

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件 (2026 年版)

项目名称：张家湾镇人民政府申请购置物业服务项目

项目编号/包号：TCZB-2026-011/01 包

采 购 人：北京市通州区张家湾镇人民政府

采购代理机构：北京市通州区人民政府采购中心

## 目 录

目 录	1
第一章 采购邀请	1
第二章 供应商须知	6
第三章 评审方法和评审标准	21
第四章 采购需求	36
第五章 合同草案条款	44
第六章 响应文件格式	55

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：TCZB-2026-011

2.项目名称：张家湾镇人民政府申请购置物业服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：371.5万元、项目最高限价（如有）：371.5万元

5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	张家湾镇人民政府申请购置物业服务项目	371.5	1项	物业服务（详见招标文件第五章采购需求）

6.合同履行期限：2026年7月7日至2027年7月6日

7.本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：    /    。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标；

3.2.2 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标；

3.2.3 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.2.4 满足法律、行政法规规定的其他条件。

### 三、获取采购文件

1.时间：2026年6月16日至2026年6月22日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2026年6月25日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台提交电子版响应文件。

### 五、开启

时间：2026年6月25日09点30分（北京时间）。



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。

### 3.5 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。

### 3.6 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。

### 3.7 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：北京市通州区张家湾镇人民政府  
地址：北京市通州区张家湾镇广源西街 9 号  
联系方式：010-69573810

### 2.采购代理机构信息

名称：北京市通州区人民政府采购中心  
地址：北京市通州区新华东街 48 号（14 号楼）  
联系方式：010-61536226

### 3.项目联系方式

(技术部分) 联系人: 丁老师

电 话: 010-69573810

(商务部分) 联系人: 马老师

电 话: 010-61536226

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.3.5	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="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">张家湾镇人民政府申请购置物业服务项目</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	张家湾镇人民政府申请购置物业服务项目	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	张家湾镇人民政府申请购置物业服务项目	物业管理						
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 (本项目不适用)	磋商保证金金额： 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： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。						
17.2	解密时间	解密时间： <u>60</u> 分钟						
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>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。</u>						



## 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政策要求）
  - 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》（银发〔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

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。

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

- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

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

- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
  - 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
  - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
  - 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
  - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

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

## 13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

# 四 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

## 15 响应文件提交截止时间

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

## 16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

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

### 21 成交公告与成交通知书

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

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

### 22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

### 23 签订合同

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

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。
- 24 询问与质疑
- 24.1 询问
- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 24.2 质疑
- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 25 代理费

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

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

#### 资格审查要求

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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<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。	格式见《响应文件格式》
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：

#### 符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	否
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	否
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	否
5	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；	本条无
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
7	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；（如有）；	否
8	报价合理性	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；	是，应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性。
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；	否
10	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

- 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 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进行的，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 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 3.2.2-3.2.5 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》4.3 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 20%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 20%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
  - 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
  - 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
  - 3.3.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
  - 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
  - 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。
  - 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.4 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,供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时,依法对该供应商提供的

全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 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。

序号	评审项目	评审标准		分值	
1	投标报价 (30分)	满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=(评标基准价 / 投标报价) × 30 注：价格分数保留两位小数。		0-30分	
2	类似项目业绩 (5分)	1. 投标人提供近3年(2023年1月至今)政府机关或大型企事业单位非住宅类物业服务业绩，每提供一个有效业绩得2分，最高得4分； 2. 能提供上一年度客户满意度评价证明(95%以上)的得1分，最高得1分。(须提供相应的合同首页、服务标的(内容)页、合同双方盖章页，合同扫描件并加盖公章，未按要求提供完整材料的，不得分。)		0-5分	
3	体系认证情况 (4分)	1. 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最多得3分。 2. 具有AAA级企业信用等级证书的，得1分。		0-4分	
4	服务方案 (61分)	拟派团队综合实力 (12分)	项目经理 (5分)	1. 拟派本项目的经理需具备以下资格： 2. 具有本科及以上学历得2分； 3. 具有中级及以上职称得1分； 4. 物业管理师职业技能等级证书得1分； 5. 具有5年以上同类项目管理经验得1分。(以简历表中项目管理经验为准)	0-12分
			核心技术人员持证 (5分)	1. 拟派本项目的工程人员中，每有1人持有消防设施操作员证或电工证的，得1分，本项最高得3分； 2. 拟派本项目的会服人员中，每有1人持有 <u>物业管理师职业技能等级证书</u> 或 <u>人力资源管理师职业资格证书</u> 的得1分，本项最高得2分。 (需提供证书复印件并加盖公章，同一人的资格证书不重复计分)	
			团队培训与发展体系 (2分)	1. 投标人针对本项目制定了详细的年度培训计划，且能提供上一年度培训记录的，得2分； 2. 有计划但无记录的，得1分； 3. 未提供的得0分。	

		<p>对项目理解和认识（6分）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；对本项目内容重、难点分析透彻、合理、完善，切合项目实际情况得6分；</li> <li>2. 投标人对本项目需求有较为深刻的理解，对于项目工作量有较为充分的了解，基本切合项目实际情况；对本项目大部分内容重、难点分析合理、完善，切合项目实际情况得4分；</li> <li>3. 投标人对本项目需求有一定理解，基本了解项目工作量，大部分内容比较切合项目实际情况；对本项目内容中部分重、难点分析比较合理，基本切合项目实际情况得2分；</li> <li>4. 投标人对本项目需求仅仅是复制招标文件相关内容，没有展开论述，对内容的重、难点分析不符合实际，没有针对性得1分；</li> <li>5. 未提供的得0分。</li> </ol>	0-6分
		<p>项目实施方案（8分）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 针对本项目特点、目标、范围提出的方案针对性强、细致可行的，得8分；</li> <li>2. 方案针对针对性较强且基本合理可行，得5分；</li> <li>3. 方案可行性一般的，得2分；</li> <li>4. 未提供的得0分。</li> </ol>	0-8分
		<p>人员培训计划（4分）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完全符合（4分）：培训方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</li> <li>2. 部分符合（2分）：方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</li> <li>3. 不符合（0分）：方案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。</li> </ol>	0-4分
		<p>人员保密管理（4分）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完全符合（4分）：保密方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</li> <li>2. 部分符合（2分）：方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</li> <li>3. 不符合（0分）：方案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。</li> </ol>	0-4分

		<p>日常管理制度、岗位职责 (5分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完全符合(5分): 管理制度内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为完全符合;</li> <li>2. 部分符合(2分): 方案内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合;</li> <li>3. 不符合(0分): 方案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。</li> </ol>	0-5分
		<p>设备工具及耗材配置管理 (3分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完全符合(3分): 配置管理制度规范明确, 设备、工具、耗材清单详细完整, 100%匹配项目实际使用需求, 包含明确的配置标准、采购流程、出入库管理、维保计划, 可完全落地执行视为完全符合;</li> <li>2. 部分符合(1分): 配置管理制度基本明确, 设备、工具、耗材清单基本完整, 仅部分匹配项目实际使用需求, 核心管理要素有缺失, 基本可落地执行视为部分符合;</li> <li>3. 不符合(0分): 未提供配置管理制度及设备耗材清单, 或内容完全不符合项目实际需求视为不符合。</li> </ol>	0-3分
		<p>房屋维修方案 (3分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完全符合(3分): 房屋维修方案科学合理、内容完整可行, 100%针对本项目房屋情况定制, 包含明确的维修范围、维修标准、维修周期、施工方案、验收标准、应急维修机制, 可完全落地执行视为完全符合;</li> <li>2. 部分符合(1分): 房屋维修方案措施合理可行, 内容基本完整, 仅部分匹配本项目房屋情况, 核心要素有少量缺失, 基本可落地执行视为部分符合;</li> <li>3. 不符合(0分): 未提供房屋维修方案, 或内容完全不符合项目实际需求视为不符合。</li> </ol>	0-3分

	公共设施设备维护方案 (4分)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完全符合(4分): 公共设施设备维护方案科学合理、内容完整可行, 100%针对本项目公共设施设备情况定制, 包含明确的维护范围、维护标准、维护周期、维保方案、验收标准、应急处置机制, 可完全落地执行视为完全符合;</li> <li>2. 部分符合(1分): 公共设施设备维护方案措施合理可行, 内容基本完整, 仅部分匹配本项目设施设备情况, 核心要素有少量缺失, 基本可落地执行视为部分符合;</li> <li>3. 不符合(0分): 未提供公共设施设备维护方案, 或内容完全不符合项目实际需求视为不符合。</li> </ol>	0-4分
	应急预案及防灾减灾方案 (4分)	<p>物业服务区域内各类生产安全事故应急预案, 预案的编写应符合 GB/T29639-2020《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》的编制要求, 包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①综合应急预案(应急组织机构及职责、应急响应、后期处置等);</li> <li>②专项应急预案(火灾、防汛等);</li> <li>③现场处置方案(跑水、触电、极端天气等);</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每完整提供1项且内容针对本项目实际, 得1.5分;</li> <li>2. 每项内容通用类、无针对性, 得0.5分;</li> <li>3. 未提供或不符合项目实际, 该项不得分。</li> <li>4. 本项最高得4分。</li> </ol>	0-4分
	团队稳定性保障方案 (5分)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完全符合(5分): 投标人中标后保持核心服务团队稳定, 提供详细、具体、可行的无缝衔接保障方案, 方案内容具体详实, 完全针对本项目制定, 且全部可落地、可考核。</li> <li>2. 部分符合(3分): 投标人中标后保持核心服务团队稳定, 提供保障方案, 但方案内容基本完整, 措施可行性一般, 部分匹配本项目需求, 部分可落地、可考核。</li> <li>3. 不符合(0分): 未提供团队稳定性保障方案, 或方案内容空泛无针对性, 完全不可落地考核。</li> </ol>	0-5分

		服务承诺 (3分)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 完全符合（3分）：服务及安全承诺内容具体详实，100%针对本项目定制，包含明确的服务标准、服务响应时效、服务质量保障、安全保障措施、违诺追责机制，全部可落地可考核视为完全符合；</li><li>2. 部分符合（1分）：服务及安全承诺内容基本完整，措施可行性一般，仅部分匹配本项目需求，核心承诺要素有缺失，部分可落地可考核视为部分符合；</li><li>3. 不符合（0分）：未提供服务及安全承诺，或内容空泛无针对性，完全不可落地考核视为不符合。</li></ol>	0-3分
--	--	--------------	---	------

## 第四章 采购需求

### 一、项目基本情况

项目名称：北京市通州区张家湾镇政府办公区物业服务项目

预算金额：371.50000 万元

最高限价：371.50000 万元

合同履行期限：2026 年 07 月 07 日至 2027 年 07 月 06 日。

服务地点：北京市通州区张家湾镇人民政府各办公区（包括机关办公区、共治中心、社保办公区、动监所办公区、环卫中心办公区等多个分散办公区）。

### 二、项目背景

为保障张家湾镇人民政府机关物业管理及会议保洁服务工作，结合实际需求，承担我方张家湾镇人民政府、共治中心、社保办公区、动监所办公区、环卫中心办公区物业管理保障服务，服务范围总体涵盖房屋及设施设备管理维护、会议服务、保洁等。

本项目所提供人员，要求符合国家劳动法律法规要求，无劳动关系纠纷前提下，根据我方要求全额配置人员，配置人员能够胜任服务保障项目要求，负责人具备相应岗位职业资格证书。物业服务企业做好管理，人员聘用、辞退、工作安排及待遇标准需经我方同意。经费使用及工资发放情况接受我方监督。

本项目涉及办公区分散，管理区域面积大，单位职工人员众多等特点。参与单位需要具备完善科学的管理制度体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、工作标准化服务体系等。同时，管理团队是保障服务质量的关键，项目管理人员和从业人员除要求必须具备相应专业能力外，还应具备一定的文化水平，采用科学先进，节能环保的方式和设备进行服务。

### 三、服务内容（基本要求描述，投标人应根据项目需求自行拟定服务方案。）

1.服务范围：张家湾镇人民政府机关办公区、共治中心办公区、社保办公区、动监所办公区、环卫办公区。

2.服务内容：服务范围内的相关办公室、会议室、走廊、楼梯、阳台、厕所、车库、大院内的设施设备日常管理和养护、会议接待服务、保洁服务及其他服务。

3.人员需求（此项不得更改）：1 名项目经理，10 名会议服务人员，4 名工程维修人员，1 名保洁领班，29 名保洁人员，合计 45 名人员。

#### 4.工作要求及标准:

(1) 办公室、会议室：地面整洁、门窗明净、桌椅摆放整齐，室内无灰尘、无污垢。

(2) 走廊：地面无杂物，楼道墙面、玻璃整洁无污垢。

(3) 楼梯、阳台：地面无杂物，扶手及空间内无灰尘。

(4) 厕所：门窗洁净、地面无杂物、墙面无灰尘、便池无污垢。

(5) 车库、大院：清扫及时，地面无杂物，无垃圾堆积和污水。

(6) 指派具备专业知识和经验丰富的管理人员作为物业服务的现场负责人，组织本项目服务区域内的日常物业管理工作。

(7) 全体物业人员工作时间身着工服，严格按照管理规范要求执行。

(8) 节约用水用电，随手关灯关水，禁止长明灯和长流水等浪费现象。

(9) 物业人员在工作中应检查区域内的各种设备设施是否正常完好，发现损坏、丢失情况及时上报或拨打报修电话。

(10) 物业人员在工作中应履行保密义务，对工作中接触到的各类文件、资料或信息不看不传，严格保密。

(11) 物业服务费包括：人员工资、福利、社保、住房公积金、津贴、利润、伙食经费、各类税费；以及统一工作服装、鞋帽、保洁基本工具等。

(12) 会议室的管理、接待与卫生：对各类会议、活动提供管理、接待、卫生服务，根据会议要求，安排专门会议服务人员，根据甲方要求提供会议服务。

(13) 提前布置好会场，会场布置要符合甲方要求，整洁、大方、有序、合理。

(14) 根据会议要求，打印和准备参会人员桌牌，摆放

到位。

(15) 茶叶、器皿、开水专人负责看管，确保安全使用。

(16) 提前调节会场内灯光、音频及视频设备，保证会议室的设施设备处于良好状态。

(17) 开启空调并按规定调节好室内温度。

(18) 提前在首层大厅设立会议通告牌和会议地点指示标识。

(19) 根据会议规格和甲方需求设置岗位，安排服务人员上岗。

(20) 大型会议设置迎宾员，提前 30 分钟在一楼大厅等候，主要通道服务人员就位，随时为参会人员提供引领服务。服务过程中站姿统一规范，微笑服务并使用标准敬语。

(21) 物业人员着装统一整齐，化妆适度，具有保密意识，对领导的讲话不传不看。

(22) 重要参会人员设专人引导让座。

(23) 按顺序为参会人员提供茶水服务，两人以上上水时，步调一致，整齐划一。

(24) 贵宾室客人落座立即上水，人员到齐后从主宾开始上水，每 20 分钟续水一次。

(25) 会议开始后 10 分钟统一上水，之后隔 20 分钟续水一次。

(26) 主席台发言人更换时，立即换水。

(27) 保密性会议会前 10 分钟将水上好，中间不打扰。

(28) 室内温度适宜，音频设备运转正常，图象清晰，音量适中。

(29) 会议服务人员全程站立服务，服务人员应领悟力强，观察力强，应变能力强，反应快速敏捷，灵活机动，随时做好处理突发事件的准备。

(30) 会议结束后，服务人员站立门口，微笑引导、道别。

(31) 仔细检查会场，就遗忘物品和文件立即报告主管，并进行登记。

(32) 整理会场，收回会议用具，并进行清洗消毒。

(33) 收集本次会议的各种信息归类、分析、整理并存档，发现问题找出规律性的东西，作为提高会议服务质量的依据。

(34) 房屋维修维护。确保办公房屋的正常使用，及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率 100%，一般维修任务不超过 24 小时。适时检查房屋结构，处于特殊地质和环境的房屋，应按设计要求实施巡查，发现损伤及时告知物业管理部门并配合修缮。定期巡视共用部位的门、窗等，发现损坏及时维修。及时检查外墙贴饰面、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件、屋面、散水等，墙面顶面粉刷层无剥落，面砖地砖平整不起壳无缺损。每年上汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。

(35) 公共设施设备维护。

①供配电照明系统。对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电。建立配送电运行制度、电气维修制度，维修人员必须持证上岗。建立巡视台账，及时排除故障，零星维修合格率 100%。加强日常维护检修，公共使用的照明、开关要保证完好，确保用电安全。

②供排水系统。加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用，做好节约用水工作，防止跑、冒、滴、漏。对供水系统管路、阀门等进行日常维护和定期检修，定期对机电设备进行检查、保养、维修、清洁，保证室内外排水系统通畅。及时发现并解决故障，零星维修合格率 100%，故障排除不过夜。

③供暖器件。采暖期内根据设备特点和使用状况，经常性对办公区各取暖器进行维护保养，自检应符合有关安全技术规范和产品使用维护保养要求。发生异常情况及时处理。定期巡检采暖器具，将巡检中发生的问题、影响供热运行的安全隐患告知物业管理部门，做好检查记录。

④其他。定期巡查道路、场地、阶梯及扶手、管井等，发现损坏及时修复。

巡查大门、围墙、围栏等，发现损坏立即修复，金属表面无明显锈蚀、保持完好。巡查公共区域，发现损坏及时修复，保持原有面貌。及时处理各种应急情况。

#### 四、人员配备标准及要求

##### 1. 人员配备标准：

(1) 会议服务人员要求：身高 160cm 以上，年龄 40 周岁以内，身体健康，形象气质佳，普通话标准。

(2) 工程及保洁人员：年龄 55 周岁以内，身体健康。工程维修人员中，持有消防设施操作员证、电工证等职业资格证书者优先；会议服务人员中，持有社会工作者、物业管理师（房地产协会或物业管理协会与人社局联发）、经济师（人力方面）等相关证书者优先。

##### 2. 人员管理要求：

(1) 缺岗补充人员最低时限的要求 3 日。

(2) 物业人员不得自行起火做饭、严禁在宿舍、办公室留宿他人过夜。

(3) 所有物业服务人员须严格按照规范管理要求提供优质服务。

(4) 服务公司要严格按照国家劳动法律规定为以上服务人员购买相关保险。

(5) 服务公司必须接受甲方后勤部门的指导监督和日常管理，甲方有权要求更换不适合本项目的服务人员。

(6) 服务公司须向甲方提供其工作人员简历、资格证明等资料，并按甲方要求建立完善的物业服务档案。

五、满足《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》的相关规定。

#### 六、验收标准：

##### 一、验收依据

本项目履约验收工作依据以下文件进行：

(一) 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例；

(二) 《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）；

(三) 财政部办公厅《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）；

## 二、验收方式

本项目验收采取“日常巡察+年度综合验收”相结合的方式，建立“日常巡查+年度综合验收”的立体化核查机制。

（一）日常巡察：由采购人指定专人，每日对物业服务执行情况进行监督，对保洁不到位、维修不及时等问题实时记录并反馈。

（二）年度综合验收：合同期满前，由采购人组织综合验收，综合评定年度服务质量，作为合同续签或重新采购的依据。

## 三、验收标准

按照《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》及北京市相关标准执行，并根据本项目实际情况细化制定。

### （一）会议服务验收标准

序号	验收项目	验收标准	验收方式
1	会前准备	会前 24 小时确认会议信息；会前 2 小时完成会议室清洁、设备调试、空调启动；座签摆放与名单一致；茶水杯柄 45° 朝向	现场检查
2	会中服务	续水每 20 分钟一次，两人上水步调一致；保密会议严格执行“无声服务”标准，会前 15 分钟完成茶水后撤离；视频会议全程技术人员值守	现场观察
3	会后整理	会后 15 分钟内完成“快速复位”；会议结束 30 分钟内填写《会议室使用信息登记表》；发现遗留物品立即登记上报	现场检查+记录抽查
4	服务规范	会服人员统一着装、佩戴工牌；仪容仪表规范；服务用语标准	现场检查
5	会议投诉处理	会议服务投诉处理及时率 100%；投诉有记录、有处理结果、有回访	资料检查

### （二）工程维修验收标准

序号	验收项目	验收标准	验收方式
1	维修响应	紧急维修 5 分钟内响应、30 分钟内到场；常规维修 30 分钟内响应、4 小时内修复	记录抽查+现场验证
2	维修质量	维修合格率 100%	现场检查+回访
3	预防性维护	严格执行每日巡检制度，配电房、地源泵房等关键部位每日巡查；空调换季前（4 月、10 月）配合第三方全面维护	资料检查+现场抽查
4	供配电系统	配电房每周巡检，每月全面检查；照明系统完好率≥98%	现场检查+资料检查
5	给排水系统	水泵房每月检查，汛期前重点排查；排水系统通畅，无跑冒滴漏	现场检查

### （三）保洁服务验收标准

序号	验收项目	验收标准	验收方式
1	办公室、会议室	每日2次清洁（7:00前、下班后）；桌面无尘、地面无杂物、垃圾桶清空	每日巡查
2	公共走廊	每日2次清洁+每小时巡视；地面无杂物、扶手无尘、墙面无污渍	每日巡查
3	卫生间	每日4次定时清洁（7:00、11:00、14:00、17:00）；无异味、便池无污渍、镜面光亮、洗手液充足	每日巡查
4	院落、停车场	每日2次清洁（7:00前、13:00）；无垃圾、无积水、无落叶堆积；垃圾桶日产日清	每日巡查

#### （四）团队管理与保密验收标准

序号	验收项目	验收标准	验收方式
1	人员配置	项目经理、会服、工程、保洁按合同要求足额配备；人员资质符合合同要求	资料核验+现场核对
2	团队稳定	核心团队（项目经理、会服经理、工程主管、弱电工程师、电工）变动需提前30日报采购人审批；新进人员须经采购人面试	资料检查
3	持证上岗	后勤维修人员持有电工证、消防设施操作员等相应证书；保洁人员持有健康证	证书查验
4	保密管理	服务人员签订《保密承诺书》；保密会议严格执行“无声服务”标准；发现涉密文件立即上报、不得翻阅	资料检查+现场抽查

#### 四、验收程序

（一）中标供应商按照合同约定完成阶段性服务后，向采购人提交验收申请及相关服务记录材料。

（二）采购人收到验收申请后，组成验收小组（成员可包括采购部门、使用部门代表，必要时邀请技术专家参与），对服务情况进行核查。

（三）验收小组对照验收标准进行现场检查和资料核查，形成验收意见。

（四）对于验收中发现的问题，按照以下方式处理：

1. 轻微问题（如个别区域保洁不彻底）：要求供应商限期整改，验收小组跟踪复核。

2. 一般问题（如维修响应延迟、服务记录不完整）：下达书面整改通知，明确整改期限与责任人，整改完成后重新核查。

3. 严重问题（如保密违规、人员配备严重不足）：依据合同约定暂停支付服务费，直至整改合格；若多次整改仍不合格，采购人可解除合同并追究违约责任。

（五）验收合格后，由验收小组成员在验收书上签字确认，验收方成员对

验收结果承担相应法律责任。

## 五、考核评分细则

### （一）季度考核评分标准（满分 100 分）

考核项目	分值	考核内容	评分标准
会议服务	30 分	会前准备、会中服务、会后整理、服务规范	每发现一处问题扣 2 分
工程维修	25 分	维修响应及时率、维修质量、预防性维护执行情况	维修响应超时每次扣 3 分；维修不合格每项扣 2 分
保洁服务	25 分	各区域清洁质量、垃圾分类、大型活动保障	每发现一处卫生问题扣 1 分
团队管理	10 分	人员配备、持证上岗、团队稳定	人员配备不足每缺 1 人扣 2 分
保密管理	10 分	保密制度执行、保密承诺书签订	保密违规一票否决

### （二）考核结果运用

季度考核得分	考核结果	处理措施
80-90 分及以上	优秀	全额支付服务费
79-60 分	合格	全额支付服务费，供应商须提交整改报告
60 分以下	不合格	暂停支付服务费，限期整改；同一合同年度内累计两次不合格，视为年度验收不合格

（三）年度综合验收结果作为下一年度合同续签的重要依据。考核合格方可续签合同。

## 六、验收文件清单

验收工作完成后，应形成以下文件并存档备查：

- （一）供应商验收申请及服务记录材料；
- （二）日常巡查记录汇总表；
- （三）季度考核评分表及评估报告；
- （四）整改通知书及整改复核记录；
- （五）《履约验收报告》；
- （六）验收书（全体验收小组成员签字）；
- （七）其他相关验收资料。

## 第五章 合同草案条款

### 北京市通州区张家湾镇政府办公区 物业服务委托合同（2026年）

甲方（委托方）：北京市通州区张家湾镇人民政府

乙方（受托方）：\_\_\_\_\_

# 北京市通州区张家湾镇政府 办公区物业服务委托合同

甲方：北京市通州区张家湾镇人民政府（以下简称“甲方”）

法定代表人：

通讯地址：北京市通州区张家湾镇广源西街9号

联系电话：

乙方：（以下简称“乙方”）

法定代表人：

通讯地址：

联系电话：

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国民法典》和《物业管理条例》等法律、法规的有关规定，在平等、协商一致的基础上，甲方将位于北京市通州区张家湾镇政府办公区的物业服务（以下简称本物业）委托给乙方代为管理，特订立本合同。

### **第二条** 物业基本情况

服务范围：张家湾镇人民政府、张家湾镇党群服务中心办公区、社保办公区、动监所办公区、环卫办公区。

## 第二章 设备设施日常管理和养护

设备设施日常管理和养护是指为保持房屋建筑物设备、设施原有等级和正常使用进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维修管理和养护工作（不含小修材料及配件费）。

1. 共用部位：包括门窗、楼梯间、走廊通道、门厅、餐厅和操作间。

2. 共用设施设备：包括共用的上/下水管道、落水管、公共照明、天线。

### **第三条 会议服务设备管理**

1. 在会前等待、领导入场、投票选举、计票等待、大会签约、大会颁奖和散会离场等环节按照规定播放音乐，播放或停播要及时，音量不能有明显偏高或偏低现象。

2. 会前调试好话筒，不能出现话筒无声音、音量明显偏高或偏低以及由于操作技术因素造成的话筒音质差等问题。

3. 会前调试好投影画面，确保角度准确，在电脑操作系统与投影仪系统相匹配的前提下，及时进行投影画面的切换，画面无偏大偏小等现象；对与投影仪系统不匹配无法切换的电脑操作系统应及时向会议主办方说明。

4. 音响服务人员会前 30 分钟到岗，会议期间不得擅自离开音控室或会议区域。

5. 每次使用音响设备后，及时关闭所有用电设备电源，确保设备安全有效使用。

6. 每周清扫会议设备一次，无污迹、无尘灰、无蛛网。

## **第三章 会议接待服务**

### **第四条 会务服务范围和内容**

会议室的管理、接待与卫生是指对本会议室举办的各类会议、

活动提供管理、接待、卫生服务。指根据会议要求，安排专门会议服务人员，为甲方提供各种会议服务。

**第五条** 以电话或会议预订单的形式接受会议预定，根据主办方的需求、参会人员的身分等确定会议级别，快速、准确对会议室进行合理调配，并及时进行记录。

#### **第六条 会前准备**

1. 提前布置好会场，会场布置要符合主办方的要求，会场整洁、大方、布置有序、摆台合理。

2. 按会议要求，打印和准备参会人员的桌牌，及时摆放到位。

3. 茶叶、器皿、开水要有专人看管，确保安全使用。

4. 提前调节好会场内的灯光、音视频设备，保证会议室的设施设备处于良好的状态。

5. 开启空调，并按规定调节好室内温度。

6. 提前在首层大厅设立会议通告牌和会议地点指示牌。

7. 根据会议规格和主办方需求设置岗位，安排服务员上岗服务。

#### **第七条 会中服务**

1. 迎宾员提前 30 分钟在一楼大厅等候，主要通道服务人员就位，随时为来客提供引领服务。要求服务人员站姿统一规范，微笑服务并使用服务敬语。

2. 接待人员着装统一整齐，化妆适度；具有保密意识，对领导的讲话不传不看。

3. 主要领导要有专人拉椅让座，并给客人以请坐的手势。

4. 按服务顺序适时为客人提供茶水服务，两人以上上

水时，步调一致，整齐划一。

(1) 贵宾室客人落座立即上水，客人到齐后从主宾开始主次上水，然后 20 分钟续水一次；

(2) 会议开始后 10 分钟后统一上水，之后隔 20 分钟续水一次；

(3) 主席台发言人更换时，立即上水；

(4) 保密性会议会前 5 分钟将水上好，中间不打扰。

5. 室内温度适宜，音频设备运转正常，图象清晰，音量适中。

6. 会议服务人员全程站立服务，要求服务人员领悟力强，观察力强，应变能力强，反应快速敏捷，灵活机动，随时做好处理突发事件的准备。

#### **第八条 会后整理**

1. 会议结束后，服务员站立门口，微笑着向客人道别。

2. 仔细检查会场，看是否有客人遗忘的物品和文件等，如发现应立即报告主管，并进行登记。

3. 检查设备设施有无损坏，做好记录。如有损坏，立即报告主管并及时与会议组织者取得联系。

4. 整理会场，收回会议用具，并进行清洗消毒。

5. 收集本次会议的各种信息归类、分析、整理并存档，发现问题找出规律性的东西，作为提高会议服务质量的依据。

#### **第九条 会议用具清洗及消毒**

1. 毛巾每次使用后及时收回，并送洗消毒。

2. 器皿每次使用后，采用双消毒，要求表面干净光亮，无污渍、水渍。清洗器皿时轻拿轻放，避免损坏。

## 第四章 保洁服务

### 第十条 保洁范围和内容

1. 指派保洁专业知识和经验丰富的管理人员作为甲方保洁服务的现场负责人，承担本合同服务区域内日常保洁，镇政府机关、张家湾镇党群服务中心办公区、动监所办公区、社保大厅办公区，除大院、卫生间等公共区域保洁范围外，还应包括部分办公室、小范围、小规模开荒，四楼值班室每月更换被罩及床单等的管理工作。

2. 保洁人员的年龄不得超过 55 岁，工作时间须身着工服，严格按照要求执行。

3. 自觉节约用水用电，随手关灯和关闭水龙头等设施，禁止长明灯和长流水等浪费水电现象。

4. 保洁人员在工作中应检查保洁区域的各种设备设施是否完好，如发现有损坏、丢失等现象须及时上报。

5. 保洁工作应达到相应标准：院内无明显脏乱点，卫生间无明显异味，负责打扫室内区域无明显脏乱，出现突发情况时乙方应安排人员第一时间到场落实保洁相应工作。

## 第五章 其它服务

### 第十一条 档案管理

档案管理是指乙方对甲方提供的与本物业相关的工程图纸、客户档案以及运行记录的管理。

第十二条 物业办公用品、电脑及耗材、会议用品等由甲方负责提供。

第十三条 乙方有权对违反本物业管理相关规定的人员和行为，根据情节轻重，采取规劝、批评、警告、制止等措施。

## 第六章 委托管理期限

第十四条 本物业管理服务合同委托管理期限自 2026 年 月 日至 2027 年 月 日止。

## 第七章 物业管理服务费用

### 第十五条 物业管理服务费

1. 物业管理服务费总金额为人民币：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）。（人员配置及费用明细情况详见附件）。
2. 物业管理服务费每月为\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整），结算方式为：每季度结算一次，每次支付比例 100%，季度付款金额为人民币：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整），每季度服务完成后，下一季度首月 15 日前完成上一季度付款。
3. 物业公司所属人员用餐，甲方收取每人每月\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）餐费，合同人数为 45 人，全年总计\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整），每季度\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整），每季度服务费收取后，员工餐费由乙方物业公司，按季度给甲方指定账户转账，员工个人用餐按甲方要求自行充值。

第十六条 本物业进行设施设备的大、中修时，需提前向甲方主管部门申请，通过审核后由甲方向负责维修的单位支付相关费用，大、中修费用不计入物业管理费成本。

## 第八章 双方权利义务

### 第十七条 甲方的权利和义务

1. 负责对物业管理活动的日常监督管理，行使本合同规定甲方的权利和义务；

2. 有权对本物业管理实施情况提出意见和建议；
3. 审议乙方拟定的物业管理各项规章制度、制度；
4. 检查监督、考评乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
5. 协调处理建筑装饰施工承包方与本物业有关的遗留问题；
6. 确保原建筑施工、承包单位按照国家规定的保修期间和保修范围承担保修责任。

#### 第十八条 乙方的权利和义务

1. 接受甲方对物业管理日常工作的监督和管理，并对甲方负责；
2. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定管理规章、制度；
3. 乙方安排服务的工作人员人数应当充足，以保证在不违反劳动法及劳动合同法的情况下完成委托服务事项。如因乙方工作人员人数不足导致产生加班费或其他费用，超出本合同约定费用的，由乙方自行承担。
4. 向甲方及物业使用人告知物业使用的有关规定并负责监督；
5. 可选聘专业公司承担本物业的专项管理业务，专业公司承担的专项管理业务产生的费用由乙方承担，专业公司的行为视为乙方行为，其行为产生不利后果的，由乙方承担相应责任后向其追偿；
6. 乙方人员与甲方之间不存在任何劳动合同关系，乙方人员的工资、福利、劳动保护、保险等待遇由乙方负责按时支付。乙方员工在甲方工作场地非因甲方原因受到侵害的（包

括但不限于意外事故或第三方违法行为），后果均由乙方自行承担。乙方员工在甲方工作场地因乙方原因造成甲方以及工作场地内的人员受伤或财产损失，由乙方承担相应责任。

## 第九章 违约责任

**第十九条** 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的服务标准或未按照甲方要求提供、改进物业服务，甲方有权要求乙方限期整改，经三次整改仍不能达到合同所约定的服务标准，甲方有权单方终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

**第二十条** 甲方违反本合同，使乙方未完成规定目标，乙方有权书面要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，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。

## 第十章 不可抗力

**第二十一条** 因发生不可抗力或政府政策变化致使本合同不能履行的，双方互不承担违约责任。

**第二十二条** 因不可抗力导致本合同无法履行或履行无实际意义时，甲乙双方均可书面通知对方解除本合同，双方均不承担违约责任。

## 第十一章 附 则

**第二十三条** 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同均有同等法律效力。

**第二十四条** 双方可对本合同未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。



甲方签章：北京市通州区张家湾镇人民政府

代表人：

日 期：

乙方签章：

代表人：

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/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

**中小企业声明函（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（采购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（采购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（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<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 *(本项目不适用)*

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项目编号为\_\_\_\_\_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）（项目编号/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）（本项目不适用）

## 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，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_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。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

## 报价一览表

*(格式示例：适用于投报总价的项目)*

项目编号：\_\_\_\_\_ 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

## 分项报价表

(格式示例一, 适用于设备采购, 本项目不适用)

项目编号/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)**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

**(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 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<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一一列明，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

## 10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

## 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）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，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）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>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。

## 12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 12-1 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”。

## 13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。  
 2.本表必须按包分别填写。  
 3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14 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，本项目不适用）**

项目编号/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												
...												
<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)**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

**(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，本项目不适用)**

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

## 15 最后报价构成表（本项目不涉及）

## 15-1 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			

## 15-2 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