

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件 (2026年版)

项目名称：军休机构运转服务

项目编号：11010526210200028750-XM001

采购人：北京市朝阳区军队离休退休干部安置事务中心

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司



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	21
第四章 采购需求	31
第五章 合同草案条款	36
第六章 响应文件格式	46

注: 采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目, 以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010526210200028750-XM001
2. 项目名称：军休机构运转服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：2321887.17 元、项目最高限价：2321887.17 元
5. 采购需求：

序号	标的名称	预算金额（最高限价）	数量	简要技术需求或服务要求
1	军休机构运转服务	2321887.17 元	1 项	做好军休机构物业服务及食堂就餐服务等保障工作。

6. 合同履行期限：2026 年 5 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日
7. 本项目是否接受联合体：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：本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微型企业承接。
 - 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 本项目是否属于政府购买服务：否；
 - 3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 04 月 13 日至 2026 年 04 月 17 日；每日 0:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。
2. 获取地点：北京市政府采购电子交易平台。
3. 获取方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。
4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年04月24日13时00分（北京时间）。

地点：供应商应于响应文件提交截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子响应文件。

五、开启

时间：2026年04月24日13时00分（北京时间）。

地点：供应商应于响应文件开启时间在北京政府采购电子交易平台进行解密并开启响应文件。

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符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）、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）等相关条例和国家相关法律法规规定。

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

供应商登录北京政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册

入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

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

2.5 编制电子响应文件

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

2.6 提交电子响应文件

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

2.7 开启响应文件

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

3.本项目公告发布媒介：同时在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》发布。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市朝阳区军队离休退休干部安置事务中心

地址：北京市朝阳区惠新西里 2 区 2 号楼

联系方式：王忠亮

联系电话： 010- 64924622

2. 采购代理机构信息

名 称：北京科技园拍卖招标有限公司

地 址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：晏红梅、张永国

联系方式：01082575125-262/272

3. 项目联系方式

项目联系人：张永国

电 话：13910819891

电 子 信 箱：499903668@qq.com

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性：服务						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：否						
3.1	现场考察	不组织						
	磋商前答疑会	不召开						
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;">序号</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;">军休机构运转服务</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>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	军休机构运转服务	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。
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	军休机构运转服务	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	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u> / </u> 。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：20000 元； 投标保证金的有效期：同响应有效期一致。 磋商保证金收受人信息： 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行 银行账号：9550880031224600183 备注： 1. 请供应商在汇款时务必注明所投标项目的招标编号：KJY20260758，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由供应商自行承担。 2. 请供应商于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。 3. 供应商提交的保证金应以本供应商的名义转出，账户名应与供应商领取竞争性磋商文件时单位名称一致，不得以分支机构等其他名						

条款号	条目	内容												
		义提交。 特别提醒：请各投标人注意银行转账时间差，及时缴纳投标保证金并将投标保证金凭证在投标截止前上传至政府采购电子交易平台。												
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形：(1) 投标文件中提供虚假材料的； (2) 中标企业不按本须知相关规定与采购人签订合同的； (3) 中标企业不按本须知相关规定提交履约保证金的； (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； (5) 中标企业不按本须知相关规定缴纳招标代理费。												
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。												
17.2	解密时间	解密时间： 30 分钟												
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：否 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：按磋商报价由低到高顺序排列，得分与磋商报价均相同的，按技术得分高低排列。												
23.5	分包	本项目是否允许分包：不允许												
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	询问送达形式：以电子文件形式加盖公章发送邮件到 499903668@qq.com、并将原件快递到：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188 张永国收 01082575125-262/272。并以电话通知联系人。												
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司； 联系人：晏红梅、张永国 联系电话： 01082575125-262/272/13910819891； 通讯地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188。												
25	代理费	收费对象：成交供应商 1. 代理服务费计算办法为：以中标人投标函中所报投标总价为计算基数，按照下表“服务招标”类别，分别计取招标代理服务费。												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>费率</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标金额</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> </tbody> </table>	费率	货物招标	服务招标	工程招标	中标金额				100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
费率	货物招标	服务招标	工程招标											
中标金额														
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%											

条款号	条目	内容			
		100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
		500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
		1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
		5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
		<p>中标服务费账号 户名：北京科技园拍卖招标有限公司 账号：332456035098 开户行：中国银行北京万柳支行 行号：105100009071 缴纳时间：领取成交通知书时一次性支付。</p>			

供应商须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

3 现场考察、磋商前答疑会

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

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

- 4.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

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

4.6 网络安全专用产品

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

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.8 采购需求标准

4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.8.2 其他政府采购需求标准

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

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，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。由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，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；

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响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件

进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。项目采购采用综合评分法的，公告成交结果时应当同时公告成交供应商的评审总得分。

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

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

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

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
- 24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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。	提供证明文件的扫描件或复印件
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》
3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	检查因素	检查内容	格式要求
4	中小企业声明函	本项目（包）专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《响应文件格式》
5	拟分包情况说明及分包意向协议	本项目不允许分包。	
6	是否接受联合体	本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	
7	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”
8	其他特定资格要求	无	
9	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	审查内容	是否通过
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	
3	投标报价	投标报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	
5	投标有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的投标有效期的；	
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；（如有）	
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；	
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明	

		其价合理性的；	
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	
12	结论：该投标申请人是否通过符合性与完整性评审。		

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 磋商小组所有成员应当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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**。如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式

作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发

布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

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

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。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开响应，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 3.2.2-3.2.5 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。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： / 。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给

予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的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： /

5 评审方法和评审标准

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

6 确定成交候选人名单

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

商务、技术（服务）及报价评分表

本次评标采用综合评分法，满分 100 分。

评分值分配表如下：

1. 商务部分（10 分）

评审条款	评审细则	评审标准	分值
商务部分 (10 分)	业绩 (10 分)	<p>投标供应商近三年内（2023 年 03 月 01 日至投标截止前）（以合同签订时间为准）同类项目业绩：投标人每提供一个同类业绩得 5 分，最多得 10 分。</p> <p>注：同类项目指合同服务内容包含物业及餐饮服务项目，每一业绩应提供该业绩的合同复印件，复印件加盖单位公章（至少包括合同首页、服务内容页以及双方盖章页）</p>	0-10

2. 服务部分（80 分）

评审条款	评审细则	评审标准	分值
对磋商文件的响应程度及服务方案(80分)	1. 对工作内容及项目背景的理解与分析 (10 分)	根据本项目的特点和采购需求，制定对工作内容及项目背景的理解与分析，内容包括①项目的重点难点分析②合理化建议。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。未提供不得分。	0-10
	2. 工作和服务方案 (25 分)	根据本项目的特点和要求，制定服务方案，内容包括①日常工作流程②日常工作管理方案③宣传方案④安全保障方案⑤质量保障方案。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。	0-25
	3. 拟投入人员配备方案 (20 分)	根据本项目的特点和采购需求，合理配备人员，内容包括①项目管理团队的人员配备②管理员招募方案③岗前培训方案④人员考核及管理方案等。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。	0-20
	4. 应急服务方案 (15 分)	根据本项目的特点和采购需求，制定应急服务方案，内容包括①应急组织架构②应急服务流程；③应急措施。每项内容进行了阐述且满足	0-15

		采购实际需求得 5 分; 每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述, 或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分, 每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。	
	5. 服务保障与服务承诺 (10 分)	根据本项目的特点和采购需求, 制定服务保障与服务承诺, 内容包括①服务保障; ②服务承诺。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分; 每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述, 或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分, 每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。	0-10

3. 价格部分 (10 分)

评审条款	评审细则	评审标准	分值
价格 (10 分)	磋商报价 (10 分)	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后报价) × 分值 (10)</p> <p>此处最后报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 及 3.4。</p>	0-10

第四章 采购需求

一、物业管理

第一条 物业基本情况

服务范围：北京市朝阳区军休机构服务管理用房及军休干部文化活动用房，总建筑面积约 14659.83 平方米，具体区域如下：

1. 军休办公楼及 224 楼（安置事务中心）：3140.7 平方米；
2. 和平村（二所、三所、四所、六所）：1268.79 平方米；
3. 北苑一号院（军休五所）：1503.4 平方米；
4. 芍药居（军休七所）：552 平方米；
5. 芍药居北里（军休七所）：702.26 平方米；
6. 南十里居（军休九所）：311 平方米；
7. 新源里（军休十所）：505 平方米；
8. 左家庄西街 10 号（军休十所）：243.94 平方米；
9. 望京（军休十一所）：1203.25 平方米；
10. 南沙滩四号院（军休十二所）：204.98 平方米；
11. 北卫新园 6 号楼（军休十五所）：799.33 平方米；
12. 陆翔佳园（军休十六所）：83.68 平方米；
13. 黄木厂一号院（军休十七所）：943.1 平方米；
14. 三里屯 23 号楼（军休十八所）：340 平方米；
15. 惠新里 226 号楼（军休一所）：1825.8 平方米；
16. 惠新西里二区 1 号楼、3 号楼（安置事务中心）：1032.6 平方米。

第二条 委托管理项目及范围内容

（一）环境卫生保洁服务

1. 负责对各军休所的服务管理用房及文化活动用房进行定期保洁。保洁人员打扫卫生当天应全天在岗，具体分工如下：

保洁人员分工

序号	单位	平米	地址	保洁人数	备注
1	军休二所	1268.79	和平村	2	保洁打扫卫生频次为每个军休所工作日隔天一次，
2	军休三所				

3	军休四所				每次一天。
4	军休六所				
5	军休五所	1503.4	北苑一号院	1	保洁打扫卫生频次为每个军休所工作日隔天一次，每次一天。
6	军休十五所	799.33	北卫新园		
7	军休七所	552	芍药居	1	保洁打扫卫生频次为每个军休所工作日隔天一次，12所每次半天、7所每次一天。
		702.26	芍药居北里		
8	军休十二所	204.98	南沙滩四号院		
9	军休十六所	83.68	陆翔佳园	1	保洁打扫卫生频次为每个军休所工作日隔天一次，16所每次半天、17所每次一天。
10	军休十七所	943.1	黄木厂一号院		
11	军休八所	338.23	朝阳公园	1	保洁打扫卫生频次为每个军休所隔天一次，每次一天。
12	军休十一所	1203.25	望京		
13	军休十八所	340	三里屯	1	保洁打扫卫生频次为每个军休所隔天一次，每次一天。
14	军休十所	505	新源里		
		243.94	左家庄西街10号		
15	军休一所及226楼、军休办公楼224楼；惠新西里二区1号楼、3号楼（安置事务中心）	5999.1	惠新里	2	保洁打扫卫生频次每天打扫。

2. 室内卫生保洁：指定办公室、会议室、多功能厅、阅览室；

3. 桌面干净无污渍、无尘土；展示柜干净无尘；

4. 椅子沙发干净无污迹无尘土；椅子腿干净无尘，摆放整齐；

5. 垃圾桶干净无污；垃圾及时清倒；垃圾袋及时更换；

6. 垃圾的收集：垃圾堆放至指定地点，做到日清日结；

7. 墙面、踢脚线、消火栓完好无损；无污迹、无尘土；

8. 书架，各打印、复印设备无尘土、无污迹；

9. 各绿色植物、花盆内无杂物；盆体无尘、无污渍；

10. 公共区域卫生保洁：包括红线以内责任区域的道路、绿化区域、通道、卫生间、走廊、楼梯通道等区域的地面、台面、墙面、天花板、风口、照明灯具、指示牌、扶手、门框等；

11. 六月和十二月分别对办公楼及公共区域内的玻璃清洗1次；

12. 负责军休食堂的环境卫生保洁工作；

13. 负责绿化服务合同区域内的绿化养护服务。

(二) 维修管理

1. 物业共用部位的日常维护和管理；
2. 物业共用设施设备的日常维护、运行和管理、化粪池清掏（不包括主管道高压清洗）；
3. 健身器材、办公家具、房屋设备的维护和零星维修；
4. 给排水系统定期检查保养，防止出现跑、冒、滴、漏等现象；
5. 物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通
6. 公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；
7. 物业档案资料管理。

(三) 安全保卫服务

1. 办公楼实行 24 小时安全值守管理，负责安全秩序、车辆停放管理，责任区域内安全值守和巡视；
2. 办公楼确保 24 小时值班值守，及时处置突发情况，并报告甲方值班人员；
3. 报刊、信件收发：负责办公楼报纸、信刊邮件的收发，特快专递除外；
4. 协助维护办公楼正常办公、活动秩序，发生紧急情况快速赶往地点；
5. 消防服务，包括公共区域消防设施的维护。

第三条 服务保障人员配置要求

(一) 人员数量

1. 项目经理：1 名；
2. 安保人员：4 名（含安保主管 1 名）；
3. 物业综合维修工：2 名；
4. 会务人员：1 名；
5. 保洁人员：10 名（含保洁主管 1 名）；
6. 食堂工作人员：5 名（含厨师 1 名、面点师 1 名）。

(二) 人员要求

1. 项目经理要求：年龄在 45 岁以下，具有本科或以上学历，具有中级职称，有 5 年以上物业综合类管理经验。
2. 安保人员要求：
 - (1) 安保主管：年龄 45 周岁以下，有物业行业安保工作 5 年以上经验，退伍军人，有退伍军人证。

(2) 其余安保人员：身体健康，无违法犯罪记录。

3. 物业综合维修工要求：所有人员持证上岗，有水电工本、电梯安全员证等工作证件。

4. 会务人员：大专及以上学历，1年以上相关工作经验，身体健康，具备应急处理能力和综合协调能力。

5. 保洁人员：

(1) 保洁主管：年龄在45周岁以下，5年以上保洁管理工作经验，有物业行业相关上岗证书。

(2) 保洁员：身体健康，2年以上保洁工作经验。

6. 食堂工作人员：无传染病史及传染病，持健康证明上岗。

(1) 厨师：2年以上团体餐或食堂烹饪工作经验，熟悉大锅菜制作，能独立完成菜品烹饪，保证菜品口味与质量。

(2) 面点师：2年以上团体餐面点工作经验，能独立负责每日主食供应，熟练掌握制作馒头、花卷、包子、馅饼等主食。

(3) 辅助人员：1年以上食堂工作经验。

二、食堂餐饮服务

1. 用餐服务。在军休食堂，中标物业公司以自助餐的形式供应员工餐；每工作日早中两餐，就餐人员根据需要自己适量取用。早餐时间8：00—8：50；午餐时间11：30—12：30。

2. 用餐标准。工作日每天早、中两餐的餐标为30元，其中早餐10元，午餐20元。

早餐标准：每天保证4种流食（牛奶和豆浆必备），鸡蛋必备、主食5种（含一种粗粮）、4种小菜（两热、两凉）。

午餐标准：每天保证4种主食及1种风味小吃、热菜6至8种（荤菜、半荤菜、素菜搭配）、凉菜1至2种、汤2种、酸奶1盒、水果1种。

3. 用餐人数。工作人员工作餐按总人数213人规划（目前预计实际在军休食堂就餐人数为100人，未在军休食堂就餐人数为113人）。

4. 值班用餐保障。5月至12月每日提供1人次晚餐，公休日及法定节假日每日提供4人次早午餐，作为值班值守工作人员餐食。

5. 未在军休食堂就餐的军休所，结合实际情况，选择美团订餐或附近餐饮机构用餐，所需费用由中标物业公司按照30元/人/日的餐标给予结算。

6. 确保军休食堂保障人员不少于 5 人，且包含 1 名厨师、1 名面点师。

三、服务与管理要求

1. 物业公司管理服务人员统一着装，干净整洁，配戴明显胸牌；

2. 物业公司服务人员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执行；

3. 遵守业主相关制度，接受业主监督指导；

4. 物业管理必须持证上岗；

5. 军休食堂工作人员须持有有效的食品从业人员健康证明。

四、其他服务

1. 军休九所一名保洁人员经费 16000 元，由中标物业公司承担，与军休九所所在院区的物业公司单独结算。

2. 军休五所、军休十所的电梯维保及所需费用，由中标物业公司负责。

3. 北京市朝阳区军队离休退休干部安置事务中心及退役军人服务中心工作人员在军休食堂就餐，与中标物业公司另行签订协议，并单独结算餐费。

五、服务报价

2026 年 5 月至 12 月的军休机构运转服务项目进行采购，采购金额为 2321887.17 元。

第五章 合同草案条款

(仅供参考, 以最终签订合同为准)

军休机构运转服务保障合同

甲方： 北京市朝阳区军队离休退休干部安置事务中心

乙方：

根据国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对北京市朝阳区军休机构服务管理用房及军休干部文化活动用房实行专业化、一体化的军休机构运转服务保障订立本合同。

第一条 物业基础情况

（一）名称：北京市朝阳区军休机构服务管理用房及军休干部文化活动用房，包括军休办公楼及惠新里 224 楼、军休一所及惠新里 226 楼，惠新西里二区 1 号楼、3 号楼，以及军休二所、三所、四所、五所、六所、七所、八所、九所、十所、十一所、十二所、十五所、十六所、十七所、十八所办公和活动场所等。

（二）类型：办公楼、军休干部文化活动室

（三）坐落位置及建筑面积：

1. 军休办公楼及 224 楼（安置事务中心）：3140.7 平方米；
2. 和平村（二所、三所、四所、六所）：1268.79 平方米；
3. 北苑一号院（军休五所）：1503.4 平方米；
4. 芍药居（军休七所）：552 平方米；
5. 芍药居北里（军休七所）：702.26 平方米；
6. 南十里居（军休九所）：311 平方米；
7. 新源里（军休十所）：505 平方米；
8. 左家庄西街 10 号（军休十所）：243.94 平方米；
9. 望京（军休十一所）：1203.25 平方米；
10. 南沙滩四号院（军休十二所）：204.98 平方米；
11. 北卫新园 6 号楼（军休十五所）：799.33 平方米；
12. 陆翔佳园（军休十六所）：83.68 平方米；
13. 黄木厂一号院（军休十七所）：943.1 平方米；
14. 三里屯 23 号楼（军休十八所）：340 平方米；

15. 惠新里 226 号楼（军休一所）：1825.8 平方米；

16. 惠新西里二区 1 号楼、3 号楼（安置事务中心）：1032.6 平方米。

共计面积：14659.83 平方米。

物业类型：业主自用办公室及军休干部活动场所

第二条 委托管理项目及范围内容

（一）环境卫生保洁服务

1. 负责对各军休所的服务管理用房及文化活动用房进行定期保洁。保洁人员打扫卫生当天应全天在岗，具体分工如下：

保洁人员分工

序号	单位	平米	地址	保洁人数	备注
1	军休二所	1268.79	和平村	2	保洁打扫卫生频次为每个军休所工作日隔天一次，每次一天。
2	军休三所				
3	军休四所				
4	军休六所				
5	军休五所	1503.4	北苑一号院	1	保洁打扫卫生频次为每个军休所工作日隔天一次，每次一天。
6	军休十五所	799.33	北卫新园		
7	军休七所	552	芍药居	1	保洁打扫卫生频次为每个军休所工作日隔天一次，12 所每次半天、7 所每次一天。
		702.26	芍药居北里		
8	军休十二所	204.98	南沙滩四号院		
9	军休十六所	83.68	陆翔佳园	1	保洁打扫卫生频次为每个军休所工作日隔天一次，16 所每次半天、17 所每次一天。
10	军休十七所	943.1	黄木厂一号院		
11	军休八所	338.23	朝阳公园	1	保洁打扫卫生频次为每个军休所隔天一次，每次一天。
12	军休十一所	1203.25	望京		
13	军休十八所	340	三里屯	1	保洁打扫卫生频次为每个军休所隔天一次，每次一天。
14	军休十所	505	新源里		
		243.94	左家庄西街 10 号		
15	军休一所及 226 楼、军休办公楼 224 楼惠新西里二区 1 号楼、3 号楼（安置事务中心）	5999.1	惠新里	2	保洁打扫卫生频次每天打扫。

2. 室内卫生保洁：指定办公室、会议室、多功能厅、阅览室；

3. 桌面干净无污渍、无尘土；展示柜干净无尘；

4. 椅子沙发干净无污迹无尘土；椅子腿干净无尘，摆放整齐；

5. 垃圾桶干净无污；垃圾及时清倒；垃圾袋及时更换；
6. 垃圾的收集：垃圾堆放至指定地点，做到日清日结；
7. 墙面、脚踢线、消火栓完好无损；无污迹、无尘土；
8. 书架，各打印、复印设备无尘土、无污迹；
9. 各绿色植物、花盆内无杂物；盆体无尘、无污渍；
10. 公共区域卫生保洁：包括红线以内责任区域的道路、绿化区域、通道、卫生间、走廊、楼梯通道等区域的地面、台面、墙面、天花板、风口、照明灯具、指示牌、扶手、门框等；
11. 六月、十二月分别对办公楼及公共区域内的玻璃清洗 1 次；
12. 负责军休食堂的环境卫生保洁工作；
13. 负责绿化服务合同区域内的绿化养护服务。

（二）维修管理

1. 物业共用部位的日常维护和管理；
2. 物业共用设施设备的日常维护、运行和管理、化粪池清掏（不包括主管道高压清洗）；
3. 健身器材、办公家具、房屋设备的维护和零星维修；
4. 给排水系统定期检查保养，防止出现跑、冒、滴、漏等现象；
5. 物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通
6. 公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；
7. 物业档案资料管理。

（三）安全保卫服务

1. 办公楼实行 24 小时安全值守管理，负责安全秩序、车辆停放管理，责任区域内安全值守和巡视；
2. 办公楼确保 24 小时值班值守，及时处置突发情况，并报告甲方值班人员；
3. 报刊、信件收发：负责办公楼报纸、信刊邮件的收发，特快专递除外；
4. 协助维护办公楼正常办公、活动秩序，发生紧急情况快速赶往地点；
5. 消防服务，包括公共区域消防设施的维护。

（四）食堂餐饮服务

1. 用餐服务。在军休食堂，乙方以自助餐的形式供应员工餐；每工作日早中两餐，就餐人员根据需要自己适量取用。早餐时间 8：00—8：50；午餐时间 11：30—12：30。

2. 用餐标准。工作日每天早、中两餐的餐标为 30 元，其中早餐 10 元，午餐 20 元。

早餐标准：每天保证 4 种流食（牛奶和豆浆必备），鸡蛋必备、主食 5 种（含一种粗粮）、4 种小菜（两热、两凉）。

午餐标准：每天保证 4 种主食及 1 种风味小吃、热菜 6 至 8 种（荤菜、半荤菜、素菜搭配）、凉菜 1 至 2 种、汤 2 种、酸奶 1 盒、水果 1 种。

乙方按甲方确定的 30 元/人/日的餐标进行备餐；如需调整餐标，甲方应提前通知乙方按要求进行相应调整。

3. 用餐人数。工作人员工作餐按总人数 213 人规划（目前预计实际在军休食堂就餐人数为 100 人，未在军休食堂就餐人数为 113 人）。

4. 值班用餐保障。5 月至 12 月每日提供 1 人次晚餐，公休日及法定节假日每日提供 4 人次早午餐，作为值班值守工作人员餐食。

5. 未在军休食堂就餐的军休所，结合实际情况，选择美团订餐或附近餐饮机构用餐，所需费用由乙方按照 30 元/人/日的餐标给予结算。

6. 确保军休食堂保障人员不少于 5 人，且包含 1 名厨师、1 名面点师。

（五）服务要求

1. 物业公司管理服务人员统一着装，干净整洁，配戴明显胸牌；

2. 物业公司服务人员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执行；

3. 遵守业主相关制度，接受业主监督指导；

4. 物业管理必须持证上岗；

5. 军休食堂工作人员须持有有效的食品从业人员健康证明。

（六）其他服务说明

1. 军休九所一名保洁人员经费 16000 元，由乙方承担，与军休九所所在院区的物业公司单独结算。

2. 军休五所、军休十所的电梯维保及所需费用，由乙方负责。

3. 北京市朝阳区军队离休退休干部安置事务中心及退役军人服务中心工作人员在军休食堂就餐，与乙方另行签订协议，并单独结算餐费。

第三条 委托管理期限

自 2026 年 5 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

第四条 运转服务相关费用

（一）军休机构运转服务费总金额：_____元，大写：_____。本

服务费含军休九所一名保洁人员 5 月至 12 月的费用 1.6 万元整，以及军休五所、军休十所的电梯维保及所需费用。

(二) 具体支付时间和方式：

1. 甲方于 2026 年 6 月 30 日前向乙方支付本合同第一笔军休机构运转服务费人民币元（大写：_____）。

2. 甲方于 2026 年 9 月 31 日前向乙方支付本合同第二笔军休机构运转服务费人民币元（大写：_____）。

每次付款前，乙方向甲方提供与付款金额一致的符合甲方财务要求的合规发票，乙方未提供或延期提供发票的，甲方有权延期付款。

第五条 甲方的权利和义务

(一) 甲方有权对乙方的管理行为实施监督检查，每年全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，未能达到投标文件中的要求和标准，造成重大经济损失或管理失误，甲方有权终止本合同并要求乙方赔偿损失等。

(二) 甲方对乙方的工作有监督、检查的权利。对不称职的工作人员等有权要求乙方及时予以调整。

(三) 甲方有权监督本物业区域内共用部位、共用设施的使用情况；对本物业区域内的物业服务事项有知情权，并对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。

(四) 甲方根据乙方要求，积极协助乙方解决在本物业项目管理中的困难和问题，协助办理经营管理相关合法手续等事宜。

(五) 甲方应按时足额支付物业管理服务费用，及时提供工程维修用耗品耗材。

(六) 甲方负责供水、供电、供热、排水等公用设施的大中维修、排烟系统的清洗及灭蟑。若由于乙方原因造成上述设备的损坏，应由乙方承担维修责任。

(七) 甲方免费提供提供厨房、餐厅及厨房炊事机械、灶具、厨具、餐桌、餐椅、餐具、消毒等配套设施，并在乙方进驻时对厨房、餐厅设备设施、物品进行清点移交。

(八) 甲方保障厨房、餐厅、水、天然气、电力、空调、暖气、消防系统等的正常供给（非甲方原因除外），并承担上述各项正常使用的费用支出。

(九) 甲方负责维护厨房的治安管理及开餐时间的维护秩序。

(十) 甲方可定期对餐厅及管理、服务情况进行检查。收到甲方员工投诉卫生、食量及餐饮品质问题，甲方负责人须告知乙方主管人员，乙方应尽快落实、调查处理、立即改正。

(十一) 遇有人数变动及开餐时间调整等事项，甲方应提前告知乙方。

(十二) 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

(十三) 甲方负责为乙方提供必要的物业管理用房，物业管理用房的物业、取暖、水电费用由甲方承担，甲方负责物业管理区域内各类能耗费用及设备设施的大中修费用和日常维护所需材料费用。

(十四) 有关法律法规规定的其他权利义务。

第六条 乙方的权利和义务

(一) 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制定该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则。

(二) 在经营管理期间合法经营，尊重甲方对自有财产的所有权，在甲方对自有设备设施及财产进行安全和使用情况检查维修时及时提供方便和必要资料。

(三) 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，并为业主的个人资料信息保密。

(四) 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。乙方应于收到甲方的指导、整改要求后 24 小时内采取有效措施以达到指导、整改要求。乙方连续三次以上（包含三次）发生未按甲方要求及期限整改的情形，甲方有权单方解除本合同并要求乙方赔偿损失。

(五) 对本物业公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

(六) 乙方要按照《食品安全法》的要求和行业标准，科学合理的管理和经营军休食堂。

(七) 乙方必须对所有饭菜制品 48 小时留样待检。

(八) 乙方必须建立健全食品卫生、安全、管理等相关的规章制度，并抓好落实。

(九) 乙方军休食堂工作人员必须经过专业培训合格，并取得有效健康证后方可上岗。

(十) 乙方军休食堂工作人员着装必须干净整洁，符合行业标准，并确保个人卫生。

(十一) 乙方必须严格进货渠道，统一采购，集中配送。

(十二) 乙方负责军休食堂餐厅整体建筑的清洁卫生，包括餐厅的餐桌、餐椅、地面、门窗、天花板、厨房间的所有设施等，保证无污渍杂物。

(十三) 乙方每日应对甲方员工就餐后的餐盘、碗筷等进行清洁残留食物、清洗油污、漂洗、消毒四道工序，保证餐具的清洁和卫生。

(十四) 乙方负责军休食堂日常耗材的采购、排烟系统的清洗并负责各款项结算。

(十五) 乙方负责解决甲方其他军休所未在军休食堂就餐工作人员的就餐事宜。

(十六) 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案及服务期内形成的物业档案材料，移交本物业的公共财产。

(十七) 乙方确认，其为提供本合同约定的服务而指派到甲方从事具体工作的人员（包括军休食堂工作人员、安保、保洁以及相关服务人员）均为乙方员工。乙方应自行依法管理员工，不得出现拖欠工资、不对员工工伤进行依法赔偿等侵犯员工合法权益的情形，否则，乙方应自行妥善处理与相关人员之间的全部劳动争议或纠纷，相关劳动人事争议及纠纷与甲方无关。

第七条 管理目标

乙方根据甲方的委托管理事项并依据投标文件内容制定本物业的“物业服务及工作人员就餐服务保障方案”（各项管理服务工作的程序和标准），作为本合同的附件。

第八条 运转服务相关费用的构成

- (一) 卫生保洁服务费；
- (二) 维修服务费用；
- (三) 绿植租摆费用；
- (四) 安全保卫服务费；
- (五) 工作人员就餐服务费
- (六) 服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费加班费等；
- (七) 管理费办公费；
- (八) 残疾人就业保障金；
- (九) 劳动补偿金；
- (十) 固定资产折旧费；
- (十一) 企业利润；
- (十二) 法定税费。

第九条 违约责任

(一) 如因乙方原因，直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应赔偿；因乙方原因不能完成管理目标的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方拒不整改或整改后仍未达到甲方要求的，甲方有权终止合同。

(二) 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。由乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙

方承担责任并负责善后处理。（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）

（三）甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应当承担全部责任。

（四）室内保洁部分：在甲方日常检查过程中，乙方对会议室、指定办公室等未按要求进行清洁，甲方可给予乙方处罚。会议室内的物品，因乙方原因造成的损失，应照价赔偿。

（五）绿植租摆部分，甲方按照北京市二级绿化养护标准进行检查，发现病虫害没有及时治理，每次给予处罚。

（六）安全保卫服务，乙方未按照甲方要求进行安全保障服务，每次给予处罚，乙方工作人员未按要求着装每次给予处罚。

（七）因不可抗力或停水、停电而引起延迟开餐或不开餐，乙方应提前与甲方做好协调沟通。

（八）若有意外发生食物中毒事故，乙方必须配合甲方进行调查，若查明责任在乙方，乙方承担所有责任。

（九）因其它意外情况或不可抗拒因素造成协议不能执行时，由双方协商解决。

（十）违约方应当承担守约方为维护自身权益而支出的合理费用（如诉讼费、律师费、保全费等）。

（十一）除上述约定外，甲方对乙方未达到服务要求及投标文件所作服务承诺的均可进行违约处罚，处罚额度为每次 200 元，如乙方一季度内累计出现 3 次以上被处罚行为，甲方有权解除合同。乙方应将甲方已支付的未提供服务部分的费用在合同解除通知到达之日起 3 日内退还给甲方。

第十条 其他事项

（一）双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

（二）合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满前向对方提出书面意见。

（三）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

（四）本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，可以提请物业管理主管部门调解，也可以向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

（五）本合同之附件补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、

法规和政策执行。

(六) 本合同正本连同附件共一式肆份：甲、乙双方各执两份，具有同等法律效力。

(七) 本合同自签订之日起生效。

甲方签章：

乙方签章：

甲方代表（签字）： _____

乙方代表（签字）： _____

日期：

日期：

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

提供证明文件的电子件或电子证照

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) 我单位遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
- (七) 我单位不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形；
- (八) 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）；
- (九) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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）；

……

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。

注：

1、本采购项目所属行业：**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。

2、供应商根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准填写《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函格式

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

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（不适用）

说明：本项目（包）不允许分包

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。

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（如有）

3-1 联合协议（不适用）

3-2 其他特定资格要求：无。

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（如有）

4-1 提供投标保证金凭证/交款单据扫描/复印件或投标担保保函扫描/复印件

关于投标保证金的声明（如适用）

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我单位参与贵公司组织的_____（项目名称），招标编号_____。在招标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：

开 户 行：

行 号：

账 号：

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。

2、本声明须加盖供应商公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。

3、此声明需与投标文件一并递交。

5 响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 90 个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）我方遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形。

（5）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、递交、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、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号： _____

项目名称： _____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年__月__日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号： _____

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 (据实填写)	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）： <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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</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

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

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

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 本国产品标准证明文件（如适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

13 服务方案

包括但不限于以下内容：服务方案、拟投入人员配备方案、进度及质量保障方案、对工作的重点和难点的分析及对策、应急处理预案等内容。（格式自拟）

15 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）中若获中标，我们保证在收到中标通知书后 5 日内或领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照竞争性磋商文件中中标服务费收取标准一次性支付中标服务费。

中标服务费账号

户名：北京科技园拍卖招标有限公司

账号：332456035098

开户行：中国银行北京万柳支行

行号：105100009071

特此承诺。

承诺方（盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺日期：_____年__月__日

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

包括但不限于以下内容：

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”。

17 最后报价一览表（磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 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

18 最后分项报价表

最后分项报价表

项目编号： _____

项目名称： _____

报价单位： 人民币元

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

注：1.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

2.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