

---

# 北京市西城区政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2026年北京第二实验小学物业管理服务采购

采购编号：XCCS-2026-017

采购人：北京第二实验小学

北京市西城区政府采购中心

二〇二六年二月

---

# 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.....	34
第五章	合同草案条款.....	42
第六章	响应文件格式.....	56

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-2026-017
- 2.项目名称：2026年北京第二实验小学物业管理服务采购
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：399.8万元，项目最高限价（如有）：399.8万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	2026年北京第二实验小学物业管理服务采购	399.8	1	详见竞争性磋商文件第四章

- 6.合同履行期限：一年。
- 7.本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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2月6日至2026年2月12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2月27日09点00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2月27日09点00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：①政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购促进残疾人就业等。

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：北京第二实验小学  
地址：北京市西城区新文化街 111 号  
联系人：原老师  
联系方式：010-66190655

### 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 7 层  
联系人：高珊 刘艳明  
联系方式：010-83926758 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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2026年北京第二实验小学物业管理服务采购</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> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026年北京第二实验小学物业管理服务采购	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。
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026年北京第二实验小学物业管理服务采购	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。						
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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 01 包：_____； ... 包：_____。						

条款号	条目	内容
		磋商保证金收受人信息：_____。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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 <u>180</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 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： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>详见第三章 6.1</u> 。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (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： <u>电话或书面送达</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人：北京第二实验小学 联系电话：010-66190655； 通讯地址：北京市西城区新文化街111号  代理机构：北京市西城区政府采购中心； 联系电话：010-83926758 010-82141215； 通讯地址：西城区广安门南街2号7层。
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 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 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。

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），在政府采购活动中，残

---

疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

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 采购人或采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

## 三 响应文件的编制

### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

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

## 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”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工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以

---

不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），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北京市政府采购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 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北京市政府采购电子交易平台。

#### 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。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

# 六 确定成交

## 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

## 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

## 22 终止

22.1 在采购中，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”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》。

### 24.2 质疑

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

---

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 25 代理费

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

# 第三章 评审方法和评审标准

## 一、评审程序和方法

### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1.1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

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	<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为准；</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<b>响应无效</b>。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《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。</p>	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，	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 <b>响应无效</b> 。 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	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	未超过采购预算或最高限价	
2	★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。	
3	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；	
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；	
5	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	
6	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的。	
7	是否存在磋商文件中规定的无效响应情形	详见磋商文件要求	

### 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

- 
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

- 
- 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，将不对最后报价总价进行调整。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，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_/\_%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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_/\_。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：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）\_/\_。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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	评分项	分值	评分标准	主客观分属性
1	价格分	10	<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）×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</p>	客观
2	企业管理体系认证	6	<p>企业通过质量管理体系认证，提供有效的证书复印件并加盖公章的，得2分；未按上述要求提供不得分。</p> <p>企业通过职业健康安全管理体系认证，提供有效的证书复印件并加盖公章的，得2分；未按上述要求提供不得分。</p> <p>企业通过环境管理体系认证，提供有效的证书复印件并加盖公章的，得2分；未按上述要求提供不得分。</p>	客观
3	业绩	4	<p>供应商在近三年（指2023年至磋商截止时间前，以合同签订日期为准）的同类型单位（相近的单位性质）业绩情况； 供应商需提供合同复印件并加盖供应商公章； 合同复印件中至少应包括合同首页、合同金额、合同内容、签字盖章页；每提供一份业绩得2分，最高4分。同一项目不同年份的合同不累计得分，同一单位不同合同不累计加分。</p>	客观

4	项目 负责人	6	<p>项目负责人（1人）：</p> <p>1. 年龄40周岁（含）以下，具有本科（含）及以上学历，二项完全满足得2分，否则不得分；</p> <p>2. 具有物业管理相关岗位资格证书，得2分，否则不得分；</p> <p>3. 具有2年（含）以上物业项目经理工作经验，得2分，否则不得分；</p> <p>注：需提供相关证书证明材料，工作经验履历、与供应商签订的劳动合同证明材料，否则不得分。学历证后附学信网（<a href="https://www.chsi.com.cn/">https://www.chsi.com.cn/</a>）的查验记录证明（截图需体现日期，日期需在磋商公告发布时间后，否则不予认可。</p>	客观
5	保洁 经理	4	<p>保洁经理（1人）：</p> <p>1. 年龄50周岁（含）以下，具有大学专科学历，二项完全满足得2分、不满足不得分；</p> <p>2. 持有物业管理相关岗位资格证书，满足得2分，不满足不得分。</p>	客观
6	人员配 备要求	3	<p>供应商需提供为本项目的所有员工缴纳社保承诺函。得1分</p> <p>承诺服务期内人员更换率不得高于10%，得1分；</p> <p>承诺项目负责人和保洁经理不得更换，得1分；</p>	客观
7	消防及 监控室 设专职 人员	4	<p>消防中控人员需有1年（含）工作经验，有建（构）筑物消防员四级或消防设施操作员中级及以上证书，提供证书复印件及证书查询截图，否则不得分。</p> <p>1人得1分，满分4分</p>	客观

8	组织架构与管理流程、制度等	9	<p>从组织机构、管理流程、管理制度三个维度进行评分，包括但不限于：1.架构完整性，层级合理性，人员配置适配性；2.流程覆盖度、流程规范性、流程效率性；3.制度完整性、制度合规性、制度实操性；</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得3分，部分符合得1分，不符合不提供不得分，此项最高9分</p>	主观
9	拟投入本项目的物资装备	4	<p>根据供应商针对本项目拟投入的物资装备包括但不限于：1.维修设备；2.保洁设备；3.工具装备；4.消杀药剂等装备进行评审：</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不提供不得分，此项最高4分。</p>	主观
10	培训计划、考核方案	8	<p>根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定明确可行的培训计划及考核奖惩方案,包括但不限于：1.仪容仪表；2.礼节礼貌；3.岗位技能；4.保密教育等的培训。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不提供不得分，此项最高8分</p>	主观

11	卫生保洁服务方案	10	<p>根据本项目需求所提供的保洁服务方案包括但不限于：1. 整体思路、服务标准、工作流程；2. 标准化清扫保洁方案；3. 日常校内消毒杀菌方案；4. 日常卫生打扫情况检查监督方案；5. 垃圾分类和运送至指定地点方案</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不提供不得分，此项最高10分。</p>	主观
12	房屋设施、设备管理维护、维修方案	10	<p>包括但不限于：1. 日常巡检维修方案；2. 紧急维修方案；3. 计划性维修方案；4. 物资与备件保障方案；5. 安全作业管理方案。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不提供不得分，此项最高10分。</p>	主观
13	应急预案	14	<p>应急预案包括但不限于：1. 火灾应急预案；2. 停水、停电应急预案；3. 压力容器、管道应急预案；4. 扫雪铲冰应急预案；5. 防汛应急预案；6. 水侵应急预案；7. 电梯停梯应急预案</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不提供不得分，此项最高14分。</p>	主观

14	服务承诺	8	<p>服务承诺及为完成承诺指标所采取的措施，包括但不限于：1.保洁服务承诺；2.设施设备运维承诺；3.人员素质承诺；4.增值服务承诺；</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不提供不得分，此项最高8分</p>	主观
	合计	100		

---

## 第四章 采购需求

### 一、项目概况

北京第二实验小学，乃百年名校。始建于1909年9月19日，时名为京师女子师范学堂附属两等小学堂，1955年启用现名，由郭沫若先生亲笔题写校名。截止到2019年，学校发展为新文化街、王府、德胜三校区，分布于北京市西城区三个学区，全校占地面积48138多平方米，417名教职员工，5343名学生。学校作为国际交流示范校，至今已与英、法、美、加、德、南非、冰岛等多个国家和地区的相关教育机构建立友好合作关系，成为展示当代中国小学风采的窗口。

### 二、服务范围

北京第二实验小学分为三个校区，新文化街校区位于西城区新文化街111号，占地面积约为21569平方米，建筑面积35728.63平方米，有三栋四层教学楼和一栋生活楼及两座小四合院；王府校区位于西城区新文化街53号，占地面积约为11378.81平方米，建筑面积12940.55平方米，有三个平房院落，教学楼楼结构为地上二层，地下一层；德胜校区位于西城区德外大街安德路142号，占地面积15191平米，建筑面积16741平米，教学楼结构为地上四层，地下二层。

### 三、服务标准、期限及服务地点

#### 1. 消防及监控室服务标准、期限及服务地点

(1) 消防及监控室设专职人员24小时值班，（8人）值守人员数量符合消防部门有关规定，值守人员必须持证上岗，并有两年以上实操经验；值守人员禁止脱岗；

(2) 值班员必须密切监视显示屏，值守期间不许躺卧、看书报、杂志、上网、打游戏等与值守无关的事情；发现异常情况应及时向物业负责人和值班保安报告；

(3) 每天对消防及监控设备进行维护、擦拭等，随时保持设备设施正常良好工作状态；

(4) 做好监控室的防水、防潮、防漏电工作；

(5) 禁止无关人员进入监控室，未经业主方主管安全的负责人许可，任何人不得到监控室翻看监控录像。

(6) 服务期限：一年。

(7) 服务地点：新文化街和德胜校区。

#### 2. 维修服务标准、期限及服务地点

(1) 熟知管理区域内各类设备设施系统的构成和运行要求；

---

(2) 每年第四季度对房屋共用部位及共用设施设备进行一次安全检查，根据检查情况制定下一年度维修和服务计划，并按规定组织实施；

(3) 按规定对所管设备设施进行日常巡检；

(4) 及时处理公共电气、给排水等设施设备故障及用户故障报修；

(5) 对公共用水用电提出合理化建议，做好节能降耗工作，避免浪费；

(6) 负责校区内小修服务工作；

(7) 做好与校方维修工程人员的配合要求。

(8) 服务期限：一年。

(9) 服务地点：新文化街、王府和德胜校区。

### 3. 传达室服务标准、期限及服务地点

(1) 每天工作时间

周一至周五 6:30—16:00；

(2) 工作人员要坚守岗位，不得以任何理由脱岗、离岗、串岗。未经允许擅自离岗 30 分钟为严重违纪，予以调整岗位。如本人因病或确实不能在岗而需调班，需经物业主管领导安排并报实验二小安全负责人员同意。

(3) 工作期间、着装整齐，举止、言谈文明。不得高声喧哗打闹，严禁在岗期间抽烟、喝酒、打牌、赌博、玩电子游戏、接代亲友或其他不文明行为，工作时间严禁干私活。如发生酗酒、打牌或打架斗殴等现象，实验二小将向物业公司提出相关人员辞退要求。

(4) 做好交接班工作，交接班有记录，有本人签字。

(5) 注意环境卫生，定期打扫和清洁工作间，养成良好卫生习惯。

(6) 服务期限：一年；

(7) 服务地点：王府校区。

### 4. 保洁服务标准、期限及服务地点

#### A、办公室

(1) 对负责办公室卫生保洁工作的服务人员进行专业培训，加强保密和服务意识的教育。

(2) 挑选政治可靠、品质优秀、技术熟练、礼仪得体的人员为业主高层管理人员提供专职入室保洁服务。

(3) 每日清洁，保证室内环境、家具、用品、设施、卫生洁具、卧具等整洁、光亮、无尘土，花草植物茂盛。

- 
- (4) 整理书报、文件等，严守秘密，不翻阅办公室的文件、抽屉、文件柜等。
  - (5) 负责每周对领导电话及自用杯进行消毒。
  - (6) 保证办公室内家具、设备、门窗、办公设备、天花板的完好。
  - (7) 领导房间每日清晨备好开水，准确完成领导交办的事务性工作。
  - (8) 房间内木地板每周至少打蜡一次。

#### B、公共区域

大厅、大门、楼道、楼梯、连廊及四合院办公区及上述部位所有设施、用品及饰物。

- (1) 地面光亮，无水迹、污渍；
- (2) 楼梯、走廊、标识牌、门牌、通风窗口、地角线、墙面、柱子及天花板无尘无污渍；
- (3) 垃圾桶摆放整齐，外观洁净，桶内垃圾不得超过 1 / 3；
- (4) 玻璃、门窗无污渍、水迹；
- (5) 灯饰、壁挂和其他饰物无尘土，整洁干净；
- (6) 大厅入口地台、阶级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无水迹、污渍；
- (7) 大厅天花板无尘埃；
- (8) 每月对大理石地面至少清洗一次；
- (9) 随时擦干地面水迹，避开学生下课时间；
- (10) 开水器具保持洁净，光亮，无污迹、下水池内干净整洁；

#### C、外围保洁

外围保洁主要包括庭院、大门前、通道、绿地等的清洁卫生管理要求：

- (1) 庭院地面清洁无废弃物；
- (2) 垃圾桶外表无污渍，无垃圾粘附物；
- (3) 保洁重点，废纸等随时捡拾入桶；
- (4) 垃圾清运及时，垃圾车消毒，无蚊蝇滋生；
- (5) 在雨、雪天应及时对区内路、干路积水、积雪进行清扫、铲冰、扫雪符合北京市市容市政管理要求；
- (6) 体育健身器材无污渍。

#### D、卫生间保洁

- (1) 门窗隔板无尘、无污、无杂物。
- (2) 玻璃、镜面明亮无水迹。

- 
- (3) 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网，无水迹。
  - (4) 洗手池、龙头、弯管、马桶座、盖及水箱无尘、无污、无杂物，电镀件明亮。
  - (5) 便池无尘、无污、无杂物，小便池内香球及时更换。
  - (6) 桶内垃圾不得超过 1 / 2 即清理，桶体干净无污渍。
  - (7) 设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口)无尘、无污渍。
  - (8) 清洁间干净、整洁、无杂物、无座椅，无私人物品，物品码放整齐、不囤积。
  - (9) 空气清新、无异味。
  - (10) 保证卫生纸、洗手液、肥皂正常供应，烘干器正常使用。
  - (11) 随时擦干地面水迹，避开学生下课时间。

#### E、报告厅、会议室、礼堂、新建电教室、体育场馆及车库卫生保洁

- (1) 室内家具、用品、设施、地面等清洁光亮。
- (2) 会后及时清理和补充茶水用具，并及时关闭电源。
- (3) 具备接待临时性会议及演出服务的能力，在接到会议通知后 10 分钟内做好会议接待的有关卫生保洁准备工作。在接到演出通知后，在规定的时间内做好有关演出前的卫生保洁的准备工作。

#### (4) 体育场馆保洁

- a. 每场清场后检查更衣室，发现遗留物品必须妥善保管，待人认领。
- b. 每日闭馆前清理池边教具，冲洗池边地面，并确认无人滞留后方可关灯，锁门离岗。
- c. 经常清洁并保持更衣室外走廊，更衣室，淋浴间及厕所卫生。室内定期撒药、灭蟑，保障卫生达标，厕所无异味。
- d. 更衣柜须每周消毒处理一次（暑期每日一次）。浸脚池每日第一场前注新消毒液（暑期每两场更换一次消毒液），并测余氯含量，确保其指标符合要求（5—10mg/l）。
- e. 专人负责妥善保管所有消毒液与盐酸，确保不出伤害事故。
- f. 清扫并保持馆外所辖卫生区的清洁。
- g. 打扫并保持馆内地面、桌、柜、栏杆、窗台、器材等卫生。
- h. 对水质处理的管理；水质消毒开场前及使用过程中，按规定时间监测池水余氯含量并做好记录，发现池水浊度超标时应进行净化。

- (5) 对车库每天一次清理，保持整洁。

#### F、建立各项节能环保具体措施及指标。

---

G、消杀工作：全校范围内的虫害消杀，包括白蚁的消杀。

(1) 每月要求专业消杀单位对楼宇、绿化带进行一次彻底的消杀活动，每季对化粪池进行一次消杀工作，并由物业部跟踪记录。

(2) 每周对垃圾桶、垃圾中转站、卫生间、车库、排水渠等进行一次消杀活动，每周对开水间、热水器、过滤器进行清洁、消毒一次。

(3) 按市政府有关规定，定期向校园范围喷洒、投放灭鼠药、消毒剂、除虫剂，并根据卫生要求做好杀虫灭鼠服务、卫生防疫工作；

(4) 承诺对校园环境卫生达标率、消杀达标率 100%；

H、浴室保洁：

(1) 及时清扫浴室卫生，保持整洁；

(2) 定期对浴室通风消毒，保持室内清新无异味；

(3) 保持地面、墙面瓷砖光洁无污垢、水垢、水迹、龙头出水顺畅；

(4) 注意节约用水，发现跑漏水现象及时报修；

I、灯具清洁：

(1) 清洁后灯具无灰尘，灯具内无蚊虫；

(2) 灯盖、灯罩明亮无锈迹；

(3) 开关表面及周边无污保持清洁；

J、垃圾中转站清洁消毒标准

(1) 目视垃圾站内无杂物、污水、污垢，垃圾站内无异味；

(2) 垃圾日产日清；

(3) 垃圾装运过程中，落地垃圾及时清扫干净；

K、服务期限：一年。

L、服务地点：新文化街、王府和德胜校区。

#### **四、服务内容及要求**

1. 服务内容：

(1) 新文化街校区维修服务、消防中控值守服务、保洁服务、会议服务；

(2) 德胜校区维修服务、消防中控值守服务、保洁服务；

(3) 王府校区维修服务、传达室服务、保洁服务。

2. 消防及监控值守要求

(1) 每天视频巡视，认真填写工作日志，详细记录每日发生的事件及处理结果，做好交接

---

班。

(2) 严格执行监控值班室的管理规定, 非当日值班员不得进入值班室。

(3) 负责消控及监控系统的操作, 值班运行维护, 监视所辖区域安全防范动态, 发现问题及时报告, 妥善采取措施。

(4) 定期对消控及监控设备进行检查, 发现问题及时通知维保单位解决, 确保设备运行良好。

(5) 完成领导交办的其他工作。 语言表达能力良好, 具有一定亲和力, 责任心强。

### 3. 维修服务要求

(1) 学校范围内门窗五金件的维修及更换。

(2) 办公家具及课桌座椅的维修。

(3) 校区范围内玻璃(不含幕墙)的更换。

(4) 学校内灯管、电气开关、插座的更换, 要求提前备料。

(5) 10 平米以下墙面的粉刷及修补。

(6) 体育场馆维修

体育场馆设备设施的巡视、检查、养护及零星维修, 定期检查水、电、暖气管道, 教具等设备, 发现问题及时上报。巡视检查地面、 墙壁、池壁、门窗、暖气罩等有否缺损, 发现损坏及时修补或上报。爱护、保养馆内 所有设施、器具。

特种设备从业人员需要持证上岗。

(7) 保证学校正常用电用水, 每天早、中、晚日常巡视配电柜(箱)三次, 发现安全隐患及时上报。

(8) 严格执行用电安全规范, 小修应及时到位维修。遇特殊情况应及时上报主管; 自觉遵守安全操作规程, 严禁违章指挥、违章操作及违反劳动纪律的情况发生。

### 4. 传达室服务要求

(1) 负责日常邮件、报刊的收发工作, 投入信箱, 保证投递及时、准确, 无丢失; 及时通知挂号、专递、汇款、包裹的收件人, 实行签收制度。

(2) 负责接待家长及各方面来访者并及时联系相关人员。

(3) 按时交接班做好交接记录及班内记录。

(4) 保障工作环境的整洁卫生。

(5) 及时完成领导交付的任务。

### 5. 保洁服务要求

---

确保校长办公室、大厅、门厅、楼道及楼梯、外围、卫生间、会议室、报告厅、礼堂、新建电教室、连廊、体育场馆、车库及四合院卫生整洁干净；做好全校范围内害虫消杀。

## 五、人员要求及配置

1. 物业人员配置：项目负责人 1 人、会议服务员 1 人、新文化街校区和德胜校区消（监）控室值班人员数量需符合消防部门有关规定（8 人）、传达室值班员 1 人（王府校区、女）、工程经理 1 人、水暖工 1 人、综合维修工 2 人、电工 2 人（包含德胜校区 1 人），保洁人数及年龄根据校方实际工作需要配备。提供派驻项目负责人工作简历（年龄、工作年限、并提供学历、上岗证书、身份证复印件）。人员配备要符合劳动人事管理、培训要求（组织架构及人员配备、培训和管理）**人数配备不少于 60 人。**

2. 人员配备要求：

(1) 项目负责人：能够熟练使用 word\excel\powerpoint 等办公软件；具备丰富的管理经验，良好的服务意识、客户沟通能力；具备强烈的责任心和优秀的团队领导能力、管理能力、部门协调能力、工作执行力、应急处理能力；

(2) 客（会）服务：45 岁（含）以下，大专（含）及以上学历，具有从事客服接待及会议服务相关工作经验，普通话标准；形象气质良好，有亲和力、具有一定的口头语言表达能力；

(3) 维修技工：55 周岁（含）以下，具有工程维修相关工作经验；持有低压或高压电工作业证；对安、消防控制系统、小型中央空调系统、电教系统具有维护经验；

(4) 安、消防监控值班员：55 周岁（含）以下，具有同岗位工作经验；持有消防中控员中级操作证；

(5) 保洁经理：具有同类项目保洁服务经验；语言表达能力良好，具有一定亲和力，责任心强；

(6) 保洁人员：55 周岁（含）以下，身体健康；具有保洁相关工作经验，熟悉保洁操作规程；熟练使用保洁用品和工具，了解保洁药剂的使用标准及规定；

## 六、验收标准和要求

采购人每月开展一次物业工作满意度调查。每季度第一个月调查得分低于 90 分，供应商须限期整改；第二个月调查得分仍低于 90 分，采购人可从本季度应付物业费中扣除合同总金额 0.3%的款项；第三个月调查得分仍低于 90 分，采购人可从本季度应付物业费中扣除合同总金额 0.5%的款项。

满意度调查表

项目	评估指标	评分标准	得分
保洁服务	清洁范围	覆盖合同约定区域（如办公区、公共走廊、卫生间、会议室等）无遗漏（10分）	
	清洁质量	地面无杂物、污渍，桌面无灰尘，卫生间无异味、地面干爽，垃圾日产日清（15分）；	
	服务规范	按约定频次清洁，作业时不影响正常办公/教学，工具设备整洁（10分）。	
维修服务	响应时效	一般维修 24 小时内响应，紧急维修（如水电故障）2 小时内响应（15分）；	
	维修质量	故障一次性修复，维修后 30 日内无复发，配件符合约定标准（10分）；	
	服务规范	维修记录完整（含报修信息、维修过程、验收签字），现场清理整洁（10分）。	
中控值守服务	在岗值守	按合同约定时段全勤在岗，无脱岗、睡岗情况（10分）；	
	操作规范	熟练操作中控设备（如监控、消防报警系统），记录完整（含设备运行状态、报警处置情况）（10分）；	
	服务规范	应急处置：接到报警或突发情况，按流程及时响应并上报（10分）。	
总结评价：			

## 七、物业费用说明

包括但不限于员工工资、福利、法定计提费用；清洁用品工具、消毒药剂；设备设施维修维护物资及耗材费；税金等。

## 八、付款方式

签订合同且收到乙方增值税普通发票后 15 个工作日内支付乙方首付款为合同金额的 50%，第二季度支付合同金额 20% 共计，第三季度支付合同金额 15%，年底支付剩余尾款 15%。

## 九、物业管理单位相关制度及预案

- (1) 包括但不限于消防、监控、电气、维修、人员管理、培训等管理制度。
- (2) 包括但不限于火灾应急预案，停水、停电应急预案，压力容器、管道应急预案，扫雪铲冰应急预案，防汛应急预案，水侵应急预案，电梯停梯应急预案等。

---

## 第五章 合同草案条款

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

---

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

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

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

## 物业服务合同

北京第二实验小学（甲方）就 2026年北京第二实验小学物业管理服务采购（项目名称）与\_\_\_\_\_（乙方）通过友好协商，在符合相关法律、法规，甲乙双方在互惠互利，平等，自愿的原则下，订立本合同。

### 第一条 合同当事人

委托方（以下简称甲方）：北京第二实验小学

合同联系人：陈景涛 联系电话：15801000108 邮箱：15801000108@163.com

受托方（以下简称乙方）：

合同联系人： 联系电话： 邮箱：

### 第二条 物业基本情况

甲方（北京第二实验小学）本次物业委托管理服务范围为甲方三个校区（新文化校区、王府校区、德胜校区）全部区域及校区周边。

序号	校区名称	坐落位置
1	新文化街校区	新文化街 111 号
2	王府校区	新文化街 53 号
3	德胜校区	西城区德外大街安德路 142 号

第三条 乙方为甲方提供物业管理服务为综合性有偿服务，服务对象为甲方及其他物业使用人。

## 第二章 委托管理服务内容

### 第四条 物业管理委托服务范围

北京第二实验小学的物业管理服务如下：

- 1、新文化街校区维修服务、消防中控值守服务、保洁服务、会议服务；
- 2、德胜校区维修服务、消防中控值守服务、保洁服务；
- 3、王府校区维修服务、传达室服务、保洁服务；

---

第五条 物业管理服务人员配备

1. 乙方工作人员为：项目经理 1 人、会议服务员 1 人、新文化街校区和德胜校区消（监）控室值班人员数量需符合消防部门有关规定、传达室值班员 1 人（王府校区、女）、工程经理 1 人、水暖工 1 人、综合维修工 2 人、电工 2 人（包含德胜校区 1 人），保洁人数及年龄根据甲方实际工作需要配备。【后附上述人员名单及信息：身份证复印件、联系电话、在京居住地、岗位资质证明、无犯罪记录证明等】

2、本项目经理及上述乙方工作人员更换时须经甲方同意后方可实施，更换后的人员信息须及时提交甲方备案。

第六条 甲方三个校区维修服务

1. 门窗五金件的维修及更换。
2. 办公家具及课桌座椅的维修。
3. 玻璃（不含幕墙）的更换。
4. 灯管、电气开关、插座的更换，乙方须提前备料。
5. 监督空调维保单位对室内空调机及多联机设备出风口过滤网进行定期清洗。
6. 10 平米以下墙面的粉刷及修补。
7. 体育场馆设备设施的巡视、检查、养护及零星维修，定期检查水、电、暖气管道，教具等设备，发现问题及时上报。巡视检查地面、墙壁、池壁、门窗、暖气罩等有否缺损，发现损坏及时修补或上报。爱护、保养馆内所有设施、器具。

第七条 甲方新文化街校区及德胜校区消防中控值守服务

- 1、负责消防中控及监控系统的操作，值班运行维护，24 小时值班，监视所辖区域安全防范动态，发现问题及时报告，妥善采取措施。
- 2、乙方须确保值守人员持证上岗，如遇相关部门检查时因值班人员资质等出现问题，由乙方承担相关责任。同时乙方应向甲方承担违约责任，支付相当于 1 个月物业服务费总额的违约金。

第八条 甲方三个校区会议服务

会议服务是指有学校领导主持或参加的会议，根据需要到校办领取基本会议用品的服务以及协助甲方布置会场。

---

#### 第九条 甲方王府校区传达室服务

传达室服务是指为保证甲方正常教学秩序，对来人来访进行登记、查验和引导工作，并收发校内师生的报刊、邮件等。

传达室值班员由女性担任，对滞留学校的学生有看护义务。

#### 第十条 甲方三个校区保洁服务

1. 室外公共区域：包括校园广场、道路、路椅、停车场，消防通道、校园内宣传栏，宣传窗、劳模墙、广告牌、指路牌、楼房屋顶，墙面、平台、雨搭、垃圾箱，垃圾棚等。

2. 室内公共区域：包括教学楼、礼堂、报告厅、会议室、新建电教室、体育馆、声乐排练室、体育训练厅、车库等全部室内公共区域的地面、墙面、墙上物品、卫生间、洗漱间及门帘、楼梯及扶手、门窗及玻璃、楼内外走廊地面、墙面、吊顶灯等。

3. 消杀工作：全校范围内的虫害消杀，包括白蚁的消杀。

4. 保洁工具、物料：甲方负责提供香皂、洗手液、卫生纸、垃圾清运车、客用品。乙方承担除味球、废纸篓、垃圾袋、笤帚、清洁用毛巾、洗涤药剂、墩布、扫帚、公共卫生袋、去污和除味剂、皮质沙发保养耗材等，甲方若有特殊要求可双方面议。

#### 第十一条 档案管理及保密义务

档案管理是指乙方对在本合同物业服务过程中形成的工作文件比如工程图纸、入校档案、运行记录、服务记录及竣工验收资料、保养和维修记录等的整理、保管。

#### 第十二条 保密义务

乙方工作人员必须严格履行保密义务，在物业服务合同履行中接触到的甲方信息，包括但不限于会议内容、监控内容、师生及家长个人信息、甲方活动等信息均属保密信息。

乙方工作人员对其获知或接触到的相关信息负有保密义务，非经甲方书面授权同意，不得向任何第三方泄露，否则承担法律责任。该条款所列情形如乙方违反，视为根本违约。

### 第三章 物业管理服务质量和标准

第十三条 物业管理服务标准及服务方案：详见合同附件。

管理目标：本物业的物业管理服务水平应与甲方社会声誉匹配，成为北京市校园物业管理服务的典范。

### 第四章 委托管理期限

第十四条 本合同委托管理期限为一年，合同自 2026 年 月 日起至 2026 年 月 日止。本合同结束后甲乙双方可视履约情况续签合同。

### 第五章 物业管理服务费用

第十五条 物业服务费

1. 本物业合同的物业服务费合计：（¥ ）。注：上述物业服务费中包含维修配件及耗材费，甲方不再另行支付。

2. 本合同物业服务费支付方式：甲方按季度向乙方结算，支付的时间为每季度末。乙方完成的季度物业服务经甲方确认合格后，由乙方提供发票，甲方核对无误后，支付季度服务费，每季度支付的金额为人民币（¥ ）。如本季度服务费有扣减，甲方按照实际金额支付。

第十六条 超出本合同内物业管理服务范围的事项，如需另行支付费用，则应由乙方提出申请后双方另行协商特约服务费用。特约服务费用是指乙方临时服务工作以外，需占用大量人员和物力并在时间上有延续性特约服务费用。

### 第六章 甲乙双方的权利与义务

第十七条 甲方权利与义务

1. 甲方物业管理服务主管机构为服务中心，负责人：陈景涛，专门负责对物业管理活动的日常监督管理，并对本物业管理的实施情况提出要求、意见和建议，代表甲方行使本合同规定的权利和义务。上述机构和人员如有变化，甲方将及时通知乙方。

- 
2. 审议、检查、监督乙方的物业管理制度、年度计划及实施执行情况。
  3. 甲方保证交付的硬件设备设施满足正常使用标准。
  4. 本合同签订后甲方协助乙方获取下列资料，但乙方须严格履行保密义务：
    - (1)总平面图，单体建筑、结构、设备图，附属配套设施、地下管网等图纸，上述图纸可为电子版；
    - (2)设施设备的安装、使用和维护保养技术资料；
    - (3)物业质量保修文件和物业使用说明文件；
    - (4)乙方在签订本合同之前以书面形式要求提供的物业管理所必需的其它资料。
  5. 甲方物业管理服务主管机构服务中心，协助乙方做好物业管理工作和宣传教育，并对乙方的工作给予全面的支持和配合。
  6. 甲方按期向乙方足额支付服务费。甲方负责本物业有关水、电、热、气等能源使用的合法手续办理，承担本物业的能源费用（能源费用专指：水、电、气费）。
  7. 甲方协调乙方物业管理服务员工每日工作就餐问题，就餐费用由乙方与甲方委托餐饮公司直接对接支付。
  8. 执行其它相关法律、法规规定的权利和义务。

#### 第十八条 乙方权利与义务

1. 乙方在甲方的直接领导下开展物业服务。每月底需向甲方物业管理服务主管机构提交当月的工作汇报及本物业的状况报告。乙方接受甲方对物业服务的监督，不断改进物业服务质量。
2. 根据有关法律法规及本合同的约定，负责编制本物业年度管理计划，制定物业管理规章、制度和房屋、附属建筑物、设施设备等的年度维修养护计划。
3. 有权向本物业使用人告知本物业依照甲方的委托和管理制定的相关规定和制度，对本物业使用人违反管理规定和制度的行为进行规劝、警告、制止，并采取相应措施制止。对物业使用人违反相关规定的行为，及时向甲方物业管理服务主管机构报告，并协助采取相应措施进行制止。
4. 经甲方同意，乙方可选聘专营公司承担本物业专项管理服务（具体指保洁服务）并支付对应服务费用。但不得将本合同中乙方对本物业的管理责任及

---

服务达到标准责任转让给第三方，仍由乙方全权对甲方承担合同责任。

5. 乙方工作人员按相关要求持上岗证书上岗，相应的证明材料本合同签订时由乙方提交给甲方。乙方应严格按照甲方的规定，配合控制校外人员进入甲方校区。乙方工作人员在甲方升旗、大会期间应避免出现在显眼部位，遇升国旗应肃立，不得无视场合继续工作。

6. 设立专线服务、投诉电话、专门受理报修服务和投诉，建立投诉处理程序，乙方投诉事项处理责任人为：\_\_\_\_\_。乙方应向甲方物业管理服务主管机构汇报投诉处理情况。在甲方要求撤换投诉处理责任人的情况下，乙方应及时更换。

7. 对甲方重点关心的问题，乙方应提出预防或处理方案，经甲方同意后实施。

8. 对甲方公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改、扩建或完善配套项目，须事先与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准后方可实施。

9. 有权依本合同向甲方收取物业管理费用，详见本合同第五章相关规定。

10. 乙方工作人员在工作中发生意外伤害的，乙方须第一时间积极主动解决，做好善后工作并承担全部赔偿责任，同时保障不影响甲方正常教学秩序。

11. 乙方工作人员致甲方师生或其他第三人人身、财物、名誉损害的，乙方应第一时间向甲方汇报，积极主动解决，做好善后工作并承担全部损害赔偿责任。同时，乙方违反该条款视为根本违约。

12. 乙方应在甲方正常教学工作开始前完成所有服务准备工作。

13. 本合同终止时，乙方须向甲方移交全部管理用房及物业管理全部档案资料，乙方不得复制、留存。

14. 甲方校区如有新建工程，乙方须配合甲方协调处理现场施工事项。

15. 执行其它相关法律、法规规定的权利和义务。

16. 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。

## 第七章 违约责任

第十九条 乙方必须接受甲方对工作质量、服务态度、安全等方面的服务监督和检查，甲方每月开展一次物业工作满意度调查。每季度第一个月调查得分低于 90 分，乙方须限期整改；第二个月调查得分仍低于 90 分，甲方可从本季度应付物业费中扣除合

同总金额 0.3%的款项；第三个月调查得分仍低于 90 分，甲方可从本季度应付物业费中扣除合同总金额 0.5%的款项。

满意度调查表

项目	评估指标	评分标准	得分
保洁服务	清洁范围	覆盖合同约定区域（如办公区、公共走廊、卫生间、会议室等）无遗漏（10分）	
	清洁质量	地面无杂物、污渍，桌面无灰尘，卫生间无异味、地面干爽，垃圾日产日清（15分）；	
	服务规范	按约定频次清洁，作业时不影响正常办公/教学，工具设备整洁（10分）。	
维修服务	响应时效	一般维修 24 小时内响应，紧急维修（如水电故障）2 小时内响应（15分）；	
	维修质量	故障一次性修复，维修后 30 日内无复发，配件符合约定标准（10分）；	
	服务规范	维修记录完整（含报修信息、维修过程、验收签字），现场清理整洁（10分）。	
中控值守服务	在岗值守	按合同约定时段全勤在岗，无脱岗、睡岗情况（10分）；	
	操作规范	熟练操作中控设备（如监控、消防报警系统），记录完整（含设备运行状态、报警处置情况）（10分）；	
	服务规范	应急处置：接到报警或突发情况，按流程及时响应并上报（10分）。	
总结评价：			

第二十条 乙方若有违反本合同约定和法律规定的情况，甲方要求乙方限期整改后，乙方仍未整改合格的，甲方可从本季度甲方应付物业费中扣除相应款项，具体标准如下表：

违约 1-2 次/月	违约 3-4 次/月
扣除合同总价款×0.3%款项	扣除合同总价款×0.5% 款项

注：本合同第十九条与第二十条规定的罚则可并处。

第二十一条【根本违约条款】甲方有权解除合同并可要求乙方支付相当于 1 个月物业服务费总额的违约金，如给甲方造成经济损失超过违约金时，乙方还应给予相应赔偿。根本违约包括但不限于下列情形：

- 1、乙方违反本合同第十二条之规定；
- 2、乙方违反本合同第十八条第 11 款之规定；

- 
- 3、乙方物业工作满意度调查连续 3 个月低于 90 分的；
  - 4、乙方一个月内违约次数累计达到 5 次以上的；
  - 5、法律规定的其他根本违约情形。

第二十二条 如因甲方原因提前终止合同，应提前六十日书面通知乙方。如因乙方原因提前终止合同，应向甲方支付相当于 1 个月物业服务费总额的违约金；给甲方造成经济损失超过违约金时，还应给予相应的赔偿。

第二十三条 违约方应承担因违约行为产生的守约方全部维权成本（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、公证费等，具体数额以法律机构出具的合规票据为准）。

## 第八章 附 则

第二十四条 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十五条 甲乙双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。本合同与补充协议不符时，以补充协议为准。

第二十六条 本合同执行期间，如遇不可抗力、致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十七条 本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解或向甲方所在地人民法院提起诉讼解决争议。

第二十八条 本合同一式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份，本合同自签字盖章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：北京第二实验小学

乙方：

（签章）

（签章）

法人代表（签字）：

法人代表（签字）：

地址：北京市西城区新文化街 111 号

地址：

邮政编码：100031

邮政编码：

---

电话：（010） 66190888

电话：

开户银行：北京银行西单支行

开户银行：

账号：01090371520120112002636

账号：

税号：1211010240079310X0

税号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

---

## 附件：履约验收方案

### 一、验收总则

#### （一）验收目的

核验物业服务合同中保洁、维修、中控值守、会议四大专项服务的履约质量，是否达到合同约定标准，明确服务成效与改进方向，保障委托方权益。

#### （二）验收依据

1. 双方签订的《物业服务合同》；
2. 国家相关行业规范及委托方制定的服务基本要求；
3. 服务过程中的书面记录（如维修单、值班日志等）。

#### （三）验收对象与周期

1. 验收对象：提供对应专项服务的物业服务企业；
2. 验收周期：阶段性验收（每季度1次）+ 年度最终验收（合同期满前15日内）。

### 二、验收组织

成立验收小组，由委托方1名负责人（组长）、2名相关部门代表（如后勤、行政）组成，负责现场核查、资料核对及结果确认。

### 三、分项验收标准与流程

#### （一）保洁服务

##### 1. 验收标准（满分100分）

- 清洁范围：覆盖合同约定区域（如办公区、公共走廊、卫生间、会议室等），无遗漏（30分）；
- 清洁质量：地面无杂物、污渍，桌面无灰尘，卫生间无异味、地面干爽，垃圾日产日清（40分）；
- 服务规范：按约定频次清洁，作业时不影响正常办公/教学，工具设备整洁（30分）。

##### 2. 验收流程

1. 现场核查：随机抽查3-5个约定清洁区域，直观检查清洁效果；

- 
2. 资料核对：查看保洁排班表、清洁记录；
  3. 打分判定： $\geq 80$ 分为合格， $< 80$ 分为不合格。

## （二）维修服务

1. 验收标准（满分 100 分）
  - 响应时效：一般维修 24 小时内响应，紧急维修（如水电故障）2 小时内响应（30 分）；
  - 维修质量：故障一次性修复，维修后 30 日内无复发，配件符合约定标准（40 分）；
  - 服务规范：维修记录完整（含报修信息、维修过程、验收签字），现场清理整洁（30 分）。
2. 验收流程
  1. 资料核查：随机抽取 10-15 份维修单，核对响应时间、修复结果、签字确认情况；
  2. 现场抽检：查看 3-5 项已维修设施设备的运行状态；
  3. 打分判定： $\geq 80$ 分为合格， $< 80$ 分为不合格。

## （三）中控值守服务

1. 验收标准（满分 100 分）
  - 在岗值守：按合同约定时段全勤在岗，无脱岗、睡岗情况（40 分）；
  - 操作规范：熟练操作中控设备（如监控、消防报警系统），记录完整（含设备运行状态、报警处置情况）（30 分）；
  - 应急处置：接到报警或突发情况，按流程及时响应并上报（30 分）。
2. 验收流程
  1. 核查值班日志：查看周期内完整值班记录、设备巡检记录；
  2. 现场核查：随机抽查 3 个时段的价值守情况（可结合监控回放）；
  3. 模拟测试（可选）：模拟简单报警场景，测试响应速度；
  4. 打分判定： $\geq 85$ 分为合格， $< 85$ 分为不合格（无脱岗情况为合格基础）。

## （四）会议服务

1. 验收标准（满分 100 分）

- 
- 会前准备：按要求布置会场（桌椅摆放、设备调试、茶水/物料准备），提前 30 分钟完成（30 分）；
  - 会中服务：服务主动热情，及时添补茶水、处理突发情况（如设备故障）（40 分）；
  - 会后整理：会议结束后 1 小时内清理会场，恢复场地原貌（30 分）。

## 2. 验收流程

1. 资料核对：查看会议服务确认单、委托方反馈记录；
2. 现场核查：选取近期 1-2 场会议，实地查看会前准备或会后清理情况；
3. 沟通反馈：询问会议组织者的服务满意度；
4. 打分判定： $\geq 80$  分为合格， $< 80$  分为不合格。

## 四、综合验收结论与应用

### （一）结论分级

1. 合格：四项服务平均分 $\geq 80$ 分，且无单项服务 $< 70$ 分；
2. 不合格：四项服务平均分 $< 80$ 分，或任一单项服务 $< 70$ 分。

### （二）结果应用

1. 合格：按合同约定支付服务费用，可正常续期合作；
2. 不合格：
  - 要求服务方 7 日内提交整改方案并落实；
  - 整改后复验合格，再行结算费用；
  - 复验仍不合格，按合同约定扣除相应服务费或终止合作。

---

## 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	企业管理体系认证、业绩	有或没有		
13	项目负责人、保洁经理	有或没有		
14	人员配备要求、消防及监控室设专职人员	有或没有		
15	组织架构与管理流程、制度等	有或没有		
16	拟投入本项目的物资装备	有或没有		
17	培训计划、考核方案	有或没有		
18	卫生保洁服务方案	有或没有		
19	房屋设施、设备管理维护、维修方案	有或没有		
20	应急预案	有或没有		
21	服务承诺	有或没有		
22	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		
23	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）（实质性格式）

### 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：\_\_\_\_\_

---

## 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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（实质性格式）

## 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												
...												
<b>总价(元)</b>												

**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

## 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 (据实填写)	说明
<p><b>对本项目采购需求的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>响应无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>响应无效</b>；对采购需求中的所有要求，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：

1. “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

## 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
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>响应无效</b> ；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. 企业管理体系认证、业绩
  12. 项目负责人、保洁经理
  13. 人员配备要求、消防及监控室设专职人员
  14. 组织架构与管理流程、制度等
  15. 拟投入本项目的物资装备
  16. 培训计划、考核方案
  17. 卫生保洁服务方案
  18. 房屋设施、设备管理维护、维修方案
  19. 应急预案
  20. 服务承诺
  - 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

21-1 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”。

## 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（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

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(或加盖供应商公章): \_\_\_\_\_

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：

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

2. 本表应按包分别填写。

3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日