

物业管理服务采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：物业管理服务采购项目

项目编号：11010524210200014531-XM001

采购人：北京市朝阳区东风社区卫生服务中心

采购代理机构：北京中外建工程管理有限公司

日期：二〇二四年三月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	3
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	30
第五章	合同草案条款	38
第六章	响应文件格式	52

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010524210200014531-XM001
2. 项目名称：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：142.425 万元，项目最高限价：142.425 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	物业管理服务采购项目	142.425	1 项	2024 年北京市朝阳区东风社区卫生服务中心物业服务主要包括泛海社区分中心、南十里居分中心、石佛营西里分中心、石佛营东里社区卫生服务站、观湖国际社区卫生服务站、将台洼社区卫生服务站物业管理服务，详见磋商文件技术需求。

6. 合同履行期限：自 2024 年 4 月 7 日至 2024 年 12 月 31 日。具体服务起止日期可根据合同签订时间相应顺延。在预算可保障的前提下，经考核合格且双方协商一致可按原价原标准续签，合同续签原则上不超过两次，总合同服务期限不超过三年。

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：服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐ 否

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

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取采购文件

1. 时间：2024 年 03 月 22 日至 2024 年 03 月 28 日，每天上午 09：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼 A 座新时代国际中心 15 层 1519

3. 方式：携法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书原件、法定代表人及被授权人的身份证复印件（复印件均须加盖单位公章）现场登记并获取磋商文件。

4. 售价：300 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 4 月 1 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼 A 座新时代国际中心 15 层开标室 1。

五、开启

时间：2024 年 4 月 1 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼 A 座新时代国际中心 15 层开标室 1。

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) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库〔2020〕46 号；

- 2)《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);
 - 3)《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》-财库〔2014〕68号;
 - 4)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141号;
 - 5)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号;
 - 6)《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库[2006]90号;
 - 7)《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;
 - 8)《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购【2022】672号)等;
 - 9)《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》(财库[2011]124号);
 - 10)《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)等相关政策;
 - 11)法律法规规定的其他政策。
2. 评分方法和标准:综合评分法,具体详见磋商文件。
3. 公告发布媒介:中国政府采购网、北京市政府采购网。

八、对本项目提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称:北京市朝阳区东风社区卫生服务中心

地 址:北京市朝阳区辛庄二街5号

联系方式:尚琪, 何毅, 010-84502833

2. 采购代理机构信息

名 称:北京中外建工程管理有限公司

地 址:北京市丰台区福宜街5号院1号楼新时代国际中心15层

联系方式:张俊, 010-83928411

3. 项目联系方式

项目联系人:张俊

电 话:010-83928411

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		
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"> <tr> <td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>物业管理服务采购项目</td><td>物业管理</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
物业管理服务采购项目	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	磋商保证金金额： <u>16000 元</u> ； 磋商保证金收受人信息： 磋商保证金只能采用以下形式：支票（北京地区供应商）、汇款、磋商担保函原件。其他形式均不予接受。（磋商保证金应当从供应商的基本账户转出，任何从个人账户转出的磋商保证金视同无效） 1）支票（支票抬头：北京中外建工程管理有限公司或留空）； 2）汇款（以汇款形式提交磋商保证金的，供应商须确保款项按磋商文件要求时间到账，否则按未提交磋商保证金处理）； 账户名称：北京中外建工程管理有限公司 开户银行：招商银行北京丽泽商务区支行 账 号：110902509010801（仅作为递交投标保证金使用） 联行号：308100005842 以汇款方式递交磋商保证金的需注明所递交项目的采购编号（例如：11010524210200014531-XM001 磋商保证金） 3）磋商担保函		

条款号	条目	内容
		本次政府采购项目，供应商可以自愿选择是否采用政府采购信用担保的形式来满足磋商担保、履约担保、融资担保的相关要求。具体操作办法详见北京市政府采购网相关内容。
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) 成交供应商不按规定与采购人签订合同的；</u> <u>(2) 成交供应商不按磋商文件要求提交履约保证金的；</u> <u>(3) 存在的串通磋商情形的；</u> <u>(4) 存在向采购人、采购代理机构或评审专家行贿事实的。</u>
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14	响应文件的构成	响应文件数量： 正本：1 份，副本：2 份，电子文档：1 份。 电子文档格式要求： 电子版 U 盘形式【PDF 版（正本签字盖章的扫描件）及 WORD 版】，均需现场递交。
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 <u>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。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包：否 ☒ 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	<u>询问送达形式：供应商如果对磋商文件的任何部分有疑问，应以书面的形式一次性提出，并加盖供应商单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得磋商文件的供应商。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中外建工程管理有限公司招标部 联系电话：010-83928411 通讯地址：北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼 A 座新时代国际中心 15 层招标部。
25	代理费	收费对象： ☒ 采购人 ☐ 中标人 收费标准：成交服务费收费标准参考计价格【2002】1980 号文中的“差额定率累进”计费方式计费

条款号	条目	内容			
		费率 服务类型 中标金额(万元)	货物	服务	工程
		100 万以下	1. 50%	1. 50%	1. 00%
		100-500	1. 10%	0. 80%	0. 70%
		500-1000	0. 80%	0. 45%	0. 55%
		1000-5000	0. 50%	0. 25%	0. 35%
		5000-10000	0. 25%	0. 10%	0. 20%
		10000-100000	0. 05%	0. 05%	0. 05%
		100000 以上	0. 01%	0. 01%	0. 01%
		注:上述代理服务收费以中标金额为基准,按照差额定率累进法计算。			
26	磋商会方式	(1) 供应商法定代表人或委托代理人应按时出席会议,并签到。 (2) 供应商法定代表人作为供应商代表参加会议时,须在响应文件之外单独携带以下有效身份证明资料:法定代表人身份证明原件; (3) 法定代表人委托代理人参加会议时,须在响应文件之外单独携带以下有效身份证明资料: 1) 授权委托书原件; 2) 委托代理人身份证原件及复印件。			

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 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）。

4.6 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。以网上银行支付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 供应商应准备一份响应文件正本和供应商须知前附表中规定数目的副本，每套响应文件须在左上角清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写；响应文件封面均应加盖供应商公章、法定代表人章（或加盖签字印鉴）、授权代表签字，授权代表须将以书面形式出具的“授权证书”附在响应文件中；响应文件的每一页都应编写页码，并加盖骑缝章；响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 响应文件装订的具体要求：响应文件装订成册，散页无效

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版响应文件，单独封装。**1份正本，2份副本，1份电子版U盘形式【PDF版（正本签字盖章的扫描件）及WORD版】，均需现场递交。**
- 14.2 供应商应单独密封一份“报价一览表”，并在信封上标明“报价一览表”字样，在磋商时单独递交。
- 14.3 为方便核查保证金，供应商应将“保证金”单独密封，并在信封上标明“保证金”字样，在磋商时单独提交。
- 14.4 所有信封上均应：
- 1) 清楚标明提交至磋商文件中所要求的地址。
 - 2) 注明项目名称、采购编号和“在_年_月_日_时之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间及磋商时间）。
 - 3) 在信封的封装处加盖供应商公章
- 14.5 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。
- 14.6 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过

早启封概不负责。

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，将响应文件密封送达指定地点。供应商应在磋商公告/采购邀请中规定的截止日期和时间前，将响应文件密封递交，递交地点应是磋商公告/采购邀请中规定的地址。
- 15.2 逾期送达或者未按竞争性磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收。采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本竞争性磋商文件规定的提交截止期后收到的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 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。供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 16.2 供应商在提交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。响应文件递交以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在提交截止时间前送达采购人或采购代理机构的，采购人或采购代理机构将予以接受。

五 评审

17 响应文件的开启

- 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 本项目为纸质标。供应商应在规定的时间内现场递交竞争性磋商响应文件，因自身原因未按时递交文件的供应商，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，不予开启。
- 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，在中国政府采购网、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”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。

26 磋商会

详见投标人须知。

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。 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、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《采购邀请》	
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，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。 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《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》（本项目不适用）
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	格式见《响应文件格式》 （本项目不适用）
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件
4	磋商保证金	按照磋商文件的规定提交磋商保证金。	提供磋商保证金缴纳有效凭证或磋商担保函（复印件加盖公章）

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	法定代表人授权委托书及被授权人身份证	磋商响应文件中附有且符合要求	否
2	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；	否
3	磋商有效期	符合磋商文件要求	否
4	响应文件签字、盖章	符合磋商文件要求	否
5	响应报价	响应报价是固定价且未超过预算金额（最高限价）	否
6	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件	否
7	技术响应	符合“服务需求及技术规范”的要求，无重大偏差（如涉及技术部分打分项评审此项不适用）。	否
8	其它实质性偏离	按磋商文件要求	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。
- 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 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：___/___。
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。
- 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

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格分 (10分)	各供应商的价格得分: (评标基准价/评标价) × 价格权重 (10%) × 100 (注: 实质性响应竞争性磋商文件要求且最低评标价为评标基准价) 报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。
2	服务方案部分 (60分)	项目实施管理 (20分)	根据投标人针对本项目管理思路, 提出整体服务设想以及实施方案, 方案包括: ①整体建筑、公共设施的维修保养工作方案、②安全保卫工作方案、③保洁管理工作方案、④物业管理日常接待服务工作方案、⑤物业工程文档管理工作方案合规, 进行打分。 每项完全满足要求且阐述完整得 4 分, 每项满足要求但阐述不够完整的得 3 分。每项阐述有欠缺且不完整的得 1 分, 未阐述得 0 分; 5 项合计最高得 20 分。
		内部管理制度 (14分)	根据投标人提供的内部管理制度: 项目管理机构图、工作职能组织运行图、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法进行评分, 包含但不限于以下内容: ①岗位规章制度、②安全管理制度、③招聘渠道、④员工住宿安排、⑤新员工入职培训、⑥员工考核办法、⑦员工安全防护制度。 每项完全满足要求且阐述完整得 2 分, 阐述不完整、不能满足项目要求得 1 分, 未阐述得 0 分; 7 项合计最高得 14 分。
		处置突发事件应急预案 (14分)	提供以下应急情况的应急解决服务方案, 包括但不限于: ①发生火警时; ②突发性水浸和室内水浸, 突然断水、断电; ③治安突发事件; ④电梯突然停运或机电故障; ⑤外墙或建筑物发生危险, 影响他人安全时; ⑥突发公共事件 (如重大疫情、地震、降雪等); ⑦消防安全事故及其他。 完全满足要求且阐述完整、方案合理有可行性得 14 分, 每有 1 项不满足或阐述不完整扣 1 分, 本项最低得 0 分。
		项目特点及难点分析 (5分)	对本项目服务特点、难点进行分析阐述, 阐述完整清晰、分析合理得 5 分, 有缺漏但分析合理得 2 分, 阐述不完整、不合理得 0 分。
		与采购人的协调、配合、管理的具体措施 (7分)	方案合理、全面、详尽、针对性强, 得 7 分; 方案较合理较全面、较详尽, 得 4 分; 方案较合理不太全面、不太详尽, 得 2 分; 方案不合理、粗糙, 得 0 分。
3	商务部分 (30分)	同类项目业绩 (9分)	2019年3月20日至今, 供应商完成的类似项目业绩, 每个业绩得 3 分, 本项最多得 9 分, 以中标通知书或实际合同 (与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页) 为依据, 未提

	分)		供完整证明资料的不得分。
		企业认证 体系（6分）	提供有效的质量管理体系、环境管理体系认证、职业安全健康管理体系认证，每提供1项得2分。
		辅助服务 能力（1分）	企业具有北京有害生物防治机构服务能力证书B级及以上得1分，没有不得分。
		拟派本项目 管理人员和 技术人员实 力及培训管 理（14分）	项目管理人员及技术人员配备充足，优于采购需求中的要求，组织结构、专业搭配及年龄配备合理，经验丰富，总体技术力量强得 14 分； 项目管理人员及技术人员配备较好，优于采购需求中的要求，组织结构、专业搭配及年龄配备较合理，经验较丰富，总体技术力量较好得 10 分； 项目管理人员及技术人员配备一般，满足采购需求中的要求，组织结构、专业搭配及年龄配备欠合理，经验欠丰富，总体技术力量一般得 6 分； 项目管理人员及技术人员配备较差，不满足采购需求中的要求，组织结构、专业搭配及年龄配备不合理，经验不丰富，总体技术力量较差得 3 分； 没有提供得 0 分。

第四章 采购需求

物业管理范围包括泛海社区分中心、南十里居分中心、石佛营西里分中心、石佛营东里社区卫生服务站、观湖国际社区卫生服务站、将台洼社区卫生服务站等 6 处卫生服务站配套的设施设备和相关场地以及相关区域内的环境卫生和秩序管理。保证有关设备设施运行正常、无事故隐患，定期保养、检修制度完备。物业的服务与管理将根据相关管理细则执行。

一、物业基本情况

1、项目概述及物业服务内容：

1) 泛海中心

泛海中心地上两层、地下一层，面积：3500 平米。

主要设备设施：低压配电室一座（地下一层）、中央空调机房一座（地下一层）、客梯一部（中心楼内）、中控室一处（中心一层大厅入口处）、化粪池一座、楼内消火栓 15 个。

物业服务内容：楼内外的保安巡逻及秩序维护、门岗的值守工作、中控室的持证值守、门口机动车辆的出入登记管理工作、楼内公区及卫生间的保洁及防疫消毒工作、电梯的消毒防疫工作、楼内上下水设备设施的维护维修工作、楼内配电设施及设备线路巡查维修工作、楼外周边责任区的保洁工作、泛海中心办公楼外立面年中清洁一次、室外化粪池的清掏工作、空调机组的巡查维修工作（不设置专人机房值守）、冬季供暖及夏季制冷工作、夏季汛期防汛工作、楼内消防设备设施的巡查工作等。

2) 南十里居分中心

南十里居分中心地上三层、地下一层，办公楼、面积：3500 平米。

南十里居分中心主要设备设施：客梯两部（分中心楼内）、低压配电箱变一座（分中心院内）、中控室一处（院内大门口门卫值班室内）、分体空调 4 台、太阳能洗澡设备一套（中心楼顶）、楼内消火栓 13 个、化粪池一座、隔油池一座。

物业服务内容：楼内外的保安巡逻及秩序维护、门岗的值守工作、车辆进出的登记管理工作、中控室的持证值守、楼内公区及卫生间的保洁及防疫消毒工作、电梯的消毒防疫工作、楼内上下水设备设施的维护维修工作、楼内低压用电设施及配电设备线路巡查维修工作、太阳能洗澡系统的运行巡查工作、中心院内及门口的保洁工作、室外化粪池的清掏工作、分体空调的巡查维修工作、夏季汛期防汛工作、楼内消防设备设施的巡

查工作等。

3) 石佛营西里分中心

石佛营西里分中心地上二层，面积：1700 平米

主要设备设施：门卫值班室一处、低压配电箱一座、分体空调 19 台、化粪池一座、室内消火栓 7 个。

物业服务内容：楼内外的保安巡逻及秩序维护、门岗的值守工作、车辆进出的登记管理工作、中控室的持证值守、楼内公区及卫生间的保洁及防疫消毒工作、楼内上下水设备设施的维护维修工作、楼内低压用电设施及配电设备线路巡查维修工作、洗澡设备设施的运行巡查工作、中心院内及门口的保洁工作、室外化粪池的清掏工作、分体空调的巡查维修工作、夏季汛期防汛工作、楼内消防设备设施的巡查工作等。

4) 石佛营东里卫生站

石佛营东里卫生站地上两层、面积：400 平米。

主要设备设施：楼内消火栓 0 个、配电箱一个

物业服务内容：楼内保洁工作、楼内防疫消毒工作

5) 观湖卫生站（包含双心阳光驿站）

观湖卫生站一层，面积：372.26 平米。

物业服务内容：每周保洁员去两次打扫卫生工作。

6) 将台洼卫生站

一层平房，面积：350 平米。

物业服务内容：院内保安工作、进出人员及车辆管理工作。

白天治安巡查、消防巡查、物品搬运、白天停车管理、门岗值守、晚间治安巡查，确保站点人员和物品的安全保卫工作。

本项目为泛海社区分中心、南十里居分中心、石佛营西里分中心、石佛营东里社区卫生服务站、观湖国际社区卫生服务站、将台洼社区卫生服务站等 6 处卫生服务站以上建筑物综合物业管理服务，包括公共设施运维、安保、保洁、信件收发、装修施工管理、后勤等服务内容。红线内所有公共区域的保洁、保安，院内公共区域的保洁，生活垃圾收纳及清运，化粪池日常巡视，垃圾收纳归集；安全秩序维护、院内车辆管理、夜间巡视；化粪池、日常水、电、气、暖零维修等；东风社区卫生服务中心将台洼社区卫生服务站的保安值班。

二、物业人员设置、物业服务工作标准要求

（一）泛海中心：

1、物业服务人员设置：中控员 3 名、保安员 5 名、保洁员 4 名、维修工 1 名、项目负责人 1 名（负责管理本项目涉及的 6 处中心及服务站）。

2、物业服务工作标准：

东风社区卫生服务中心（泛海中心）保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，客梯轿厢每日擦拭不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。泛海中心办公楼外立面年中清洁一次。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，保证中心的消杀工作的正常运行；

3、保洁工作范围：

一层：一层大厅及设备、一层楼道、一层卫生间、公共区域、电梯间、各科大厅、玻璃外窗、门把手、各诊室、药房、各科室门窗、及甲方指定保洁区域。

二层：二层大厅及设备、二层楼道、公共区域、各科室办公房间、二层卫生间及院方指定打扫位置。

地下一层：楼道、公共区域、存储间、及指定区域卫生。

垃圾处理：生活垃圾日产、日归纳、日清运至指定地点，医用垃圾日产、日归纳收集；

对中心化粪池的清掏不得少于 2 次，对化粪池、管道、管井清底抽吸。化粪池清掏需确保池内化粪池结块物吸完为止，保证化粪池排水畅通，无漂浮物，池底无淤泥、无杂物，确保化粪池粪便污水不外溢。

设备设施的日常运行维护管理，保证配电、空调机组设备设施完好运行，保证维修及时率；

中心内的日常水、电、气、设备的日常保养和日常检查及维修；

水、电、气、设备定期巡视管线，掌握线路运行状况及沿线环境，对线路或重点地段进行巡视。

配电设施：配电柜、配电箱、配电盘元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好；

时限要求：出现故障 15 分钟到达现场处理；

泵房设施设备每月保养维护、点动一次，每天查看消防系统情况，有故障及时检修，做好运行、维修记录；

监控系统的日常维护管理和值守，确保设备正常运行，做好相关记录；

保安巡逻及秩序维护工作的落实到位，负责辖区治安秩序，制定突发事件处理程序，每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作，做好安全保卫工作；员工分工明确，责任到人，制定巡视路线，填写巡视记录；

院内秩序维护、车辆管理、安全巡视、夜间值班；

白天治安巡查、消防安全、查看监控、中心前后院环境卫生、吸烟劝阻（清理院落烟头）、医疗废物收集运送、物品搬运、白天停车管理、货物分装、生活垃圾（纸箱子）清运、晚间治安巡查、晚间查看监控、消防器材检查登记。

保证每季度不少于一次彻底清扫，室内窗户及室外一层外窗玻璃保证随时擦拭，保持洁净。

夏季汛期防汛工作：在汛期前将防汛物资配备到位，制定防汛预案，并对预案进行现场演习，在所辖区域的各建筑物平台、设备层、外墙雨落管、排水沟、进行疏通和清理，确保其通畅，做好人员分工明确责任到位。

特别要求：中控室值班人员及维修工必须持证上岗。

（二）南十里居分中心

1、物业人员设置：保安员 2 名、保洁员 2 名、司机 1 名

2、物业服务工作标准：

设备设施维护：确保分中心设备设施供配电系统、空调系统、的正常运行，控制柜、照明系统的日常检查及维修；分心内的日常水、电、气、设备的日常保养和日常检查及维修；

水、电、气、设备定期巡视管线，掌握线路运行状况及沿线环境，对线路或重点地段进行巡视。

配电设施：配电柜、配电箱、配电盘元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好；
时限要求：出现故障 15 分钟到达现场处理；

泵房设施设备每月保养维护、点动一次，每天查看消防系统情况，有故障及时检修，做好运行、维修记录；

巡逻及秩序维护：负责辖区治安秩序，制定突发事件处理程序，每天定时或不定时

巡视管辖区域的安全工作，做好安全保卫工作；

白天治安巡查、消防安全、查看监控、中心前后院环境卫生、吸烟劝阻（清理院落烟头）、医疗废物收集运送、物品搬运、白天停车管理、货物分装、生活垃圾（纸箱子）清运、晚间治安巡查、晚间查看监控、消防器材检查登记。

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，客梯轿厢每日擦拭不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，视情况增加频次；

对分中心化粪池的清掏每年不得少于 2 次，对化粪池、管道、管井清底抽吸。化粪池清掏需确保池内化粪池结块物吸完为止，保证化粪池排水畅通，无漂浮物，池底无淤泥、无杂物，确保化粪池粪便污水不外溢。

夏季汛期防汛工作：在汛期前将防汛物资配备到位，制定防汛预案，并对预案进行现场演习，在所辖区域的各建筑物平台、设备层、外墙雨落管、排水沟、进行疏通和清理，确保其通畅，做好人员分工明确责任到位。

司机服务工作：对中心的车辆进行日常维护管理，保障中心日常出车服务工作。

（三）石佛营西里分中心

1、物业人员设置：保安员 2 名、保洁员 2 名

2、物业服务工作标准：

设备设施维护：确保分中心设备设施供配电系统、空调系统、的正常运行，及控制柜、照明系统的日常检查及维修；

巡逻及秩序维护：负责辖区治安秩序，制定突发事件处理程序，每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作，做好安全保卫工作；

白天治安巡查、消防安全、查看监控、中心前后院环境卫生、吸烟劝阻（清理院落烟头）、医疗废物收集运送、物品搬运、白天停车管理、货物分装、生活垃圾（纸箱子）清运、晚间治安巡查、晚间查看监控、消防器材检查登记。

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于

4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，视情况增加频次；

夏季汛期防汛工作：在汛期前将防汛物资配备到位，制定防汛预案，并对预案进行现场演习，在所辖区域的各建筑物平台、设备层、外墙雨落管、排水沟、进行疏通和清理，确保其通畅，做好人员分工明确责任到位。

（四）石佛营东里卫生站

1、物业人员设置：保洁员 1 名

2、物业服务工作标准：

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，视情况增加频次。

（五）观潮卫生站（包含双心阳光驿站）

1、物业人员设置：

由南十里居保洁员每周定期去负责此项工作，按照 1 人设置。

2、物业服务工作标准：

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类

垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，保证中心的消杀工作的正常运行。

（六）将台洼卫生站

1、物业人员设置：由泛海中心负责

2、物业服务工作标准：

白天治安巡查、消防巡查、物品搬运、白天停车管理、门岗值守、晚间治安巡查，确保站点人员和物品的安全保卫工作。

二、物业费包含的范围

（一）包括但不限于：

招标内容所列管理和服务人员的工资（包含人员工资、节假日值班、加班等费用，服装费用、劳保用品费用、社会保险、按规定提取的福利费等），公共区域设备设施日常零修的人工及小修配件费用（200 元人民币以下）；保洁日常耗材及工具，搽试各楼层平台外围玻璃、日常办公费，行政管理费用；公众责任保险及安全生产险；运行管理人员费用、行政管理类费用和工资、加班费、保险、税金、工作服装、福利、劳保、绩效奖金等所有人员相关费用。物业公司利润和税金等全部费用。

（二）不包括以下内容：

大、中维修类设备设施维修费用；消防主机修包费用；电梯维保；电梯年检；大楼消电检。

（三）特别提醒：

投标报价统一采用包干制。投标方要全面考虑所有满足合同文件要求的责任、义务及风险的费用，包括合同期内税收、市场价格波动、政策性工资调整（例如，北京市最低工资标准的调整，保险政策的调整）等变化的影响，要考虑与该项目有关的所有费用上涨等风险。合同有效期原则上为一年，投标价超过本项目预算总额或年度总额上限的投标报价均将被拒绝。

（四）投标报价应为项目投标完整报价

投标人在报价表中出现的漏报、计算错误，招标人都将视为其费用已均匀分摊在各项分项单价和合价中。投标人不得以任何形式再要求招标人进行支付。

（五）服务洽商及变更结算办法

当招标人增加服务项目内容时，原投标报价中有相同项目或类似项目时；执行原投标报价时的费用价格，原投标价格中不含的项目，与物业单位协商确认价格、另行签订补充协议。

第五章 合同草案条款

物业管理服务采购项目

物业服务合同

项目名称：_____

项目地点：_____

签订日期：_____

北京市朝阳区东风社区卫生服务中心物业服务合同

第一条 本合同当事人

地址:

法定代表人:

联系人: 联系电话:

传真: 电子邮箱:

乙方（受托方）：

地址：

法定代表人:

联系人: 联系电话:

传真: 电子邮箱:

甲乙双方根据有关法律、法规，在自愿、平等的基础上，甲方依法选聘乙方为北京市朝阳区东风社区卫生服务中心提供物业管理服务，并订立本合同。

物业类型: 公共建筑

物业管理面积: 9472.26 m²

物业服务区域包括：东风社区卫生服务中心泛海中心（3500 平米）、南十里居分中心（3500 平米）、石佛营西里分中心（1700 平米）、石佛营东里卫生站（400 平米）、观湖卫生站（包含双心阳光驿站）（372.26 平米）、将台洼卫生站（350 平米）等所有公共区域红线范围之内。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业使用人，本物业的全体使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第四条 物业服务管理范围及内容

范围及内容：本项目为泛海社区分中心、南十里居分中心、石佛营西里分中心、石佛营东里社区卫生服务站、观湖国际社区卫生服务站、将台洼社区卫生服务站等 6 处卫生服务站以上建筑物综合物业管理服务，红线内所有公共区域的保洁，院内公共区域的保洁、保安，生活垃圾收纳及清运，化粪池日常巡视，垃圾收纳归集；安全秩序维护、院内车辆管理、夜间巡视；化粪池、日常水、电、气、暖零维修等；东风社区卫生服务中心将台洼社区卫生服务站的保安值班。

3. 双方权利义务

第五条 甲方权利

- 1、甲方有权审定乙方提出的物业管理服务年度计划。
- 2、甲方有对乙方的服务工作提出要求并进行监督的权利，并可随时抽查乙方服务工作、提出整改意见。
- 3、乙方出现服务质量不合格，经甲方口头警告后仍未达标，甲方可以书面形式通知乙方并提出相应的处理意见，乙方应及时与甲方沟通并给予答复意见。
- 4、甲方有权对因乙方引起或造成的人身、财产损失等，要求进行相应赔偿的权利。
- 5、甲方有权对不称职服务人员提出更换要求的权利。
- 6、甲方主管部门有权安排乙方派驻服务人员承担有限时间的临时性交办工作，乙方应配合完成。

第六条 甲方义务

- 1、甲方有义务协助安排乙方驻场派出人员顺利进场并正常工作；积极引导本中心职工与协调专业职能部门，共同为乙方顺利开展物业服务管理营造氛围，做好支持配合工作。
- 2、甲方应为乙方驻场服务人员提供工作办公场所及简单必要的生活条件，以便于乙方人员履行合约工作。
- 3、甲方在乙方合同约定工作完成后，有按时给付乙方结清服务费用的义务。
- 4、甲方应向乙方提供本项目物业服务管理所需的相关资料等基础性文件；甲方有在正常情况下正确履行本合同条款的义务。

第七条 乙方权利

- 1、乙方依据本项目工作范围及工作量，有自行编制工作标准和安排相关工作计划

的权利。

2、乙方有对甲方提出合理化工作建议的权利。

3、乙方应配合完成甲方主管部门提出的安排派驻服务人员承担有限时间的临时性交办工作。

4、乙方在履约完成本项目工作后，按合同约定结款日期，有向甲方要求取得服务费用的权利。

5、甲方不得无故延期或拖欠服务费用，经乙方书面通知后仍拒绝支付的，乙方有权单方面终止合同，并保留依法依规追缴甲方欠费的权利。

第八条 乙方义务

1、乙方有按照甲方的服务要求及时做好本项目日常服务工作的义务，否则甲方可根据实际情况追究乙方的违约责任。

2、乙方派驻本项目的各岗位服务人员须经过良好的岗前培训，在达到工作要求及标准的基础上方可上岗；聘用人员应样貌端正，身体健康，能讲普通话，口齿清晰。

3、乙方负责拟定派驻各岗位服务人员岗位工作职责和派驻人员基本信息（包括基本信息一览表、身份证复印件、上岗证等人员资质复印件等），交至甲方备案，派驻人员更换应提前告知甲方并及时做好人员变更信息备案。乙方派驻服务人员应做到身着统一工服，按时到岗，使用礼貌用语，文明服务，遵守甲方明确的特殊性工作要求。

4、乙方驻场服务人员应服从甲方主管部门有关人员的正常管理及工作要求，如出现不服从管理情况，乙方应及时与甲方沟通并进行妥善处理。

5、无甲方同意，乙方派驻服务人员不得擅自在甲方场所内留宿，不得在本项目范围内有出口秽言及行为不检，倘若发现，甲方有权即刻责令该员工离岗，随后告知乙方。

6、乙方负责维修的材料每月进行上报甲方，所产生的费用与甲方实报实销。

7、乙方人员在工作期间，要遵守甲方的各项规章制度，包括防火、交通、治安等规定，服从甲方管理。

8、遇有大型活动、上级检查等重要事件，由乙方负责协调相关人员将甲方卫生做彻底大清扫，包括玻璃擦拭等。

9、乙方设一名沟通协调能力较强的派驻服务主管，与甲方积极沟通服务问题，统领物业所有服务人员，并负责物业人员考勤管理，每月月底前将考勤上交至甲方办公室。

10、乙方具有履行本合同义务的相关资质, 并将资质文件加盖公章后交由甲方备份。

11、未经甲方书面同意, 乙方不得擅自将本合同项下的全部或部分权利义务转让给第三方。

12、服务合同终止后, 乙方应主动配合甲方完成交接工作, 并撤出物业管理或专业服务区域。

第四章 物业管理服务质量标准

第九条 本项目的服务标准为:

1、参照《北京物业管理服务评估标准》执行。

2、本项目的物业管理服务程序、质量标准及考核评价依据: 满足质量管理体系及相关规范要求执行。

3、物业服务工作标准要求

(一) 泛海中心:

1、物业服务人员设置: 中控员 3 名、保安员 5 名、保洁员 4 名、维修工 1 名、项目主管 1 名。

2、物业服务工作标准:

东风社区卫生服务中心(泛海中心)保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次, 并随时保持干净整洁; 卫生间每日清洁不少于 4 次, 保持无异味及无污垢; 室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次, 墙面和门每周擦拭不少于 1 次, 做到有污迹及时处理; 楼内外玻璃、一层窗户及灯具, 每月擦拭清洁不少于 1 次, 达到无尘土及干净明亮; 楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次, 客梯轿厢每日擦拭不少于 3 次, 消防器材每周擦拭不少于 3 次, 随时清理区域内的各类垃圾等废弃物, 保持整体环境整洁。泛海中心办公楼外立面年中清洁一次。

防疫消毒: 工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作, 每日不少于 3 次, 保证中心的消杀工作的正常运行;

3、保洁工作范围:

一层: 一层大厅及设备、一层楼道、一层卫生间、公共区域、电梯间、各科大厅、玻璃外窗、门把手、各诊室、药房、各科室门窗、及甲方指定保洁区域。

二层: 二层大厅及设备、二层楼道、公共区域、各科室办公房间、二层卫生间及院

方指定打扫位置。

地下一层：楼道、公共区域、存储间、及指定区域卫生。

垃圾处理：生活垃圾日产、日归纳、日清运至指定地点，医用垃圾日产、日归纳收集。

对中心化粪池的清掏不得少于 2 次，对化粪池、管道、管井清底抽吸。化粪池清掏需确保池内化粪池结块物吸完为止，保证化粪池排水畅通，无漂浮物，池底无淤泥、无杂物，确保化粪池粪便污水不外溢。

设备设施的日常运行维护管理，保证配电、空调机组设备设施完好运行，保证维修及时率。

中心内的日常水、电、气、设备的日常保养和日常检查及维修。

水、电、气、设备定期巡视管线，掌握线路运行状况及沿线环境，对线路或重点地段进行巡视。

配电设施：配电柜、配电箱、配电盘元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好；时限要求：出现故障 15 分钟到达现场处理。

泵房设施设备每月保养维护、点动一次，每天查看消防系统情况，有故障及时检修，做好运行、维修记录。

监控系统的日常维护管理和值守，确保设备正常运行，做好相关记录。

保安巡逻及秩序维护工作的落实到位，负责辖区治安秩序，制定突发事件处理程序，每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作，做好安全保卫工作；员工分工明确，责任到人，制定巡视路线，填写巡视记录。

院内秩序维护、车辆管理、安全巡视、夜间值班。

白天治安巡查、消防安全、查看监控、中心前后院环境卫生、吸烟劝阻（清理院落烟头）、医疗废物收集运送、物品搬运、白天停车管理、货物分装、生活垃圾（纸箱子）清运、晚间治安巡查、晚间查看监控、消防器材检查登记。

保证每季度不少于一次彻底清扫，室内窗户及室外一层外窗玻璃保证随时擦拭，保持洁净。

夏季汛期防汛工作：在汛期前将防汛物资配备到位，制定防汛预案，并对预案进行现场演习，在所辖区域的各建筑物平台、设备层、外墙雨落管、排水沟、进行疏通和清理，确保其通畅，做好人员分工明确责任到位。

特别要求：中控室值班人员及维修工必须持证上岗（后附配备人员有效证件）。

（二）南十里居分中心

1、物业人员设置：保安员 2 名、保洁员 2 名，司机 1 名。

2、物业服务工作标准：

设备设施维护：确保分中心设备设施供配电系统、空调系统、的正常运行，控制柜、照明系统的日常检查及维修；分心内的日常水、电、气、设备的日常保养和日常检查及维修。

水、电、气、设备定期巡视管线，掌握线路运行状况及沿线环境，对线路或重点地段进行巡视。

配电设施：配电柜、配电箱、配电盘元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好；时限要求：出现故障 15 分钟到达现场处理。

泵房设施设备每月保养维护、点动一次，每天查看消防系统情况，有故障及时检修，做好运行、维修记录。

氧气房、负压吸引房、锅炉房、食堂为重点点位，确保设备设施正常运转、定期巡检并做好记录，保洁做好清洁工作。

三层病房定期巡检，配合病房相关工作，夜间定时定点巡更，门卫值班做到呼叫必答。

巡逻及秩序维护：负责辖区治安秩序，制定突发事件处理程序，每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作，做好安全保卫工作。

白天治安巡查、消防安全、查看监控、中心前后院环境卫生、吸烟劝阻（清理院落烟头）、医疗废物收集运送、物品搬运、白天停车管理、货物分装、生活垃圾（纸箱子）清运、晚间治安巡查、晚间查看监控、消防器材检查登记。

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，客梯轿厢每日擦拭不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，视情况增加频次。

对分中心化粪池的清掏每年不得少于 2 次，对化粪池、管道、管井清底抽吸。化粪池清掏需确保池内化粪池结块物吸完为止，保证化粪池排水畅通，无漂浮物，池底无淤泥、无杂物，确保化粪池粪便污水不外溢。

夏季汛期防汛工作：在汛期前将防汛物资配备到位，制定防汛预案，并对预案进行现场演习，在所辖区域的各建筑物平台、设备层、外墙雨落管、排水沟、进行疏通和清理，确保其通畅，做好人员分工明确责任到位。

司机服务工作：对中心的车辆进行日常维护管理，保障中心日常出车服务工作。

（三）石佛营西里分中心

1、物业人员设置：保安员 2 名、保洁员 2 名。

2、物业服务工作标准：

设备设施维护：确保分中心设备设施供配电系统、空调系统、的正常运行，及控制柜、照明系统的日常检查及维修。

巡逻及秩序维护：负责辖区治安秩序，制定突发事件处理程序，每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作，做好安全保卫工作。

白天治安巡查、消防安全、查看监控、中心前后院环境卫生、吸烟劝阻（清理院落烟头）、医疗废物收集运送、物品搬运、白天停车管理、货物分装、生活垃圾（纸箱子）清运、晚间治安巡查、晚间查看监控、消防器材检查登记。

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，视情况增加频次。

夏季汛期防汛工作：在汛期前将防汛物资配备到位，制定防汛预案，并对预案进行现场演习，在所辖区域的各建筑物平台、设备层、外墙雨落管、排水沟、进行疏通和清理，确保其通畅，做好人员分工明确责任到位。

（四）石佛营东里卫生站

1、物业人员设置：保洁员 1 名

2、物业服务工作标准：

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，视情况增加频次。

（五）观湖卫生站（包含双心阳光驿站）

1、物业人员设置：

由南十里居保洁员每周定期去负责此项工作，按照 1 人设置。

2、物业服务工作标准：

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，保证中心的消杀工作的正常运行。

（六）将台洼卫生站

1、物业人员设置：由泛海中心保安负责。

2、物业服务工作标准：

白天治安巡查、消防巡查、物品搬运、白天停车管理、门岗值守、晚间治安巡查，确保站点人员和物品的安全保卫工作。

第五章 合同期限

第十条 服务期限：自 2024 年 4 月 8 日起至 2025 年 12 月 31 日止，具体服务起止日期可根据合同签订时间。在预算可保障的前提下，经考核合格且双方协商一致可按原价原标准续签合同，合同续签原则上不超过两次，总合同服务期限不超过三年。

第六章 物业管理服务费用

第十一条 物业管理费用

1、本物业的管理服务费共计为¥：_____，大写人民币：_____。（费用明细详见后附清单）。

2、小修、中修、大修的界定维修内容以及大中修的费用按照《北京市城镇公有住宅楼房大、中修定案标准》（京房地修[1999]第 311 号）和《房屋及其设备小修服务标准》（京房地修字[1998]第 799 号）的有关规定办理。

第七章 付款方式

第十二条 本项目物业费用采用每季度支付的方式。即每季度的月度初 5 个工作日内甲方将本季度物业费用支付给乙方。每季度费用为：¥_____，大写人民币：_____。

乙方应于甲方每次付款前向甲方开具并送达相应等额正规发票，甲方收到发票并审核合格后付款，否则付款期限相应顺延。

乙方指定收款账户信息如下：

开户银行：

户名：

账号：

如乙方变更上述收款账户信息，应提前书面通知甲方，否则甲方将合同款支付至上述账户视为乙方收讫，由此造成的损失及责任由乙方自行承担。

合同期内，如因财政资金政策、财政审批流程、财政拨款未到位等原因导致的甲方延迟付款情形，不视为甲方违约，甲方不承担逾期付款的责任。

第八章 违约责任

第十三条 甲方违反合同第六条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应赔偿。

第十四条 乙方违反本合同约定的相关承诺及义务，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改并向乙方下发整改通知书，乙方应按甲方要求时限整改。甲方累计向乙方下达二次整改通知后，乙方仍未整改的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方向甲方支付合同总金额 30% 的违约金，造成甲方损失的，乙方应给甲方相应的赔偿。

第十五条 甲乙任意一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付合同总额 5% 的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十六条 因乙方工作人员原因，造成服务质量差或引起其他纠纷，甲方接到针对乙方的有效投诉达到五次以上（含五次）时，每次乙方应就该次有效投诉向甲方支付合同总金额 0.2% 的违约金；当针对乙方的有效投诉达到 五 次时，甲方有权单方提前解除本合同，乙方需向甲方支付合同总金额 30% 的违约金（但需支付已经发生的物业服务费用），如果乙方支付的违约金不足弥补甲方遭受的经济损失时，乙方应赔偿甲方实际的经济损失。乙方因违反国家相关法律和相关规定所产生的一切后果，由乙方承担全部责任。

第十七条 甲方无正当理由逾期支付物业服务费用的，每日应向乙方支付逾期付款金额 1% 的违约金。

第十八条 特殊约定：

1、因不可抗力（如自然灾害、战争等）导致物业管理服务中断的；双方可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务，但是受不可抗力影响的一方应尽量减小不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。

2、乙方已履行本合同的约定义务，但因物业本体固有瑕疵造成损失的；乙方不承担责任。

3、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯及其他公共设施设备运行障碍造成损失的。乙方不承担责任。

4、遇国家相关法律法规发生较大变动，影响到合同履行，甲方有权终止合同。

第九章 附则

第十九条 合同期内因政府相关政策及市场价格等因素发生较大变动，确需调整物业服务费，双方按国家相关规定协商办理。

第二十条 因房屋建筑质量、设备设施质量或原安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担相应责任并作善后处理。但如因乙方未尽到巡视、维护、管理职责，导致房屋建筑、设备出现故障或无法正常使用，造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后事宜。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十一条 本合同执行期间，如遇法律规定的不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十二条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，并针对某一事项签订专项协议，上述协议及补充协议与本合同具有同等效力，本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。合同期满，双方如续订合同，应在该合同期满 30 天前向对方提出书面意见，由乙方向甲方提交工作总结及续签合同申请。如果乙方已全部完成合同并且管理成绩优秀，业主和物业使用人反映良好，经双方协商，可优先续订合同，合同金额另订。

第二十三条 本合同及附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十四条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由本合同签订地（北京市朝阳区）有管辖权的人民法院管辖。

第二十五条 合同期满，如有问题应在该合同期满 30 天前向对方提出书面通知；如果乙方全部完成物业服务合同内容并达到甲方满意，双方可优先续签合同，合同金额双方另行约定。

第二十六条 本合同一式肆份，甲方两份，乙方两份，具有同等法律效力。本合同自双方签字并加盖公章之日起生效。

第二十七条 双方为履行本合同，向本合同记载的地址、传真、电子邮箱发出函件、通知等，如通过传真、电子邮箱方式发送的，自发送完成之时视为已送达；如通过快递方式发送的，自发出后第三日视为已送达（实际签收时间早于该日的，以实际签收时间为准）。如拒收或无人签收或被退回等，均视为已送达同时，任何一方变更送达方式，均应书面通知对方。否则，按原方式发出即视为有效送达。

（以下无正文）

甲方：北京市朝阳区东风
社区卫生服务中心（盖章）

法定代表人/授权代表：
（签字）

日期：

乙方：
（盖章）

法定代表人/授权代表：
（签字）

日期：

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

采购编号：

供应商名称：_____

日期：_____

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

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）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）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。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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分包内容。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

中小企业声明函（服务）

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_____参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，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。

工信部联企业〔2011〕300 号

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：

1. 农、林、牧、渔业，
2. 工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），
3. 建筑业，
4. 批发业，
5. 零售业，
6. 交通运输业（不含铁路运输业），
7. 仓储业，
8. 邮政业，
9. 住宿业，
10. 餐饮业，
11. 信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），
12. 软件和信息技术服务业，
13. 房地产开发经营，
14. 物业管理，
15. 租赁和商务服务业，
16. 其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20

人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

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：_____

2-1-1 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

（1）本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

（3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）（本项目不适用）

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、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金缴纳有效凭证或磋商担保函

5 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，采购编号）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

6 授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

采购编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

采购编号：_____ 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系列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号	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

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

采购编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号	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”或“无偏离”。

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

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交，请空表打印自行另存，此表用于谈判后在规定的时间内进行报价）

最后报价一览表

采购编号：_____ 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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交，请空表打印自行另存，此表用于谈判后在规定的时间内进行报价）

最后分项报价表

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日