

北京市西城区政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2026年德胜体育中心物业管理服务
采购项目

采购编号：XCCS-2026-016

采购人：北京市西城区武术和棋类运动管理
中心

采购代理机构：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.....	33
第五章	合同草案条款.....	44
第六章	响应文件格式.....	55

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-2026-016
- 2.项目名称：2026年德胜体育中心物业管理服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：148.2255 万元，项目最高限价：148.2255 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年德胜体育中心物业管理服务采购项目	148.2255	1	详见竞争性磋商文件第四章

- 6.合同履行期限：详见磋商文件
- 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：预留小微企业份额占总金额 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4日至2026年2月10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3月5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3月5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：北京市西城区武术和棋类运动管理中心

地址：北京市西城区教场口街9号院6号楼

联系人：米老师

联系方式：010-62056286

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：刘艳明 高珊

联系方式：010-82141215 010-83926758

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： ☑服务 ☐货物 ☐工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐是 ☑否						
3.1	现场考察	☑不组织 ☐组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	☑不召开 ☐召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。						
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" 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年德胜体育中心物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026年德胜体育中心物业管理服务采购项目	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年德胜体育中心物业管理服务采购项目	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： ☑无 ☐有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：☑无 01 包：_____； ... 包：_____。 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： ☑无 ☐有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
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：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。
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： <u> </u> 。 （1）可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； （3）其他要求： <u> </u> 。
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：北京市西城区武术和棋类运动管理中心 联系电话：010-62056286； 通讯地址：北京市西城区教场口街9号院6号楼 代理机构：北京市西城区政府采购中心； 联系电话：010-82141215 010-83926758； 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“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

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

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中

国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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 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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信

用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

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

22 终止

22.1 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》。

24.2 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《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 响应无效 。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》 “1-2 供应商资格声明书”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	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。

-
- 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 4%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	评审因素	评审标准	分值	分值属性
1	报价 (10分)	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	10	客观
2	管理体系 认证 (6分)	具有有效的质量管理体系认证证书,得2分。 具有有效的环境管理体系认证证书,得2分。 具有有效的职业安全健康管理体系认证证书或职业健康安全管理体系认证证书的,得2分。 审核依据:提供证书复印件,并加盖供应商公章,不提供不加分。	6	客观
3	业绩 (10分)	每提供1个2021年11月1日至今相关类似项目业绩,得2分,最多得10分。 审核依据:相关类似业绩的合同复印件,(必须包含合同首页、金额页、双方签字盖章页),须加盖供应商公章,不提供不加分。	10	客观
4	培训考核 (5分)	每季度至少开展一次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训考核。 每季度开展一次得1分,开展2项以上得2分,增加1项加1分,满分5分。	5	客观
5	拟投入专用工具及	供应商需提供拟投入专用工具及设备一览表,购置发票或租赁合同进行证明。提供的工具和设备包括但不限于室内外扫地机	8	客观

	设备情况 (8分)	等机械设备，配置科学合理、设备齐全、专业性强。以上每有一种符合要求的设备得1分；不符合不得分；此项最高8分。		
6	保洁及会议服务方案 (10分)	<p>供应商需提供保洁管理服务方案，包括：</p> <p>①运动场区域保洁方案；</p> <p>②办公用房区域保洁方案；</p> <p>③制定垃圾分类服务方案；</p> <p>④卫生消毒方案；</p> <p>⑤会议服务方案。</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>	10	主观
7	秩序维护服务方案 (12分)	<p>供应商需提供</p> <p>①安全稳定及其他突发事件安全防范和处置服务方案；</p> <p>②建立安全与秩序维护管理方案；</p> <p>③大型活动秩序保障方案；</p> <p>④停车场及车辆出入管理；</p> <p>⑤监控值守管理方案；</p> <p>⑥值班巡查管理方案。</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12分。</p>	12	主观
8	综合维修、日常设备设施巡查方案 (16分)	<p>供应商需提供</p> <p>①整体思路、服务标准、工作流程</p> <p>①房屋建筑的日常巡视方案；</p> <p>②给排水系统巡检、维护方案；</p> <p>③配电柜等设备运行维护方案；</p> <p>④电梯巡查方案；</p> <p>⑤强弱电系统巡查方案；</p> <p>⑥消防巡查方案；</p> <p>⑦空调系统运行；</p> <p>⑧零星维修；</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</p>	16	主观

		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 16 分。		
9	管理制度 (7分)	根据供应商所提供的管理制度:人员管理制度、培训制度、财务管理、档案管理、项目管理机构、工作职能组织运作合理、日常管理考核办法完备等进行综合评议。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 7 分。	7	主观
10	应急预案 (8分)	物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，包括但不限于： ①火情火警紧急处理应急预案； ②紧急疏散应急预案； ③停水停电应急预案； ④恶劣天气应对应急预案。 未提供具体方案的不得分。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 8 分。	8	主观
11	人员配备 及专业性 (8分)	供应商需提供 ①管理和服务人员配备方案； ②综合维修人员配备方案； ③保洁服务人员配备方案； ④保安服务人员配备方案； 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未	8	主观

		提供视为不符合。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 8 分。		
--	--	---	--	--

第四章 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称：德胜体育中心 2026 年物业管理服务采购
2. 项目地址：北京市西城区德外教场口街九号院六号楼
3. 项目总建筑面积：9881.7 m²
4. 基本情况：总面积 9881.7 平方米的综合体育场馆，包含乒乓球、击剑、散打、壁球、体智能和围棋等多项运动项目，主要功能为服务体校训练、满足周边群众运动健身需求和承办各类体育赛事
5. 付款方式：自合同签订之日起 6 个月内付首付款合同价的 50%，12 个月内付合同价另 50%
6. 服务期限：自合同签订之日起 12 个月

二、对物业公司的服务要求

1. 根据合同约定及国家、地方政府有关法规规定，按照合同约定的物业服务标准和内容提供物业服务。
2. 制定合同约定的物业服务方案和计划，报采购人批准后实施，包括编制并实施房屋建筑物结构安全及设施设备安全检查维修养护和更新改造计划、清洁卫生实施计划。
3. 制定安全消防工作计划与突发事件应急方案，报采购人审批并备案。对工程综合维修、会议服务、保安员、保洁员等员工的聘用严格政审和业务技能把关，严格落实消防安全工作，不得出现消防安全事故和案件。
4. 妥善保管和正确使用档案资料，及时记载有关变更信息。
5. 负责物业员工的管理，贯彻落实采购人的保密、作息、工作等规章制度，不得发生违反以上规章制度的问题，不影响采购人正常工作，不对采购人工作形象造成不良影响。
6. 履行合同及相关物业服务方案作出的服务承诺并达到有关标准和要求。
7. 除遵守国家法律、法规、规章外，还应了解并执行地方人民政府的相关政策和要求。
8. 物业公司对于物业员工出现的工伤情况依照法律规定承担责任。
9. 按采购人要求，对第三方服务公司运营场馆给予必要的支持与协助，并签订物

业服务相关责任落实文件。

三、服务内容

（一）服务范围

德胜体育中心区域内的全方位、统一的物业管理服务，包含保洁、秩序维护、综合维修、会议服务等服务内容，涉及区域包含办公用区、运动场地及配套用房。

（二）主要服务内容

制定物业服务工作计划并组织实施；管理相关资料等；根据法律、法规、规章和采购人管理制度及授权制定物业服务的各项制度；制定有关应急方案，及时处理物业管理范围内的各类突发事件。

1. 工程服务：房屋建筑物结构日常安全检查、公共区域及配套附着物的日常综合检查维修服务、养护和管理（体育场地、走廊通道、门厅、楼内下水立管及通向污水井的下水道、停车场等，专业机构负责的除外）；公用设施、设备的日常维护养护、运行管理，办公家具等的维修服务（公用的上下水管道、公用照明、配电系统、给排水系统、空调系统、供暖系统等，专业机构负责的除外）；大型活动设备摆放和设备保障服务。工程单项、单件为 500 元（含）内的配件费由物业公司自行承担。

2. 安全服务：停车场管理及安全保障工作；出入口值岗服务，营业期间场地值岗，场地巡查服务、夜间巡视、巡更服务；场馆内安防监控室 24 小时值守管理，做好安全、消防、防汛、防大风等突发事件安全管理工作；大型活动安保保障服务；极端天气防范，定期进行消防疏散、防汛和防暴演练。

3. 保洁服务：公共区域的保洁服务（包括场地、附属房、地下停车场、门前三包位置、大堂、办公区、会议室、走廊、设备间、卫生间等上述部位内所有设施用品及饰物），中心门外的道路清洁（包括台阶、雨篦子、绿化带及门前三包等区域）及垃圾分类清倒；大型活动卫生清洁保障服务。

4. 会议服务。

5. 设立监督服务监督电话，接受采购人监督，及时改进服务，达到服务标准，提高采购人对服务的满意率。

6. 配合采购人安排的其他临时工作。

7. 空置房管理：中心空置房屋管理标准与实际使用房屋管理标准一致，负责每日安全巡视、卫生清洁、垃圾清运、消防安全管理等。

四、服务标准

（一）保洁服务的内容、要求及标准

卫生保洁以人、工、料全包的方式承包，料是指清扫机械、清扫器具及各种清洁剂、光亮剂、桶、箱、皂液、卫生纸等日常消耗品（固定资产类设备另行约定）。

1. 公共区域卫生保洁

公共区域包括：运动场地、附属房、地下停车场、大堂、办公区、会议室、走廊、卫生间、设备间等上述部位内所有设施用品及饰物；中心门外的道路清洁（包括下台阶、雨篦子、绿化带及门前三包等区域）及垃圾分类清倒。

服务内容：

- （1）清理场馆和垃圾箱内的所有垃圾，负责每日对办公室内垃圾进行回收；
- （2）收集清运，做好防疫消杀工作；
- （3）扫净及擦洗：办公室、运动场地、门厅，清洁所有走廊、墙壁表面、玻璃门窗、展柜及设施，清扫天花板尘埃，门前台阶、所有出入口大门、门牌和指示牌；
- （4）清洁所有扶手、栏杆、墙壁的手印及污渍；
- （5）清洁所有灯饰及清扫空调风口百叶；
- （6）开展门前扫雪铲冰。

服务标准：

- （1）地面光亮无水迹、污迹、无杂物，走廊、指示牌、门牌、通风窗口、踢角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；
- （2）实行垃圾分类管理，垃圾桶内垃圾不超过 1/2，并摆放整齐，外观干净；
- （3）展品安全，展柜洁净；
- （4）灯饰和其他饰物无尘土、破损，玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；
- （5）门厅入口、接待台、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹，大厅天花板无尘埃。

2. 卫生间保洁

服务内容：

- （1）抹净所有门、窗；
- （2）抹、冲及洗净所有卫生洁具和洗手间设备；
- （3）抹净所有洗手间镜面，地面；
- （4）天花板及照明设备表面除尘；

-
- (5) 抹净抽气扇；
 - (6) 更换厕纸、擦手纸、洗手液、消毒液、清洁液等；
 - (7) 清理卫生桶脏物。

服务标准：

- (1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物，玻璃镜面明亮无水迹，地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；
- (2) 面池、地池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱、烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁无污迹无杂物，电镀件明亮；
- (3) 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个球并及时更换，桶内垃圾不超 1/2 并及时清理；
- (4) 空气清新、无异味；
- (5) 墩布间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积；
- (6) 无私人物品；
- (7) 保证卫生纸、擦手纸、洗手液、消毒液、肥皂正常供应；
- (8) 保洁周期：每个工作日。

3. 会议室、办公室卫生保洁

服务标准：

- (1) 对卫生保洁工作的服务人员进行专门培训，加强保密和服务意识的教育，挑选政治可靠、品质优秀、技术熟练、礼仪得体的人员提供专职入室保洁服务；
- (2) 每日清洁，保证室内环境、家具、用品、设施、卫生洁具、寝具、门窗等清洁、整洁、光亮，无尘土；
- (3) 整理书报、文件等，严守机密，不翻阅文件、抽屉、文件柜等；
- (4) 协助采购人及时清理和补充会议用具；
- (5) 保证会议室内家具、设备、门窗、办公设备、顶棚等的完好；
- (6) 下班后，要检查灯、门是否关好，用电设备是否断电。

4. 值班室、设备间等清洁

服务标准：

- (1) 保持墙面、地面、桌面、家具、椅子、设施、门窗等清洁光亮；
- (2) 室内各种物品摆放整齐，不得将室内物品挪作他用；
- (3) 及时关闭室内不用的电源。

5. 淋浴间保洁

服务标准：

- (1) 及时清扫浴室卫生，保持整洁；
- (2) 定期对浴室消毒通风，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) 保证污水管道畅通。

6. 周期性保洁

服务标准：

(1) 每月一次大清扫，以及地面保洁保养与维护；定期大清扫、消杀、灭蚊、蝇、蟑以及地面保养与维护；

- (2) 承诺对区域内环境卫生达标率 100%。

7. 做好垃圾分类及垃圾清运工作的管理，做好建筑垃圾的管理。

(二) 综合维修服务的内容、要求及标准

1. 日常养护综合维修：指物业服务区域内，为维持所属区域房屋建筑的原有完好等级和正常使用，进行日常和及时修复小损、小坏等房屋维护管理工作（专业机构负责的除外），包括设施设备配件及维修材料单价 500 元（含）人民币以下的费用支出。

服务标准：

(1) 及时完成各项房屋零星维修任务，维修及时率 100%，一般维修任务不得超过 24 小时；

(2) 主要维修内容：办公家具、门窗、锁具、门禁的日常维修保养；上下水设备的日常维修和养护，洁具及所用五金件的更换；公共区域和室内照明设备、应急照明设备，电、网管线的维修及灯具更换等；

- (3) 办公区域内的装饰装修、办公家具、门窗及时维修；

- (4) 各类设备保持良好运行状态，及时检查，出现问题迅速进行维修；

(5) 及时排除故障，保证场馆开放期间的空调开启及正常运行，确保室内温度符合标准；

- (6) 建立相关的管理制度、工作计划、保养计划、巡视计划；

(7) 根据房屋实际使用情况和使用年限，定期检查房屋的安全状况，并做好检查记录；

- (8) 发现问题及时向采购人报告，提出方案或建议，经采购人同意后组织实施；

遇紧急情况时，应采取必要的应急措施；

(9) 要爱护楼宇场馆内的设施，未经采购人批准，不得对楼宇场馆结构、设施等进行改动；

(10) 制定相应的应急预案。

2. 给排水设备运行维护

服务范围：物业服务区域内给排水设备、上下水管线、阀门等正常运行使用所进行的日常养护、维修及管道系统维护。

服务标准：

(1) 建立相关的管理制度、工作计划、保养计划、巡视计划；

(2) 加强日常检查巡视，保证上下水系统正常运行使用；

(3) 确保正常供水运行，做好节约用水工作；

(4) 加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好；

(5) 保持室内排水系统通畅，检查与清理管线杂物；

(6) 确保阀门的有效状态，对失控阀门及时更换，做好标识、标注；

(7) 熟悉管辖区域内阀门运行状况、管径型号等情况；

(8) 做好管线保暖工作，定时除锈、刷漆等养护工作；

(9) 保证计量表准确，损坏及时更换；

(10) 设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场维修，维修及时率达到 100%，一般性故障排除不过夜；保证突发事故发生时能快速及时并正确处理。

3. 配电系统运行管理

服务范围：物业服务区域内低压电气设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

服务内容：

(1) 对馆内公共区域的低压电气设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；

(2) 及时排除故障，保证带电设施完好。

服务标准：

(1) 建立相关的管理制度、工作计划、保养计划、巡视计划；

(2) 统筹规划，做到合理、节约用电；

(3) 严格执行用电安全规范，确保用电安全；

(4) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；

(5) 电力设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，设备维修及时率达到 100%，一般性维修不过夜；保证突发事故发生时能够快速及时并正确处置。

(三) 秩序维护服务的内容、要求及标准

服务范围：为保证中心安全和正常工作，物业服务企业为防盗、防火、防暴、防破坏、防影响办公环境，防疫、防汛、防极端天气等，避免和预防突发事件、事故，而对所管物业进行的一系列管理活动；保证监控系统、消防系统正常运行，对来人来访进行登记、检查，做好秩序维护和防火、防盗工作及环境秩序管理等。

服务标准：

1. 按采购人要求每天 24 小时配备专职安保员，配备防暴器材，维护好中心、停车场和各出入口的秩序；值班期间不得擅离职守，协助采购人做好应急值守工作；对中心内公共区域进行巡视、巡更，发现问题及时记录并上报。

2. 中心出入口管理，实行外来人员检查登记出入制度，防止办公区域物品丢失、被盗及意外事件发生；对携带物品带出办公区人员，有责任检查，并令其出示证件及时登记，方可带出。

3. 消防和安防设备管理，监控室配备 24 小时值班，分 3 个班次每班次 1 人，共需要 3 人，必须符合北京市物业、消防管理的相关规定；严格执行交接班制度，并如实填写交接班记录，发现问题应立即到达现场，查明情况，及时汇报；监控室人员要求及时发现和处理防火、防盗、防突发事件，各种消防措施、器材配置合理，定期检验更新及时，确保设备灵敏可靠，消防重大责任事故发生率为零；物业服务单位组建义务消防队，定期进行消防疏散、防汛和防暴演练。

4. 能及时发现和处理各种安全事故隐患，确保不发生安全方面的问题，能迅速有效处置突发事件，做好安全检查记录，夜间对服务范围内重点部位进行防范检查和巡逻，巡逻、巡更做到有计划、有记录；按要求做好防疫、防汛工作，配置相应器材。

5. 配合采购人管理停车场车辆的进出工作，保障采购人职工车辆及活动车辆的秩序。

6. 对因安全管理违规、失职、脱岗，造成场馆被盗、财产损失和其他意外事故，物业公司将承担赔偿责任。

7. 每层场地配备安全值班员，负责场馆场地开放期间及组织活动时的安全值班及巡查服务，发现问题及隐患及时报告，并协助处理突发事件；负责场地灯光、空调操作

管理。

(四) 活动保障服务的内容、要求及标准

1. 配合采购人做好活动期间车辆管理，设备搭建摆放，撤场管理、垃圾清运工作；
2. 监督活动主办方做好前期搭建、活动期间和后期撤场等安全相关工作；
3. 配合采购人按活动需要操作场地电动窗帘、音响、灯光、空调等设施、设备；
4. 做好活动车辆和人员管控、引导、禁烟、安全巡视等工作；
5. 场馆日常开放期间器材摆放管理；
6. 完成采购人临时交办的工作。

(五) 物业综合管理服务的内容、要求及标准

服务标准：

1. 物业公司工作日有管理人员受理采购人的咨询和投诉，监控室设立 24 小时专人值班，处理采购人报修，水、电急迫性报修；
2. 管理制度健全，服务质量标准完善，管理档案资料齐全；
3. 公司员工统一着装，维修人员按要求持证上岗；
4. 有水、电、气、电梯、防汛、消防、防爆、极端天气等处置的紧急预案；
5. 杜绝社会投诉，建立投诉处理程序，对确认的有效投诉的责任人，在采购人要求撤换的情况下进行撤换。

五、人员配置及要求

(一) 人员配置表

序号	部门	职务	位置	人数
1		项目经理	中心全区域	1
2	综合维修	综合维修主管	中心全区域	1
		白班综合维修员（兼电梯安全员）	中心全区域	2
		夜班综合维修员	中心全区域	1
3	秩序维护	秩序维护主管	中心全区域	1
		白班楼层岗	大堂	2
		白班楼层岗	二层	1

		白班楼层岗	三层	1
		监控室（24 小时）	负一层监控室	3
		夜间巡更岗	中心全区域	1
4	保洁会服	保洁会服主管（兼会议服务）	中心全区域	1
		楼层保洁员	一层和三层场地	1
		楼层保洁员	二层场地及办公区	1
		楼层保洁员	负一层	1
5	共计人数			18

综上所述，供应商针对本项目的服务团队人员不得少于 18 人。按照国家和北京市设施设备、安全、服务项目等管理要求足额配备各岗位人员，所有人员按要求持证上岗；成交供应商在与采购人签订政府采购合同时，需向采购人提供上述岗位人员的花名册，并作为合同附件。

（二）人员总体要求

物业项目服务机构应设置合理、高效，人员配置合理，完全满足采购单位的物业需求，不得违反《北京市物业管理条例》。

★供应商应承诺配备满足本项目需求的人员，不得空岗；保障中心场地、办公及场馆开放的物业工作正常进行，保证各服务岗位充足的服务人数，提供承诺函并加盖公章；供应商应在响应文件中提供此承诺书。

1. 项目经理及各主管：项目经理需具备大专及以上学历，各部门主管需具备大专及以上学历；均五官端正，身体健康（需提供体检合格证明），18-60 岁；具有从事物业管理服务 5 年（含）以上工作经历，且项目经理具备 3 年以上体育场馆/综合场馆相关物业服务经验。

2. 监控室值机员：身体健康（需提供体检合格证明），18-55 岁；至少具备 2 年（不含）专业工作经验，24 小时值班。

3. 综合维修员：身体健康（需提供体检合格证明），18-60 岁；有高压或低压电工特种作业操作证书，具有实操经验及较高专业能力；工作细致、有较强的责任心。

4. 保洁会服员：身体健康（需提供体检合格证明），18-55 岁；具备基础急救知识，

供应商承诺成交后 1 个月内组织相关人员完成 AED 证书培训（培训费用含在报价中）；五官端正，按规定着装，举止大方，礼貌热情，气质良好，语言文明；能吃苦，有较强的执行力。

5. 安保人员：形象良好，身体健康（需提供体检合格证明），18-55 岁；持证上岗，服从命令，按时上下岗，按规定着装，做到热情待人，举止大方，语言文明。

六、食宿、服装、耗材等说明

1. 所有物业服务人员的人工成本，包括但不限于员工的基本工资、保险费用、节假日加班费用、置装费、餐费等均包含在本项目的报价中；员工住宿由物业公司自行解决。

2. 物业公司应承担完成物业服务所需要的各类日常耗材费用，具体包括：清扫机械、清扫器具、清洁剂、光亮剂、桶、箱、皂液、卫生纸、垃圾袋等（详见耗材清单）；电脑、对讲机等固定资产类设备由采购人提供，物业公司负责日常维护保养。

3. 物业公司应按约定标准为员工配备统一服装，确保服务形象规范。

七、验收服务要求

按照本项目物业服务内容及标准等要求逐项验收，参考国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GB/T 43542-2023。

八、其他要求

物业公司未按合同约定内容提供服务或未按采购人所要求的时限提供物业服务的，采购人有权要求物业公司限期改正；如物业公司未能在限期内改正的次数超过三次，采购人有权解除本合同，物业公司应退回采购人已支付但尚未发生的剩余服务期间的物业服务费。

九、物业服务相关费用

1. 本物业区域物业服务收费方式为：包干制。

2. 本物业服务费包含以下内容：

（1）本项目全体员工的薪金、社会保险、福利以及节假日加班费及其他需要物业公司承担的费用；

（2）办公费：所有物业服务人员的置装费、餐费等；完成物业服务所需要的各类日常耗材费用（详见耗材清单）；

（3）设施设备日常运行维护维修和日常综合养护维修费用，工程、设施设备配件及维修材料单价人民币 500 元（含）以下的费用支出（专业机构负责的除外），设备工

具折旧费；

- (4) 清洁卫生服务费（含日常耗材费用）；
- (5) 会议服务费；
- (6) 本物业区域内物业管理秩序维护费；
- (7) 管理者酬金；
- (8) 税金。

附件：物业服务日常耗材清单（示例）

- 1. 清洁类：清洁剂、光亮剂、消毒液、洗手液、肥皂、垃圾袋、卫生纸、擦手纸等；
- 2. 工具类：洗地机、吸水机、扫帚、簸箕、拖把、抹布、玻璃刮、水桶、清洁手套等；
- 3. 其他类：消毒喷壶、垃圾夹、除垢剂等。

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。

2026 年德胜体育中心物业管理服务采购项目合同

甲方：

住所地：

法定代表人：

联系方式：

乙方：

住所地：

法定代表人：

联系方式：

第一章 总则

第一条 题述

根据《中华人民共和国合同法》的规定，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就乙方对北京市西城区武术和棋类运动管理中心（以下简称“物业”）提供物业服务等事宜，订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：办公用楼、运动馆、公建；

坐落位置：北京市西城区德外教场口街 9 号院 6 号楼；

项目总建筑面积：9881.7 m²。

第二章 物业服务内容

第三条 制定物业管理服务工作计划，并组织实施。

第四条 房屋建筑所属部位的日常维修、巡检和管理，以及甲方有权使用的全部设施、设备的维修、巡检、运行，包括、配电室、照明等工作。

第五条 市政设施和附属建筑物、构筑物的巡查和管理，包括道路、车库出口排水渠。

第六条 公共区域的花木、建筑小品的养护与管理，公共环境清洁卫生清洁，包括办公楼、各场地、二层北区等公共区域的卫生清洁、垃圾收集、清理。

第七条 秩序维护，负责物业安全秩序和公共财产的看护，人员、车辆出入管理，车场管理，楼内巡视和门前驻岗工作，以及其他授权物业管理公司的其他事项。

第八条 空置房管理，中心空置房屋管理标准与实际使用房屋管理标准一致，负责每日安全巡视、卫生清洁、垃圾清运、消防安全管理等

第三章 委托服务期限

第九条 委托期限为12个月，自____年__月__日起，至____年__月__日止。

第四章 双方的权利和义务

第十条 甲方的权利和义务

1、甲方有权审核乙方拟订的物业管理方案和细则，有权对乙方的工作进行监督、检查，监督乙方物业服务的实施及制度的执行情况，定期（每月、每季度）或不定期地对乙方工作进行评定，并提出意见和建议。

2、在乙方完全履行本合同的前提下，甲方应按合同约定按时支付给乙方物业服务费用。

3、如因甲方原因导致乙方员工无法在合同有效期内某段时间正常上岗工作，由甲方承担相应的责任。若甲方在日常工作检查中发现乙方人员有违规或者违反本合同行为，包括但不限于睡岗、脱岗、串岗等、扎堆、大声喧哗、在岗玩手机等，甲方将如实向乙方通报，违规员工由乙方进行处理；之后再次出现以上任一现象的，每出现一次，甲方将从应向乙方支付的物业费用中扣减 5%，作为乙方违约金。

4、甲方为乙方无偿提供水、电、库房等工作必备相关资源。

5、甲方协助乙方对在岗员工进行适应工作所必需的相关培训。

7、甲方安排乙方工作人员在合同约定 的工作地点和岗位工作，甲方如果调用乙方员工从事非本合同范围内（范围包括工作内容和地点）的工作，应及时通知乙方。双方就有可能产生的费用及风险进行协商。

8、如果遇到甲方有重大活动或应急性任务时，乙方应积极协助甲方完成任务。如

服务内容超出本合同约定，由双方另行协商。

9、对于非因乙方原因产生的建筑物及室内、外设施破旧、损坏，甲方应及时安排维修。

10、甲方有权要求乙方更换工作不得力、经常违反甲方管理制度或不符合甲方要求的保洁、保安、维修等工作人员，乙方应在保证工作正常进行的同时按甲方要求调换人员。保安、保洁人员不得缺人，如甲方提出调换人员要求后七日内还未完成人员调换，则甲方每次有权从应向乙方支付的物业费用中进行扣减 5%，同时甲方有权解除本合同。

第十一条 乙方的权利义务

1、乙方所有员工需按甲方要求统一着装，衣帽整洁、佩戴工牌。

2、接受甲方对服务管理内容及质量进行的监督、检查，并按照甲方提出要求进行整改。

3、乙方有权拒绝甲方安排的未按照安全生产规定进行防护或保护的不安全作业。

4、乙方承诺对乙方工作人员的安全负责，包括但不限于：应为其员工提供符合国家规定劳动安全、卫生条件和必要的劳动防护用品、安全防护措施；对工作人员进行上岗前的业务及安全培训；在本合同期限内定期或不定期对工作人员进行安全教育及安全提示；视情况对工作人员购买相应保险。若乙方工作人员在履行本合同项下工作中发生自身人身伤害或者财产损失的，由乙方承担全部责任。

5、乙方建立、健全安全工作制度和操作规程，并对员工进行安全工作教育。

6、乙方有权按甲方审核通过的预算方案收取物业服务费用。

7、乙方应完全遵守《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。

8、如乙方人员在履行本合同项下工作中对任何第三人造成人身伤害或者财产损失等意外情况的而出现的各种纠纷，均由乙方承担全部责任，与甲方无关。若甲方因此向任何第三方承担赔偿责任的，均有权向乙方追偿。

9、每月 5 日定期向甲方汇报管理情况，认真听取甲方提出的改进工作的意见和建议。

10、不将甲方任何资料、信息带出物业；本合同终止时，乙方应向甲方移交本项目

的全部档案资料，管理用房和钥匙，保证所有室内家具设施完好。

11、乙方在提供物业服务期间应当详细做好登记、记录工作，并对相关记录文件和材料予以留存，在甲方需要查看时向甲方提供。

12、乙方应认真对待甲方任何形式的报修通知，并应当在 24 小时内将解决结果通知甲方；凡近期无法解决的，乙方负责向甲方提供书面说明并提供合理、有效的解决方案。

13、乙方不得有下列行为：

(1) 聘用未取得物业管理职业资格证书的人员从事物业管理活动的；不得指令任何不具备相关资质的人员从事相关物业服务；

(2) 将部分或全部的物业管理业务委托他人实施的；

(3) 挪用专项维修资金的；

(4) 擅自改变物业管理用房用途的；

(5) 擅自改变物业管理区域内建筑和设施用途或利用设施设备等经营的；

(6) 擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地的；

(7) 损坏甲方的任何财物、财产；

(8) 发生重大责任事故的。

14、乙方应当指派专门人员负责在本合同项下与甲方进行对接、沟通工作，并接收甲方的日常联系及报修通知等。若乙方更换联系人的，应当自更换当日将新联系人信息通知到达甲方，若因乙方未及时通知造成的后果及责任由乙方承担。

乙方授权委托人信息如下：

姓名：_____

电话：_____

邮箱地址：_____

第五章 物业管理服务质量

第十二条 乙方需按下列约定，实现目标服务。

1、乙方全面负责物业的保洁工作，保洁作业的内容、方法及标准见附件一。

2、对第二章第四条规定的服务区域内的设备、设施进行有计划的维护保养，出现问题时，属于小修范围（单次维修费用 200 元以内按照实际发票为准）及时维修，超出小修范围（单次维修费用 200 元以内按照实际发票为准）的设备设施需提前制定修理计划报告甲方共同协商解决，确保设备、设施的安全运行。

3、对第二章第五条规定的市政设施和附属建筑物、构筑物进行维护保养，出现问题时，属于小维修范围（单次维修费用 200 元以内按照实际发票为准）及时维修，超出小修范围（单次维修费用 200 元以内按照实际发票为准）的设备设施需提前制定修理计划报告甲方共同协商解决，确保使用安全。

4、乙方保洁以人工料全包的方式承包，料是指清扫机械、清扫器具及各种清洁剂、光亮剂；但不含垃圾车、桶、箱、皂液、卫生纸。

5、乙方向甲方提供秩序维护服务，具体服务范围包括门卫、视频监控室、巡逻和车辆停放管理等、并做好防火、防盗、防破坏、防事故，维护甲方服务地点的正常工作秩序。

6、其他要求：

(1) 物业管理服务人员统一着装，干净整洁，配戴明显工牌；

(2) 应严格执行各项规章制度，严格按操作规程、服务标准完成每日工作任务，工作标准按投标文件及本合同第五章约定执行；

(3) 每月进行一次建筑物及设备设施安全普查并做好记录，如发现问题应及时上报甲方；

(4) 建立应对各种公共突发事件的处理机制和预案，明确妥善处置应急事件或紧迫性维修的具体内容；

(5) 遵守甲方相关制度，接受甲方监督指导，设立服务监督电话并在物业区域内公示；

(6) 物业管理人员必须持证上岗。

第六章 物业服务费用

第十三条 物业服务管理费

1、本物业的服务管理费，由物业服务费、保险费用、税金及管理费构成，本合同其内共计：_____元人民币，大写：_____。

物业服务管理费中不包含设施设备的中修、大修和更新改造费用，，不包含建筑小品的更换、重置、添置费用；不包含市政公共设施和附属建筑物、构建物的重建、改造、翻新等费用。保险费用包含公众责任险的投保费用。甲方支付乙方的物业服务管理费是本合同项下乙方提供物业服务、保洁、管理、保安和绿化养护等全部物业管理服务一切必要费用的总和，乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

2、物业服务管理费支付方式：物业服务管理费的支付方式：

(1) 甲方于____年__月__日前向乙方支付物业服务管理费_____元（人民币大写：_____）。

(2) 甲方于____年__月__日前向乙方支付物业服务管理费_____元（人民币大写：_____）。

(3) 甲方付款前，乙方应向甲方开具正式、有效的增值税普通发票。因乙方未及时开具发票，或开具的发票不符合甲方要求导致甲方迟延支付合同费用，不视为甲方违约。

(4) 若乙方在履行本合同期间出现应当从服务管理费中扣除违约金的情况，则甲方每次具体支付费用以扣除相应违约金后的金额为准。甲方支付费用的行为不视为对乙方违约责任的豁免。如遇国家法定节假日、公休日则支付日期顺延。乙方在甲方付款同时应按甲方要求开具合法、等额的发票。

3、(1) 甲方账户信息

甲方全称：_____

甲方开户行：_____

甲方银行账号：_____

(2) 乙方账户信息

乙方全称：_____

乙方开户行：_____

乙方银行账号：_____

第七章 违约责任

第十四条 甲方违反合同第九条的约定，使乙方未完成规定服务管理目标的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿；

第十五条 乙方违反本合同任何约定的，或经甲方评定未能达到约定的服务管理目标的，或未能与北京市政府采购中心续订《物业服务定点服务框架协议》的，甲方可以书面提出整改要求或在未支付的物业服务费用中予以扣减 5%作为违约金；乙方逾期未整改达三次或未按甲方要求整改达三次的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十六条 乙方应按时支付人员工资并缴纳相关保险。如有违反或因乙方原因导致其员工干扰甲方正常办公的，甲方因此向乙方发出书面整改要求后，乙方在收到整改要求之日起 3 日之内仍未做出整改，甲方可予以扣减 5%物业服务费用。乙方在 7 日之内仍未做出整改，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付全年物业服务费用总额的 20%作为违约金并赔偿甲方的损失；因此导致甲方人身、财产损失的，或者发生安全事故的，由乙方承担相应责任。

第八章 合同的变更和解除

第十七条 本合同生效后，无正当理由任何一方均不得随意变更/解除合同。若合同任何一方提出变更/解除本合同或者增加未尽事宜的，应由双方经协商达成一致，签订书面补充协议，作为本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。

第十八条 若因一方无故单方面解除合同导致另一方蒙受经济损失的，则违约方向守约方支付全年物业服务费用总额的 20%作为违约金，违约金额不足补偿对方损失的，

应予以补足。

第十九条 本合同期满后双方如有意愿续签合同，则应在本合同期满前一个月进行协商，协商达成一致后应签订书面的合同。

第九章 不可抗力

第二十条 “不可抗力”指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生于后果是无法避免无法克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的所有事件。上述事件包括地震、台风、水灾、火灾、战争、国际或国内运输中断、流行病、罢工，以及根据中国法律或一般国际商业惯例认作不可抗力的其他事件。一方缺少资金非为不可抗力事件。

第二十一条 如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。

第十章 争议的解决

第二十二条 凡因本合同或本合同的履行所发生的一切争议，合同双方可以友好协商解决，若协商不能解决的，则合同任何一方均可向本合同履行地北京市西城区人民法院提起诉讼。

第十一章 验收标准

第二十三条 按照本项目物业服务内容及标准等要求逐项验收，参考国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GB/T 43542-2023。

第十二章 附则

第二十四条 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并盖公章之日起生效。本合同附件与本合同具有同等法律效力。

第二十五条 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

(本页为 2026 年度《2026 年德胜体育中心物业管理服务采购项目合同》的签署页，无正文)

甲方盖章：

乙方盖章：

法定代表人或授权代表签字：

法定代表人或授权代表签字：

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
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	中小企业声明函	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	管理体系认证、业绩、培训考核	有或没有		
13	保洁及会议服务方案、秩序维护服务方案、综合维修、日常设备设施巡查方案	有或没有		
14	拟投入专用工具及设备情况、管理制度	有或没有		
15	应急预案、人员配备及专业性	有或没有		
16	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		
17	采购中心工作满意度调查表	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具体分包内容。

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

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

中小企业声明函（货物）格式(本项目不适用)

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

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												
...												
总价(元)												

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

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

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

(采用工程量清单计价方式的采购项目，应在本部分放置清单计价表格)

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

3.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表

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>对本项目采购需求的偏离情况（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"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则响应无效；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“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 合同条款偏离表

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
<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一系列明，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

11、管理体系认证、业绩、培训考核

12、保洁及会议服务方案、秩序维护服务方案、综合维修、日常设备设施巡查方案

13、拟投入专用工具及设备情况、管理制度

14、应急预案、人员配备及专业性

15 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

15-1 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