

2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心 物业管理服务项目

竞争性磋商文件

项目名称：2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物
业管理服务项目

项目编号：JHX-ZFCG-2440

采购人：北京市朝阳区残疾人联合会

采购代理机构：北京精恒信工程咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	1
第三章	评审方法和评审标准.....	23
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款.....	42
第六章	响应文件格式.....	42

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：JHX-ZFCG-2440
2. 项目名称：2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：175.384784 万元
项目最高限价：175.384784 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
/	2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目	175.384784	1	朝阳区残疾人职业康复中心建筑物及院内设备设施日常检查和维护，门窗保养，水、电、燃气、热的供应服务及能耗的统计等综合管理；生活水、用电、中央空调及停车场、监控室等室内外设备设施的运行管理；室内外保洁及环境卫生管理；花草树木浇水、除草、防病治虫、补植补种等绿化养护服务；会议保障服务内容。（详见《第四章采购需求》）

6. 合同履行期限：合同签订后一年。
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：

（1）供应商须为北京市政府采购电子卖场定点服务物业管理服务供应商名录内的供应商（查询网址：<http://mkt-bjzc.zhongcy.com/mall-view/serviceProperties>）；

三、获取采购文件

1. 时间：2024年12月10日至2024年12月16日，每天上午09:00至12:00，下午14:00至16:00（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>）获取电子版采购文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

响应文件提交时间：2024年12月20日上午08点30分-09点00分。

截止时间：2024年12月20日上午09点00分（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

地点：北京市朝阳区八里庄西里 98 号住邦 2000 商务 3 号楼 909 室会议室。

五、开启

时间：2024年12月20日上午09点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区八里庄西里 98 号住邦 2000 商务 3 号楼 909 室会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

本项目需要落实的政府采购政策：

1、节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业

发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、支持创新及绿色发展（不适用者除外）、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策。

2、本项目采用“线上获取文件+线下响应”相结合的采购方式，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。

2.4 获取电子采购文件

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采购文件。

未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取采购文件的响应无效。如无法获取，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.5 编制响应文件

供应商应自行编制响应文件并进行线下递交。

2.6 提交响应文件

供应商应在采购文件要求的提交响应文件时间内，将响应文件提交至采购文件要求的地点。

2.7 线下磋商

供应商在响应文件提交地点进行线下磋商。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市朝阳区残疾人联合会

地 址：北京市朝阳区高碑店兴隆家园 5 号楼 102 号

联系人：沈老师

联系方式：010-53207012

2. 采购代理机构信息

名 称：北京精恒信工程咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区八里庄西里 98 号住邦 2000 商务 3 号楼 909 室

联 系 人：庄雪征、罗潇

联系电话：010-85865225

3. 项目联系方式

项目联系人：庄雪征、罗潇

电 话：010-85865225

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： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：/。				
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 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%;"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目</td><td>物业管理</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目	物业管理					
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：/。				
11.1	磋商保证金（不适	磋商保证金金额：人民币___/___元整。 磋商保证金收受人信息：				

条款号	条目	内容
	用)	开户名（全称）：北京精恒信工程咨询有限公司 开户银行：/ 账号：/
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u>（1）在磋商有效期内，供应商擅自撤销响应文件的；</u> <u>（2）成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> <u>（3）成交人擅自放弃中标的。</u>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分且报价均相同的，以【技术部分评审因素的量化指标评审】得分高者为成交人。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：/。 （1）可以分包履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：/。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的

条款号	条目	内容												
		通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要 求办理“政采贷”。												
24.1.1	询问	询问送达形式：以信函或电子邮件的形式。												
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京精恒信工程咨询有限公司； 联系电话：010-85865225； 通讯地址：北京市朝阳区八里庄西里 98 号住邦 2000 商务 3 号楼 909 室。												
25	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒成交供应商 收费标准：按照以下收费标准向成交人收取招标代理服务费： <table><tr><th>服务类型 中标金额 （万元） 费率</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr></table> 缴纳时间：领取成交通知书的同时缴纳。	服务类型 中标金额 （万元） 费率	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%
服务类型 中标金额 （万元） 费率	货物招标	服务招标	工程招标											
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%											
100-500	1.1%	0.8%	0.7%											

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品

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

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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)。

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费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

体上发布更正公告。

- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，

不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

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

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

- 11.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同首次响应文件提交截止时间。
- 以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的,其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”,还需在首次响应文件提交截止时间前,通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。(不适用)
- 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、密封

13.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面装订（需以左侧形式装订，封面装订材料不限，但需装订紧密，不得松动、散落），需编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

13.2 响应文件应提供正本 1 份，副本 2 份，响应文件正本电子版 1 份（U 盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

13.3 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第六章 响应文件格式》5 授权委托书填写），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或其授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字，否则修改无效。

13.5 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.6 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效响应处理。

13.7 响应文件应按以下方法装袋和密封：

13.7.1 供应商应将响应文件正本、所有的副本、响应文件电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面

标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交响应文件的，按无效响应处理。

13.7.2 所有密封袋（箱）上均应：

- （1）清楚标明递交至竞争性磋商公告或邀请函中指定的提交文件地址。
- （2）注明竞争性磋商公告或邀请函中指定的项目名称、磋商文件编号和“在（提交响应文件截止日期、时间）之前不得启封”的字样。
- （3）在密封袋（箱）的封装处加盖供应商公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

13.7.3 所有密封袋（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

13.7.4 包装文件袋和密封的封面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	响应文件
	磋商文件编号：
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	提交文件地址：_____
	供应商名称：_____
	供应商地址：_____
	法定代表人或其授权代表签字：_____

13.7.5 如果供应商未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点，并在现场领取签收回执。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

14.2 采购代理机构届时派专人接收响应文件。

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提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、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 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。
- 17.3 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，不予开启响应文件。
- 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，在财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

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

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商

文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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

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

23.4 政府采购合同不能转包。

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

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函

应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件复印件加盖公章
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网 www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、有效性、完整性和响应程度审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
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《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、供应商单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明 函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	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

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
8	采购需求	标记为★的采购需求条款按磋商文件要求提供相关证明材料；
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的投标文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	供应商、投标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。

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。

- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然

人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

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

2.7 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，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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 % 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）/。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评

分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

综合评分分值分配及评分标准表

内容	评分内容	分值	评分标准
商务部分 (20分)	类似业绩	12分	自 2021 年 12 月 01 日至今, 投标人承担过物业管理服务类似业绩, 每提供 1 个得 3 分, 最高得 12 分。(业绩提供合同首页、签字盖章页、合同执行时间、合同金额等关键页的复印件, 并加盖投标人公章。)
	项目负责人	8分	拟派项目负责人: 从事物业项目负责人三年(含)以上管理经验, 年龄不超过 45 周岁, 大学专科及以上文凭, 至开标前至少连续 12 个月社保的证明材料。全部完全满足得 8 分, 有一项不满足扣 2 分。
技术部分 (50分)	管理服务总体规划和设想	10分	投标人对本项目服务管理的整体设想概述, 达到的管理目标及完成管理机制全面、详细, 可操作性强, 全面符合要求的得 10 分; 对本项目服务管理的整体设想、策划的概述, 达到的管理目标及完成管理机制较为全面、详细, 可操作性较强, 比较符合要求的得 7 分; 对本项目服务管理的整体设想、策划的概述, 达到的管理目标及完成管理机制有欠缺, 可操作性一般, 基本符合要求的得 4 分; 对本项目服务管理的整体设想、策划的概述, 达到的管理目标及完成管理机制不太全面、详细, 可操作性不强, 难以符合要求的得 1 分; 未提供 0 分。
	风险防范管理	10分	投标人有充分的风险识别和风险防范手段, 防范本项目的运行风险、用工风险、服务质量风险、安全风险 等, 内容描述全面、完善, 可行性, 能够完全达到风险管理的需求 10 分; 投标人对风险防范中用工风险、服务质量风险、安全风险等, 内容描述较为全面、完善, 有一定可行性, 较好的达到风险管理的需求 7 分; 内容描述基本全面、基本可行、基本达到风险管理的需求 4 分; 内容描述较为粗略, 可行性较弱, 难以达到风险管理的需求 1 分; 未提供 0 分

内容	评分内容	分值	评分标准
	人员安全管理	5 分	能够结合使用特征，提出全面客观的人员安全管理方案。能够强化项目人员安全意识，查思想、查制度、查现场、查隐患、做好安全闭环管理。有完善的保险机制 5 分； 能够结合使用特征，提出较为客观全面的人员安全管理方案，负责人和团队比较明确；针对部分风险点有操作建议和解决方案 4 分； 能够结合使用特征，仅能提出片面的人员安全管理方案，负责人和团队基本明确；且针对少量风险点有操作建议和解决方案 3 分； 能够结合使用特征，仅能提出片面的人员安全管理方案，负责人和团队明确性较差 2 分； 无法结合使用特征，没有针对性，也未列明负责人和团队情况；响应时间明显不合理，时效性差 1 分。 未提供 0 分
	制度制定和执行	5 分	人员管理制度全面完善、可行性强、操作性、可检查性、可监督性、可考评性强，能够通过制度对人员进行合理的管理、使用、约束，完全满足本项目的需求 5 分； 人员管理制度比较全面、可行、满足项目需求 4 分； 人员管理制度可行性一般，基本满足项目需求 3 分； 人员管理制度可行性较差，难以满足项目需求 2 分； 人员管理制度可行性差，不能满足项目需求 1 分； 未提供 0 分
	人员稳定性保证措施	10 分	人员稳定性保证措施全面可行、针对性强。内容合法合规，享受合理合法的劳动待遇。有能确保人员队伍稳定性的机制 10 分； 人员稳定性保证措施及人员队伍稳定性的良好机制较为完善、可行 8 分； 人员稳定性保证措施完善及可行性一般 6 分； 人员稳定性保证措施欠完善且可行性较差 4 分； 人员稳定性保证措施不完善且无可行性 2 分； 未提供得 0 分
	岗位技能培训方案	5 分	岗位职责体系全面完善，职责清晰、职责到人、内容全面。培训方案科学有效、严谨全面 5 分； 岗位职责体系较全面、较完善，描述较为具体，有一定可行性。技能培训方案较科学、较严谨全面 4 分； 岗位职责体系欠完善，描述较为粗略，可行性一般。技能培训方案欠科学、可行性一般 3 分； 岗位职责体系欠完善，描述粗略，可行性较弱。技能培训方案欠科学、可行性差 2 分； 岗位职责体系不完善，描述粗略，可行性弱。技能培训方案不科学、可行性差 1 分； 未提供 0 分。

内容	评分内容	分值	评分标准
	应急能力	5 分	有应对本项目各类突发情况的应急预案和应急能力。能够应对本项目人员的突发变化，应对本项目内、外部环境的突发变化，应对各类突发性事件等的方案具体、完善，可行性强；响应时间客观合理，能够完全满足应急需要 5 分； 方案描述较为具体，有一定可行性；响应时间基本客观合理，基本能够满足应急需要 4 分； 方案描述较为粗略，可行性一般；响应时间客观合理性一般，部分满足应急需要 3 分； 方案描述较为粗略，可行性较弱；响应时间客观合理性较差，难以满足应急需要 2 分； 方案描述粗略，可行性弱；响应时间客观合理性差，难以满足应急需要 1 分； 未提供 0 分。
价格部分 (30 分)	1、凡超出本包控制金额的报价为无效报价，按无效处理。		
	2、报价部分评分计算方法如下：满足磋商文件资格要求且最终报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{价格分} = (\text{评审基准价} / \text{最终报价}) \times 30$		
	按上述公式计算出每个单位的报价得分，保留小数点后两位。		

注：1. 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

2. 评标基准价=满足磋商文件要求且最低的评标价格：合格供应商的有效价格得分=（评标基准价/评标价格）×30

第四章 采购需求

一、采购人名称

北京市朝阳区残疾人联合会

二、采购标的名称

2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目

三、服务期限

2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止

四、物业管理区域

物业名称：北京市朝阳区残疾人职业康复中心

坐落位置：北京市朝阳区建国路 29 号兴隆家园 29 号院

总建筑面积：16655.22 平米

院内土地面积：14257.53 平米

五、物业服务内容或事项

（一）综合管理，包括：

1. 制订物业管理服务工作计划，并组织实施；
2. 定期对建筑物及设备设施进行检查，根据检查结果制订维修计划，并组织实施；

3. 管理与物业相关的工程图纸、技术资料及竣工验收材料；

4. 水、电、燃气的能耗计量和统计；

5. 处理服务范围内的公共性事物，受理用户的咨询和投诉。

（二）设备设施的运行和管理，包括：

1. 生活用水、消防用水、中央空调等供水系统的设备设施；

2. 生活污水、雨水等排放系统及污水处理的设备设施；

3. 避雷设施、饮水设施、卫生设施；

4. 采暖系统的设备设施；

5. 照明、动力等电气系统的设备设施。

（三）附属室外设施的维护和管理，含：

1. 道路、庭院、场地、建筑小品、围栏；

2. 各类室外管网、沟、渠、井、池；

3. 路灯、景观照明。

(四) 公共秩序管理，主要包含：

1. 固定门卫 24 小时值勤；监控室 24 小时值班；物业管理室外区域定时巡逻；

2. 治安维护；

3. 楼内公共财产看管；

4. 交通秩序维护，车辆出入疏导。

(五) 车辆停放管理，包含：

1. 车辆停放引导；

2. 地面停车场的管理。

(六) 绿化管理，含：

1. 花草树木的浇水、防病治虫、中耕除草和培土及日常养护；

2. 花草树木的修枝整形，及时处理枯枝落叶。

(七) 会议服务，含：

1. 各会议室、接待室的统一管理；

2. 会场布置、会标悬挂、茶水供给、现场服务；

3. 会议室、接待室的设备设施操作和维护；

4. 会议室、接待室的卫生保洁。

(八) 保洁服务，工作内容及要求如下：

室内保洁及环境卫生管理，含：

1. 楼内厅、堂、卫生间、楼梯间、走廊通道等公共部位保洁；

2. 石材等地面定期保养、清洁；

3. 室外道路、庭院、场地保洁和积水、积雪清扫；

4. 垃圾及时清运和处理；

5. 按照地方政府要求灭鼠和清除虫害；

6. 门前三包。

区域	工作内容	工作周期	标准程度
大	地面牵尘、清扫、擦拭	不断巡回	地面无垃圾、灰尘

堂 及 门 前	擦拭玻璃门	不断巡回	洁净、无手印
	清洗地面	1 次/月	光亮、洁净、无污渍
	擦拭低位玻璃幕	1 次/日	洁净、无手印
	擦拭高位玻璃幕	1 次/季度	洁净、无明显污迹
	擦拭电梯门套及门	循环保洁	无污渍、水迹及手指印
	擦拭消防设备	1 次/日	无污迹、无尘土
电 梯	上不锈钢保护剂	1 次/日	无灰尘及手指印
	清擦地面	不断巡回	无垃圾、污迹及水迹
	清洗地面	1 次/季度	光亮、洁净、无污渍
	清理电梯沟槽	1 次/日	无杂物、污物
	擦拭不锈钢门	全日巡视	无灰尘、污迹、水迹
	墙壁及按钮板	全日巡视	无手指印
	天花板	1 次/半年	无明显污迹
走 廊	擦拭地面	不断巡回	洁净、无污渍
	擦拭走廊扶手	每日一次	无明显污迹、无灰尘
楼 梯 及 楼 梯 间	地面清扫、擦拭	1 次/天	无明显污迹、尘土
	清洁剂地面牵尘	1 次/周	无污渍、水渍
	清擦扶手	1 次/日	无尘土、无污渍
	消防设备	1 次/日	无尘土、无污渍
	墙面（3 米以下）	1 次/季度	无明显尘土、玻璃光亮
	每楼层管井门	1 次/月	无污渍、水渍
园	门前地面冲刷	1 次/月	无污迹、无尘土

区内	擦拭地面	不断巡回	无污渍、水渍
	擦拭垃圾桶箱	不断巡回	无污渍、水渍
	单元门两侧景观坛	不断巡回	无污渍、水渍
	车库出入口顶棚玻璃	1次/季度	无污渍、水渍
	擦拭各指示牌、广告牌	1次/日	无污迹、无尘土
	清扫地面杂物	不断巡回	无杂物、无污物
	各种标识擦拭	1次/日	无尘土、无污迹
	果皮箱	不断巡回	光亮无污迹, 烟头不超过5个
			内衬垃圾, 废纸不超过 2/3
卫生间	地面	1次/日	光洁, 无杂物、无明显污渍
	门、隔板	1次/日	两面光洁, 无明显污渍
	洗手盆	2次/日	无污渍, 水龙头光洁
	蹲便	2次/日	无污渍、冲洗干净、每日消毒
	废纸筐	2次/日	内衬垃圾袋, 废纸不超过 2/3
	茶叶筐	2次/日	筐(桶)壁光洁, 无明显污渍
	擦拭墙壁	1次/周	无水渍及污渍
	清洗地面	1次/周	无污渍、水渍
	灯筒及管道	1次/季度	无附着物、无污渍及手印
地下车库	擦拭地面	1次/月	无杂物、无污物
	倾倒垃圾桶	2次/日	纸篓表面洁净、无异味
	通道	每日	无易燃物、禁止堆放杂物
保洁宿舍	桌面	每日	保持干净整洁、物品摆放整齐
	地面	每日	无垃圾
	储物间	每日	物品摆放整齐
	储物柜	每日	物品摆放整齐、无异味
室	物业办公区域	1次/日	无浮尘、无污渍、表面洁净

内 清 洁	垃圾清倒	1 次/日	纸篓表面洁净、无异味
垃圾 清倒	集中存放，定时清倒	视垃圾量自定清倒 次数	日产日清
垃圾 分类	实行生活垃圾分类收集，指导居民 进行正确的垃圾分类	每日	严格按照《北京市垃圾分类管理条例》的规定进行垃圾分类，保持垃圾分类的纯净度达到 95%以上
疫情 防控	整个小区	每周	严格按照防控要求做好个人防护， 带好口罩，并对保洁区域每周进行 消毒工作。

注：①不断巡回项目频率不少于 1 小时一次；

②做好预防水浸工作；

③清理因其他意外引致之积水与垃圾；

④以上标准及巡视频率适用于后小楼公共区域相同部位。

⑤室内清洁两人一组，钥匙只能清洁服务使用，用后应立即归还保卫部。如客户需增加清洁次数及内容，须请示后提供。

（九）其他物业服务内容或事项以甲方的实际需要为准。

六、物业服务标准或质量

（一）综合管理部分

1. 管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；
2. 每年度进行一次建筑物及设备设施安全检查；
3. 每年度进行一次管理服务满意率调查，甲方满意率需达到 95%以上，投诉处理率需达 100%；
4. 水、电、燃气、热等能耗计量、统计完整准确；
5. 建立应对各种公共突发事件的处理机制和预案；
6. 应用现代化、科学化管理手段；
7. 全体员工统一着装，佩戴标识；
8. 开展绿化服务，对物业服务范围内绿植的日常修剪、养护和管理工作，定期进行浇水、修剪、除草、施肥、灭虫、补植补种等工作，如有枯死及时更换。

（二）建筑本体、设备设施、附属室外设施部分

1. 执行并达到《房屋及其设备小修服务标准》;
2. 建初级配套设施完好率达 99%;
3. 生活水、用电、中央空调及停车场、监控室等室内外设备设施运行管理，设备完好率需达 100%，运行安全率需达 100%;
4. 日常维修设专人 24 小时值班，接报修 10 分钟内到达现场，维修及时率达 99%，返修率不高于 1%;
5. 室外道路、庭院、场地平整，建筑物、围栏完好;
6. 定期清扫屋面、疏通雨漏管;
7. 定期清理污水井、雨水井；井盖、篦子保持完整;
8. “门前三包”区域的日常卫生清洁，交通秩序维护。

（三）室内保洁及环境卫生部分

1. 卫生市级达标率 100%;
2. 有应对突发公共卫生事件的处置预案;
3. 保障卫生用品（卫生用纸、洗手液、清洁用品等）;
4. 每年 1-2 次的墙体清洗、大厅地面的打蜡清洗。

（四）消防管理部分

1. 有健全的消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案;
2. 消防设施有明显标志，定期对消防设施进行巡视、检查和维护;
3. 定期进行消防巡视，及时排除消防隐患;
4. 定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能;
5. 发生火灾，及时报警，协助消防人员疏散、救助人员。

（五）会议、接待服务部分

1. 有健全的接待管理服务制度;
2. 会议服务和接待服务规范化。

（六）消防管理部分

1. 有健全的消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案;
2. 消防设施有明显标志，定期对消防设施进行巡视、检查和维护;
3. 定期进行消防检查，及时排除消防隐患;
4. 定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能;

5. 发生火灾，及时报警，协助消防人员疏散、救助人员。

（七）车辆停放管理部分：

1. 有健全的机动车停放管理制度和管理方案；
2. 停车场设专人看管，停车有序，机动车和非机动车无丢失和人为损毁；
3. 有应对发生紧急情况的处置预案。

七、物业服务费用

1. 物业服务费用系乙方根据本合同约定向甲方或甲方指定的第三人提供建筑物及其附属设施的维修养护、环境卫生和相关秩序的管理维护等物业服务所产生的全部费用，包括但不限于以下部分：

- （1）物业管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
- （2）物业管理区域内绿化维护、管理费用；
- （3）物业管理区域内秩序（含公共秩序）维护、管理费用；
- （4）物业管理区域内基础清洁卫生费用；
- （5）物业管理区域内车辆停放管理费用；
- （6）物业管理企业办公费用；
- （7）物业管理企业固定资产折旧；
- （8）法定税费；
- （9）物业管理企业的利润。

八、物业服务规定

提供物业服务应当遵守如下规定：

- （1）提供物业服务符合国家和北京市规定的标准、规范；
- （2）及时向甲方或物业使用人告知安全、合理使用物业的注意事项；
- （3）定期听取甲方的意见和建议，接受甲方监督，改进和完善服务；
- （4）对违法建设、违规出租房屋、私拉电线、占用消防通道等行为进行劝阻、制止，劝阻、制止无效的，及时报告行政执法机关；
- （5）发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患或者向有关专业机构报告；
- （6）对甲方、物业使用人违反临时管理规约、管理规约的行为进行劝阻、制止；
- （7）不得泄露在物业服务活动中获取的包括甲方在内的有关法律主体的信

息；

（8）履行生活垃圾分类管理责任人责任，指导、监督甲方和物业使用人进行生活垃圾分类；

（9）配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关和居民委员会、村民委员会做好物业管理相关工作；

（10）乙方应当指派项目负责人。项目负责人应当在到岗之日起三日内到甲方指定地点报到，并在甲方以及甲方指定的第三人的监督、指导下完成物业服务工作。

（11）乙方应当在物业管理区域内显著位置设置公示栏，如实公示、及时更新下列信息，并且可以通过互联网方式告知甲方：

①乙方的营业执照、项目负责人的基本情况、联系方式以及物业服务投诉电话；

②物业服务内容和标准、收费标准和方式等；

③电梯、消防等具有专业技术要求的设施设备的日常维修保养单位名称、资质、联系方式、维保方案和应急处置方案等；

④有关主体进行房屋装饰装修活动的情况；

⑤其他应当公示的信息。

（12）乙方应当建立、保存下列档案和资料：

①物业管理区域监控系统、电梯、水泵、有限空间等部位、设施设备档案及其管理、运行、维修、养护记录；

②水箱清洗记录及水箱水质检测报告；

③装饰装修管理资料；

④签订的供水、供电、垃圾清运等书面协议；

⑤物业服务活动中形成的与甲方利益相关的其他资料。

九、物业服务用房

甲方为乙方提供物业服务用房。

第五章 合同草案条款

合同编号/NO.：

2025 年朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目 物业服务合同书

甲方（业主）：北京市朝阳区残疾人联合会

法定代表人： 职务：

住所：

联系方式：

乙方（物业服务人）：

法定代表人： 职务：

住所：

联系方式：

鉴于：甲方拟委托乙方管理北京市朝阳区残疾人职业康复中心的住所所涉物业管理区域，由乙方向甲方提供前述物业管理区域的建筑物及其附属设施的维修养护、环境卫生和相关秩序的管理维护等物业服务，由甲方向乙方支付物业费。

依据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规规范(以下统称相关法律法规规范)之规定，双方在平等、自愿、公平、诚实信用原则的基础上，就乙方向甲方提供物业服务的具体事项，经协商一致，签订本合

同，供双方共同履行 2025 年朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目物业服务合同书。

一、物业管理区域

物业名称：北京市朝阳区残疾人职业康复中心

坐落位置：北京市朝阳区建国路 29 号兴隆家园 29 号院

总建筑面积：16655.22 m²

二、物业服务内容或事项

乙方应当依据相关法律法规的规定、本合同约定、甲方及其主管部门的要求履行包括但不限于下列物业服务义务：

（一）综合管理，包括：

- 1.管理制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；
- 2.每年度进行一次建筑物及设备设施安全检查；
- 3.水、电、燃气、热等能耗计量、统计完整准确；
- 4.建立应对各种公共突发事件的处理机制和预案；
- 5.应用现代化、科学化管理手段；
- 6.全体员工统一着装，佩戴标识；
- 7.“门前三包”区域的日常卫生清洁，交通秩序维护。

（二）设备设施的运行和管理，包括：

- 1.生活水、用电、中央空调及停车场、监控室等室内外设备设施运行管理；
- 2.生活污水、雨水等排放系统及污水处理的设备设施；
- 3.避雷设施、饮水设施、卫生设施；

4.采暖系统的设备设施;

5.照明、动力等电气系统的设备设施。

(三) 附属室外设施的维护和管理, 含:

1.道路、庭院、场地、建筑小品、围栏;

2.各类室外管网、沟、渠、井、池;

3.路灯、景观照明。

(四) 绿化管理, 含:

1.开展绿化服务, 对物业服务范围内绿植的日常修剪、养护和管理工作, 定期花草树木的浇水、防病治虫、中耕除草和培土及日常养护;

2.花草树木的修枝整形, 及时处理枯枝落叶, 定期进行浇水、修剪、除草、施肥、灭虫、补植补种等工作, 如有枯死及时更换。

(五) 室内保洁及环境卫生, 含:

1. 楼内厅、堂、卫生间、楼梯间、走廊通道等公共部位保洁;

2. 室外道路、庭院、场地保洁和积水、积雪清扫;

3. 垃圾及时清运和处理;

4.有应对突发公共卫生事件的处置预案;

5.保障卫生用品(卫生用纸、洗手液、清洁用品等);

(六) 消防管理, 含:

1.有健全的消防管理制度, 建立消防责任制及火灾消防预案;

2.消防设施有明显标志, 定期对消防设施进行巡视、检查和维护;

3.定期进行消防巡视, 及时排除消防隐患;

4.定期进行消防训练, 保证有关人员掌握消防基本技能;

5.发生火灾，及时报警，协助消防人员疏散、救助人员。

（七）会议服务，含：

- 1.各会议室、接待室的统一管理；
- 2.会场布置、会标悬挂、茶水供给、现场服务；
- 3.会议室、接待室的设备设施操作和维护；
- 4.会议室、接待室的卫生保洁。

（八）其他物业服务内容或事项以甲方的实际需要为准。

三、物业服务标准或质量

（一）综合管理部分：

- 1.管理制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；
- 2.每年进行一次建筑物及设备设施安全检查；
- 3.每年度进行一次管理服务满意率调查，甲方满意率达 95%以上，投诉处理率达 100%；
- 4.能耗计量、统计完整准确；
- 5.建立应对各种公共突发事件的处理机制和预案；
- 6.应用现代化、科学化管理手段；
- 7.全体员工统一着装，配戴标识。

（二）建筑本体、设备设施、附属室外设施部分：

- 1.执行并达到《房屋及其设备小修服务标准》，单次维修费用在 500 元(含 500 元)(包含材料费及人工费)以内的由乙方承担；
- 2.建筑及配套设施完好率达 99%；
- 3.生活水、用电、中央空调及停车场、监控室等室内外设备设施

运行管理良好，完好率达 100%，运行安全率达 100%；

4.日常维修设专人 24 小时值班，接报修 10 分钟内到达现场，维修及时率达 99%，返修率不高于 1%；

5.室外道路、庭院、场地平整，建筑小品、围栏完好；

6.定期清扫屋面、疏通雨漏管；

7.定期清理污水井、雨水井；井盖、篦子保持完整。

（三）室内保洁及环境卫生部分：

1.卫生市级达标率 100%；

2.每年 1-2 次的墙体清洗、大厅地面的打蜡清洗。

（四）会议、接待服务部分：

1.有健全的接待管理服务制度；

2.会议服务和接待服务规范化。

（五）其他物业服务标准或质量

本合同项下，乙方提供物业服务，还应当根据甲方及其主管部门的要求参照《住宅物业服务标准》（DB11/T 751-2010）向甲方提供至少四级标准的物业服务。

四、物业服务费用标准和收取办法

（一）物业服务费用标准

1.本合同物业服务费用为_____元。

2.物业服务系乙方根据本合同约定向甲方或甲方指定的第三人提供建筑物及其附属设施的维修养护、环境卫生和相关秩序的管理维护等物业服务所产生的全部费用，包括但不限于以下部分：

（1）物业管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费

等；

- (2) 物业管理区域内绿化维护、管理费用；
- (3) 物业管理区域内秩序(含公共秩序)维护、管理费用；
- (4) 物业管理区域内基础清洁卫生费用；
- (5) 物业管理区域内车辆停放管理费用；
- (6) 物业管理企业办公费用；
- (7) 物业管理企业固定资产折扣；
- (8) 法定税费；
- (9) 物业管理企业的利润。

3. 物业服务费不含下列费用：

- (1) 物业共用部分、共用设施设备维修和更新、改造费用；
- (2) 产权归专业经营单位的专业经营设施设备的运行、维修、养护、更新费用；

4. 乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按照合同约定的服务内容和质量标准提供服务。

(二) 物业服务费用收取办法

1. 物业服务费用支付方式

(1) 自本合同生效之日起 3 个月内，甲方向乙方支付物业服务费用的____%，金额为_____元；按照项目合同约定期限于 2025 年 9 月底前，经部门阶段考评合格后，报请朝阳区残联理事长办公会、党组会审议通过后，甲方向乙方支付物业服务费用的____%，金额为元；按照项目合同约定期限于 2025 年 11 月底前，经部门阶段考评合格后，报请朝阳区残联理事长办公会、党组会审议通过后，甲方向乙

方支付物业服务费用的_____%，金额为_____元。

(2)乙方接收本合同物业服务费用的账户信息如下：

账户名称：

银行卡号：

开户银行：

2. 发票开具约定

乙方至少应在甲方每次支付物业服务费之日起5个工作日内，向甲方提供等额发票并经甲方查验合格。若乙方未按照本合同约定提供等额发票或者提供的等额发票未经甲方查验合格而导致依本合同约定期限内，甲方无法支付物业服务费时，则甲方行为不构成违约。

五、双方的权利义务

(一)甲方的权利义务

1.审定乙方制定的物业管理服务计划，并按照本合同的约定，接受乙方提供的物业服务；

2.检查监督乙方提供物业服务的进度与质量，若乙方提供的物业服务不符合物业服务质量或标准，或者本合同的其他约定以及甲方的实际需要的，可以随时要求乙方无偿重新提供物业服务或者解除本合同。同时，甲方还可以请求乙方按照本合同第八条的约定承担违约责任；

3.根据实际情况，协助乙方做好物业管理区域内的物业管理工作；

4.监督乙方履行物业服务合同；

5.组织物业的交接验收；

6. 决定物业各部位、各类设施设备的大、中修和更新改造；

7.因乙方的过错造成甲方损失的，或者乙方超越权限造成甲方损失的，甲方可以请求乙方赔偿本合同第八条约定的损失，并可以随时解除本合同。

8.相关法律法规规定、本合同约定、甲方及其主管部门要求的其他权利；

9.合同生效后 10 日内向乙方移交下列资料：

- (1) 竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
- (2) 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
- (3) 供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件；
- (4) 物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- (5) 《业主名册》；
- (6) 物业管理必需的其他资料。

(二)乙方的权利义务

1.乙方应当严格按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物业管理条例》、《北京市物业管理条例》与《关于加强北京市物业管理工作提升物业服务水平三年行动计划(2020-2022 年)》等相关法律法规的规定，本合同的约定以及甲方及其主管部门的需要，向甲方提供物业服务。同时，乙方应当具有独立法人资格，拥有相应的专业技术人员，具备为甲方提供物业管理专业服务的能力，有条件在物业管理区域设立独立核算的服务机构等法定从业条件；

2.乙方向甲方提供物业服务应当遵守如下规定：

- (1)提供物业服务符合国家和北京市规定的标准、规范;
- (2)及时向甲方或物业使用人告知安全、合理使用物业的注意事项;
- (3)定期听取甲方的意见和建议,接受甲方监督,改进和完善服务;
- (4)对发现违法建设、违规出租房屋、私拉电线、占用消防通道等行为进行劝阻、制止,劝阻、制止无效的,及时报告行政执法机关;
- (5)发现有安全风险隐患的,及时设置警示标志,采取措施排除隐患并即时向甲方及有关主管部门报告;
- (6)对甲方、物业使用人违反临时管理规约、管理规约的行为进行劝阻、制止;
- (7)不得泄露在物业服务活动中获取的包括甲方在内的有关法律主体的信息、数据、文件等甲方及其主管部门要求保密的各类秘密;
- (8)履行生活垃圾分类管理责任人责任,指导、监督甲方和物业使用人进行生活垃圾分类;
- (9)配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关和居民委员会、村民委员会做好物业管理相关工作;
- (10)乙方应当指派项目负责人。项目负责人应当在到岗之日起三日内到甲方指定地点报到,并在甲方以及甲方指定的第三人的监督、指导下完成物业服务工作。
- (11)乙方应当在物业管理区域内显著位置设置公示栏,如实公示、及时更新下列信息,并且可以通过互联网方式告知甲方:
 - ①乙方的营业执照、项目负责人的基本情况、联系方式以及物业服务投诉电话;
 - ②物业服务内容和标准、收费标准和方式等;

③电梯、消防等具有专业技术要求的设施设备的日常维修保养单位名称、资质、联系方式、维保方案和应急处置方案等；

④有关主体进行房屋装饰装修活动的情况；

⑤物业管理区域内车位、车库的管理情况；

⑥其他应当公示的信息。

(12)乙方应当建立、保存包括但不限于下列档案和资料：

①物业管理区域监控系统、电梯、水泵、有限空间等部位、设施设备档案及其管理、运行、维修、养护记录；

②水箱清洗记录及水箱水质检测报告；

③装饰装修管理资料；

④签订的供水、供电、垃圾清运等书面协议；

⑤物业服务活动中形成的与甲方利益相关的其他资料。

3. 有权要求甲方配合乙方合法的物业服务行为。

4. 向甲方收取物业费，但不得采取停止供电、供水、供热、供燃气等方式催交物业费。同时，乙方接受委托代收物业管理区域内，供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等单位应当收取的有关费用的，不得向甲方收取手续费等额外费用；

5.经甲方书面同意，可以将物业服务区域内的部分专项服务事项委托给专业性服务组织或者其他第三人(第三人完成的前述物业服务区域内的部分专项服务事项中涉及电梯、消防等具有专业技术要求的设施设备的维修和养护的，应当由符合资质的专业机构及人员实施)，但乙方应当就该部分专项服务事项向甲方负责，且不得将其应当提供的全部物业服务转委托给第三人，或者将全部物业服务支解后分别转

委托给第三人;

6.乙方在承接物业时,对如下物业工程技术档案资料(物业已投入使用,上述资料未移交的,应当移交;资料不全的,应当补齐)、共用部位、设施设备等进行查验,并做好书面确认工作;对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

(1)物业管理区域划分相关文件;

(2)竣工总平面图,单体建筑、结构、设备的竣工图,配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料;

(3)设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料;

(4)物业质量保修文件和物业使用说明文件;

7.乙方应当根据甲方要求的时间向甲方书面报告物业服务的事项、负责人员、质量要求达标情况、本合同履行情况等事项;

8. 对本物业区域内的公用设施不得擅自占用,对甲方提供的所有权不归乙方的物业管理用房不得改变使用性质。同时,乙方应当按照约定和物业的使用性质,妥善维修、养护、清洁、绿化和经营管理物业服务区域内的甲方的建筑物及其附属设施或环境卫生,维护物业服务区域内的基本秩序,采取合理措施保护甲方以及相关人士(包括甲乙双方的工作人员以及有关第三人,下同)的人身、财产安全。若乙方未能履行相关法律法规规定或本合同约定的义务,导致甲方以及相关人士人身、财产安全受到损害的,应当依法承担相应的法律责任;

9.乙方应做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作,对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训;遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求,采取详细的事故防范措施,制定

应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门与甲方报告，保护好现场、协助做好救助、处置工作，且应对物业服务区域内违反有关治安、环保、消防、物业装饰装修和使用等法律法规的行为，及时采取合理措施制止，并向有关行政主管部门报告且协助处理。若乙方雇请保安人员的，应当遵守国家有关规定。保安人员在维护物业管理区域内的公共秩序时，应当履行职责，不得侵害包括甲方以及相关人员在内的法律主体的合法权益；

10.按要求组织成立服务质量监督检查部门，定期对物业管理服务质量进行内部监督检查，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量；

11.乙方应当投保物业公众责任险以及其他履行本合同义务需要投保的商业保险；

12.乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；

13.物业服务期限届满前，乙方不同意续聘的，应当在合同期限届满前 90 日书面通知甲方。同时，本合同终止后，在甲方选聘的新物业服务人接管之前，乙方应当继续处理物业服务事项，且乙方应与新的物业服务人之间做好交接工作；

14.本合同终止且甲乙双方不再订立物业服务合同的(包括但不限于通过行为推定的成立的合同)，乙方应当自接到甲方通知之日起三十日内履行下列交接义务，并且退出物业管理区域：

(1)移交物业共用部分；

- (2)移交本合同约定、甲方及其主管部门要求的档案和资料;
- (3)结清预收、代收或者应向甲方及第三人支付的有关款费或税费;
- (4)法定、本合同约定、甲方及其主管部门要求的其他事项。

15.乙方不得以甲方欠交物业费等为由拒绝办理交接,不得以任何理由阻挠新物业服务人进场服务。乙方拒不移交有关资料或者财物的,或者拒不退出物业管理区域的,甲方可以按照本合同约定主张乙方承担违约责任且可以直接从甲方应向乙方支付的物业服务费中全部扣除,并可以向街道办事处、乡镇人民政府、区住房和城乡建设或者房屋主管部门报告,并向辖区内公安机关请求协助(如适用),或者依法向人民法院提起诉讼,要求乙方退出物业管理区域;

16.乙方应当在办理交接至退出物业管理区域期间,维持正常的物业管理秩序,并按照相关法律法规的规定、本合同约定、甲方及其主管部门的要求全面履行本合同义务;

17.本合同终止时,应移交物业管理权,撤出本物业,协助甲方做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、财务、物业管理的全部档案资料,并填写移交清单,由双方签收;全部手续完成后签署物业移交确认书;

18.乙方及其有关人员(包括但不限于与乙方具有劳动关系、劳务合同关系以及其他法律关系的人员,下同)提供物业服务时,损害了甲方及第三人(包括但不限于在甲方工作的公务员,或参照《中华人民共和国公务员法》管理的工作人员,与甲方具有劳动关系、劳务合同关系以及其他法律关系的人员,例如,本合同项下所涉及的有关残疾人,下同)的合法权益的,应由乙方或者其他责任主体承担相应的法律责

任。若甲方因此承担法律责任或者因处理相关事宜支付相关款费的，可以按照本合同第八条的约定向乙方全额追偿，且甲方还有权随时解除本合同；

19 乙方及其有关人员提供物业服务时，遭受人身权利、财产权利与其他合法权益(以下简称合法权益)损害的，应由乙方或者应当归责的第三人承担相应的法律责任。若甲方因此承担法律责任或者因处理相关事宜支付相关款费的，可以按照本合同第八条的约定向乙方全额追偿，且甲方还有权随时解除本合同；

20.乙方应按本合同的约定，按时、足额向其工作人员以及与乙方根据本合同向甲方提供物业服务有关的其他民事主体支付劳动报酬或劳务费用以及其他相关款费。同时，本合同项下的全部税费，均由乙方自行承担。若乙方违反本项约定，致使甲方承担相应的法律责任或者甲方因处理相关事宜支付相关款费的，甲方可以按照本合同第八条的约定向乙方全额追偿；

21.乙方应当按照甲方的要求保守与甲方有关的本合同约定的保密信息、数据或资料，未经甲方许可，乙方不得留存复制品或者技术资料等前述保密信息、数据或资料（即乙方应在全面履行完毕本合同义务之日起3日内返还从甲方处取得的信息、数据或资料，无法返还的应立即销毁或按照甲方的要求作其他处理，且乙方未经甲方书面许可，不得以任何方式使用或处理该工作成果）。

22.相关法律法规规定、本合同约定、甲方及其主管部门要求乙方应履行的其他义务。

六、合同履行期限

本合同期限为(自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止)。

七、物业的使用与维护

(一)乙方根据规章制度提供管理服务时,甲方可以根据自身需要或实际情况给予必要配合。

(二)乙方应及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项,及时处理甲方的投诉,接受甲方的监督。

(三)因维修物业或者公共利益,甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的,应事先书面通知乙方;乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的,应事先征得甲方及其主管部门的书面同意。

(四)临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的,应在甲方及其主管部门要求期限内恢复原状。

(五)乙方不得有如下行为,且应当采取相关措施禁止第三人有下列行为,否则将承担本合同第八条约定的违约责任。同时,甲方还可以随时解除本合同:

- 1.损坏、擅自拆改建筑物承重结构、主体结构;
- 2.擅自利用物业管理区域的建筑物及其附属设施的有关部门、设施设备进行经营;
- 3.违法搭建建筑物、构筑物、障碍物或者私挖地下空间;
- 4.违反国家规定,制造、储存、使用、处置爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险物质;
- 5.违规私拉电线、电缆为电动汽车、电动自行车、电动摩托车和电动三轮车等充电;

6.擅自拆改供水、排水、再生水等管线;

7.从建筑物中抛掷物品;

8.制造超标噪音;

9.侵占绿地、毁坏绿化植物和绿化设施;

10.擅自通过设置地锁、石墩、栅栏等障碍物和乱堆乱放杂物等方式,占用、堵塞、封闭消防通道、疏散通道等共用部位,或者损坏消防设施等共用设施设备;

11.擅自改变物业规划用途;

12.违反规定饲养动物;

13.违反规定出租房屋。

14.乙方应当加强对装饰装修活动的巡查和监督。有关主体未与乙方签订装饰装修服务协议或者违反相关规定及装饰装修服务协议的,乙方应当及时劝阻;拒不改正的,乙方应当及时向有关主管部门与甲方报告。

15.相关法律法规规定、本合同约定、甲方及其主管部门要求的其他情形。

(六)本合同物业管理区域内用于停放车辆的车位、车库,应当满足甲方以及甲方指定的第三人需要。未经甲方书面同意,乙方不得将前述车位或车库出售、赠与、出租或者实施其他法律行为。

(七)物业管理区域内的水、电、气、热以及通讯等专业设施设备发生故障、不能正常使用的,乙方应当立即报告相关专业运营单位与甲方;并由乙方无偿排除故障或者无偿协助专业运营单位排除故障(因专业运营单位排除故障产生的全部费用均由乙方负担)。专业运

营单位对专业设施设备进行维修、养护和更新改造，进入物业管理区域的，乙方应当予以配合，不得以任何方式阻挠、妨碍其正常作业。

(八)乙方应当对物业管理区域内的电梯、消防设施等易于发生安全风险的设施设备和部位加强日常巡查和定期养护，并按照甲方及其主管部门的要求采取相应的安全保障措施，防止建筑物、构筑物或者其他设施及其搁置物、悬挂物发生脱落、坠落或其他损害或可能损害甲方及第三人合法权益的情形出现。

八、违约责任

(一)一方违约造成对方损失的，应赔偿对方的全部损失(包括但不限于诉讼费、仲裁费、鉴定费、律师费、交通费、差旅费等)或违约方向对方按照本合同约定的物业服务费用的 30 %支付违约金。

(二)除本条第(一)款的约定外，乙方违反本合同约定的，甲方还有权随时解除本合同，并相应扣除本合同约定的报酬且有权追究乙方的其他法律责任。

九、免责事由

若本合同因不可抗力(如自然灾害、政府行为或突发事件应对措施等)或者有关法律法规及政策变化而无法按约定履行的，双方应友好协商解决并采取相应的补救措施。如采取补救措施后，仍无法继续履行的，双方均可解除本合同并各自承担己方损失。

十、合同权利义务的终止

(一)双方协商一致的，可解除本合同或终止本合同权利义务。

(二)一方根据法律规定、合同约定条款可解除本合同或终止本合同权利义务。

(三)出现下列情况之一的,甲方有权随时解除本合同或终止本合同权利义务:

1.乙方不履行本合同约定的义务,履行本合同义务不符合约定,造成党和国家、社会公共利益,以及甲方或第三人合法权益损害或有损害可能的,包括但不限于:

(1)因乙方原因致使甲方因乙方提供物业服务在国家有关主管部门的监督与检查中,取得不良考核结果,或者在社会与个人监督(包括但不限于新闻媒体报导与网络舆论监督等情形)过程中,产生不利社会影响的。

(2)乙方在履行本合同过程中,发生重大安全事故、社会群体性事件以及其他对甲方不利的后果的。

(3)乙方提供物业服务侵犯甲方或第三人包括所有权、知识产权、生命权、健康权、身体权、个人信息在内的合法权益的。

2.乙方履行或不履行本合同义务不符合甲方或其主管部门要求的。

3.因乙方原因造成本合同迟延履行或无法履行的。

4.乙方存在丧失民事行为能力、破产或者具有其他不能或者不宜再履行本合同的情形或可能的。

5.其他相关法律法规规定、本合同约定、甲方及其主管部门要求的情形。

十一、争议解决方式

(一)若双方履行本合同过程中产生纠纷时,则双方首先应当协商解决。

(二)若双方争议不能协商解决时,则双方争议由北京市朝阳区人民法院管辖。

十二、文件送达方式

(一)本合同一方给另一方的通知、回复、确认等,都应以本协议首页载明的双方基本信息(包括但不限于通讯地址、联系人及联系方式等)为相关文件送达指定依据。

(二)双方的电话、传真、电子邮件等自发出之日起 24 小时即视为已送达;邮政信函于投寄之日起第五日即视为已送达;如派人专程送达,则签收日视为送达,被送达方拒收的,送达人可采取拍照、录像方式记录送达过程,并将文书留置,亦视为送达。

(三)任何一方提供错误联系方式或未及时告知变更后联系方式,导致相关文件未能送达或退回的,则退回之日视为送达之日。

十三、保密义务

除法定情形外,双方对因本合同磋商、成立、生效、履行、解除以及其他合同权利义务终止等情形获悉的对方的所有信息、数据或资料负有永久保密义务(包括但不限于对方提供的有关文件、图片、通讯记录、往来邮件、本合同以及有关人员的信息等)。任何一方违反约定,披露(泄露)、使用或者允许他人使用、加工、传输、提供或者公开本合同约定的相关信息、数据或资料的,应按照本合同第八条的约定承担相应的违约责任。

十四、合同生效及其他

(一)本合同自双方法定代表人或授权代表签字,并加盖公章或合同章之日起生效。

(二)本合同未尽事宜，由甲乙双方协商另行签订补充协议。补充协议、附件与本协议具有同等法律效力，但若相互冲突的，则以本合同约定为准。

(三)本合同一式肆份，双方各贰份，具有同等法律效力。

(以下无正文，为签字盖章页)

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

签署日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

签署日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

磋商文件编号/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，复印件加盖供应商公章

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取

中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

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

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

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

定的中小企业划分标准所属行业执行。

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（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：_____

2-2 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

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，磋商文件编号/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：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提

供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、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

磋商文件编号：_____ 项目名称：_____

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

磋商文件编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项内容	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
总价（元）					

注：1. 本表应按给定内容填写单价和合价。

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

磋商文件编号/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

磋商文件编号/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”

11-2 供应商业绩证明

供应商业绩证明

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商联系人及电话	备注

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明

1、供应商近三年内已完成的类似服务业绩，以上内容均需提供合同复印件（合同复印件至少包括以下内容：甲乙双方签字及盖章页、合同内容清单页）并加盖供应商公章。

2、近三年是指：2021年12月1日至今

11-3 拟派本项目人员情况

11-3-1 项目负责人简历表

姓 名		年 龄		身 份 证	
学 历		职 称		职 务	
执业资格等级			级	专 业	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称			工程概况说明	发包人及联系电话

注：请提供相关证明材料（复印件加盖单位公章）

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11-3-2 本项目团队人员名单

序号	姓 名	年龄	相关工作年限	学 历	专业	职称	在本项目拟任职务

注：请将以上人员相关资料的清晰扫描件或复印件附后，并加盖申请人单位公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11-3-3 其他材料

包括但不限于：管理服务总体规划和设想；风险防范管理；人员安全管理；制度制定和执行；人员稳定性保证措施；岗位技能培训方案；应急能力等

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

磋商文件编号/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 最后分项报价说明表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价说明表

磋商文件编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

针对响应文件中的分项报价调整说明如下：

调整后最终报价（元）

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

3. 供应商在最终报价中对分项报价有调整，将具体调整情况在表中列出，若无调整填写“无”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日