



北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2025 年办公区综合保障

项目编号：11010524210200019844-XM001

采 购 人：北京商务中心区管理委员会

采购代理机构：北京中诚天安咨询有限公司

目 录

第一章 采购邀请 1

第二章 供应商须知 1

第三章 评审方法和评审标准 17

第四章 采购需求 24

第五章 合同草案条款 28

第六章 响应文件格式 40

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010524210200019844-XM001
- 2.项目名称：2025 年办公区综合保障
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：288.72 万元、项目最高限价（如有）：288.72 万元
- 5.采购需求：商务中心区管委会物业服务范围包括 SOHO 尚都办公区、金盏办公区，服务内容主要包括食堂服务、安全保障、会议服务、综合保障等方面。
- 6.合同履行期限：自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2其他特定资格要求：1) 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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且未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录名单；
2) 单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目磋商。

三、获取采购文件

1.时间：2024 年 12 月 05 日至 2024 年 12 月 12 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 16：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价： 0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 12 月 16 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区北苑路大屯里 317 号金泉时代 1 单元 611 会议室。

五、开启

时间：2024 年 12 月 16 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区北苑路大屯里 317 号金泉时代 1 单元 611 会议室。

六、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)《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）

3)《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）

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)《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局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）

2.本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，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

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。

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 获取电子招标文件/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招标文件/磋商文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件/磋商文件的投标无效。

2.5 提交投标文件/响应文件

供应商必须通过平台线上下载电子招标文件/磋商文件，线下以纸质形式在规定时间内递交投标文件/响应文件至开标/磋商地点，无须另行上传电子投标文件/响应文件。

2.6 开标/磋商

在指定地点递交纸质投标文件/响应文件开标/磋商。

3.本公告在北京市政府采购网、中国政府采购网发布；

七、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京商务中心区管理委员会

地 址：北京市朝阳区东大桥路 8 号 SOHO 尚都北塔 A 座 7 层

联系方式：于宗洋、010-58780081

2.采购代理机构信息

名 称：北京中诚天安咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区北苑路大屯里 317 号金泉时代 1 单元 611

联系方式：朱美西、陈楚红、宋来、赵俊涛 18811397403

3.项目联系方式

项目联系人：朱美西、陈楚红、宋来、赵俊涛

电 话：18811397403

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2025 年办公区综合保障</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	2025 年办公区综合保障	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2025 年办公区综合保障	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	磋商保证金的金额：56000 元。 形式为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。（电汇请备注代理编号：ZCTA-2024-096） 以任何方式递交的磋商保证金建议在 2024 年 12 月 13 日 12 时 00 分前全额到账。如果由于供应商自身原因导致磋商前响应保证金出现无法到账的情况，视为未递交磋商保证金。 开户行：招商银行股份有限公司北京东三环支行 开户行名称：北京中诚天安咨询有限公司 账号：110934649610403				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：/。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。				

条款号	条目	内容
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>响应文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：以书面形式向采购代理机构提出澄清要求。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京中诚天安咨询有限公司业务部</u>； 联系电话：<u>18811397403</u>； 通讯地址：<u>北京市朝阳区大屯里 317 号金泉时代 1 单元 611。</u>
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：<u>参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家计委【2002】1980 号）和国家发改委有关通知《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号文件）</u> <u>收费标准基础上下浮 20%向中标单位收取代理服务费</u>； 缴纳时间：<u>成交人在领取成交通知书时一次性支付。</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要求）
 - 4.1 进口产品（不涉及）
 - 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（不涉及）

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（不涉及）

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（不涉及）

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（不涉及）

- 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）（不涉及）

- 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

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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

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

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于

下列内容,《供应商须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

- 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价(竞争性磋商文件另有规定的除外),否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金,并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构;由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其**响应无效**。
- 11.4 磋商保证金(保函)有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金,其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金,经供应商同意后采购人、采购

代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应准备响应文件正本 1 份和副本 2 份，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。**响应文件的副本可采用正本的复印件**。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 响应文件可双面打印，正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件要求的地方签字并加盖单位印章。每册采用左侧方式装订，应牢固可靠，不易散落。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或经其正式

授权的代表签字或盖章后才有效。

13.4 每份响应文件封皮需加盖投标单位公章及法人代表或被授权人代表签字或盖章。

13.5 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 磋商时，磋商时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。**供应商应派法定代表人(法定代表人身份证明)或授权代表（授权代表须持授权委托书）参加，并携带本人身份证原件及复印件（加盖公章）。**

14.2 供应商应将响应文件正本单独密封，所有的副本封装在一个密封袋或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。

14.3 为方便开标唱标，供应商应将“报价一览表”单独密封，并在密封袋上标明“报价一览表”字样，在磋商时单独递交。

14.4 为方便核查投标保证金，供应商应将“磋商保证金”单独密封，并在密封袋上标明“磋商保证金”字样，在磋商时单独递交。

14.5 为方便核查响应文件电子版，供应商应将“响应文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“响应文件电子版”字样，在磋商时单独递交。
电子版要求：投标文件 word 版及投标文件正本盖章后的扫描件 pdf 版。

14.6 所有密封袋或密封箱上均应：

1) 清楚标明递交至竞争性磋商公告中指定的地址。

2) 注明竞争性磋商公告中指定的项目名称、项目编号和“在（递交截止日期、时间）之前不得启封”的字样。

3) 在密封袋或密封箱的封口处加盖供应商公章、法定代表人签章。

14.7 所有密封袋或密封箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。

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

件提交至竞争性磋商公告中指定的地址。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前, 供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。但应以书面形式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 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的, 可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请, 并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员, 有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3 供应商不足 3 家的, 不进行磋商。
- 17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建, 并负责具体评审事务, 独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号) 的规定。依法自行选定评审专家的, 采购人和采购代理机构将查询有关信用记录, 对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员, 拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项

目重新开展的采购活动。

23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

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

24 询问与质疑

24.1 询问

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

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

24.2 质疑

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

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

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

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

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	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。	提供证明文件的复印件
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
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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业声明函	本项目专门面向小微企业采购，需在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 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招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
5	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	提供凭证

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
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	响应报价	报价未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；

4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
5	磋商有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；
6	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
9	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
10	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

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

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

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

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

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

- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况

退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予1%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

评分内容		评分标准
价格部分 20 分		完全满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的有效报价为磋商基准价，其价格分为满分。 磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 20% × 100
技术部分 65 分	管理制度 10分	对供应商针对本项目制定的管理制度及工作细则进行评审。 管理制度及工作细则全面、合理、可行得 9-10 分； 管理制度及工作细则基本全面、基本合理、基本可行得 6-8 分； 管理制度及工作细则不太全面、不太合理、不太可行得 2-5 分； 管理制度及工作细则不全面、不合理、不可行，或本项未提供得 0-1 分。
	服务方案 35分	对供应商针对本项目的食堂管理服务、安全保障服务、会议服务、综合保障服务等服务方案进行评审，方案全面、合理、可行，完全能满足采购人实际需求。 方案完全满足以上内容，得 30-35 分； 方案较能满足以上内容，得 20-29 分； 方案基本满足以上内容，得 10-19 分； 方案不满足以上内容，或本项未提供得 0-9 分。
	应急预案 5分	对供应商针对本项目提供的应急预案进行评审； 应急预案全面、合理、可行得 5 分； 应急预案基本全面、基本合理、基本可行得 3-4 分； 应急预案不太全面、不太合理、不太可行得 2 分； 应急预案不全面、不合理、不可行，或本项未提供，得 0-1 分。
	人员配备 10分	针对本项目拟派的服务人员配备情况进行评审。配备人员合理、完善、人员数量充足、职责明确，人员经验丰富、专业性强，完全能满足本项目服务需求。 服务人员配备完全满足以上内容，得 9-10 分； 服务人员配备较能满足以上内容，得 6-8 分； 服务人员配备基本满足以上内容，得 2-5 分；

		服务人员配备不能满足以上内容,或本项未提供,得 0-1 分。
	服务承诺 5分	供应商针对本项目提供服务承诺。 服务承诺全面完善得 5 分; 服务承诺较全面完善,得 3-4 分; 服务承诺基本全面完善,得 2 分; 服务承诺不全面不合理,或本想未提供,得 0-1 分。
商务部分 15 分	同类业绩 9分	2022 年 01 月 01 日以来国内同类服务项目业绩,需提供合同复印件,每提供一份业绩得 3 分,最多得 9 分。 合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方,服务内容和双方签章及生效时间。未按照以上要求提供的不得分。
	管理体系 认证 6分	有效的质量管理体系 (ISO9001 或 GB/T19001)、环境管理体系 (ISO14001 或 GB/T24001)、职业健康安全管理体系 (OHSAS18001 或 GB/T28001) 认证证书 (复印件加盖供应商公章),每提供一项得 2 分,最多得 6 分。
合计	100 分	

第四章 采购需求

一、基本情况

商务中心区管委会物业服务范围包括 SOHO 尚都办公区、金盏办公区，服务内容主要包括食堂服务、安全保障、会议服务、综合保障等方面。为进一步做好管委会机关各办公区物业服务工作，保障物业服务的系统性、整体性和一致性，确保日常办公各项业务稳定、有序开展，2025 年拟继续委托第三方物业公司提供相关保障服务。

二、项目位置

尚都办公区：北京市朝阳区东大桥路 8 号 SOHO 尚都北塔 6 层、7 层、B1 层，建筑面积 5321.55 平方米。

金盏办公区：北京市朝阳区东坝大街 9 号，建筑面积 4000 平方米。

三、服务内容

项目控制价 288.72 万元，服务内容主要包括食堂管理服务、安全保障服务、会议服务、综合保障服务等。

1. 综合管理

至少配备 1 名项目主管、2 名项目副主管，负责项目总体协调调度，以及 2 处办公区的日常联动配合、办公区安全检查等工作，制定完善的项目服务内容管理制度及相关应急预案。

2. 食堂管理服务

至少配备 13 名工作人员，安排在 2 处食堂。提供 64 人的早、午、晚餐的制作服务，以及节假日加、值班餐的制作服务，含原材料采购；根据要求合理搭配菜品，保障用餐环境干净卫生，做好食品安全卫生管理，确保原材料采购渠道安全，做好餐具及其他用具清洗消毒，确保卫生安全。

3. 安全保障服务

至少配备 7 名安保人员，安排在 2 处办公区，实行 24 小时安全管理。通过人防、

技防相结合，监控、巡视、值班相配合的工作方式，确保无漏岗、脱岗等现象；有针对性地提供突发事件的保卫服务，制度健全，措施得力，人员到位；做好安全防范和日常巡视，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；做好现场安全管理，重点加强现场施工安全、用水用电安全等巡视巡查；公务用车安全检查，以及临时交办的其他工作。

4. 会议服务

至少配备 6 名会议服务人员，安排在 2 处办公区。负责前台接待、信刊收发等工作；根据会议的不同性质不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；根据会议通知时间，提前对会议室的照明、空调、茶具、桌椅和卫生等进行全面检查。

5. 其他保障服务

负责 2 处办公区垃圾清运工作，开展符合国家规定的病媒生物防制工作；负责 2 处食堂烟道清洗工作，至少每 2 个月清理一次；工作人员每年更换两次工作服，分别为秋冬装、春夏装。

四、服务期限

服务期限自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

第五章 合同草案条款

2025 年办公区综合保障项目服务合同

甲方：北京商务中心区管理委员会

地址：朝阳区东大桥路 8 号 SOHO 尚都北塔 A 座 7 层

法定代表人/负责人：陈黛

联系人：于宗洋

联系方式：010-58780081

乙方：

地址：

法定代表人/负责人：

联系人：

联系方式：

双方本着平等互惠的原则，通过友好协商签署本合同。

第一条 定义

1.1 “办公区综合保障”：甲方为做好其各个办公区的食堂服务、安全保障、会议服务、综合保障等物业服务工作，确保各项业务稳定、有序开展，委托乙方提供的相关保障服务。

1.2 “技术文件”或“技术资料”：本合同中规定的所有与办公区综合保障相关的服务、考核和验收相关文件。

1.3 “服务”：乙方为甲方使用办公区综合保障服务而作出的所有履约行为。

1.4 “现场”：甲方 SOHO 尚都办公区、金盏办公区。

1.5 “响应时间”：乙方就甲方提出的问题予以答复并提供可行性解决方案的时间。

1.6 “一方”：甲方或乙方。

1.7 “双方”：甲方和乙方。

1.8 “中国”：中华人民共和国，但在本合同中不包括香港、澳门和台湾地区。

第二条 服务内容

本项目服务内容主要包括综合管理、食堂管理服务、安全保障服务、会议服务、综合保障服务及其他保障服务等。

2.1 综合管理：至少配备 1 名项目主管、2 名项目副主管，负责项目总体协调调度，以及 2 处办公区的日常联动、办公区安全检查等工作，制定完善的项目服务内容管理制度，及相关应急预案。

2.2 食堂管理服务：至少配备 13 名工作人员，安排在 2 处食堂。提供 64 人的早、午、晚餐的制作服务，以及节假日加、值班餐的制作服务，含原材料采购；根据要求合理搭配菜品，保障用餐环境干净卫生，做好食品安全卫生管理，确保原材料采购渠道安全，餐具及其他用具消毒彻底，确保卫生安全。

2.3 安全保障服务：至少配备 7 名安保人员，安排在 2 处办公区，实行 24 小时安全管理。通过人防、技防相结合，监控、巡视、值班相配合的工作方式，确保无漏岗、脱岗等现象；有针对性地提供突发事件的保卫服务，制度健全，措施得力，人员到位；做好安全防范和日常巡视，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；做好现场安全管理，重点加强现场施工安全、用水用电安全等巡视巡查，公务用车安全检查、办公区环境管理等，以及临时交办的其他工作。

2.4 会议服务：至少配备 6 名会议服务人员，安排在 2 处办公区。负责前台接待、信刊收发等工作；根据会议的不同性质不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；根据会议通知时间，提前对会议室的照明、空调、茶具、桌椅和卫生等进行全面检查。

2.5 其他保障服务：负责 2 处办公区垃圾清运工作，开展符合国家规定的病媒生物防制工作；负责 2 处食堂烟道清洗工作，至少每 2 个月清理一次；工作人员每年更换两

次工作服，分别为秋冬装、春夏装。

第三条 服务费用

3.1 本合同的总价格（“合同总价”）（含税价）：人民币大写[]元，小写[]元。甲方如需调整服务内容，乙方须无条件配合，涉及合同金额调整的，双方另行签订补充协议。

3.2 上述合同总价包括甲方实现本合同目的所涉及的所有费用，价格为包干价格。
该合同总价已包括：

（1）乙方自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止，向甲方提供本合同第 2 条约定的综合保障服务的所有费用。

（2）乙方应缴纳的所有税费（包括但不限于增值税、城建税等）。

除另有书面约定外，甲方不再因任何原因向乙方或涉本合同服务的其他权利人（若有）支付任何费用及税费（包括但不限于增值税、城建税等）。

第四条 支付

4.1 合同总价的所有支付由甲方以支票或银行转账的方式付至乙方。甲乙双方银行账户信息和纳税人信息如下：

甲方：

名称：北京商务中心区管理委员会

纳税人识别号：1111010580113683XL

地址及电话：北京市朝阳区东大桥路 8 号 SOHO 尚都北塔 A 座 7 层，010-58780000

开户行及账号：中国建设银行北京自贸试验区国际商务服务片区支行
11050166750008000001

乙方：

名称：

纳税人识别号：

地址及电话：

账号及开户行：

乙方保证上述信息真实、准确，乙方的账户信息发生变化的，应书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

4.2 甲方按照以下条款向乙方支付服务费用，甲方每次付款前，乙方应提供符合国家规定的等额、合法、真实、有效的增值税普通发票，否则甲方有权延后付款，且不视为甲方违约。

4.2.1 第一次付款：自本合同生效之日起 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的[50]%，计人民币[]元整：¥_____。

4.2.2 第二次付款：第 1 次考核完成后，甲方依据考核结果向乙方支付不超过合同总价的[40]%，计人民币[]元整：¥_____。

4.2.3 第三次付款：第 2 次考核完成后，甲方依据考核结果向乙方支付不超过合同总价的[10]%，计人民币[]元整：¥_____。如甲方组织结算评审，尾款还需依据评审结果支付。若结算评审确定的金额低于甲方已支付给乙方的金额，乙方须退回差额，差额为甲方已支付给乙方的金额减去评审确定的金额；乙方向甲方退还差额后，本合同的所有费用结算完成。

4.3 如乙方提供的增值税普通发票不符合法律法规要求或本合同约定，或不能通过税务认证的，甲方有权拒收或于发现问题后退回，乙方应及时更换，如无法更换的，甲方有权要求乙方支付发票金额 10%的违约金，并赔偿甲方由此遭受的全部损失。同时，甲方的付款期限顺延直至乙方提供了等额、合法、真实、有效的增值税普通发票，而无需承担违约责任。

4.4 若根据本合同约定，乙方应当支付违约金和/或承担赔偿责任，则甲方有权从上述任何一笔付款中直接扣除相应金额。

第五条 服务期限

5.1 合同期限自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

第六条 考核奖励

6.1 考核标准

考核项目	考核标准	得分
人员配备	人员配备不足导致岗位出现空缺的，空缺每满 1 个月，按照该岗位月工资标准扣除服务费用；空缺不满 1 个月的，不予扣除。	-
日常管理 100 分	建立物业管理沟通协调例会机制，每月召开 1 次，每少 1 次扣除 0.5 分； 建立完善的物业管理制度体系，每少 1 项，扣减 1 分； 食堂服务保障不到位，每出现 1 次，扣减 1 分； 安全服务保障不到位，每出现 1 次，扣减 1 分； 会议服务保障不到位，每出现 1 次，扣减 1 分； 综合服务保障不到位，每出现 1 次，扣减 1 分； 未按要求开展垃圾清运，每出现 1 次，扣减 1 分； 未按要求开展烟道清洗，每出现 1 次，扣减 2 分； 未按要求开展病媒生物防制，每出现 1 次，扣减 2 分； 工作服装更换不及时，每出现 1 次，扣减 2 分； 园区环境整治不到位，每出现 1 次，扣减 1 分； 各项服务响应不及时，每出现 1 次，扣减 0.5 分； 接到服务对象投诉的，每出现 1 次，扣减 0.5 分； 出现较大工作失误，每次扣减 1 分，出现重大工作失误的，每次扣减 5 分。	
满意度 100 分	组织各内部机构从综合服务、食堂服务、会议服务等综合保障服务各个维度进行满意度测评，按照非常满意（90 以上）、比较满意（80-89）、基本满意（60-79）和不满意（59 以下）四个层次评分，取平均值计入满意度总分。	
考核得分	日常管理得分*70%+满意度得分*30%	

6.2 甲方分 2 次对乙方进行考核，考核时间为 2025 年 8 月前、2025 年 11 月前，乙方考核得分在 80 分及以上为合格，低于 80 分为不合格。

6.3 乙方考核结果为合格时，甲方不扣减服务费用；乙方考核结果为不合格时，甲方按照未付金额 50%的比例一次性扣减服务费用。

6.4 甲方每次考核后，将考核结果反馈乙方，并要求其限期整改，乙方须积极整改并提交书面整改报告，如限期内未完成整改，甲方有权书面通知乙方终止本服务合同。

6.5 甲方第2次考核至合同期满期间，甲方继续依据考核标准对乙方进行考核，如依据考核结果，需扣减乙方的服务费用，甲方通知乙方后，乙方应立即无条件将扣款金额退还甲方。

第七条 权利义务

7.1 甲方的权利和义务

7.1.1 对物业管理日常工作进行监管，审议乙方拟订的物业管理各项规章制度。

7.1.2 对管理实施过程中出现的问题提出改进意见和建议。

7.1.3 检查监督乙方管理服务工作的实施及制度执行情况。

7.1.4 向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。

7.1.5 根据双方约定，甲方应按时向乙方支付相应综合保障服务费用。

7.1.6 若乙方未达到本合同约定的管理服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未改正的，甲方有权终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部经济损失。

7.1.7 对违反合同规定和甲方要求的乙方人员，甲方有权随时要求乙方调换人员。

7.1.8 协助乙方协调解决住宿场所，乙方及乙方工作人员须服从甲方管理，并承担由此产生的所有费用，本合同终止时乙方应无条件腾退住宿场所，乙方逾期腾退的应向甲方承担违约责任。

7.1.9 法律、法规规定的由甲方承担的其他责任。

7.2 乙方的权利和义务

7.2.1 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理服务工作。乙方承诺并确认乙方及乙方人员具有实施本合同第二条服务及其他约定事项的必备的相关资质、许可和证照。乙方不具备相应资质、许可和证照的，甲方有权单方面以书面形式解除本合同，并要求乙方承担违约责任。如因乙方提供的服务不合格、不到位等问题，导致甲方与第三方发生纠纷等，由此引起的甲方的一切损失和损害赔偿责任均由乙方承担。因乙方或乙方工作人员缺少相应资质、许可和证照导致甲方因此产

生的一切损失及遭受的行政处罚，均由乙方承担。

7.2.2 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督。

7.2.3 对违反物业相关规定的行为，有权进行规劝、警告、制止，如发现有重大违规行为而又无法制止时，应及时向甲方报告，并协助采取相应措施。对不听劝告造成严重后果的情况（包括但不限于火灾事故、治安事件等）交由相关部门处理。

7.2.4 制定人防或技防等安全防范措施，禁止无关人员进入办公区域。

7.2.5 乙方及乙方工作人员应在接到甲方报修后【0.5】小时内对相关设备进行维修、解决故障，乙方未能在合同约定的期限内进行维修，或经维修后无法消除故障的，甲方可委托其他单位或人员维修，由此产生的所有费用由乙方承担。

7.2.6 建立服务反馈、投诉机制，对造成相关影响和过失人员，在甲方要求调换的情况下，乙方需在 72 小时内进行调换。

7.2.7 对甲方重点关心的问题，乙方应先提出方案，经甲方书面同意后方可实施。

7.2.8 有权依本合同向甲方收取相关的综合保障服务费用。

7.2.9 乙方派驻的工作人员应按相关要求上岗，自备物业管理所需的设备及工具。

7.2.10 对物业设施设备不得擅自占用和改变使用功能，如需改扩建或完善配套项目，须经甲方同意并报有关部门批准后实施。

7.2.11 甲方违反合同约定内容，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，逾期未解决且造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿。

7.2.12 法律、法规规定的由乙方承担的其他责任。

第八条 违约责任

8.1 除非本合同另有约定，乙方违反本合同条款任何一项规定的，应承担合同总价5%的违约金，同时甲方有权要求乙方赔偿因此而造成的损失（该损失包括但不限于律师费、诉讼费、评估费、第三方索赔等）。

8.2 本合同履行过程中，如乙方未能按合同规定及时提供服务，除本合同规定的

可抗力原因外,每迟延一次,乙方应当支付合同总价的 5%的违约金。如乙方的延迟使甲方遭受损失的,乙方还应承担甲方由此造成的损失。如延迟累计超过 15 天时,甲方有权视情况解除本合同。该等解除并不免除乙方根据甲方要求应当承担的上述违约责任。

8.3 乙方未经甲方同意将本合同项下全部或部分服务工作转让给第三方的,甲方有权合同解除、要求乙方全额退还甲方已经支付的合同款,并要求乙方支付相当于合同总金额【1】%的违约金。

8.4 乙方未尽到安全保障职责致使甲方受到行政处罚或造成甲方或其他第三方受到损害的,甲方有权解除合同、要求乙方退还已经支付的全部款项、并对由此给甲方造成的全部损失承担赔偿责任。

8.5 对于乙方依据本合同约定应当承担的各项违约金及损失赔偿,甲方均有权从应支付乙方的款项中扣除,不足部分,甲方有权另行追索。如乙方对前述扣款事项有异议,应在接到甲方通知后五日内书面提出。

8.6 如甲方依据本合同约定解除合同,则乙方应当依据本合同约定的违约条款承担违约责任和赔偿责任(包括支付违约金、赔偿甲方由此遭受的损失等),且应于自违约行为发生时之日起在 10 个工作日内,履行完毕全部违约责任和赔偿责任。

8.7 除非甲方解除合同,否则,乙方承担违约责任并不免除其继续履行本合同下的其他义务。

8.8 如果因为甲方原因使得乙方的合同义务未能在合同期限内得到全面履行,则在得到甲方书面确认后乙方义务的履行时间将相应顺延。

第九条 不可抗力

9.1 本合同所称不可抗力,是指地震、台风、水灾、火灾、战争以及其它本合同各方不能预见,并且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

9.2 本合同任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同的义务时,应在不可抗力发生之日起十日内书面通知本合同另一方,并在不可抗力发生之日起三十日内向另一方提供由有关部门出具的不可抗力证明。

9.3 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

9.4 如果因不可抗力的影响致使本合同中止履行十五日或以上时，甲方有权决定是否继续履行或终止本合同，并书面通知乙方。

第十条 税收

10.1 双方各自承担中国有关机构根据中国税法向其征收的所有与合同执行有关的税费。

第十一条 法律适用及争议解决

11.1 本合同适用中华人民共和国法律。

11.2 所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可采取下述第[2]种争议解决方式：

(1) 将该争议提交[]仲裁委员会，按照申请仲裁时该会的仲裁规则进行仲裁。仲裁在[]进行。仲裁语言为中文。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。仲裁费用由败诉方承担。

(2) 依法向甲方所在地的人民法院起诉。

11.3 仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉仲裁或诉讼的其它部分。

第十二条 保密

12.1 甲乙双方对一方所提供的所有资料以及在本合同签订、履行过程中所接触到的甲方及其关联公司的商业秘密、技术资料、客户信息等资料和信息(统称“保密资料”)，负有保密义务。未经一方书面许可，对方不得向任何第三方披露，不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。甲乙双方有义务对保密资料采取不低于对其本身商业秘密所采取的保护手段予以保护。甲乙双方可仅为本合同之目的向其确有知悉必要的雇员披露保密资料，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。

12.2 甲乙双方仅可为履行本合同之目的对保密资料进行复制，不得以任何方式(如

软硬盘、图纸、彩样、照片、光盘等)留存保密资料(包括但不限于素材、半成品、成品)。甲乙双方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还对方,并销毁所有复制件。甲乙双方应当妥善保管保密资料,并对保密资料在对方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任,因此造成一方损失的,对方应负责赔偿。

12.3 当出现下述情况时,本条对保密资料的限制不适用。当保密资料:

- (1) 并非一方的过错而已经进入公有领域的。
- (2) 通过该方的有关记录证明是由其独立开发的。
- (3) 法律要求一方披露的,但该方应在合理的时间提前书面通知对方,使其得以采取其认为必要的保护措施。

12.4 如一方违反本合同关于保密的约定,该方应赔偿因此而给对方造成的一切损失。

12.5 本保密条款自保密资料提供或披露之日起至保密资料进入公众领域止始终有效。

第十三条 合同的解除

13.1 双方确定,本合同可以在以下情况出现时解除:

- (1) 由于本合同规定的不可抗力致使本合同的履行成为不必要或不可能的。
- (2) 乙方未能在合同规定的限期或甲方书面同意延长的限期内,提供全部或部分服务。
- (3) 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。
- (4) 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下:

“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程,以谎报事实的方法,损害甲方的

利益的行为。

(5) 出现本合同中约定的一方有权行使合同解除权的其他情况。

13.2 本合同自有权解除合同一方发出解除的书面通知时解除。

第十四条 附则

14.1 本合同自 2024 年___月___日由甲乙双方于北京市朝阳区签署并生效。

14.2 本合同将于 2025 年 12 月 31 日终止。合同终止不影响双方合同项下未完全履行义务的履行及违约责任的承担，且双方之间的所有未付款和索赔的效力不受合同终止的影响。

14.3 本合同一式[肆]份，双方各持[贰]份，具有同等法律效力。

14.4 任何一方未经另一方同意不得向任何第三方透露本合同的签订及其内容。任何一方向其关联公司透露的，不受此限。

14.5 对合同内容做出的任何修改和补充应为书面形式的补充协议，由双方签字盖章后的补充协议成为本合同不可分割的部分。

14.6 未得到对方的书面许可，任何一方均不得在本合同约定的正当用途之外使用或摹仿对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

14.7 本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

14.8 如果本合同的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本合同的效力时，本合同的其它条款的效力不受影响。

14.9 本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、代理关系。

14.10 本合同期满，乙方在本合同履行期间考核合格，如下年度的服务内容和费用变化幅度较小，经甲乙双方协商一致，合同可以续签，续签不超过两次。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京商务中心区管理委员会

法定代表人或授权代表(签字)：

签订日期：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表(签字)：

签订日期：

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：
项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定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

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部分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（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：_____

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

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，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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）（签字或签章或印鉴）：_____

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复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

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复印件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币

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. 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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/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

- 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 拟派项目团队人员汇总表

序号	姓名	在本项目中拟任岗位	年龄	身份证号码	学历	毕业学校	联系方式	相关资质证书	相关工作年限	主要项目经验

注：1、可按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13 同类业绩

序号	业主名称	项目名称	项目内容	联系方式

后附证明材料

14 最后报价一览表（实质性格式，磋商现场提交）

最后报价一览表

项目编号/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

15 最后分项报价表（实质性格式，磋商现场提交）

最后分项报价表

项目编号/包号： _____ 项目名称： _____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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. 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