

特定行业公用经费(特教)物业管理 服务采购项目（二次）

竞争性磋商文件

项目编号：11000025210200158765-XM001

采购人：北京市盲人学校

采购代理机构：盛世工程项目管理有限公司

二〇二五年十二月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法和评审标准	21
第四章	采购需求	30
第五章	合同条款	37
第六章	响应文件格式	45

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: 11000025210200158765-XM001
2. 项目名称: 特定行业公用经费(特教)物业管理服务采购项目(二次)
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 96 万元
5. 采购需求: 项目主要建设包括房屋日常维护、给排水设备运行维护、供电设备管理维护、校园设施维修管理、环境卫生管理、除“四害”管理和卫生消毒、绿化服务等。
6. 服务期限: 2026 年 1 月 16 日-2026 年 12 月 31 日
7. 本项目是否接受联合体: 是 否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:
 - 2.1 中小企业政策:
本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
本项目专门面向 中小 小微企业采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。
本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: _____ / _____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有): /

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

否

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

3.2 其他特定资格要求:

(1) 在北京市市级行政事业单位 2025 年度物业服务定点服务商名单;

(2) 供应商不得在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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。

三、获取采购文件

1. 时间: 2025年12月26日至2026年1月4日, 每天上午9:00至12:00,
下午12:00至17:30（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1月7日9点30分（北京时间）。

地点: 北京市海淀区银泉路与学清路交叉口东南 80 米学清嘉创大厦 A 座 8 层

五、开启

时间: 2026年1月7日9点30分（北京时间）。

地点: 北京市海淀区银泉路与学清路交叉口东南 80 米学清嘉创大厦 A 座 8 层

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. 本项目采用线上线下相结合采购方式，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。

2. 按照北京市预算管理一体化系统现行要求及上级管理部门相关规定，自然年度内，单个政府采购项目只允许向一家承包单位进行采购支付，本项目预算金额为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日全年费用。2026 年 1 月 1 日至 2026 年 1 月 15 日期间工作内容仍需由上一年度承包人承担，费用合计为 40000.00 元（大写：肆万元整）。承包人收到预付款后 15 日内将此费用一次性全额支付给上一年度承包人，采购人不再额外

支付手续费等其他费用。

如北京市预算一体化系统及上级管理部门规定在本合同期实施期间进行调整，允许自然年度内单个政府采购项目向多家承包单位进行采购支付，则本项目实际承包费用为2026年1月16日起至2026年12月31日的物业费用。2026年1月1日至2026年1月15日费用，由采购人向前期物业单位进行结算。

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：北京市盲人学校

地 址：北京市海淀区八里庄定慧寺五路居11号

联系方式：李智、010-88469565

2. 采购代理机构信息

名 称：盛世工程项目管理有限公司

地 址：北京市海淀区银泉路与学清路交叉口东南80米学清嘉创大厦

A座8层

联系方式：李工 18810599312

3. 项目联系方式

项目联系人：李工

电 话：18810599312

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改,如有矛盾,均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目,标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容			
2. 2	项目属性	项目属性: <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程			
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否			
3. 1	现场考察	<input type="checkbox"/> 不组织 <input checked="" type="checkbox"/> 组织, 考察时间: 2026年1月5日10点00分 考察地点: 北京市海淀区八里庄定慧寺五路居11号。			
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开, 召开时间: ____年____月____日____点____分 召开地点: _____。			
4. 2. 5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:			
		<table border="1"><thead><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>特定行业公用经费(特教) 物业管理服务采购项目 (二次)</td><td>物业管理</td></tr></tbody></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	特定行业公用经费(特教) 物业管理服务采购项目 (二次)
标的名称	中小企业划分标准所属行业				
特定行业公用经费(特教) 物业管理服务采购项目 (二次)	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	磋商保证金金额: 无 01包: ____ / ____;			

条款号	条目	内容
		磋商保证金收受人信息: _____ / _____。 磋商保证金不予退还的其他情形: ■无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。
11.8.5		
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
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 <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>得分且磋商报价均相同的, 以 技术部分 得分高者为成交人。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包: ■不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: _____。 (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式: <u>纸质盖章文件送至北京市海淀区银泉路与学院路交叉口东南80米学清嘉创大厦A座8层; 或纸质盖章扫描文件发送至邮箱: 1843389945@qq.com。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>盛世工程项目管理有限公司;</u> 联系电话: <u>李工 18810599312;</u>

条款号	条目	内容
		通讯地址: <u>北京市海淀区银泉路与学清路交叉口东南 80 米</u> <u>学清嘉创大厦 A 座 8 层。</u>
25	代理费	<p>收费对象: <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准: <u>中标服务费的具体收费办法和标准参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号)</u>;</p> <p>缴纳时间: <u>成交人应当在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。</u></p> <p><u>1. 单位名称: 盛世工程项目管理有限公司</u> <u>2. 开户行: 中国银行股份有限公司北京科技会展中心支行</u> <u>3. 账号: 323374035236</u></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 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；

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

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

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造

的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

4.4 正版软件

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

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供的产品属于列入《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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包响应无效。
 - 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 所报货物及标准附件、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

金，并作为其响应文件的一部分。

- 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；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（保函）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 供应商在提交响应文件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 供应商应准备一式三份响应文件（一份正本、二份副本），每份响应文件

须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准，副本可以是正本的复印件。

13.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，并加盖供应商单位公章，由供应商单位法定代表人或其授权代表签字。

13.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字/盖章。

13.4 电子版响应文件：份数：1份，格式正本盖章后的PDF完整版扫描件格式完整版一份，介质：U盘。

13.5 递交：电子版响应文件一起用密封袋密封与纸质响应文件同时递交。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应将响应文件正本和所有副本用密封袋密封，并在封口启封处加盖供应商单位公章及法人签字或印章；

14.2 密封袋上应注明采购项目名称、项目编号及“请勿在 年 月 日时 分之前启封”的字样；

14.3 密封袋上应写明供应商名称、地址和邮政编码，采购代理机构可按密封袋上标明的供应商地址将响应文件原封退回；

14.4 如果响应文件未装订和加写标记及密封，采购代理机构对误投或过早

启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

14.5 供应商代表出席磋商应提交法定代表人身份证明文件（适用于供应商代表为法定代表人，证明文件包括法定代表人身份证明原件、法定代表人身份证原件及复印件）或法定代表人授权委托书（适用于供应商代表非法定代表人，证明文件包括授权委托书原件、委托代理人身份证原件及复印件）加盖公章。

15 响应文件截止时间

- 15.1 递交响应文件截止时间见磋商文件第一章《竞争性磋商公告》。
- 15.2 采购代理机构通过修改磋商文件自行决定酌情延长报价截止时间。在此情况下，磋商文件领取者和供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的报价截止时间均应以延长后新的报价截止时间为准。
- 15.3 到报价截止时间止，采购代理机构收到的响应文件少于 3 个的，采购代理机构将依法重新组织采购。
- 15.4 迟交的响应文件采购代理机构将拒绝响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过交易系统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交易系统，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 响应文件的递交与开启

- 17.1 采购代理机构将在磋商文件第一章《竞争性磋商公告》中规定的时间和地点组织公开递交。供应商应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名以证明其出席。

17.2 采购代理机构将做递交记录。

17.3 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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

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将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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，由供应商派授权代表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	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	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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”；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。</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>	提供有效期内的证明文件
1-2	供应商资格声明书	提供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）；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> <p>注：供应商不得在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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。</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	/

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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	中小企业声明函	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：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。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。	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》	提供证明文件的加盖公章
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	本项目不接受联合体磋商	
3-2	资质证书	在北京市市级行政事业单位 2025 年度物业服务定点服务商名单	提供有效期内的复印件加盖公章
4	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。	

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	响应文件	符合磋商文件要求	否
2	授权委托书	法定代表人授权委托书和被授权人的身份证件	否
3	报价	报价未超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价	否
4	投标有效期	符合磋商文件要求	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证明。澄清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，按下列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。
- 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_____%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_____/____%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、

分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： /。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） 。

6 确定成交候选人名单

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分项	评审因素	评分标准	分值
1		报价部分（20分）	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且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20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/最后磋商报价）×分值	20
2	商务部分（29分）	企业管理体系认证	质量管理体系证书3分；环境管理体系证书3分；职业健康安全管理体系认证证书3分	9
		类似业绩	提供近三年(2022年12月至今)类似项目业绩，有一项得5分，最高得20分，没有不得分。（提供合同主要页复印件并加盖单位公章）	20
3	技术部分（51分）	服务方案	根据项目特征，提出有针对性的服务方案。方案内容完整，针对性、可行性、合理性、可靠性强，完全满足采购人需求：20分；能够结合项目特征，提出有一定针对性的服务方案。方案内容较完整，针对性、可行性、合理性、可靠性较强，较好地满足采购人需求：15分；与项目特征结合较少，仅提出基本的服务方案。方案内容有部分疏漏，针对性、可行性、合理性、可靠性较弱：10分；不能结合项目特征，仅提出范本式的服务方案。方案内容缺漏较多，无针对性，可行性、合理性、可靠性性差：5分；未提供具体方案的：0分。	20
		管理措施及优化程度	管理规章制度简介，包括公众制度，单位内部岗位责任制，管理运作制度等完善全面得10分，基本清晰得6分，较差得3分	10
		工作人员配置	根据拟投入项目负责人和服务团队综合评价，符合采购要求。包括：团队人员的姓名、联系方式、资历、资格证书等内容。配置合理得12分，一般8分，差4分，未提供不得分。	12
		应急预案及实施	应急预案及实施，管理互补能力，针对性管理服务，各项质量指标的承诺目标明确，得9分；基本清晰，得6分；较差得3分。	9
		评审结论		100

第四章 采购需求

一、项目概况：

项目名称：特定行业公用经费(特教)物业管理服务采购项目（二次）

项目地点：北京市海淀区

二、采购内容及标准：

1、房屋日常维护

（一）服务内容

楼宇房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常养护维修，校内建筑物外墙每年一次全面清洗。

（二）服务标准

物业人员做好巡视工作。发现内外墙面、天花板等基础设施破碎、脱落等情况或接到报修后，应及时进行维修。做好巡查屋面、门窗有无破损、裂缝等工作，检查屋面有无破损、裂缝，漏水，清理屋面杂草杂物等。做好小五金件的修理，积极配合学校进行的修缮等工程项目，并能够提供相关咨询服务。

2、给排水设备运行维护

（一）服务内容

对室内外给排水系统的设备、设施、室内暖气管路、用水设备设施，室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

（二）服务标准

1. 做好对给排水系统进行检查巡视工作，保证给排水系统正常运行使用。防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等进行日常维护，做好检查、保养、维护、清洁工作。
2. 做好对排水管清通、养护及清除污垢工作，保证室内外排水系统畅通，

保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生。出现开裂、破损等及时更换维修。

3. 根据学校实际情况，制定事故应急处理方案、停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知；做好节约用水、老盲校家属楼住户水费上门收缴和登记等工作。

3、供电设备管理维护

（一）服务内容

对供电系统高、低压电器设备、电线电缆、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

（二）服务标准

对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，做到日巡周检，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞；设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生；供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，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，确保用电安全；管理和维护好灯光的设施；制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限；合同期内无重大管理责任事故。

4、校园设施维修管理

巡查楼外院落地面、楼外上、下水管道，检查上、下水管道有无破裂、跑漏情况，发现情况应及时补修，确保上、下水管道畅通。巡查停车场工作，保证道面无破损，标识完整清楚。定期巡视围墙、围栏，保证围墙、围栏牢固，无安全隐患。

5、环境卫生管理

（一）服务内容

合同约定项目内的楼梯、大厅、走廊、天台、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理及日常垃圾外运和北操场地面清洁工作等。范围主要包括校内四栋单体楼、校内室外区域。

（二）服务标准

1. 建立环境卫生管理制度，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督。
2. 外围地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印。
3. 绿化带绿地内无杂物，无垃圾。
4. 大厅、楼内、公共通道地面干净，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、踢脚线、金属件无灰尘；门窗玻璃干净完好，各种金属件表面干净；天花板、灯具干净，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物。
5. 会议室、接待室、地面、踢脚线、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。楼梯及楼梯间、梯步表面干净无污渍，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。
6. 公共卫生间地面干净，大小便器表面干净；各种隔断表面干净，金属饰件表面干净；墙壁表面、天花板干净；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。
7. 开水间及清洁间地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。
8. 电器设施灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开

关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

9. 垃圾桶及果皮箱、桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

10. 袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清。

11. 设备机房、管道、指示牌无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、广告牌保持整洁。

12. 每月至少对室内外公共区域进行一次彻底的大扫除。

13. 入室日常保洁区域：贵宾室、第一至第三会议室、接待室、校史馆、第一、二报告厅、体育馆二层和地下，其中体育馆地下每周两次；北操场每月进行一次简单清洗。

周保洁区域：阅览室、教工之家、作品展室、部分专业教室（附表），周保洁房间需按照学校进行每天的消毒通风工作并记录。

保洁区域内所有一层玻璃属于日常保洁；在保洁区域张贴保洁责任区负责人及联系电话；负责及时上报公共区域内发现的公共物品损坏报修（水、电、家具等设备设施）；配合学校做好公共区域、卫生间等的每日消毒记录及洗手液更换，按学校要求做好消毒通风、保洁记录。

配合做好垃圾分类有关工作。保洁物料由中选单位承担。根据要求科学有效地进行卫生消毒。根据防疫等要求定期科学有效地对指定区域进行卫生消毒，在化学防治中，注重科学合理用药，不使用国家禁用的药品。

6、除“四害”管理和卫生消毒

（一）服务内容

灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂，科学有效地对全校进行卫生消毒。

（二）服务标准

采取综合措施消灭老鼠；严格控制室内苍蝇孳生地，食堂、办公室、大厅、走廊、车库及室内公共部分都应达到基本无蝇；采取综合措施杀灭蟑螂；严格控制室内外蚊虫孳生。定期科学有效地对办公区进行卫生消毒。所有保洁物料由中选单位承担，消毒物料必须符合国家标准，必须提供“三证”。

7、绿化服务质量标准

（一）服务范围

楼内所有公共区域的盆栽绿植的养护；校园内所有乔木、灌木的养护；校园内所有草坪的养护；其他需要养护的内容等。

（二）特殊绿化要求

1. 在室内养护注意浇水量，防止水从托盘中溢出，对环境及地面卫生造成影响；
2. 及时对盆栽植物的干黄叶子进行清理，保证植物的美化效果；
3. 所有养护内容的浇水、打药、整形、叶面清洗；
4. 校区内杂草的剔除；学校新购花草苗木的栽种养护；
5. 在绿化养护过程中注意不影响学校正常的教育教学秩序；
6. 对学校的绿化、美化工作提出合理化建议和意见；
7. 避免给校区内其他工种造成不必要的负担；服从并完成上级领导安排的临时任务。

三、服务期：2026年1月16日-2026年12月31日

四、人员要求：

1. 综合维修人员：2人，身体健康。
2. 电工：3人，身体健康，必须持有电工相关证件。
3. 物业经理：1人，身体健康。
4. 保洁人员：10人，身体健康，人员平均年龄不得超过55周岁。建议至少1名年龄不超过45岁。

5. 绿化：1人，身体健康。

附表

名称	型号（房间大小）
地下排练厅（每月）	大
多感官教室（每月）	大
科技馆（每月）	大
黑暗体验馆（每月）	大
AI 体验室（每月）	大
致远楼三层解剖室（每周）	大
美工作品室（每月）	中
感统教室（每周）	大
图书馆地板（每周）	大
校史馆（每周）	大
阳光书屋（每周）	中
家居教室（每周）	中
家政教室（每周）	中

（要求：包括地面、窗台、清杀、通风、登记）

五、合同支付：

按照北京市预算管理一体化系统现行要求及上级管理部门相关规定，自然年度内，单个政府采购项目只允许向一家承包单位进行采购支付，本合同价款总额为2026年1月1日至2026年12月31日全年费用。

2026年1月1日至2026年1月15日期间工作内容仍需由上一年度承包人

承担，费用合计为 40000.00 元（大写：肆万元整）。承包人收到预付款后 15 日内将此费用一次性全额支付给上一年度承包人，采购人不再额外支付手续费等其他费用。

如北京市预算一体化系统及上级管理部门规定在本合同实施期间进行调整，允许自然年度内单个政府采购项目向多家承包单位进行采购支付，则本合同实际承包费用为 2026 年 1 月 16 日起至 2026 年 12 月 31 日的物业费用。2026 年 1 月 1 日至 2026 年 1 月 15 日费用，由采购人向前期物业单位进行结算。

第五章 合同条款

北京市盲人学校物业服务合同

甲方： 北京市盲人学校

乙方： _____

甲方将北京市盲人学校物业管理服务方面的工作委托乙方管理服务。乙方将通过严格科学的管理，热情优质的服务为学校的教学、科研和生活创造整洁、优美、舒适、安全、宁静、便捷，及时、可靠的环境，为此双方达成如下合同：

一、甲方责任、权利、义务

1. 对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。
2. 负责对乙方管理与服务进行工作查询与质疑。
3. 负责审议乙方制定学校绿化、美化及设施的更新改造计划。听取和采纳乙方对校园绿化等改造工作提出的合理化建议。
4. 负责按规定向乙方支付物业经费和运行费。
5. 负责了解掌握乙方经费运行情况，对违反财务规定的行为提出意见。
6. 甲方可视完成物业管理的优劣向乙方提出奖励意见和处罚意见。

二、乙方责任、权利、义务

1. 按协议内容保质保量地完成物业管理与服务工作。按文明校园建设标准保持学校的花园式单位及文明校园的称号。
2. 对院内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。
3. 定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。
4. 未经甲方同意不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

5. 乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。

6. 乙方应按要求配齐工作人员，在校工作人员应遵守学校考勤等有关工作纪律与要求。配合做好工作人员考勤等管理工作。

三、委托管理主要内容及服务标准

①房屋日常维护

(一) 服务内容

楼宇房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常养护维修，校内建筑物外墙每年一次全面清洗。

(二) 服务标准

物业人员做好巡视工作。发现内外墙面、天花板等基础设施破碎、脱落等情况或接到报修后，应及时进行维修。做好巡查屋面、门窗有无破损、裂缝等工作，检查屋面有无破损、裂缝，漏水，清理屋面杂草杂物等。做好小五金件的修理，积极配合学校进行的修缮等工程项目，并能够提供相关咨询服务。

②、给排水设备运行维护

(一) 服务内容

对室内外给排水系统的设备、设施、室内暖气管路、用水设备设施，室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

(二) 服务标准

1. 做好对给排水系统进行检查巡视工作，保证给排水系统正常运行使用。防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等进行日常维护，做好检查、保养、维护、清洁工作。

2. 做好对排水管清通、养护及清除污垢工作，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生。出现开裂、破损等及时更换维修。

3. 根据学校实际情况，制定事故应急处理方案、停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知；做好节约用水、老盲校家属楼住户水费上门收缴和登记等工作。

③、供电设备管理维护

(一) 服务内容

对供电系统高、低压电器设备、电线电缆、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

(二) 服务标准

对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，做到日巡周检，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞；设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生；供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，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，确保用电安全；管理和维护好灯光的设施；制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限；合同期内无重大管理责任事故。

④、校园设施维修管理

巡查楼外院落地面、楼外上、下水管道，检查上、下水管道有无破裂、跑漏情况，发现情况应及时补修，确保上、下水管道畅通。巡查停车场工作，保证道面无破损，标识完整清楚。定期巡视围墙、围栏，保证围墙、围栏牢固，无安全隐患。

⑤、环境卫生管理

(一) 服务内容

合同约定项目内的楼梯、大厅、走廊、天台、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理及日常垃圾外运和北操场地面清洁工作等。范围主要包括校内四栋单体楼、校内室外区域。

(二) 服务标准

1. 建立环境卫生管理制度，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检

查监督。

2. 外围地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印。
3. 绿化带绿地内无杂物，无垃圾。
4. 大厅、楼内、公共通道地面干净，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、踢脚线、金属件无灰尘；门窗玻璃干净完好，各种金属件表面干净；天花板、灯具干净，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物。
5. 会议室、接待室、地面、踢脚线、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。楼梯及楼梯间、梯步表面干净无污渍，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。
6. 公共卫生间地面干净，大小便器表面干净；各种隔断表面干净，金属饰件表面干净；墙壁表面、天花板干净；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过2/3应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。
7. 开水间及清洁间地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。
8. 电器设施灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。
9. 垃圾桶及果皮箱、桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

10. 袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清。

11. 设备机房、管道、指示牌无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、广告牌保持整洁。

12. 每月至少对室内外公共区域进行一次彻底的大扫除。

13. 入室日常保洁区域：贵宾室、第一至第三会议室、接待室、校史馆、第一、二报告厅、体育馆二层和地下，其中体育馆地下每周两次；北操场每月进行一次简单清洗。

周保洁区域：阅览室、教工之家、作品展室、部分专业教室（附表），周保洁房间需按照学校进行每天的消毒通风工作并记录。

保洁区域内所有一层玻璃属于日常保洁；在保洁区域张贴保洁责任区负责人及联系电话；负责及时上报公共区域内发现的公共物品损坏报修（水、电、家具等设备设施）；配合学校做好公共区域、卫生间等的每日消毒记录及洗手液更换，按学校要求做好消毒通风、保洁记录。

配合做好垃圾分类有关工作。保洁物料由中选单位承担。根据要求科学有效地进行卫生消毒。根据防疫等要求定期科学有效地对指定区域进行卫生消毒，在化学防治中，注重科学合理用药，不使用国家禁用的药品。

⑥、除“四害”管理和卫生消毒

（一）服务内容

灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂，科学有效地对全校进行卫生消毒。

（二）服务标准

采取综合措施消灭老鼠；严格控制室内苍蝇孳生地，食堂、办公室、大厅、走廊、车库及室内公共部分都应达到基本无蝇；采取综合措施杀灭蟑螂；严格控制室内外蚊虫孳生。定期科学有效地对办公区进行卫生消毒。所有保洁物料由中选单位承担，消毒物料必须符合国家标准，必须提供“三证”。

⑦、绿化服务质量标准

(一) 服务范围

楼内所有公共区域的盆栽绿植的养护；校园内所有乔木、灌木的养护；校园内所有草坪的养护；其他需要养护的内容等。

(二) 特殊绿化要求

1. 在室内养护注意浇水量，防止水从托盘中溢出，对环境及地面卫生造成影响；
2. 及时对盆栽植物的干黄叶子进行清理，保证植物的美化效果；
3. 所有养护内容的浇水、打药、整形、叶面清洗；
4. 校区内杂草的剔除；学校新购花草苗木的栽种养护；
5. 在绿化养护过程中注意不影响学校正常的教育教学秩序；
6. 对学校的绿化、美化工作提出合理化建议和意见；
7. 避免给校区内其他工种造成不必要的负担；服从并完成上级领导安排的临时任务。

⑧、人员要求

1. 综合维修人员：2人，身体健康。
2. 电工：3人，身体健康，必须持有电工相关证件。
3. 物业经理：1人，身体健康。
4. 保洁人员：10人，身体健康，人员平均年龄不得超过55周岁。建议至少1名年龄不超过45岁。
5. 绿化：1人，身体健康。

四、费用标准及支付

1. 年度物业服务费总价为：_____元（大写：_____）。物业服务费中包含40000元（大写：肆万元）维修费用，以及40000元（大写：肆万元）物业人员绩效奖励费用。
2. 第一至三季度，每季度结束后，甲方收到乙方开具的物业服务费增值税发票后，15个工作日内向乙方支付上一季度物业服务费用：_____元（_____）。第四季度支付物业费、维修和人员奖励费用，合计_____元（大写：_____），甲方在2026年12月31日前支付，甲方在收到乙方开具的增值税发票后予以支付。

3. 按照北京市预算管理一体化系统现行要求及上级管理部门相关规定，自然年度内，单个政府采购项目只允许向一家承包单位进行采购支付，本合同价款总额为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日全年费用，2026 年 1 月 1 日至 2026 年 1 月 15 日期间工作内容仍需由上一年度承包人承担，费用合计为 40000.00 元（大写：肆万元整）。承包人收到预付款后 15 日内将此费用一次性全额支付给上一年度承包人，采购人不再额外支付手续费等其他费用。

如北京市预算一体化系统及上级管理部门规定在本合同实施期间进行调整，允许自然年度内单个政府采购项目向多家承包单位进行采购支付，则本合同实际承包费用为 2026 年 1 月 16 日起至 2026 年 12 月 31 日的物业费用。2026 年 1 月 1 日至 2026 年 1 月 15 日费用，由采购人向前期物业单位进行结算。

4. 绩效支付依据：甲、乙双方组成物业管理委员会，按季度对项目整体运行情况进行评估，乙方根据评估结果和物业员工的日常表现情况对员工进行考评，经过甲乙双方协商参照乙方公司相关绩效考评制度标准执行物业服务人员绩效发放。

五、合同起止日期

1、本协议有效期为一年，自____年____月____日至____年____月____日止。

六、其他

1、本协议未尽事宜由双方协商解决。

2、本协议共肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。经双方签字盖章后生效。

开户银行：_____

开户银行：_____

帐号：_____

帐号：_____

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

电话: _____

____年____月____日

电话: _____

____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：
项目编号/包号：

供应商名称：_____（加盖公章）

日期： 年 月 日

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（实质性格式）

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

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、提供的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北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本 43 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（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：_____

3 本项目的特定资格要求

3-1 北京市市级行政事业单位 2025 年度物业服务定点服务商证明（复印件须加盖供应商公章）

4 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/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) 本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____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

5 授权委托书

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)(签字或盖章):_____

委托代理人(签字或盖章):_____

日期:____年____月____日

法定代表人(单位负责人)有效期内的身份证正反面电子件:

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件:

--	--

说明:

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构(仅当磋商文件注明允许分支机构响应的),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》(实质性格式)。
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。提供身份证件的,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）。

--	--

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

6 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	供应商名称	报价		服务期
		大写	小写(元)	
				2026年1月1日- 2026年12月31日

- 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。
3. 此项报价为2026年1月1日-2026年12月31日全年总报价, 2026年1月1日-2026年1月15日为前期物业服务期, 要求按预算给定价格固定报价, 不作为竞争费用。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

7 分项报价表

分项报价表

项目编号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1	2026年1月1日- 2026年1月15日报价	/	40000.00	不可竞争费用
2				
3	...			
总价(元)				

- 注: 1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3.上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

8 合同条款偏离表

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 (据实填写)	说明
----	--------------------	-----------	--------	----------------	----

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）：

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。）

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。）

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

9 采购需求偏离表

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 (据实填写)	说明

注:

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

供应商名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11 最后报价一览表（实质性格式）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		服务期
		大写	小写（元）	
				2026年1月1日- 2026年12月31日

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。
3. 此项报价为2026年1月1日-2026年12月31日全年总报价，2026年1月1日-2026年1月15日为前期物业服务期，要求按预算给定价格固定报价，不作为竞争费用。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

12 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1	2026年1月1日- 2026年1月15日报价	/	40000.00	不可竞争费用
2				
3	...			
总价(元)				

- 注: 1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3.上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): _____

日期: ____年____月____日