

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项 目 名 称：2025 年物业管理服务采购项目

项 目 编 号：11011325210200018626-XM001

采 购 人：北京市顺义区卫生健康委员会

采购代理机构：北京市顺义区公共资源交易中心

(北京市顺义区政府采购中心)



# 目 录

第一章	采购邀请.....	3
第二章	供应商须知.....	8
第三章	评审方法和评审标准.....	25
第四章	采购需求.....	38
第五章	合同草案条款.....	45
第六章	响应文件格式.....	51



注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011325210200018626-XM001
- 2.项目名称：2025 年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：144 万元、项目最高限价（如有）：144 万元
- 5.采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
2025 年物业管理服务采购项目	144	1	物业服务（详见采购需求）

6.合同履行期限：2025 年 4 月 10 日至 2026 年 4 月 9 日。

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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接

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）：无。

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：无。

### 三、获取采购文件

1.时间：2025年3月12日至2025年3月18日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。



4.售价：0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2025年3月25日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 五、开启

时间：2025年3月25日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层竞标区。

### 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《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19 号）

(2) 执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知（财库[2019]18 号）；

(3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；

(4) 财库〔2022〕19 号《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《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）；

(6) 执行《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）；

(7) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

(8) 执行《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）；

(9) 政府采购进口产品管理政策(财库[2007]119 号、财库[2008]248 号)。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

#### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

### 2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。未在规定期限内通过电子交易平台获取竞争性磋商文件的**响应无效**。

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

### 2.5 编制电子响应文件

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



### 2.6 提交电子响应文件

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

### 2.7 开启响应文件

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

## 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：北京市顺义区卫生健康委员会

地址：北京市顺义区顺和路 4 号院

联系方式：010- 89453167

## 2.采购代理机构信息

名称：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

地址：北京市顺义区复兴东街3号院三层

联系方式：010-81494466

## 3.项目联系方式

项目联系人：谷港、杨洋

电话：010-60406068、010-81494466

# 第二章 供应商须知

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"><thead><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>2025年物业管理服务采购项目</td><td>物业管理</td></tr></tbody></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2025年物业管理服务采购项目	物业管理
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
2025年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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
11.1	磋商保证金 (本项目不涉及)	磋商保证金金额：0 元。 磋商保证金收受人信息：_____。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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。
14.1	响应文件的 递交	供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件（供应商应充分评估网络或系统对投标文件上传造成的影响，确保投标文件在投标截止时间前完成上传）。
17.2	解密时间	解密时间：60 分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： 1. 得分相同的，以响应报价较低的为中标人； 2. 得分且响应报价均相同的，以【项目服务特点、难点分析及相应措施】得分高者为中标人；
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式：书面（加盖单位公章的纸质文件）、电话。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1. 采购人联系部门：北京市顺义区卫生健康委员会； 采购人联系电话：010-89453167； 采购人通讯地址：北京市顺义区顺和路 4 号院； 2. 代理机构联系部门：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）； 代理机构联系电话：010-60406068； 代理机构通讯地址：北京市顺义区复兴东街 3 号院三层。
25	代理费 (本项目不涉及)	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 成交供应商



条款号	条目	内容
		收费标准：_____； 缴纳时间：_____。



# 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要求）
  - 4.1 采购本国货物、工程和服务
    - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
    - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四



章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

#### 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

##### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称

产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

#### 4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

#### 4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

#### 4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

### 5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀



请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

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

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，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为计价货币。

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

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

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 11 磋商保证金

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

- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金。采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；



- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

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

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



## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

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

### 15 响应文件提交截止时间

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

### 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充，修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。磋商保证金的补充、修改

或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

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

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

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

### 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。



## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

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

### 21 成交公告与成交通知书

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

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

### 22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

### 23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。



- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

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

### 24.2 质疑

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

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件（可在中国政府采购网下载专区下载）。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



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

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

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

## 25 代理费

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



# 第三章 评审方法和评审标准

## 一、评审程序和方法

### 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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业(包括合伙企业)的,应提供有效的“营业执照”;</p> <p>供应商为事业单位的,应提供有效的“事业单位法人证书”;</p> <p>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;</p> <p>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”;</p> <p>供应商是自然人的,应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的,应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件;同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟,须加盖其所属法人/其他组织的公章);</p> <p>对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构,可以提供上述授权,也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子版或电子证照,并加盖投标人公章
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》
1-3	供应商信用记录	<p>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);</p> <p>查询时间:获取磋商文件起至投标截止时间止;</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他竞争性磋商文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则:经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,其响应无效。联合体形式磋商的,联合体成员存在不良信用记录,视同联合体存在不良信用记录。</p>	由代理机构查询

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1. 供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2. 如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》，提供电子件，并加盖投标人公章
3	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式“1-2 供应商资格声明书”
4	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价(磋商文件另有规定的除外)；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	不允许
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	不允许
10	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件；</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范 围中政府强制采购产品，则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；</p> <p>2) 响应产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的， 须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售 许可证；</p>	不允许

	定或要求的	<p>3) 响应产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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；</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>	
11	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）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；	不允许
13	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
14	报价的修正	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；	允许
15	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

## 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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

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

通知。

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

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 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以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。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效。**
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予\_\_\_/\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_\_\_/\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_\_\_\_\_。

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

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：\_\_\_\_\_。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用**综合评分法**。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评



审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照项目服务特点、难点分析及相应措施得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

## 7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。



## 二、评审标准

1. 评标方法：采用综合评分法，满分为 100 分。
2. 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/最后报价）×分值
3. 最低报价不作为中标保证。
4. 本项目专门面向中小企业采购，因此不给予价格扣除。

序号	评分因素	评分标准（证明材料）	分值
1	报价	满足磋商文件要求的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/最后报价）×分值	10
2	有效的管理体系认证	质量管理体系（ISO9001）1分、环境管理体系（ISO14001）1分、职业健康安全管理体系（ISO45001）1分、信息安全管理体系（ISO/IEC27001）1分、企业诚信管理体系（GB/T316950）1分、社会责任管理体系（GB/T39604）1分。 （需提供有效的认证证书彩色扫描件）	6
3	投标文件质量	1. 有目录索引、编页、排版等，制作规范的得 1 分，否则不得分； 2. 文件内容清晰得 1 分，否则不得分；	2
4	类似项目业绩	自 2022 年 1 月 1 日起截止至开标时间止，正开展或已完成的非住宅类综合物业项目，每有 1 个得 3 分，最多 9 分。 （需提供合同首页、服务周期页、采购金额页及签署盖章页，未按要求提供完整材料的，不得分。一个单位分	9

		年度多次签订的案例仅计入 1 个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入 1 个案例；同一个业主，不同地址、不同名称的项目仅计入 1 个案例)	
5	项目服务特点、难点分析及相应措施	<p>根据本项目服务需求中的特点、难点及相应措施进行针对性分析：</p> <p>1. 服务特点、难点定位准确，分析合理，措施得力得 12 分；</p> <p>2. 服务特点、难点分析基本合理，措施基本可行得 8 分；</p> <p>3. 服务特点、难点分析及措施欠佳得 4 分；</p> <p>4. 服务特点、难点分析完全不合理或未提供不得分。</p>	12
6	服务方案	<p>服务方案内容包括但不限于：工程保洁、保安服务方案，重点区域服务方案，重点岗位人员保障方案，人员培训及考核管理方案，节能管理方案等。（合计 15 分）。</p> <p>1. 方案内容科学、全面、针对性强得 15 分；</p> <p>2. 方案内容较全面、有针对性得 10 分；</p> <p>3. 方案内容不完整、针对性一般得 5 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	15
7	应急预案	<p>针对本项目制定的应急预案：</p> <p>1. 措施清晰完整具有针对性、响应速度快，人员安排合理得 15 分；</p> <p>2. 措施合理、响应及时，人员安排合理并基本满足要求得 10 分；</p> <p>3. 应急预案较差得 5 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	15

8	项目经理	<p>1. 年龄在 45 岁（含）以下且具有本科及以上学历的得 3 分，否则不得分；</p> <p>2. 学历专业为管理类的得 2 分，否则不得分；</p> <p>3. 持有全国物业管理企业经理证的得 2 分，否则不得分；</p> <p>4. 具有类似项目 5 年及以上管理经验的得 3 分，否则不得分。</p> <p>（以上依据相关证书及工作履历并加盖投标人公司公章，没有相关证书及工作履历不得分。提供近一年内连续 3 个月社保证明并加盖投标人公章，如不提供整体不得分。）</p>	10
9	其他人员配备情况	<p>1. 保安主管（4分）：</p> <p>①年龄在 45 岁（含）以下且具有高中及以上学历的得 2 分，否则不得分；</p> <p>②有 3 年及以上相关工作经验，并提供近一年内连续 3 个月的社保证明并加盖投标人公章的得 2 分，否则不得分。</p> <p>2. 工程主管（5分）：</p> <p>①具有大专及以上学历得 1 分，否则不得分；</p> <p>②具有市级及以上职业技能鉴定管理中心签发的机械设备安装高级证书和维修电工高级证书，每有一项得 1 分；</p> <p>③有 3 年及以上同岗位管理经验，并提供近一年内连续 3 个月的社保证明并加盖投标人公章的得 2 分，否则不得分。</p> <p>3. 保洁主管（3分）：</p> <p>①年龄在 40 岁（含）以下得 1 分，否则不得分；</p> <p>②具有大专及以上学历的得 1 分，否则不得分；</p> <p>③有 3 年及以上同岗位管理经验，并提供近一年内连续 3 个月的社保证明并加盖投标人公章的得 1 分，否则不得分。</p> <p>4. 中控人员（4分）：</p> <p>中控人员持有建（构）筑物消防员 5</p>	19



		<p>级及以上证书，提供一个得1分，共4分；</p> <p>5. 保洁员（3分）：</p> <p>①保洁人员年龄在55岁（含）以下得1分，否则不得分；</p> <p>②具有2年及以上同岗位工作经验得2分，否则不得分。</p> <p>（以上依据相关证书及工作履历需加盖投标人公司公章）</p>	
10	人员招收及稳定性措施	<p>提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施得2分，需提供人员稳定性承诺书并加盖投标人公章，未提供不得分。</p>	2



## 第四章 采购需求

### 一、项目概况：

北京市顺义区卫生健康委员会坐落于顺义区顺和路4号院，共有主体建筑2栋，建筑面积11293.14平方米，属于正处级机关单位，其中含有6家下属事业单位，共有职工200余人。主楼13层，地下1层，主要都是办公场所及会议室，1层为中控室，共有摄像头200余个；配楼两层，主要是餐厅，院内面积1万余平米，绿化面积6233平米，停车位180个。

### 二、服务期限、服务地点、服务范围：

(一) 服务期限：2025年4月10日至2026年4月9日；

(二) 服务地点：顺义区卫生健康委员会院内；

(三) 服务范围：

1. 工程专项物业服务的区域范围为：本项目建筑红线以内的工程小修服务，主要包括：

(1) 电气：楼配、楼层配电箱及线路终端；

(2) 给排水：自来水公司水表表后（不包含阀门）至用水终端；

(3) 土建：用户红线以内的房屋建筑本体、道路等。

2. 保洁服务范围：

(1) 办公楼日常保洁项目包括：每层楼道及扶手、墙面、地面、电梯间、门厅、每层男女卫生间及浴室、消防箱（外）、健身房、大会议室等会议室等。

(2) 日常保洁中不包括以下内容：办公室内（除主任办公室）、地面2.5米以上为高空作业。

3. 中控人员服务范围：本项目区域范围内。

4. 保安服务服务范围：本项目区域范围内。

5. 消防系统维保服务范围：本项目区域范围内消防系统设备。

### 三、付款方式

甲方分三次向乙方以转账方式支付物业管理服务费。

第一次支付时间为合同签订后60日内，支付50%的合同金额；第二次支付时间为2025年12月31日前，支付余下30%的部分合同金额；第三次支付时间为服务结束后，完成余下20%部分金额支付。乙方需向甲方提供等额合法发票。

## 四、技术采购需求

### (一) 工程专项:

(1) 设置并公示 24 小时服务电话;

(2) 建立物业服务工作记录;

(3) 客户服务

1. 水、电急修 **30 分钟**内到达现场, 其它报修按双方约定时间到达现场。报修需进行回访;

2. 甲方提出的意见及投诉需在 2 个工作日内回复。乙方需对投诉进行回访;

3. 每年公开至少征集 1 次物业服务意见, 并公示整改情况;

4. 乙方对共用部位及共用设施设备运行进行维修养护。

### (4) 综合管理

1. 建立房屋及共用设施设备的基础档案;

2. 运行、检查、维修养护记录应每月归档;

3. 共用部位检查中发现的问题, 应按照责任范围编制修缮计划, 并按计划组织修缮; 共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题, 应立即修复;

4. 特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。

### 5. 设备机房

1) 每月清洁 1 次, 室内无杂物;

2) 设置挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板;

3) 设施设备标志、标牌齐全。

### (5) 共用部位

#### 1. 房屋结构

每季度检查 1 次梁、板、柱等结构构件, 外观出现变形、开裂等现象时, 应申请房屋安全鉴定, 同时采取必要的防护措施, 按鉴定结果组织修缮;

#### 2. 建筑部件

1) 每季度检查 1 次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等;

2) 每月巡查 1 次房间及共用部位的门、窗、玻璃等;

3) 每季度检查 1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚; 室外屋面、散水等;

4) 每年上汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。



### 3. 附属构筑物

- 1) 每月巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等；
- 2) 每季度检查 1 次雨、污水管井等；
- 3) 每月巡查 1 次大门、围墙、围栏等。

#### (6) 排水系统

##### 1. 排水设施

每年上汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通。每次降雨前后对主要排水口、管井进行检查；

##### 2. 化粪池

每半年检查 1 次化粪池（如需安排清掏，需甲方付款）。

#### (7) 照明和电气设备

##### 1. 楼内照明

每周巡视 1 次。如有故障 1 日内修复；

##### 2. 楼外照明

每周巡视 1 次，如有故障 1 日内修复。每季度调整 1 次时间控制器；

##### 3. 应急照明

每周巡视 1 次，发现故障，立即修复；

##### 4. 低压柜

每月巡视 1 次设备运行状况。每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫。每年检查 1 次电气安全；

##### 5. 低压配电箱和低压线路

每月巡视 1 次设备运行状况。每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫；

##### 6. 控制柜

每 2 周巡视 1 次设备运行状况。每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫；

##### 7. 检测

每 5 年检验 1 次内部核算电能表；

##### 8. 配电室、楼层配电间

防小动物措施完备；穿墙线槽周边封堵严密；锁具完好；电缆进出线和开关标志准确。



## (二) 保洁服务

区域	具体部位	日常清洁	定期作业		质量控制标准
		每天	每周	每月	
卫生间	墙身	不断巡视	全面清洗一次		无灰尘、无污渍、保持瓷砖明洁如新
	地面	不断巡视	全面清洗一次		无灰尘、无纸屑、无水渍、保持瓷砖光亮、洁净
	洗手间大门	不断巡视	全面清洗一次		无手印、无污渍
	玻璃镜面	不断巡视，鸡皮轻擦			无灰尘、无污渍、无水渍、无手印、保持镜面明镜
	洗手间台面	不断巡视			清洁、无水迹
	小便器、洗手盆	不断巡视，使用卫生间专用清洁剂清洗并消毒			保持无污渍、无污垢、无异味、并保持水流畅通无阻，瓷器明洁如新
	洗手间隔板	发现有字、脏立即清洁		全面清洗一次	无污渍、痰渍、保持洁净
	洗手间垃圾桶	倒垃圾清洗内外	全面清洗一次		垃圾不外溢、外周无污渍
	龙头等小五金	擦拭一次			无锈、无水渍
排风设施	按时开启通风设施			确保换气扇工作正常，卫生间无异味	
楼道	地面	不断巡视	全面清洗一次		无灰尘、无纸屑、无水渍、保持瓷砖光亮、洁净
	电梯厅	擦拭	擦拭一次		保持表面干净，无油迹、灰尘、杂物
	玻璃窗	擦拭一次	全面清洗一次		保持无污渍、无污垢、
	各种设施外表	擦拭一次		全面清洗一次	保持表面干净，无积尘、污迹、斑点。
楼梯	地面	不断巡视		全面清洗一次	保持地面无烟头、痰迹及垃圾杂物。

	扶手	擦拭一次	全面清洗一次		扶手护栏清洁无积尘、无污渍；表面无尘土。
电梯	电梯厢地面		全面清洗一次		保持地面干净
	电梯内壁	擦拭一次		全面清洗一次	无污渍、无手印
门前三包区域	地面	不断巡视		全面清洗一次	保持地面干净

### (三) 中控人员服务标准

1. 严格执行国家消防法规要求，消防值守人员持证上岗，24小时双人值守。监视消防控制设备运行并做好相应记录；

2. 负责日常消防巡查，每班巡查4次并填写巡查记录；

3. 现场跑点并记录。根据消防主机反馈的信息，第一时间联系及甲方现场值班人员并携带应急包至现场确认。如为误报，填写相关记录。如出现异常情况，第一时间协助处理；

4. 对消防控制设备、灭火器具、应急装备进行检查维护，做好各功能测试，确保正常，完成相关记录；

5. 火灾处置。发现火灾，应第一时间进行灭火处理。初起火灾较小时，第一时间使用灭火器材扑救。如火情已发展，应及时、准确启动消防联动设备，向上级及甲方相关部门反馈现场情况，从专业角度提供灭火、控火措施和建议；

6. 配合甲方进行消防培训、演练、巡查、迎检、消防联动测试等工作；

7. 做好交接班工作。交接班时，应做好书面记录及口头交接，接班人员未到岗，本班值勤人员不得擅自离岗，接班人员应检查设备的工作情况和清洁情况，以保证设备处于良好的工作状态；

8. 积极参加培训，不断提高自身技能和业务素质；

9. 严格执行消防中控室门禁制度。严禁无关人员进入监控中心，有关人员因工作需要或检查工作进入监控中心，应在《监控中心人员出入登记表》上做好记录。

### (四) 保安服务

#### (1) 巡逻服务

1. 保安员对特定区域、地段和目标进行巡查、警戒，保卫甲方安全；

1) 通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对甲方不法侵害的企图；

2) 通过巡逻,发现可疑人员,对其进行询问,对有作案嫌疑的,送交有关部门处理;

3) 对正在发生的不法侵害行为,应采取相应措施,予以制止,将不法行为人送交公安机关或有关部门处理;

2. 检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患,防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃、恐怖行为等不法侵害案件的发生;

3. 在巡逻过程中,对已经发生的不法侵害案件或火灾事故,应及时报告公安机关或有关部门并保护现场;

#### (2) 门卫服务

1. 保安员对甲方单位入口进行把守、验证、检查,保卫服务单位的安全;

1) 查验出入人员的证件,办理登记手续,禁止无关人员进入;

2) 根据甲方的要求,对出入人员、车辆携带或装运的物品进行检验,防止服务单位财物流失;

3) 指挥、疏导出入车辆,清理无关人员、维护出入口的正常秩序;

4) 及时发现不法行为人,截获赃物,做好治安防范工作;

2. 协助甲方做好来访接待工作;

#### (3) 守护服务

1. 保安员对特定的目标进行看护和守卫,保卫甲方安全;

2. 维护守卫区域的正常秩序,及时制止无关人员进入守卫范围;

3. 做好防火、防盗、防抢、防恐、防爆等工作;

(4) 甲方直接交办给保安员的其它临时性维稳安保工作;

乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排,由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

#### (五) 消防系统维保服务

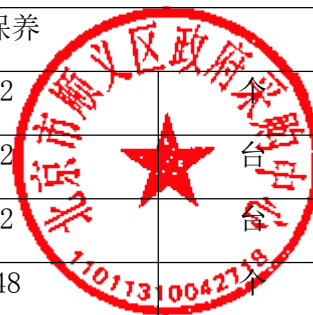
(1) 技术服务内容:火灾自动报警系统、消火栓系统、消防供水系统、消防广播系统、消防电话系统、防排烟系统等。

(2) 技术服务设备清单:

序号	系统	数量	单位	备注
----	----	----	----	----



火灾自动报警系统				
1	消防报警主机	1	台	
3	手动控制盘	1	台	
4	烟感	319	只	
5	温感	3	只	
6	手报	20	只	
7	图文终端	1	台	
火灾自动报警系统小计				
背景音乐及紧急广播系统				
2	消防广播主机	1	套	
3	消防广播模块	3	个	
背景音乐及紧急广播系统小计				
消火栓系统修理和保养				
1	水箱	2	台	
2	水泵	2	台	
	稳压泵	2	台	
3	消火栓	48	个	
4	消火栓启泵按钮	48	个	
5	水泵接合器	1	套	
消火栓系统小计				
防排烟				
1	正压送风机	1	台	
2	消防排烟风机	2	台	
3	正压送风消防排烟风口	14	个	
4	防排烟风机控制柜	3	个	
防排烟小计				
其他系统				
1	插孔电话	1	系统	
2	消防强切	13	个	



3	电梯归首	1	台	
4	稳压泵控制柜	1	台	
5	应急疏散照明灯具	1	系统	
6	消防巡检柜	1	面	

(3) 服务内容:

1. 服务合同期内, 乙方派出技术服务人员每月 1 次定期对甲方上述消防设备进行技术服务, 做好技术服务记录。
2. 每季度进行一次全面检查技术服务。
3. 年度进行一次全面检修。
4. 乙方全面检查技术服务消防主机、火灾及手动报警器、模块, 以及消防电话插孔。确保消防联动指令及信号到达各风口、防火卷帘门、非消防电源强切等消防联动设备、包含防火门、安全出口指示灯等。
5. 乙方协助甲方每季度做消防联动测试一次, 并根据甲方要求对甲方相关人员进行培训。



### 五、项目人员配置

人员配备需要专业性、稳定性, 此项目需要 27 人, 其中包括项目经理 1 人、保洁主管 1 人、保安主管 1 人、工程主管 1 人、中控人员 4 人、保洁员 9 人、维修人员 1 人、保安 9 人。

(一) 人员素质要求: 作风正派, 自觉履行工作职责, 勇于负责, 不推卸责任, 认真落实做好每项工作, 所有人员身体健康, 具备完成工作的身体条件。

(二) 人员具体配置要求:

项目经理: 年龄需在 45 岁(含)以下且具有本科及以上学历, 需持有全国物业管理企业经理证, 并具有 5 年及以上项目管理经验;

保洁主管: 年龄需在 40 岁(含)以下, 具有大专及以上学历, 有 3 年及以上同岗位管理经验;

保安主管: 年龄需在 45 岁(含)以下且具有高中及以上学历, 有 3 年及以上相关工作经验;

工程主管: 具有大专及以上学历, 具有市级及以上职业技能鉴定管理中心签发的机械设

备安装高级证书和维修电工高级证书，有 3 年及以上同岗位管理经验。

中控人员：持有建（构）筑物消防员 5 级及以上证书。

保洁员：年龄需在 55 岁（含）以下，具有 2 年及以上同岗位工作经验。

## 六、应急处置预案

制定针对本项目各类应急保障服务方案，包括：

### 1. 突发火灾应急预案

2. 发生水、电、气、电梯等设备故障应急预案（供水中断应急处理预案、室内水管爆裂应急处理预案、人员触电应急处理预案、供电中断应急处理预案、燃气泄漏应急处理预案、电梯故障或电梯困人应急处理预案、发生高空坠物或抛物的处理预案）

### 3. 破坏性地震应急处理预案

4. 治安及交通等应急预案（发生盗窃、匪警的应急处理预案、发现可疑人员、可疑物品的处理预案、接到爆炸恐吓或发生爆炸事件的应急处理预案、发生争吵、斗殴的应急处理预案、交通及车辆事故应急处理预案、交通管理应急处理预案、上访应急情况处置预案、车辆自燃事故应急预案）

### 5. 有限空间作业应急处理预案

### 6. 项目安全生产事故应急预案

### 7. 项目施工作业安全应急预案

8. 重大卫生事件应急处置工作（饮用水被污染应急处理预案、发生人员意外受伤或突发疾病的应急处理预案、鼠药中毒事故应急救援预案）

### 9. 重大活动保障服务方案

### 10. 针对特殊天气保障处置服务方案





(1) 办公楼日常保洁项目包括：每层楼道及扶手，墙面，地面，电梯间，门厅，每层男女卫生间及浴室，消防箱（外），健身房，大会议室等会议室等。

(2) 日常保洁中不包括以下内容：办公室内（除主任办公室）、地面 2.5 米以上高空作业。

3. 保安服务范围：负责项目公共区域安保、秩序维护服务等工作，主要包括：

(1) 公共区域安保巡逻服务

(2) 出入口门卫值守服务

(3) 园区停车等秩序维护服务

4. 中控室服务：负责本项目消防中控室的运行值守工作。

5. 消防系统维保服务范围：负责本项目区域范围内消防系统设备的维保。

6. 服务标准详见附件。

## 第二条 委托管理服务期限

服务期限：1 年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。



## 第三条 人员配置

人员配置：此项目需要 27 人，其中包括项目经理 1 人、保洁主管 1 人、保安主管 1 人、工程主管 1 人、中控人员 4 人、保洁员 9 人、维修人员 1 人、保安 9 人。

服务地点：顺义区卫生健康委员会院内。

## 第四条 物业服务费标准及其它相关费用

1. 物业管理服务费为：小写金额：\_\_\_\_\_元，（大写金额：\_\_\_\_\_）。

2. 费用支付方式：甲方分三次向乙方以支票方式支付物业管理服务费。第一次支付时间为本合同签订后 60 日内，支付金额\_\_\_\_\_元（大写金额：\_\_\_\_\_）；第二次支付时间为 2025 年 12 月 31 日前，支付金额\_\_\_\_\_元（大写金额：\_\_\_\_\_）；第三次支付时间为服务结束后 60 日内，支付金额\_\_\_\_\_元（大写金额：\_\_\_\_\_）。

乙方需向甲方提供等额合法发票。

乙方账户信息

账户名称:

开户行:

账号:

3. 物业服务费由以下构成:

(1) 服务人员的工资、社会保险、公积金和按规定提取的福利费等;

(2) 工程、保安、保洁服务所需的工具等费用;

(3) 法定税金。

(4) 服务中涉及到甲方所需各工种的物料及设施的各类仪表、灭火器等强检类费用甲方另行支付。

(5) 乙方对甲方提出或者委托的其他特约服务的费用经与甲方协商, 另行收取。

4. 合同款项的具体支付时间由双方另行商定, 每次实际付款前, 乙方还需满足以下条件, 否则甲方有权不予付款, 且不承担任何责任: (1) 乙方向甲方提供工作量确认单, 甲方对乙方的工作量进行审核, 双方共同签字确认; (2) 如需财政资金拨付的, 待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后, 乙方方可向甲方开具发票, 由甲方向乙方拨付资金。



## 第五条 物业管理用房

甲方应在物业管理服务期开始之日起, 根据实际需要, 向乙方提供物业管理用房, 即物业材料库房 1 间; 具体位置由双方进行确定。

## 第六条 双方权利义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 审定乙方制定的工程、中控人员、保洁方面的工作计划。

(2) 甲方有权对乙方提供的工程、中控、保洁物业服务的事项进行监督管理。如发现乙方违反有关规定或承诺, 甲方有权追究乙方的违约责任。

(3)按照本合同的约定向乙方提供物业用房等便利性条件。配合乙方协调、解决本合同生效前发生的遗留问题。

(4)按照本合同的相关约定向乙方支付物业服务费等相关费用。

(5)甲方如需在本项目内改扩建和完善配套项目，须提前通知乙方，以便乙方更好地配合。

(6)有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

## 2. 乙方的权利和义务

(1)根据有关法律法规及本合同的约定，制定工程、中控、保洁服务方案。按照服务方案、标准和内容提供物业服务，并保证派遣参与此项目的服务人员具备相应的资格证书、工作能力等。

(2)按照本合同相关约定向甲方收取物业管理服务费、特约服务等费用，并依法向甲方出具发票。

(3)接受甲方、物业管理主管部及相关部门的**监督、指导**。

(4)不断提高服务质量，控制成本。

(5)乙方工程管理及服务的各项制度、规定应提前告知甲方，以保证物业服务工作的有序进行。

(6)在乙方管理服务期间或者区域内，造成的设备设施损毁、事故等以及因此造成甲方或者第三方的财物损失和人身伤害的，经有鉴定资质的相关部门或者有同等鉴定能力的第三方专业部门鉴定，属乙方责任的由乙方承担相应责任（设备设施正常损耗及非乙方管理不善的除外）。

(7)乙方为履行合同，需要在本物业区域内另行配备相关设施设备、完善使用功能的，应报甲方书面同意。

(8)乙方应为其工作人员签订劳动合同，缴纳各项社会保险，并约定工作期间如工作人员发生工伤，由乙方为其工作人员办理工伤理赔并承担相应的法律责任。乙方工作人员花名册须向甲方备案一份，同时加盖乙方公章；如果在合



同履行过程中，乙方工作人员发生变更时，其工作人员花名册同时变更给甲方备案；在履行合同过程中，经甲方询查，发现存在乙方工作人员不在乙方备案花名册范围内的，甲方有权单方解除合同且不承担违约责任。

(9) 有关法律法规和当事人约定的其他权利义务。

## 第七条 不可预见事件的处理

在不可预见情况下，如发生漏电、水管破裂等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成必要的财产损失的，甲乙双方按有关法律规定协商解决。

## 第八条 合同终止

1. 本合同到期自动终止。服务期内乙方不得无故擅自终止合同，否则应承担所造成的一切损失。如乙方因故需终止，须提前一个月书面通知甲方，经甲方书面同意后方可终止。

2. 出现下列情况时本合同自行终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 甲乙双方协商终止本合同的履行；
- (3) 不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时。



## 第九条 违约责任与争议解决

1. 甲方违反本合同的相关约定，使乙方未完成管理服务内容，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权解除合同；造成乙方损失的，甲方应给予乙方相应的经济赔偿。

2. 乙方违反本合同的相关约定，如未完成约定的管理服务内容，甲方有权要求乙方限期整改，逾期整改后仍不符合要求的，甲方有权解除本合同并要求乙方向甲方支付违约金，违约金的比例为合同总金额的 30%；若因此造成甲方损失的，约定的违约金无法弥补损失的，甲方有权请求人民法院予以增加。

3. 以下情况乙方不承担责任：

- (1) 因不可抗力（含自然灾害、战争等）导致物业服务中断的。

(2) 乙方已履行本合同的约定义务，因物业本身固有瑕疵造成损失经有鉴定资质的相关部门或有同等鉴定能力的第三方专业部门鉴定确认的。但乙方在物业服务工作或者履行合同过程中应该发现而没有发现，或发现后没有及时书面告知甲方的，乙方不免责。

(3) 因维修养护物业设施设备需要，且事先足够时间已书面通知甲方采取措施避免损失或最大限度减少损失，暂时停水、停电、停止设施设备使用而造成损失的。但乙方没有在事先足够时间书面告知甲方采取措施或使甲方没有时间采取措施的，乙方不免责。

4. 凡因履行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方可向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

#### 第十条 附则

1. 未经另一方书面同意，甲方或乙方均不得转让或以任何方式出售或出让在本合同下的权利、责任和义务。同时，甲、乙双方从对方处获得的商业机密，均不得泄露给第三方；否则，违约方须赔偿由此给对方造成的损失。

2. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

3. 本合同未尽事宜或者对本合同的解释发生异议时，双方在友好协商的基础上解决或者签署补充协议。补充协议同本合同具有同等法律效力。

4. 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

5. 本合同正本一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

**附件：物业服务标准**

甲方（公章）：

乙方（公章）：

北京市顺义区卫生健康委员会

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

签订日期：

签订日期：



## 附件：顺义区卫生健康委员会物业服务工作标准

### 一、工程专项：

(1) 设置并公示 24 小时服务电话；

(2) 建立物业服务工作记录；

(3) 客户服务

1、水、电急修 60 分钟内到达现场，其它报修按双方约定时间到达现场。

报修需进行回访；

2、甲方提出的意见及投诉需在 2 个工作日内回复。乙方需对投诉进行回访；

3、每年公开至少征集 1 次物业服务意见，并公示整改情况；

4、乙方对共用部位及共用设施设备运行进行维修养护。

(4) 综合管理

1、建立房屋及共用设施设备的基础档案；

2、运行、检查、维修养护记录应每月归档；

3、共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制维修计划，并按计划组织修缮；共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，应立即修复；

4、每年第四季度制定下一年度维修养护计划；

5、特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。

6、设备机房

1) 每月清洁 1 次，室内无杂物；

2) 设置挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板；

3) 设施设备标志、标牌齐全。

(5) 共用部位

1、房屋结构



每季度检查 1 次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。按鉴定结果组织修缮；

## 2、建筑部件

1) 每季度检查 1 次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等；

2) 每月巡查 1 次房间及共用部位的门、窗、玻璃等；

3) 每季度检查 1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚；室外屋面、散水等；

4) 每年上汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。

## 3、附属构筑物

1) 每月巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等；

2) 每季度检查 1 次雨、污水管井等；

3) 每月巡查 1 次大门、围墙、围栏等。



## (6) 排水系统

### 1、排水设施

每年上汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通。每次降雨前后对主要排水口、管井进行检查；

### 2、化粪池

每半年检查 1 次化粪池（如需安排清掏，需甲方付款）。

## (7) 照明和电气设备

### 1、楼内照明

每周巡视 1 次。如有故障 1 日内修复；

### 2、楼外照明

每周巡视 1 次，如有故障 1 日内修复。每季度调整 1 次时间控制器；

### 3、应急照明

每周巡视 1 次，发现故障，立即修复；

#### 4、低压柜

每月巡视 1 次设备运行状况。每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫。每年检查 1 次电气安全；

#### 5、低压配电箱和低压线路

每月巡视 1 次设备运行状况。每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫；

#### 6、控制柜

每 2 周巡视 1 次设备运行状况。每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫；

#### 7、检测

每 5 年检验 1 次内部核算电能表；

#### 8、配电室、楼层配电间

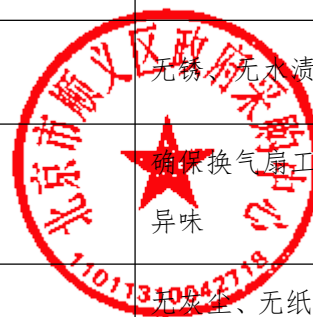
防小动物措施完备；穿墙线槽周边封堵严密；锁具完好；电缆进出线和开关标志准确。



## 二、保洁服务

区域	具体部位	日常清洁	定期作业		质量控制标准
		每天	每周	每月	
卫生间	墙身	不断巡视	全面清洗一次		无灰尘、无污渍、保持瓷砖明洁如新
	地面	不断巡视	全面清洗一次		无灰尘、无纸屑、无水渍、保持瓷砖光亮、洁净

	洗手间大门	不断巡视	全面清洗一次		无手印、无污渍
	玻璃镜面	不断巡视，鸡皮轻擦			无灰尘、无污渍、无水渍、无手印、保持镜面明镜
	洗手间台面	不断巡视			清洁、无水迹
	小便器、洗手盆	不断巡视，使用卫生间专用清洁剂清洗并消毒			保持无污渍、无污垢、无异味、并保持水流畅通无阻，瓷器明洁如新
	洗手间隔板	发现有字、脏立即清洁		全面清洗一次	无污渍、痰渍、保持洁净
	洗手间垃圾桶	倒垃圾清洗内外	全面清洗一次		垃圾不外溢、外周无污渍
	龙头等小五金	擦拭一次			无锈、无水渍
	排风设施	按时开启通风设施			确保换气扇工作正常，卫生间无异味
楼道	地面	不断巡视	全面清洗一次		无灰尘、无纸屑、无水渍、保持瓷砖光亮、洁净
	电梯厅	擦拭	擦拭一次		保持表面干净，无油迹、灰尘、杂物
	玻璃窗	擦拭一次	全面清洗一次		保持无污渍、无污垢、
	各种设施外表	擦拭一次		全面清洗一次	保持表面干净，无积尘、污迹、斑点。
楼梯	地面	不断巡视		全面清洗一次	保持地面无烟头、痰迹及垃圾杂物。
	扶手	擦拭一次	全面清洗一次		扶手护栏清洁无积尘、无污渍；



					表面无尘土。
电梯	电梯厢地面		全面清洗一次		保持地面干净
	电梯内壁	擦拭一次		全面清洗一次	无污渍、无手印
门前三包区域	地面	不断巡视		全面清洗一次	保持地面干净

### 三、中控人员服务标准

- 1、严格执行国家消防法规要求，消防值守人员持证上岗，监视消防控制设备运行并做好相应记录；
- 2、负责日常消防巡查，每班巡查 4 次并填写巡查记录；
- 3、现场跑点并记录。根据消防主机反馈的信息，第一时间联系及甲方现场值班人员并携带应急包至现场确认。如为误报，填写相关记录。如出现异常情况，第一时间协助处理；
- 4、对消防控制设备、灭火器具、应急装备进行检查维护，做好各功能测试，确保正常，完成相关记录；
- 5、火灾处置。发现火灾，应第一时间进行灭火处理。初起火灾较小时，第一时间使用灭火器材扑救。如火情已发展，应及时、准确启动消防联动设备，向上级及甲方相关部门反馈现场情况，从专业角度提供灭火、控火措施和建议；
- 6、配合甲方进行消防培训、演练、巡查、迎检、消防联动测试等工作；
- 7、做好交接班工作。交接班时，应做好书面记录及口头交接，接班人员未到岗，本班值勤人员不得擅自离岗，接班人员应检查设备的工作情况和清洁情况，以保证设备处于良好的工作状态；
- 8、积极参加培训，不断提高自身技能和业务素质；

9、严格执行消防中控室门禁制度。严禁无关人员进入监控中心，有关人员因工作需要或检查工作进入监控中心，应在《监控中心人员出入登记表》上做好记录。

#### 四、保安服务

##### (1)、巡逻服务

1、保安员对特定区域、地段和目标进行巡查、警戒，保卫甲方安全；

1) 通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对甲方不法侵害的企图；

2) 通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理；

3) 对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或有关部门处理；

2、检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患，防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃、恐怖行为等不法侵害案件的发生；

3、在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或火灾事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场；

##### (2)、门卫服务

1、保安员对甲方单位入口进行把守、验证、检查，保卫服务单位的安全；

1) 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入；

2) 根据甲方的要求，对出入人员、车辆携带或装运的物品进行检验，防止服务单位财物流失；

3) 指挥、疏导出入车辆，清理无关人员、维护出入口的正常秩序；

4) 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作；

2、协助甲方做好来访接待工作；

##### (3)、守护服务

1、保安员对特定的目标进行看护和守卫，保卫甲方安全；

2、维护守卫区域的正常秩序，及时制止无关人员进入守卫范围；

3、做好防火、防盗、防抢、防恐、防爆等工作；

(4)、甲方直接交办给保安员的其它临时性维稳安保工作；

## 五、消防系统维保服务

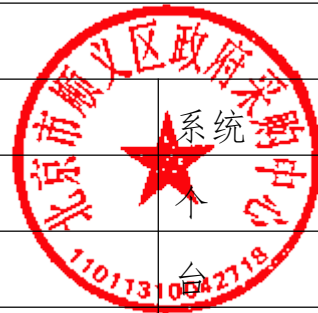
(1) 技术服务内容：火灾自动报警系统、消火栓系统、消防供水系统、消防广播系统、消防电话系统、防排烟系统等。

(2) 技术服务设备清单：

序号	系统	数量	单位	备注
火灾自动报警系统				
1	消防报警主机	1	台	
3	手动控制盘	1		
4	烟感	319	只	
5	温感	3	只	
6	手报	20	只	
7	图文终端	1	台	
火灾自动报警系统小计				
背景音乐及紧急广播系统				
2	消防广播主机	1	套	
3	消防广播模块	3	个	
背景音乐及紧急广播系统小计				
消火栓系统修理和保养				
1	水箱	2	个	
2	水泵	2	台	
	稳压泵	2	台	



3	消火栓	48	个	
4	消火栓启泵按钮	48	个	
5	水泵接合器	1	套	
消火栓系统小计				
防排烟				
1	正压送风机	1	台	
2	消防排烟风机	2	台	
3	正压送风消防排烟风口	14	个	
4	防排烟风机控制柜	3	个	
防排烟小计				
其他系统				
1	插孔电话	1	系统	
2	消防强切	13	个	
3	电梯归首	1	台	
4	稳压泵控制柜	1	台	
5	应急疏散照明灯具	1	系统	
6	消防巡检柜	1	面	



(3) 服务内容:

1. 服务合同期内，乙方派出技术服务人员每月 1 次定期对甲方上述消防设备进行技术服务，做好技术服务记录。
2. 每季度进行一次全面检查技术服务。
3. 年度进行一次全面检修。
4. 乙方全面检查技术服务消防主机、火灾及手动报警器、模块，以及消防电话插孔。确保消防联动指令及信号到达各风口、防火卷帘门、非消防电

源强切等消防联动设备、包含防火门、安全出口指示灯等。

5. 乙方协助甲方每季度做消防联动测试一次，并根据甲方要求对甲方相关人员进行培训。

(以下无合同正文)



## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

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



响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号：



供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

#### (4) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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



定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。



单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

3 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）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) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

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

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方成交，我方将在法律规定的期限内与采购人签订合同，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（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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

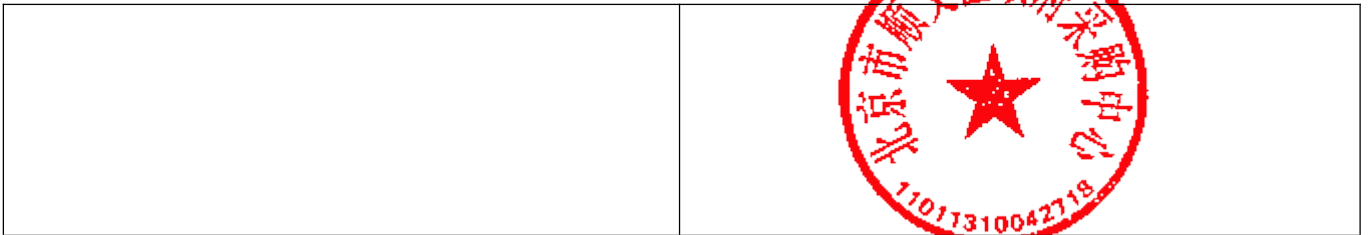
致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：



供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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	报价		合同履行期
		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



6 分项报价表

## 分项报价表

(物业费用构成报价表)

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)	数量	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.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（实质性格式）

## 合同条款偏离表

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	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					



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

8 采购需求偏离表（实质性格式）

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	说明



注：

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

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



10 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	最后报价		合同履行期	其他声明
		大写	小写		

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。



供应商授权代表签字（并加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 最后分项报价表（实质性格式）

## 最后分项报价表

（物业费用构成报价表）

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）	数量	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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。



供应商授权代表签字（并加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

12 人员稳定性承诺书（格式自拟）

