

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：2026年北京市陈经纶中学嘉铭分校物业服务项目（第1、2包）

项目编号/包号：BJJQ-2026-019/01、02

采购人：北京市陈经纶中学嘉铭分校

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	23
第四章	采购需求	36
第五章	合同草案条款	44
第六章	响应文件格式	52

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：BJJQ-2026-019/01、02
- 2.项目名称：2026年北京市陈经纶中学嘉铭分校物业服务项目（第1、2包）
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：186.020742万元、项目最高限价（如有）： 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	嘉铭、欧陆、 实验中心校区 物业服务	109.482497	1项 服务	负责嘉铭、欧陆、实验中心三个校区日常保洁、绿化、维修、活动保障、临时性工作等的服务保障（详见竞争性磋商文件第四章 采购需求）。
02	安中、安小、 秀园校区物业 服务	76.538245	1项 服务	负责安中、安小、秀园三个校区日常保洁、绿化、维修、活动保障、临时性工作等的服务保障（详见竞争性磋商文件第四章 采购需求）。

6.合同履行期限：自合同签订生效后10个月，即2026年3月1日至2026年12月31日。

7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1.时间：2026年01月28日至2026年02月04日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年02月09日10点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026年02月09日10点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北

京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-019/01、02

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

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：北京市陈经纶中学嘉铭分校

地址：北京市朝阳区北苑路 86 号

联系方式：刘老师，010-64921776

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：李辰、刘倩，010-65173825、65699122、65244483

3.项目联系方式

项目联系人：李辰、刘倩

电话：010-65173825、65699122、65244483

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容								
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程								
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否								
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。								
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。								
4.1.2	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受进口产品。 <input type="checkbox"/> 本项目接受进口产品，具体范围及要求详见《采购需求》。								
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>嘉铭、欧陆、实验中心校区物业服务</td> <td rowspan="2">物业管理</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>安中、安小、秀园校区物业服务</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	嘉铭、欧陆、实验中心校区物业服务	物业管理	02	安中、安小、秀园校区物业服务
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	嘉铭、欧陆、实验中心校区物业服务	物业管理								
02	安中、安小、秀园校区物业服务									
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。								
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 第1包为2.18万元；第2包为1.53万元。								

条款号	条目	内容
		磋商保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：1000000010120100382136000346 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 【注意】汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功。磋商保证金提交截止时间：供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将磋商保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交首次响应文件截止时间前到账，并注明项目编号 BJJQ-2026-019/包号）。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：成交供应商未按照本须知第 23 条规定签订合同的。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：60 分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分相同的，按报价由低到高顺序确定；得分且报价均相同的，以服务部分得分高者为成交供应商；得分、报价、服务部分得分均相同的，以商务部分得分高者为成交供应商；得分、报价、服务部分、商务部分得分均相同的，随机抽取。
20.2	最多成交分包的数量限制	若供应商针对本项目的多个分包（如有）同时进行响应，则供应商在本项目中最多成交分包的数量： <input type="checkbox"/> 本项目不适用； <input type="checkbox"/> 不限制；

条款号	条目	内容
		<p>■限制：</p> <p>1、本项目共分为2个采购包，供应商可针对本项目一个采购包或者多个采购包进行响应，但最多能够成交1个采购包。</p> <p>2、本项目按照采购包的顺序（01包→02包的顺序）依次进行评审。如该供应商在多个采购包的综合排序中均为第一，则按照采购包号的顺序依次确定1个成交采购包，已经确定为第一成交候选人的供应商，将不再推荐为后续采购包的成交候选人，以此类推。</p> <p>3、当推荐的成交候选人少于三个的，磋商小组应当否决全部响应。</p> <p>4、任何一个采购包的第一成交候选人放弃成交或其他原因导致采购合同无法履行，均不会对其他采购包的评审结果或采购合同的履行产生影响。</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
23.6	政采贷	<p>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”。</p>
24.1.1	询问	<p>询问提出形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。</p>
24.3	接收询问和质疑的联系方式	<p>1、询问</p> <p>联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《采购邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p>

条款号	条目	内容																											
		联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层。																											
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）为参考，以各分包成交金额为基准，按照差额定率累进法计算收取代理服务费，收费比例如下表。代理服务费低于10000元的，按10000元收取。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">中标/成交金额</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000万元~1亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理费收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p> <p>缴纳时间：在领取成交通知书时交付代理费。</p>	中标/成交金额	费率			货物招标	服务招标	工程招标	100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%
中标/成交金额	费率																												
	货物招标	服务招标	工程招标																										
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																										
100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%																										
500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%																										
1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%																										
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%																										
其他	异常低价审查	本项目是否属于政府采购异常低价审查试点项目 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是																											

供应商须知

一、说明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

- 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
 - 4.1.4 本国产品标准

4.1.4.1 本国产品应当符合以下条件：

（一）产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。

属性改变不包括以下细微操作：

- 1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- 2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- 3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- 4.简单的上漆、磨光和分装；
- 5.其他不属于属性改变的情形。

“在中国境内生产”的界定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（二）产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

算公式为：

在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合4.1.4.1第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）对特定产品，在符合4.1.4.1第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

特定产品及其关键组件、关键工序相关要求，见财政部通知。

4.1.4.2 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电

力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：

是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

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

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革

委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**。

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，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 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应**

无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

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

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商

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。
- 20.2 供应商在本项目中最多成交分包的数量（如限制数量）要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内,按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序,确定下一候选人为成交供应商,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的,成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包,见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的,应当在响应文件中载明分包承担主体,分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包,否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引:详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可依法向采购人或采购代理机构提出询问,提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问,在 3 个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能</p>	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
		够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	供应商资格 声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应 文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策 证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业 证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>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。</p> <p>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</p>	格式见《响应 文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		《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。	
3	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
4	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期；	不允许
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	不允许
5	★号条款响应	响应文件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
6	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
7	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
8	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、说明或者更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当

要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正、政策调整及异常审查

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 落实中小企业扶持政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格

参加评审。

- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。
- 3.4 落实本国产品政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.1 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 政府采购活动中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。
- 3.5 异常低价审查

- 3.5.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：
- 3.5.1.1 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 \times 50%；
- 3.5.1.2 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 \times 50%；
- 3.5.1.3 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 \times 45%；
- 3.5.1.4 磋商小组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。
- 3.5.2 磋商小组启动异常低价审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（应至少为供应商提供 30 分钟准备说明时间，最长时间由磋商小组视评审进度决定）提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。
- 3.5.3 供应商说明材料应至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等。
- 3.5.4 磋商小组应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效响应处理。
- 3.5.5 对于符合异常低价情形但通过磋商小组审查的成交供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 供应商的最后报价属于异常低价审查情形，供应商在磋商小组规定时间内不能提供书面说明、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；
- 4.8 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	评分标准和分值		
1	商务部分 (10分)	企业业绩及经验	10分	<p>综合考虑供应商自 2023 年 01 月 01 日至今承担的与本项目相同或类似的业绩及经验，每提供 1 个有效证明材料的，得 2 分，本项最高得 10 分。</p> <p>注：须提供合同（含首页、主要内容页、签字盖章页）复印件并加盖供应商公章。</p>
2	服务部分 (80分)	项目理解分析	8分	<p>供应商需结合项目实际情况和自身现有条件,对项目需求特点进行充分分析,清晰阐述针对本项目所涉及工作的理解和认识,以及对项目背景、重难点、项目实施必要性等情况的分析,并对其所承担的义务和责任感有深刻认知。</p> <p>(1) 理解分析全面清晰透彻,针对性、合理性、操作性强,对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确,对其所承担的义务和责任感认识深刻的,得 8 分;</p> <p>(2) 理解分析较为全面清晰,针对性、合理性、操作性较强,对项目背景、重难点、项目实施必要性等情况定位较准确,对其所承担的义务和责任感认识深刻的,得 6 分;</p> <p>(3) 理解分析基本清晰准确,针对性、合理性、操作性一般,对项目背景、重难点、项目实施必要性等情况定位有所欠缺,对其所承担的义务和责任感有较深刻认识的,得 4 分;</p> <p>(4) 理解分析模糊,针对性、合理性、操作性较差,对项目背景、重难点、项目实施必要性等情况定位不准确,对其所承担的义务和责任感认识不深刻的,得 2 分;</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		物业管理服务实施方案	10分	<p>综合考虑供应商所提出的物业管理服务实施方案(包括但不限于物业管理服务年度管理目标及整体思路、接管和进驻方案、大型活动及会议服务方案等)的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案内容完整详实,考虑细致周全、思路清晰,科学合理性、可行性、针对性强的,得 10 分;</p> <p>(2) 方案内容较完整详实,考虑较细致全面、思路较清晰,科学合理性、可行性、针对性较强的,得 7 分;</p>

			<p>(3) 方案内容基本完整, 思路基本清晰, 科学合理性、可行性、针对性一般的, 得 4 分;</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺, 逻辑混乱, 缺乏可行性和针对性的, 得 1 分;</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	保洁服务方案	10 分	<p>综合考虑供应商所提出的保洁服务方案(包括但不限于整体思路、服务标准、工作流程、各区域清洁服务方案、清洁工具及耗材配备情况、卫生消毒及有害生物防治措施等)的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案内容完整详实, 考虑细致周全、思路清晰, 科学合理性、可行性、针对性强的, 得 10 分;</p> <p>(2) 方案内容较完整详实, 考虑较细致全面、思路较清晰, 科学合理性、可行性、针对性较强的, 得 7 分;</p> <p>(3) 方案内容基本完整, 思路基本清晰, 科学合理性、可行性、针对性一般的, 得 4 分;</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺, 逻辑混乱, 缺乏可行性和针对性的, 得 1 分;</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	维修服务方案	10 分	<p>综合考虑供应商所提出的维修服务方案(包括但不限于整体思路、服务标准、工作流程、校园设备设施日常修理与维护方案、水电系统维护和修理方案、暖通设备故障排查与维修方案、应急维修机制等)的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案内容完整详实, 考虑细致周全、思路清晰, 科学合理性、可行性、针对性强的, 得 10 分;</p> <p>(2) 方案内容较完整详实, 考虑较细致全面、思路较清晰, 科学合理性、可行性、针对性较强的, 得 7 分;</p> <p>(3) 方案内容基本完整, 思路基本清晰, 科学合理性、可行性、针对性一般的, 得 4 分;</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺, 逻辑混乱, 缺乏可行性和针对性的, 得 1 分;</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	工作制度体系	8 分	<p>为保障项目顺利进行, 投标人应建立能够切实有效保障本项目顺利完成的工作体系、管理制度、人员考核标准和工作模式, 包括但不限于组织</p>

			<p>结构、管理职责、沟通与协调机制、内部监督奖惩制度、检查评价制度、安全管理制度、保密管理制度等。</p> <p>(1) 具有科学完整的工作体系，建立了详细完善的工作管理制度、人员考核标准和工作模式，严格按照相关规范要求执行的，得 8 分；</p> <p>(2) 具有较为科学完整的工作体系，建立了相对完善的工作管理制度、人员考核标准和工作模式，符合相关规范要求的，得 6 分；</p> <p>(3) 具有相关工作体系、工作管理制度、人员考核标准和工作模式但有所欠缺，对相关规范要求执行力度不够的，得 4 分；</p> <p>(4) 具有相关工作体系、工作管理制度、人员考核标准和工作模式但与本项目具体情况有较大差异的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		应急预案	<p>7分</p> <p>综合考虑供应商针对火灾、火险、地震、突发事件、治安事件等突发情况所提供的应急预案(包括但不限于应急演练计划、意外伤害防范措施、消防预案、应急疏散等)的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 应急预案内容全面完善，科学先进、合理可行，措施得力，能够完全满足采购需求的，得 7 分；</p> <p>(2) 应急预案内容较全面完善，较科学先进、合理可行，措施较得力，能够较好满足采购需求的，得 5 分；</p> <p>(3) 应急预案内容的全面完善性、科学先进性、合理可行性一般，措施基本得力，基本满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>(4) 应急预案内容有所欠缺，合理可行性弱，措施存在缺陷，与采购需求差距较大的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		重大活动保障方案	<p>7分</p> <p>综合考虑供应商所提供的重大活动保障方案的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案内容全面完善，科学先进、合理可行，措施得力，能够完全满足采购需求的，得 7 分；</p> <p>(2) 方案内容较全面完善，较科学先进、合理可行，措施较得力，能够较好满足采购需求的，得 5 分；</p> <p>(3) 方案内容的全面完善性、科学先进性、合理可行性一般，措施基本得力，基本满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>(4) 方案内容有所欠缺，合理可行性弱，措施存在缺陷，与采购需求</p>

			差距较大的，得 1 分； (5) 未提供不得分。
	培训及考核方案	4 分	<p>综合考虑供应商对相关服务人员提供的培训及考核方案的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强，完全满足采购需求的，得 4 分；</p> <p>(2) 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，能较好满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般，基本满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性，与采购需求差距较大的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	投诉处理方案及整改补偿措施	4 分	<p>综合考虑供应商提供的投诉处理方案及整改补偿措施的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案内容完整详实，考虑细致周全，整改补偿措施科学合理性、可行性、针对性强，完全满足采购需求的，得 4 分；</p> <p>(2) 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，整改补偿措施科学合理性、可行性、针对性较强，能较好满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，整改补偿措施科学合理性、可行性、针对性一般，基本满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，整改补偿措施缺乏可行性和针对性，与采购需求差距较大的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	人员配备情况	5 分	<p>综合考虑供应商拟派物业经理的经验及能力。</p> <p>(1) 物业经理具备 10 年及以上类似项目管理经验的，得 5 分；</p> <p>(2) 物业经理具备 7 年及以上类似项目管理经验的，得 3 分；</p> <p>(3) 物业经理具备 3 年及以上类似项目管理经验的，得 1 分。</p> <p>注：提供物业经理简历、工作年限及经验介绍、近三个月内任意一个月在本单位社保缴纳证明材料等并加盖供应商公章。</p>
		7 分	<p>综合考虑供应商拟派服务人员的经验及能力。</p> <p>(1) 人员组成科学合理，人员综合素质高、能力和专业性强，职责分</p>

			<p>工清晰明确，经验丰富的，得 7 分；</p> <p>(2) 人员组成较科学合理，人员综合素质较高、能力和专业性较强，职责分工较清晰明确，经验较丰富的，得 5 分；</p> <p>(3) 人员组成科学性有所欠缺，人员综合素质一般、能力和专业性一般，职责分工一般，人员经验一般的，得 3 分；</p> <p>(4) 人员组成科学性较差，人员综合素质一般、能力和专业性较差，职责分工不明确，人员经验欠缺的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p> <p>注：须提供人员清单、经验介绍、相关证书（如有）等相关材料并加盖供应商公章。</p>
3	报价 (10 分)	<p>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)×10。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 及 3.4。</p>	
合计 100 分			

第四章 采购需求

一、项目概况

1、项目名称

2026 年北京市陈经纶中学嘉铭分校物业服务项目

2、项目简介

2.1 第 1 包：负责嘉铭、欧陆、实验中心三个校区日常保洁、绿化、维修、活动保障、临时性工作等的服务保障。

2.2 第 2 包：负责安中、安小、秀园三个校区日常保洁、绿化、维修、活动保障、临时性工作等的服务保障。

3、服务期限

自合同签订生效后 10 个月，即 2026 年 3 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

4、服务地点

4.1 第 1 包：北京市朝阳区北苑路 86 号 3 区 7 号楼嘉铭校区、北京市朝阳区北苑路 170 号欧陆校区、北京市朝阳区育慧里 15 号院实验中心校区。

4.2 第 2 包：北京市朝阳区安慧北里安园 5 号安中校区、北京市朝阳区安慧北里安园 9 号安小校区、北京市朝阳区安慧北里秀园 18 号秀园校区。

5、服务面积

5.1 第 1 包：嘉铭、欧陆、实验中心三个校区服务面积约 26812.04 平米。

5.2 第 2 包：安中、安小、秀园三个校区服务面积约 18744.06 平米。

二、服务要求

1、人员要求

1.1 人员数量要求：供应商应根据项目情况及以往经验，在满足采购人实际服务需求的情况下自行配备人员，具体岗位分工由供应商按实际工作需要自行安排。在实际工作开展过程中，供应商须根据采购人要求适时调整服务人员数量。（供应商需在响应文件中提供相关服务承诺并加盖供应商公章）

1.2 工作纪律要求

1.2.1 严格遵守工作时间，不得迟到、早退或旷工，如有特殊情况需要请假，得到批准后方可离岗。

1.2.2 遵守休息制度，在规定的休息时间内休息，不得在工作时间内长时间离岗休息或做与工作无关的事情，如聊天、玩手机游戏等。

1.2.3 禁止串岗，坚守自己的工作岗位和负责的工作区域，不得随意串岗到其他区域聊天或闲逛，以免影响其他区域的正常工作。

1.2.4 禁止在学校酗酒、聚友，无特殊情况不得留宿学校；禁止一切原因的拉帮结派、孤立欺凌，以及与他人有不正当的表现。

1.2.5 个人承担在学校工作期间校内校外的一切法律责任和自我安全责任。

1.2.6 个人离职离岗需提前一周向采购人报备。各岗位人员如有调整，应提前 1-2 天向采购人报备。

1.2.7 如有在学校打架斗殴以及影响学校安全的其它行为，采购人以“零容忍”态度，责成供应商立即更换相关人员，供应商在接到学校通知一周内务必落实到位。

1.3 大型活动及会议服务要求

1.3.1 校内大型活动会场由现场物业经理统一指挥，按采购人要求提前摆放好所需桌椅。

1.3.2 现场保证会议桌椅、植物摆放整齐、干净。

1.3.3 需要使用多媒体设备时保证声音清晰、音量适度。

1.3.4 将消毒后的茶杯按会议人数放在桌子前方三分之二处并将茶叶放在杯中，或将矿泉水、饮料放在客人右前侧。

1.3.5 会议签到前 60 分钟应确保会前准备完毕。

1.3.6 会议服务人员每隔 15-20 分钟加水一次，倒水时由会议桌对面取客人水杯顺时针加水。倒水时轻拿轻放，不出现杯与盖相碰声音。倒水完毕后，轻轻退出会议室，关门时不发出门的碰击声。

1.3.7 服务人员在会议室外等待服务时，站姿端正、精神集中，随时听从客人的召唤。

1.3.8 会议结束时，要逐一检查灯光、空调等设备是否关闭，检查所有用具是否完好，若发现客人遗失物品和文件及时上缴领导。

2、各岗位人员素养及工作内容、标准

2.1 物业经理

2.1.1 人员素养要求

(1) 无犯罪记录，无参与无政府组织和邪教组织经历，拥护中国共产党领导，热爱教育工作。

(2) 年龄要求：男 18-60 周岁，女 18-55 周岁。

(3) 学历：初中及以上。

(4) 对学校物业工作高度负责，尽心尽力履行自己职责，确保校园物业服务的正常运行。

(5) 身心健康，无残疾，无心理疾病、精神病史，无吸毒史，无酗酒等不良嗜好，无纹身。

(6) 服务意识强，始终将师生的需求放在首位，积极主动地为师生提供优质的物业服务。

(7) 善于沟通、协作，在任何任务中能够相互配合、共同完成。

(8) 仪容仪表符合学校有关要求。

2.1.2 工作内容及标准

(1) 建筑安全管理

• 每日巡检校园内的建筑设施（教学楼、图书馆、体育馆等）、水电系统、暖通设备等，及时发现并记录设备故障或损坏情况。

• 每学期负责校园内设备的维修与保养工作的安排，根据设施设备的重要性和使用频率制定保养计划。

(2) 环境卫生管理

• 每学期根据人数规划校园清洁工作范围和任务分配，包括教室、办公室、公共区域（走廊、楼梯、操场等）的清扫和保洁。

• 每日监督保洁人员工作质量，制定卫生检查标准，定期进行总结反馈，便于工作提升。

• 统筹管理校园绿化工作，安排绿植修剪、浇水、施肥等养护工作，保证校园绿化美观。

(3) 校园设备设施、环境等安全巡查

• 严格按照学校制定的校园安全管理制度，每周一次大巡查，协助采购人监督安保队伍落实校园安全工作。

• 每月检查消防设施（灭火器、消火栓等）、安防设施（监控摄像头、报警器等）的运行情况，及时和采购人进行反馈，确保其处于良好状态。

• 每学期协助采购人以及安保人员定期组织安全培训和应急演练，提高物业员工和师生的安全意识和应急能力。

(4) 服务与沟通协调

• 及时正确处理师生对物业相关投诉和建议，对维修、保洁等服务需求及时响应并安排解决，一般小型维修应在 24 小时内完成。

• 与采购人各部门保持密切沟通，根据采购人安排随时调整物业服务内容。

• 完成采购人交给的临时性任务。

(5) 人员管理

• 做好物业员工入职的把关和常态管理，确保物业队伍的较高素质、安全稳定，并随时做

好评价和调整。

- 每日检查人员到岗情况，监督人员按时出勤，有请假人员需向采购人备案。
- 牵头校区物业、安保、食堂三部门，根据学校工作需要，统筹安排一些重大及临时性应急工作。

2.2 保洁人员

2.2.1 人员素养要求

(1) 无犯罪记录，无参与无政府组织和邪教组织经历，拥护中国共产党领导，热爱教育工作。

(2) 年龄要求：男 18-60 周岁，女 18-55 周岁。

(3) 着装要求：工作期间穿着统一的工作服，保持工作服合身、干净整洁，无破损、无污渍。

(4) 应保持良好的个人卫生，头发应梳理整齐，面容清洁。工作期间不得有异味散发，如避免食用有浓烈气味的食物（如大蒜等），勤洗手，防止细菌传播到学校区域。

(5) 工作积极主动：积极主动地发现需要清洁的地方，不仅仅局限于规定的任务范围。如发现校园道路上有突发的垃圾堆积或污渍，主动进行清理，而不是等待安排。

2.2.2 工作内容及标准

(1) 安全守护

• 楼道清扫、整理的同时，做好学校各区域学生的安全看护，随时提醒、关注学生安全情况。遇有突发事件第一时间向采购人报告。

• 做好校园环境的安全守护，遇有设备设施及其他未预见的突发情况，第一时间向采购人报告。

(2) 常规工作

• 按垃圾分类规定将所负责楼层全天产生的垃圾及时送至指定垃圾存放点。

• 所负责楼道垃圾箱要日产日清，时刻保持清洁。

• 清洁工作要细致入微，不放过任何一个卫生死角，楼道公共区域每天清扫、擦拭 2 次，整日保洁，保持时刻干净、无脏污、无水渍。

• 楼梯栏杆、扶手每天擦拭 1 次，在擦拭高处窗户时，使用合适的登高工具（如梯子）并确保其稳固，系好安全带（如果有必要）；在清洁地面时，放置“小心地滑”的警示标志，防止他人滑倒。

• 楼道的墙壁每周清扫、擦拭 1 次。

- 各层的洗手间每节课后都要及时清扫，包括洗刷马桶、小便池、洗手盆等卫生洁具，地面保持干燥清洁，镜子明亮。

- 卫生间洗手液、芳香球要及时更换。

- 操场地面每天要全面清扫1次；擦拭长椅、清理周围垃圾，垃圾桶周围要保持清洁。

- 清扫工具要妥善保管，清扫工具不丢失、不送人、定量发放。

- 根据季节的不同落实相应的绿化养护工作，如浇水、除杂草等。

- 每日对所负责的楼层的设备设施进行巡查，有安全隐患需要第一时间上报采购人。

- 在进行清洁工作时，按照规定的操作流程进行。使用合适的清洁工具和清洁剂，避免因操作不当造成清洁效果不佳、人员伤害或损坏设施。

- 正确使用清洁工具和用品：熟练掌握清洁工具（如扫帚、拖把、抹布等）的使用方法，定期对清洁工具进行清洗和维护，确保其清洁效果。正确使用清洁用品（如清洁剂、消毒剂等），按照说明书规定的比例调配，避免浪费或因使用不当造成安全事故。

- 完成采购人交给的临时性服务保障工作。

2.3 维修人员

2.3.1 人员素养要求

(1) 无犯罪记录，无参与无政府组织和邪教组织经历，拥护中国共产党领导，热爱教育工作。

(2) 年龄要求：男 18-60 周岁。

(3) 着装要求：工作期间穿着统一的工作服，保持工作服合身、干净整洁，无破损、无污渍。

(4) 专业技能要求

- 掌握多领域维修技能：掌握建筑维修、水、电等多种领域维修技能。

- 特殊工种，持证上岗：对于电工要持有电工上岗证；对于锅炉工需要有锅炉工上岗证；对于电梯监管，须持有特殊设备作业证。

- 能够熟练使用各种维修工具。

(5) 安全意识要求

- 安全操作规范：在维修工作中严格遵守安全操作规程。熟悉各类安全标识，在维修现场正确放置警示标识，如在维修水管漏水导致地面湿滑时，放置“小心地滑”标识；在电气维修区域设置“禁止合闸”标识等。

- 安全知识储备：了解相关的安全法规和标准，如电气安全标准、建筑施工安全标准等。

定期参加安全培训，学习新的安全知识和技能，不断提高自身安全意识和应急处理能力。

• 建立安全无小事的责任心：对维修工作高度负责，确保维修后的设施设备能正常运行。认真对待每一个维修任务，无论大小，不敷衍了事，对维修结果负责，确保安全。

2.3.2 工作内容及标准

(1) 负责学校建筑设施的维修，如教学楼、办公楼、宿舍等的墙体、门窗、屋顶的维修。要保证维修后的建筑设施应恢复到正常使用状态，功能完好，自己不能维修的，要及时上报采购人并提出建设性意见。

(2) 对学校的水电系统进行维护和修理。包括更换损坏的灯具、开关、插座，维修水管的漏水、堵塞问题，保证水电供应正常。

(3) 维护校园内的暖通设备，如空调、暖气的故障排查与维修，确保在合适的季节能正常运行。

(4) 维修校园内的设备，如桌椅、讲台、实验设备等，保障教学活动顺利进行。

(5) 定期对校园设施设备进行巡检，制定巡检计划，每次巡检覆盖率达到 100%，不得遗漏重要设施设备。例如每月对水电系统进行一次全面检查，每学期对建筑设施进行一次详细查看。

(6) 根据设施设备的使用年限和运行状况，提前预估可能出现的问题并采取预防措施，如对使用多年接近老化的电线进行提前更换或加固。

(7) 建立应急维修机制，对突发的设施设备故障（如突然停电、水管爆裂等）迅速做出反应。在接到紧急报修后，能在短时间内（如 15-30 分钟内）到达现场进行抢修。

(8) 协助学校工程建设与改造，在进行新的工程建设或设施改造项目时提供技术支持，如参与新教学楼水电路的规划和安装监督等。

(9) 完成采购人交给的临时性任务。

三、其他要求

1、供应商负责统一发放各工种服务人员的工作服装。

2、供应商负责提供保洁服务人员作业所需的清洁工具及耗材（如抹布、消毒液、百洁布、扫把等）。

3、采购人负责提供维修维护时所需零配件，供应商负责维修及更换等服务。

4、本项目服务人员的工作餐由供应商自行解决；采购人提供维修及外围保洁人员的住宿，其他人员住宿由供应商自行解决。

5、供应商应按照《中华人民共和国劳动法》及《中华人民共和国社会保险法》的相关规

定发放工资并缴纳社会保险费，服务人员工资不得低于北京市最新公布的企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。

6、服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的应当按规定持证上岗，由于供应商原因造成采购人损失的，应由供应商承担由此产生的一切责任。（供应商需在响应文件中提供相关服务承诺并加盖供应商公章）

7、采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。供应商需保证派驻项目工作人员的稳定性。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%，如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。本项目服务人员不得在其他项目兼职。

8、为保障项目顺利进行，供应商应充分结合本项目的实际需求，在响应文件中提供包括但不限于以下内容：

（1）项目理解分析；

（2）物业管理服务实施方案：包括但不限于物业管理服务年度管理目标及整体思路、接管和进驻方案、大型活动及会议服务方案等；

（3）保洁服务方案：包括但不限于整体思路、服务标准、工作流程、各区域清洁服务方案、清洁工具及耗材配备情况、卫生消毒及有害生物防治措施等；

（4）维修服务方案：包括但不限于整体思路、服务标准、工作流程、校园设备设施日常修理与维护方案、水电系统维护和修理方案、暖通设备故障排查与维修方案、应急维修机制等；

（5）工作制度体系：包括但不限于组织结构、管理职责、沟通与协调机制、内部监督奖惩制度、检查评价制度、安全管理制度、保密管理制度等；

（6）应急预案：包括但不限于应急演练计划、意外伤害防范措施、消防预案、应急疏散等；

（7）重大活动保障方案；

（8）培训及考核方案；

（9）投诉处理方案及整改补偿措施；

（10）人员配备情况。

四、付款方式

自合同签订后，费用按季度支付，采购人于每季度结束前向成交供应商支付当季度物业服务费用。依据财政年底封账时间，采购人于 2026 年 11 月 30 日前支付成交供应商第四季度物

业服务费；如采购人对本季度物业服务整体验收有问题，双方沟通后再据实进行核减。采购人付款前成交供应商应向采购人出具等额正规增值税专用发票，否则采购人有权拒不付款且不承担任何责任。

付款方式：支票或汇款。

第五章 合同草案条款

合同编号_____

物业服务合同书

单位名称：北京市陈经纶中学嘉铭分校

合同周期：2026年3月1日至2026年12月31日

3、如合同期限届满后，甲方下一年度的物业服务招标采购工作尚未完成，甲方仍需乙方继续为甲方提供服务，则甲乙双方进行友好沟通，根据沟通结果签订延期服务协议，按照延期服务协议履行双方责任，否则，任何一方均可随时终止合同。

第四条 物业服务质量标准

双方就物业服务质量标准另外约定如下：

（一）校园内日常清洁服务标准：

- 1、楼道和校园内要统一配置垃圾分类规范的垃圾桶和垃圾运输车。
- 2、按相关垃圾分类规定将学校全天产生的垃圾及时送至指定垃圾存放点。
- 3、楼道每层垃圾箱要日产日清，时刻保持清洁。
- 4、楼道公共区域每天清扫、擦拭2次，整日保洁，保持时刻干净、无脏污、无水渍。
- 5、楼梯栏杆、扶手每天擦拭1次，在擦拭高处窗户时，使用合适的登高工具（如梯子）并确保其稳固，系好安全带（如果有必要）；在清洁地面时，放置“小心地滑”的警示标志，防止他人滑倒。
- 6、楼道的墙壁每周清扫、擦拭1次。
- 7、各层的洗手间每节课后需要及时清扫1次，对于重点的楼层要求主管每1小时清扫查看1次。
- 8、卫生间洗手液、芳香球要及时更换。
- 9、操场地面每天要全面清扫1次；擦拭长椅、清理周围垃圾，垃圾桶周围要保持清洁。
- 10、清扫工具要妥善保管，清扫工具不丢失、不送人、定量发放。
- 11、保洁员不得在楼道内大声说话，规范的使用文明用语。

（二）工程维修服务标准：

- 1、负责学校建筑设施的维修，如教学楼、办公楼、宿舍等的墙体、门窗、屋顶的维修。要保证维修后的建筑设施应恢复到正常使用状态，功能完好，自己不能维修的，要及时上报甲方并提出建设性意见。
- 2、对学校的水电系统进行维护和修理。包括更换损坏的灯具、开关、插座，维修水管的漏水、堵塞问题，保证水电供应正常。
- 3、维护校园内的暖通设备，如空调、暖气的故障排查与维修，确保在合适的季节能正常运行。
- 4、维修校园内的设备，如桌椅、讲台、实验设备等，保障教学活动顺利进行。
- 5、定期对校园设施设备进行巡检，制定巡检计划，每次巡检覆盖率达到100%，不得遗漏

重要设施设备。例如每月对水电系统进行一次全面检查，每学期对建筑设施进行一次详细查看。

6、根据设施设备的使用年限和运行状况，提前预估可能出现的问题并采取预防措施，如使用多年接近老化的电线进行提前更换或加固。

7、建立应急维修机制，对突发的设施设备故障（如突然停电、水管爆裂等）迅速做出反应。在接到紧急报修后，能在短时间内（如 15-30 分钟内）到达现场进行抢修。

8、协助学校工程建设与改造，在进行新的工程建设或设施改造项目时提供技术支持，如参与新教学楼水电线路的规划和安装监督等。

（三）绿化养护服务标准：

1、根据季节的不同制定、落实校区内相应的绿化养护计划。

2、绿化人员负责校区公共区域内的浇水、除杂草。

3、熟悉公共区域的绿化面积和布局、懂得立体绿化基本知识与技能，熟悉花草树木的品种和数量，充分利用发展绿地面积、合理布置花草树木的品种和数量。

4、每月定期检查绿化草坪完好情况，花草树木生长情况，并做好详细记录。

5、当暴风雨、台风来临前，提前做好花草树木稳固工作，采取相应的保护措施，防止造成大的损失。

（四）大型活动及会议服务标准：

1、校内大型活动会场由现场物业经理统一指挥，按甲方要求提前摆放好所需桌椅。

2、现场保证会议桌椅、植物摆放整齐、干净。

3、需要使用多媒体设备时保证声音清晰、音量适度。

4、将消毒后的茶杯按会议人数放在桌子前方三分之二处并将茶叶放在杯中，或将矿泉水、饮料放在客人右前侧。

5、会议签到前 60 分钟并确保会前准备完毕。

6、会议服务人员每隔 15-20 分钟加水一次，倒水时由会议桌对面取客人水杯时顺时针加水。倒水时轻拿轻放，不出现杯与盖相碰声音。倒水完毕后，轻轻退出会议室，关门时不发出门的碰击声。

7、服务人员在会议室外等待服务时，站姿端正、精神集中，随时听从客人的召唤。

8、会议结束时，要逐一检查灯光、空调等设备是否关闭，检查所有用具是否完好，若发现客人遗失物品和文件及时上缴领导。

第五条 物业服务费用及支付方式

1、经双方友好沟通，根据甲方服务面积以及财政下拨经费，确定全年物业服务费为人民

币¥__元（大写：__元整）。

2、具体支付时间和方式：自本合同签订后，费用按季度支付，甲方于每季度结束前向乙方支付当季度物业服务费用。依据财政年底封账时间，甲方于2026年11月30日前支付乙方第四季度物业服务费；如甲方对本季度物业服务整体验收有问题，双方沟通后再据实进行核减。甲方付款前乙方应向甲方出具等额正规增值税专用发票，否则甲方有权拒不付款且不承担任何责任。付款方式：支票或汇款。

3、乙方收款账户信息：

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

第六条 甲方的权利和义务

1、甲方对校园内的一切公共设施设备享有所有权并对国有资产享有保护、使用和监督权。

2、甲方有权利对乙方工作人员的工作进行监督、检查和具体工作指导，有权利要求乙方调换不适合本职岗位的工作人员。

3、因乙方工作人员失职造成甲方财产损失，甲方有权依据有关部门出具的证明要求赔偿。

4、甲方应按约定及时向乙方支付物业服务费用，支付维修维护，设备设施所需材料费用，绿化改造、大型剪枝、伐树、绿化垃圾处理等费用。

5、甲方应为乙方提供必要的工作、生活条件，保证必要的办公用房、库房和值班用房，提供学校食堂内部就餐。

6、甲方需要乙方工作人员提供职责外的协助工作应提前与项目负责人联系沟通。

第七条 乙方权利义务

1、乙方按合同的内容和服务标准保质保量的完成物业管理与服务工作。

2、乙方要定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理化意见有义务执行。

3、乙方应建立并保存相关的物业管理档案资料。

4、乙方应对工作人员进行相关岗前职业技能培训、思想教育、业务培训等，合格后方可上岗。

5、乙方负责支付员工的工资和福利，提供工作服装。

6、工作人员要听从直属领导，服从工作安排，文明服务，礼貌待人，对工作认真负责。

7、乙方应建立完善的劳动用工制度，做到为所有服务于甲方的员工依法签订劳动合同及办理社会保险，按时发放职工工资及各项福利，依法安排工作和休息时间。乙方不得以双方约

定的款项支付流程等为理由迟延发放员工工资。因乙方用工制度不完善、未按时发放员工工资等导致在甲方工作的员工怠工、罢工的，乙方应尽快予以妥善处理并承担全部后果和责任。

8、乙方在日常工作中应做到节能降耗，爱护甲方的设施设备，因不当行为造成设施设备损坏的应予以赔偿。

9、乙方物业服务人员在为甲方提供物业服务的过程中，因过错造成第三人财产损失或人身损害的，乙方依法承担先行赔付责任；乙方所有员工上班时间出现的意外安全事故责任由乙方全部承担。

第八条 违约责任

1、甲方有确切证据证明属于以下情况的，可以解除合同并要求乙方支付违约金：

(1) 乙方的物业服务质量不符合约定，应立即采取有效的补救措施，经甲方催告后 30 天未有效补救，甲方有权解除本合同。

(2) 乙方严重违反合同规定，对于应该必须事前征求甲方同意的事项未经甲方同意而擅做决定，并屡犯不改。

(3) 因乙方原因给甲方造成较大经济、名誉损失的。

2、甲乙双方任何一方无正当理由提前解除本合同，应向对方支付本合同物业服务费用总额的 10%作为经济补偿。由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

3、乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内物业服务费用总额 5‰的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

4、甲方未按本合同之付款约定向乙方支付物业服务费用的，乙方有权向甲方收取欠款总额每日 1‰滞纳金。

5、在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方应采取紧急避险措施，造成财产损失的，甲乙双方按有关法律规定处理。

6、任何一方因不可抗力不能履行合同义务时，可以免除违约责任，但应及时通知另一方，并在合理期间内出具因不可抗力导致合同不能履行的证明。在出现不可抗力的情况下，双方均应采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任，但因一方延迟履行而遭遇不可抗力的不得免责。

7、一方违约导致另一方不得不通过法律手段主张权利的，违约方还应当承担守约方因此而支出的合理费用，包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费等。

第九条 争议解决方式

双方在履行合同中发生争议应协商解决，协商不成的，提交北京市朝阳区人民法院解决。

第十条 其他事项

1、本合同自双方签章后生效，本合同一式五份，甲方三份、乙方两份，具有同等法律效力。

2、本合同未尽事宜，甲乙双方另行协商解决，签订补充协议。本合同的附件、补充协议均为合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件：《物业服务费用明细表》

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人签字：

法定代表人签字：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

附件：《物业服务费用明细表》

序号	服务内容	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
...	...				
合计（元）					

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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）参加北京市陈经纶中学嘉铭分校的2026年北京市陈经纶中学嘉铭分校物业服务项目采购活动，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. 嘉铭、欧陆、实验中心校区物业服务，属于物业管理；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 （选填：中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 安中、安小、秀园校区物业服务，属于物业管理；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 （选填：中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

3 磋商保证金凭证/交款单据电子件

4 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

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/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

7 分项报价表

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.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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/>无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/>有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后7个工作日。如我公司未在成交通知书发出后7个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的30%收取项目执行成本费用，低于1万的按1万收取，高于5万的按5万收取。费用不足1万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料**11-1 供应商信息采集表**

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11-2 业绩证明文件

综合考虑供应商自2023年01月01日至今承担的与本项目相同或类似的业绩及经验。

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

11-3 整体服务方案（自行提供）

包括但不限于：（1）项目理解分析；（2）物业管理服务实施方案；（3）保洁服务方案；（4）维修服务方案；（5）工作制度体系；（6）应急预案；（7）重大活动保障方案；（8）培训及考核方案；（9）投诉处理方案及整改补偿措施；（10）人员配备情况。（具体要求详见评审标准）

11-4 其他（如有，自行提供）

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）**最后报价一览表**

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）**最后分项报价表**

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.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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日