竞争性磋商文件

项目名称：北京市房山区国防动员办公室“097”年度物业服务政府采购项目

项目编号：1101112421020001246 2-XM001

采 购 人：北京市房山区国防动员办公室

集中采购机构：房山区政府采购中心

目　　录

第一章　采购邀请.....1
第二章　供应商须知.....5
第三章　评审方法和评审标准.....20
第四章　采购需求.....31
第五章　合同草案条款.....39
第六章　响应文件格式.....49

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011124210200012462-XM001

2.项目名称：北京市房山区国防动员办公室“097”年度物业服务政府采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：120 万元、项目最高限价（如有）：/ 万元

5.采购需求：详见第四章采购需求

6.合同履行期限：详见第四章采购需求

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：/ 。

三、获取采购文件

1.时间：2024 年 1 月 19 日至 2024 年 1 月 25 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 14:00 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：2024 年 1 月 30 日 9 点 30 分（北京时间）。

五、响应文件解密

解密时限：在响应文件提交截止时间同时进行解密，解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启自行解密功能后 30 分钟内。

解密方式：本项目采用远程电子解密方式，由供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，解密环节无须供应商到达现场，请供应商务必远程参加。

磋商时间、地点：请供应商于解密结束后 1 小时内到达房山区政府采购中心（北京市房山区西潞南大街 16 号发改委 502 会议室）等候磋商。

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）执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46 号；4）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）；5）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）；6）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）；7）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）；8）《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》等相关政策。

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。

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。

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 解密响应文件

供应商于磋商文件规定的解密时间使用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响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

3.本项目核准函文号：房财采购核[2024]006号

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市房山区国防动员办公室

地　　址：北京市房山区良乡西潞南大街25号

联系方式：13681011605

2.采购代理机构信息

名　　称：房山区政府采购中心

地　　址：北京市房山区西潞南大街16号（发改委501）

联系方式：69361138

3.项目联系方式

项目联系人：贾建伟（采购人）　　窦海鹏（集中采购机构）

电　　话：13681011605（采购人）　　69361138（集中采购机构）

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>□不召开
■召开，召开时间：_2024_年_1_月_25_日_17_点_00_分
召开地点：_北京市房山区西潞南大街 16 号（发改委 502 会议室）_。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>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>物业</td><td>物业管理</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td rowspan="2">磋商保证金</td><td>本项目不收取。</td></tr>
<tr><td>11.7.5</td><td>磋商保证金不予退还的其他情形：
□无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>响应有效期</td><td>自响应文件提交截止之日起算_90_日历天。</td></tr>
<tr><td>20.1</td><td>确定成交供应商</td><td>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：_随机抽取_。</td></tr>
<tr><td>23</td><td>履约保证金</td><td>本项目不收取履约保证金</td></tr>
<tr><td>24.5</td><td>分包</td><td>本项目是否允许分包：
■不允许</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		□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：/。
25.1.1	询问	询问送达形式：法定代表人或法定代表人授权并加盖公章后，书面递交
25.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式：详见采购邀请
26	代理费	无

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　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、服务参与投标，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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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 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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。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。

4.4.2 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）。

4.5 信息安全产品

4.5.1 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，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的费用，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 5 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，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

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 响应货物及标准附件、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；

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。

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 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以

不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

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

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

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 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 评审

17 响应文件的解密

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下达解密响应文件命令。

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

17.3 在规定的解密截止时间内，如所有供应商均自行解密成功，则结束解密进入下一环节；如有供应商未自行解密成功，则解密时间倒计时至截止时间后进入下一环节。

17.4 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。

17.5 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.6 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 履约保证金

23.1 本项目不收取履约保证金。

24 签订合同

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 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。

25 询问与质疑

25.1 询问

25.1.1 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。

25.1.2 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。

25.2 质疑

25.2.1 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。

25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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。

25.2.3 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。

25.2.4 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。

25.3 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》。

26 代理费

26.1 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	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。	提供加盖报价人公章的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	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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
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	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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》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。 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。	本项目（包）专门面向小微企业预留采购份额，供应商必须提供。格式见《响应文件格式》

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

序号	检查因素	检查内容	要求
3-3	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。	本项目不适用
3-4	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	本项目不适用

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报价；
3	报价	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；
4	报价有效期	响应文件中承诺的报价有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；
5	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；
6	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；
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件《采购需求》中★号条款要求的；
8	国家有关部门对报价人的报价产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对报价人的报价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），报价人的报价产品应符合相应规定或要求，并提供加盖报价人公章的证明文件电子件： 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，则报价人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；（如有） 2）采购标的涉及中国强制性产品认证目录内产品的，报价人必须报目录内的产品并提供 CCC 认证证书；（如有） 3）所投产品属于列入《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；（如该产品已经获得公安部颁发的计

		算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）（如有） 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，报价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；（如有） 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。（如有）
9	其他无效情形	报价人、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。

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 磋商小组所有成员将在现场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（单位负责人）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，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（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在北京市政府采购电子交易平台提交最后报价。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：《最后报价一览表》报价应和《最后分项报价表》中的总价一致；《最后分项报价表》单价汇总金额应和总价一致；否则其**响应无效**。

□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、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	价格分	10	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 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
2	服务经验	10	报价人提供自 2020 年 1 月 1 日至今相关类似服务经验，每个 2 分，满分 10 分； 同一甲方合同只算为一份业绩； 提供合同关键页（合同首页、服务内容页、签署盖章页）电子件，加盖报价人公章。
3	日常管理制度	10	报价人提供符合采购需求的相关日常管理制度电子件，加盖报价人公章。每个 1 分，满分 10 分。
4	拟派人员配备	20	配备负责人 1 名，统筹本项目相关工作。负责人要求：大专及以上学历，有 2 年及以上物业服务工作经验，年龄在 35-55 周岁以内，身体健康，无不良记录。 报价人提供拟派负责人以下证明材料： 1.学历证明电子件、身份证电子件，满足得 5 分，不满足不得分； 2.工作经验证明电子件（包括但不限于劳动合同），满足得 5 分，不满足不得分； 3.身体健康、无不良记录承诺电子件（承诺函格式自拟），满足得 5 分，不满足不得分； 4.磋商截止日前 1 年内任意一个月在本单位社保缴纳记录电子件，满足得 5 分，不满足不得分。 以上电子件加盖报价人公章。
		20	1.所有拟派电工提供有效期内的高压或低压电工作业证。满足得 10 分，不满足不得分。 2.所有拟派食堂人员提供有效期内的健康证。满足得 10 分，不满足不得分。 注：须提供以上所有人员相关证明文件电子件，加盖报价人公章。
5	针对本项目的服务方案	5	①理解与认识方案及措施，包括但不限于对项目的理解、对项目重点难点的深入分析、对项目重点难点的应对措施等；对项目理解与认识完全满足项目实际情况、重点难点分析透彻、合理、完善，可实施性全面、合理。 进行了全面详细的阐述且满足采购需求，得 5 分； 进行了基本阐述且满足采购需求，得 3 分； 未进行阐述或阐述不详细且不满足采购需求，得 0 分。 加盖报价人公章。
		10	②整体服务方案及措施，包括但不限于服务期间的所有环节、内容、服务质量的保证、专职人员服务方案及措施（房屋公共设施设备维修保养与设备设施运行维修方案及措施、客服管理服务方案及措施、保洁服务方案及措施）、安全管理（消防、

			用电、消杀药品使用、其它）等；方案措施具体内容描述全面、合理。 进行了全面详细的阐述且满足采购需求，得 10 分； 进行了基本阐述且满足采购需求，得 5 分； 未进行阐述或阐述不详细且不满足采购需求，得 0 分。 加盖报价人公章。
		5	③应急处置方案及措施，包括但不限于应急管理培训、可发生风险的管控、各类突发事件的的应对（包括但不限于火灾应急预案及措施、传染病应急预案及措施、停电应急预案及措施、高空坠落应急预案及措施等；方案措施具体内容描述全面、合理。 进行了全面详细的阐述且满足采购需求，得 5 分； 进行了基本阐述且满足采购需求，得 3 分； 未进行阐述或阐述不详细且不满足采购需求，得 0 分。 加盖报价人公章。
		10	④保密管理方案及措施，包括但不限于服务期间所涉及资料内容、服务人员的纪律性、服务过程中知悉的商业秘密的保密措施等；方案措施具体内容描述全面、合理。 进行了全面详细的阐述且满足采购需求，得 10 分； 进行了基本阐述且满足采购需求，得 5 分； 未进行阐述或阐述不详细且不满足采购需求，得 0 分。 加盖报价人公章。
合计		100	

第四章　采购需求

内容	说明或要求
采购人信息	单位名称：北京市房山区国防动员办公室 单位地址：北京市房山区良乡西潞南大街 25 号 联系人姓名：贾建伟 联系电话：13681011605
采购预算金额	120 万元人民币
投标人资质（实质性资质）	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 1-3 供应商信用记录 2 中小企业声明函
投标人资质（评分项资质）	无
是否已经意向公开且满足 30 日（提供意向公开网页截图）	是
采购意向公开时间	2023 年 12 月 4 日-2024 年 1 月 4 日
1.□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。 2.□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。 3.□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：□以联合体形式/□以供应商分包形式。 (填写 1 或 2 或 3；如选 1，无需填写 2 或 3；如选 2，填写“中小企业”或“小微企业”；如选 3，填写“以联合体形式”或“以供应商分包形式”）	2　小微企业
是否允许联合体投标（如是，明确联合协议中中小企业合同金额应当达到的比例）	否
是否允许供应商分包（如是，明确分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例）	否
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（10%-20%之间的比例）	/
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（4%-6%之间的比例）	
是否安排现场踏勘	否
是否收取履约保证金	否
收取履约保证金比例	/
※是否为涉密项目	否
项目履约时间	自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日
项目履约地点	北京市房山区大石窝镇下庄村西南
付款方式及对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施	按季度支付，全年按季度分四笔支付，签订合同后 30 个工作日内支付第一笔费用（合同总额 25%）；第 4 个月支付第二笔费用（合同总额 25%）；第 7 个月支付第三笔费用（合同总额 25%）；尾款于 2024 年 10 月 31 日前支付。
验收要求	采购人按采购需求进行验收（定期检查、抽查，达到采购人要求）
拟签订合同文本	详见第五章

服务内容（以附件形式提供）

标的所属行业	物业管理服务
技术要求 1. 基本要求 1.1 采购标的需实现的功能或者目标 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范 2. 服务内容及要求 2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求； 2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求； 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求； 2.4 采购标的的其他技术、服务等要求； 2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。 3.其他要求	详见技术要求

技术要求

一、“097”办公区基本情况

1.服务地点、设施及面积：

“097”办公室位于北京市房山区大石窝镇下庄村西南，占地面积244.8亩，配套用房建筑面积6600平方米共5层。指挥所建筑面积4400平方米。

2.主要设备设施（要保证其正常运转）如下：（指挥所、培训楼、电梯、消防、发电机、通风机、除湿机、空调、供水系统等）

二、服务内容及标准：

（一）房屋日常养护维修

1、服务内容：地面训练保障用房、坑道指挥所所有办公室、会议室等墙面（含内外墙面）、地面、楼面、屋面、楼梯间、走廊通道、门厅、吊顶、门、窗、栏杆、扶手、标志牌等修缮保养，对房屋屋面小面积平整、堵漏、修补、疏通等日常养护和及时修复小损小坏等房屋管理维护。

2、服务标准：确保物业管理区域内的房屋完好等级和正常使用；墙面、地面、地砖平整不起壳、无遗缺；出现缺损时，应在规定时间内安排专项修理；对房屋公用部位进行日常管理和维修养护，维修养护记录完整；楼面落水管落水口等保持完好。开裂、破损等及时更换，定期检查；根据房屋实际使用情况和使用年限，定期检查房屋的安全状况，并做好检查记录；发现问题及时向采购人报告，提出方案或建议，经采购人同意后组织实施。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施；及时完成各项零星维修任务，一般维修任务完成时限不得超过24小时。

（二）给排水设备运行维护

1、服务内容：对物业管理区域内室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、计量仪表、压力表、给水装置、水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

2、服务标准：每日一次对给排水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑冒滴漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等进行日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次；定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境

整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。定期对排水管进行清通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生；化粪池每季度巡查 1 次，配合专业分包公司每年清理 2 次。出入口畅通，井内无积浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；每 2 个月对地下管井清理 1 次，捞起井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通 1 次，清理结束地面冲洗干净。清理时地面竖立警示牌，必要时加护栏，清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无悬浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。及时发现并解决故障，零修合格率 100%；给排水系统发生故障时，维修人员在 15 分钟内到达现场抢修，一般故障抢修做到不过夜；根据物业管理区域内实际情况，制定事故应急处置方案；制定停水、爆管等应急处理程序；配合做好节约用水工作。

（三）供电系统运行管理

1、服务内容：对物业管理区域内总变配电室运行定期巡视，对分变配电室、应急发电设备每日不少于 3 次进行巡视检查，对二、三级配电柜（箱）和备用电源、电器设备、电线电缆、照明装置进行日常管理和养护维修。

2、服务标准：建立 24 小时运行值班制度，每 2 小时巡视一次，对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护，按照规定周期对变配电设施设备进行巡视检查，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格执行供电行业的操作规程及规章制度、电器维修制度和配电室管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞，配备符合要求的灭火器材；设备和机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生；供电运行和维修人员必须持证上岗；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯、标志灯、线路、开关要保证完好，确保用电安全；一般故障排除时间不得超过 2 小时，零维修合格率 100%；管理和维护好区域内灯光亮化的设施；制定突发事件应急处置预案和处理程序；对区域内临时用电情况，按照采购人的指示，明确停、送电审批权限；确保供电设备完好率达 100%。

（四）空调（供暖）系统运行维护

1、服务内容：对空调机房进行 24 小时值守，每 2 小时巡视一次。对空调机组、风机盘管、管道系统、水泵、各类阀门和新风机组、各类风口等设备的日常巡视检查和基础维护。

2、服务标准：建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空系统安全运行和正常使用。定期巡查设备运行状态并记录运行参数；每月检查空调主机，测试运行控

制和安全控制功能，分析运行数据；定期检查循环泵、冷却泵、补水泵、冷却塔电机、变速箱、补水器及其它附属设备；定期对风机盘管、滤网、加（除）湿器、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、集水器分水器、风机表冷器进行检查；定期对空调系统电源柜进行检查，紧固螺栓、测试绝缘，保证系统的用电安全；管道、阀门无锈蚀，保温层完好无破损，无跑、冒、滴、漏现象；定期对空调系统设施设备进行能耗统计和分析，做好节能工作；在每个供冷期或供热期交替运行之前，或系统停机一段时间后又重新投入运行时，必须对系统所有设施设备（如冷却水循环管道、冷冻水循环管道、新风系统风道等的管件、阀门、电气控制、隔热保温、各类风口等）进行严格细致的检查、清洗、测试和调整，确定正常后方能投入运行；空调系统出现故障后，维修人员应在 15 分钟内到达现场实施维修，并做好记录，零维修合格率 100%。

（五）环境卫生管理

1、服务内容：对物业管理区域内办公楼（区）内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库）、甬路等所有公共场地及“门前三包”区域的日常卫生清洁，垃圾等废弃物清理。

2、服务标准：建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。具体区域标准：

外围及周边道路：地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、暗井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

大厅、楼内、公共通道：地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物（如有）叶面无积尘。

会议室、接待室：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，摆放整齐、有序。

楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

公共卫生间：地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台

无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。

停车场（库）：地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘、缝隙无杂物。

开水间及清洁间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

电梯及电梯厅：电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地垫干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

电器设施：灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

垃圾桶及果皮箱：桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净，无污渍无痰迹，烟灰缸内烟头不应超过 5 个，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

垃圾中转站：袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清。

设备机房、管道、指示牌：无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、宣传牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。

室内和室外健身场地的日常保洁、维护及保养。

（六）培训、演练、会务服务

服务内容：培训、演练、会务服务。

服务标准：提供服务保洁、维修等所需用品，根据需求实际情况按时保障物资配送。熟悉会务服务内容，来客接待的工作程序，掌握基本的礼仪常识。重要活动的礼仪接待服务，会前会场布置、鲜花和其他接待物品的摆设，会议期间茶品的准备供应。会议室、接待室（工作接待）及其他场所接待物品的使用和管理，茶具器皿等的清洗消毒。会议服务人员 24 小时备勤。培训、演练等工作结束后安排专业洗涤公司进行布草清洗。

（七）绿化管理

服务内容：区域内绿化服务。

服务标准：保证服务区域内植被正常，补充绿化树木、草坪，及绿化用品（油料、草籽、花苗等消耗用品）；

三、人员配置及要求

1.本项目服务人员不得少于 21 人

2.应配备负责人 1 名，统筹本项目相关工作。负责人要求：大专及以上学历，有 2 年及以上物业服务工作经验，年龄在 35-55 周岁以内，身体健康，无不良记录。提供拟派负责人学历证明电子件、身份证电子件、项目经理工作经验证明电子件（包括但不限于劳动合同）、身体健康、无不良记录提供承诺电子件（承诺函格式自拟）及磋商截止日前 1 年内任意一个月在本单位社保缴纳记录电子件，以上电子件加盖报价人公章。

3.保洁不低于 8 人，护林、防火、水、气、暖、不低于 7 人、电工不低于 1 人（具备高压或低压电工证）、绿化不低于 2 人、食堂不低于 2 人（要有健康证件）。

四、其他事项

1. 报价人提供自 2020 年 1 月 1 日至今相关类似服务经验，同一甲方合同只算为一份业绩；提供合同关键页（合同首页、服务内容页、签署盖章页）电子件，加盖报价人公章；
2. 报价人提供符合采购需求的相关日常管理制度电子件,加盖报价人公章。
3. 报价人提供针对本项目方案，加盖报价人公章：

①理解与认识方案及措施，包括但不限于对项目的理解、对项目重点难点的深入分析、对项目重点难点的应对措施等；对项目理解与认识完全满足项目实际情况、重点难点分析透彻、合理、完善，可实施性全面、合理。

②整体服务方案及措施，包括但不限于服务期间的所有环节、内容、服务质量的保证、专职人员服务方案及措施（房屋公共设施设备维修保养与设备设施运行维修方案及措施、客服管理服务方案及措施、保洁服务方案及措施）、安全管理（消防、用电、消杀药品使用、其它）等；方案措施具体内容描述全面、合理。

③应急处置方案及措施，包括但不限于应急管理培训、可发生风险的管控、各类突发事件的的应对（包括但不限于火灾应急预案及措施、传染病应急预案及措施、停电应急预案及措施、高空坠落应急预案及措施等；方案措施具体内容描述全面、合理。

④保密管理方案及措施，包括但不限于服务期间所涉及资料内容、服务人员的纪律性、服务过程中知悉的商业秘密的保密措施等；方案措施具体内容描述全面、合理。

4. ★必须与采购人签订保密协议、廉政协议。报价人提供承诺电子件，承诺函格式自拟，加盖报价人公章。
5. ★严格服从采购人的各项规章制度及工作安排。报价人提供承诺电子件，承诺函格式自拟，加盖报价人公章。
6. ★重大活动、重大节日、特殊事件期间全员要绝对服从采购人安排（包括但不限于提供 24 小时服务等）。报价人提供承诺电子件，承诺函格式自拟，加盖报价人公章。
7. ★人员工资不得低于北京市职工工资最低标准，按规定为员工上缴必要的社会养老保险，且入职员工每人年度人身意外伤害险保额不得低于 200 万，否则其响应无效。报价人提供承诺电子件，承诺函格式自拟，加盖报价人公章。
8. ★本项目服务人员不得少于 21 人（其中负责人 1 名，保洁不低于 8 人，护林、防火、水、气、暖不低于 7 人，电工不低于 1 人，绿化不低于 2 人，食堂不低于 2 人）。报价人提供承诺电子件，承诺函格式自拟，加盖报价人公章。

第五章　合同草案条款

编号：

北京市房山区国防动员办公室“097”年度物业服务政府采购项目服务合同

甲方：北京市房山区国防动员办公室

乙方：_____

服务合同

甲方：
乙方：

北京市房山区国防动员办公室(以下简称“甲方”)的 “097”年度物业服务项目 (项目名称)中所需(物业服务)，2024 年经_____以___号招标文件，进行国内公开招标。经评标委员会评定_____(以下简称“乙方”)为中标人， 甲方与乙方协商一致， 同意按照下列条款执行，签订本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a.本合同书

b.中标通知书

c.合同条款

d.投标文件(含澄清文件)

e.招标文件其他内容(含招标文件补充通知)

2、服务内容

详见合同条款

3、服务期限

(自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日)。

4、合同总价

本合同总价：人民币_____ 万元(大写)_____

5、付款方式

(1)按季度支付，全年按季度分四笔支付，签订合同后 30 个工作日内支付第一笔费用（合同总额 25%）；第 4 个月支付第二笔费用（合同总额 25%）；第 7 个月支付第三笔费用（合同总额 25%）；尾款于 2024 年 10 月 31 日前支付。

(2)甲方向乙方支付任一笔合同款项前， 乙方应按照甲方要求开具相应等额发票。

(3)如因乙方未能及时开票或甲方付款审批原因致使甲方未能按本合同约定向乙方付款的，不视为甲方违约。

(4)合同执行过程中，若由于甲方需求调整，致使乙方派驻现场 物业工作人员数量减少，甲方将根据减少的人员数量，结合乙方人员单价，从乙方应得服务款项中予以扣除。

(5)未经甲方书面同意，乙方不得将本项目转包、分包，并不得将合同

全部及任何权利、 义务向第三方转让， 否则将被视为严重违约。

6、合同的生效

本合同经双方法定代表人或各自的授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

合同条款

第一章 服务内容

第一条 物业管理服务内容

一、 提供保洁服务

1、乙方要向甲方提供保洁服务和保洁人员，承担地面训练保障用房、坑道指挥所、宿舍、卫生间、会议室、 餐厅、 庭院、市政道路、 楼顶平台的日常清洁工作。

2、乙方要向保洁工作人员提供相应的工具、 设备， 保洁人员应遵守安全规定。

3、保洁人员要按照行业卫生标准搞好楼内大厅、各楼层办公区、楼梯、走廊、卫生间、标牌、墙面、地面、公共部分的门窗、玻璃及办公区内的各部位的环境卫生，保持内外整洁。使用清洁、环保高效的清洁试剂进行日常的清扫、擦洗、吸尘、消杀， 以保证房间内外、楼宇内外清洁卫生，给工作人员创造良好的工作环境。

二、提供维修服务

需要对用电、用水、用气等部位进行日常维修和维护，定期对泵房、燃气间、变电室、供暖设备等基础设施重点部位进行巡视和维护。需要安排专人，不得由保洁员兼职。

三、提供基础设施、绿植日常养护维护需要安排专人对内部基础设施进行清理和维护、对室内室外绿植定期修剪养护。

四、提供对办公区域的安全和秩序管理需要安排专人对安全、内部巡查等进行管理。

五、需要安排专人负责水上训练场和场地的服务保障工作。

六、人员要求及职责范围

1.本项目服务人员不得少于 21 人

2.应配备负责人 1 名，统筹本项目相关工作。负责人要求：大专及以上学历，有 2 年及以上物业服务工作经验，年龄在 35-55 周岁以内，身体健康，无不良记录。

3.保洁不低于 8 人，护林、防火、水、气、暖、不低于 7 人、电工不低于 1 人（具备高压或低压电工证）、绿化不低于 2 人、食堂不低于 2 人（要有健康证件）。

七、相关要求

1、 乙方公司需具有执照等相关手续。

2、乙方服务人员应按照甲方要求落实各项管理规定。

3、甲方根据实际需要与乙方沟通，对服务人员进行调整， 乙方需在 3 日内与甲方沟通落实调整需求。

4、物业人员要礼貌、热情，着装整洁，配备统一的工作服，遵守

“097”的各项规章制度，爱护设施设备和物品。

5、乙方必须安排经过专业培训、职业道德素质良好、 操作能力强、有健康证的物业服务人员，并应指派一名项目负责人专门负责协调提供物业服务工作。

6、物业人员的工资、奖金、各种福利待遇、社会保险以及工作期间发生工伤事故的全部费用由乙方负责支付和缴纳。因上述事项产生的一切经济和法律责任均应由乙方承担。

7、物业人员在甲方单位食堂统一就餐食费标准按季度及时向甲方指定的伙房管理员交纳伙食费。

8、乙方要为进驻“097”每名物业员工缴纳年度意外伤害险，意外伤亡保险保额不得低于 100 万元。修。

第二章 乙方的权利和义务

第二条 乙方承担下列义务

(一)乙方应保证与拟向甲方派遣的服务人员签订合法有效的《劳动合同》，并办理国家要求的相关用工手续，与之建立劳动关系，服务人员与甲方之间不存在劳动聘用关系。

(二)保证物业管理工作质量，严格执行清洁范围、项目及质量标准规定。

(三)服务人员的选用与管理

(1)乙方应为甲方安排经过专业培训、职业道德素质良好、操作能力强、有健康许可证的服务人员，并应指派一名项目负责人专门负责协调为甲方提供的服务工作。

(2)乙方应当与提供的服务人员签订劳动合同,并办理完备的用工手续、劳动保险手续和暂住证手续，服务人员的工资、奖金、各种福利待遇、 社会保险以及工作期间发生工伤事故的全部费用由乙方负责支付和缴纳。因上述事项产生的一切经济和法律责任均应由乙方承担。

(3)乙方应为其服务人员配备统一的工作服，乙方服务人员工作时应统一着装，衣帽整洁。

(4)服务人员应当礼貌、热情地提供服务，工作时应服从甲方安排，遵守甲方各项内部规章制度，不得擅自离开工作岗位。

(5)乙方服务人员在工作时应尽量减少对甲方员工的影响，爱护建 筑物及室内外各种设施，爱护本楼内一切物品，并保证甲方物品的安全。如乙方在工作时因失误损坏甲方及其工作人员设备或物品的， 乙方应照价赔偿。

(四)乙方在甲方设立项目管理部，项目管理部在业务上受乙方和甲方双重领导。(五)乙方负责员工的培训、管理及人员的调配。

(六)乙方人员具体工作时间双方另行约定，特殊时间的服务安排由甲方人员提前通知乙方。

(七)乙方免费提供保洁设施。

(八)乙方派驻甲方工作人员在工作过程中未经甲方同意，将甲方区域内物品携带出大楼，一经查实，乙方应承担全部损失及相应法律责任。

(九)法律法规规定乙方应承担的其他责任。

(十)听取甲方的意见和建议，不断改进服务工作。

乙方应严格履行上述义务，如有违反上述任何条款，应承担合同总金额 10%的违约责任， 同时甲方有权单方解除合同。

第三条 乙方享有如下权利

(一)乙方有权对甲方违反有关国家法律、政策和本合同条款或者 其他损害服务人员合法权益的行为提出书面意见，甲方应于收到该意见后十个工作日内，以书面形式回复乙方， 共同调整改进。

(二)因国家或北京市法律政策调整致本合同相关条款不再符合相关规定的，乙方可依法提出变更本合同的要求。

第三章 甲方的权利和义务

第四条 甲方承担下列义务

(一)根据国家有关规定，为服务人员在岗工作期间提供劳动保护和劳动条件。

(二)督促乙方人员遵守物业服务制度。

(三)甲方因业务需要搬迁办公地址，应提前十五天以书面形式通知乙方，否则， 由此造成的损失由甲方承担。

第五条 甲方享有如下权利

(一)对乙方物业管理工作进行监督、检查，乙方工作存在质量问题的，甲方有权责令乙方返工， 直到达到验收标准。

(二)根据监督、检查评估， 甲方有权在本服务合同期满前 30 天以书面形式通知乙方合同到期自动解除合同。

(三)甲方对乙方在服务中出现的质量问题，有权及时提出整改意见。

(四)甲方有权提前通知并要求乙方更换存在违规违纪情形的员工。对严重违反法律、法规和甲方规章制度(此规章制度须事前已向服务人员公开)的服务人员，甲方可即时退回而不承担任何经济补偿。

(五)因国家法律规定及规章制度变更致本合同相关条款不再符合相关规定的，甲方可依法提出变更本合同的要求。

第四章 终止使用的条件、程序和补偿

第六条 服务人员有下列情况之一的， 甲方可以立即终止使用，并以书面通知的形式将该服务人员退回乙方

(一)被证明不符合甲方用人条件的；

(二)严重违反劳动纪律、违反甲方规章制度或者违反保密责任规定的；

(三)严重失职、渎职，或给甲方造成重大经济损失或影响的；

(四)服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系或提供服务，对完成

甲方的工作任务造成影响，或经甲方(或乙方)提出，服务人员拒不改正的

(五)被依法追究刑事责任或者受到劳动教养、收容教育等行政教育强制措施或行政拘留处罚的；

(六)法律、法规规定的其它情形。

第七条 除本合同有特别约定的以外，凡下列情形之一的，甲方应同意终止使用服务人员：

(一)服务人员在从乙方处离职的。

(二)服务人员提前十天书面提出离职的(有脱密约定的，从其约定)。双方应共同督促服务人员办理工作移交和退工手续。

第八条 服务人员有下列情形之一的，甲方可以不按照本合同第六条之约定终止使用服务人员：

(一)服务人员给甲方造成经济损失未处理完毕的。

(二)甲方与服务人员有脱密期特别约定的。

第九条 乙方派遣的服务人员在未办理终止派遣相关手续离开甲方的，甲方应通知乙方并停止支付该服务人员的一切劳务费用。若乙方在收到甲方通知后未停止支付相关费用的，由此引起的损失应由乙方承担。如乙方在接到甲方通知前，已依照法定期限支付该服务人员 预缴纳或预付的相关费用， 乙方应如实反馈至甲方， 甲方应依法予以支付。

第十条 甲方应督促服务人员严格执行请、销假制度。服务人员未经采购人同意擅自离岗达到三个工作日的，甲方应及时书面通知乙方，并按照甲方规章制度中关于旷工的处罚规定执行。乙方接到通知后应在甲方指定的日期内补足缺岗服务人员以保证满足甲方的服务需求，同时甲方有权按照缺岗情况扣除相应的服务费。

第五章 费用及其结算

第十一条 按季度支付，全年按季度分四笔支付，签订合同后 30 个工作日内支付第一笔费用（合同总额 25%）；第 4 个月支付第二笔费用（合同总额 25%）；第 7 个月支付第三笔费用（合同总额 25%）；尾款于 2024 年 10 月 31 日前支付。甲方向乙方支付任一笔合同款项前，乙方应按照甲方要求开具相应等额发票。

第六章 违约责任和合同解除

第十二条 甲方、乙方双方应当认真履行本合同约定的各项职责，任何一方违反本合同约定的，应承担由此给对方造成的经济损失。

1、如甲方检查发现乙方提供的服务不符合标准要求，可口头警告乙方，要求乙方立即进行整改。经甲方两次口头警告通知，仍未达到标准的， 甲方可向乙方发出书面整改通知，每发出一份书面通知： 甲方将扣除乙方当月服务费的 0.5%- 1%。

2、若乙方安排的服务人员不符合本合同约定的岗位配置， 乙方应当自接到甲方通知之日起两日内予以补足， 甲方有权按照缺岗情况扣除相

应的服务费。

3、乙方应保证食品安全，如因此给甲方及甲方员工造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

4、乙方不得将甲方食堂内的任何物品带出，或将食堂、食堂物品 挪作他用，否则甲方有权要求乙方承担合同总金额【10%】的违约金， 并有权解除合同。

第十三条 任何一方因有意隐瞒或工作疏漏未及时告知对方有关情况，导致对方在诉讼、调解、仲裁活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的，该方应承担相关责任并赔偿对方的损失。

第十四条 经甲方、 乙方双方协商一致， 可以变更或解除本合同。

第十五条 乙方有下列情况之一的， 甲方可以随时书面通知乙方解除本合同：

(一)乙方因自身原因，克扣、拖欠服务人员工资或未按法律规定缴纳有关社会保险的;

(二)乙方不履行本合同或违反国家法律、法规和政策，严重损害甲方或服务人员合法权益的；

(三)乙方存在违法转包、分包情形的；

(四)乙方没有履行或怠于履行本合同第四条约定的义务的。

第十六条 甲方有下列情况之一的，乙方可以提前三十天书面通知甲方解除本合同：

(一)甲方无特殊情况而未能按照本合同的约定将经费支付给乙方的，因甲方付款流程需经相关部门审批，如因此导致甲方未能及时向乙方付款的，不视为甲方违约；

(二)甲方不履行本合同或违反国家法律、法规和政策，严重损害乙方或服务人员合法权益的；

(三)经政府有关部门确认， 甲方未能按国家规定提供劳动环境和劳动条件的。

第十七条 如合同解除或终止是由于一方违约造成的，应当向服务人员支付的赔偿由违约方承担。

第十八条 违约责任

1、甲方有下列情形之一的，应当承担违约责任：

(1) 因甲方责任造成委托项目工作需要进行重大修改或者返工重作的，应当另行增加费用，其数额由双方商定。

(2)如甲方违反合同约定，延期支付委托报酬的，应视延迟情况向乙方支付违约金。2、 乙方有下列情形之一的，应当承担违约责任：

(1)乙方未按合同规定的日期提交委托项目工作成果或完成服务工作

内容的,每延期一日， 应当向甲方支付相当于合同金额千分之三的违约金，如超过约定期限日【10】日仍未能提交的， 甲方可以单方解除合同，乙方应将甲方只支付的全部费用退回，同时甲方有权要求乙方支付本合同总金额【30%】的违约金。

(2)如因乙方原因造成乙方提供的工作成果或服务内容出现错误，则乙方应当按甲方应当支付的委托报酬的 30 %向甲方支付违约金， 并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

(3) 如乙方违反合同保密条款约定的，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，同时乙方应当向甲方支付相当于合同金额【30%】的违约金并赔偿由此给甲方造成的全部直接损失、 间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

(4)如乙方违反本合同任一约定的，均应向甲方支付相当于合同总金额【30】的违约金，因此给甲方造成损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

第十九条 破产解除合同

1、如果乙方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本合同时，甲方可在任何时候以书面通知乙方解除本合同。自甲方向乙方发出解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除。

2、本合同解除后，根据合同履行情况，甲方可以要求乙方恢复原状、采取补救措施，并有权要求赔偿损失。

第二十条 不可抗力

1、本合同所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、 台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力的事故。因为不可抗力导致本合同部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本合同，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。

2、受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后第一时间以书面形式通知另一方，并在不可抗力结束后十个工作日，将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响，甲乙双方可以解除或部分解除本合同，或者就本合同的延期履行达成补充合同。

3、因为不可抗力不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部免除履约方的责任，法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

第七章有效期及争议的解决

第二十一条 甲方、乙方双方在本合同履行过程中发生争议的，应通过友好协商予以解决； 协商不成的， 依法向房山区人民法院诉讼解决。

第二十二条 本合同自甲方、乙方双方代表签字盖章之日起生效。一年服务期结束后，甲方将对乙方的服务情况进行评估，根据评估结果 可以与

乙方再续签一年合同，合同价格、付款方式与本合同保持一致。因客观情况发生变化而需要变更或补充本协议内容或有未尽事宜需要另行约定的，一方可向另一方提出书面申请，双方经协商一致可以签署变更或补充协议。

第二十三条 本合同条款如与国家法律、法规相抵触的，以国家法律、法规为准。未尽事宜由甲方、乙方双方协商解决， 或按国家、北京市法律、法规和有关政策执行。双方签订的补充协议与本合同具有同等效力。

第二十四条 合同一方通信地址的变更，须书面通知对方。涉及本合同权利 义务变化的或其他必要通知，可以通过电子邮箱、电话、手机短信息或者以书面 形式传递，以书面方式邮寄至本合同记载之地址时， 即视为送达。如按本合同记 载之地址送达被拒收或退回，拒收或退回之日视为送达。以电子邮件方式通知或 送达的，自该电子邮件进入对方系统或邮箱的时间，视为送达时间，以电子邮件方式送达的视为以书面方式送达。

第二十五条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列第 2 种方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决：

2、依法向房山区人民法院起诉。

第二十六条 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

第二十七条 其他

1、甲乙双方应同时签订保密协议。

2、乙方应与派驻员工签订保密承诺，并报甲方留存。

3、本合同自双方签字盖章之日起生效。

4、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

5、本合同一式 陆 份， 甲、 乙双方各执 叁 份，具有同等法律效力。

(以下无正文，为签章页。)

甲方(盖章)： 乙方(盖章) ：

负责人： 法定代表人：

年 月 日 年 月 日

合同签订地：北京市房山区良乡西潞南大街 25 号

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

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）我单位不存在‘单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。”的情形。信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

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具体分包内容。

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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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）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（采购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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 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的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

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

分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____ 、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。

二、 联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4　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，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

5　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、提交、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**双面**电子件：

委托代理人有效期内的身份证**双面**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）；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》。

注：如提供本《授权委托书》，委托代理人须提供响应文件递交截止期前一年内任意一个月在所报价供应商本单位的社会保障金缴纳记录（电子件并加盖本单位公章）。

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）有效期内的身份证双面电子件。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

附：委托代理人社会保障金缴纳记录

6　报价一览表

报价一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7　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.报价包含内容：人员工资、加班、福利、管理费、五险一金、工具材料和税金等与本项目物业服务相关的一切费用；
2.人员工资不得低于北京市职工工资最低标准，否则其响应无效；
3.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件；
4.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

8　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（请进行选择）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可） □**有偏离**（如有偏离，则需在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	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

9　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	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

10　竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

注：以下表格为磋商后提交，请勿制作于响应文件中

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/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：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（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

最后分项报价表（实质性格式）

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.报价包含内容：人员工资、加班、福利、管理费、五险一金、工具材料和税金等与本项目物业服务相关的一切费用；
2.人员工资不得低于北京市职工工资最低标准，否则其响应无效；
3.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件；
4.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
5.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（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日