

北京市海淀区政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处申报“房屋租赁费及物业费-机关物业管理服务”政府采购项目

项目编号：HCZX2025-041

采购人：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处

采购代理机构：北京市海淀区政府采购中心



使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“ ”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“ ”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制竞争性磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制竞争性磋商文件的注意事项，竞争性磋商文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。“供应商须知资料表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制竞争性磋商文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知资料表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知资料表”为准。

为避免竞争性磋商文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，竞争性磋商文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

目 录

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	42
第六章	响应文件格式	49

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：HCZX2025-041
- 2.项目名称：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处申报“房屋租赁费及物业费-机关物业管理服务”政府采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：288.749718万元、项目最高限价（如有）：288.749718万元
- 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	房屋租赁费及物业费-机关物业管理服务	288.749718	1 批	1. 房屋建筑公共部位的维修和管理； 2. 公用设施、设备的维修、养护、运行和管理 3. 公共环境卫生保洁； 4. 会议服务及会议设备管理； 5. 机关垃圾分类事项及其他事项安排等。

6.合同履行期限：自合同签订之日起一年。

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。

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

1.时间: 2026年1月12日至2026年1月19日, 每天上午8:00至12:00, 下午12:00至17:00(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1月23日9点30分(北京时间)。

地点: 采用远程电子磋商方式, 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参与电子磋商。供应商自行对电子响应文件进行解密, 不接受纸质文件, 无须供应商到达现场。

五、开启

时间: 2026年1月23日9点30分(北京时间)。

地点: 采用远程电子磋商方式, 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参与电子磋商。供应商自行对电子响应文件进行解密, 不接受纸质文件, 无须供应商到达现场。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见磋商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”—“招标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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

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

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，

请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

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

2.7 开启响应文件

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

3.本项目的项目名称、项目编号以磋商文件为准。

4.解密时限：解密时限为北京政府采购电子交易平台开启供应商自行解密功能后 30 分钟。

5.注意事项：本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，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进行自行解密操作，请供应商务必于解密功能开启后及时操作。

6.采购人监督管理部门信息

联系人：朱思鹤

联系方式：010-62035702

七、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：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处

地 址：北京市海淀区牡丹西里 18 号

联系方式：010-62014903

2.采购代理机构信息

名 称：北京市海淀区政府采购中心

地 址：北京市海淀区东北旺南路 29 号院 4 号楼

联系方式：010-52808100

3.项目联系方式

项目联系人：王老师、刘老师

电 话：010-52808100

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	■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	■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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">包号</td> <td style="padding: 2px;">标的名称</td> <td style="padding: 2px;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">01</td> <td style="padding: 2px;">详见磋商文件第一章采购邀请</td> <td style="padding: 2px;">详见磋商文件第四章采购需求</td> </tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	详见磋商文件第一章采购邀请	详见磋商文件第四章采购需求
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	详见磋商文件第一章采购邀请	详见磋商文件第四章采购需求						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：超预算报价为无效标。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01包：____不收取____ ...包：____不收取____ 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 checked="" 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_60_日历天。						
17.2	解密时间	解密时间：30分钟						
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <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：评审得分相同						

条款号	条目	内容
		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。
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
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：_____电话_____。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处；</p> <p>联系电话：010-62014903；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区牡丹西里18号。</p>
25	代理费（本项目不收取）	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：_____；</p> <p>缴纳时间：_____。</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；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 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（本项目不适用）

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

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

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

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，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间的，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。其中对于磋商程序的质疑应向北京市海淀区政府采购中心提出并由采购中心负责作出答复。对于采购文件的技术需求（含评分细则）的质疑应向采购人提出并由采购人负责作出答复。

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 响应文件的资格审查和符合性审查

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

资格审查要求

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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<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。</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>	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。	本项目不适用
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。	无须供应商提供证明材料

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	按磋商文件要求提供授权委托书;	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应;	否
3	报价	报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价;	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价(磋商文件另有规定的除外);	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的;	否
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的;	否
7	实质性格式的文件	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签字、盖章的, 供应商没有改变格式中给定的文字所表达的含义, 没有删减格式中的实质性内容, 没有自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容, 没有对应当填写的空格不填写或不实质性响应;	否
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的;	否
9	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;	否

10	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并加盖投标商公章（如有）；	否
11	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）	是
12	报价合理性	报价合理，或报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	是
13	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的；	否
14	国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对报价人的投标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），报价人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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，则报价人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； 2) 所投产品属于列入《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） 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。	否
15	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；	否
16	串通报价	有下列情形之一的，视为报价人串通报价，其报价无效： (一) 不同报价人的响应文件由同一单位或者个人编制； (二) 不同报价人委托同一单位或者个人办理投标事宜； (三) 不同报价人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； (四) 不同报价人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； (五) 不同报价人的响应文件相互混装； (六) 不同报价人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	否
17	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

18	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	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证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。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，按下列3.2.2-3.2.6项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $_10\%$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 $_4\%$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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。
- 3.3.9 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）见第二章供应商须知 4.3。

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

本采购项目采用综合评分法，满分 100 分，价格分评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。评分细则如下：

序号	评审条款及评审内容	分值(分)	评分标准	主客观分属性
1	价格	0-15	满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。价格分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。	客观
2	企业业绩	0-10	自 2022 年 1 月 1 日至响应文件递交截止日签订的同类或相似项目业绩，每提供一个有效业绩证明得 2 分，最高 10 分。须提供合同扫描件（至少包括合同首页、采购内容页以及双方盖章页），并加盖供应商公章，未提供或不符合要求不得分。	客观
3	企业实力	0-10	提供有效的质量管理体系认证证书得 4 分； 提供有效的环境管理体系认证证书得 3 分； 提供有效的职业健康安全管理体系认证证书得 3 分； 未提供或不符合要求不得分。 (上述证书需提供扫描件并加盖供应商公章)	客观
4	组织机构方案	0-5	组织机构设置合理、高效，有明确的管理架构和各部门职责，工作流程完整科学，得 5 分； 组织机构设置较合理，管理架构和各部门职责较明确，工作流程较完整，得 4 分； 组织机构设置合理性一般，管理架构和各部门职责明确性一般，工作流程完整性一般，得 3 分； 组织机构设置合理性较差，管理架构和各部门职责明确性较差，工作流程完整性较差，得 2 分； 组织机构设置不合理，管理架构和各部门职责不明确，工作流程不完整，得 1 分； 未提供不得分。	主观
5	人员配置方案	0-5	根据各供应商针对本项目制定的项目人员配置方案中排班是否合理，是否满足采购人要求，管理员搭配是否合理，配置是否完整合理进行评比： 人员配备完整合理，排班科学合理，能满足采购人要求，管理员搭配合理，得 5 分； 人员配备较完整，排班较合理，管理员搭配较合理，得 4 分； 人员配备完整性一般，排班合理性一般，管理员搭配合理性一般，得 3 分； 人员配备完整性较差，排班合理性较差，管理员搭配合理性较差，得 2 分； 人员配备不完整，排班不合理，管理员搭配不合理，得	主观

			1分； 未提供不得分。	
6	综合物业服务团队主要管理人员方案	0-10	<p>方案内容完整详实，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 10 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 9 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 8 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出基本分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 7 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的特殊情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性强，得 6 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的特殊情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性较强，得 5 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的特殊情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性一般，得 4 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的特殊情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性较差，得 3 分；</p> <p>方案内容不完整，人员组成、岗位配置较差，各项措施可行性、针对性较差，不能完全满足项目需求得 2 分；</p> <p>方案内容不完整，人员组成、岗位配置差，各项措施可行性、针对性差，不能完全满足项目需求得 1 分；</p> <p>未进行任何方案阐述或不满足招标要求不得分。</p>	主观
7	项目实施方案	0-5	<p>根据供应商针对本项目作出的项目实施方案（楼宇管理、物业维修、设施设备维护、保洁管理等）是否具有针对性、可行性、科学性等进行综合评比：</p> <p>方案完全覆盖楼宇/维修/设备/保洁等模块，设计与项目需求高度契合，量化指标明确且具备创新技术应用，得 5 分；</p> <p>模块完整但部分子项未细化，资源配置合理但缺乏数据支撑，得 4 分；</p> <p>基础模块齐全但缺失部分专项方案，流程仅定义常规标准无量化考核，得 3 分；</p> <p>核心模块缺失，措施描述模糊，得 2 分；</p> <p>方案结构混乱，关键内容缺失或存在技术违规，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	主观
8	重大或突发事件应急保障措施	0-5	<p>根据各供应商是否有重大或突发事件应急保障措施（如节假日、突发事件、自然灾害等）是否及时、合理、有效进行综合评比：</p> <p>方案覆盖完整全面，设置分级响应机制，细化应急资源调配及实战演练计划，得 5 分；</p> <p>方案覆盖全面但处置流程不够细致，响应机制缺乏细节，资源配置及实战演练计划与项目规模不匹配，得 4 分；</p> <p>方案覆盖有缺失但不影响整体保障，响应机制缺少分级或与项目不匹配，资源配置及实战演练计划与项目规模</p>	主观

			不匹配，得 3 分； 方案覆盖有缺失，响应机制不现实，资源配置及实战演练计划不全，得 2 分； 方案覆盖有重大缺失，响应机制缺少，资源配置及实战演练计划缺少，得 1 分； 未提供不得分。	
9	项目特点分析	0-5	根据供应商通过对本项目物业建筑架构、配套设施、周边环境、功能上的特点等方面进行书面分析，列出管理上的特点、难点及解决方案的描述进行综合评比： 整体认识全面、理解深刻，项目分析具有针对性，思路清晰，特点分析全面到位、可提出建设性意见及建议，得 5 分； 整体认识较全面、理解较深刻，项目分析合理，特点分析基本全面，得 4 分； 整体认识基本全面、理解基本符合实际情况，项目分析基本合理，特点分析基本全面，得 3 分； 整体认识不全面，项目分析缺乏合理性，特点分析不全面，得 2 分； 整体认识不全面，项目分析缺少必要内容，特点分析不符合实际，得 1 分； 未提供不得分。	主观
10	档案管理制度	0-5	根据各供应商针对本项目提供的档案管理工作的合理性、可行性情况进行评比： 制度完整覆盖档案全流程，明确电子档案管理规范，有完善的配套灾备机制及安全机制，得 5 分； 制度完整覆盖较为全面，电子档案管理较为规范，灾备及安全机制较为完善，得 4 分； 制度完整覆盖基本全面，电子档案管理基本规范，灾备及安全机制基本完善，得 3 分； 制度完整覆盖全面性较差，电子档案管理规范性较差，灾备及安全机制完善性较差，得 2 分； 制度完整覆盖不全面，电子档案管理不规范，灾备及安全机制缺失，得 1 分； 未提供不得分。	主观
11	保洁服务方案	0-5	根据各供应商针对本项目提供的保洁服务方案的合理性、可行性情况进行评比： 方案覆盖全面完善，人员配置与区域划分完善，清洁频次及流程合理，得 5 分； 方案覆盖较为完善，人员配置与区域划分较为完善，清洁频次及流程较为合理，得 4 分； 方案覆盖基本完善，人员配置与区域划分基本完善，清洁频次及流程基本合理，得 3 分； 方案覆盖不全面，人员配置与区域划分不合理，清洁频次及流程不合理，得 2 分； 方案覆盖严重缺失，人员配置与区域划分严重失衡，清洁频次及流程无法实现，得 1 分； 未提供或不符合要求不得分。	主观
12	安全节约方案	0-10	提供针对本项目的安全节约方案	主观

			<p>安全风险识别全面无遗漏，节能改造措施先进且高度完善，安全培训流程系统、规范且执行到位，得 10 分</p> <p>安全风险识别非常完整，仅存在极细微的疏漏；节能改造措施非常完善，具备显著效益；安全培训流程很完善，执行情况良好得 9 分。</p> <p>安全风险识别较为完整，主要风险均已覆盖；节能改造措施较为完善，具备明确节能效果；安全培训流程较为完善，关键环节得到落实得 8 分。</p> <p>安全风险识别基本完整，但个别非关键区域或环节可能存在疏漏；节能改造措施基本完善，部分细节可优化；安全培训流程已建立并运行，部分内容可加强得 7 分。</p> <p>安全风险识别达到基本要求，覆盖了大部分主要风险；节能改造措施基本到位，能达到基础节能目标；安全培训流程基本建立，但深度和覆盖面有待提升得 6 分。</p> <p>安全风险识别存在一定缺失，个别重要风险可能未被充分识别；节能改造措施不够完善，效果有限；安全培训流程已建立但不够系统，执行效果一般。得 5 分。</p> <p>安全风险识别不完整，存在若干明显遗漏；节能改造措施不完善，仅实施了少数基础项目；安全培训流程不完善，存在关键环节缺失得 4 分。</p> <p>安全风险识别存在严重缺失，多项重要风险未被识别；节能改造措施严重缺失，仅有点缀性措施；安全培训流程严重缺失，流于形式得 3 分。</p> <p>仅有初步、零散的安全风险识别；节能改造措施极少且无效；安全培训几乎未有效开展得 2 分</p> <p>仅在极少数方面有零星的安全风险意识或节能举动；安全培训工作近乎空白得 1 分。</p> <p>未进行有效的安全风险识别，未实施任何节能改造措施，未开展任何实质性的安全培训得 0 分。</p> <p>未提供不得分。</p>	
13	奖惩办法	0-10	<p>考核维度全面、系统，无关键遗漏；奖惩标准及条款高度合理、清晰、可操作，激励与约束机制完善；奖惩措施具体、可行，与项目实际情况高度契合，能有效驱动目标达成，得 10 分</p> <p>考核维度非常完整，仅有个别非核心细节可优化；奖惩标准及条款很合理，逻辑严谨；奖惩措施很符合实际，执行路径清晰，得 9 分。</p> <p>考核维度较为完整，覆盖了所有主要方面；奖惩标准及条款较为合理，无明显缺陷；奖惩措施较为符合实际，具备良好的可操作性，得 8 分。</p> <p>考核维度基本完整，但个别维度的指标设定或关联性可进一步优化；奖惩标准及条款基本合理，部分细节的公平性或明确性可提升；奖惩措施基本符合实际，主要措施可行，得 7 分。</p> <p>考核维度达到基本框架要求，覆盖了大部分关键点，但系统性或深度一般；奖惩标准及条款基本合理但略显粗放；奖惩措施基本可行，但部分措施的针对性或效果有待验证，得 6 分。</p>	主观

		<p>考核维度存在一定缺失，重要方面覆盖不全或逻辑松散；奖惩标准及条款存在不合理之处，部分条款模糊或执行有争议；奖惩措施部分脱离实际，可行性或接受度面临挑战，得 5 分。</p> <p>考核维度不完整，有明显遗漏；奖惩标准及条款不合理，存在主要缺陷；奖惩措施不符合实际，多数难以有效落地，得 4 分。</p> <p>考核维度严重缺失，仅涉及少数零散方面；奖惩标准及条款严重缺失或极不合理，无法作为可靠依据；奖惩措施严重脱离实际，基本无法实现，得 3 分。</p> <p>仅有非常初步、笼统的考核想法；奖惩标准与条款极不成熟；奖惩措施极少且几乎不可行，得 2 分。</p> <p>仅在极少数方面有零星提及，无成文框架；奖惩标准与条款近乎空白；奖惩措施无实质内容，得 1 分。</p> <p>未提供任何有效的考核与奖惩办法相关内容，得 0 分。</p> <p>未提供不得分。</p>	
合计		100	

第四章 采购需求

以下条款中打“★”号的条款为实质性响应条款，如供应商的《响应文件》中不满足任何一项实质性条款，为不实质性响应《磋商文件》，其《响应文件》将被拒绝。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

本项目 接受 不接受进口产品

第一部分 服务需求一览表

服务名称	单 位	数 量	简要技术需求	用途
房屋租赁费及物业费-机关物业管理服务	项	1	6. 房屋建筑公共部位的维修和管理; 7. 公用设施、设备的维修、养护、运行和管理 8. 公共环境卫生保洁; 9. 会议服务及会议设备管理; 10. 机关垃圾分类事项及其他事项安排等。	物业服务

其中：项目经理 1 人；主管 3 人；会议服务人员 3 人；保洁人员 18 人；水电工人员 3 人；中控 2 人；音响师 1 人，共计 31 人。

第二部分 技术规格及要求

一、办公区概况

物业服务面积共 12675.15 m²，包含 5 个办公区：花园路街道主楼 3621.9 m²；市民活动中心 3943.2 m²；政务服务大厅 1814.05 m²；党群服务中心 2700 m²；市场所办公区 596 m²。

服务地点分别为：1.海淀区牡丹园西里 18 号花园路街道主楼；2.海淀区花园北路 46 号市民活动中心；3.海淀区马甸南路月季园 3 号楼南侧政务服务大厅办公区；4.海淀区北土城西路小月河北岸 4 号党群服务中心办公区；5.海淀区北太平庄路 1 号市场所办公区。

一、技术要求

(一) 服务内容：

1、房屋建筑公共部位的维修和管理，包括但不限于：楼梯间、楼内通道、门厅、浴室、卫生间等。

2、公用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括但不限于：共用的上下水管道、雨水管、

污水管、公用照明。（不含电梯、空调、车库等专项维保服务）

3、公共环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生、垃圾的收集。

4、花园路街道主楼办公区会议室的会议服务和卫生保洁、会议设备管理与使用、值班宿舍的清洁、床上用品的清理消毒等。

5、做好机关垃圾分类事项。

6、负责大屏监控和操作

7、其他委托事项。

（二）物业服务事项和标准

1、卫生

序号	项目内容	操作要求	质量标准	频率
1	地面、楼道	根据地面不同的材料构成，选择合适的清洁方法。	地面经清洗后保持地面原材料的本色，达到“八无”要求，即无灰尘、无积土、无脚印、无积水、无纸屑、无烟头、无卫生死角、无污迹。	每天清扫，不定时巡回保洁
2	墙面	墙面和附着物用相应的专用工具清洁。	墙体表面保持光滑、无污迹、无污斑、无水迹、无蛛网等，踢脚线、消防口、警铃、安全指示灯、各种标牌等表面干净、无尘灰。	每周清洁，不定时巡回保洁
3	走廊、会议室及社保大厅内的玻璃	用玻璃刮，玻璃清洗剂等用具。	保持光亮、明净、无污迹、无水印、无玻璃胶迹、无蛛网浮尘等，边框保持光亮、无手印、无水印，无死角、无积尘。	每周擦拭，随时保洁
4	楼梯扶手、铁艺护栏	用抹布、清洁剂等擦拭。	要求干净无灰尘、无污迹、无积尘。	每天擦拭
5	洗手间	根据洗手间房的特殊性，用抹布、拖把、清洁剂、洁厕灵、去污粉、除锈剂等进行清刷，相应的工具进行保洁。	1、地面、墙体、门面、门窗表面光亮洁净，无杂物、无积水、无灰尘、无异色、无污迹。 2、便池内要求洁净、无污迹、无异物、无便渍、无水锈、无异味等。 3、镜面光亮无灰尘、无污迹、无水痕；洗手盆及台面干净明亮等。 4、保证管道畅通无阻。 5、纸篓、垃圾袋、肥皂、洗手液、手纸等放置整齐规范。	每天清洁数次，不定时巡回保洁；易耗品如手纸、洗手液等没有就及时补
6	天花板	用抹布、清洁剂、梯子等进行保洁	无蛛网、无积尘、无破损等；各类灯口保持无污迹、无灰尘等。	每周擦拭，不定时巡回保洁
7	大厅	根据大厅的特殊性，用抹布、尘推、清洁剂等进行保洁	干净整洁，无灰尘、无纸屑、无烟头、无杂物等；大厅内的所有物品要保持干净，地面、墙面、玻璃按照上述标准。	每天数次清扫，不定时巡回保洁
8	电梯轿箱	根据电梯的特殊性，用抹布、清洁剂、不锈钢水等进行保洁	轿箱壁、按钮盘、轿箱门框、边框清洁明亮，无灰尘、无指印、无乱贴乱画，无污渍、无水渍；轿箱内干净无杂物；按时对电梯进行消毒。	每天数次清扫，不定时巡回保洁
9	各类饰物	用抹布、清洁剂、梯	保持光亮、明净、无水印、无污迹、	每周清扫，不定

		子等进行保洁	无蛛网浮尘等。	时巡回保洁
10	垃圾桶及存放点	用抹布、扫帚、清洁剂、喷药壶等进行清刷、保洁	保持干净无污渍，垃圾超过容量的2/3时需及时清理；桶盖随时关闭，桶身、桶盖要每天擦拭；垃圾清运及时，日产日清，随时清理垃圾桶周围的卫生，不允许有散落垃圾；定期进行消毒、消杀工作，并作好相应的记录。由专人负责垃圾分类管理工作，严格从源头开始分类，及时纠正未正确分类投放的垃圾，按规定时间统一收集垃圾运至垃圾房，建立垃圾分类收运台账每月定期公示垃圾清运量和去向。	每日不定时巡回保洁，垃圾分类巡视每日不少于两次
11	公共区域照明	用干抹布擦拭	灯泡、灯罩干净，光亮无积尘。	每周1次
12	消杀灭虫	用适当的药物和方式消杀灭虫。	消灭蚊蝇鼠蟑等的孽生地，定期投药杀灭鼠、蟑、蚁害。	定时消杀

2、设备维修及管理

- (1) 做好设备维护保养工作，保证设备的科学使用，提高使用效能；
- (2) 拟定维修计划、方案，维修经费预算及维修、维护所需物料清单；
- (3) 严格遵守值班管理制度，确保所有设备正常使用；
- (4) 零修急修及时率100%；维修一次合格率98%以上；维修回访率100%。
- (5) 一般小项故障应在30分钟之内完成维修；
- (6) 公共部位电灯、消防应急灯无损坏；
- (7) 水、电、暖、消防等设施设备外观整洁，有完整的管理措施和维修检修计划，运行记录内容完整、准确、及时；绝缘设备（鞋、手套、工具等）完好无损，低压配电盘（柜）盘面光亮整洁、无灰尘、无污点；水泵清洁、无锈斑、油污，压力表清洁光亮、指示正常；设备运行状况良好，无事故隐患，设备设施完好率98%以上；
- (8) 严格按有关规章制度和操作规程实施作业，确保无事故、无人员伤亡；
- (9) 做好楼宇节水节电工作，杜绝公共部位常明灯、卫生间常流水现象。

3、会议服务

- (1) 完成会前会场布置，会议前和会议期间饮品、用品、用具的准备和供应工作。
- (2) 会议前、后的迎送和一般会议接待服务，会间现场服务及其它相关工作。
- (3) 服务人员应提前30分钟到达现场，着装整齐，举止端庄，谈吐适度，文明礼貌。
- (4) 协助处理会议期间突发事宜或特殊情况。
- (5) 会议室、接待室及其他会议活动场所招待物品的使用和管理，茶具器皿的清洗消毒工作。
- (6) 会议室及领导办公室的卫生保洁。
- (7) 会议室所有音响设备的使用管理，确保会议音响清晰，音量合适。
- (8) 遵守保密守则，严守保密纪律，不得泄露任何会议内容和信息。

4、垃圾分类事项

- (1) 按上级有关垃圾分类的要求对办公区内垃圾进行分类;
- (2) 协助街道办事处做好垃圾分类宣传工作;
- (3) 严格从源头开始分类，由专人负责垃圾分类管理工作，每日巡视分类情况不少于二次;
- (4) 及时纠正未正确分类投放的垃圾;
- (5) 按规定时间统一收集运至垃圾房;
- (6) 保持垃圾分类容器干净、整洁、无破损;
- (7) 定期清洗消毒、无异味;
- (8) 建立垃圾分类收运台账每月定期公示垃圾清运量和去向。

5、中控服务

负责大屏监控和操作

6、服务规范

- (1) 公开办事制度、办事纪律、服务标准;
- (2) 制定各岗位的工作标准，严格执行，有完善的检查落实措施。
- (3) 服务态度和蔼，用语规范、耐心热情、实行“首问负责制”；
- (4) 所有服务人员必须着装整齐、举止文明，佩带统一胸牌；
- (5) 建立与采购人定期交流制度，每月向采购人进行一次工作汇报，每月进行一次沟通；与采购人代表、工作人员随时交流，虚心接受采购人的监督及意见，经常走访服务对象，及时改进工作方法和服务方式，提高服务水平；
- (6) 每月投诉率必须保持在 2%以下；投诉率超过 2%并维持在 5%以下的，采购人有权对供应商提出整改建议；投诉率超过 5%的，采购人有权对供应商的考核评定为不合格，并解除本物业服务协议。

7、管理目标

- (1) 清洁、保洁率 93%;
- (2) 雨水井、污水井完好率 100%;
- (3) 排水管、明暗沟完好率 100%;
- (4) 楼内公共照明灯完好率 100%;
- (5) 房屋设备、设施、各类器材完好率 95%;
- (6) 急修及时率 100%;
- (7) 维修保养质量合格率 94%;
- (8) 消防设施设备完好率 100%;
- (9) 火灾发生率 0%;
- (10) 机关节能及垃圾分类满意率 100%;

(11) 甲方有效投诉率与处理率 90%;

(12) 维修服务回访率 100%。

8、人员组成及基本要求：

建议人员配备标准：_31_人，各岗位数量由供应商在服务方案中明确，应包含项目经理、主管、水电工、中控、保洁员、会议服务等岗位。各办公区提供如下人员配置：

街道主楼、市场所办公区、党群活动中心办公区、政务服务大厅办公区、市民活动中心：保洁、维修、会议服务等工作。

(需配备：项目经理 1 人；主管 3 人；会议服务人员 3 人；保洁人员 18 人；水电工人员 3 人；中控 2 人；音响师 1 人)

三、服务期限及服务地点

★1、服务期限：自合同签订之日起一年（需提供承诺函并加盖供应商公章，承诺函格式自拟）。

注：本项目预算金额为一年服务期金额，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，采购人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

2、服务地点：

项目办公室设在海淀区牡丹园西里 18 号花园路街道主办公区

服务地点分别为：1. 海淀区牡丹园西里 18 号花园路街道主楼

2. 海淀区北太平庄路 1 号市场所办公区
3. 海淀区北土城西路小月河北岸 4 号党群活动中心办公区
4. 海淀区马甸南路月季园 3 号楼南侧政务服务大厅办公区
5. 海淀区花园北路 46 号市民活动中心

四、其他要求及说明

1、服务人员要求：各项专业技术人员必须持有相关的资格证书、上岗证、特种工操作证，供应商需提供证书扫描件并加盖供应商公章。一般服务人员须持有健康证。

2、承包方式：包干制。

3、应急预案与维保计划：供应商应提供相应的突发事件应急预案；针对办公楼房产设备、服务需求内容制定年度《办公楼维护保养计划》和《设备维修保养计划》。

4、本磋商文件中建议配备的服务人数为最低人数，成交供应商应当保证投入服务人员的满勤。采购人将在合同履行期内对成交供应商服务人员的到岗率进行检查，每少一名服务人员并达到一周以上的，将扣除当月该名人员的人工费。

5、成交供应商应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

6、供应商应提供人员管理及培训方案、应急保障方案、安全生产管理方案、节能管理及主要设备节能降耗方案、物业服务档案管理方案、物业服务接管方案、与本项目服务相关管理制度、总体

服务方案、组织机构设置及人员配置等方案。

7、供应商需提供有效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。以上证书提供扫描件，并加盖供应商公章。

8、自 2022 年 1 月 1 日至响应文件递交截止日签订的同类或相似项目业绩有效扫描件（至少包括合同首页、采购内容页以及双方盖章页），并加盖供应商公章。

9、供应商应提供综合物业服务团队主要管理人员方案、项目实施方案、重大或突发事件应急保障措施、项目特点分析、保洁服务方案、安全节约方案、奖惩办法等。

10、物业公司有义务根据采购人的合理作业需求，按规定程序为其开具动火作业许可证（需提供承诺函并加盖供应商公章，承诺函格式自拟）。

五、付款方式

服务费由采购人分三次支付，签订合同后支付合同总价款的 50%，服务期满半年后支付合同价款的 25%，剩余 25%在服务到期后，根据考核结果支付。

六、项目经费构成：

1、管理服务人员的工资、餐费、社会保险、劳保用品、服装费用和按规定提取的福利费等；

2、法定税费；

3、成交供应商的管理费及合理利润。

物业管理费用不包括以下支出：卫生间洗手液、卫生纸、保洁耗材费；设施设备大、中修及保养，更新改造，维修零配件及材料费，国家或政府有关部门强制要求的各项检测及取证费用及其它需要专业厂家维保的费用。如日常维修过程中需要更换配件产生费用，需填写物业维修清单，并由甲乙双方签字确认后，由甲方承担。

第五章 合同草案条款

甲方【业主】：_____

【法定代表人或委托代理人】：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 联系电话：_____

乙方（物业服务企业）：_____

营业执照注册号：_____

物业服务企业资质证书号：_____

【法定代表人或委托代理人】：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 联系电话：_____

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业管理服务的有关事宜，订立本合同。

第一章 物业项目基本情况

第一条、物业项目（以下简称“本物业”）基本情况

（一）项目名称：房屋租赁费及物业费-机关物业管理服务

（二）项目类型：办公用房物业管理服务

第二条、物业服务区域

（一）花园路街道办事处主楼办公区

（二）市场所办公区

（三）党群服务中心办公区

(四) 政务服务中心办公区

(五) 市民活动中心

第二章 物业管理服务期限

第三条、物业管理服务期限为 1 年，自 2025 年 1 月 31 日至 2026 年 1 月 31 日。物业服务面积共 12675.15 m²。

第三章 物业管理服务事项、标准及有关约定

第四条、物业管理服务项目包括：保洁、24 小时综合维修（含宿舍等）、主办公区全时段会议服务。

区域：花园路街道主楼、市场所办公区、党群活动中心办公区、政务服务中心办公区、市民活动中心 5 个办公区

人员配置：项目经理 1 人；主管 3 人；会议服务人员 3 人；保洁人员 18 人；水电工人员 3 人；中控 2 人；音响师 1 人，共计 31 人。

第五条、乙方提供的物业管理服务主要内容

(一) 房屋建筑公共部位的维修和管理，包括但不限于：楼梯间、楼内通道、门厅、浴室、卫生间等。

(二) 公用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括但不限于：共用的上下水管道、雨水管、污水管、公用照明。（不含电梯、空调、车库等专项维保服务）

(三) 公共环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生、垃圾的收集。

(四) 花园路街道主楼办公区会议室的会议服务和卫生保洁、会议设备管理与使用、值班宿舍的清洁、床上用品的清理消毒等。

(五) 做好机关垃圾分类事项，主要如下：

1. 按上级有关垃圾分类的要求对办公区内垃圾进行分类；
2. 协助街道办事处做好垃圾分类宣传工作；

3. 严格从源头开始分类，由专人负责垃圾分类管理工作，每日巡视分类情况不少于二次；
4. 及时纠正未正确分类投放的垃圾；
5. 按规定时间统一收集运至垃圾房；
6. 保持垃圾分类容器干净、整洁、无破损；
7. 定期清洗消毒、无异味；
8. 建立垃圾分类收运台账每月定期公示垃圾清运量和去向。

（六）负责大屏监控和操作

（七）其他委托事项。

第六条、管理目标

乙方须按下列约定，实现管理目标，即物业使用人对乙方的管理满意率达到 95%。

- （一）清洁、保洁率 93%；
- （二）雨水井、污水井完好率 100%；
- （三）排水管、明暗沟完好率 100%；
- （四）楼内公共照明灯完好率 100%；
- （五）房屋设备、设施、各类器材完好率 95%；
- （六）急修及时率 100%；
- （七）维修保养质量合格率 94%；
- （八）消防设施设备完好率 100%；
- （九）火灾发生率 0%；
- （十）机关节能及垃圾分类满意率 100%；
- （十一）甲方有效投诉率与处理率 90%；
- （十二）维修服务回访率 100%。

第四章 物业管理服务收费

第八条、物业管理服务收费方式及用途

（一）根据国家的相关法律、法规规定，物业管理服务费总计人民币 _____ 元/年，

即_____。

(二) 根据物业管理服务的特点，双方通过协商，甲方应于____年__月__日之前向乙方支付全年约定物业费的 50%，即_____。此后，甲方应于____年__月__日前向乙方支付全年约定物业费的 25%，即_____。甲方根据考核结果向乙方支付剩余部分即_____。

(三) 乙方应在付款前，主动向甲方提供正规发票。

(四) 甲方原则上不再单独列支物业服务人工费用，如遇紧急事项、重大节假日停休等特殊情况，乙方员工超出正常工作时间以外产生的加班，在调休条件无法满足的情况下，经双方协商，可由甲方根据实际发生另行支付乙方员工加班费用。

(五) 物业管理服务费主要用于以下开支：

1. 管理服务人员的工资、餐费、社会保险、劳保用品、服装费用和按规定提取的福利费等；
2. 法定税费；
3. 乙方的管理费及合理利润。

物业管理费用不包括以下支出：卫生间洗手液、卫生纸、保洁耗材费；设备大、中修及保养，更新改造，维修零配件及材料费，国家或政府有关部门强制要求的各项检测及取证费用及其它需要专业厂家维保的费用。

如日常维修过程中需要更换配件产生费用，需填写物业维修清单，并由甲乙双方签字确认，由甲方承担。

第五章 权利与义务

第九条、甲方权利义务

- (一) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (二) 审定乙方制定的物业管理方案；
- (三) 检查监督乙方服务工作的执行情况；

- (四) 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;
- (五) 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化生活;
- (六) 随机不定期检查人员定岗、定位和出勤情况; 审查物业管理服务人员岗位配置情况;
- (七) 每月对乙方履行本合同项下的服务情况进行考核。

第十条、乙方权利义务

- (一) 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定合理的物业管理方案;
- (二) 对物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理。
- (三) 乙方需根据甲方要求保质保量完成工作，合理佩戴防护用具，在工作中时刻注意预防安全事故的发生，如乙方工作人员突发疾病或发生意外事故，由乙方公司自行负责，与甲方无关。
- (四) 乙方有义务协助甲方做好年度节能节水以及垃圾分类等工作，完成街道年度各项能耗指标。
 1. 加强对物业公司员工的各项培训，每名物业工作人员应充分认识到节能降耗的重要性，养成勤俭节约的好习惯。
 2. 建立定期巡检制度，加强设备的日常维护和管理，发现故障及时排除并做好登记。
 3. 加强对已有节能设备的管理，提高设备使用效率，物尽其用。
 4. 加强对现有设备的管理和维护，杜绝“长明灯”“长流水”现象。
 5. 指导街道工作人员做好垃圾分类工作。
- (五) 物业公司有义务根据甲方的合理作业需求，按规定程序为其开具动火作业许可证。

第六章 合同终止

第十一条、合同终止

- (一) 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满前2个月内书面的形式通知对方。
- (二) 甲方应定期对乙方服务进行考核（考核标准参照第六条管理目标与第七条服务标准），如考核不合格，且多次提醒后仍未整改到位的，甲方有权终止本服务合同。

第七章 违约责任

第十二条、违约责任的划分

(一) 甲、乙双方对物业服务质量和发生争议的，双方可共同委托物业服务评估监理机构就乙方的物业服务质量和是否符合本合同约定的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当采取补救措施，及时沟通及时解决。

(二) 除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，甲方有权要求乙方限期解决，乙方应当承担因乙方擅自停水、停电给甲方造成的损失。

(三) 除法律规定或本合同约定外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当向守约方支付全年约定物业费的3%的违约金；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

(四) 因乙方丧失资质或其他严重违约情况导致合同目的不能实现的，甲方有权单方面解除合同并要求乙方归还甲方提供的与合同项目相关的档案资料原件或复印件，并对给甲方造成的损失给予经济性赔偿。

第十三条、违约金的支付

乙方在本合同期限内擅自停止物业管理服务的，甲方可要求乙方继续履行，采取补救措施，并应当按物业管理服务费 3% 的标准向甲方支付违约金，前述行为给业主造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失，乙方在本合同终止后拒不撤出本物业保洁管理区域的，甲方有权要求乙方按时撤出物业保洁管理区域，并应当按物业保洁服务费 3% 的标准向甲方支付违约金（_____元人民币）；前述行为给业主造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

第十四条、不可抗力

因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

第八章 争议解决

第十五条、合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向甲方所在地物业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商、调解不成的，按下列方式解决：向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第九章 附 则

第十六条、本合同经双方签字（盖章）后生效。未尽事宜，由双方协商签订补充协议；有关协议及双方认可的往来电报、传真、会议纪要等，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议与本协议不一致之处，以补充协议为准。

第十七条、本合同正本连同附件一式陆份，甲方、乙方各执叁份，具有同等法律效力。

第十八条、本合同包括乙方在竞争性磋商中投标文本中所承诺的内容。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

日期：

日期：

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/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）

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

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半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，不建议填本报本声明函。

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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¹，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：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（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¹，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：_____

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

(本项目不适用)

致：_____（采购人）

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

(本项目不适用)

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）

联合协议

（本项目不适用）

_____、_____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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：_____（采购人）

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：_____（采购人）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：



供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

(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)

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
----	--------------------	---------------	--------	------	----

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

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 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 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%以上绝对所有者的性别；
绝对所有者可以是一个人，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”。

12 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

13 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)

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												
...												
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)					

(格式示例三，适用于工程类项目，且现场难以重新按工程量清单提供报价的)

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有者的性别；绝对所有者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

14 最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交）

14-1 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			

14-2 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



北京久好物业管理有限公司
Beijing Jiuhao Property Management Co., Ltd.

北京市海淀区人民政府花园路街道办事处申报
“房屋租赁费及物业费-机关物业管理服务”
政府采购项目

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）参加北京市海淀区人民政府花园路街道办事处（单位名称）的北京市海淀区人民政府花园路街道办事处申报“房屋租赁费及物业费-机关物业管理服务”政府采购项目（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. 房屋租赁费及物业费-机关物业管理服务（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为北京久好物业管理有限公司（企业名称），从业人员699人，营业收入为3368.820624万元，资产总额为674.700366万元¹，属于中型企业（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. 房屋租赁费及物业费-机关物业管理服务（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为北京久好物业管理有限公司（企业名称），从业人员699人，营业收入为3368.820624万元，资产总额为674.700366万元，属于中型企业（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）：北京久好物业管理有限公司

日期：2020年1月22日



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。

最后分项报价表

(格式示例二，适用于服务类项目)

项目编号/包号：HCZX2025-041/01 项目名称：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处申报“房屋租赁费及物业费-机关物业管理服务”政府采购项目 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	人员工资、社保及其他人工费用	2475600.72	1 项	2475600.72	
2	服装费用	8250.00	1 项	8250.00	
3	设备工具费	13871.00	1 项	13871.00	
4	物业办公费	4030.18	1 项	4030.18	
5	管理费	125087.59	1 项	125087.59	
6	合理利润	71811.18	1 项	71811.18	
7	税费	181349.33	1 项	181349.33	按 6.72%计提
总价(元)				2880000.00	

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）：北京久好物业管理有限公司

日期：2026年1月23日

