金具、洁具等基础设备设施的功能检查、故障维修与部件更换。包括但不限于：

开关插座、灯管灯具、门锁、坐便器、洗手盆、水龙头等设备；

无需专业检测资质的维护由供应商直接完成，有特殊要求的可由采购人批准后外委实施，费用由供应商承担。

4. 环境卫生与绿化管理

4.1.环境卫生管理

负责翔达大厦室外三包区域日常清扫、消毒、保洁；

保洁频次应根据区域特性制定标准化作业流程，确保无积尘、无污渍、无异味；

其他垃圾的分类收集、定点转运至集中收运点，由外委单位统一运送处理，费用由供应商承担。

4.2.绿化管理

公共绿地的日常巡护、浇水、修剪、清理枯枝落叶；

草坪养护与病虫害防治；

大型修剪、补植、绿化专项工程由专业外委单位实施

5.公共秩序协管服务

供应商协助采购人对大厦室外公共区域的秩序进行协管，包括但不限于：

机动车、非机动车停放管理：划线规划、日常引导、违规劝离；

门前三包区域责任履行：保洁、整齐、无乱堆放；

装修监管服务：入场登记、现场巡视、违规处理建议。

6.外委服务管理要求

以下物业服务项目需由供应商委托具有专业资质的外委单位实施：

消防系统专项维保、消电检、烟感温感清洗、公共区域灭火器年检；

公共区域监控系统维保；

中央空调机组及风道清洗；

电梯维保及年检、配电室检测试验；

避雷系统年检、直燃机专项维保、水处理；

大厦共用油烟排放主管道清洗

外墙玻璃清洗、化粪池清掏、虫害消杀；

其他垃圾集中转运及终端消纳；

公共绿化专项养护工程。

（二）北办公楼服务内容及要求

1.房屋建筑部位的日常维修、养护和管理由乙方负责。

2.区域内设备、设施，包括供配电系统、给排水系统、供冷、消防、金具、洁具等设备设施的维修、养护和管理。

3.区域内采暖附属设备设施（供暖管道、散热器）的维修及燃油锅炉运行期间的安全检查工作。

4.区域内设备设施的消检、电检、高压配电室年检、防雷检测及虫害消杀、化粪池清掏、外立面（玻璃门窗）清洗及灭火器年检等物业服务由乙方委托的具有专业资质的单位执行，相关费用由甲方承担。

5.区域内的建筑结构、供配电系统、给排水系统、供暖供冷、消防、金具、洁具等设备设施的日常维修材料费用由甲方承担。上述设备如遇专业性较强，乙方无力修复，经双方协商后需由甲方或乙方委托的具有专业资质的单位进行维修，相关费用由甲方承担。

（三）其他服务及说明

1.采购方南、北办公楼区域内建筑结构及各设备系统的大中修、更新改造等工程，由采购方或经采购方批准供应商委托的具有专业资质的单位实施，其相关费用由采购方承担。

2. 2.采购方南、北办公楼区域内的卫生清洁、安全保卫、技防监控、油烟道清洗、灭火器年检（含维修、更换），由采购方自行负责。

3.采购方北办公楼采暖用燃油锅炉的运行、维护、保养、检测试验工作，由采购方自行负责。

4.采购方自行购置的设备设施的维修，由采购方自行解决。如需供应商协助解决的，供应商根据实际情况可提供免费人工服务，其产生的零部件、材料相关费用由采购方承担。

5.采购方根据需求改变原有或新增设备设施以提升使用功能的项目及后期维修，由采购方自行负责。

四、人员配置

序号	所属部门	岗位名称	配 置人数	要求
1	项目管理部	项目经理	1	具有高中及以上学历、具有 3 年及以上相关行业项目经理工作经验。
2	项目管理部	智能楼宇管理员	1	具有 5 年以上楼宇智能化运维或弱电系统管理工作经验。
3	工程部	工程主管	1	持有相关证书，有工程主管管理经验 3 年及以上。
4	工程部	高压电工	4	持有相关证书，具有 3 年及以上相关工作经验。
5	工程部	低压电工	2	持有相关证书，具有 3 年及以上相关工作经验。
6	工程部	制冷与空调作业人员	3	持有相关证书，具有 3 年及以上相关工作经验。
7	工程部	焊接与热切割作业人员	2	持有相关证书，具有 3 年及以上相关工作经验。
8	工程部	电梯安全员	2	持有相关证书，具备电梯设备日常管理和应急处置能力，具有 3 年及以上相关工作经验。
9	工程部	有限空间作业人员	1	持有相关证书，具有 2 年及以上相关工作经验。
10	安全管理部	安全管理部主管	2	持有相关证书，具有 2 年及以上相关工作经验。
11	安全管理部	消防中控人员	6	持有相关证书，具有 2 年及以上相关工作经验。
12	安全管理部	保安巡逻岗	2	持有保安员证，具备秩序维护、安全防范基本技能。
13	卫生管理部	室外保洁员	3	具备良好体能，有保洁工作经验

总人数	**30**	

五、服务标准与考核

（一）服务标准

1.供应商须按照国家法律法规及物业管理行业相关标准，为采购人提供规范、优质、高效的物业服务，并严格执行采购人内部管理制度。

2.所提供服务人员须具备相应岗位资格证书，并保持人员队伍的稳定性与专业性，避免频繁更换。

3.供应商应配合采购人做好安全检查、消防演练、隐患排查等工作，做到发现问题及时汇报、迅速响应、闭环管理。

4.报修响应时间要求：供应商接到采购人报修电话后 10 分钟内到达现场处理，特殊情况应及时说明原因，并在 1 小时内采取应对措施。

5.供应商应建立完整的服务档案、工作台账、保养记录及考勤记录，并定期报送采购人备案，接受监督。

6.主动听取采购人反馈意见，对发现的问题应限期整改、跟踪复查、反馈结果，持续提升服务质量。

（二）服务考核机制

1.为确保服务质量达到预期，采购人将建立物业服务考核制度，每季度组织 1 次定期检查考核，每半年开展 1 次综合性考核评估，合同期满前进行期末验收。

2.本合同所附《物业服务质量检查评分表》作为物业服务质量验收的重要依据，考核结果将作为费用支付、绩效奖惩、合同续签或终止的重要参考标准，具有与本合同条款同等法律效力。

3.考核由甲方指定人员组织实施，依据评分表内容结合现场检查、服务台账、巡检记录、用户反馈等情况进行打分。考核结果应在考核结束后 5 个工作日内书面反馈给乙方，乙方如有异议，应在 3 个工作日内提交书面复议申请，逾期未提交视为无异议。复议事项由甲方组织复核并作最终认定。

4. 考核结果分级与处理：

95 分及以上：优秀，作为服务履约优秀表现的认定依据。

85－94 分：良好，继续履约。

75－84 分：合格，发出整改通知。

74 分以下：不合格，启动处罚或更换供应商程序。

物业服务质量检查评分表

楼宇：翔达大厦　　检查时间：　　检查人：

评分项目	评分要点	分值	得分
一、设施设备运行与保养(35 分)	1. 各类设施设备保养记录是否完整，包括时间、项目、内容、签字等；每缺 1 项记录扣 0.5 分，无记录扣 1 分	4	
	2. 专业设备是否按计划完成维保（含中央空调、高压配电、电梯、消防、弱电等），每缺 1 项扣 1 分	10	
	3. 日常运行状态是否正常，巡检记录是否齐全，有无异常未处理现象；每处运行不良扣 1 分	4	
	4. 设备故障响应是否及时，维修是否按规定时间完成，有无超时或遗留问题；每延迟 1 次扣 0.5 分，未维修扣 1 分	4	
	5. 维护人员是否熟悉主要系统操作及应急处理流程，能否独立完成常见突发情况处置；不熟悉流程扣 0.5 分，处理迟缓扣 1 分	4	
	6. 维护人员是否持证上岗，近一年是否接受过技术培训，有无培训记录；无培训记录扣 0.5 分，未持证上岗扣 1 分	4	
	7. 设施设备房（如配电室、水泵房、电梯机房等）是否干净整洁、无杂物，有无非法占用情况；每处问题扣 0.5 分	5	
二、日常维修与小修（21 分）	1. 所有维修及抢修作业人员是否持有效证件（电工、电梯、空调等），未持证上岗每人次扣 1 分	4	
	2. 报修是否及时处理，有无推诿拖延，维修是否闭环记录，重大问题有无上报并备案；每项缺失扣 0.5－1 分	5	

	3. 日常巡视是否到位，有无漏查重点部位；巡视记录有无缺失或造假情况；每项扣 0.5 分	3	
	4. 是否熟悉主要设备电源、阀门、开关位置与操作流程，突发情况处置是否及时；不熟悉或误操作扣 1 分	3	
	5. 维修后是否清理现场，有无油渍、水迹、遗留工具材料等现象；每次扣 0.5 分	3	
	6. 报修登记、维修记录是否填写规范、闭环完整；每项不规范扣 0.5 分	3	
三、管理与服务规范（29 分）	1. 项目组织架构清晰，岗位分工明确，按合同要求配足配齐人员	4	
	2. 建立健全各类制度并在岗区可查，包括《员工管理制度》《安全操作规程》《巡检制度》《奖惩制度》等	4	
	3. 服务态度良好，执行甲方任务主动、高效，无消极行为	3	
	4. 着装整洁统一，佩戴工牌，举止文明礼貌、语言规范	3	
	5. 上班期间无违规行为（抽烟、酗酒、玩手机、打瞌睡等），违者每人次扣 1 分	4	
	6. 办公区域（值班室、设备房）整洁，物品摆放有序	3	
	7. 物资出入库有登记，保洁/维修用品分类存放；无记录每项扣 0.5 分	3	
	8. 各类台账（维修、培训、巡查、应急等）是否健全、更新及时；每项缺失扣 0.5－1 分	5	
四、服务投诉处理（15 分）	经核实属实的有责投诉事件，每起扣 5 分，不足 1 起按 0.5 起计算，扣完为止	15	
合计		100	

六、报价要求

（一）报价方式：☑包干制 □酬金制（明确费用构成）。

（二）报价包含：

1.人员工资、管理费用、常规材料费、工具费、日常维修人工费与更换材料费等。

2.由专业资质外委单位执行的专项服务，包括：消防系统维保、公共区域监控维保、消电检、烟感温感检测清洗、公共区域灭火器年检、大厦共用油烟排放主管道清洗、中央空调及风道清洗、电梯维保及年检、配电室检测试验、避雷系统年检、直燃机维保、中央空调水处理、大厦外墙（玻璃）面清洗、化粪池清掏、虫害消杀、其他垃圾集中转运及消纳、大厦公共区域绿化养护等，由以上服务产生的人工费、材料费、检测试验费、外委合作费等全部费用。

3.由大厦物业公司代收代缴的费用：供冷费、其他公共能源摊销费、其他管理费等，代收代缴费用包含在响应报价中。

4.协助甲方处理甲方设备问题时，如需要提供人工支持，乙方可酌情免费提供人工服务非义务性，材料及其他费用由甲方承担。

七、付款方式

自合同签订之日起30日内，甲方向乙方支付合同总金额的50%；

乙方进场服务满六个月后30日内，甲方向乙方支付合同总金额的第二期25%；

乙方进场服务满九个月后30日内，甲方向乙方支付合同总金额的最后一期25%。

如甲方因资金安排或预算拨付出现特殊情况，甲方应提前书面通知乙方，双方协商确定新的付款时间。

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

第一章 总　则

第一条　本合同当事人

委托方：_____（以下简称甲方）

受托方：_____（以下简称乙方）

根据有关法律、法规在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方现将xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx使用的物业委托乙方管理，特订立本合同。

第二条　物业基本情况

物业类型：

坐落位置：

产权面积：

实收取物业服务费面积：

第三条　乙方提供服务的受益人为甲方,甲、乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 物业服务内容

第四条　　乙方向甲方提供以下服务内容及服务质量

二、服务范围

（一）南办公楼服务范围

1.翔达大厦甲方办公区域内房屋建筑部位（墙体、屋面、地面、门窗等）的日常维修、维护检查和管理。

2.翔达大厦甲方办公区域内变配电系统、照明及动力系统、弱电系统、给排水系统、中央空调系统、消防系统、安防系统、电梯等共用设备设施的运行、维修、维护和管理，

并做好相关记录。

3.翔达大厦甲方办公区域内灯具、金具、洁具等设备设施的维修和管理。

4.翔达大厦室外公共区域内的环境卫生与绿化管理服务。

5.翔达大厦室外公共区域内公共秩序协管事项服务。

6.协助甲方完善各项安全管理制度及应急预案，协助甲方定期对员工进行消防、防恐防爆、安全用电等方面的培训。

7.协助甲方完善各项设备运行管理制度，建立、健全设备档案。

8.需由具有专业资质外委单位提供的物业服务内容。

消防系统维保、公共区域监控系统维保、消电检、烟感温感检测清洗、公共区域灭火器年检、大厦共用油烟排放主管道清洗、中央空调机组及风道清洗、电梯维保及年检、配电室检测试验、避雷系统年检、直燃机维保、中央空调水处理、大厦外墙（玻璃）面清洗、化粪池清掏、虫害消杀、其他垃圾集中转运及消纳、大厦公共区域绿化养护等物业服务由乙方委托的具有专业资质的外委单位执行。相关费用已包含在本次服务费中，甲方无需向乙方支付额外费用。

（二）北办公楼服务范围

1.房屋建筑部位的日常维修、养护和管理由乙方负责。

2.区域内设备、设施，包括供配电系统、给排水系统、供冷、消防、金具、洁具等设备设施的维修、养护和管理。

3.区域内采暖附属设备设施（供暖管道、散热器）的维修及燃油锅炉运行期间的安全检查工作。

4.区域内设备设施的消检、电检、高压配电室年检、防雷检测及虫害消杀、化粪池清掏、外立面（玻璃门窗）清洗及灭火器年检等物业服务由乙方委托的具有专业资质的单位执行，相关费用由甲方承担。

5.区域内的建筑结构、供配电系统、给排水系统、供暖供冷、消防、金具、洁具等设备设施的日常维修材料费用由甲方承担。上述设备如遇专业性较强，乙方无力修复，经双方协商后需由甲方或乙方委托的具有专业资质的单位进行维修，相关费用由甲方承担。

三、服务内容及要求

（一）南办公楼服务内容及要求

1.建筑部位维修维护

负责甲方区域内房屋建筑部位（墙体、屋面、地面、门窗等）的日常巡视、功能检查、维修养护和报修响应管理，包括但不限于：

建筑结构的安全性巡查与隐患排查；

屋面防水、墙面渗漏、门窗密闭性的检查与小修；

出现故障时，乙方应在接报后 10 分钟内响应，并记录处理过程。

2.共用设备设施运行维护及管理

乙方负责甲方区域内以下系统的日常运行、巡视检查、功能测试、常规维护和记录管理。对需专项检测或具有行业资质要求的维保项目，乙方应委托具备合法资质的单位执行。

2.1 变配电系统

乙方须负责翔达大厦变配电系统的日常运行、巡视监测、故障响应和资料管理，组织实施相关专项检测和维保服务，确保大厦高低压供电系统的安全、连续、稳定运行。具体服务要求如下：

2.1.1 值班管理要求

配电室须实行 24 小时双人持证值班制度，值班人员应持有合法有效的高压电工操作证，熟悉大厦配电系统运行操作、设备结构及应急处置流程；

值班期间应持续监测运行状态，做好运行记录，确保随时处置突发情况；

建立轮班交接制度，确保值守人员在岗履责、记录清晰、传达准确。

2.1.2 巡视检查与故障响应要求

乙方应每日对主要供电设备（高低压开关柜、变压器、电容柜、母线、电缆、控制柜等）开展巡视检查，发现异常应及时处理；

接到运行故障或报警信息后，须 5 分钟内响应，10 分钟内到场处理，并在问题解决后填写《故障处理记录单》存档；

对存在反复故障或重点隐患的设备，应形成专题排查记录并提出整改建议。

2.1.3 运行记录与资料管理要求

乙方应每日填写《值班日志》《运行参数记录表》《设备巡视记录表》，确保数据准确、完整、字迹清晰；

建立翔达大厦配电系统的技术档案，包含但不限于：《一次接线图》《主设备清单》《操作规程》《设备维保台账》《电力应急预案》等；

所有记录资料应妥善保管，接受甲方监督检查，纸质与电子资料应同步更新。

2.1.4 外委检测与维保配合要求

以下专项工作需由具备相关电力检测/运维资质的外委单位执行，乙方应负责全过程组织协调、资料汇总和结果验收，所有费用由乙方承担，不得另行向甲方收取：

高压设备预防性试验（如断路器、互感器、变压器等）；

高压继电保护装置的定期整定与校验；

高压安全工器具（绝缘杆、验电器、绝缘靴等）的年度耐压试验及必要更换；

电容器组、直流屏、应急照明蓄电池等主要部件的检测与保养；

配电系统年检、电力试验报告出具及安全评估。

2.2 照明及动力系统

乙方须负责翔达大厦照明与动力系统的日常巡视、运行维护、故障处理及图纸资料管理，并组织实施电气系统的专项检测工作，确保系统安全、稳定、可靠运行。服务内容具体如下：

2.2.1 巡视检查与日常维护

负责楼层配电间、照明动力回路、配电箱（柜）、控制开关、插座终端等设施设备的日常运行巡视与功能检查，确保无松动、过热、烧毁、异响等异常现象；

每月不少于 1 次全面巡查，每季度组织一次线路负载及用电设备综合检查，异常情况及时整改；

对出现的故障（如照明不亮、跳闸、接触不良、面板破损等）应快速响应处理，保障供电连续性与用电安全。

2.2.2 设备维修与零部件更换

对配电箱内开关元件、断路器、接触器、漏电保护器等器件实施定期检修、更换老化器件；

更换损坏的照明灯具、插座、开关等终端设备，确保系统运行完整性；

更换的材料、器材应使用与原设计匹配的品牌或性能相当的产品，并及时更新维修记录。

2.3 弱电系统

乙方须负责翔达大厦弱电系统的日常运行巡查、功能检测、基础故障维修、记录管理等工作，并组织实施弱电系统专项检测与维保，确保系统功能稳定、信号畅通、设备完好。具体服务要求如下：

2.3.1 系统范围

翔达大厦弱电系统包括但不限于以下子系统：

电话通信系统；

网络系统（含有线/无线 AP）；

门禁考勤系统；

视频监控系统（CCTV）；

停车管理系统；

公共广播系统；

信息发布系统；

应急报警与求助系统等。

2.3.2 日常运行与巡检要求

乙方须对各子系统设备进行日常运行监测和功能检查，发现信号丢失、响应迟钝、模块故障等问题应及时处理；

每周至少开展 1 次弱电设备功能性巡检，每季度对弱电系统核心控制主机进行集中测试；

定期检查所有设备供电状态、线缆连接、信号状态、机柜环境温湿度等，防止运行异常。

2.3.3 故障排查与维修响应

如出现弱电设备一般性故障时，乙方应 10 分钟内响应，2 小时内完成排查处理或提出维修建议；

可由乙方自行更换的部件（如网线、水晶头、摄像头支架、电源适配器等）应及时处理；

对于模块级、系统级、编程类或涉及主设备的故障，应协助甲方联系专业维保单位，做好现场配合和故障记录。

2.3.4 外委维保协调

以下专项维护服务须由具备相应弱电系统运维资质的专业单位实施，乙方负责全过程配合、协调与监督，并承担相关费用：

视频监控主控系统维护及图像调试；

应急广播及声控系统主机检测；

弱电井、弱电桥架线路专项整理与清理。

2.4 防雷系统运行与维护

乙方须负责翔达大厦防雷系统的日常巡视、运行状态监测、简单维修及专项检测配合等工作，确保建筑物防雷设施持续处于有效状态，防雷功能符合国家相关标准。具体服务要求如下：

2.4.1 系统范围

翔达大厦防雷系统包括但不限于：

屋面避雷针、避雷带、接闪器；

引下线（明敷或暗埋）；

接地装置（接地极、接地网）；

各类机房、配电间、重要弱电设备的防雷模块与电源保护器。

2.4.2 日常检查与维护要求

每季度对避雷带连接部位、引下线走向、接地引出部位等进行巡视，检查有无断裂、松动、腐蚀、锈蚀、断点或人为破坏；

定期清理接地井，保持接地端子裸露与测试可操作性；

出现防雷元器件老化、外壳破损等情况，乙方应及时更换相应部件，维护结构完整性；

检查机房及配电柜等处 SPD（防雷器）状态，发现失效应立即更换。

2.4.3 专项检测与外委管理

年度防雷检测须由具备合法防雷检测资质的专业机构进行；

乙方须负责检测工作的全过程配合、现场协调、结果验收和报告归档；

检测报告应涵盖接地电阻测试、接闪系统完整性检查、引下线连接测试等内容；

相关检测费用由乙方承担，不得另行向甲方收费。

2.5 给排水系统运行与维护

乙方须负责翔达大厦给水、排水、污水、雨水等系统的日常运行巡视、设备保养、隐患排查、维修处理及资料管理，并完成专项检测与清掏作业，确保系统畅通、无渗漏、无污染、无安全隐患。具体服务要求如下：

2.5.1 系统范围

翔达大厦给排水系统包括但不限于：

给水系统：市政进水管网、增压泵组、阀门、管道、水箱等；

排水系统：污水管网、雨水管道、集水井、检查井、立管、地漏等；

特种设施：化粪池、隔油池、排污泵、潜水泵、反冲洗装置等；

卫生器具：坐便器、小便斗、洗手盆、水龙头、冲洗阀等公共洁具。

2.5.2 日常运行与巡检要求

每日对管道主干、泵房、水箱、水泵、楼层阀门、水表等进行运行状态检查；

每周检查一次公共卫生间、集水井、排污口等重点部位的排水畅通情况；

定期对屋面雨水口、天沟、雨水立管进行通畅性测试，防止暴雨积水；

出现滴漏、堵塞、倒流、异味等问题，应在接报后 10 分钟内响应处理。

2.5.3 维修处理与应急响应

更换老化水龙头、冲洗阀、阀门芯、垫片、软管等小型部件；

对因使用损耗造成的渗水、漏水、异响等问题及时修复；

重大突发渗漏、管道爆裂等应有应急预案，并确保值班人员第一时间响应。

2.5.4 专项清掏与外委服务

化粪池、隔油池、雨水井等设施的清掏工作应委托具备资质的专业单位实施；

清掏频次不少于每季度 1 次（或按实际污染量灵活调整），作业过程应符合环保和安全要求；

清掏、运输、消纳相关费用由乙方承担，并对结果负责；

外委单位提供的《清掏记录》《清运单据》《处置凭证》应由乙方整理归档。

2.6 中央空调系统运行与维护

乙方须负责翔达大厦中央空调系统的日常运行值守、设备巡检、运行数据记录、常规维修、末端保养及技术档案管理，确保系统运行平稳、节能高效、冷热效果良好，并委托专业单位实施专项维保服务。服务要求如下：

2.6.1 系统范围

翔达大厦中央空调系统主要包括但不限于：

直燃机组及配套设施（燃气加热主机、废气排放系统、冷凝水排放系统等）；

冷冻水、冷却水系统（水泵、阀门、补水装置、软化水系统、除污器等）；

冷却塔及水处理系统；

空调末端设备（风机盘管、新风机组、空气过滤装置、风阀等）；

通风系统及风管系统；

控制系统（温控器、电控箱、自动控制模块等）。

2.6.2 运行值守与日常巡检

直燃机组实行 24 小时运行值守制度，值守人员须持有相关空调操作证或制冷作业证；

每日按巡检制度检查机组运行状态、压力、温度、水位、水质、水泵及冷却塔运行情况；

巡检内容包括：主机运行状态、温差、压力差、噪音、振动、电流变化、冷凝水排放等；

风机盘管、新风机组、风管系统每月巡查 1 次，检查风量、运行噪声、管道连接等是否正常。

2.6.3 维护保养与常规维修

更换末端空气过滤网、风口挡板、密封条等易耗件；

检查补水阀、止回阀、排气阀功能；定期排气排污；

检查并更换老化电控器、接触器、继电器等部件；

冷却塔填料清洗建议每年 1 次，风机皮带、轴承检查每季度 1 次；

空调水处理工作须由专业水处理单位实施，乙方负责配合、监督及结果验收，相关费用由乙方承担。

2.6.4 专项维保与外委管理

以下专项内容须由具有空调系统维保资质的单位实施，乙方负责全过程对接、配合与资料汇总，相关费用由乙方承担：

直燃机专项维护保养；

废气、废水排放检测；

蒸发器、冷凝器除垢清洗；

风道系统清洗与消毒；

空调控制系统功能检测、软件升级等。

2.7 燃气系统运行与维护

乙方须负责翔达大厦燃气系统的日常巡检、功能测试、安全隐患排查及外委检测配合，确保燃气系统供气正常、安全运行无泄漏，满足直燃机系统使用及消防规范要求。具体服务要求如下：

2.7.1 系统范围

翔达大厦燃气系统主要包括但不限于：

建筑外引入至调压箱的管道系统；

大厦调压箱、燃气表室、直燃机专业燃气设施及燃气泄漏及报警装置；

从调压箱至直燃机前端的燃气管道及阀门系统。

2.7.2 日常巡检与运行保障

每日检查调压箱压力是否稳定，阀门是否开启正常，管道连接有无松动、腐蚀、渗漏；

检查直燃机燃气泄漏报警器运行是否正常，如有报警必须立即关闭气源、通风、上报并配合处置；

每季度检查一次直燃机燃气表、燃气管路、阀门、电磁阀、报警器功能状态；

保持燃气表室、调压箱清洁无积尘、无杂物遮挡，消防通道畅通。

2.7.3 故障处理与应急处置

燃气泄漏、报警、异常供气等问题应立即响应，启动应急预案；

发生燃气相关突发事件，须按应急处置流程向甲方报告并配合政府主管部门开展处置工作；

应每年组织一次与甲方联合开展的燃气泄漏应急演练。

2.7.4 外委检测与费用承担

年度燃气系统安全检测、直燃机燃气报警器灵敏度测试等，须由具备相关资质的燃气公司或检测单位实施；

乙方负责组织协调检测工作并承担所有相关费用；

检测报告须加盖专业检测单位印章，并由乙方归档存查。

2.8 电梯系统运行与维护

乙方须负责翔达大厦所有电梯设备的日常运行巡视、故障响应、记录管理及专项维保对接，确保设备安全、高效、合规运行，保障人员通行和应急疏散。具体服务要求如下：

2.8.1 系统范围

翔达大厦电梯系统包括但不限于：

客梯、货梯、消防电梯等垂直升降类设备；

电梯主机、限速器、轿厢、层门、导轨、控制柜等主要部件；

电梯呼梯按钮、对讲、显示屏、限位装置等控制系统；

消防联动接口、井道通风照明、轿厢内照明及紧急电源装置。

2.8.2 日常运行与安全巡视

电梯系统实行 24 小时运行巡视制度，重点检查运行声音是否异常、层站是否准确、平层是否正常；

每日至少巡视 1 次电梯机房、电梯井道、电梯底坑，检查是否有积水、异响、过热、杂物堆积等安全隐患；

每季度对轿厢地面、扶手、按钮板等进行清洁与固定检查；

所有巡视与巡检内容均须如实登记入《电梯运行巡视日志》。

2.8.3 故障响应与应急处置

出现电梯卡停、运行中断、困人等故障时，乙方须在 5 分钟内响应、10 分钟内到达现场处理或启动应急预案；

被困人员救援须遵循安全规范，确保第一时间报告甲方，并全过程留存记录；

应制定详细《电梯困人应急预案》，并每年至少组织一次实战演练。

2.8.4 专项维保与年检配合

电梯系统专项维保服务由具备特种设备维修资质的外委单位承担，乙方负责监督、配合、验收；

电梯须每月维保一次，每年配合完成一次年检，确保电梯合规运行；

所有维保工作须提前报甲方备案，维保记录存档并随时可供检查；

所有费用由乙方承担。

2.9 安防系统运行与维护

乙方须负责翔达大厦公共区域的技防系统运行维护、人员值守、安保协管等服务，确保大厦安全秩序良好、系统运行稳定，保障甲方资产与人员安全。服务要求如下：

2.9.1 系统范围

安防系统包括但不限于：

公共区域视频监控系统（CCTV）；

智能巡更系统、应急报警系统；

安全广播系统、背景广播联动；

安保值守巡逻系统；

出入口控制与停车管理系统等。

2.9.2 系统运行与维护

视频监控系统 24 小时运行，图像清晰、存储正常、录像回放有效；

安防设备每日巡检，检查摄像头遮挡、信号丢失、电源异常等；

报警、广播等子系统应每月进行一次全功能测试；

巡更系统每季度校准一次打点记录和设备运行状态。

2.9.3 值守与巡逻服务

安防系统须配备 24 小时监控值守人员，具备基础电脑操作及监控调阅能力；

设定夜间巡逻时间节点（不少于 3 次/晚），配合甲方进行安全隐患排查；

重要区域设定电子巡更打点，形成电子记录存档。

2.9.4 外委维保配合与责任承担

公共区域视频监控系统主机维护、硬盘录像机系统升级等由具备安防资质的专业单

位承担；

乙方须负责全过程协调、陪同、故障报告、整改验收；

所有专项维保费用由乙方承担。

2.10.消防系统运行与维护

乙方须负责翔达大厦消防系统的运行管理、日常维护、突发处置、专项检测配合等工作，确保系统完整、有效、响应及时，保障大厦消防安全。服务要求如下：

2.10.1 系统范围

消防系统包括但不限于：

火灾自动报警系统；

自动喷淋灭火系统；

消防栓系统；

防排烟系统；

应急广播及疏散指示系统；

消防水池、消防水泵；

消防控制室及相关监控主机；

公共区域灭火器、微型消防站设备等。

2.10.2 值守与巡视

消防控制室实行 24 小时双人持证值守，值守人员须持有国家认可的消防设施操作员（中级）证书；

消防设施每周巡查 1 次，重点区域（消防泵房、消防栓箱、控制柜等）每日检查；

出现报警、设备异常时，值班人员应在 1 分钟内响应、3 分钟内通知甲方并启动应急响应流程；

消防系统故障应详细记录，维修、恢复过程应同步登记并归档。

2.10.3 专项检测与外委维保

以下工作须委托具备相关资质的第三方专业公司完成，乙方负责全过程协调与成果验收，费用由乙方承担：

火灾自动报警系统年度电检；

消防设备功能测试与系统联动测试；

烟感、温感清洗与功能测试；

自动灭火系统年度检测；

公共区域灭火器年检、维修与更换；

消防控制系统升级调试与主机编程；

大厦共用油烟排放主管道清洗；

微型消防站装备更新与实战演练协助。

2.10.4 应急响应与演练

乙方应建立《消防应急响应预案》，涵盖初期灭火、报警处理、人员疏散、设备保护等内容；

每年至少配合甲方开展 1 次实战消防演练，并形成完整影像和总结报告；

参与重大活动期间的消防安全保障工作，增加巡视频次并驻点值守。

2.11 重点设备与区域清单

系统类别	**重点设备或设施**	**区域位置及说明**
高压配电系统	高压进线柜、变压器、母线、电容补偿柜	高压配电室（酒店）B1；双路供电，两台 10kv 变压器负责大厦整体供配电。
照明与动力系统	控制柜、照明回路、动力线路、末端设备	高压配电室照明及动力目前使用 90 回路，大厦共计 120 回路，各楼层配电间控制本楼层照明动力用电设备。
弱电系统	监控主机、交换机、门禁系统、广播系	一层中控室（监控主机、广播系统），交换机设置于楼层配电间。

	统	
防雷系统	避雷带、引下线、接地装置	大厦楼顶、外墙、高压配电室、重点机房；防雷监测点位 5 处，
给排水系统	水泵房、水箱、化粪池、排污泵、隔油池	B2 层生活泵房；楼顶水箱间；酒店北侧车场入口、B3 停车场、1-9 号电梯井旁边、B2 员餐北侧、2 号风机房、中控室门口东侧等区域排污泵；化粪池及隔油池设置于一层地面；
中央空调系统	直燃机、冷却塔、风机盘管、新风机组	B1 层直燃机房 3 台直燃机；冷却塔设置在中段楼顶；大厦各个房间、酒店 6-17 层新风机房均设置风机盘管及新风机组；供大厦整体的供冷及供暖和卫生热水。
燃气系统	调压箱、燃气表、燃气管道	调压箱位于大厦停车场；大厦西段及东段共两个燃气表室；提供大厦用气单位的供气。
电梯系统	乘客电梯、货梯、电梯控制柜	大厦客用电梯共计 8 部，货梯 1 部；电梯控制柜 9 个。西段 2 部客梯 1 部货梯，中段 4 部客梯，东段 2 部客梯。
安防系统	监控访问主机，监控操作系统平台；电视墙，ups 电源，服务器；交换机；录像设备；监控探头	监控操作平台（中段 3 层机房）、电视墙，ups 电源，服务器（1 层消防控制室）、交换机（各层配电间）、录像设备（18 层设备机房）、摄像头（大厦重点部位）、
消防系统	火灾报警控制器、消防广播、消防报警电话、物联网报警主机{3 水 1 电}；防火卷帘门、消防水泵控制器、消火栓水泵、喷淋水泵、	火灾报警控制器、消防主机等位于 1 层消防控制室；防火卷帘门位于地下车库和酒店大堂；消防水泵控制器、消防水池等位于中段 B2 层消防水泵房；高位水箱间位于酒店 18 层；地下水泵接合器位于大厦地面停车场内；排烟风机等位于大厦地下车库、大厦楼顶及高位水箱间。

	补水泵、湿式报警阀组、消防水池；高位水箱，稳压泵，气压水罐；地下水泵接合器；排烟风机，送风机，风机控制柜	

3.室内设备设施维修服务

乙方应负责甲方区域内日常使用的灯具、金具、洁具等基础设备设施的功能检查、故障维修与部件更换。包括但不限于：

开关插座、灯管灯具、门锁、坐便器、洗手盆、水龙头等设备；

无需专业检测资质的维护由乙方直接完成，有特殊要求的可由甲方批准后外委实施，费用由乙方承担。

4.环境卫生与绿化管理

4.1.环境卫生管理

负责翔达大厦室外三包区域日常清扫、消毒、保洁；

保洁频次应根据区域特性制定标准化作业流程，确保无积尘、无污渍、无异味；

其他垃圾的分类收集、定点转运至集中收运点，由外委单位统一运送处理，费用由乙方承担。

4.2.绿化管理

公共绿地的日常巡护、浇水、修剪、清理枯枝落叶；

草坪养护与病虫害防治；

大型修剪、补植、绿化专项工程由专业外委单位实施

5.公共秩序协管服务

乙方协助甲方对大厦室外公共区域的秩序进行协管，包括但不限于：

机动车、非机动车停放管理：划线规划、日常引导、违规劝离；

门前三包区域责任履行：保洁、整齐、无乱堆放；

装修监管服务：入场登记、现场巡视、违规处理建议。

6.外委服务管理要求

以下物业服务项目需由乙方委托具有专业资质的外委单位实施：

消防系统专项维保、消电检、烟感温感清洗、公共区域灭火器年检；

公共区域监控系统维保；

中央空调机组及风道清洗；

电梯维保及年检、配电室检测试验；

避雷系统年检、直燃机专项维保、水处理；

大厦共用油烟排放主管道清洗；

外墙玻璃清洗、化粪池清掏、虫害消杀；

其他垃圾集中转运及终端消纳；

公共绿化专项养护工程。

（二）北办公楼服务内容及要求

1.房屋建筑部位的日常维修、养护和管理由乙方负责。

2.区域内设备、设施，包括供配电系统、给排水系统、供冷、消防、金具、洁具等设备设施的维修、养护和管理。

3.区域内采暖附属设备设施（供暖管道、散热器）的维修及燃油锅炉运行期间的安全检查工作。

4.区域内设备设施的消检、电检、高压配电室年检、防雷检测及虫害消杀、化粪池清掏、外立面（玻璃门窗）清洗及灭火器年检等物业服务由乙方委托的具有专业资质的单位执行，相关费用由甲方承担。

5.区域内的建筑结构、供配电系统、给排水系统、供暖供冷、消防、金具、洁具等设备设施的日常维修材料费用由甲方承担。上述设备如遇专业性较强，乙方无力修复，经双方协商后需由甲方或乙方委托的具有专业资质的单位进行维修，相关费用由甲方承

担。

（三）其他服务及说明

1.甲方南、北办公楼区域内建筑结构及各设备系统的大中修、更新改造等工程，由甲方或经甲方批准乙方委托的具有专业资质的单位实施，其相关费用由甲方承担。

2.甲方南、北办公楼区域内的卫生清洁、安全保卫、技防监控、油烟道清洗、灭火器年检（含维修、更换），由甲方自行负责。

3.甲方北办公楼采暖用燃油锅炉的运行、维护、保养、检测试验工作，由甲方自行负责。

4.甲方自行购置的设备设施的维修，由甲方自行解决。如需乙方协助解决的，乙方根据实际情况可提供免费人工服务，其产生的零部件、材料相关费用由甲方承担。

5.甲方根据需求改变原有或新增设备设施以提升使用功能的项目及后期维修，由甲方自行负责。

四、人员配置

序号	所属部门	岗位名称	配 置人数	要求
1	项目管理部	项目经理	1	具有高中及以上学历、具有3年及以上相关行业项目经理工作经验。
2	项目管理部	智能楼宇管理员	1	具有5年以上楼宇智能化运维或弱电系统管理工作经验。
3	工程部	工程主管	1	持相关证书，有工程主管管理经验3年及以上。
4	工程部	高压电工	4	持有相关证书，具有3年及以上相关工作经验。
5	工程部	低压电工	2	持有相关证书，具有3年及以上相关工作经验。
6	工程部	制冷与空调作业人员	3	持有相关证书，具有3年及以上相关工作经验。
7	工程部	焊接与热切割作	2	持有相关证书，具有3年及以上相关

		业人员		工作经验。
8	工程部	电梯安全员	2	持有相关证书，具备电梯设备日常管理和应急处置能力，具有 2 年及以上相关工作经验
9	工程部	有限空间作业人员	1	持有有限空间作业操作证，具有 2 年及以上相关工作经验。
10	安全管理部	安全管理部主管	2	持有相关证书，具有 2 年及以上相关工作经验。
11	安全管理部	消防中控人员	6	持有相关证书，具有 2 年及以上相关工作经验。
12	安全管理部	保安巡逻岗	2	持有保安员证，具备秩序维护、安全防范基本技能。
13	卫生管理部	室外保洁员	3	具备良好体能，有保洁工作经验
总人数			**30**	

五、服务标准与考核

（一）服务标准

1.乙方须按照国家法律法规及物业管理行业相关标准，为甲方提供规范、优质、高效的物业服务，并严格执行甲方内部管理制度。

2.所提供服务人员须具备相应岗位资格证书，并保持人员队伍的稳定性与专业性，避免频繁更换。

3.乙方应配合甲方做好安全检查、消防演练、隐患排查等工作，做到发现问题及时汇报、迅速响应、闭环管理。

4.报修响应时间要求：乙方接到甲方报修电话后 10 分钟内到达现场处理，特殊情况应及时说明原因，并在 1 小时内采取应对措施。

5.乙方应建立完整的服务档案、工作台账、保养记录及考勤记录，并定期报送甲方备案，接受监督。

6.主动听取甲方反馈意见，对发现的问题应限期整改、跟踪复查、反馈结果，持续提升服务质量。

（二）服务考核机制

1.为确保服务质量达到预期，甲方将建立物业服务考核制度，每季度组织 1 次定期检查考核，每半年开展 1 次综合性考核评估，合同期满前进行期末验收。

2.本合同所附《物业服务质量检查评分表》作为物业服务质量验收的重要依据，考核结果将作为费用支付、绩效奖惩、合同续签或终止的重要参考标准，具有与本合同条款同等法律效力。

3.考核由甲方指定人员组织实施，依据评分表内容结合现场检查、服务台账、巡检记录、用户反馈等情况进行打分。考核结果应在考核结束后 5 个工作日内书面反馈给乙方，乙方如有异议，应在 3 个工作日内提交书面复议申请，逾期未提交视为无异议。复议事项由甲方组织复核并作最终认定。

4.考核结果分级与处理：

95 分及以上：优秀，作为服务履约优秀表现的认定依据。

85－94 分：良好，继续履约。

75－84 分：合格，发出整改通知。

74 分以下：不合格，启动处罚或更换乙方程序。

物业服务质量检查评分表

楼宇：翔达大厦　　检查时间：　　检查人：

评分项目	评分要点	分值	得分
一、设施设备运行与保养(35 分)	1. 各类设施设备保养记录是否完整，包括时间、项目、内容、签字等；每缺 1 项记录扣 0.5 分，无记录扣 1 分	4	
	2. 专业设备是否按计划完成维保（含中央空调、高压配电、电梯、消防、弱电等），每缺 1 项扣 1 分	10	
	3. 日常运行状态是否正常，巡检记录是否齐全，有无异常未处理现象；每处运行不良扣 1 分	4	
	4. 设备故障响应是否及时，维修是否按规定时间完成，有无超时或遗留问题；每延迟 1 次扣 0.5 分，未维修扣 1 分	4	
	5. 维护人员是否熟悉主要系统操作及应急处理	4	

	流程，能否独立完成常见突发情况处置；不熟悉流程扣 0.5 分，处理迟缓扣 1 分		
	6. 维护人员是否持证上岗，近一年是否接受过技术培训，有无培训记录；无培训记录扣 0.5 分，未持证上岗扣 1 分	4	
	7. 设施设备房（如配电室、水泵房、电梯机房等）是否干净整洁、无杂物，有无非法占用情况；每处问题扣 0.5 分	5	
二、日常维修与小修（21 分）	1. 所有维修及抢修作业人员是否持有效证件（电工、电梯、空调等），未持证上岗每人次扣 1 分	4	
	2. 报修是否及时处理，有无推诿拖延，维修是否闭环记录，重大问题有无上报并备案；每项缺失扣 0.5－1 分	5	
	3. 日常巡视是否到位，有无漏查重点部位；巡视记录有无缺失或造假情况；每项扣 0.5 分	3	
	4. 是否熟悉主要设备电源、阀门、开关位置与操作流程，突发情况处置是否及时；不熟悉或误操作扣 1 分	3	
	5. 维修后是否清理现场，有无油渍、水迹、遗留工具材料等现象；每次扣 0.5 分	3	
	6. 报修登记、维修记录是否填写规范、闭环完整；每项不规范扣 0.5 分	3	
三、管理与服务规范（29 分）	1. 项目组织架构清晰，岗位分工明确，按合同要求配足配齐人员	4	
	2. 建立健全各类制度并在岗区可查，包括《员工管理制度》《安全操作规程》《巡检制度》《奖惩制度》等	4	
	3. 服务态度良好，执行甲方任务主动、高效，	3	

	无消极行为		
	4. 着装整洁统一，佩戴工牌，举止文明礼貌、语言规范	3	
	5. 上班期间无违规行为（抽烟、酗酒、玩手机、打瞌睡等），违者每人次扣 1 分	4	
	6. 办公区域（值班室、设备房）整洁，物品摆放有序	3	
	7. 物资出入库有登记，保洁/维修用品分类存放；无记录每项扣 0.5 分	3	
	8. 各类台账（维修、培训、巡查、应急等）是否健全、更新及时；每项缺失扣 0.5－1 分	5	
四、服务投诉处理（15 分）	经核实属实的有责投诉事件，每起扣 5 分，不足 1 起按 0.5 起计算，扣完为止	15	
合计		100	

第三章 物业服务期限

第六条　物业管理服务期限：自___年____月___日起至___年___月____日止，共计个月。

第四章 双方权利义务

第七条　甲方权利义务

1.检查监督乙方服务工作的实施执行情况，有权对乙方物业管理服务提出批评及整改意见。

2.对乙方提出的安全隐患整改意见甲方未及时予以整改，或因甲方违反安全法规、制度，所引发的安全事故，由甲方自行负责。

3.依法履行甲方区域内安全管理、环保管理、节能管理、装修管理等主体责任，并做好上述各项管理工作。

4.协助乙方做好物业管理服务工作，并为乙方服务工作提供便利条件。

5.按期足额交纳物业服务费及电等费用。

6.按照《物业管理条例》相关条款，甲方作为翔达大厦产权方之一（业主）具有支付物业共用部位和共用设施设备专项维修资金费用的义务和责任。

第八条　乙方的权利义务

1.乙方需具备北京市物业管理企业经营资质并审验合格，保证乙方服务于甲方的工作人员持有相关专业合格证书。

2.根据有关法律、法规及本合同的规定，为甲方提供规范、优质的物业管理服务。乙方工作人员进入甲方区域服务时，应遵守甲方相关管理制度。

3.乙方应配合甲方做好安全生产检查工作，对检查出的安全生产隐患，及时通知甲方并督促甲方进行整改。

4.乙方应在接到甲方报修电话后10分钟之内到达甲方现场并实施维修。如遇材料短缺、维修力量不足，无法及时维修时，乙方应向甲方说明情况。

5.接受甲方对乙方物业管理服务的监督、检查及合理建议。对甲方提出乙方物业管理服务工作需整改的问题，乙方应及时予以整改。

6.乙方应建立并保存与甲方相关的物业管理档案资料，供甲方查阅。

7.协助甲方完善各项管理制度，建立健全设备档案。

8.协助甲方定期对甲方员工进行消防、防恐防爆、安全用电、节能等方面的培训，协助甲方做好每年两次的消防、防恐防爆演习。

9.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。

第五章 合同金额

第九条　本合同金额共计_____元，大写人民币：_____。具体费用如下：

1. 物业服务费金额为____元，大写人民币：_____。

2. 供冷费金额为_____元，大写人民币：_____。（应甲方要求，供冷季乙方提供供冷日期为　　年　月　日至　　年　月　日，共计　天）。

3. 其他公共能源摊销费金额为_____元，大写人民币:_____。

4. 其他管理费金额为_____元，大写人民币：_____。

第六章 费用支付

第十条　自合同签订之日起 30 日内，甲方向乙方支付合同总金额的 50%；

乙方进场服务满六个月后 30 日内，甲方向乙方支付合同总金额的第二期 25%；

乙方进场服务满九个月后 30 日内，甲方向乙方支付合同总金额的最后一期 25%。

如甲方因资金安排或预算拨付出现特殊情况，甲方应提前书面通知乙方，双方协商确定新的付款时间。

第十一条　甲方南办公楼区域内的电费，每月按计量表实际使用量结算费用。电费单价以供电部门缴费单为依据，由乙方代为收缴。

第十二条　乙方根据甲方自行决定连续供冷的天数，对甲方南办公楼区域提供供冷服务，并按 0.41 元/m^2/天收取供冷费用。

第十三条　甲方南办公楼区域内无法单独计量的水、电能源使用费用，乙方根据上一年度大厦公共能源实际消耗量及甲方公共能源消耗的占比进行核算、收取。

第十四条　甲方北办公楼维修材料费由乙方先期垫付，每季度末甲、乙双方根据本季度报修单记录的维修材料使用的数量进行核对，确认无误后，乙方与甲方进行结算（含 20%维修材料管理费）。如遇维修材料成本较高，乙方应提前告知甲方，并征得甲方同意后进行维修。

第十五条　甲方在本年度内产生的临时停车费由甲方按需以预付款形式支付给乙方。乙方在收到预付款后向甲方开具同等金额的停车费发票。

第十六条　其他公共能源摊销费用以目前北京市水、电、燃气费公示价格为计算依据，如遇北京市调整水、电、燃气费价格，则该费用将在下一合同周期作相应调整。

第十七条　翔达大厦共用设备设施的大中修及更新改造费用需由甲方按其产权面积比例进行支付承担。

第七章 违约责任

第十八条　乙方如未按照合同约定提供物业服务，甲方有权要求乙方进行整改，拒不整改或整改后仍然不符合约定的，甲方有权解除本合同。

第十九条　甲、乙双方均应遵守本合同规定，任何一方违反本合同规定，应承担违约责任，给对方造成经济损失的，应赔偿对方损失。

第八章　附　则

第二十条　本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决或以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十一条　因发生不可抗力因素，致使本合同无法履行，造成的损失由甲、乙双方各自承担。

第二十二条 若发生争议，协商不成时，任何一方可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第二十三条　本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同自甲、乙双方授权代表签字或盖章之日起生效。

单位名称：	单位名称：
单位地址：	单位地址：
法定代表人（委托人）：	法定代表人（委托人）：
电话：	电话：
开户行：	开户行：
账号：	账号：
邮编：	邮编：
日期：　　年　　月　　日	日期：　　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：
采购编号/包号：

供应商名称：

一、索引表

序号	项目	应答内容	在响应文件中所在页码	备注说明
1	营业执照或事业单位法人证书等	有或没有		
2	供应商资格声明书	有或没有		
3	中小企业证明文件	有或没有		
4	其他落实政府采购政策的资格要求	有或没有		
5	其他特定资格要求	有或没有		
6	响应书	有或没有		
7	授权委托书	有或没有		
8	报价一览表	有或没有		
9	分项报价表	有或没有		
10	采购需求偏离表	有或没有		
11	合同条款偏离表	有或没有		
12	本国产品标准证明文件	有或没有		
13	业绩	有或没有		
14	项目经理	有或没有		
15	维修人员及消防中控人员	有或没有		
16	培训方案	有或没有		
17	秩序维护服务方案	有或没有		
18	房屋设施设备及专用设备设施的维修养护及巡查方案	有或没有		
19	应急预案	有或没有		
20	档案管理制度、日常管理制度	有或没有		
21	竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料	有或没有		
22	西城区政府采购中心满意度调查表	有或没有		

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

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。

中小企业声明函（货物）格式(本项目不适用）

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[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采购编号为_____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）（采购编号/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 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，采购编号/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 180 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

6　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）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

7　报价一览表

报价一览表

采购编号/包号：_____　　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

8　分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/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）

采购编号/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

9 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/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 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/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

11　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。

12 业绩

13 项目经理

14 维修人员及消防中控人员

15 培训方案

16 秩序维护服务方案

17 房屋设施设备及专用设备设施的维修养护及巡查方案

18 应急预案

19 档案管理制度、日常管理制度

20 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

20-1 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”。

21

2026年西城区政府采购中心工作满意度调查表

项目名称：　　采购编号：

供应商名称：　　年　　月　　日

序号	调查项目	满意	较满意	不满意	原因及建议（不满意请说明事例，以便我们改进工作，提高服务质量）
1	采购流程规范性				
2	采购文件规范性				
3	制度建设				
4	服务态度				
5	工作效率				
6	人员素质				
7	业务能力				
8	廉洁自律				
9	信息发布				
10	保密工作				
总体评价					
盖章：					
对采购中心工作建议：					

此表为非实质性内容，感谢您对我中心工作的理解和支持。

二、**最后报价一览表**（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

采购编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.最后报价与原始报价不一致时，请于磋商第二日递交本表及最后分项报价表。

供应商授权代表签字（加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

三　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）

采购编号/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）

采购编号/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（加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

最后报价构成表（如有，磋商后提交）

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			

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（加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日