

# 北京市政府采购项目 竞争性谈判文件

项目名称：北京市石景山区人民法院 2026 年物业管理服务项目

采购编号：BGPC-J25326B

采 购 人：北京市石景山区人民法院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心

(北京市政府采购中心)



# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	7
第三章	评审程序和评定成交的标准 .....	21
第四章	采购需求 .....	30
第五章	合同草案条款 .....	47
第六章	响应文件格式 .....	57

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.采购编号：BGPC-J25326B
- 2.项目名称：北京市石景山区人民法院 2026 年物业管理服务项目
- 3.采购方式：竞争性谈判
- 4.项目预算金额：365.6576 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京市石景山区人民法院 2026 年物业管理服务项目	365.6576	1	详见第四章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，报价人编制响应文件可以不填写包号。

- 6.合同履行期限：2026 年 2 月 1 日至 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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的小微企业要求）。

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：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 三、获取采购文件

采用发布公告方式邀请供应商的项目：

1.时间：\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_年\_\_月\_\_日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 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>）获取电子版谈判文件。

4.售价：0 元。

采用书面推荐方式邀请供应商的项目：

1.时间：2026 年 1 月 6 日至 2026 年 1 月 11 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 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>）点击邀请函并接受邀请，进入项目切换到采购文件环节，获取采购文件。

4.售价：0 元。

### 四、响应文件提交

提交响应文件截止时间：2026 年 1 月 12 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)。

### 五、开启

时间：2026 年 1 月 12 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)。

注意事项：为保证解密顺利进行，请供应商务必远程参加并保持联系人电话畅通，

同时确保使用制作上传本项目电子响应文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

## 六、现场谈判

1. 须报价人的授权代表 1 人或法定代表人 1 人参加现场谈判（务必于提交响应文件截止时间到达谈判地点）。
2. 谈判地点：北京市丰台区玉林西路 45 号腾飞大厦北京市公共资源交易中心一层供应商等候区；
3. 须报价人的授权代表或其法定代表人参加谈判，请携带授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明及有效身份证明，如未携带以上文件及证件的不得参加谈判。
4. 腾飞大厦无停车位，建议选择公共交通前往。

## 七、公告期限（采用发布公告方式邀请供应商的项目）

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 八、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见谈判文件各章对应条款要求。
2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

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

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

#### 2.4 获取电子谈判文件

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谈判文件。

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。

### 七、对本次采购提出询问和质疑，请按以下方式联系。

#### 1.采购人信息

名 称：北京市石景山区人民法院

地 址：北京市石景山区阜石路 169 号

询问和质疑联系人：王老师

联系方式：13810290257

#### 2.采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：黄老师

联系方式：010-83916700

地 址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

## 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	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								
3.2.5	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>包号</th> <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 style="text-align: center;">1</td> <td>北京市石景山区人民法院 2026年物业管理服务项目</td> <td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</td> </tr> </tbody> </table>			包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市石景山区人民法院 2026年物业管理服务项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业								
1	北京市石景山区人民法院 2026年物业管理服务项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。								
9.2	报价	报价的特殊规定：_____。 <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。								
10.1	保证金	保证金金额：无须提交								
11.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 180 日历天。								
16.1	解密地点	解密地点：北京市政府采购电子交易平台 ( <a href="http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home">http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home</a> )								
16.2	解密时间	解密时间：120 分钟								
19.1	确定成交供应商	采购人是否授权谈判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：随机抽取。								
22.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； 注：分包承担主体各分包单项报价不得超出相应允许分包的金额，否则投标无效。 (3) 其他要求： ①可分包部分特定资格要求：____； 如报价人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书电子件，否则响应无效；如报价人不分包的，则报价人须提供报价人的资质证书								

条款号	条目	内容								
		<p>电子件，否则响应无效。</p> <p>②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">包号</td> <td style="width: 45%;">可分包部分标的名称</td> <td style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业								
22.6	政采贷	<p>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”。</p>								
23.1	询问	<p>询问形式：电话或其他方式</p> <p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见谈判文件第一章采购邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：详见谈判文件第一章采购邀请“七”。</p>								
23.2	质疑	<p>质疑送达形式：书面形式</p> <p>具体要求详见 23.2.3-23.2.5</p> <p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见谈判文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：</p> <p>① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部）</p> <p>② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407（邮编：100054）室</p> <p>③ 联系人：魏老师</p> <p>联系方式：010-83537377</p>								
24.1	代理费	无								

## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

#### 2 资金来源、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 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 3.1 采购本国货物、工程和服务

- 3.1.1 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。
- 3.1.2 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》。
- 3.1.3 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）。

##### 3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

###### 3.2.1 中小企业定义：

- 3.2.1.1 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。

3.2.1.2 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。

3.2.1.3 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。

3.2.1.4 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。

3.2.2 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。

3.2.3 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:

- 3.2.3.1 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）；
  - 3.2.3.2 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；
  - 3.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
  - 3.2.3.4 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；
  - 3.2.3.5 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）；
  - 3.2.3.6 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。
  - 3.2.4 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》。
  - 3.2.5 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》。
  - 3.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审程序和评定成交的标准》。
- 3.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 3.3.1 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。
  - 3.3.2 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)。

- 3.3.3 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**；
- 3.3.4 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《评审程序和评定成交的标准》(如涉及)。

#### 3.4 正版软件

- 3.4.1 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)。

#### 3.5 网络安全专用产品

- 3.5.1 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。

#### 3.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 3.6.1 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《评审程序和评定成交的标

准》。

### 3.7 采购需求标准

#### 3.7.1 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》。

#### 3.7.2 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》。

### 3.8 强制性产品认证

#### 3.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则供应商所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则响应无效。

## 4 响应费用

4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加竞争性谈判响应有关的费用，无论响应的结果如何，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 谈判文件

## 5 谈判文件构成

5.1 谈判文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审程序和评定成交的标准

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

5.2 供应商应认真阅读谈判文件的全部内容。供应商应按照谈判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，并对谈判文件做出实质性响应，否则响应无效。

## 6 对谈判文件的澄清或修改

- 6.1 采购人、采购代理机构或者谈判小组对已发出的谈判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谈判文件的潜在供应商。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。
- 6.2 上述书面通知，按照获取谈判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。
- 6.3 澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，并对所有获取谈判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接收谈判文件的供应商；不足 3 个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。

## 三 响应文件的编制

### 7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

- 7.1 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。
- 7.2 除谈判文件有特殊要求外，本项目响应所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 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。

### 8 响应文件构成

- 8.1 供应商应当按照谈判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》。
- 8.2 对于谈判文件中标记了“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”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

- 8.3 第三章《评审程序和评定成交的标准》中涉及的证明文件。
- 8.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供的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。
- 8.5 供应商认为应附的其他材料。

## 9 报价

- 9.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 9.2 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。
  - 9.2.1 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；
  - 9.2.2 按照谈判文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 9.3 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。
- 9.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（谈判文件另有规定的除外），否则其响应无效。

## 10 保证金（本项目不涉及）

- 10.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金。供应商自愿超额缴纳保证金的，响应文件不做无效处理。
- 10.2 交纳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。
- 10.3 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。

- 10.4 供应商除需在响应文件中提供“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“保证金凭证/交款单据电子件”。
- 10.5 保证金有效期同响应有效期。
- 10.6 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保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 10.7 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：
- 10.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出谈判的，采购人、采购代理机构将退还退出谈判的供应商的保证金；
- 10.7.2 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商；
- 10.7.3 未成交供应商的保证金，自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商。
- 10.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：
- 10.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 10.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 10.8.3 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 10.8.4 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；
- 10.8.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

## 11 响应有效期

- 11.1 响应文件应在本谈判文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于谈判文件规定期限的，其响应无效。

## 12 响应文件的签署、盖章

- 12.1 谈判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。
- 12.2 谈判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

### 13 响应文件的提交

- 13.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据谈判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。
- 13.2 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。

### 14 响应文件提交截止时间

- 14.1 供应商应在谈判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。

### 15 响应文件的修改与撤回

- 15.1 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。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。
- 15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照谈判文件要求签署、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

### 16 解密

- 16.1 采购人或采购代理机构将按谈判文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和《供应商须知资料表》约定的地点组织解密。
- 16.2 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**。
- 16.3 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应当回避。
- 16.4 供应商不足3家的，不予解密，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。
- 16.5 本项目不公开报价。

### 17 谈判小组

- 17.1 谈判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，并负责具体评审与谈判事务，独立履行职责。
- 17.2 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。

## 18 评审程序和评定成交的标准

- 18.1 见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

## 六 确定成交

## 19 确定成交供应商

- 19.1 采购人将在评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。采购人是否授权谈判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。

## 20 成交公告与成交通知书

- 20.1 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。
- 20.2 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。
- 20.3 成交公告发布后，未成交供应商可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>）我的项目中，点击进入项目，切换到成交环节，下载未中标通知书，在未中标通知书中查阅本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审汇总得分及排序等相关信息。。

## 21 终止

- 21.1 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谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
  - 21.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
  - 21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 21.1.3 在采购过程中符合竞争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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

## 22 签订合同

- 22.1 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，按照谈判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。
- 22.2 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。
- 22.3 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。
- 22.4 政府采购合同不能转包。
- 22.5 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。
- 22.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 23 询问与质疑

- 23.1 询问
  - 23.1.1 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》。
  - 23.1.2 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。
- 23.2 质疑
  - 23.2.1 供应商认为谈判文件、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。
  - 23.2.2 供应商对谈判文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购

包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。

- 23.2.3 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。
- 23.2.4 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。
- 23.2.5 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。

23.3 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》。

## 24 代理费

24.1 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 评审程序和评定成交的标准

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 谈判小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，视为未实质性响应谈判文件。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除谈判文件另有规定外，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	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合谈判文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段谈判小组的实际查询时间；</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，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式响应的，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，由谈判小组查询。
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><b>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：</b></p> <p>1、供应商单独参与谈判的，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、如谈判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，且满足谈判文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>1、如本项目接受联合体响应，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响应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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《响应文件格式》</p>
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	审查因素	审查内容	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	保证金(本项目不涉及)	按照谈判文件的规定提交保证金。	
5	获取竞争性谈判文件	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竞争性谈判文件。 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	按谈判文件要求提供授权委托书;	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应;	不允许
3	响应报价	首次报价、最后报价等各轮响应报价未超过谈判文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价;	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价(谈判文件另有规定的除外);	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足谈判文件中载明的响应有效期的;	不允许
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按谈判文件要求提供且签署、盖章的;	不允许
7	★号条款响应	响应文件满足谈判文件第四章《采购需求》中★号条款要求的;	不允许
8	拟分包情况说明(如有)	如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包, 且供应商拟进行分包时, 必须提供;否则无须提供;	不允许
9	分包其他要求(如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定; 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有);	不允许
10	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)	允许

11	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, 能够应谈判小组要求在规定时间内证明其报价合理性的;	允许
12	进口产品 (如有)	谈判文件不接受进口产品响应的内容时, 供应商所投产品不含进口产品;	不允许
13	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 供应商的响应产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 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;</p> <p>2) 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; (如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品, 则供应商所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>	不允许
14	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;	不允许
15	串通响应	不存在《京津冀政府采购负面行为清单》(冀财采〔2024〕18号)中供应商恶意串通和其他串通行为条款的情形;	不允许
16	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的;	不允许
17	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。	不允许

## 2 谈判、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 2.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组将及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。
- 2.4 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
  - 2.5.1 谈判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 谈判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，谈判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。如供应商在谈判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。谈判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 谈判结束后，谈判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。最后报价时间为谈判小组指定的时间，具体时间根据谈判进度另行通知。
- 2.7 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组将要求所有继续参加谈判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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组将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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。
- 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，可以根据谈判情况退出谈判。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含谈判文件全部内容，如投标最后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。谈判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 谈判文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按上述3.2.2-3.2.7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》3.2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，应当按照谈判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谈判文件要求提供了《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。
- 3.3.9 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）：/。
- 3.3.10 其他为落实政府采购政策实施的优先采购（如涉及）：      /      。

#### 4 谈判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 不满足谈判文件★号条款或谈判文件技术指标超出谈判文件《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 未按照谈判小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的首次报价、最后报价等各轮响应报价超过谈判文件中规定的项目/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（谈判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 评定成交的标准与确定成交候选人名单

- 5.1  谈判小组将从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价（如有按本章节进行算术修正或政策调整的，以修正或调整后的最后报价计算）由低到高的顺序提出 3 名成交候选人，并编写评审报告。  
 谈判小组将从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价（如有按本章节进行算术修正或政策调整的，以修正或调整后的最后报价计算）由低到高的顺序提出所有提交最后报价的供应商为成交候选人，并编写评审报告。
- 5.2 谈判小组要对评审结果进行复核，特别是对排名第一的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 6 报告违法行为

- 6.1 谈判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。

## 第四章 采购需求

### 一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	北京市石景山区人民法院 2026 年物业管理服务项目	1	项	无

### 二、项目基本情况

#### (一) 项目名称

北京市石景山区人民法院 2026 年物业管理服务项目

#### (二) 项目地址

北京市石景山区阜石路 169 号

#### (三) 项目服务期限

合同履行期限：2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

#### (四) 基本情况：

总建筑面积约 24254 平米（本部 19421 平米、第二办公区 4833 平米）。

物业类型为行政、办公综合楼。

主楼业务大楼分为地上九层、地下一层，西附楼地上四层，东附楼地上四层。

主楼业务大楼主要分布如下：

- 1、主楼地下一层主要有：地下库房（后勤库房）、热站(热交换间)1 个。
- 2、主楼上一至九层的房间主要有：南安检大厅 1 个、贵宾接待室 1 个、高低压配电室 1 个、法警女宿舍 1 个、法警更衣室 1 个、人民调解工作室 1 个、信访接待室 1 个、大法庭 1 个、法庭 27 个、律师、当事人阅卷室 1 个、办公室 67 个、会议室 3 个、网络信息机房 1 个、消防水箱间 1 个、消防中控室 1 个、浴室 2 个（男女各 1 个）、卫生间 27 个（男、女各 13 个，残疾人卫生间 1 个）、新风机房 2 个、电梯 5 部。

东附楼主要分布如下：

地上一至四层主要有：北安检大厅 1 个、扫描室 2 个、调解室 3 个、阅卷室 1 个、信访接待室 1 个、立案大厅 1 个、诉服大厅 1 个、洗衣房 1 个、财务室 1 个、保安宿舍 1 个、保安传达室 1 个、办公室 27 个、接待室 3 个、卫生间 10 个(男、女各 5 个)、档案室 1 个、档案室库

房 2 个、执行指挥中心 1 个、冷却塔风机房 1 个、小电梯 1 部。

西附楼主要分布如下：

地上一至四层主要有：干警餐厅 1 个、财务室 1 个、办公室共计 21 个、值班室 3 个、浴室 2 个（男女各 1 个）、风机房 1 个、卫生间 4 个（男女各 2 个）。

大楼基础设施设备情况：

### 大楼电力

序号	名称	数量(台)	容量 KW	运行情况		备注
				用	备	
一	制冷机房					
1	制冷机组	2	212KW	1	1	开利
2	冷却泵	2	30KW	1	1	
3	冷冻水泵	2	22KW	1	1	
4	冷却塔风机	2	5.5KW	1	1	
二	水泵房					
1	排水泵	4	4KW	2	2	
2	排污泵	2	4KW	1	1	
3	热水炉房循环泵（高区）	1	1.5KW	1		
4	热水炉房循环泵（低区）	2	2.2KW	1	1	
5	喷淋泵	2	30KW	1	1	
6	消火栓泵	2	22KW	1	1	
7	空调补水泵	2	1.5KW	1	1	
8	自来水增压泵	2	1.5KW	1	1	
三	空调					
1	室外机	22	3.2KW	22		
2	大金空调	4	6.15KW	4		
四	消防设备					
1	消防排烟风机	6		6		
2	消防正压风机	5	5.5KW	5		
3	喷淋消防增压泵	2	2.2KW	1	1	

五	电梯					
1	客梯	3	9.9KW	3		
2	消防电梯	1	9.9KW	1		
3	法警电梯(货梯)	1	13KW	1		
六	排风系统					
1	卫生间排风机					

大楼主要设备设施情况一览表

序号	项目	有关参数	
一	配电室		
1	变压器	2台	天津泰达
	参数	SCB9-1000/10.5	
2	高压柜	9面	
	参数	ABB	
3	低压柜	16面	
	参数	GCK	

### 三、物业管理服务内容及要求

#### (一) 房屋内部日常维护

房屋内部的日常维护是指为保持本物业房屋原有完好等级和正常使用,进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护。其中包括:

- 1、各办公室内桌、椅、柜子、窗户、灯、空调、开关、插座、门、锁等的维修。
- 2、公共区域设备设施的日常巡视检查及维修,确保设备设施的运行良好。

#### (二) 设备设施检查维护

楼宇内各系统设备设施,中标人定期进行维护、检查,及时进行维修和零部件更换,所产生零部件费用由采购人承担。

#### 1、供电系统运行维护

供电系统运行维护是指为保证本物业楼宇供电设备设施的正常运行所进行的日常巡视检

查，对发现的问题及时维修，重大故障以书面形式上报采购人。确保设备设施运行正常。并有责任与相关单位联系、沟通。

## 2、给排水设备运行检查

给排水设备运行维护是指为保证本物业楼宇给排水设备设施的正常运行所进行的日常巡视检查，对发现的问题及时维修，重大故障以书面形式上报采购人，确保设备设施运行正常。并有责任与相关单位联系、沟通。

## 3、消防系统运行检查

消防系统运行检查是指为保障本物业楼宇消防系统运行正常所进行的消防报警系统的日常巡视检查，对发现的不安全隐患及时处理，重大故障以书面形式上报采购人，确保设备稳定运行。并有责任与相关单位联系、沟通。

## 4、供热、供气、空调系统运行检查

供热、供气、空调系统运行检查是指为保障本物业楼宇供热、供气、空调系统运行正常所进行的日常巡视检查，对发现的不安全隐患及时处理，重大故障以书面形式上报采购人，确保设备稳定运行。并有责任与相关单位联系、沟通。

### （三）卫生保洁

卫生保洁是指为保证本物业楼宇环境清洁而进行的日常管理工作，包括公共区域卫生保洁，领导办公室内保洁、卫生间保洁、电梯间保洁、外场保洁、“门前三包”区域、垃圾清运、扫雪铲冰等。具体包括：

1、室内清洁：会议室、法庭、谈话室、院长室、值班室等。

2、公共区域：走廊、大堂、公共卫生间，电梯间、步行梯、地上停车场、外围的保洁以及“门前三包”区域、垃圾清运、扫雪铲冰、清扫积水等。

3、垃圾分类。

4、日常生活垃圾收集。

5、配合院方完成院内消杀、防鼠灭蟑工作。

### （四）绿地养护

绿地养护是指在本物业庭院绿化的日常修剪维护服务。

### （五）楼宇运行记录管理

楼宇运行记录管理是指与本楼宇相关的工程图纸，客户档案、运行记录及服务记录等的管理工作（采购人留存除外）。

### （六）会议服务

会议服务是指根据本物业会议、接待需求，安排专门服务人员，提供各种会议、接待服务。

具体包括：

- 1、会议室日常卫生清洁。
- 2、根据会议安排提供服务保障。
- 3、专人保障院级领导会议服务。
- 4、掌握会议室设备设施使用方法，每日检查会议室设备完好情况，及时报修。
- 5、保证会议用品齐全，及时补充会议服务用品。
- 6、重要会议、外事接待的服务保障。

#### （七）第二办公区服务

第二办公区的物业服务内容为保洁服务及工程小修服务。

#### （八）杨庄法警宿舍楼服务

杨庄法警宿舍楼的物业服务内容为保洁服务。

#### （九）专项管理

采购人委托中标人负责综合维修等专项管理。

### 四、物业服务标准

#### 综合管理

##### （一）物业服务中心

- 1、物业管理区域内设置物业服务中心。
- 2、办公场所整洁有序，有专门的客户接待区域。
- 3、配置办公家具、电话、传真机、电脑、打印机等办公设施及办公用品。
- 4、周一至周五每日不低于 12 小时，周六、日每日不低于 8 小时提供业务接待。其他时间设置值班人员，负责项目运行，及时处理各种临时或突发事件。

##### （二）从业人员

- 1、应设置项目经理 1 名负责统筹物业服务，项目经理有 5 年（含）以上相关工作经验。
- 2、服务人员分岗位统一着装、佩戴标志，五官端正，仪表整洁，行为规范，用语文明。
- 3、按照国家规定为从业人员上保险。
- 4、从业人员上岗前应结合法院情况进行保密教育。

##### （三）工作内容及要求

- 1、建立健全各项管理制度，公共突发性事件（如：消防、水、电、气、电梯、公共秩序、公共卫生、自然灾害等）的处理机制和应急预案，各岗位工作标准和培训、考核办法。
  - 2、建立企业内部培训体系，定期组织从业人员培训、考核。针对本物业工作特点和要求对物业人员进行保密培训。
  - 3、建立物业管理档案，设有专职人员。档案归档及时、完整，便于查询。
  - 4、在物业共用部分显著位置公示 24 小时服务电话。
  - 5、水、电、气等急迫性报修 15 分钟内、其它报修 30 分钟内到达现场；由专业单位负责的，发现问题应及时告知相关单位；业主或使用人提出的意见、建议、投诉在 2 个工作日内回复。有报修、维修、处理记录，维修完成后 48 小时内回访。
  - 6、设置物业管理标志，定期巡视检查并做好记录，包括各区域标志、危及人身安全部位的警示标志、维修养护期间的警示标志及与物业管理相关的标志。
  - 7、涉及业主或使用人正常生活的重要物业服务事项，应在主要出入口张贴通知等方法，履行告知义务。
  - 8、每年至少公开征集 1 次物业服务意见，公示整改情况。
  - 9、每月组织 1 次项目服务质量检查，做好记录。
  - 10、做好安全生产管理；重要节假日前安排安全检查。
- 。

#### （四）经营管理

1、按照规范要求，每年向业主报告上一年度物业服务合同履行情况。每月向业主报告当月履行合同的管理情况及下月履行合同的主要工作计划。

2、按物业服务合同约定投保物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险。

#### （五）专项服务委托管理

1、依据相关规定，签订规范的委托服务合同，明确各方权利义务。

2、专项服务企业应具备相应资质；操作人员持有相应的职业资格证书。

3、专项服务企业人员佩戴标志，仪表整洁，行为规范，用语文明。

4、对专项服务企业的服务有监督管理及评价记录。

### 共用部位及共用设施设备维修养护管理

#### （一）综合管理

1、建立房屋及共用设施设备档案，有运行、检查、维修养护记录。

2、按照相关规定，及时对房屋使用安全情况进行评估检查。

- 3、每年第四季度协助业主制定下一年度维修养护计划并组织实施。
- 4、对共用部位及共用设施设备进行巡视检查和维修养护并做好记录。
- 5、特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检验检测并做好记录。
- 6、在发生雷暴、强降水、大风、沙尘暴等极端天气前后，要组织专项检查并做好记录。

## 7、设备机房

- (1) 每日巡视 1 次、每周清洁 1 次，机房内不得堆积杂物。
- (2) 按规范设置鼠药盒或粘鼠板、档鼠板。
- (3) 在明显易取位置配备消防灭火器材，并定期检查器材完好情况。
- (4) 设施设备标志、标牌齐全。
- (5) 在显著位置张贴或悬挂相关制度、证书。
- (6) 各类管线有分类标志和流向标志。
- (7) 交接班记录齐全、完整。

## (二) 共用部位

### 1、房屋结构

- (1) 根据房屋使用时间和设计年限，定期检查房屋共用部位的使用状况。
- (2) 每季度检查 1 次梁、板、柱等结构构件，做好记录。
- (3) 对危及房屋结构安全的行为及时履行告知和劝阻义务，对拒不改正的，要报告法院主管部门。

### 2、建筑部件

- (1) 每季度检查 1 次外墙贴面砖石或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等，按照责任范围进行维修养护，做好记录。
- (2) 每日巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等，按照责任范围进行维修养护，做好记录。
- (3) 每月检查 1 次房屋共用部位的室内地面、墙面、天棚、室外屋面、散水等，按照责任范围进行维修养护，做好记录。
- (4) 每年上汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管，按照责任范围进行维修养护，做好记录；降雨后及时排除积水。

### 3、附属构筑物

- (1) 每周巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等，按照责任范围进行维修养护，做好记录。
- (2) 每 2 周检查 1 次雨污水管井，按照责任范围进行维修养护，做好记录。

- (3) 每周巡查 1 次大门、围墙，按照责任范围进行维修养护，做好记录。
- (4) 每月巡查 1 次防雷装置，按照责任范围进行维修养护，做好记录。每年防雷装置专业检测合同和检测费用由法院签订和支付。

4、对物业范围内卫生间感应器、烘手器等设备进行日常维修保养。

5、门窗的保养与维护。

要求：基建维修人员应具备一定的基建维修技术，能准备判断问题的根源并采取妥善方法及时解决问题。

### （三）空调系统

- 1、温度控制符合节能要求，有节水节电具体措施，每月对能源消耗进行统计、分析。进行冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机、风机盘管、水处理等设施设备运行、巡视、测温、维修养护，做好记录。
- 2、每年检查 1 次管道、阀门并除锈。
- 3、定期检验压力容器、仪表及冷却塔噪声。
- 4、配合维保单位完成每月清洗消毒 1 次新风机、空气处理机滤网、表冷器、箱体。
- 5、按约定温度进行空调系统的控制。
- 6、空调系统维保合同签订和维保费用由法院签订和支付。

### （四）排水系统

- 1、按照水务部门的要求取得排水许可证。
- 2、排水设施  
每年上汛前对雨、污水井、屋面雨水口等排水设施进行检查、清理、疏通。每次降雨前后及强降雨过程中对主要排水口、管井进行检查。

3、污水泵

每日巡视 2 次，每季度养护 1 次。

4、化粪池

定期检查化粪池，及时安排清掏。清淘合同和费用由采购人签订和支付。

### （五）公共照明和电气设备

1、室内照明

每班巡检 1 次，一般故障即时修复，其他复杂故障 1 日内修复。

2、应急照明

每日巡检 1 次，发现问题即时报修，配合消防维保完成故障检修。

### 3、高压柜及高压线路

每 2 小时巡检 1 次高压柜；配合采购人完成定期设备和线路的检测。

### 4、干式变压器

每班巡检 4 次，做好记录。

### 5、低压柜

每 2 小时巡检 1 次；配合采购人完成每半年养护 1 次、每半年检测 1 次接地电阻；每年校验 1 次仪表；做好记录。

### 6、低压配电箱和低压线路

每周巡检 1 次；配合采购人完成每半年养护 1 次；每半年切换 1 次双路互投开关；做好记录。

### 7、电动机

每班巡检 1 次运行中的电动机；配合采购人完成每年养护 1 次；做好记录。

### 8、控制柜

每周巡检 1 次；每季度校正各种电器装置或控制设备的设定值。每年检查 2 次各类远控装置和节能装置；做好记录。

### 9、电气检测

每年 1 次预防性试验；配合采购人完成每年检测 2 次高压个人防护用品、每 2 年检测 1 次直流屏、每 2 年检测 1 次高压电缆；每年校验 1 次内部结算电能表；做好记录。

### 10、变配电室

24 小时有人值守；设备附件及工具、个人防护用品完好；防小动物措施完备。

## 消防安全防范

### (一) 综合管理

1、落实消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责；

2、成立义务消防队，每年进行 1 次消防演练，相关人员掌握消防基本知识和技能。

3、发生火情及时报警，并采取必要处理措施，协助配合消防人员的工作。

4、消防控制室设专业人员 24 小时值守，处理各类报警信息。管理制度、应急预案张贴在显著位置，备存紧急消防物资。

5、每日防火巡查 4 次；每周专项检查 1 次消防设施设备、消防器材、消防安全标志、疏散通道等。

6、每年对员工进行 4 次消防安全宣传教育。

## （二）消防设施设备维修养护

消防系统维保合同签订和维保、检测费用由采购人签订和支付，物业负责协助采购人对专业维保公司进行的各项工作进行监督和管理。

## 绿化养护

### （一）基本要求

#### 1、绿地

整体绿化效果好，无明显裸地，累计裸地率在 1%以下。

#### 2、乔木

生长健壮，树冠完整，绿地内无死树，如出现死亡或缺株后能及时补栽，一般植物生长季节叶片保存率在 95%以上。

#### 3、灌木

生长健壮，枝叶丰满，主枝分布均匀合理，观赏效果好（符合植物品种的造型特点）。

#### 4、绿篱和色块

造型整齐美观，轮廓清晰，高度一致，修剪及时，出现死亡或缺株及时补栽。

#### 5、地被和花坛植物

地被植物覆盖率在 98%以上，花坛植物死亡率超过 2%后能及时补栽更换。

#### 6、草坪

草坪整齐，覆盖率在 98%以上。

## （二）绿化养护

#### 1、灌溉

有计划进行浇灌，灌溉水下渗充足均匀，采用节水灌溉设备和措施，能利用雨水资源进行灌溉；一般植物确保在萌芽前、4月、5月、秋季、入冬前浇水 5 次，根据生长势和土壤情况合理灌溉；每平方米绿地用水量不超过 0.4 吨。

#### 2、施肥

乔木每年施肥 1-2 次，灌木每年施肥 3-4 次，地被和草坪植物每年施肥 4-5 次，花坛植物根据生长情况进行追肥；通过有机覆盖等方法，逐年增加土壤有机质。

#### 3、病虫害防治

根据病虫害发生规律，及时检查病虫害；预防为主，综合防治，尽量采用生物、物理方法有效防治病虫害，减少化学农药的使用对环境的影响。

#### 4、整形修剪

乔木每年冬季夏季各修剪 1 次；灌木修剪及时，全年共修剪 3 次以上；绿篱和色块每年至少修剪 5 次；冷季型草坪 3 月 1 次、4 月 2-3 次、5 月 3-4 次、6 月 2-3 次、7 月 2 次、8 月 2 次、9 月 2-3 次、10 月 1-2 次、入冬前 1 次，全年草坪修剪在 20 次以上。

#### 5、除草

每年全面除草至少 5 次，重点绿地增加除草次数，出现杂草的绿地面积不超过 2%且局部杂草覆盖率不超过 30%以上，不出现 20 厘米以上的杂草。

### （三）垃圾处理

某个区域工作结束后，绿化垃圾能随时清理干净，无垃圾堆放过夜情况。

### （四）检查记录

- 1、各项工作记录完整有效，
- 2、绿化档案齐全。
- 3、生长季节每周至少检查 1 次绿化工作并对植物的养护情况进行记录。

## 环境卫生

### （一）生活垃圾的收集、清运

- 1、配置密闭式垃圾收集容器，有分类标志。塔楼按栋、板楼按单元设置垃圾收集容器。
- 2、生活垃圾实行分类收集。
- 3、每周清洗 1 次垃圾收集容器。蝇、蚊孳生季节每日喷洒药水消毒。
- 4、每日清运 1 次生活垃圾，并清运到指定的垃圾消纳场所，不得乱堆乱倒。
- 5、配有专用保洁车清运垃圾，外观整洁。
- 6、垃圾清运合同签订和费用由采购人签订和支付。

### （二）物业共用部分清洁

#### 1、楼内

(1) 每日清拖 1 次大堂地面、一层候梯厅；每日擦拭 1 次信报箱、大堂玻璃；每周刮 1 次大堂玻璃；每周清洁 1 次大堂、候梯厅墙面；每日巡视保洁 3 次。

(2) 每日清洁 1 次楼内地面、楼梯，每日清拖 1 次；每日擦拭 1 次楼梯扶手、栏杆、窗台；每周擦拭 1 次防火门、消防栓、指示牌等公共设施；灯具每季度除尘 1 次；每日巡视保洁 2 次。

(3) 根据地面材质，定期做地面清洗、养护。

(4) 配有家具的，定期护理。

## 2、室内

- (1) 每日清拖 1 次办公室、会议室、休息室、值班室、健身房、浴室等室内地面；每日擦拭桌面、窗台、器械；灯具每季度除尘 1 次。
- (2) 配有家具的，定期护理。
- (3) 有床上用品的应每日换洗消毒 1 次。
- (4) 配有卫生纸等耗材，洗手液等用品的随时视量更换、添加。

## 3、电梯

- (1) 每日擦拭 1 次电梯轿厢门、面板；每日清拖 1 次电梯轿厢地面；每日巡视保洁 3 次。
- (2) 不锈钢面或其他装饰材料的电梯，每周护理 1 次。石材地面的电梯每月养护 1 次。

## 4、天台屋面

每月清扫 2 次楼顶天台、屋面，雨季每月清扫 2 次。有天台、内天井的每日巡查 1 次。

## 5、庭院

- (1) 每日清扫 1 次道路、两侧人行道；巡视保洁 3 次。
- (2) 每日清洁 1 次小区公共照明及设施设备；每季度清洁 1 次雨蓬、门头等。
- (3) 庭院地砖的维修及维护。

## 6、地下车库及自行车棚

每日清扫 1 次，每周清拖 1 次。

## 7、卫生间

- (1) 随用随清理。
- (2) 门窗隔板无尘、无污、无杂物；玻璃镜面明亮无水迹；地面墙角无尘、无杂物、无水迹。
- (3) 面池、龙头、弯管、便池、马桶座、盖、无尘、无污，电镀明亮。
- (4) 桶内垃圾随时清理；空气清新、无异味。

### (三) 有害生物防制

- 1、配合相关部门进行有害生物防制。
- 2、投放药物应预先告知，投药位置有明显标志。
- 3、有害生物防治合同签订和费用由采购人签订和支付。

### (四) 雨雪天气

#### 1、雨后清洁

雨后，对主路、干路积水进行清扫。雨后 4 小时无成片积水，雨后天晴一日内恢复清洁

水平。

## 2、扫雪铲冰

降雪时，及时清扫积雪，铲除结冰。昼间降雪的，随时清扫。夜间降雪的，主要区域的冰雪，在次日 9 时前清扫干净；其他责任地段的冰雪，在次日 10 时前清扫干净。

## （五）卫生事件

发生公共卫生事件时，迅速组织人员对物业共用部位共用设施设备进行通风、清洗和消毒。

## （六）检查记录

1、每日检查 1 次清洁质量，做好记录。

2、每月全面检查 1 次清洁质量，做好记录。

3、清洁档案齐全

## 会议、接待

1、依照本院通知的会议规格和需求做好茶具饮品、登记台、休息室、台型、会场清洁、服务人员配备、会场清洁、指示牌、礼仪演练、专梯值梯等准备工作。

2、会前对会场、物品进行检查，确认。

3、服务员上岗前要按规定化妆、修饰，认真整理工装、工牌，仪容仪表端庄、整洁、精神饱满。

4、会前十分钟准时到达会场。

5、迎宾站立时保持正确站姿，真诚微笑。

6、会场内卫生整洁，会场所需物品摆放整齐、美观。

7、来宾到达时要热情迎候，依次接待。

8、给来宾提供服务要主动、热情、耐心、周到，回答来宾问题要得体、明确。

9、会议进行中，每隔 10——15 分钟，及时增添茶水。

10、会议进行中，服务员应站在合适的位置，悉心观察会场状况。

11、每次会议结束后对会场内家具及物品进行一次消杀。

# 五、物业各岗位职位及人员数量配备需求

## 1. 人员配备标准：

本项目配置物业管理服务人员 45 人，明细如下：

项目经理 1 人，会议主管 1 人，保洁主管 1 人，工程主管 1 人，保洁员 14 人，二办保洁

员 2 人，杨庄宿舍保洁员 1 人，绿化工 1 人，洗衣工 1 人，档案资料员 1 人，客服文员 1 人，会议服务员 2 人，高压电工 4 人，空调运行工 2 人，制冷设备维修工 2 人，综合维修工 2 人，消防设施操作员 8 人。

## 2. 人员配备要求：

### (1) 岗位要求

- ① 项目经理：具有专科及以上学历，须具备相关工作管理经验。
- ② 会议主管：具有专科及以上学历，须具备类似项目会议主管工作经验。
- ③ 保洁主管：具有专科及以上学历，须具备类似项目保洁主管工作经验。
- ④ 工程主管：具有专科及以上学历，须具备类似项目工程管理经验。
- ⑤ 保洁员、绿化工：须具备类似项目本岗位工作经验。
- ⑥ 洗衣工：须具备类似项目本岗位工作经验。
- ⑦ 档案资料员、客服文员：专科以上学历，须具备类似项目本岗位工作经验。
- ⑧ 会议服务员：女，专科以上学历，身高在 160cm 以上，须具备类似项目本岗位工作经验。
- ⑨ 工程人员：男，均需持电工作业证（高压电工作业），须具备类似项目本岗位工作经验。
- ⑩ 消防设施操作员：男，具有建（构）筑物消防员四级证书或消防设施操作员四级（中级工）证书，建（构）筑物消防员五级证书或消防设施操作员五级（初级工）证书，须具备类似项目本岗位工作经验。

### (2) 政审及保密要求

- ① 遵纪守法，品行端正，作风正派，身体健康，能适应岗位工作要求。
- ② 政治背景清白，未加入非法组织，未参与邪教组织。
- ③ 中标人须将委派至采购人人员资质资料提交在采购人的主管部门备案审查，材料至少包括身份证复印件、政治背景审查材料等。对于不符合录用标准的人员，主管部门有权利要求中标人更换人员。

④ 中标人需要对新委派至采购人的人员进行岗前培训，培训内容包括业务技能培训、保密培训、思想政治教育和安全教育等。

⑤ 中标人人员须签订保密承诺书，应严格遵守保密承诺书的规定，不得泄露工作秘密。

⑥ 中标人应组织全体人员进行日常培训，培训内容包括业务技能培训、保密培训、思想政治教育和安全教育等。日常培训每月至少进行一次，并留存相关证明。

⑦ 中标人须重视和加强对工作人员的思想政治教育，包括遵纪守法、树立正确的道德观、反分裂、反邪教等内容。

⑧采购人主管部门负责对中标人及其委派人员的日常监督和管理。如发现中标人人员不符合或违反上述规定，可进行批评教育，对于情节严重者可要求中标人更换人员。造成恶劣影响的，可以与中标人解除服务合同，追究其法律责任。

⑨中标人须按采购人要求及时更换合适人员，保证工作顺利交接。

⑩中标人离职人员应自觉维护采购人的荣誉和形象。

**人员素质表**

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	所持证书/资格证件	从事相关工作年限
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
...							

## 六、耗材费用情况

### (一) 采购人承担费用

1、负责能源费用、外墙清洗费用、化粪池清掏费用、隔油池清掏费用、垃圾清运费、空调通风管道清洗费等。

2、负责强制性检测费（如：防雷检测、电梯检测、灭火器检测、消防检测、变配电室年检、用电监测、烟感探测设备清洗、有关仪器仪表检测、污水排放检测等）。

3、专业设施设备系统运行维护费（如：网络设备、卫星电视接收设备、通讯设备、供暖和制冷设备、电梯维保、对讲机、中央空调系统、消防系统、智能化管理设备等维修保养由采购人委托专业公司负责，费用由采购人承担。）

4、提供共用部位、共用设施设备维修零配件的单项、单次300元（含300元）以上费用

由采购人承担；单项、单次 300 元以下费用由中标人承担，中标人以报告的形式向采购人提出申请，经采购人审批后开展后续维修工作，超出部分和年度限额 6000 元以上费用由采购人承担。

5、灭火器的维修和检测费。

6、虫害消杀费用。

7、超出中标人承担的部分费用，待采购人收到发票及时给予支付。

8、无偿为中标人提供物业管理办公用房、值班人员宿舍及服务人员工作餐。

## （二）中标人承担费用

1、人员费用包括：工资、加班费（院方特殊需求除外）、工装费用、劳保费用、社会保险费、福利费。

2、物业责任险、税金、残保金。

3、承担会议服务耗材 2000 元，超出部分由采购人承担。

4、绿地维护费用 30000 元，超出部分由采购人承担。包括（日常维护、绿化垃圾清运费  
用）。

5、地毯清洗费用 37031 元。

6、保洁消耗品费用。

7、房屋设备维修工程费用中 300 元以下小修费用，限额 6000 元/年。

## 七、物业管理服务费

1、物业管理服务费是中标人为采购人提供日常综合物业服务所需的费用，合同最终金额以成交价格的金额计算。

该物业费已经包括本物业的所有费用内容。中标人不得以任何理由要求采购人支付已核定物业管理服务费用之外的费用。但由于采购人原因或政府行为需修正或增加物业管理内容及范围的情况除外。如中途发生增减项目，其费用由双方协商解决。

2、物业服务费按季度支付。采购人于 2026 年 2 月、5 月、8 月、11 月各支付当季度物业费。因物业费于季度中支付，季度服务内容尚未完成，本季度未完成的服务内容，在下一季度付款时按照季度总价款的 2%—5%酌情予以扣除。

3、上述费用自合同生效且财政拨款到账后分阶段支付。采购人支付费用前，中标人应开具并提供正规等额发票。因中标人延迟开具符合本补充协议要求的发票而致使采购人延迟付款的，采购人不承担违约责任。



## 第五章 合同草案条款

(此合同仅供参考。以最终采购人与成交人签定的合同条款为准进行公示，  
最终签定合同的主要条款不能与磋商文件有冲突)

### 物业管理委托合同

北京市石景山区人民法院

2026 年

## 第一章 总 则

第一条 本合同当事人：

委托方（以下简称甲方）：北京市石景山区人民法院

受托方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《北京市物业管理条例》等相关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，为保障北京市石景山区人民法院（以下简称“本物业”）的物业管理水平，保障公用设施、设备的正常使用，为干警创造优美、整洁、安全、舒适的办公环境，甲方委托乙方独家为前述物业提供物业管理服务。经双方友好协商，特订立本合同。

## 第二条 物业基本情况

物业类型：办公楼

座落位置：北京市石景山区阜石路 169 号

建筑面积：24254 平米（本部 19421 平米、第二办公区 4833 平米）

第三条 乙方提供的物业管理服务为综合性有偿服务，受益人为北京市石景山区人民法院及其物业使用人。

## 第二章 委托管理事项

### 第四条 房层建筑、共用设备设施日常管理维护

房层建筑、共用设备设施日常管理维护是指为保持本物业房层建筑、共用设备设施正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等管理维护。小修、养护费用，单项、单次工程费用小于 300 元由乙方承担，年度费用总额不超过六万元整 大于 300 元（含 300 元）由甲方承担；大中修费用及更新费用，由甲方承担。各种能源费、所有设备设施强检费用、保险费、政府有关管理费由甲方承担。电梯设备、中央空调系统、洗衣房设备、智能化管理设备维修保养由甲方委托专业化公司负责，乙方负责对专业公司的养护作业进行管理监督。

## 第五条 消防中控系统运行管理服务

消防中控系统运行管理服务是指负责本物业消防报警系统的值班、检查、检测和日常的运行管理服务。消防中控系统设备维修保养由甲方委托专业化公司负责，乙方负责对专业公司的养护作业进行管理监督。

## 第六条 环境清洁服务

### 1、卫生保洁

卫生保洁是指为保证本物业环境清洁而进行的日常管理工作，包括指定办公室、法庭、会议室等的室内清洁，公共区域的卫生保洁、卫生间保洁、浴室保洁、电梯间保洁、健身房、吸烟区、室外保洁、“门前三包”区域保洁及扫雪铲冰等。

### 2、垃圾清运

垃圾清运是指本物业产生的日常生活、办公垃圾的外运工作。

### 3、洗衣服务

洗衣服务是指为本物业清洗干警工作服及值班室的床上用品。

### 4、绿地养护

绿地养护是指在本物业庭院绿化的日常修剪维护服务。

## 第七条 会议服务

会议服务是指根据会议要求，安排专门会议服务人员，提供会议服务。

## 第八条 第二办公区服务

第二办公区的物业服务内容为保洁服务及工程小修服务。

## 第九条 杨庄法警宿舍楼服务

杨庄法警宿舍楼的物业服务内容为保洁服务。

## 第十条 专项管理

甲方委托乙方负责综合维修等专项管理。

### 第三章 委托管理期限

第十一条 本合同服务期限为自 2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

### 第四章 双方权利义务

#### 第十二条 甲方权利义务

- 1、审定乙方制定的物业管理服务工作计划。
- 2、检查监督乙方管理服务工作的实施情况。
- 3、协助乙方作好物业管理区域内的物业管理工作。
- 4、监督和协助乙方履行物业服务合同。
- 5、决定物业各部位、各类设备设施的大、中修和更新改造。
- 6、合同生效之日起 15 日内，向乙方无偿提供配套的物业管理用房。
- 7、应按时足额向乙方支付物业管理、特约服务的各项费用。
- 8、物业公司更换主要管理人员工作人员应征得甲方的同意。
- 9、提供符合消防安全要求的建筑物。

#### 第十三条 乙方权利义务

- 1、根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务。
- 2、有权要求甲方及物业使用人配合乙方的管理服务行为。
- 3、有权向甲方收取物业管理费及对甲方要求的特别或额外服务收取合理费用。
- 4、根据需要可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将物业的整体管理委托给第三方。
- 5、设立专门的服务、投诉电话、专门受理服务咨询和投诉，由大楼管理部门负责监督投诉处理情况。
- 6、建立投诉处理程序，对确认的有效投诉的责任人，在甲方要求撤换的情况下 48 小时内撤换。
- 7、对本物业区域内的公用设施不得擅自占用，对甲方提供的物业管理用房不得改变使用性质。
- 8、制定节能措施、编制能源费用预算，非特殊情况保证每年不超出预算。

- 9、在每年年初制定财务预算，报甲方批准后执行，年终进行财务决算并接受财务审计（不包括管理酬金部分）。
- 10、每 6 个月向甲方公布一次物业管理费的收支账目。
- 11、乙方派驻的人员按相关要求持证上岗。
- 12、对物业设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须经甲方同意后报有关部门批准实施。
- 13、合同终止时，应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交属于甲方所有的管理用房、财物、物业管理的全部档案资料。
- 14、乙方承担会议服务耗材 2000 元超出部分由甲方承担。
- 15、绿地维护费用 30000 元超出部分由甲方承担。包括（日常维护、采购花籽、汽油费用、翻土费用、植物裁剪树叶清运费用。）
- 16、地毯清洗费用 37031 元。
- 17、保洁消耗品费用。
- 18、遵守《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国公安部 61 号令》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《北京市消防条例》及其它相关现行消防法规定，在使用、管理范围内履行消防安全职责，在履行相应职责时甲方及甲方工作人员应给予积极配合和支持。
- 19、乙方离职员工离职时及时到院办公室签署脱密协议。
- 20、餐费物业公司按照院方就餐管理规定标准与餐饮公司结算。

## 第五章 物业管理服务质量

### 第十四条 物业管理服务要求

- 1、负责编制本物业房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的年度维修养护计划和大、中修方案，经甲方审定后由乙方负责组织实施。
- 2、24 小时有专人接听服务电话，工程部 24 小时有人值班，处理用户报修，水、电急迫性报修 15 分钟内到达现场。
- 3、定期进行物业管理满意率调查，促进管理服务工作的改进和提高，征求意见用户不低于 85%。
- 4、管理制度健全，服务质量标准完善，管理档案资料齐全。
- 5、员工统一着装，持证上岗。

6、建立投诉处理程序，对确认的有效投诉的责任人，在甲方要求撤换的情况下 48 小时内撤换。

7、因法院工作的特殊性质，应做好员工涉密教育并有相应的管理制度，并有责任教育员工在提供服务时履行保密义务。

#### 第十五条 物业管理服务要达到的指标

- 1、人员流失率低于 20%;
- 2、上岗培训率达到 100%;
- 3、持证上岗率达到 100%;
- 4、房屋建筑及配套设备设施完好率达到 100%;
- 5、消防设备设施完好率达到 100%;
- 6、小修、急修及时率达到 100%;
- 7、维修工程回访率达到 100%;
- 8、项目内治安案件发生率 0;
- 9、有效投诉率小于 1%;
- 10、投诉处理率达到 100%。

### 第六章 物业管理服务费用

#### 第十六条 物业管理费

1、物业管理费是乙方为甲方提供的日常综合物业管理服务所需的费用，用于本合同第二章中列示的各项管理服务项目的开支，年总额为人民币\_\_\_\_\_。

2、本合同的付款方式为：本合同的付款方式为：每季度支付一次，甲方于 2026 年 2 月、5 月、8 月、11 月各支付物业费 元(大写： )。因物业费于季度中支付，季度服务内容尚未完成，本季度未完成的服务内容，在下一季度付款时按照季度总价款的 2%-5%酌情予以扣除。

3、乙方账号信息：

4、遇国家规定的相关政策、市场价格调整等因素变动，确需调整物业管理费标准时，甲方应予遵照相关规定支付。

第十七条 物业服务费指本合同第二章中列示的各项管理服务项目以外的，由甲方委托乙方进行的管理服务，双方按具体事宜协商确定后，另行签署补充协议。

## 第七章 违约责任

第十八条 乙方违反合同的约定，未能达到约定的管理标准，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改的，甲方有权终止合同。因乙方原因给甲方造成经济损失的，乙方应当给予补偿或承担相应责任。

第十九条 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方加收应缴费用的0.2%-0.5%作为违约金。

第二十条 甲方违反合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权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，甲方应给予经济赔偿。

第二十一条 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房和有关档案资料等，逾期一日应向甲方支付委托期限内平均物业管理年度费用1‰的违约金，由此造成的损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第二十二条 甲方逾期支付各项物业管理服务费用的，乙方可以从逾期之日起每日按应缴费用的0.2%-0.5%，加收违约金。

## 第八章 争议的解决

第二十三条 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，可提交具有管辖权的法院进行审理，法院判决应为最终决定，并对双方具有约束力。

## 第九章 附 则

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

第二十五条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十六条 本合同及其补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十七条 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行的，双方应友好协商及时解决。

第二十八条 本合同正本连同附件，一式四份，甲、乙双方各执二份，具有同等法律效力。

第二十九条 本合同经双方签字、盖章生效。

甲方：  
(公章)

乙方：  
(公章)

甲方代表： 乙方代表：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 廉政承诺书

甲方：北京市石景山区人民法院

乙方：

为了全面加强审计工作作风建设，以科学发展观统领审计工作，以构建惩治和预防腐败体系为主线，进一步加强审计廉政建设，加大从源头上预防和治理腐败的力度，突出对审计权力运行的监督与制约，严肃审计纪律，塑造审计人员的良好形象，根据《审计署关于加强审计纪律的八项规定》，结合区委、区政府和上级审计机关关于加强党风廉政建设的要求及石景山区审计局的有关规定，制定本责任书。

一、乙方知悉并理解甲方对廉政工作的强烈关切和“一票否决”的态度，加强廉政工作，在内部严格落实廉政工作责任制。

二、乙方须严格执行《中华人民共和国审计法》、《国家审计准则》和甲方审计业务管理控制规定，遵守审计程序，坚持客观公正、实事求是、依法审计。按时完成审计任务，全面真实地汇报审计结果，不隐瞒审计中发现的各类违规问题，对重大事项请示汇报，不擅自向被审计单位允诺审计处理意见。

三、不准由被审计单位支付或补贴住宿费、餐费。

四、不准使用被审计单位的交通工具、通讯工具等办公条件办理与审计工作无关的事项。

五、不准参加被审计单位安排的宴请、旅游、娱乐和联欢等活动。

六、不准接受被审计单位的任何纪念品、礼品、礼金、消费卡和有价证券。

七、不准在被审计单位报销任何因公因私费用。

八、不准向被审计单位推销商品或介绍业务。

九、不准利用审计职权或知晓的被审计单位的商业秘密和内部信息，为自己和他人谋利。

十、不准向被审计单位提出任何与审计工作无关的要求。

十一、甲方人员不准以任何理由向乙方及其工作人员索要、接受礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

十二、乙方人员不准以任何理由为甲方报销应由对方或个人支付的费用。

十三、乙方人员不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

十四、乙方人员不准为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

十五、乙方如在审计工作期间发生廉政问题，给甲方或第三方带来不良影响的，将自动

失去审计资格，甲方保留进一步追究责任的权力。

此责任书自签订之日起生效，遇有责任人变更，对继任人继续有效。责任书一式两份，乙方一份，甲方留存一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表：

或授权代表：

年   月   日

年   月   日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于谈判文件中标记了“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”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

采购编号/包号：

供应商名称：

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: \_\_\_\_\_ (请供应商填写“采购人名称”)

在参与本次项目响应中, 我单位承诺:

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效, 否则我方负全部责任。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 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，不建议填本报声明函。

（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。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（货物）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，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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

- A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
- B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 拟分包情况说明

致: \_\_\_\_\_ (请供应商填写“采购人名称”)

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目(填写采购项目名称)中\_\_\_\_包(填写包号)的响应。拟签订分包合同的单位情况如下表所示,我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包,同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

- (1) 当供应商属于本部分说明中第(1)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额,其响应无效;
- (2) 当供应商属于本部分说明中第(2)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额,其响应无效;
- (3) 如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书电子件,否则响应无效。

## 分包意向协议

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（采购编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

- (1) 当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；
- (2) 供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”包采购项目的响应事宜，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响应工作。
- 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谈判文件要求出具《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 响应书（实质性格式）

## 响应书

致: \_\_\_\_\_ (请供应商填写“采购人名称”)

我方参加你方就 \_\_\_\_\_ (项目名称, 采购编号/包号) 组织的采购活动, 并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部谈判文件, 自愿参与响应并承诺如下:

- (1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 180 个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应谈判文件的全部要求。
- (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, 按照谈判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): \_\_\_\_\_。

与本响应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（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。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致: \_\_\_\_\_ (请供应商填写“采购人名称”)

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

## 6 分项报价表

**分项报价表**

(格式示例一，适用于设备采购)

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	主设备/系统及标准附件											
1.1	.....											
1.2	.....											
2	备品备件											
3	专用工具											
4	安装、调试、检验											
5	培训											
6	售后服务											
7	其他											
8	至最终目的地运保费											
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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。

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，适用于多种设备报价)

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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## (格式示例三，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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。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

## 7 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

采购编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	谈判文件条目号(页码)	谈判文件要求	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"/> 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。)					

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

## 8 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

采购编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	谈判文件条目号(页码)	谈判文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对谈判文件中的所有商务、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

## 9 谈判文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

### 9-1 申请人信息采集表

申请人信息	
申请人名称	
申请人统一社会信用代码	
申请人地址	
申请人性质	
申请人规模	
申请人绝对所有权拥有者所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

- 注：1.申请人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
- 2.申请人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。
- 3.申请人规模请填写：“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。
- 4.申请人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有申请人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。
- 5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
- 6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。
- 7.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

## 9-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	商品名称	制造商	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	外商投资国别
1							
2							
3							
4							
...							

注：1.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》。

2.制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写：“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。

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”。

4.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

5.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

## 9-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号

  

服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

## 10 最后分项报价表（实质性格式，谈判后提交）

## 最后分项报价表

(格式示例一，适用于设备采购)

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	主设备/系统及标准附件											
1.1	.....											
1.2	.....											
2	备品备件											
3	专用工具											
4	安装、调试、检验											
5	培训											
6	售后服务											
7	其他											
8	至最终目的地 运保费											
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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。

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，适用于多种设备报价)

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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## (格式示例三，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)					

## (格式示例四，适用于工程类项目，且现场难以重新按工程量清单提供报价的)

序号	最后报价计算过程或说明（可以填写按第一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况）	总价(元)	备注
1			
合计(元)			

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。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

## 11 最后报价构成表（如有，谈判后提交）

### 11-1 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			

### 11-2 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.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2.供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3.本表应按包分别填写。

4.此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日