

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：日常公用经费物业管理服务采购项目

项目编号：PGCGZX--25016

采 购 人：北京市平谷中学

采购代理机构：北京市平谷区政府采购中心

目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	20
第四章	采购需求.....	30
第五章	政府采购合同.....	60
第六章	响应文件格式.....	72

41cf9730f61446159840913e77d8135c-20260227103310063

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: PGCGZX--25016
2. 项目名称: 日常公用经费物业管理服务采购项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 183 万元、项目最高限价 (如有): 183 万元
5. 采购需求:

标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
日常公用经费物业管理服务采购项目	<u>183</u>	1 项	物业管理区域内的环境保洁服务

6. 合同履行期限: 1 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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求: 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录, 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 拒绝其参与本次政府采购活动。

3. 本项目的特定资格要求:

- 3.1 本项目是否接受分支机构参与响应: ☐ 是 ☒ 否;

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 3 月 2 日至 2026 年 3 月 6 日，每天上午 8:30 至 11:00，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市公共资源交易服务平台谷区分平台(<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>)

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市公共资源交易服务平台谷区分平台(<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) 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 3 月 11 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市公共资源交易服务平台谷区分平台(<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>)。

五、开启

时间：2026 年 3 月 11 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市平谷区府前西街 17 号社会服务中心后配楼 4 层。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；（2）执行环境标志产品政府优先采购制度；（3）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；（4）执行《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（5）执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；（6）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

2. 按照《关于平谷区政府采购全流程电子化系统上线运行的通知》的要求，本项目

采购活动实行电子化。

3. 获取竞争性磋商文件流程：

(1) 【办理 CA 数字证书】：相关办理材料及办法详见“网站 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) -通知公告-关于 CA 数字证书办理的相关说明”；

(2) 【CA 证书注册及登录交易系统】：相关流程详见“网站 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) -服务指南-平谷区政府采购交易系统-新用户注册手册”；

(3) 【投标关注】：点击“我的投标”栏目中“关注项目”节点，关注成功后，在“我的投标项目”中找到本项目，并按要求上传资料。相关流程详见“网站 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) -服务指南-北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台系统使用手册-供应商”；

(4) 【采购文件下载】：采购代理机构审核平台及邮箱资料无误后，点击“确认”，供应商方可登录网站下载采购文件。相关流程详见“网站 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) -服务指南-北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台系统使用手册-供应商”。

4. 磋商文件的编制：供应商使用“磋商文件编制工具”编制《磋商文件》。相关流程详见“网站 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) -服务指南-平谷区公共资源交易平台政府采购交易电子开评标系统工作指引”。

5. 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公共资源交易服务平台平谷区分平台 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) 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。

6. 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 认证证书进行解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：日常公用经费物业管理服务采购项目

地址：北京市平谷区府前街 6 号

联系方式：李瑞丰

电话：010-89985705

2. 采购代理机构信息

名 称：北京市平谷区政府采购中心

地 址：北京市平谷区府前西街 17 号社会服务中心后配楼 4 层

3. 项目联系方式

项目联系人：王洪 白金雷

电 话：010-89991119

41cf9730f61446159840913e77d8135c-20260227103310063

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%;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td><td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>日常公用经费物业管理服务采购项目</td><td>物业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	日常公用经费物业管理服务采购项目	物业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
日常公用经费物业管理服务采购项目	物业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01包：____/____； 磋商保证金收受人信息：____/____。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。				
20.1	成交供应商的确认	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：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。				

条款号	条目	内容
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：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：现场送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京市平谷区政府采购中心 联系电话：010-89991119 通讯地址：北京市平谷区府前西街 17 号社会服务中心后配楼 4 层
25	代理费	不收取
补充 1	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、资格性检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。
补充 2	响应无效	一、 供应商存在下列情况之一的，响应无效： （1）未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的； （2）响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的； （3）不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的； （4）报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价（招标控制价）的； （5）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的； （6）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。 二、 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效： （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制； （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （4）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异； （5）不同供应商的响应文件相互混装； （6）不同投供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。 三、其他响应无效情形： （1）为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加磋商的； （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商， 参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；

条款号	条目	内容
		(3) 磋商有效期不满足要求的； (4) 磋商小组认为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，供应商不能证明其报价合理性的； (5) 响应文件报价出现前后不一致，供应商不确认修正后的报价的； (6) 不满足竞争性磋商文件“★”条款要求或不允许偏离的实质性要求和条件的。 四、在采购中，出现下列情形之一的，应予废标： (1) 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家； (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的； (3) 供应商的报价均超过了采购预算或者最高限价（招标控制价）的，采购人不能支付的； (4) 因重大变故，采购任务取消的。
补充 3	其他	成交后，成交人须向采购人提供纸质响应文件正本 1 份，副本 2 份。
补充 4	★分项报价 限额	供应商进行报价时，投标总价不能超过本项目预算金额或最高投标限价，各分项报价不能超过上述分项金额，否则为无效响应。

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。

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 进口产品

4.1.1 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）。

4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36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 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 残疾人福利单位定义：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 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 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的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

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 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

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

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响

应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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

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

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、

网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 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。

11.6 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：

11.6.1 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；

11.6.2 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；

11.6.3 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。

11.7 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：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 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；

11.7.4 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；

11.7.5 《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 本项目使用北京市公共资源交易服务平台谷区分平台。供应商根据竞争性磋商文件及北京市公共资源交易服务平台谷区分平台供应商操作手册要求，使用“投标文件编制工具”编制、生成“.GPT”为后缀的电子响应文件并上传至平谷区公共资源交易平台。

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，将电子响应文件提交至平谷区公共资源交易平台。

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公共资源交易服务平台谷区分平台。供应商应在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**响应无效**。

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，并负责具体评审事务，独立履行职责。

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

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

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

- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

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

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合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、资格性检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。	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《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；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。 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《响应文件格式》

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	供应商名称	与营业执照一致	否
2	响应文件的格式	符合第六章《响应文件格式》	否
3	响应文件的签署、盖章	符合竞争性磋商文件要求	否
4	响应有效期	符合竞争性磋商文件要求	否
5	响应无效	符合竞争性磋商文件要求	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允

许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

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

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 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，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 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

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 评分标准和评分方法

- 1、评分方法：采用综合评分法，满分为 100 分。
- 2、价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：

$$\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{报价}) \times \text{价格权值} \times 100。$$
- 3、最低报价不作为成交保证。
- 4、本项目对属于小型和微型企业的报价人的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 5、具体评分标准：评分因素及分值分配：

评分因素	分值分配
1、价格	10 分
2、商务部分	20分
3、技术服务部分	70分
合计	100 分

评分表

类别	项目	分值	评分说明
商务部分 (20 分)	相关业绩	10	投标人提供自 2022 年 1 月 1 日起（以合同签订日期为准）至今已完成的非住宅物业服务类似业绩，每提供一份有效业绩得 2 分，最高得 10 分。 注：有效业绩的认定：提供合同首页、合同金额页、服务内容页、服务期限页、签字盖章页。
	体系认证	10	投标人具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO450001 职业健康安全管理体系认证证书、GB/T39604 社会责任管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书。 认证证书须提供彩色扫描件，每有一项得 2 分，该项最多得 10 分。 （须提供全国认证认可信息公共服务平台查询结果截图）未提供不得分。
技术部分 (70 分)	项目理解与重难点分析	6	针对本项目进行项目需求理解及重难点分析综合评审： 理解认识度高，重点难点分析针对性高，得 6 分； 理解认识度高，重点难点分析针对性较高，得 4 分； 理解认识度一般，重点难点分析一般，得 2 分； 理解认识度较低，重点难点分析相较欠缺，得 1 分； 未提供，得 0 分。
	整体服务方案	20	整体服务方案针对项目建议书中包括但不限于保洁服务方案、工程维修服务方案（各类设备）、绿化服务方案及合理化建议等内容。

			整体服务方案完善、合理、可操作性强得 20 分； 整体服务方案完善、合理、可操作性较强得 18 分； 整体服务方案较完善、合理、可操作性较强得 13 分； 整体服务方案较完善、合理性一般、可操作性一般得 8 分； 整体服务方案欠完善、合理性、可操作性较差得 2 分； 未提供，得 0 分。
	项目团队人员配置情况	15	人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得 15 分； 人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度较高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得 13 分； 人员结构较合理，组织机构较完善、合理，配备的各类人员能够胜任项目实施要求得 9 分； 人员结构合理性一般，组织机构完善，合理性一般，配备的各类人员基本能够胜任项目实施要求得 5 分； 人员结构合理性较差，组织机构完善、合理性较差，配备的各类人员无法保障胜任项目实施要求得 0 分。
	服务质量保障措施	6	日常服务质量保障措施完善、合理得 6 分； 日常服务质量保障措施较完善、合理得 4 分； 日常服务质量保障措施完善性一般、合理性一般得 2 分； 日常服务质量保障措施完善性较差、合理性较差得 1 分； 未提供，得 0 分。
	日常管理制度	5	日常管理制度健全且完整性高，得 5 分； 日常管理制度较健全、完整性较高，得 4 分； 日常管理制度完整性一般，得 2 分； 日常管理制度有缺陷、完整性较差，得 1 分； 未提供，得 0 分。
	物资装备及耗材情况	5	投标人配备的物资装备及消耗材料针对性强，能很好地保障项目进行，科学合理得 5 分； 能基本保证项目进行，科学合理性良好，得 4 分； 能基本保证项目进行，科学合理性一般，得 2 分； 基本合理、可行，尚待完善得 1 分； 未提供，得 0 分。

	节能与信息化	5	需在服务方案中提供详细的节能管理、企业信息化应用方案和规划，具有物业管理系统，可以提供自有软件著作权登记证书。 整体优秀得 5 分，较好得 4 分，一般得 2 分，较差得 1 分。未提供得 0 分。
	应急处理预案	5	应急处理预案科学合理且可操作性强，内容详细完整得 5 分； 应急处理预案较全面合理，可操作性较强，内容较详细完整得 4 分； 应急处理预案较全面合理，可操作性一般，内容描述相对完整得 2 分； 应急处理预案不科学、合理性一般得 1 分； 未提供，得 0 分。
	服务承诺	3	服务承诺内容针对性强，能很好地保障项目进行，科学合理得 3 分； 服务承诺内容针对性较强，能基本保证项目进行，科学合理性良好，得 2 分； 服务承诺内容针对性一般，科学合理性一般，得 1 分； 未提供，得 0 分。
价格部分 (10)	报价	10	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×10

第四章 采购需求

1、项目概况

北京市平谷中学，位于北京市平谷区府前街6号，占地面积73060平方米，建筑面积66299平方米，共11栋建筑。七层综合楼1栋（地下两层），四层教学楼3栋，四层实验楼1栋，四层宿舍楼2栋，平房1处（南门），看台1座，体育馆1栋，配电室1座，看台一处等建筑和附属设施及场地。为保障校方师生的日常教学生活，乙方需提供稳定、持续、高品质的物业服务工作，以保证甲方正常教学秩序的稳定运行。

2、总体要求

2.2 服务综合要求：

2.2.1 乙方应按照“ISO9001 质量管理、ISO14001 环境管理、ISO45001 职业健康安全管理体系”，建立项目的管理服务体系，实施标准的物业服务；

2.2.2 应实行人防与技防结合、管理与宣传融合、物业与用户配合，创建稳定、协调、有序的公共秩序和安全的物业环境；

2.2.3 乙方应通过规范化的运行管理与科学化的保养维修，确保设备设施完好，达到运行高效、节能、资产保值增值；校园内建筑装饰及设施、设备完好率98%以上，零星维修合格率达100%。

2.2.4 乙方应实行日常清洁与周期养护、温馨提示相结合，以保持优美、舒适、文明、整洁的教学环境；

2.2.5 乙方应完善内部管理制度，实施精细化管理，节能降耗，不断降低学校的运营成本；

2.2.6 乙方年初需向甲方提供年度工作计划，每月组织召开物业工作汇报例会，按时输出会议纪要，并归档保存；

2.2.7 乙方应严格遵守甲方发布的各项办公管理规章制度，并积极配合甲方业务模式及操作流程的调整；

2.2.8 乙方各部门服务人员在日常工作中，根据实际需要进行值守和加班服务，以保障甲方的日常工作需求；

2.2.9 无任何重大安全事故发生。

2.2.10 除此之外，还需满足业主在以上服务中所涉及的临时突发性服务需求。

2.3 服务人员资质要求：

2.3.1 乙方应提供详细的岗位配置明细表和岗位说明，明确相关人员是单独为甲方服务，并保持人员的相应稳定。做好人员储备，保证时时在职人员不小于应配置人数的97%。离职需要提前30天提交离职说明，并及时补充到位。确有突发原因离职造成人员缺失的，在保证服务质量情况下，需在5个工作日内补齐，并及时报备甲方。

2.3.2 乙方应提供合同周期内为甲方服务的人员数量和名单，要求驻场项目经理提供学历证书、工作经验、从业年限、职业证书。重要技术岗位人员需要提供简历及职业证书。保洁人员提供健康证明。相关管理人员的项目经理及各部门负责人如需在服务过程中进行调换，需向甲方进行汇报和请示，经甲方允许后方可进行调换。如日常物业服务因人员数量的原因导致服务水平欠缺或下降，乙方需增加相应服务人员数量，不得以任何理由推诿。由此产生的各项服务问题，如造成严重工作失误失职的，甲方将根据实际发生情况对乙方进行评分考核及扣款。

2.4 服务人员其他（仪容仪表及技能）要求：

2.4.2 乙方各部门服务人员工作日均需要穿着工作服，佩戴工牌。

2.4.3 乙方应制定系统的培训体系，入职人员提供不限于岗位业务技能、安全防护技能、礼仪技能等职业培训服务。入职人员应掌握各培训内容。无论任何原因，乙方人员不得与甲方或甲方（用户）发生争吵和打架斗殴行为。

2.5 服务投标文件内容相关要求：

2.5.1 乙方提供北京市平谷中学物业服务，应满足本服务规范书的具体要求，乙方应提供的服务投标文件至少应包括如下内容：

2.5.1.1 服务规范书点对点应答；

2.5.1.2 服务偏离表原件

2.5.1.3 项目建议书原件

在满足服务规范书要求的前提下，项目建议书内容应包括但不限于：乙方对本项目服务对象和服务内容的总体理解，针对办公服务、工程服务、环境保洁服务、草木养护服务、相关维保服务（草木维护、水质系统维保、电梯维保、消防及电气火灾系统维保、太阳能热水系统维保等）以及其他常规服务等方面提出的建议和方案等内容。

2.5.2 甲方将对乙方提供的项目建议书的中各部分服务方案和建议的详细程度、合理性、可行性以及对服务规范书要求的满足程度（服务内容和服务标准是否优于服务规

范书的要求)进行综合评价。如乙方项目建议书中对于某些服务的标准和内容优于服务规范书要求(例如:维护标准高于服务规范书规定的标准或服务内容多于服务规范书规定的内容等)且合理可行,应对优于部分的内容进行重点突出。

3、服务内容及范围

3.1 服务内容:

3.1.1 物业管理区域内的环境保洁服务。

3.1.2 物业管理区域内的绿植养护服务。

3.1.3 物业管理区域内的工程消防系统维护保养、公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理;工程弱电、维修工作。

3.1.4 物业管理区域内设备、设施的维修、养护、运行和管理;房屋建筑共用部位的维修、养护和管理。

3.1.5 管理与物业相关的工程图纸、竣工验收资料(复印件)

3.2 人员设置参数要求

物业服务人员配置不低于 26 人(项目经理 1 人,保洁主管 1 人、保洁人员 19 人、工程人员 3 人,宿舍安全管理员 2 人)。

3.3 服务人员其他(仪容仪表、礼仪、技能)要求

3.3.1 项目经理:50 周岁及以下,具有大专及以上学历,从事物业管理业务 10 年及以上,具备丰富的管理经验及专业技术和较强的组织协调能力,有担任大型物业管理项目(非住宅区 2 万平方米以上)项目经理 5 年以上经验,熟悉物业管理程序和有关政策法规。

3.3.2 保洁主管:年龄 50 周岁以下,具有保洁相关专业业务能力,具备 5 年以上从业经验。

3.3.3 保洁人员:年龄 60 周岁以下,具有一定保洁经验,身体健康、吃苦耐劳、服从管理、能按工作规程和质量要求完成工作。

3.3.4 综合维修人员:年龄 45 周岁以下,具有 3 年以上相关维修工作,应持有电工本及与之相匹配的相关行业颁布的资格证书。

3.3.5 弱电及办公室设备运维人员:弱电维护:年龄 45 周岁以下,具有大专及以上学历,具有 3 年及以上弱电、计算机相关专业运行维护的经验。

3.3.6 安保管理员:50 周岁以下,身高 1.70 米以上,具有安保相关专业业务能力,具备 3 年以上从业经验。

4、投标人需满足的各项服务日常工作标准

4.1 主要服务目标要求

4.1.1 制定各项管理制度、服务质量标准、工作岗位考核标准、奖惩办法并严格执行。

4.1.2 配备所需各种专业技术人员，做到持证上岗。

4.1.3 建立健全员工培训机制，加强员工培训，不断提高员工工作技能和水平。员工在工作时间应着装整齐，仪容仪表端庄；服务做到坚持原则，热情大方、用语文明；服务过程中不做与工作无关的事，严守招标人秘密，签订保密承诺书。

4.1.4 依据《中华人民共和国安全生产法》、《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》、《有限空间作业安全技术规范》（DB11/T852-2019）等法律法规承担服务区域内、作业人员的安全生产管理工作，包括但不限于逐级落实安全生产责任制、制定安全生产管理制度及安全操作规程、人员教育与培训、重大危险源的管控、危险作业的审批、生产安全事故应急处置等。

4.1.5 以上各项管理服务内容或延伸服务内容可根据招标人需求，另行增加相关内容和具体质量标准。

4.1.6 本项目服务区域内遇职责不清事项，由招标人确定工作职责。

4.2 主要服务标准

树立“服务第一，客户至上”的思想，服务从细节入手，以人为本、主动热情；客户综合服务满意率 98%以上；客户投诉响应率、解决率、处理满意率分别达到 100%。

4.2.1 物业服务从业人员管理

投标人从业人员应当符合以下要求：

4.2.1.1 投标人从业人员上岗前应进行政审，确保人员政治合格，品行端正，身体健康，无违法犯罪记录，具备忠于职守、尽职尽责的职业道德和操守。

4.2.1.2 投标人从业人员应接受过相关专业知识培训，其中主管级以上人员应具有 5 年以上同等岗位工作经历，且在其管理过程中未有不良记录。

4.2.1.3 投标人从业人员应当具备相应的物业管理服务知识；专业技术人员、操作人员应当取得相应专业技术证书或者职业技能资格证书，定期参加法律法规、安全知识、专业技能等培训。

4.2.1.4 投标人从业人员必须进行岗前培训，接受保密教育，签订保密协议书，培训合格后上岗，能正确使用相关专用设备。

4.2.1.5 投标人从业人员工作时需统一着装，规范服务，语言文明，仪容仪表整洁，服务主动热情。

4.2.2 楼内、外建筑装饰、课桌椅及公共设施设施维护

1. 校园公共部位日常养护维护：建筑本体公共部位（屋面、梁、柱、内外墙体装饰和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、竖井、卫生间、车库等）的维修、养护和管理；确保建筑主体、门、窗、墙面装饰的完好、美观、安全和正常使用。配合校方监督维修改造工程并提出合理化建议。

2. 室内场所及教学桌椅日常养护维护：校园内各楼层教室、办公室、会议室、食堂、宿舍、体育馆等公共服务区域的维修和养护；对不能正常使用的门、窗、水龙头、锁、把手及时维修和更换。并根据情况和需要协助拆、装或维修室内桌椅、讲台、文件柜等。

3. 室外场地、设施、绿化等养护维修：确保室外场地、停车场、围墙（栏）等的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务。

4. 每日不低于 2 次对楼内外公共区域进行巡查，做好巡查记录，发现安全隐患或破损及时报告校方，将巡查记录及破损报告进行留档备查。

3.6. 日常维修及时率达到 100%，应急维修的投标人从业人员 10 分钟到达现场进行处置，做到日常维修 2 小时内完毕，复杂维修当日内完成，对在时限内不能完成的，向招标人说明情况。

4.2.3 日常弱电维保、维修工作

1、负责参与弱电系统范围内外包维保及临时性外委施工的跟进、监督、协调及问题的整改以及定期巡检工作。

2、负责会议音响设备的调试、检修。

4、负责参与每年的设备普查工作，完善弱电系统设备档案管理。

5、完成校方的弱电报修工作。

6、完成监控设备的日常维保调试工作。

7、负责填写设备养护记录、设备维保记录、外包维保工作等记录，协助领班每月整理、归档。

8、负责每日维修材料、维保材料消耗的统计，做好节流节支工作。

4.2.4 楼内外的环境卫生保洁、绿化及“门前三包”

4.2.4.1 建立环境卫生管理制度，并认真落实属地疫情防控及其抗疫消杀。

4.2.4.2 环卫设施、工具齐全。

4.2.4.3 楼梯、扶手、大厅、走廊、卫生间、电梯间、地下室、操场、体育馆等所有公共区域不见废弃物、污渍，做好除尘工作，卫生间消毒、洁净无异味；及时清运垃圾，清扫积水，确保物业容貌整洁。

4.2.4.4 保持大楼 1 层外墙、玻璃窗清洁。

4.2.4.5 负责校园内（4 次/年）的消杀工作。

4.2.5 安全管理工作

4.2.5.1 负责男、女生宿舍入住和退宿登记，宿舍卫生检查。

4.2.5.2 负责每日宿舍查房。

4.2.5.3 负责宿舍备用钥匙管理。

4.2.5.4 负责宿舍安全管理，访客登记。

4.2.5.5 负责宿舍相关设备实施故障报修、维修跟进。

5. 相关维护维保服务

草木维护、电热水、温开水器维保、消防及电气火灾系统维保、太阳能热水系统维保、电梯维保服务等）。

乙方应委托具有专业资质和能力的维保单位进行相关维保服务。并在合同签订后 30 日内提交维保单位加盖公章的维保合同复印件、公司介绍、工商营业执照副本、资质证书、维保方案、维保实施计划、维保人员执业证书，交甲方审核备份存储。乙方应保证各系统维保厂商及人员的资质备案在有效期内，维保人员应具备专业资质并持证上岗。乙方应保证维保单位按照合同和维保计划要求定期提供相应维保记录等资料交甲方备案审核，并接受甲方监督。

5.1 草木维护要求

5.1.1 草木养护服务要求：根据校方实际需求，乙方负责提供草木维保服务，并确保服务质量符合标准，相关费用包含在物业费用中（含一名绿化养护工）。

5.1.2 包括：1、对校园内教学区、公共活动区的树木、花草、绿地及门前规定区域绿地的日常养护和管理。植物配置合理、绿地充分，无裸露土地，花草树木生长正常，修剪、浇灌、施肥、松土到位及时，无枯枝死叉及病虫害。枯死草木 3 天内清除并及时补种，定期除杂、填充坑洼、病虫防控。2、绿化养护管理工作内容：浇水排水、施肥、修剪、病虫害防治、松土除草、补栽、扶正支撑、绿地容貌、安全施工等。

5.1.3 除此之外，在以上服务中所涉及的临时性突发服务需求。

5.2 电热水器维保服务要求

5.2.1 根据该系统设备设施的实际需求，乙方应自行组织专业力量，负责电热水器的维保服务，并有效保障水质系统设备设施日常无故障安全运行，相关费用包含在物业服务中。维保合同签订需通过甲方审核后方可有效，如需更换维保单位应向甲方进行报备。

5.2.2 包括：1、检查机器内胆是否漏水；2、检查进水是否正常；3、检查主机与接水盘是否牢固；4、检查主机的排水管是否畅通；5、检查出水温度；6、检查出水流速是否正常；7、检查加热系统、供水系统是否有异响；8、检查龙头是否滴水；9、检查侧排污是否老化滴水；10、检查显示屏显示是否正常；11、检查面板是否松动；12、检查各连接件之间是否有漏水现象；13、检查电源线、接线端子是否绝缘有无变色。

5.2.3 除此之外，还需满足校方在以上服务中所涉及的临时性突发服务需求。

5.3 消防维保服务要求

5.3.1 消防系统、电气火灾系统维保服务要求：根据该设备设施的实际需求，乙方应向符合相关资质的专业维保厂商购买维保服务，以保障服务的专业性。年度合同签订需通过甲方审核后方可有效，相关费用包含在物业服务中。

5.3.2 包含本物业项目内火灾自动报警系统、消防联动系统、自动喷水灭火系统、气体灭火系统、消火栓系统、火灾广播、防排烟及相关管路、线路、控制元器件的维护保养、维修、清洁服务等内容。应按时保养设备、提供系统维修服务、清洁服务等，保证该系统的安全正常运行。

5.3.3 乙方应制定消防系统季度维保计划，按计划配合维保公司对消防设施进行定期检查、保养，并出具检测报告，保证消防设备的质量达到消防要求，保证系统正常运行。维保公司对消防设施开展维修保养工作时，乙方应做好相关的配合工作，并检查检修和维保质量，经确认后记录存档。

5.3.4 乙方应开展定期巡检工作，做好巡检记录。定期检查自动消防报警系统是否正常运行；每月对消防器材（灭火器、消防栓等）的完好情况进行检查；每月对消防设备（消防泵、排烟风机等）进行测试，并做好记录。

5.3.5 投标人应制订突发火灾的应急预案，设立消防示意图，保证消防照明设施、引路标识完好，消防通道畅通，并定期举行消防演练。

5.3.6 进行电气防火检测及维护维修和消防设施检测（检测内容以现场实际检测为准，出具检测报告）及维护维修等。

5.3.7 乙方需向甲方提供 7×24 小时的电话服务。

5.4 电梯维保服务要求

5.4.1 根据平谷中学电梯设备实施的实际使用需求，乙方应向符合相关资质的专业维保厂商购买维保服务，以保障服务的专业性。年度合同签订需通过甲方审核后方可有效，相关费用包含在物业费用中。

5.4.2 乙方应当按照《电梯日常维护保养规则》（DB 11/418）完成半月、月、季度、半年、年保养项目，并做好维护保养记录。应按时保养设备、按需提供备件及更换、系统维修服务、清洁服务等，保证设备的正常运行和安全。

5.4.3 除此之外，还需满足业主在以上服务中所涉及的临时性突发服务需求。

5.5 太阳能热水系统维保工作

5.5.1 根据该系统设备设施的实际需求，乙方负责组织和落实维保服务，必须有效保障太阳能系统设备设施日常无故障安全运行，相关费用包含在物业费用中。维保合同签订需通过甲方审核后方可有效，如需更换维保单位应向甲方进行报备。

5.5.2 负责太阳能热水系统的月度巡检、换季维护工作；发现问题及时维修，减少设备故障率，保障系统正常运行。

5.5.3 确保每年暑期清理水箱一次。

5.4.3 除此之外，还需满足业主在以上服务中所涉及的临时性突发服务需求。

6 服务考核要求

6.1 物业各部门（办公、工程、保洁）服务人员的日常服务人员到岗率达到 97%，服务满意率达到 95%以上；

6.2 环境卫生、清洁率 98%；

6.3 零修、报修及时率 98%，返修率≤1%；

6.4 服务有效投诉≤1%，处理率 100%；

6.5 外包维保设备设施故障完好率 98%以上；

6.6 督办各专业维保公司的实施效果，维保服务合同执行率 100%；

6.7 按照国家相关监管部门要求满足甲方相关服务需求（如：消防检查、垃圾分类、疫情防护等）满意率 98%。

6.8 投标人应严格履行保密义务，未经甲方同意，不得将招标人任何情况透露给第三方及场地外其他人员。场地内发生任何事项应第一时间处理并向招标人汇报，并严格控制知悉范围。

7 乙方项目合作要求

乙方因名称、股东、组织架构、信息系统、业务条线等发生变化，或因乙方可能已经发生重整、破产、解散等情形，或乙方（包括乙方股东、高管人员）遭受重大行政处罚、司法调查、监管部门处罚或涉及重大诉讼或群体性诉讼等情形，甲方有权自行决定暂停或终止与乙方的合作。一旦发生上述情况，乙方应提前以书面形式通知甲方，并与甲方共同商定后续事宜。

8 项目服务报价要求

乙方应提供北京市平谷中学物业服务费用明细，包括人工费用（人员工资、社会保险，福利费，工会经费、教育经费，加班等），物料成本费（办公用品，保洁、工程工具），场地公共设施设备维护费（仪表仪器检测，消防电检），以及其他相关维保服务（草木维护、电热水器维保、消防及电气火灾系统维保、电梯维保及太阳能热水器维保等），相关税金以及不可预见费等费用的具体测算内容、方法和公式，明确应付费的具体状态和含义。

9 规范书执行标准

本服务规范书于国家行业标准、规范发生冲突时，执行更严格标准。

附件 1：草木养护服务具体要求

一 维保范围及说明

根据办公区环保绿化的实际需求，乙方可依据自身能力自行提供维保服务，也可选定具有专业资质和能力的公司进行维保服务，相关费用包含在物业费用中。乙方需保障平谷中学内公共草木的健康成长。除此之外，在以上服务中所涉及的临时性突发服务需求。

本维保项目为包干式整体服务外包，报价包括乙方为提供本维保项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、补贴津贴、交通费、备品备件（含辅材）等材料、管理、税费及利润等；对标内容要求和数量均以入场时实际情况为准。

二 维保内容及要求：（包括但不限于以下内容）

1. 主要草木明细汇总：

序号	草木名称	数量	单位	备注
1	大乔木树	288	棵	
2	灌木树	369	棵	
3	盆栽	14	棵	
合计		671	棵	

2. 办公楼内草木养护要求：

2.1 乙方负责提供室内现有摆放花木，楼外区域的草木维护；

2.2 乙方免费为甲方提供租摆设计方案，提供春节国庆法定节假日方案；

2.3 乙方负责花木的挑选、运输，并摆放在指定地点；

2.4 乙方摆放绿色植物应根据甲方的地方环境，温度等进行合理工作的必要便利；

2.5 乙方为甲方护理绿色植物期间，甲方应当给予乙方护理工作的必要便利；

2.6 在租摆期间，乙方派专业护花人员对花木进行管理，浇水、施肥、病虫害防治、修剪整形、清洁叶片等，甲方不需要进行任何管理；

2.7 租摆花木的配套用品，如花盆、托盘、花架等，乙方护花人员负责清洁保养；

2.8 租摆期间的花木，如因保养条件不当而造成花木枯死或长势不好，由乙方专业护理人员及时更换，保证甲方的观赏效果；

2.9 如甲方有特殊情况需要临时增加一些高档花木，双方可进行协商，按临时租摆计算，租期按周计算，价格协商；

2.10 乙方绿色植物在甲方租用期间造成植物非正常的死亡或损伤(如丢失或损伤)，甲方将承担乙方植物的经济赔偿；

2.11 放置植物标准：合理放置，造型美观；长势良好，叶色自然；清洁卫生，无虫害发生。

3. 养护要求及其应急情况处理：

3.1 乙方及时对不符合标准的植物进行更换；

3.2 乙方护理工作人员应按规定时间对植物进行养护工作，每周养护 1-2 次；

3.3 乙方养护植物期间不得妨碍甲方的日常工作和公司的有关规定；

3.4 乙方定期进行质量服务检查，征求甲方的合理意见，及时解决出现的问题；

3.5 维保单位必须设立 7×24 小时值班电话；如遇常见问题，养护单位应通知专业的养护人员在 2-4 小时内赶到现场，24 小时之内对甲方提出的问题和要求进行处理；

3.6 如遇重大节日美化项目，则通知有经验养护人员应对甲方提出的要求进行处理；完成后，对重大节日美化项目，试运行无误，方可交付甲方使用；若时间延后，需向甲方提供书面说明。

4. 服务要求：

4.1 乙方可以向符合相关资质的专业维保厂商购买养护服务。如乙方具备养护能力的情况下也可承担本维保项目，并指定固定人员进行养护；

4.2 乙方应针对本维保项目详细说明所承诺的服务支持和服务的内容、范围和程度（含日常、每月、季度、年度养护内容的清单），须提出维保服务组织方案和评价方案，并交甲方审核确认；

4.3 乙方指定固定的客户经理负责协调相关客户服务；

4.4 乙方应指派一批经验丰富的养护技术人员为甲方提供服务，并接受过针对“本维保项目”的培训；甲方有权调换不能胜任的技术人员；

4.5 乙方应提供所维保养护详细服务资料、检查记录、更换记录等；在必要时向甲方提出养护更新等建议；

4.6 乙方委托的维保厂商进入甲方现场时，应当遵守甲方关于信息安全的各项规章制度，对涉及到系统和客户的相关信息负有保密义务；

4.7 乙方保证不会侵犯第三方知识产权；如果乙方侵犯了第三方的知识产权，出现

技术上或法律上的纠纷，应由乙方负责解决；

4.8 本维保项目不得产生安全事故、行政处罚否则甲方有权单方面终止合同，并扣除相应服务费用；如有发生所有的费用均由乙方和维保厂商承担；

4.9 本服务规范及要求所使用的标准和规范如与乙方所执行的标准发生矛盾时，按较高标准执行；

4.10 乙方需及时完成维保合同的签订工作，并向甲方提交合同扫描件以及维保厂商的营业执照、相关资质证明、人员资质文件及项目经理情况说明等资料，以供甲方审核与备份；

4.11 乙方委托的维保厂商应提供 1~3 个规模相当的实际工程或者服务案例，必要时甲方有权进行实地考察，乙方应予以配合；

4.12 乙方或维保厂商应完全接受甲方对本维保项目的全程监督。

附件 2：水质系统维保服务具体要求

一 维保范围及说明

本项目为北京市平谷中学水质系统的维保，包括电开水器、温水器、直饮水、淋浴器及小厨宝其附属设备设施及相关管路、线路、控制元器件的维护保养、维修等内容，（不含备件及耗材）。服务单位应按时保养设备、按需提供系统维修等服务，保证保障设备正常运行，该项目用水安全。

本维保项目为包干式整体服务外包，报价包括乙方为提供本维保项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、补贴津贴、交通费、辅材）等材料、管理、税费及利润等。对标内容要求和数量均以入场时实际情况为准。

二 维保内容及要求：（包含但不限于以下内容，实际现场为准）

1. 主要设备明细汇总：（实际现场数量为准）

设备名称	数量	配置位置	维护保养项目、内容、周期	
			月度维保	年度维保
器温水器	23 台	教学楼宿舍、看台	1. 检查机器内胆是否漏水; 2. 检查进水是否正常; 3. 检查主机与接水盘是否牢固; 4. 检查主机的排水管是否畅通; 5. 检查出水温度; 6. 检查出水流速是否正常; 7. 检查加热系统、供水系统是否有异响; 8. 检查龙头是否滴水; 9. 检查侧排污是否老化滴水; 10. 检查显示屏显示是否正常; 11. 检查面板是否松动; 12. 检查主机内部水路是否畅通; 13. 检查手动按钮能否正常通断; 14. 检查各连接件之间是否有漏水现象; 15. 检查主板控制灵敏度; 16. 检查电源线、接线端子是否绝缘有无变色。	1. 每半年检查一次水系统的补水、进水过滤。液位控制器装置工作是否正常; 2. 每半年检查水路阀门是否正常, 水管路及水管接头是否有渗漏; 3. 每月对滤芯进行冲洗 1 次; 4. 每年对热水器进行一次深度清洗; 5. 每季度检测水质必要时更换滤芯。
开水器	24 台	综合楼及教学楼宿		

2. 维修、保养开水器、净水器在合同期内应完成以下项目:

2.1 乙方对甲方的产品定期进行全面巡检维护:

2.2 检查主机与接水盘是否牢固;

2.3 检查进水是否正常;

2.4 检查主机的排水管路是否畅通;

2.5 检查测试出水温度;

2.6 出水流速是否正常;

2.7 加热系统, 供水系统是否有异响;

2.8 出水龙头是否滴水;

2.9 侧排污是否老化滴水;

2.10 检查显示屏显示是否正常;

- 2.11 面板是否松动;
- 2.12 检查手动按钮能否正常通断;
- 2.13 主机内部,水路是否畅通,如发现水垢堵塞,应及时处理,同时向甲方反映;
- 2.14 检查主机内部水路各连接件之间是否有漏水现象;
- 2.15 检查主板控制灵敏度;
- 2.16 清理现场,请甲方相关负责人员签字、验收;
- 2.17 检查电源线、接线端子是否绝缘有无变色;
- 2.18 检查机器内胆是否漏水;
- 2.19 每三个月为开水器除水垢一次;
- 2.20 乙方应确保在合同期内所有损坏、异常磨损存在隐患的开水器、净水器,包括线缆、开关、零件、部件及时更换、维修,其费用由乙方负责。

3. 维修时效要求及其应急情况处理:

3.1 如遇常见故障,维保单位应通知有效资质维保人员在 2-4 小时内赶到现场,在 8 小时之内对故障设备进行排查与处理;

3.2 如遇设备重大故障需要更换备件,则通知有效资质维保人员在 48 小时完成故障设备的排查与维修,完成后,对重大故障设备进行测试,试运行无误,方可交付甲方使用。若维修时间延后,需向甲方提供书面说明。

4. 服务要求:

4.1 乙方应针对本维保项目详细说明所承诺的服务支持和服务的内容、范围和程度(含每月、季、年度巡检内容的清单),须提出质保期内的维保方案和评价方案。

4.2 乙方需及时完成维保合同的签订工作,并向甲方提交合同扫描件以及维保厂商的营业执照、相关资质证明、人员资质文件及项目经理情况说明等资料,以供甲方审核与备份。

4.3 乙方委托的维保厂商应提供 1~3 个规模相当的实际工程或者服务案例,必要时甲方有权进行实地考察,乙方应予以配合。

4.4 乙方委托的维保厂商应指定固定的客户经理负责协调相关客户服务。

4.5 乙方委托的维保厂商应指派一批经验丰富并有原厂家培训证书或相应资质的技术人员为甲方提供服务,并接受过针对“本维保项目”设备维护的培训。甲方有权调换不能胜任的技术人员。

4.6 乙方委托的维保厂商应提供必要的技术支持,及时更新完善系统图纸,并保障

消防设施的整体安全可靠。

4.7 乙方委托的维保厂商应提供所维保设备详细服务资料、检查记录、更换记录等。在必要时向甲方提出设备维保、更新等建议。

4.8 乙方委托的维保厂商提供的维修配件均为原厂或同等优于原厂质量的可完全替代配件。

4.9 乙方委托的维保厂商进入甲方现场时，应当遵守甲方关于信息安全的各项规章制度，对涉及到系统和客户的相关信息负有保密义务。

4.10 乙方除按照本服务规范书的要求，提供合格的服务和备件外，还应配合其它承包商的接线、系统调试等

4.11 乙方保证不会侵犯第三方知识产权。如果乙方侵犯了第三方的知识产权，出现技术上或法律上的纠纷，应由乙方负责解决。

4.12 本维保项目不得产生安全事故、行政处罚否则甲方有权单方面终止合同，并扣除相应服务费用。如有发生所有的费用均由乙方和维保厂商承担。

4.13 本服务规范及要求所使用的标准和规范如与乙方所执行的标准发生矛盾时，按较高标准执行。

4.14 乙方和维保厂商应完全接受甲方对本维保项目的全程监督。

附件 3：消防及电气火灾系统维保服务具体要求

一、维保范围及说明

本维保项目为北京市平谷中学内所有消防设施系统的维护与保养。维保范围包含楼包含火灾自动报警系统、消防联动系统、自动喷水灭火系统、气体灭火系统、消火栓系统、火灾广播、防排烟及相关管路、线路、控制元器件的维护保养、维修、备件及耗材更换、清洁服务等内容。服务单位应按时保养设备、按需提供备件及更换、系统维修服务、清洁服务等，保证该系统的安全正常运行。

乙方维保服务方式为小包方式（含人工），乙方应提供主要设备的备件价目表。对标内容要求和数量均以入场时实际情况为准，如有疑问乙方可进行现场踏勘。如果乙方如无疑问不踏勘现场，视为认可现场一切情况，其风险由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

二、维保内容及要求：（包括但不限于）

(一) 消防主要设备明细汇总 (以实际现场数量为准)

综合楼

系 统	序 号	设备名称	品 牌	规格型号	数 量	单 位	维 护 单 价	小计	备 注
消 防 报 警 、 电 话 及 联 动 控 制 系 统	1	报警系统线路		ZRVV-2*1.5 ²	8	条			
	2	联动型火灾报警 控制器		LD188EL	1	台			
	3	联动控制盘		LD9601EL	1	台			
	4	消防电话总机		HY5711B	1	台			
	5	消防电源盘		LD5801E	1	台			
	6	声光讯响器		LD1000EH	41	只			
	7	备用电源电池		12V55AH	2	块			
	8	光电感烟探测器		LD3000EN	598	套			
	9	光电感温探测器		LD3300EN	494	套			
	10	手动报警按钮		LD2000EN	54	套			
	11	可燃气体探测器			12	套			
	12	输入输出模块		LD6800-1	372	套			
	13	电话分机			5	台			
	14	电话系统线路		ZRVV-2*1.5 ²	5	条			
	15	消火栓按钮		LD2002EN	97	套			
消 防 广 播 及	1	广播区域控制盘		YJG4590	1	台			
	2	广播功放一体机		YJG4650/500 W	1	台			
	3	广播扬声器			120	只			

背景音乐系统								
气体灭火系统	1	紧急启停按钮			1	套		
	2	气体灭火控制器	LD5501		1	台		
	3	七氟丙烷气体钢瓶	QMP120		1	套		
	4	七氟丙烷气体钢瓶	QMP70		2	套		
	5	气体警铃讯响器			4	套		
	6	气体释放灯			2	套		
	7	压力开关			3	套		
	8	电磁阀	CQ-1		3	个		
	9	气体自动泄压装置			2	台		
消防水灭火系统	1	消防水泵巡检柜	TYGS0.816-4		1	套		
	2	消火栓泵	XBD7/22KW		2	台		
	3	消火栓控制柜	TYKSD-37		1	套		
	4	喷淋泵	XBD7/37KW		2	台		
	5	喷淋泵控制柜	TYKSD-37		1	套		
	6	消防水池			1	个		
	7	消防水箱	18 立方		1	个		
	8	室内消火栓			97	套		
	9	稳压泵	Y2-802-2		2	台		

	10	稳压罐			1	台			
	11	压力开关			4	套			
	12	水流指示器			18	套			
	13	信号阀			26	套			
	14	普通喷淋头			2620	只			
	15	稳压泵控制柜			1	套			
	16	湿式报警阀组		天申 ZSFZ150	4	套			
正压送风系统	1	送风机			5	台			
	2	送风口			18	个			
	3	70° 防火阀			14	个			
防火卷帘门	1	垂直卷帘门			8	套			
	2	智能输入输出模块			8	个			
	3	卷帘门控制箱			8	套			
防排烟系统	1	排烟风机			9	台			
	2	风机控制柜			5	台			
	3	280° 防火阀			4	个			
	4	排烟口			41	个			
室外消	1	室外消火栓		SA 00/65	8	座			
	2	水泵接合器		SQX100-16	15	座			

防 系 统								
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--

1 号教学楼

系 统	序 号	设备名称	品 牌	规格型号	数 量	单 位	维 护 单 价	小计	备 注
消 防 报 警 、 电 话 及 联 动 控 制 系 统	1	报警系统线路		ZRVV-2*1.5 ²	1	条			
	2	火灾报警控制器		LD128E (Q)	1	台			
	3	备用电源电池		WA-12M24A	2	块			
	4	火灾显示盘		LD128EQ (T)	12	台			
	5	光电感烟探测器		LD3000EN	243	只			
	6	手动报警按钮		LD2000EN	12	只			
	7	声光讯响器		YJ8402	4	只			
	8	消火栓按钮		LD2002EN	16	只			
	9	智能输入输出模 块		LD6800-1	4	只			

2 号教学楼

系 统	序 号	设备名称	品 牌	规格型号	数 量	单 位	维 护 单 价	小计	备 注
消防	1	报警系统		ZRVV-2*1.5 ²	1	条			

报警、电话及联动控制系统		线路							
	2	火灾报警控制器		LD128E (Q)	1	台			
	3	备用电源电池		WA-12M24A	2	块			
	4	火灾显示盘		LD128EQ (T)	12	台			
	5	光电感烟探测器		3000EN	243	只			
	6	手动报警按钮		LD2000EN	12	只			
	7	声光讯响器		YJ8402	4	只			
	8	消火栓按钮		LD2002EN	16	只			
	9	智能输入输出模块		LD6800-1	4	只			

3号教学楼

系统	序号	设备名称	品牌	规格型号	数量	单位	维护单价	小计	备注
消防报警、电话及联动控制系统	1	报警系统线路		ZRVV-2*1.5 ²	1	条			
	2	火灾报警控制器		LD128E (Q)	1	台			
	3	备用电源		WA-12M24A	2	块			

统		源电池							
	4	火灾显示盘		LD128EQ (T)	12	台			
	5	光电感烟探测器		3000EN	24 3	只			
	6	手动报警按钮		LD2000EN	12	只			
	7	声光讯响器		YJ8402	4	只			
	8	消火栓按钮		LD2002EN	16	只			
	9	智能输入输出模块		LD6800-1	4	只			

男生宿舍楼

系统	序号	设备名称	品牌	规格型号	数量	单位	维护单价	小计	备注
消防报警、电话及联动控制系统	1	报警系统线路		ZRVV-2*1.5 ²	1	条			
	2	火灾报警控制器		LD128E (Q)	1	台			
	3	备用电源电池		WA-12M24A	2	块			
	4	火灾显示盘		LD128EQ (T)	8	台			

	5	光电感 烟探测 器		LD3000EN	15 6	只			
	6	手动报 警按钮		LD2000EN	8	只			
	7	声光讯 响器		YJ8402	8	只			
	8	消火栓 按钮		LD2002EN	16	只			
	9	智能输 入输出 模块		LD6800-1	4	只			

女生宿舍楼

系统	序号	设备名称	品牌	规格型号	数量	单位	维护单价	小计	备注
消防报警、电话及联动控制系统	1	报警系统线路		ZRVV-2*1.5 ²	1	条			
	2	火灾报警控制器		LD128E (Q)	1	台			
	3	备用电源电池		12V24AH	2	块			
	4	火灾显示盘		LD128EQ (T)	8	台			
	5	光电感 烟探测 器		LD3000EN	15 6	只			

	6	手动报警按钮		LD2000EN	8	只			
	7	声光讯响器		YJ8402	8	只			
	8	消火栓按钮		LD2002EN	16	只			
	9	智能输入输出模块		LD6800-1	4	只			

创新楼维

系统	序号	设备名称	品牌	规格型号	数量	单位	维护单价	小计	备注
消防报警、电话及联动控制系统	1	报警系统线路		ZRVV-2*1.5 ²	1	条			
	2	火灾报警控制器		LD128E (Q)	1	台			
	3	备用电源电池		WA-12M24A	2	块			
	4	火灾显示盘		LD128EQ (T)	12	台			
	5	光电感烟探测器		LD3000EN	154	只			
	6	手动报警按钮		LD2000EN	12	只			
	7	声光讯		YJ8402	12	只			

		响器							
	8	消火栓按钮		LD2002EN	16	只			
	9	智能输入输出模块		LD6800-1	4	只			

体育馆

系统	序号	设备名称	品牌	规格型号	数量	单位	维护单价	小计	备注
消防报警、电话及联动控制系统	1	报警系统线路		ZRVV-2*1.5 ²	1	条			
	2	火灾报警控制器		LD128K (Q)	1	台			
	3	备用电源电池		WA-12M14A	2	块			
	4	光电感烟探测器		JTY-GD/LD3000 B(D)	49	只			
	5	手动报警按钮		J-SA P-M-LD20008 (D)	10	只			
	6	消火栓按钮		LD2002EN	25	只			
	7	智能输入输出模块		LD6800-1	3	只			

1 消防系统维保主要内容:

1.1 消防设施维保—火灾自动报警系统维保:

1.1.1 每月检查火灾报警控制器的功能,填写系统运行和控制器月检登记表,对检查中发现的问题及时处理,保证系统正常运行,填写维修记录表。

1.1.2 每月检查、试验探测器的动作及确认灯显;对重点部位的探测器进行一次检查。发现问题,及时处理。

1.1.3 每月检查、试验火灾报警装置的声光报警功能;

1.1.4 试验水流指示器、压力开关等报警功能、信号反馈功能。发现问题,及时处理。

1.1.5 每月对备用电源进行1次充放电试验;1次主电源和备用电源自动切换试验;切断主电源,检查是否能自动转换到蓄电池供电,蓄电池供电指示灯是否点亮。2小时后,恢复主电源供电,是否自动转换为主电供电,检查蓄电池是否能正常充电。如能转换及充电均正常,则为正常,否则应进行修理更换。

1.1.6 每月检查手动或自动消防控制设备的控制显示功能是否正常,发现问题,及时处理。

1.1.7 每月检查火灾事故照明灯及疏散指示灯是否正常,发现问题及时处理。

1.1.7 每月检查室内消火栓、自动喷水灭火系统的控制设备。发现问题及时处理。

1.1.9 每月检查消防通讯设备与消防控制室进行对讲通话是否正常。发现问题及时处理。

1.1.10 每月检查所有切换开关。强制切断非消防电源功能是否正常。

1.1.11 每季度检查和试验自动火灾报警系统的各项功能,并填写好季度检查登记表。

1.1.12 每年末用专用检测仪器对所安装的探测器试验一次。检查探测器是否正常工作,在检查中如有出现探测器污染,应立即进行清洗,并对检查结果进行登记,探测器清洗后,作相应的功能试验,合格者继续使用,不合格者严禁安装使用。

1.2 消火栓系统维保内容:

1.2.1 每月对消防泵进行启动运转试验,并对消防泵进行消火栓按钮联动启泵试验。

1.2.2 每月对系统上所有的控制阀门进行检查,保证控制阀门处于正常工作状

态。

1.2.3 每月对消火栓进行检查，发现问题及时处理。

1.2.4 每季对消防泵、稳压泵控制柜除尘、端子紧固、测试维护

1.2.5 每季对消防泵、稳压泵电机进行相间、对地绝缘测试

1.2.6 每季度对最不利点消火栓进行静压压力试验。

1.2.7 每半年对室内消火栓箱内的水枪、水带等设备进行检查，发现问题及时通报用户。

1.2.8 每年对水泵接合器的接口及附件进行检查。

1.2.9 每年抽查消火栓的出水情况对重点部位的消火栓每年进行出水检查。

1.3 自动喷水灭火系统维保内容：

1.3.1 每月对水源控制阀、报警阀组进行检查，保证系统阀门处于工作状态。

1.3.2 每月对喷淋水泵进行启动运转试验一次。

1.3.3 每月对电磁阀作启动试验一次，动作失常时及时更换。

1.3.4 每月对喷头进行外观检查，发现有不正常的喷头及时更换，当喷头上有异物时及时清除。

1.3.5 每季度对湿式报警阀旁的放水试验阀进行泄水试验，验证湿式报警阀的供水能力。

1.3.6 每半年利用末端试水装置对水流指示器进行试验。

1.3.7 每年对水泵接合器的接口及附件进行检查并进行维护。

1.3.8 每季对喷淋泵控制柜除尘、端子紧固、测试维护。

1.3.9 每季对喷淋泵、电机进行相间、对地绝缘测试。

1.3.10 每年对消防水池，消防水箱及消防气压给水设备的消防储水位及消防气压给水设备的压力进行检查，发现问题及时处理。

1.4 气体灭火系统维保内容：

1.4.1 每月检查保养气体控制屏，保证正常运行。

1.4.2 每季度检测气瓶的压力是否达到规范要求，有无泄漏现象。

1.4.3 每季度检查试验手动和自动放气装置是否正常。

1.4.4 每季度模拟自动报警系统中的烟、温感探测器同时动作，检查气瓶的电磁阀是否动作，控制屏是否有放气信号，警铃、蜂鸣器是否动作。

1.4.5 每月检测控制屏的功能情况、气瓶压力是否正常。

1.4.6 每季度检查试验手动和自动放气装置。

1.4.7 每季度模拟进行烟、温感探测器动作，是否有放气信号，警铃、蜂鸣器，是否动作灵敏。

1.5 消防联动系统维保内容：

1.5.1 每年检查一次消防联动控制器、消防控制室显示装置、传输设备、消防电气控制装置、消防设备应急电源。

1.5.2 保证消防联动控制系统的正常运行，对室内消火栓系统、自动喷水系统、防火卷帘、非消防电源等的控制设备动作要保证运行正常。

1.5.3 检查控制中心能否强制消防电梯停于首层。

1.5.4 在试验火灾事故广播时，不论扬声器处于何种工作状态，都应能将其切换到火灾事故广播通道上。对所有的火灾事故照明灯和疏散指示灯要试验消防控制设备能否将其接通，并能否正常动作。

1.5.5 检查所有切换开关如电源转换开关、灭火转换开关、防火卷帘等转换开关、警报转换开关、应急照明转换开关等是否动作。对于在检查中发现的故障，工作人员应及时进行处理，以保证整个系统处于完好的状态。

2 维修时效要求及其应急情况处理：

2.1 维保单位必须设立 7×24 小时值班电话。如遇常见故障，维保单位应通知有效资质维保人员在 2-4 小时内赶到现场，在 8 小时之内对故障设备进行排查与处理；

2.2 如遇设备重大故障需要更换备件，则通知有效资质维保人员在 48 小时完成故障设备的排查与维修，完成后，对重大故障设备进行测试，试运行无误，方可交付甲方使用。若维修时间延后，需向甲方提供书面说明。

3 服务要求：

3.1 乙方需及时完成维保合同的签订工作，并向甲方提交合同扫描件以及维保厂商的营业执照、相关资质证明、人员资质文件及项目经理情况说明等资料，以供甲方审核与备份。

3.2 乙方应针对本维保项目详细说明所承诺的服务支持和服务的内容、范围和程度（含日常、每月、季度、年度巡检内容的清单），须提出维保服务组织方案和评价方案，并交甲方审核确认。

3.3 乙方委托的维保厂商应提供 1~3 个规模相当的实际工程或者服务案例，必要时甲方有权进行实地考察，乙方应予以配合。

3.4 乙方委托的维保厂商应指定固定的客户经理负责协调相关客户服务。

3.5 乙方委托的维保厂商应指派一批经验丰富并有原厂家培训证书或相应资质的技术人员为甲方提供服务，并接受过针对“本维保项目”设备维护的培训。甲方有权调换不能胜任的技术人员。

3.6 乙方委托的维保厂商应提供必要的技术支持，及时更新完善系统图纸，并保障维保设施的整体安全可靠。

3.7 乙方委托的维保厂商应提供所维保设备详细服务资料、检查记录、更换记录等。在必要时向甲方提出设备维保、更新等建议。

3.8 乙方委托的维保厂商提供的配件均为原厂或优于原厂质量的可完全替代配件，还应配合其它承包商的接线、系统调试等。

3.9 乙方委托的维保厂商进入甲方现场时，应当遵守甲方关于信息安全的各项规章制度，对涉及到系统和客户的相关信息负有保密义务。

3.10 乙方保证不会侵犯第三方知识产权。如果乙方侵犯了第三方的知识产权，出现技术上或法律上的纠纷，应由乙方负责解决。

3.11 本维保项目不得产生安全事故、行政处罚否则甲方有权单方面终止合同，并扣除相应服务费用。如有发生所有的费用均由乙方和维保厂商承担。

3.12 本服务规范及要求所使用的标准和规范如与乙方所执行的标准发生矛盾时，按较高标准执行。

3.13 乙方和维保厂商应完全接受甲方对本维保项目的全程监督。

附件 4：电梯系统维保服务具体要求

一、维保范围及说明

本维保项目为北京市平谷中学内综合楼（包括 2 部西子奥的斯客梯：载重 1000KG）电梯系统的维护与保养。乙方需要保证设备安全稳定运行，保证所提供的设备、辅件、材料等满足安全，可靠运行的要求，并对设备全面负责。应按时保养设备、按需提供备件及更换、系统维修服务、清洁服务等，保证的设备正常运行和安全。

本维保项目为包干式整体服务外包，报价包括乙方为提供本维保项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，费用包括（含电梯年检费、人员工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、补贴津贴、交通费、备品备件（含辅材）等材料、管理、税费及利润等。

二、维保内容及服务要求：（包括但不限于以下内容）

1. 主要设备明细汇总：（以实际现场数量为准）

西子奥的斯客梯 2 部（现场数量为准）：

序号	品牌	层/站	数量（部）	载重/kg	用途
1	西子奥的斯	9/9	2	1000	客梯

2. 维保单位应当履行下列职责：

2.1 按照有关安全服务规范以及电梯产品安装使用维护说明书的要求，制定维保方案，确保其维保电梯的安全性能；

2.2 制定应急措施和救援预案，每半年至少针对本单位维保的不同类别（类型）电梯进行一次应急演练；

2.3 设立 24 小时维保值班电话，保证接到故障通知后及时予以排除，接到电梯困人故障报告后，维修人员及时抵达所维保电梯所在地实施现场救援，抵达时间不超过 30 分钟；

2.4 对电梯发生的故障等情况，及时进行详细的记录；

2.5 建立每部电梯的维保记录，并且归入电梯技术档案，档案至少保存 4 年；

2.6 协助使用单位制定电梯的安全管理制度和应急救援预案；

2.7 对承担维保的作业人员进行安全教育与培训，按照特种设备作业人员考核要求，组织取得具有电梯维修项目的《特种设备作业人员证》，培训和考核记录存档备查；

2.8 每年度至少进行 1 次自行检查，自行检查在特种设备检验检测机构进行定期检验之前进行，自行检查项目根据使用状况情况决定，但是不少于本规则年度维保和电梯定期检验规定的项目及其内容，并且向使用单位出具有自行检查和审核人员的签字、加盖维保单位公章或者其它专用章的自行检查记录或者报告；

2.9 安排维保人员配合特种设备检验检测机构进行电梯的定期检验；

2.10 在维保过程中，发现事故隐患及时告知电梯使用单位；发现严重事故隐患，及时向当地质量技术监督部门报告；

2.11 每 15 天进行一次巡检，出具巡检报告；

3. 维保方案制定：

3.1 维保单位应当按照安装使用维护说明书的规定，并且根据所保养电梯使用的特点，制订合理的维保计划与方案，对电梯进行清洁、润滑、检查、调整，更换不符合要求的易损件，使电梯达到安全要求，保证电梯能够正常运行。

3.2 现场维保时，如果发现电梯存在的问题需要通过增加维保项目（内容）予以解决的，应当相应增加并且及时调整维保计划与方案。如果通过维保或者自行检查，发现电梯仅依靠合同规定的维保已经不能保证安全运行，需要改造、维修或者更换零部件、更新电梯时，应当向使用单位书面提出。

4. 维保单位进行电梯维保，应当进行记录。记录至少包括以下内容：

4.1 电梯的基本情况和技术参数，包括整机制造、安装、改造、重大维修单位的名称，电梯品种（型式），产品编号，设备代码，电梯原型号或者改造后的型号，电梯基本技术参数；

4.2 使用单位、使用地点、使用单位的编号；

4.3 维保单位、维保日期、维保人员（签字）；

4.4 电梯维保的项目（内容），进行的维保工作，达到的要求，发生调整、更换易损件等工作时的详细记载。

4.5 维保单位的质量检验（查）人员或者管理人员应当对电梯的维保质量进行不定期检查，并且进行记录。维保记录应当经使用单位安全管理人员签字确认。

5. 维保记录中的电梯基本技术参数主要包括以下内容：

曳引或者强制式驱动乘客电梯、载货电梯（以下分别简称乘客电梯、载货电梯），为驱动方式、额定载重量、额定速度、层站数等；

6. 维修时效要求及其应急情况处理：

6.1 如遇常见故障，维保单位应通知有效资质维保人员在 2-4 小时内赶到现场，在 8 小时之内对故障设备进行排查与处理；

6.2 如遇设备重大故障需要更换备件，则通知有效资质维保人员在 48 小时完成故障设备的排查与维修，完成后，对重大故障设备进行测试，试运行无误，方可交付甲方使用。若维修时间延后，需向甲方提供书面说明。

第五章 政府采购合同

日常公用经费物业管理服务采购合同

甲方：
法定代表人：
地址：
电话：

乙方：
法定代表人：
地址：
电话：

第一条 本合同当事人

发包方（以下简称甲方）：
承揽方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国突发事件应对法》、《物业管理条例》、《北京市物业管理条例》、《中华人民共和国消防法》、《社会消防技术服务管理规定》、《生产安全事故应急条例》、《特种设备安全监察条例》、《北京市电梯安全监督管理办法》、《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》、《有限空间作业安全技术规范》（DB11/T852-2019）、《北京市“门前三包”责任制管理办法》及北京市垃圾分类清运等有关法律、法规，在自愿、平等、公平、诚实信用、协商一致的基础上，订立本合同。

第二条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

一、名称：北京市平谷中学物业

二、类型：学校物业

三、坐落位置：北京市平谷中学

地址：北京市平谷区府前街 6 号。

四、规划建筑面积：66299 平方米，维保范围包括但不限于：办公综合楼 1 栋，教学楼 3 栋，实验楼 1 栋，宿舍楼 2 栋，体育楼 1 栋，看台一栋等建筑和附属设施及场地。

五、物业管理区域四至：学校规划红线范围内（注：本合同未列明事项，根据甲方需求，未发生额外费用的，乙方配合甲方执行）

六、物业办公用房：综合楼 6 层。

七、甲方提供物业值班用房一间仅供乙方值班使用，但是禁止乙方人员在物业服务区域内住宿。

第三条 服务内容要求

一、保洁工作

- 1、负责校园内的保洁工作并自费备足保洁、消杀等所用工具耗材等。
- 2、负责各楼层公共区域、楼道、卫生间的卫生保洁工作。
- 3、负责各楼层楼道垃圾的收集和清理工作。
- 4、负责各楼层公共区域的保洁卫生。
- 5、负责屋面天台等公共设施日常巡视及保洁工作。
- 6、负责办公楼内的消杀工作。
- 7、负责宿舍楼内的消杀工作。
- 8、负责在特殊期间（疫情、流行病毒等）依据监管部门要求为甲方做好办公环境的消杀工作（定期对教学楼、宿舍楼进行开窗通风、消毒等消杀工作）。
- 9、按照垃圾分类（不含厨余垃圾）服务管部门的相关规定自费将垃圾清运出校园送到法定的消纳地点，以保障校方教学正常运行。
- 10、完成甲方交办的其它辅助工作。

二、绿植养护工作

- 1、对校园内教学区、公共活动区的树木、花草、绿地及门前规定区域绿地的日常养护和管理。植物配置合理、绿地充分，无裸露土地，花草树木生长正常，修剪、浇灌、施肥、松土到位及时，无枯枝死叉及病虫害。枯死草木 3 天内清除并及时自费补种，定期除杂、填充坑洼、病虫防控。

2、绿化养护管理工作内容：自备工具及所需材料进行浇水排水、施肥、修剪、病虫害防治、松土除草、补栽、扶正支撑、绿地容貌、安全施工等。

三、工程消防系统维护保养、工程弱电、维修工作

（乙方备足维护维修所需的部件、配件、线材、工具设备等）

（一）综合维修

1、负责校园内公用设施设备及消防设施、设备的日常维修管理、维护保养等工作。

2、建立公用设施设备及消防设施、设备的档案，保证运行、检查、保养等内容的作业记录齐全，符合相关法律、法规、规范性文件的规定。

3、楼内每日巡检不少于一次，发现问题及时处理；对大楼内所有设施设备每月不少于 2 次的综合性检查维护，并做好记录。

4、负责楼内二次装修工作的监督管理与配合工作。

5、负责楼内 2 部电梯的日常巡视保修，每年月度维护保养和年检现场配合监督工作。

（二）弱电

1、熟悉学校弱电各系统分布和原理，能独立解决各系统末端设备设施出现的问题和故障，保证各系统运行良好。

2、负责参与弱电系统范围内外包维保及临时性外委施工的跟进、监督、协调及问题的整改以及定期巡检工作。

3、熟悉会议音响设备的操作规程，并做到熟练操作，满足校方需要。

4、负责参与每年的设备普查工作，完善弱电系统设备档案管理。

5、完成校方的弱电报修工作并完成。

6、完成监控设备的日常维保调试工作。

7、负责填写设备养护记录、设备维保记录、外包维保工作等记录，协助领班每月整理、归档。

8、负责每日维修材料、维保材料消耗的统计，做好节流节支工作。

（三）消防维保

包含本物业项目内火灾自动报警系统、消防联动系统、自动喷水灭火系统、气体灭火系统、消火栓系统、火灾广播、防排烟及相关管路、线路、控制元器件的维护保养、维修更换部件、清洁服务等内容。应按时保养设备、提供系统维修服务和部件的更换、安全检测服务、清洁服务、安全培

训服务并向国家的职能部门报送各种文件资料，接受国家机关的检查等，保证该系统的安全正常运行。

1、乙方应向甲方提供 7×24 小时的电话服务。

2、对出现的严重影响系统正常运行的故障，乙方工程师应提供第一时间的服务响应。并负责该问题解决方案的研究，问题升级以及协调原厂其他资源，以确保及时、有效的解决该问题。

3、设备故障如果通过电话在 30 分钟之内不能解决问题时，乙方应在 12 小时内到达现场，更换备件费用由甲方承担，乙方负责更换。

4、乙方应每月对所服务的设备进行现场健康检查，判断设备是否存在性能问题，

是否满足甲方规定的可用性要求，并进行相应的调整和优化，消除故障隐患，保证设备工作在最佳状态。

5、因设备系统的整体硬件均出现问题需要全部更新或甲方需要对设备进行升级时，乙方应协助提供升级方案并配合实施工作。

6、乙方应至少每季度一次与甲方进行技术交流，总结分析上一季度故障情况、并对故障的诊断、快速定位进行培训。

四、安全管理工作

1、负责男、女生宿舍入住和退宿登记，宿舍安全卫生检查。

2、负责每日宿舍查房。

3、宿舍备用钥匙管理。

4、做好访客登记，保证宿舍安全。

5、负责宿舍安全管理，严禁乱拉电线，使用大功率电器。

6、负责宿舍相关设备实施故障报修、维修跟进。

7、防止学生自伤、自残、打架斗殴的发生。

五、电热水器维保工作

1、检查机器内胆是否漏水；

2、检查进水是否正常；

3、检查主机与接水盘是否牢固；

4、检查主机的排水管是否畅通；

5、检查出水温度；

6、检查出水流速是否正常；

- 7、检查加热系统、供水系统是否有异响；
- 8、检查龙头是否滴水；
- 9、检查侧排污是否老化滴水；
- 10、检查显示屏显示是否正常；
- 11、检查面板是否松动；
- 12、检查各连接件之间是否有漏水现象；
- 13、检查电源线、接线端子是否绝缘有无变色；
- 14、发现问题后均由乙方自费更换零部件进行修复。

六、电梯维保工作

本维保项目为平谷中学 2 部西子奥的斯，（载重 1000KG）电梯系统的维护与保养。乙方应当按照《电梯日常维护保养规则》（DB 11/418）完成半月、月、季度、半年、年保养项目，并做好维护保养记录。保证所提供的设备、辅件、材料等满足安全，可靠运行的要求，并对设备全面负责。应按时保养设备、提供备件及更换、系统维修服务、清洁服务等，保证设备的正常运行和安全。

七、太阳能热水系统维保工作

1、负责太阳能热水系统的月度巡检、换季维护工作；发现问题及时维修，减少设备故障率，保障系统正常运行。

2、每年暑期清理水箱一次。

3、乙方在接到甲方通知后，应 24 小时内到达现场提供服务；更换配件时应得到甲方的认可，更换外购配件的时间原则性不超过三天。如遇重大故障问题应第一时间与甲方人员沟通协商，商定维修时间。

4、维修任务完成后，对维修过程进行记录整理。

5、乙方维修工作人员严格遵守国家法律、法规、规范性文件及甲方现场各项规章制度；做好登记注册及安全教育工作，负责施工现场的安全管理工作，并制定现场施工安全管理制度，确保特种作业人员持证上岗；乙方服从甲方现场安全管理要求，接受甲方的安全监督；施工过程中，因乙方原因造成的安全事故，包括人身伤亡事故、设备设施损坏等，由乙方承担责任并负责赔偿经济损失。

八、进行电气防火检测及维护维修和消防设施检测（检测内容以现场实际检测为准，出具检测报告）及维护维修等。

第四条 费用标准及支付方式

1、本合同约定物业管理服务费为人民币大写 _____（小写 ¥ _____元），其中不含税总价款为人民币大写 _____（小写 ¥ _____元），增值税税额为人民币大写 _____（小写 ¥ _____元）。

2、付款方式为季付，甲方对乙方物业服务验收合格后，在国家财政拨款到账后，在每季度结束前 10 日内乙方向甲方提供有效增值税专用发票并，甲方经过税务系统验证通过后十个工作日内，甲方向乙方支付季度物业费。由于乙方未按时提供发票或者发票存在瑕疵导致甲方延迟付款的，甲方不承担违约责任而且乙方不因国家财政拨款未及时到达甲方账户无法及时向乙方付款而追究甲方迟延付款的违约责任包括但不限于利息损失等。

3、盈余或者亏损均由乙方享有和承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

4、在甲方全部物业范围内依据法律、法规、规范性文件规定，属于乙方服务范围、服务项目之内的同乙方物业服务有关的服务包括但不限于配合甲方展示、接待等工作及依法乙方必需开展的服务项目之内的培训、演练工作，均属于乙方免费服务的范围之内。

5、甲乙双方银行账户及纳税人信息如下：

甲方信息如下：

开户行：

银行地址：

户名：

账号：

纳税人识别号：

地址：

乙方信息如下：

开户行：

银行地址：

户名：

账号：

纳税人识别号：

纳税人类型：

地址：

第五条 甲方的权利和义务

1、甲方负责审定乙方拟定的物业服务制度、服务标准质量细则、服务评分评价细则及乙方提出的物业管理服务年度计划。

2、物业管理服务整体满意率不定期调查统计，由甲方组织调查，每个调查样本按 100 分总分，得分在 80 分及以上的，视为满意，满意样本与总样本的比例为服务满意率，服务满意率应达到 75%及以上。

3、合同签订生效后，甲方向乙方提供物业服务用房，由乙方无偿使用。

4、甲方负责收集、整理物业服务所需的相关图纸、档案、资料，为乙方工作提供便利条件。

5、甲方应按合同约定支付费用。

6、除本合同中列明的甲方需要提供的物业管理过程中所需的物料外，甲方不向乙方提供任何物业管理办公耗材，包括但不限于办公需要更换的耗材、配件等。甲方更不提供乙方本合同规定范围内乙方提供物业服务所需的机械设备和工具，均由乙方自行解决。

7、对工作失职、严重违纪的乙方员工，甲方有权提出更换的要求。

第六条 乙方的权利和义务

1、乙方负责根据有关法律法规及本合同约定，制定物业服务管理制度；并按照有关制度和计划组织实施；管理相关的工程图纸、档案及竣工验收资料等并同时办理乙方提供物业服务各项目必需办理的审批、备案手续。

2、乙方派往甲方的工作人员应身体健康、品貌端正、政治合格、无违法犯罪记录、责任心强，应具有相应岗位的职业资格证书，同时提供身份证复印件与相关证明。

3、乙方工作人员在服务中应当礼貌、热情，严禁与甲方人员及客人发生争执。

4、乙方工作人员若发现建筑物或其它设施损坏，应及时维修、维护并向甲方报备。（维修所产生的材料、配件费由甲方承担）

5、乙方工作人员根据工作性质及岗位，统一着装，佩带工牌。

6、乙方负责统一发放乙方员工的工资。

7、负责保管甲方移交的全部材料，负责按照《北京市物业管理条例》的要求建立、保管相关的档案资料。本合同终止时，乙方须向甲方移交物业服务的全部档案资料。

8、因乙方工作人员失误、违规操作等原因造成甲方或第三方人身或财产损坏的，由乙方负责赔偿。

9、乙方工作人员不得在甲方办公楼和宿舍内吸烟。

10、负责清洁卫生服务包括本物业管理区域内的全部清洁卫生和生活垃圾、建筑垃圾、大件垃圾的收集和管理等。

11、负责维护公共秩序和协助做好安全防范工作。

12、负责物业公用部位、设施设备的日常维修保养、运行和管理。

13、乙方应采取措施防止高空抛物的发生；未采取安全保障措施的，应当依法承担侵权责任。

14、协助配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关、居民委员会做好物业管理的相关工作。

15、乙方自签订本合同起就是本物业服务合同乙方提供物业服务项目范围内生产安全的第一责任人，除乙方被依法确定无过错外，因本合同物业服务项目发生的生产安全责任，全部由乙方承担。

16、乙方的提供本合同物业服务项目的人员均是同乙方存在劳动关系或劳务关系的人员且是持证上岗，乙方必须为服务人员缴纳工伤保险和安全意外保险，如果服务人员发生安全事故，由乙方负全责并且乙方的股东承担连带责任。甲方不承担任何责任。

17、乙方保证按照《北京市工资支付规定》、《保障农民工工资支付条例》等规定向其职员或雇员及时足额发放工资。如因职员或雇员薪资产生纠纷由乙方负全责并且乙方的股东承担连带责任，甲方不承担任何责任。

18、乙方人员应当严格遵守国家关于消防和安全生产的相关法律规定，服务期内在服务场地内外的各种安全事故包括但不限于：违法犯罪活动引发的事故、交通事故、火灾事故、触电事故、家用电器设备使用事故、坍塌倒塌坠物事故、中毒窒息事故、工伤及劳务伤害事故、烫灼事故、爆炸事故及因自身固有疾病或其引发的伤害后果的事故、自伤自残事故等全部由乙方自行承担并且乙方的股东承担连带责任。

19、本合同禁止乙方以不履行服务项目或者降低服务质量要挟甲方提前付款、要求迟延付款违约金或者超出本合同约定的结算依据付款。否则、本合同解除，造成甲方损失由乙方全额赔偿并且乙方的股东承担连带责任。

20、禁止乙方以任何借口将本合同进行分解转包，否则、本合同解除，本合同乙方提供物业服务项目范围内发生的非甲方直接建立关系的各种债权债务均由乙方享有和承担并且乙方的股东承担连带责任。

21、法律、法规、规范性文件规定的其他法定义务。

第七条 物业管理服务质量

乙方应实现如下管理服务质量指标：

1、物业各部门（办公、工程、保洁）服务人员的日常服务人员到岗率达到 97%，服务满意率达到 95%以上；

2、环境卫生、清洁率 98%；

3、零修、报修及时率 98%，返修率 $\leq$ 1%；

4、服务有效投诉 $\leq$ 1%，处理率 100%；

5、各种设备设施故障保修完好率 98%以上；

6、督办各专业维保公司的实施效果，维保服务合同执行率 100%；

7、按照国家相关监管部门要求满足甲方相关服务需求（如：消防检查、垃圾分类、疫情防护等）满意率 98%。

8、维修工程质量合格率 98%；

9、包括铲冰、除雪在内的清扫保洁合格率 100%；

10、客户对服务的满意率 98%；

11、急修、小修：报修 15 分钟内至维修现场；小修：有计划、有检查。

物业服务质量以乙方收到的北京市政府采购项目竞争性磋商文件中甲方的要约要求，乙方承诺应当达到的标准为基础，如果国家法律、法规、规范性文件的要求更为严格，以更为严格的标准考察乙方的服务质量。

项目名称：

项目编号：

采 购 人：北京市平谷中学

第八条 违约责任

1、任何一方不严格履行本合同中的义务视为违约，违约方应赔偿由此给守约方造成的损失，要求违约方继续履行本合同约定的义务，如仍无法实现合同目的，守约方可以立即通知违约方解除合同。

2、在物业服务范围内发生的依法确定非乙方原因的意外事故，乙方不承担责任，否则、由乙方承担全责。

3、乙方服务无法满足本合同约定的服务内容和质量标准，无法达到管理服务质量指标的，应按月服务费的 1%向甲方支付违约金，在甲方发出整改指令后，乙方拒不整改的，甲方有权解除合同并且不承担违约责任。

4、乙方在本合同期间内无故擅自停止物业服务的，应当按照合同总额的 20%向甲方支付违约金，同时应赔偿由此给甲方造成的全部损失并且乙方的股东承担连带责任，甲方亦有权解除合同并且不承担违约责任。

5、乙方有确凿证据证明属于以下情况的，可不承担违约责任：

(1) 由于依法确定为甲方责任导致乙方的服务无法达到合同约定的。

(2) 依法确定非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他设施设备运行障碍造成损失的。

6、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。

7、在本合同履行期或终止后，如有第三方向甲方提起物业服务期间拖欠相关费用的请求或者诉讼，视为乙方违约，乙方除应当按照本合同总额的 20%向甲方支付违约金外，还承诺独立承担该笔债务的偿还。

第九条 合同的效力

1、本合同自双方法定代表人或授权代表签字且盖章后生效。

2、本合同服务期限为 2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日。

第十条 合同终止

1、合同有效期满后自动终止或者因为一方违约而提前解除合同终止。

2、因地震、台风、洪水、罢工、动乱、重大疫情发生的不可抗力导致一方不能履行本合同，该方应自发生不可抗力之日起 10 日内向对方提供相关政府机构出具的证明文件，如果双方无法进行合作，则本合同终止。

3、乙方在收到甲方不再续约的通知之日起 30 内履行下列交接义务：

(1) 移交物业公用部分，包括公用设施设备及公用区域等。

(2) 物业公用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

日期： 年 月 日

41cf9730f61446159840913e77d8135c-20260227103310063

第六章 响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

41cf9730f61446159840913e77d8135c-20260227103310063

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

证明文件须内容清晰，并加盖供应商电子印章

41cf9730f61446159840913e77d8135c-20260227103310063

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（实质性格式）

2-1 中小企业声明函

说明：

- （1）如本项目不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- （2）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。
- （3）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。

中小企业声明函（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3 响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

5 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	采购内容	报价	
			大写	小写
1				
2				
合计				

注：1. 此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 近年已完成类似项目

近年已完成类似项目

序号	项目名称	项目内容	采购人名称

说明：

- 1、类似业绩指近年完成的与本项目“服务需求”同类或类似的业绩。
- 2、需提供合同首页、服务内容所在页、签字盖章页等关键页扫描件的相关证明材料加盖供应商公章（无法识别合同类型或未提供证明材料的将不予认定）。
- 3、所有的扫描件应清晰。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

41cf9730f61446159840913e77d8135c-20260227103310063

11 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：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	采购内容	最后报价		其他声明
			大写	小写	
1					
2					
3					
合计					

注：1. 此表中，报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

12 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

评标办法前附表

1、项目基本信息

项目编号：PCZX-2026-C029

项目名称：2025年日常公用经费物业管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

PPP项目：否

2、标包信息

【2025年日常公用经费物业管理服务采购项目】

基本信息

标包编码：第一包

标包名称：2025年日常公用经费物业管理服务采购项目

评标办法：综合评分法

是否专门面向中小企业：是 是否考虑政策性加分：否

资格审查方式：资格后审 是否接受联合体：否

是否缴纳投标保证金：否 中标方法：直接确定中标人

核心产品名称：物业管理服务

报价评审：有 报价方式：金额报价

预算金额(元)：1830000

是否设定最高限价：是 最高限价(元)：1830000

评标参数

价格折扣设置

无

评标分值组成

序号	评审步骤	是否报价 评审	分值
----	------	------------	----

1	资格性审查	否	0
2	符合性审查	否	0
3	商务评审	否	20
4	技术评审	否	70
5	报价评审	是	10

前附表

资格性审查

序号	评审因素	评审标准
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》
2	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。
3	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》。

4	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、资格性检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。
5	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》
6	中小企业声明函	当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；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。 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》。

符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	供应商名称	与营业执照一致
2	响应文件的格式	符合第六章《响应文件格式》
3	响应文件的签署、盖章	符合竞争性磋商文件要求
4	响应有效期	符合竞争性磋商文件要求

5	响应无效	符合竞争性磋商文件要求
---	------	-------------

商务评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	相关业绩	投标人提供自2022年1月1日起（以合同签订日期为准）至今已完成的非住宅物业服务类似业绩，每提供一份有效业绩得2分，最高得10分。注有效业绩的认定提供合同首页、合同金额页、服务内容页、服务期限页、签字盖章页。	10
2	体系认证	投标人具有有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO450001职业健康安全管理体系认证证书、GBT39604社会责任管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书。认证证书须提供彩色扫描件，每有一项得2分，该项最多得10分。（须提供全国认证认可信息公共服务平台查询结果截图）未提供不得分。	10

技术评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	项目理解与重难点分析	针对本项目进行项目需求理解及重难点分析综合评审：理解认识度高，重点难点分析针对性高，得6分；理解认识度高，重点难点分析针对性较高，得4分；理解认识度一般，重点难点分析一般，得2分；理解认识度较低，重点难点分析相较欠缺，得1分；未提供，得0分。	6

2	整体服务方案	整体服务方案针对项目建议书中包括但不限于保洁服务方案、工程维修服务方案（各类设备）、绿化服务方案及合理化建议等内容。 整体服务方案完善、合理、可操作性强得20分； 整体服务方案完善、合理、可操作性较强得18分； 整体服务方案较完善、合理、可操作性较强得13分； 整体服务方案较完善、合理性一般、可操作性一般得8分； 整体服务方案欠完善、合理性、可操作性较差得2分； 未提供，得0分。	20
3	项目团队人员配置情况	人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得15分； 人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度较高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得13分； 人员结构较合理，组织机构较完善、合理，配备的各类人员能够胜任项目实施要求得9分； 人员结构合理性一般，组织机构完善、合理性一般，配备的各类人员基本能够胜任项目实施要求得5分； 人员结构合理性较差，组织机构完善、合理性较差，配备的各类人员无法保障胜任项目实施要求得0分。	15
4	服务质量保障措施	日常服务质量保障措施完善、合理得6分； 日常服务质量保障措施较完善、合理得4分； 日常服务质量保障措施完善性一般、合理性一般得2分； 日常服务质量保障措施完善性较差、合理性较差得1分； 未提供，得0分。	6

5	日常管理制度	日常管理制度健全且完整性高，得5分； 日常管理制度较健全、完整性较高，得4分； 日常管理制度完整性一般，得2分； 日常管理制度有缺陷、完整性较差，得1分； 未提供，得0分。	5
6	物资装备及耗材情况	投标人配备的物资装备及消耗材料针对性强，能很好地保障项目进行，科学合理得5分； 能基本保证项目进行，科学合理性良好，得4分； 能基本保证项目进行，科学合理性一般，得2分； 基本合理、可行，尚待完善得1分； 未提供，得0分。	5
7	节能与信息化	需在服务方案中提供详细的节能管理、企业信息化应用方案和规划，具有物业管理系统，可以提供自有软件著作权登记证书。 整体优秀得5分，较好得4分，一般得2分，较差得1分。未提供得0分。	5
8	应急处理预案	应急处理预案科学合理且可操作性强，内容详细完整得5分； 应急处理预案较全面合理，可操作性较强，内容较详细完整得4分； 应急处理预案较全面合理，可操作性一般，内容描述相对完整得2分； 应急处理预案不科学、合理性一般得1分； 未提供，得0分。	5
9	服务承诺		3

报价评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价评审	报价得分=评标基准价/评标价*100*报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值，评标价等于价格扣除后的报价。。	10

开标一览表

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标总价小写金额	
3	投标总价大写金额	
4	交付期（日历天）	
5	备注	

41cf9730f61446159840913e77d8135c-20260227103310063