单一来源采购文件

项目编号：11010726210200020623-XM001

项目名称：石景山区和平西路 60 号院办公区物业管理服务采购项目

采 购 人：北京市石景山区机关事务管理服务中心

采购代理机构：北京市石景山区政府采购中心

2026 年 11 月

目　　录

目　　录 3
第一章　采购邀请 4
第二章　　供应商须知 7
第三章　　协商程序 15
第四章　采购需求 18
第五章　合同草案条款 22
第六章　响应文件格式 31

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：11010726210200020623-XM001
2. 项目名称：石景山区和平西路 60 号院办公区物业管理服务采购项目
3. 项目预算金额：174.32064 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	物业管理服务	174.32064	1	详见第四章“采购需求”

5. 合同履行期限：合同签署后 12 个月
6. 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：无。

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投标：是

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 11 月 17 日至 2026 年 11 月 23 日

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、响应文件提交：

截止时间：2026 年 11 月 25 日上午 9 点 30 分（北京时间），逾期送到或不符合规定的投标文件恕不接受。

地点：北京市石景山区京原西街 6 号院 3 号楼 7 层 702 室

方式：现场递交。石景山区政府采购中心不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购中心不承担任何责任。（现场递交系指投标人将投标文件直接递交给采购中心联系人，并签字确认）。

五、其他补充事宜

1.本项目执行《北京市财政局中国人民银行营业管理部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）“政采贷”相关政策。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。

2. 本公告在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn ）、北京市政府采购网（http://www.ccgp-beijing.gov.cn）上发布。

3.本项目采用线上线下结合方式，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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子单一来源采购文件

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招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，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招标文件电子版。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投标文件。对于本项目，未下载的投标人投标无效。

3.5 提交投标文件

供应商应准备《响应文件》正本 1 份和副本 2 份，每份《响应文件》须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

六、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：北京市石景山区机关事务管理服务中心

地　　址：北京市石景山区石景山路 18 号

联系方式：向群 010-88699012

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市石景山区政府采购中心

地　　址：北京市石景山区京原西街 6 号院 3 号楼 7 层

联系方式：010-88920718

3.项目联系方式

项目联系人：郝洪生

电　　话：010-88920718

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>3.1.1</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><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>物业管理服务</td><td>物业管理</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6.3</td><td>对单一来源采购文件的澄清或修改</td><td>提交响应文件截止之日 3 个工作日前</td></tr>
<tr><td>9.2</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>响应有效期</td><td>自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
<tr><td>12.2</td><td>响应文件数量</td><td>正本 1 份，副本 2 份。需密封递交</td></tr>
<tr><td>16.1</td><td>响应文件递交地点</td><td>地点：北京市石景山区京原西街 6 号院 3 号楼 7 层</td></tr>
<tr><td>22.5</td><td>分包</td><td>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：_____。</td></tr>
<tr><td>23.1.1</td><td>询问</td><td>询问送达形式：书面。</td></tr>
<tr><td>23.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：石景山区政府采购中心；
地　　址：北京市石景山区京原西街 6 号院 3 号楼 7 层
联系方式：010-81927381</td></tr>
<tr><td>24</td><td>代理费</td><td>本项目不收取代理费</td></tr>
</table>

供应商须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、供应商（申请人）、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

2.1　资金来源为财政性资金。

3　政府采购政策

3.1　中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

3.1.1　中小企业定义：

3.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。

3.1.1.2 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。

3.1.1.3 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。

3.1.1.4 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。

3.1.2 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。

3.1.3 残疾人福利单位定义：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：

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

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

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

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

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

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

3.1.4 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》。

3.1.5 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》。

3.1.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：不适用。

4 参与协商的费用

4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加单一来源采购协商有关的费用，无论协商的结果如何，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　单一来源采购文件

5　单一来源采购文件构成

5.1　单一来源采购文件包括以下部分：

第一章　采购邀请

第二章　供应商须知

第三章　协商程序

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

5.2　供应商应认真阅读单一来源采购文件的全部内容。供应商应按照单一来源采购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，并对单一来源采购文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

6　对单一来源采购文件的澄清或修改

6.1　采购人或采购代理机构对已发出的单一来源采购文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知获取单一来源采购文件的潜在供应商。

6.2　上述书面通知，按照获取单一来源采购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。

6.3　澄清或者修改的内容为单一来源采购文件的组成部分，并对获取单一来源采购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《供应商须知资料表》规定的时间前，以书面形式通知获取单一来源采购文件的潜在供应商；时间不足的，将顺延提交响应文件截止之日。

三　响应文件的编制

7　响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

7.1　本项目如划分采购包，供应商应当对采购人所邀请的采购包对应第四章《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开响应。

7.2　除单一来源采购文件有特殊要求外，本项目所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

7.3　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。

8 响应文件构成

8.1 供应商应当按照单一来源采购文件的要求编制响应文件。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

8.2 对于单一来源采购文件中标记了“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”的文件和单一来源采购文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

8.3 第三章《协商程序》中涉及的证明文件。对照第四章《采购需求》，说明所提供服务已对第四章《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。

8.4 供应商根据采购项目的特点及要求，提供采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明，以及单一来源采购文件中要求供应商响应的其他技术文件等。

8.5 供应商认为应附的其他材料。

9 报价

9.1 所有响应均以人民币报价。

9.2 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。

9.3 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 保证金

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

10.2 交纳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。

10.3 保证金到账（保函提交）截止时间同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保证金的，应在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保证金的，应在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。

10.4 供应商除需在响应文件中提供“保证金凭证/交款单据电子件”，还需在响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“保证金凭证/交款单据电子件”。

10.5 保证金有效期同响应有效期。

10.6 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保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

10.7 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：

10.7.1 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商；

10.7.2 终止采购项目已经收取保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的保证金。

10.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：

10.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

10.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

10.8.3 除因不可抗力或单一来源采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

10.8.4 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；

10.8.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

11 响应有效期

11.1 响应文件应在本单一来源采购文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于单一来源采购文件规定期限的，其**响应无效**。

12 响应文件的签署、盖章

12.1 《响应文件》的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（格式附后），并将其附在《响应文件》中。《响应文件》的副本可采用正本的复印件。

12.2 投标人应准备应答文件正本 1 份和副本 2 份（A4 幅面），每份应答文件须清楚地标明“正本”或“副本” 。若正本和副本不符，以正本为准。

四　响应文件的提交

13 响应文件的提交

13.1　送达《响应文件》时，供应商应将《响应文件》密封。《响应文件》正本和副本密封装在单独的信封中，且在封面标明“正本”“副本”字样。所有信封上均应标明项目名称、项目编号、磋商包号、供应商名称、地址。在信封的封装处加盖供应商单位公章。

13.2　如果供应商未按上述要求密封及加写标记，北京市石景山区政府采购中心对《响应文件》的误投或过早启封概不负责。

14 提交响应文件截止时间

14.1　供应商应在邀请中规定的《响应文件》送达截止日期和时间内，将《响应文件》递交北京市石景山区政府采购中心。

15 响应文件的修改与撤回

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

15.2　供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照单一来源采购文件要求签署、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　协商

16 协商

16.1　采购人或采购代理机构将按单一来源采购文件的规定，在提交响应文件截止时间前送达《供应商须知资料表》约定的地点。

17 单一来源采购人员

17.1　采购人、采购代理机构组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

18 协商程序

18.1　见第三章《协商程序》。

六　确定成交供应商

19 确定成交供应商

19.1　采购人在收到单一来源采购人员编写的协商情况记录后，确定成交供应商。

20 成交公告与成交通知书

20.1　采购人或采购代理机构自成交供应商确定后 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。

20.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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 终止

21.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

21.1.1 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.1.3 报价超过采购预算的。

22 签订合同

22.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照单一来源采购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。

22.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人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。

22.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

22.4 政府采购合同不能转包。

22.5 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 询问与质疑

23.1 询问

23.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

23.1.2 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。

23.2 质疑

23.2.1 供应商认为单一来源采购文件、采购过程、中标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，由供应商派授权代

表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。

23.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

23.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

23.2.4 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。

23.3 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》。

24 代理费

24.1 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，供应商的报价应包含代理费用。

第三章 协商程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 单一来源采购人员将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商进行审查，并形成审查记录。

1.2 《资格审查要求》和《符合性审查要求》中对格式有要求的，除单一来源采购文件另有规定外，均为实质性格式文件。未实质性响应单一来源采购文件的响应文件按无效响应处理，协商小组应当告知递交响应文件的供应商。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查表

序号	资格条件	审查内容和审查标准	格式要求	是否允许澄清、说明或更正
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《投标邀请》		
1-1	营业执照	投标人为企业（包括合伙企业） 的，应提供有效的 “营业执照 ”; 投标人为事业单位的，应提供有效的 “事业	提供了有效的营业执照副本	允许

		单 位法人证书 ”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的 “执业 许可证 ” 、“登记证书 ”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的 “个体 工商户营业执照 ”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，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。	复印件并加盖公章。	
1-2	供应商资格声明书	提供了符合采购文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件》格式	允许
1-3	信用记录查询	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：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 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投标人，其投标无效 。联合体形式投标的，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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。	不允许
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	/	不允许
2	落实政府采购政策需满足的格要求	具体要求见第一章《采购邀请》		允许
2-1	中小企业证明文件	本项目专门面向中小企业采购	格式见《响应文件》格式“ 中小企业声明函”	允许
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》		
3-1	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，投标人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“投标人资格声明书 ”	不允许
4	获取招标文件	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招标文件。		

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查表

序号	审查因素	审查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按采购文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应书	按招标文件要求	不允许
3	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	不允许
4	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；	不允许
5	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；	不允许
6	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；	不允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；	不允许
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；（如有）	不允许
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正 ，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认 ；（ 如有）	允许
10	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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；	不允许
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	不允许

2 响应文件有关事项的澄清、说明或更正

2.1 单一来源采购人员在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

2.2 单一来源采购人员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《资格审查要求》和《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，单一来源采购人员将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者补正。如供应商在单一来源采购人员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单一来源
采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。

2.3 单一来源采购人员要求供应商澄清、说明或者补正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补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、说明或者补正文件将作为响应文件内容的一部
分。

3 商定合理价格

3.1 单一来源采购人员与供应商商定合理的价格并保证采购项目质量。单一来源采购人员应当编写协商情况记录。

4 报告违法行为

4.1 单一来源采购人员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

第四章 采购需求

和平西路 60 号院办公区物业管理服务采购需求

一、项目概况

项目位于石景山区和平西路 60 号院，建筑面积 6109.66 平方米，用于办公。其中 3 号楼 12 至 14 层办公区建筑面积 5869.68 平方米，1 号楼地上 2 层食堂建筑面积 239.98 平方米，地下机动车停车位 30 个。

二、服务要求

（一）房屋建筑管理

（1）服务内容

①房屋建筑共用部位(包括内外承重墙体、柱、梁、楼板、楼梯间、走廊通道等)的维修保养及管理；

②物业公共区域的外饰面（包括屋面、地面、墙面、天花、石材、外墙装饰板、玻璃幕墙等）的日常维修保养及管理。

（2）服务标准

①制定年度、月度运行、维保、巡检工作计划；

②每日巡视公共区域发现问题，立即报修。

（二）设施设备管理

1.电力系统

（1）服务内容

①高压供电设备的维修、养护、运行；

②低压配电设备（不包括甲方单元内部分）的维修、养护、运行；

③物业共用配电线路的维修、养护；

④物业公共照明（包括楼内大堂、走廊、消防通道、电梯厅、电梯轿厢及室外照明等）的检查、维修和更换。

（2）服务标准

①建立机房管理制度并张贴，电工制证上岗，按照各级、各类人员岗位制证进行考核评价；

②制定设备设施运行制度和应急管理流程，定期对机房设备进行清洁维修。

2.给排水系统

（1）服务内容

①二次供水水泵的检查、养护、运行管理；

②二次供水水池定期清洗、消毒、水质检测；

③共用供水管道检修、养护；

④共用排水泵、管道等（甲方单元内除外）的养护管理。

（2）服务标准

①每年定期委托卫生防疫部门检测供水水样，年检二次供水许可证；

②配备具有健康证明的专业人员，进行对二次供水设备的巡检、操作、维护。

3.电梯、扶梯

（1）服务内容

①电梯的日常保养和维护；

②电梯的定期检修；

③电梯按法规文件规定申报年检；

④电梯的使用、运行管理。

（2）服务标准

①设专人每日 1 次对电梯轿厢照明、装饰以及箱门开启运行情况进行巡检，发现异常及时报修并记录归档；

②制定电梯应急处理预案，定期组织物业员工进行演练。

4.中央空调

（1）服务内容

①中央空调设施设备的使用、运行管理；

②中央空调设施设备的日常保养、定期检修；

③楼内共用空调管线的维修保养。

（2）服务标准

①运行期间设专人每日巡检系统设备，根据天气信息调整中央空调的运行参数和楼宇自动控制系统的参数和运行时间表，每月循环测试各层温值并记录存档，发现异常及时处理；

②与专业公司签订维保协议，在制冷和供暖期起止前后，分别对直燃机组、控制系统、水泵进行维保。

5.安防系统、综合布线系统、楼宇自控系统

（1）服务内容

安防系统、综合布线系统、楼宇自控系统的保养、检修和运行管理。

（2）服务标准

①制定分区安防巡视路线，24 小时巡回检查，有交接记录，发现异常及时处理，结果经主管人员确认后归档；

②制定年、月安防重点区域巡检计划，对安防隐患书面告知责任人并约定整改时效，按约定进行复检，复检率 100%；

③制定安防突发事件应急预案，每年对物业员工及相关方人员进行培训。

6.消防系统

（1）服务内容

①消防设施设备的定期检修、保养和运行管理；

②消防监控系统的保养、检修管理；

③公共区域消防器材的配置、定期检查和补充或更换；

④督促甲方按照消防管理要求配备单元内消防器材。

（2）服务标准

①每年按计划分区测试消防系统联动情况，每月按对系统设备进行维修保养，主管人员确认工作质量归集记录并归档；

②设定消防设施巡查路线，每日由专人对消防通道、防火门巡检，发现问题及时纠正并记录归档。

7.其他设施、设备

（1）服务内容

①公共场所的通风设施设备的保养、维修和运行管理；

②热力站设施设备的运行、保养、维修；

③负责与市政、电讯、有线电视等单位就北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目内有关事宜进行沟通。

（2）服务标准

①运行期间设专人每日巡检系统设备。

（三）环境清洁管理

（1）服务内容

①楼内公共区域大堂、走廊通道、天花、消防通道、电梯厅及电梯轿厢清洁；

②外墙清洗；

③楼外广场、道路的清洁（红线内）；

④设备房、设施设备的清洁；

⑤化粪池清疏；

⑥日常生活垃圾清运（不含厨余垃圾）；

⑦公共卫生间的清洁。

（2）服务标准

①消防通道地面每日墩擦一次，步梯扶手、装饰物、开关、防火门等每日擦拭；

②卫生间每日清洁一次、每小时巡视维护；

③电梯呼叫板、客梯厅饰物每半小时巡视一次；

④垃圾日产日清。

（四）绿化、园林小品管理

（1）服务内容

公共绿地、花木、园林小品的养护与管理。

（2）服务标准

①物业环境主管人员依照作业标准每日监管；

②绿化整体良好，无明显黄叶、落叶。

（五）装修管理

（1）服务内容

①制定本物业的《装修手册》，并监督执行；

②为保证装修施工不破坏建筑主体结构，负责对甲方装修施工图纸审核，根据政府规定需要经政府部门审批的（包括但不限于消防部门的审批），监督甲方按照相关规定办理；

③对装修施工人员和装修施工材料进出大厦进行管理；

④对装修现场进行巡查，使施工符合《装修手册》相关规定；

⑤按照装修的相关规定，组织竣工验收。

（2）服务标准

①每日巡视检查装修现场，随时纠正违规操作和不当行为，协调处理毗邻纠纷和毁损事宜，按约定进行装修竣验工作,并做好相关记录按期归 档；

②依据《装修管理协议》，审核装修方案。

（六）公共安全管理

（1）服务内容

①建立安全管理制度，监控中心 24 小时实时监控；

②建立突发事件应急处置机制，协助公安、消防等政府部门开展相关工作；

③负责本物业公共秩序的维护与管理。

（2）服务标准

①大厦大堂和主要通道、大厦外围区域及主要出入口 24 小时专人值岗 控制,有交接班记录；

②地下车库通往写字楼内通道,每日全天实施封闭管理；未使用楼层区 域实施 24 小时隔离控制,有交接班 记录；

③中监控室设 24 小时专人值守安防监控系统，有交接班记录；发现异 常及时通知安保人员赶赴现场处理。

（七）车辆及交通管理

（1）服务内容

①负责按相关规定对物业范围内车辆和交通秩序实施管理；

②负责物业交通标志的设置和管理；

③负责保持物业内道路通畅。

（2）服务标准

①配置 24 小时行车出入口和停车疏导值守人员，维护车辆行驶和停放 秩序，设立运货及工程车辆行驶和停放管理措施，有突发事件应急预案；

②地面行车道路和地下车库设置交通指示、提示、警示、识别类交通和停放标识；发

现损坏及时维修更新。

（八）节日布置及文化活动

（1）服务内容

①负责根据节日特点进行物业环境布置，展现节日喜庆欢乐气氛；

②负责组织文化活动，营造物业文化氛围。

（2）服务标准

①重大园区活动提前对相关区域进行绿植装饰；

②每年两次对园区绿地及主要出入口进行花坛装饰。

（九）图纸、资料管理

（1）服务内容

①管理本物业有关的工程资料（包括图纸、竣工资料等）；

②管理设备档案，并根据设施设备维修、更新、改造等进行资料更新。

（2）服务标准

①设置档案室专人归集造册并按保管要求归档；

②按保密级别制定查阅管理制度规定。

（十）接待、咨询服务

（1）服务内容

①接待客户的咨询、投诉及求助；

②办理物业服务相关事项。

（2）服务标准

①热情接待有需求的客户,快速准 确地做好相关登记；

②服务过程中发现问题后应及时解决，且做到 100%客户回访；

③设立 24 小时服务电话，接受业主和使用人对物业管理ˆ务报修、求 助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，按回访制度要求 进行回访，记录处理结果并经主管人员确认后按月归档。

三、服务期：自合同签订之日起 12 个月。

四、付款方式：按合同约定。

第五章　合同草案条款

物业管理服务协议

1. **本协议当事人双方**

1.1 本协议当事人甲方为北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目的物业业主/租户，即客户。

1.1.1 甲方（即客户）名称/姓名：北京市石景山区机关事务管理服务中心

注册地：北京市石景山区石景山路 18 号

（营业执照）（身份证）：121101070000676 86U

地址：北京市石景山区石景山路 18 号

电话：010-88699012 邮政编码：100049

1.1.2 甲方委托代理人姓名：_____

国籍：_____（身份证）（护照）_____

地址：_____

电话：_____ 邮政编码：_____

1.2 本协议当事人乙方为

1.2.1 乙方：_____

注册地：_____

统一社会信用代码:_____

地址：_____

电话：_____ 邮政编码：_____

2. 本协议所依据的法律和文件

2.1 《中华人民共和国民法典》;

2.2 《中华人民共和国消防法》;

2.3 《物业管理条例》;

2.4 其它现行有效的法律法规;

3. 本协议的一致性确认

双方确认对本协议条款已知悉并已理解一致，在自愿、平等、协商一致的基础上，签订本协议。协议有效期为____年___月____日至_____ 年____月___日。

4. 本协议所指物业概况

4.1 物业概况

物业类型：甲级写字楼及配套商业;

坐落位置：

物业名称：北京石景山区北辛安棚户区改造A区项目1608-668地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目（推广名：北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）

建筑面积：总建筑面积约 18.12 万平方米;

4.2 本协议甲方所使用的写字楼单元为 C 栋 12-14 层 （建筑面积：5869.68 平米），该物业用途为写字楼。

5. 本协议乙方管理服务范围

5.1 乙方负责_____写字楼地块项目楼宇共用部位的物业管理工作。

5.2 本协议乙方提供物业管理服务的受益人为本协议所确定的甲方，受益人应按本协议规定承担其义务。

6. 本协议物业管理服务内容

6.1 房屋建筑管理

6.1.1 房屋建筑共用部位(包括内外承重墙体、柱、梁、楼板、楼梯间、走廊通道等)的维修保养及管理;

6.1.2 物业公共区域的外饰面（包括屋面、地面、墙面、天花、石材、外墙装饰板、玻璃幕墙等）的日常维修保养及管理。

6.2 设施设备管理

6.2.1 电力系统

6.2.1.1 高压供电设备的维修、养护、运行；

6.2.1.2 低压配电设备（不包括甲方单元内部分）的维修、养护、运行；

6.2.1.3 物业共用配电线路的维修、养护；

6.2.1.4 物业公共照明（包括楼内大堂、走廊、消防通道、电梯厅、电梯轿厢及室外照明等）的检查、维修和更换。

6.2.2 给排水系统

6.2.2.1 二次供水水泵的检查、养护、运行管理；

6.2.2.2 二次供水水池定期清洗、消毒、水质检测；

6.2.2.3 共用供水管道检修、养护；

6.2.2.4 共用排水泵、管道等（甲方单元内除外）的养护管理。

6.2.3 电梯、扶梯

6.2.3.1 电梯的日常保养和维护；

6.2.3.2 电梯的定期检修；

6.2.3.3 电梯按法规文件规定申报年检；

6.2.3.4 电梯的使用、运行管理。

6.2.4 中央空调

6.2.4.1 中央空调设施设备的使用、运行管理；

6.2.4.2 中央空调设施设备的日常保养、定期检修；

6.2.4.3 楼内共用空调管线的维修保养。

6.2.5 安防系统、综合布线系统、楼宇自控系统

安防系统、综合布线系统、楼宇自控系统的保养、检修和运行管理。

6.2.6 消防系统

6.2.6.1 消防设施设备的定期检修、保养和运行管理；

6.2.6.2 消防监控系统的保养、检修管理；

6.2.6.3 公共区域消防器材的配置、定期检查和补充或更换；

6.2.6.4 督促甲方按照消防管理要求配备单元内消防器材。

6.2.7 其他设施、设备

6.2.7.1 公共场所的通风设施设备的保养、维修和运行管理；

6.2.7.2 热力站设施设备的运行、保养、维修；

6.2.7.3 负责与市政、电讯、有线电视等单位就北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目内有关事宜进行沟通。

6.3 环境清洁管理

6.3.1 楼内公共区域大堂、走廊通道、天花、消防通道、电梯厅及电梯轿厢清洁；

6.3.2 外墙清洗；

6.3.3 楼外广场、道路的清洁（红线内）；

6.3.4 设备房、设施设备的清洁；

6.3.5 化粪池清疏；

6.3.6 日常生活垃圾清运（不含厨余垃圾）；

6.3.7 公共卫生间的清洁。

6.4 绿化、园林小品管理

公共绿地、花木、园林小品的养护与管理。

6.5 装修管理

6.5.1 制定本物业的《装修手册》，并监督执行；

6.5.2 为保证装修施工不破坏建筑主体结构，负责对甲方装修施工图纸审核，根据政府规定需要经政府部门审批的（包括但不限于消防部门的审批），监督甲方按照相关规定办理；

6.5.3 对装修施工人员和装修施工材料进出大厦进行管理；

6.5.4 对装修现场进行巡查，使施工符合《装修手册》相关规定；

6.5.5 按照装修的相关规定，组织竣工验收。

6.6 公共安全管理

6.6.1 建立安全管理制度，监控中心 24 小时实时监控；

6.6.2 建立突发事件应急处置机制，协助公安、消防等政府部门开展相关工作；

6.6.3 负责本物业公共秩序的维护与管理。

6.7 车辆及交通管理

6.7.1 负责按相关规定对物业范围内车辆和交通秩序实施管理；

6.7.2 负责物业交通标志的设置和管理；

6.7.3 负责保持物业内道路通畅。

6.8 节日布置及文化活动

6.8.1 负责根据节日特点进行物业环境布置，展现节日喜庆欢乐气氛；

6.8.2 负责组织文化活动，营造物业文化氛围。

6.9 图纸、资料管理

6.9.1 管理本物业有关的工程资料（包括图纸、竣工资料等）；

6.9.2 管理设备档案，并根据设施设备维修、更新、改造等进行资料更新。

6.10 接待、咨询服务

6.10.1 接待客户的咨询、投诉及求助；

6.10.2 办理物业服务相关事项。

7. 物业管理服务费

7.1 物业管理服务费构成

物业管理服务费由以下部分构成：

7.1.1 人员工资、福利费；

7.1.2 人员劳动保护用品和社会劳动保险费；

7.1.3 行政办公费用；

7.1.4 用于物业管理的固定资产折旧；

7.1.5 会计费用；

7.1.6 人员教育培训费用；

7.1.7 公众责任险保险费；

7.1.8 公共能源费[包含公共区域水电费及甲方使用单元内非公共节假日周一至周五 08:30—18:00 的冷热介质费用（不含分体空调及末端盘管所耗电费）]；

7.1.9 保安服务费；

7.1.10 清洁服务费；

7.1.11 绿化园艺养护费；

7.1.12 节日布置费；

7.1.13 社区文化活动、宣传费；

7.1.14 公共区域零星维修养护费；

7.1.15 共用设备维护保养费；

7.1.16 税项。

以上费用构成项目中不包括房屋共用部位及共用设施设备大中修、更新、改造的费用和有偿服务费、车位管理费、甲方使用的电费、水费等。

7.2 物业管理服务费收取标准

7.2.1 公建物业服务费收费标准为：

办公楼：

物业服务费押金：相当于甲方使用物业三个月物业服务费总和；

车位管理费：200 元/月·车位（年付或根据实际使用时间趸缴）；

地下停车场临停收费标准：按照政府收费标准收取；

二次装修管理收费标准：二次装修管理收费标准详见；

其他收费项目明细见《客户服务手册》内《物业有偿服务收费明细》

管理费增值税税点为【6%】。

7.2.2 双方确认：空置期甲方每月应缴纳物业服务费（含税）为人民币（大写）___（小写 _）（税率 6%）；正常期甲方每月应缴纳物业服务费（含税）为人民币（大写）__（小写 RMB__）（税率 6%）。

7.2.3 乙方向甲方收取的物业服务费押金，在物业服务合同关系终止，并办妥本物业交付手续，以及结清本协议项下所有欠费后无息返还；因甲方擅自解除物业合同而导致本协议解除，则押金不予返还，并可依据本协议其他条款规定追究甲方其他违约责任。

7.3 物业管理服务费收费相关事项

7.3.1 自北京安泰兴业置业有限公司与本协议甲方签订的《销售合同》或《租赁合同》约定的交付之日次月起（如果甲方实际入驻日早于约定交付日的，按实际入驻日次月起算），至本协议届满之日当月或终止之日当月止，乙方计收甲方的物业服务费及其他相关费用，每季度第二个月 20 号前支付上一季度物业费。

7.3.2 本协议期限内，甲方按时按期将物业服务费支付给乙方；

7.3.3 每月的 25 日前，乙方向甲方发出本月的能源费等其他费用缴费通知单；

7.3.4 甲方于每季度第二个月 10 日前向【乙方】缴清缴费通知单所列费用，甲方未如期交纳缴费通知单所列费用的，按欠费金额的每日千分之一征收滞纳金；

7.3.5 对于拖欠物业服务费和其它乙方定期收取或代收费用的情况，乙方将向甲方发出催缴函，催缴函发出 10 日后甲方仍未缴清的，乙方有权停止物业管理服务。由此产生的损失责任甲方自行承担。

7.3.6 物业服务费及代收相关费用变更

在协议履行过程中，如遇到国家调整相关收费标准或其他不可抗力因素，物业公司根据政府要求变更物业费或代收费用的收费标准（上涨或下调），届时会提前书面向客户致函，告知变更原因。

7.4 物业管理服务费及其他定期收取或代收费用的收取方式

7.4.1 每季度按规定日期收取物业服务费及其他由乙方定期收取有偿服务费等或代收电费、水费等费用。

7.4.2 缴费起始月或终止月收费期限不足一月的按实际发生日计收。

7.4.3 甲方向乙方支付的费用，均以人民币形式支付，乙方应在收妥该等款项后 5 个工作日内向甲方开具等额的费用发票。国内银行转账可汇到以下账号：

户　　名：

开 户 行：

人民币帐号：

8. 地下停车场

地下停车场车位为北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西

路 60 号院）写字楼地块项目附属设施；为甲方提供停车服务，实行有偿服务，与甲方另行签订《地下停车场车位服务协议》。

9. 文函的有效送达

本协议中双方填写的地址即为约定的双方通讯地址；甲方或乙方按通讯地址，直接送达签收或以特快专递的形式向对方寄送文件，如寄送则自发件之日起 3 日即视为送达。如因通讯地址有误或变更等原因无法送达或被通知方拒收则视为通知方已尽通知义务，由此带来的法律后果由被通知方自负。若甲方要求改投至新的指定地点，甲方须提前书面告知乙方。

10. 装修约定

10.1 自房屋交付日起，甲方可按照本协议约定进行装修等工作。并按照《装修手册》的规定支付装修管理费及其他相关费用。

10.2 甲方对房屋进行装修改造工程（包括但不限于甲方对该房屋进行的内部装修、分隔、修建、改建或安装、更换设备、装置）前，应按照乙方制定的《装修手册》的规定进行装修工作。甲方保证，在该房屋装修改造及增设附属设施和设备施工过程中，将不会影响乙方或其他客户的正常经营，并保证承担因甲方装修施工而造成乙方损失的赔偿责任。

10.3 甲方在使用单元房屋开始装修、办公前须依法向政府主管部门申办所需的批准文件，并且向乙方提供批准文件复印件。

10.4 甲方应聘请具有相应资质的设计单位为其进行图纸设计，其设计及施工图纸以及设计变更文件等必须报乙方或北京安泰兴业置业有限公司进行审核，审核通过后甲方方可进行施工。但乙方或北京安泰兴业置业有限公司的审核不在任何方面减轻或免除甲方在本合同项下的义务和责任，乙方或北京安泰兴业置业有限公司也不因审核甲方报送的图纸文件而承担任何责任。同时，需政府部门审核的，还应取得政府有关部门的同意或批准，因向政府部门的报批而引起的所有费用均由甲方承担。

10.5 如对该房屋内影响或可能影响北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目主机电系统的工程进行修改/重做，则甲方应从北京安泰兴业置业有限公司提供的承包商名录中选择专业承包单位，并由甲方承担该等工程的全部改造费用。上述承包商名目中的专业承包单位应当具备相应的施工资质且按照合理市场价格收取工程费用。除上述工程外，经乙方事先备案，甲方可自行聘用有资质的装修公司负责进行装修、改建工程。甲方聘请的装修公司必须遵守乙方或北京安泰兴业置业有限公司制定的装修规则及标准。甲方同意，因甲方或其聘请的装修公司违反前述装修规定和标准或国家法规规定而导致的一切责任，均由甲方负责承担，包括但不限于赔偿乙方及北京安泰兴业置业有限公司由此而遭受的损失等。

10.6 在甲方对单元房屋进行装修期间，乙方有权监督甲方及其聘请的装修公司所进行的装修工程，并有权随时要求甲方对违反经审核的装修设计文件的行为或施工进行纠正或整改，由此而发生任何费用或时间延误损失均由甲方自行承担。

10.7 双方特别约定，甲方应当负责并保证由甲方提供的装修设计文件能够通过消防审核，按照甲方设计文件施工的装修工程能够通过消防验收，由此而发生任何费用或时间延误损失均由甲方自行承担，产生的一切责任亦应由甲方承担。

10.8 甲方的设计施工文件未经乙方审核通过，或甲方擅自超出乙方审核通过文件的范围装修改造房屋或者增设附属设施的，乙方有权通知北京安泰兴业置业有限公司并要求甲方将房屋恢复原状，恢复原状所需全部费用及可能造成的时间延误责任和损失均由甲方承担。

11. 房屋的使用与维修

11.1 甲方使用单元房屋的维修以本协议相关条款为准。

11.2 如根据本协议约定属于应由甲方负责维修部分，但甲方要求乙方进行维修的，甲方应在必要时向乙方提供相关工程技术资料，并向乙方据实支付人工及材料等维修费用。乙方无法修复甲方自有部分的，乙方不收取费用，同时亦不承担任何责任。

11.3 使用期间，甲方应合理使用并爱护房屋附属设施及房屋的公共设备设施。因甲方使用不

当或不合理使用造成损坏或发生故障的，甲方应及时进行维修，确保其使用功能正常,否则乙方有权对房屋进行维修，因该等维修而引起的人工及材料等维修费用由甲方承担。甲方并应承担由此引发的对第三方造成的损失。

11.4 使用期间，乙方或其授权代表有权在合理时间内进入该单元房屋，进行日常检查及维修养护，但乙方应提前 24 小时通知甲方。乙方应最大限度减少对甲方使用该房屋的影响，甲方应予以配合，如甲方未履行维修义务，则乙方有权根据本合同约定对该房屋进行维修。

11.5 甲方使用或出租单元，存在现状收楼并使用遗留装修的租赁房屋，在正常使用中出现的空调、照明、动力用电（包括但不仅限于上述系统）等问题，及引发的安全事故由甲方承担责任。

11.6 甲方使用单元或出租单元，均应确保租赁房屋及其附属设施处于正常可使用和安全的状态；房屋交还时，甲方须确保租赁房屋结构及其附属或毗邻公共设施处于正常可使用状态如甲方承租人破坏房屋结构及其附属或毗邻公共设施均由甲方承担。

12. 大厦供冷、供暖区间

供冷区间：每年 5 月第一个工作日至 9 月最后一个工作日。

供暖区间：每年 11 月 15 日到次年 3 月 15 日（市政统一供暖）。

13. 甲方权利和义务

13.1 甲方的权利：

13.1.1 享有乙方提供相应物业管理服务的权利；

13.1.2 对乙方物业管理服务行使投诉、提出合理的建议和意见的权利；

13.1.3 法律、法规规定享有的其它权利。

13.2 甲方的义务：

13.2.1 遵守物业管理法律、法规；

13.2.2 遵守《客户服务手册》、《装修手册》的相关约定；

13.2.3 遵守北京安泰兴业置业有限公司和乙方制定的北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目的各项管理规章；

13.2.4 配合乙方的管理工作，按时缴纳物业管理服务费及其它相关费用；因甲方欠付能源费导致相关能源供应部门中断或停止对北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目的相关能源供应，则因此而导致乙方或其他客户蒙受经济损失的，甲方应当予以赔偿；

13.2.5 在乙方事先通知情况下，协助乙方进入房屋对公共管线或共用设施设备等进行检查维修；甲方承担排他使用共用部位设备设施的维修养护责任，同时须承担该区域产生的能源费用；

13.2.6 甲方须落实单元区域内的垃圾分类工作，分别配备可回收垃圾桶、其他垃圾桶及有毒有害垃圾投放袋，对自产垃圾实行分类投放；

13.2.7 甲方对单元房屋的使用人、雇员和访客等因违反北京安泰兴业置业有限公司和乙方制定的各项物业管理规章而造成相关损失，承担连带赔偿责任；

13.2.8 甲方应对自身及其代理人、雇员、访客的过失行为（包括疏忽或错误）导致乙方或者其它客户、第三人的任何损害、损失（包括但不限于水浸、火灾等）承担赔偿责任。甲方应为其自有设备资产进行保险，若甲方未及时购买财产保险，则由此引发的一切后果由甲方自行负责。

13.2.9 甲方及甲方委托代理人应保证其预留的联系地址和通讯方式有效，如发生变更，应及时书面通知乙方；

13.2.10 甲方应配合乙方对房屋装修的管理,因甲方所聘请的装修承包商或人员违反法律、规则或施工操作规范造成他人人身安全、财产损失以及公共财产损失的，由

责任方承担赔偿责任；

13.2.11 甲方不因北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目内的共用设施设备及管道通过其单元区域等原因向乙方主张减免部分物业管理服务费及其他相关费用。

13.2.12 甲方应配合乙方维持大厦正常公共秩序，大厦红线范围内，如发生因甲方原因导致的挂标语、拉横幅、喧嚷、讨债、人群聚集等事件，甲方应及时采取措施进行处理，负责恢复大厦正常公共秩序。如因上述事件造成他人人身安全、财产损失或影响到其他客户正常办公（经营）秩序造成经济损失的，或乙方为此加派人员而产生的相关费用，甲方应负责赔偿和支付。

13.2.13 配合乙方在本物业公共安全（含公共卫生安全，如疫情）受到影响的紧急情况下，实施的管理措施。

14. 乙方权利和义务

14.1 乙方的权利

14.1.1 根据法律、法规、《北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目的物业服务委托合同》及本协议规定，制定物业管理规章，管理本物业；

14.1.2 收取物业服务费用及其他相关费用；

14.1.3 有权选择专业公司承担本物业的专项管理服务；

14.1.4 制止违反物业管理规章的行为；

14.1.5 在本物业公共安全（含公共卫生安全，如疫情）受到影响的紧急情况下，且乙方联系不到甲方，乙方有权进入单元房屋进行抢修或采取紧急措施，并不需承担任何责任及赔偿因进入单元而产生的损失,但事后乙方将情况向甲方予以书面说明。

14.2 乙方的义务

14.2.1 履行北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目的《物业服务委托合同》及本协议，向甲方提供物业管理服务；

14.2.2 接受甲方对物业服务工作的监督；

14.2.3 不擅自占用本物业共用部位或改变其使用功能；

14.2.4 不因选择专业公司而将管理本物业责任转移给第三方。

15. 特约专项服务

15.1 本协议中“特约专项服务”是指甲方临时委托乙方对甲方单元内提供服务。

15.2 特约专项服务实行自愿选用、有偿服务的原则。

15.3 乙方根据自己的技术、资源、人员及时间安排情况，与甲方商定服务项目具体实施。

16. 违约责任

16.1 甲方违约

16.1.1 甲方违反本协议或者北京安泰兴业置业有限公司和乙方制定的本物业相关管理规章的，乙方可要求甲方限期整改，使其符合规章要求；对已造成乙方或其他承租人损失的，应负责赔偿全部损失。

16.1.2 甲方延期支付物业管理服务费及其他由乙方定期收取或代收的费用的，向乙方支付滞纳金外。

16.2 乙方违约

16.2.1 乙方未按本协议规定管理物业或管理不善，甲方有权要求乙方限期整改；

16.2.2 乙方对其选定的专业公司负责，因专业公司原因造成甲方损失的，乙方承担相应连带赔偿责任。

17. 免责条款

17.1 因非乙方管理上的过错或过失，导致下述情形的，乙方不对甲方承担违约责任：

17.1.1 甲方因任何升降机、防火及保安装置、空调设备、电讯服务或该房屋或北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目的任何其它设施的欠妥或故障而蒙受之人身或财产受损、损失、损坏或伤亡；

17.1.2 甲方因单元房屋或北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目之电力或水供应上的故障、机件失常、爆炸或暂停而蒙受之人身或财产受损、损失、损坏或伤亡；

17.1.3 甲方因单元房屋内任何地方之火灾、烟、气味或任何物质或物料的溢漏、水淹或漏水、雨水或暴风雨涌入北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目或甲方房屋、或突发公共卫生事件在北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目内而蒙受之人身或财产受损、损失、损毁或伤亡；

17.1.4 由于第三者责任或突发公共卫生事件（如市政管线检修、抢修或大规模整改、对设备、设施、管线的检修维护、疫情等）而导致甲方房屋的水、电等供应或空气调节服务停止供应或北京石景山区北辛安棚户区改造 A 区项目 1608-668 地块（公建）（和平西路 60 号院）写字楼地块项目的任何公共设施停止运作。

18. 其他事项

18.1 本协议于北京安泰兴业置业有限公司与甲方签订的《销售合同》或《租赁合同》约定的交付日（如果甲方实际入驻日早于约定交付日的，按实际入驻日起算）前签署。自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

18.2 本协议执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行，双方可免于承担责任。

18.3 本协议空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

18.4 本协议未规定的事宜，双方协商解决，协商不通的，向物业所在地北京市石景山区人民法院提起诉讼。

18.5 本协议约定甲、乙双方实施的装修、保洁、绿化等工作需符合法律、法规有关环境、安全、职业健康的规定。

18.6 本协议签署时为一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

18.7 甲、乙双方应按相关法律、法规规定签订《治安与消防安全责任书》。

18.8 本协议附件《客户服务手册》、《装修手册》、《物业管理规约》与本协议同时签署，具有同等法律效力。

19. 其他约定

20. 双方签署页

甲　　方：　　乙　　方：

单 元 号：

开 户 行：　　开 户 行：

银行账号：　　银行账号：

签　　署：　　签　　署：

日　　期：　　日　　期：

第六章　响应文件格式

一、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**写递**交。**

2、对于单一来源采购文件中标记了“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”的文件和单一来源采购文件**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。

二、响应文件格式

（一）响应文件封面（非实质性格式）

正/副本

响应文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称（公章）:

通信地址：

日期：_____年_____月_____日

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（复印件，须加盖投标人公章）

说明：

根据投标人单位性质不同，此项可以是：

投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照 ；

投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书 ；

投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证、登记证书等证明文件；

投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照；

投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

分支机构参加投标的，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。

上级单位授权委托书（投标人为分支机构的须提供，参考格式）（非实质性格式）

上级单位授权委托书

我单位（单位名称：_____）同意我单位设立的分支机构（单位名称：_____）参加（项目名称：_____）（项目编号：_____）的政府采购活动。在本次投标和签订、履行政府采购合同中出现的所有法律责任，均由我单位和该投标人共同承担。

上级单位公章（盖章）：_____

日 期：_____

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

在参与本次项目响应中，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）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。

1-3 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

中小企业政策证明文件

说明：

（1） 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》

或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

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

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

（4） 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（5） 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业证明文件格式

中小企业声明函（工程、服务）

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。

1-4 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

2 信用记录查询

本条为资格性审查事项之一，无须在响应文件中提供。采购人根据财政部《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）要求，在评审现场通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询及审查供应商的相关信用记录,并将查询的结果网页截屏与评审资料一并保存。

（1）如供应商在采购人评审时查询到的信用记录结果中显示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，其投标作无效投标处理。

（2）如供应商在采购人评审时查询到的信用记录结果中显示其在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中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的，属于存在重大违法记录，作无效投标处理。

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 响应书

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，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部单一来源采购文件，自愿参与响应并承诺如下：

（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，我方响应单一来源采购文件的全部要求。

（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，按照单一来源采购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）：_____。与本响应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

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：_____

报价单位：人民币元

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

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）					

注：1.此表中，总价应和《报价一览表》中的报价相一致。
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 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	单一来源采购文件条目号（页码）	单一来源采购文件要求	响应内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择）： ☐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；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

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	单一来源采购文件条目号(页码)	单一来源采购文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对单一来源采购文件中的所有商务、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。

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 服务方案（格式自拟）

11 采购标的成本说明（格式自拟）

12 同类项目合同价格（格式自拟）

13 单一来源采购文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13-1 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”。