

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：陶然亭街道 2024 年至 2025 年机关物业管理服务

磋商编号：XCCS-2024-041

采 购 人：北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处

北京市西城区政府采购中心

二〇二四年八月

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.....	17
第四章	采购需求.....	27
第五章	合同草案条款.....	30
第六章	响应文件格式.....	34

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.磋商编号：XCCS-2024-041
- 2.项目名称：陶然亭街道 2024 年至 2025 年机关物业管理服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：130.28136 万元，项目最高限价（如有）：130.28136 万元
- 5.采购需求：

采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
130.28136	1	详见竞争性磋商文件第四章

- 6.合同履行期限：一年，自签订合同之日起
- 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：采购项目整体专门面向中小企业。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

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：无。

三、获取采购文件

1.时间：2024 年 8 月 16 日至 2024 年 8 月 22 日，每天上午 9:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 8 月 27 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须报价人到达现场。

五、开启

时间：2024 年 8 月 27 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

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

注：上传电子响应文件过程中请保持互联网连接畅通，评审过程中有多轮报价环节，请供应商按规定时间提供最后报价。

(1)未在电子响应文件提交截止时间前按程序上传电子响应文件的响应无效。

(2) 为保证开启解密环节联系方式畅通，请报价人将项目联系人姓名和联系方式发送至指定邮箱 Xchcgzx@126.com。

邮件题目为：磋商编号+开标解密联系人

邮件内容为：磋商编号+项目名称+公司名称+公司统一社会信用代码号+联系人姓名+手机号码

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；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购促进残疾人就业等。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。未在规定时间内通过电子交易平台获取竞争性磋商文件的**响应无效**。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 递交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

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：北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处

地 址：北京市西城区黑窑厂街 22 号

联系人：孙颖

联系方式：010-52683762

2. 采购代理机构信息

名 称：北京市西城区政府采购中心

地 址：北京市西城区广安门南街 2 号 721 室

联系人：王祖军 刘沛

联系方式： 010-82141215

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：物业管理
10.2	报价	报价的特殊规定： ☑无 □有，具体情形：_____。
	磋商保证金	磋商保证金金额：☑无 01 包：_____； ... 包：_____。 磋商保证金收受人信息：_____。
		磋商保证金不予退还的其他情形： ☑无 □有，具体情形：_____。
11.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>180</u> 日历天。
19.1	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
22.5	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：_____；

条款号	条目	内容
		(3) 其他要求：_____。
	联合体	本项目是否允许联合体报价： ☒ 不允许 ☐ 允许
23.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达</u> 。
23.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人： <u>北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处</u> 联系电话： <u>010-52683762</u> ； 通讯地址： <u>北京市西城区黑窑厂街 22 号</u> 代理机构： <u>北京市西城区政府采购中心</u> ； 联系电话： <u>010-82141215</u> ； 通讯地址： <u>西城区广安门南街 2 号 7 层</u> 。

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。根据财政部、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），监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。

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。

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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

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）。

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 响应有效期

-
- 11.1 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**。

12 响应文件的签署、盖章

- 12.1 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。
- 12.2 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

13 响应文件的提交

- 13.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及北京市政府采购电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 13.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件。

14 响应文件截止时间

- 14.1 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北京市政府采购电子交易平台。

15 响应文件的修改与撤回

- 15.1 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。
- 15.2 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

16 响应文件的解密与开启

- 16.1 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。

16.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在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**。

16.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

16.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

16.5 本项目不公开报价。

17 磋商小组

17.1 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。

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

18 评审方法和评审标准

18.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

19 确定成交供应商

19.1 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。

20 成交公告与成交通知书

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

20.2 成交通知书是合同的组成部分，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。

21 终止

21.1 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：

21.1.1 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；

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.1.3 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。

22 签订合同

22.1 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。

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

22.3 联合体获得成交资格的，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。

22.4 政府采购合同不能转包。

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

23 询问与质疑

23.1 询问

-
- 23.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人。
- 23.1.2 采购人对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 23.2 质疑
- 23.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、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。供应商对采购需求、评审方法和评审标准、合同以及中标或者成交结果等提出质疑的，由采购人受理并负责答复。对采购执行程序提出质疑的，由采购中心受理并负责答复。
- 23.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 23.2.3 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。
- 23.2.4 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。
- 23.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1.1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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	具体规定见第一章《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》
2.2	其它落实政府采购政策的资格要求 如有，	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

1.4 《符合性审查要求》见下表：

二、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	报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见磋商文件第一章	
2	★号条款响应（如有）	满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的。	
3	响应有效期是否满足磋商文件要求	详见磋商文件第二章	
4	竞争性磋商文件中标记“实质性格式”的文件	详见第六章响应文件格式的要求	
5	授权委托书是否符合要求	详见磋商文件要求	
6	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的。	
7	是否存在磋商文件中规定的无效响应情形	详见磋商文件要求	

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__/_%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：磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通：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参与竞争性磋商事宜；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不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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。

三、评审方法及标准

1、本项目采用的评审方法为：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。

本项目满分为 100 分：

2、价格分采用低价优先法计算。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×100

3、最低报价不作为成交保证

4、具体评审标准

第一部分 价格（10 分）			分值
1	价格	（1）报价超过采购预算的，响应无效，未超过采购预算的报价按以下公式进行计算。 （2）价格得分=（评标基准价/报价）×10 注：满足磋商文件要求且报价最低的报价为评标基准价。	10
第二部分 客观分（46 分）			分值
1	业绩情况	考察供应商在近三年（指 2021 年 7 月至投标截止时间前，以合同签订日期为准）做过的同类业绩情况。完全按照以下要求提供投标人曾实施的住宅物业服务业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。合同原件扫描件。包括合同金额、买卖双方名称及盖章、物业服务期限。 每个业绩 2 分，最多 10 分	10
2	企业管理体系认证	企业通过质量管理体系认证，提供有效期内的证书复印件并加盖公章的，得 2 分；未按上述要求提供不得分。 企业通过职业健康安全管理体系认证，提供有效期内的证书复印件并加盖公章的，得 2 分；未按上述要求提供不得分。 企业通过环境管理体系认证，提供有效期内的证书复印件并加盖公章的，得 2 分；未按上述要求提供不得分。	6
3	人员情况	项目经理为投标单位正式员工，提供项目经理姓名、递交响应文件截止日前三个月中连续两个月的由投标单位或其分公司为该项目经理缴纳社会保险证明扫描件（单位职工缴费信息），否则不予认定加分。 （1）提供项目经理毕业证书扫描件，该项目经理具有大专以上（含大专）学历的：2 分，其他：0 分；	6

		（2）提供项目经理用户服务证明扫描件（加盖用户单位公章），用户服务证明能表明该项目经理具备五年（含五年）以上非住宅物业管理经验的：2 分，其他：0 分； （3）提供项目经理身份证扫描件，该项目经理年龄在 45 周岁或以下的：2 分，其他：0 分；	
		工程领班：（1）具有工程类职业技能证书：2 分，其他：0 分； （2）具有五年（含）工程领班以上工作经验（依据学历证书复印件、技能证书复印件、工作履历，需提供投标人为工程领班开标前 12 个月内至少连续 6 个月社保的证明材料否则此项不得分）：2 分，其他：0 分	4
		工程及保安人员：（1）维修工：提供《特种作业操作证（低压电工作业）》扫描件且满足磋商文件要求，每个合格的人员：2 分，最多 4 分； （2）维修工：提供上述人员（已提供（1）项合格证书扫描件的）递交响应文件截止日当月或上一月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件：1 分，最多 2 分； （3）变电值班：提供《特种作业操作证（高压电工作业）》扫描件且满足磋商文件要求，每个合格的人员：2 分，最多 8 分； （4）变电值班：提供上述人员（已提供（3）项合格证书扫描件的）递交响应文件截止日当月或上一月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件：1 分，最多 4 分； （5）保安员：按要求提供上岗保安员证书：2 分，其他：0 分	20
第三部分 主观分（44 分）			分值
1	人员、岗位配置	包含各岗位投入人员数量、各岗位内部人员安排配置方案 满足项目需求书要求，人员配备科学合理，具有针对本项目的可靠专业团队：3 分； 项目人员配备合理，人员专业性较强，团队基本稳定：2 分； 项目人员配备混乱，团队缺少专业性，相关从业经验不足：0 分；	3

2	针对本项目特点的专业化管理	针对本项目的保洁、工程、保安等服务设备维护方案 方案制定科学合理，针对性强：6分； 方案制定基本合理，有针对性：4分； 方案制定基本合理但欠缺针对性：2分；	6
3	对项目重点、难点的理解	针对本项目重点和难点的理解以及针对重点难点的应对解决方案 针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施定位准确、分析合理措施得力：6分； 针对本项目的服务特点、难点分析基本合理，相应措施定位基本准确，措施得力：4分； 针对本项目的服务特点、难点做了分析但分析不够准确、定位不够合理，有措施：2分；	6
4	进驻和接管	中标后如何及时配齐所需人员、工具、设备等，在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务的措施，如果为新任服务公司，则还应包含与前任公司交接措施，保留相关记录，如何做到服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。 全面满足项目需求书要求：3分； 服务措施和制度基本完整，人员、工具、设备基本充足：2分； 服务措施和制度有欠缺，不能反映项目人员、工具、设备情况：1分；	3
5	应急预案	当出现不可预知紧急情况时（例如停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等，可根据项目具体情况列举）各项应急预案 应急预案全面，合理可行、针对性强：3分； 应急预案基本全面，基本合理可行、针对性较强：2分； 应急预案内容有欠缺，针对性一般：1分；	3
6	人员保密管理	保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施：制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务等。 满足项目需求书要求，制定严格保密制度、服务人员参加保密培训等：3分； 基本满足项目需求，制定保密制度但不全面，：2分； 基本满足项目需求，制定保密制度但不全面，存在表述前后矛盾等问	3

		题：1 分；	
7	管理制度	规章制度完善，能够结合实际情况制定各种操作流程。 制度完善针对性强，内容规范科学，实用有效：10 分，制度较完善，针对性较强：6 分，具有规章制度但无针对性：3 分，管理制度不符合本项目特点，无针对性：0 分。	10
8	人员培训方案	人员培训方案应包含培训计划、培训方式、培训目标等。 每提供上述 1 项内容的：1 分，最多 3 分。	3
9	服务承诺	服务承诺及为完成承诺指标所采取的措施： 承诺完全满足竞争性磋商文件“人员要求”、“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”，服务承诺完善、全面，得 7 分； 服务承诺基本全面、基本完善，得 5 分； 服务承诺一般，得 3 分； 未提供服务承诺，得 0 分。	7
合计			100

第四章 采购需求

一、项目情况概述

为保证北京市西城区陶然亭街道机关、温馨家园、综合行政执法队等办公区域的正常工作，为全体干部职工提供良好的办公环境，确保各项工作的顺利开展，需采购此项目。

整体概况：物业服务房屋总建筑面积：10856.78 平方米。房屋的坐落位置分为三处：一是北京市西城区黑窑厂街 22 号——陶然亭街道办事处（建筑面积 8816.24 平米）；二是北京市西城区四平园小区 9 号楼一层及地下一层（建筑面积 1137.1 平米）；三是北京市西城区陶然亭路 12 号——综合行政执法队（建筑面积 903.44）。

二、服务标准及期限

（一）服务标准

1. 执行 ISO9001（质量）、ISO14001(环境)、ISO45001（职业健康）；
2. 《国务院物业管理条例》、《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市物业管理条例》；
3. 北京市安全生产标准化三级标准及其他国家、地方、行业规定的标准；
4. 符合磋商文件约定和响应文件承诺标准；
5. 符合委托单位各项管理规章制度及考核标准；
6. 符合委托单位针对本项目制定的各项管理手册、操作规程、服务标准。

（二）服务期限

自合同签订之日起 1 年

三、委托物业管理工作范围

（一）房屋日常养护维修

保持西城区黑窑厂街 22 号——陶然亭街道办事处办公楼的办公室、会议室、接待大厅、公共区域、卫生间、走廊、屋面、外墙立面等的原有完好等级和正常使用，进行

日常养护和及时修复小损小坏房屋维护管理工作。

- 1、确保办公楼房屋的完好等级和正常使用；
- 2、要爱护办公楼内的设施，未经委托方批准，不得对办公楼结构，设施等进行改动；

- 3、及时完成各项零星维修任务，合格率 100%，一般维修任务不得超过 24 小时；

(二)房屋共用设备、设施的日常运营、保养、维修和管理，包括电梯运行、供水、供电等。

1、安防、消防系统管理：保证西城区黑窑厂街 22 号—陶然亭街道办事处办公楼物业管理区域安防、消防设施设备的日常运行和管理。

2、电梯系统：保证西城区黑窑厂街 22 号—陶然亭街道办事处办公楼物业管理区域两部电梯设备正常使用进行日常运行管理、维修养护。

3、水系统：保证西城区黑窑厂街 22 号—陶然亭街道办事处办公楼范围内的给排水设备、上下水管线、阀门等的正常使用所进行的日常养护，维修及室外管道系统的维护，抄表计量和清洗。

4、供电系统：保证西城区黑窑厂街 22 号—陶然亭街道办事处办公楼物业管理区域高压变配电室的供电系统正常运行，对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

(三) 环境卫生的管理

- 1、西城区黑窑厂街 22 号——陶然亭街道办事处办公楼物业管理区域。
- 2、西城区四平园小区 9 号楼一层及地下一层的公共区域、卫生间。
- 3、西城区陶然亭路 12 号——综合行政执法队公共区域。

(四) 安全服务：保证对来访人员进行登记，做好安全保卫和防火防盗工作，做好办公区域内车辆、政务大厅门前禁止停车等环境秩序管理，负责各类车辆停放与管理等。

四、服务内容及标准

(一) 房屋日常养护：

项目名称	服务质量标准
基础养护	经常检查建筑物基础附近的地表面，不准堆放大量材料或设备，以免造成堆积荷载产生的沉降。
楼、地面养护	针对楼层材料的特性做好相应的养护工作，如浴室、卫生间防水要经常巡视发现问题及时解决。做好维护记录。
墙面、门窗、吊顶养护	检查门窗是否完好、密封、零件有无损坏，吊顶每年检查一次，及时维修。
屋面养护	雨季之前及时检查房屋有无漏水现象，清理杂物，完成合同范围内的日常维修工作，做好维护记录。

（二）电梯系统：

项目名称		服务质量标准
电梯服务		1、 设置服务标志牌、乘梯须知。 2、 电梯均实行24小时运行制。并定期年检。 3、 轿厢清洁，并有定期消毒计划，不得有污迹、垃圾等。 4、 有检查、维护记录。
电 梯	电梯急修	对关人、冲顶、蹲底、闸车等情况，有应急预案，30 分钟内赶到现场，做好紧急处理，完成合同范围内的日常维修工作。
	电 梯	电源开 关、电 梯急修 1、 熔断器、熔丝接触良好。 2、 各安全开关动作灵活可靠。 3、 接到报修，30分钟赶到现场。 4、 有检查、维护记录。

维 修	零 修	曳引机	1、 减速箱油面不高于油位线，油温不高于85℃，外观清洁无油污，每两周巡视检查一次。 2、 电动机、发电机组运行时火花符合要求，温升不高于铭牌规定，外观清洁无油污，每两周巡视检查一次。 3、 制动器间隙均匀，符合要求，制动灵活可靠。有检查、维护记录，每两周巡视检查一次。
		控制柜	柜内元器件齐全，动作灵活可靠，显示正常。有检查、维护记录。每两周巡视检查一次。
		选层系统	机械选层器滑动部位、电气选层器动作准确。有检查、维护记录。每两周巡视检查一次。
		层、轿厢系统	1、 层、轿门、开关门机运行平稳、无撞击、动作可靠。每两周巡视检查一次。 2、 各层门锁接触良好动作可靠。每两周巡视检查一次。 3、 安全触板灵敏可靠。每两周巡视检查一次。 4、 有检查、维护记录。
		显示系统	轿厢内及层楼显示呼叫梯按钮显示正常完好无损。每两周巡视检查一次。
		井道系统	1、 导轨润滑正常，绳头组合无异常。每两周巡视检查一次。 2、 限速器、安全钳动作可靠。每两周巡视检查一次。

（三）楼宇自控系统：

项目名称	服务质量标准
电力系统	1、 对高、低压柜的数值监视。 2、 对各楼层照明的控制。 3、 有专人巡视，并有检查、运行、维护记录。

给排水系统	1、 对污水池情况的监控。 2、 有专人巡视，并有检查记录。
其他	1、 对楼内磁卡门的出入控制。

（四）水系统：

项目名称	服务质量标准
上、下水、煤气等管道、设施及相关阀件	1、 管道畅通、无渗漏水（气）现象。定期巡视，及时维修并做好记录。 2、 各种设施、相关阀件无跑、冒、滴、漏现象。 3、 注重季节性预防养护，特别是冬季室外各类水管的防冻保温工作。
落水管、沟渠、池、井	1、落水管、沟渠、池、井等使用功能正常，畅通、无堵塞。 2、定期巡查，发现问题及时维修，并做好记录。 3、加强井盖及雨水篦子管理，确保完好无损。
水设备	1、 定期对楼顶消防水箱的接缝、表面的情况检查。 2、 给水系统畅通，部件齐全，无跑、冒、滴、漏现象。 3、 对所管的设备注重季节性预防养护，特别是冬季室外外露供水管道的防冻检查。

（五）楼内、外照明系统：

项目名称	服务质量标准
楼内、外照明系统	1、 负责所辖区域的照明系统及电源的安全运行工作。 2、 随时检修照明灯具、开关、阀、盒。 3、 每日根据巡视情况及时维护楼内各种照明灯具。 4、 定期巡视检查，有各种记录。

（六）消防、安防系统：

项目名称	服务质量标准
安防系统	
报警系统	定期检测以下内容 1、 报警主机情况。 2、 报警主机的备电及变压器。 3、 报警射灯、警号。
消防系统	
消防部件	1. 对消防泵、排烟风机的控制。 2. 对大楼各层紧急消防广播的控制。 3. 如发生火灾报警，应立即赶到现场确认，若有火情应及时扑救并通知相关部门及领导，同时协助委托方组织、疏散救火。
火灾联动系统	1、自动或手动方式检查消防控制设备的火灾事故广播、火灾事故照明及疏散指示标志灯的联动控制显示功能； 2、强制消防电梯停于首层试验。 3、消防通信设备应在消防控制室进行对讲通话试验。

（七）保洁部：

项目名称	服务质量标准
大堂门厅	1、 硬性地面无垃圾、污迹、水迹，做到地面美观、整洁。并有专人巡视、检查、记录。 2、 玻璃门和玻璃隔断及各种门的擦拭，无灰尘、干净、明亮、无明显污迹。 3、 对各种摆设及装饰物、标牌、消防器材的擦拭、无污迹、无灰尘（1次/日）。 4、 对垃圾桶的倾倒和擦拭，要求干净、清洁，及时倾倒。

	5、 大门不锈钢的保养（1次/周），要求每日清洁、干净、无污迹。 6、 台阶、脚垫的清洁，要求无灰尘、无垃圾（1次/日）。 7、 对其它部位的清洁，要求无灰尘、无垃圾（1次/日）。
走廊楼梯	1、 清扫走廊、楼梯的尘土、垃圾，无污迹、无垃圾（1次/日）。 2、 擦拭走廊装饰物、开关盒、消防器材、踏步梯扶手，无垃圾、扶手无灰尘、干净、明亮（1次/日）。 3、 擦拭走廊内花架及地角线，无尘土（1次/日）。 4、 及时倾倒走廊垃圾桶，无灰尘（1次/日）。 5、 擦拭楼梯档板，扶手无灰尘、无污迹（1次/日）。
卫生间	1、及时冲刷大、小便池，定时进行消毒。 2、及时倾倒纸篓和垃圾桶，纸篓内手纸不得多于三分之二，及时更换垃圾袋。 3、及时擦拭面盆、大、小便池卫生设施，无污迹、无灰尘、流水通畅不堵塞。 4、及时拖擦地面，无水迹、无污物、无垃圾。 5、定时擦拭隔板、墙壁、窗台。
庭院环境 及 自行车棚	1、 院区清扫，保持干净、无痰迹、无烟头、无垃圾（2次/日）。 2、 停车车位地面干净、无痰迹、无烟头、无垃圾（2次/日）。 3、 自行车棚内干净，无痰迹、无烟头、无垃圾（2次/日）。 4、 楼层平台的干净，无痰迹、无垃圾，杂物及时清除（2次/月）。

	5、 楼体四周通道的清扫，无垃圾、杂物及时清除（2次/日）。
--	--------------------------------

（八）综合服务管理标准

项目名称	服务质量标准
门卫服务	1、严格执行登记制度，对来往人员需登记，主动用电话同部门及个人联系，经同意方可进行登记进入。
停车场管理	1、随时巡视车辆停放情况，维护车辆停放秩序，阻止车辆随意停放。 2、确保停车场内干净、整齐。 3、政务大厅门口通道上班时间内，保持畅通，严禁各种车辆停放。
浴室管理	1、 经常检查淋浴喷头等设施有无故障，及时发现，及时维修。 2、 定期对浴室进行清理、打扫、消毒工作。

五、材料和工具

1、日常维修工具（电钻、电焊机、角磨机等）

2、物业员工工作服

3、物业服务人员食宿

以上由供应商提供。

1、低值易耗品（洗手液、卫生纸、擦手纸等）；

2、物业公司必要的 80 平方米的办公室、值班室、库房及 7 套办公桌椅等；

3、物业服务人员的服务（保洁、房屋设施维修维护、秩序维护等）中使用的工具、耗材、维修更换的零配件等。

以上由采购方提供。

六、人员要求

物业服务人员不少于 17 人，所有人员政审合格，无不良记录。

1. 项目经理：本科及以上学历，中共党员，具有五年及以上非住宅物业项目负责人经验；

2. 工程领班：具有有效的工程专业岗位证书，具有本专业 5 年以上工作经验；

3. 工程人员：具有有效的专业岗证操作证书，本专业 3 年以上工作经验；

4. 保洁人员：55 岁以下，本专业 3 年以上工作经验；

5. 保安、车场人员：55 岁以下，本专业 2 年以上工作经验；

七、其它服务内容

1. 安保、停车场管理；

2. 每日由专人负责其他垃圾的清运。

八、验收服务要求及内容

（一）验收服务要求

为了确保委托单位对物业服务的质量和满足工作的需求，对物业服务进行全面评估和验收，以确保进一步提高物业服务质量。

（二）验收服务内容

1. 验收前准备

1.1 确定验收时间和地点；

1.2 邀请相关部门的工作人员参与物业服务满意度调查表的填写。

1.3 验收人员准备验收表格和相关文档。

2. 验收内容和方式

2.1 实地检查：对办公场所的各个区域进行实地检查，涵盖清洁度、设备运行状况、维修和维护服务等方面；

2.2 文件核对：核对物业服务提供方提供的维修记录、清洁记录等相关文件；

2.3 面谈询问：与各科室代表、委托单位代表三方进行面谈，询问其服务质量、改进和投诉处理等情况。

3.验收结果的处理

3.1 对于发现的问题和不符合验收标准的情况，提出整改要求，并设定整改期限，逾期未完成整改任务的将提出警告，酌情扣除相应的物业管理费及下一年度签约依据的参考。

3.2 本项目设定一个月的项目衔接期，若中标供应商在衔接期内无法胜任该项服务工作（包括人员实际配备、工作岗位的设置及各服务环节的工作衔接），为保证委托单位工作的顺利开展，委托单位有权按评审的顺位进行替换。

4.验收后的管理

4.1 建立物业服务评估和监控机制，定期对物业服务进行评估，发现问题及时整改；

4.2 建立委托单位和物业服务提供方的沟通渠道，及时交流和解决工作中的问题；

4.3 建立评价体系，收集用户的反馈、建议及满意度调查表，不断提高物业服务的质量。

4.4 验收频率,根据街道的需要和实际情况，制定物业服务的验收频率。一般建议每年进行一次定期验收。

九、付款方式

费用支付的方式:按季度支付，即每季度最后一个月的 25 日前支付当季度物业费，服务应同时向甲方提供正式发票。

十、竞争性磋商报价内容

最高限价如下：120 元/平方米/年

第五章 合同草案条款（供参考）

委托物业管理服务合同

委托方：北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处

受托方：

依据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，双方就受托方对委托方的房屋实施物业管理服务一事进行协商，达成如下协议。

一、委托物业管理的范围：

（一）房屋总建筑面积：10856.78 平方米。

（二）房屋的坐落位置：北京市西城区黑窑厂街 22 号——陶然亭街道办事处（建筑面积 8816.24 平米）；北京市西城区四平园小区 9 号楼一层及地下一层（建筑面积 1137.1 平米）；北京市西城区陶然亭路 12 号——综合行政执法队（建筑面积 903.44）。

二、委托物业管理范围：

（一）房屋日常养护维修

保持西城区黑窑厂街 22 号——陶然亭街道办事处办公楼的办公室、会议室、接待大厅、公共区域、卫生间、走廊、屋面、外墙立面等的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏房屋维护管理工作。

- 1、确保办公楼房屋的完好等级和正常使用。
- 2、要爱护办公楼内的设施，未经委托方批准，不得对办公楼结构，设施等进行改动。
- 3、及时完成各项零星维修任务，合格率 100%，一般维修任务不得超过 24 小时。

(二)房屋共用设备、设施的日常运营、保养、维修和管理，包括电梯运行、供水、供电等。

1、安防、消防系统管理：保证西城区黑窑厂街 22 号—陶然亭街道办事处办公楼物业管理区域安防、消防设施设备的日常运行和管理。

2、电梯系统：保证西城区黑窑厂街 22 号—陶然亭街道办事处办公楼物业管理区域两部电梯设备正常使用进行日常运行管理、维修养护。

3、水系统：保证西城区黑窑厂街 22 号—陶然亭街道办事处办公楼范围内的给排水设备、上下水管线、阀门等的正常使用所进行的日常养护，维修及室外管道系统的维护，抄表计量和清洗。

4、供电系统：保证西城区黑窑厂街 22 号—陶然亭街道办事处办公楼物业管理区域高压变配电室的供电系统正常运行，对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

(三) 环境卫生的管理

1、西城区黑窑厂街 22 号——陶然亭街道办事处办公楼物业管理区域。

2、西城区四平园小区 9 号楼一层及地下一层的公共区域、卫生间、庭院。

3、西城区陶然亭路 12 号——综合行政执法队公共区域。

(四) 安全服务：保证西城区黑窑厂街 22 号—陶然亭街道办事处办公楼自动报警系统正常运行，对来访人员进行登记，做好安全保卫和防火防盗工作，做好办公区域内车辆、政务大厅门前禁止停车等环境秩序管理，负责各类车辆停放与管理等。

三、甲方权利义务

(一) 权利

1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。

2、行使业主的权利。

3、审核乙方所属的物业管理企业的资质。

4、审定乙方拟定的物业管理制度，并监督其落实情况。

5、根据合同签订的服务质量标准有权监督乙方的执行情况。

6、随时监督和检查乙方设备运行、维护的情况。

7、审定乙方制定的年度计划、财务预算及决算。

8、有权监督、检查乙方的上岗证、身份证、健康证。

（二） 义务

1、负责为乙方提供物业各管理事项所必须的工作环境和必要的配套设施和所需工具、材料。

2、向乙方提供所托管房屋的技术资料、档案(副本)。

3、协助乙方开展物业管理服务工作，遵守受托方的各项管理制度，共同维护室内外、公共区域的环境卫生，确保设施设备免遭人为损坏。

4、按约定及时支付物业管理费用。

5、向乙方免费提供必要的物业管理用房。

6、向乙方免费提供保安员的住宿。

四、乙方权利和义务

（一） 权利

1、有权要求甲方按约定支付物业管理费用和报酬。

2、有权对甲方的房屋使用人违反法规、规章的行为进行干预、制止、纠正。

3、可选聘专营公司承担本物业的专项业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

4、对物业管理区域内发生的各种案件和重大安全事故，有权指挥保护现场并及时上报。

（二） 义务

1、按照制定的物业管理和服务标准提供管理和服务，主动接受甲方的监督。

2、根据双方合同的约定，负责制定各项物业管理制度，如巡视制度、操作规程、岗位责任制、安全操作规程，并严格贯彻执行。

3、统一着装、衣冠整洁、佩带胸卡、礼貌热情为客户提供良好的服务，做到“服务规范、维修及时、合理养护、管理落实”。

4、依据甲方提供的有关技术资料编制维护设备清册、技术档案，并妥善保管使用；合同终止后，退还给委托方。

5、为甲方提供合法的结算发票。

6、采取节约能源的措施，杜绝浪费。

7、根据受委托设备实际运行状态和技术要求，逐项拟订维护保养计划，定期进行维护保养工作，并定期向甲方报告设备运行状况。

8、严格执行保密制度，信守甲方的企业机密。

9、对员工进行经常性业务培训，不断提高服务水平。开展经常性的安全、保卫、防火教育，确保甲方财产的安全。

五、物业管理服务质量标准（见附件一）

六、物业管理期限及费用

1、本合同期限为 年，自 年 月 日至 年 月 日止。

2、物业管理费用全年共计： 元（人民币：）。

3、费用支付的方式：按季度支付，即每季度最后一个月的 25 日前支付当季度物业费，乙方应同时向甲方提供正式发票。

4、费用包含范围（见附件二）

七、其他约定

甲方因工作需要，指派乙方完成超出本合同约定服务时间或服务内容的工作时，乙方应在保证本合同约定服务事项的基础上对甲方指派的工作给与积极响应；甲方应对指派乙方完成超出本合同约定服务时间或服务内容的工作，经双方友好协商，按有关规定向乙方支付相应的加班费用；加班费用由乙方按月据实统计并报甲方审核，经甲方审核无误后按月结付给乙方，乙方同时向甲方提供正式发票。

八、违约责任

1、甲方违反合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决而造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改而造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、在合同有效期间，其中一方因确有正当理由而需要提前终止合同，须提前三个月向对方提出，并承担对方因此而受到的损失。

4、在协议履行期间，由于一方或双方责任造成事故，双方均应及时协商处理，在分清责任的基础上，各自承担相应责任和赔偿对方损失。

5、由于不可抗力或国家政策法令发生变化，合同不能正常履行，由不能履行合同的一方提供证明文件，可免于承担违约责任。

九、本合同在履行中如发生争议，双方及时协商解决。必要时可签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。协商不成的，经双方同意提交有管辖权的人民法院裁决。

十、本合同经双方签字盖章后生效。

十一、本合同一式六份，双方各执三份，具有同等法律效力。

委托方：

受托方：

（盖章）

（盖章）

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

磋商编号/包号：

供应商名称：

一、索引表

序号	项目	应答内容	在投标文件中所在页码	备注说明
1	营业执照或事业单位法人证书等	有或没有		
2	供应商资格声明书	有或没有		
3	中小企业声明函	有或没有		
4	其他落实政府采购政策的资格要求	有或没有		
5	其他特定资格要求	有或没有		
6	响应书	有或没有		
7	授权委托书	有或没有		
8	报价一览表	有或没有		
9	分项报价表	有或没有		
10	采购需求偏离表	有或没有		
11	合同条款偏离表	有或没有		
12	业绩情况	有或没有		
13	企业管理体系认证	有或没有		
14	人员情况、人员岗位配置、人员保密管理	有或没有		
15	管理制度	有或没有		
16	服务承诺	有或没有		
17	针对本项目特点的专业化管理、对项目重点、难点的理解	有或没有		
18	进驻和接管	有或没有		
19	应急预案	有或没有		
20	其它响应文件	有或没有		

-
- 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

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		
...		

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）（实质性格式）

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具体分包内容。

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（货物）格式(本项目不适用)

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（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：_____

4 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

5 本项目的特定资格要求（如有）

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目的磋商活动；（提供承诺加盖公章，格式自拟）

（2）凡受托为本次采购的服务进行管理、检测、监理和其相关的咨询公司，及相关关联的附属机构，不得参加本项目磋商。（提供承诺加盖公章，格式自拟）

6 响应书（实质性格式）

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，磋商编号/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 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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

7 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

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

8 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

磋商编号/包号：_____ 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。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 分项报价表

分项报价表

磋商编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

磋商编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目采购需求的偏离情况 （应进行选择，未选择 响应无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 响应无效 ；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：
1. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 响应无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					
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：“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

12 业绩情况（根据需求拟制）

13 企业管理体系认证（根据需求拟制）

14 人员情况、人员保密管理、人员、岗位配置（根据需求拟制）

15 管理制度（根据需求拟制）

16 服务承诺（根据需求拟制）

17 针对本项目特点的专业化管理、对项目重点、难点的理解（根据需求拟制）

18 进驻和接管（根据需求拟制）

19 应急预案、人员培训方案（根据需求拟制）

20 其他响应文件（根据需求拟制）

二、最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

磋商编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的报价应和《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

三最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

磋商编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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