



# 北京市药品检验所 2019 年度物业管理项目

## 遴选文件

(项目编号：ZTXY-2019-F35713)

采 购 人：北京市药品检验所

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二零一九年九月

---

# 目 录

第一章 邀 请 函.....	3
第二章 供 应 商 须 知.....	7
第三章 供 应 商 须 知 资 料 表.....	15
第四章 采 购 需 求.....	18
第五章 拟 签 订 合 同 文 本.....	29
第六章 响 应 文 件 格 式.....	40
第七章 评 审 标 准.....	75

---

# 第一章 邀请函

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

---

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京市药品检验所的委托对“北京市药品检验所 2019 年度物业管理项目”所需的下述服务进行国内公开遴选采购，欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目名称：北京市药品检验所 2019 年度物业管理项目

项目编号：ZTXY-2019-F35713

二、采购内容：

（一）采购范围：北京市药品检验所 2019 年度物业管理项目所需全部服务内容，详见第四章采购需求。

（二）本服务项目预算金额：人民币 380.034922 万元/年。

三、遴选文件售价：人民币 500 元（不接受微信、支付宝、刷卡）；如需遴选文件附件格式电子版（不含项目需求），每份 50 元。遴选文件及电子版售后不退（只接受现场报名）。

四、获取遴选文件时间和地点：

（一）时间：2019 年 9 月 9 日～2019 年 9 月 17 日，08：30～16：30（北京时间），法定节假日除外。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1105 室

五、现场踏勘集合截止时间：2019 年 9 月 19 日 14:00（迟到或未向采购代理机构购买遴选文件供应商的人员恕不接待）

现场踏勘集合地点：昌平区北清路中关村生命科学园科学园路 25 号北京市药品检验所门口（参加现场踏勘的单位须为已向采购代理机构购买遴选文件的供应商，参加现场踏勘人员需携带授权书，以便证明已向采购代理机构购买遴选文件）

六、递交响应文件时间：2019 年 9 月 30 日 08:30—09:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

递交响应文件截止时间、遴选时间：2019 年 9 月 30 日 09：00 整（北京时间）。

七、递交响应文件和遴选地点：朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 室。

---

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保、进口产品管理等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体参加、不允许转包分包。

十、凡对本项目提出询问，请与中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司联系（技术方面的询问请以邮件信函或传真的形式）。

**采购人：北京市药品检验所**

地 址：北京市昌平区科学园路 25 号

联系人：董涛

电 话： 010-52779729

**采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司**

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室

邮政编码：100022

联 系 人：王新力、于海龙

电 话：010-51908195

电子邮箱：ztxygj3@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账 号：346756034237



---

## 第二章 供应商须知

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

## 一、采购单位及合格的供应商

(一) 本项目采购人：本遴选文件《第一章》中所示采购人

本项目采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

(二) 满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次遴选活动：

1. 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。

2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

3. 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系。

4. 已向采购代理机构购买遴选文件并登记备案的供应商。

5. 近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录，以采购代理机构于评审当日查询结果为准）。

6. 本项目不接受联合体参加、不允许转包分包。

7. 供应商须为“北京市政府采购物业服务定点综合查询系统”上备案合格、系统审核通过的物业管理服务一级或二级资质单位。

8. 法律、行政法规规定的其他条件。

## 二、供应商应当认真审阅和全面理解本遴选文件中所有的须知、条件、格式和条款。

(一) 本遴选文件的组成：第一章~第七章以及有关服务需求。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 服务需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审标准

(二) 供应商应认真检查遴选文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

(三) 凡获得本遴选文件的供应商，均应当对遴选文件的内容负有保密义务。

(四) 供应商应当按照遴选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。

## 三、遴选文件的解释和答疑

(一) 供应商在获得遴选文件后，如果有问题需要采购人解释和答疑，应当在递交响应文件截止期 3 日前，向采购代理机构提出书面文件。

(二) 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的遴选文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为遴选文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 1 日前，以书面形式通知所有获取遴选文件的供应商；不足 1 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

**四、供应商应仔细阅读遴选文件的全部内容。未实质响应遴选文件的响应文件按无效响应处理，遴选小组应当告知提交响应文件的供应商。**

#### **五、报价要求**

(一) 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含相关税费，保险费，人员费及相关服务费等一切可能发生的费用

(二) 供应商应在分项报价表上标明相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

(三) 最低报价不作为成交的唯一保证。

#### **六、响应文件的编制要求**

供应商应完整地按遴选文件要求的格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面胶装成册，须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。**响应文件附件 6 资格证明文件需单独成册。**

#### **七、响应文件的准备及密封**

(一) 响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 1 份，副本 4 份，电子版 1 份（**U 盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）**），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

(二) 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，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上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（格式附后），并将其附在响应文件中。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。响应文件的副本可采用正本的复印件。

(三) 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）签字后才有效。

(四) 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。

(五) 响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 响应文件密封袋（箱）内应装有响应文件正本和副本。用封条在响应文件密封袋（箱）背面开口处密封。封口处加盖供应商的单位公章。

2. 电子版采用光盘或 U 盘方式单独密封提交，用封条在文件密封袋背面开口处密封。封口处加盖供应商的单位公章。

3. 响应文件密封袋正面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	<b>响应文件/电子版</b>
	项目编号： 在____年____月____日____时____分前不得启封
	供应商名称：_____（加盖公章）
	供应商地址：_____
	法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

## 八、遴选保证金

（一）供应商应提供的遴选保证金金额详见：第三章 供应商须知资料表。

（二）遴选保证金是为了保护采购人或采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一时，供应商的遴选保证金将不予退还：

1. 供应商在响应文件递交截止时间后至遴选文件规定的响应文件有效期满前撤回响应文件的。
2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的。
3. 除因不可抗力或遴选文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订政府采购合同的。
4. 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。
5. 成交供应商不按本须知的规定缴付采购代理服务费的。

（三）遴选保证金可采用下列形式之一：

支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。

（四）遴选保证金票据的出票单位应为参加遴选的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司。

1. 保证金应于遴选截止时间前缴至采购代理机构账户，遴选保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号及分包号（如有分包）”。

（五）凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效遴选保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（六）联合体参加的，可以由联合体中的一方或者共同提交遴选保证金，以一方名义提交遴选保证金的，对联合体各方均具有约束力。

（七）未成交的供应商的遴选保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还。成交供应商的遴选保证金，在与采购人签订采购合同并按要求提交合同并缴纳采购代理服务费后 5 个工作日内退还。

（八）因采购代理机构原因逾期退还遴选保证金的，除应当退还遴选保证金本金外，还应当按商业银行同期贷款利率上浮 20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

## 九、响应文件有效期

（一）响应文件应在规定的递交响应文件之日后的 120 天内保持有效，响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

---

(二) 采购单位可根据实际情况,在原响应文件有效期截止之前,要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件,且本须知中有关遴选保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求,其遴选保证金将不会被没收。上述要求和答复均应以书面形式提交。

#### **十、响应文件提交**

(一) 供应商应当在遴选文件要求的截止时间前,将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件,采购人、采购代理机构或者遴选小组应当拒收。

(二) 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,补充、修改的内容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。

(三) 采购代理机构届时派专人接收响应文件。

#### **十一、评审**

(一) 项目遴选小组将负责项目的评审工作,遴选前,遴选小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

(二) 遴选小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成,其中评审专家人数不得少于遴选小组成员总数的 2/3。

(三) 供应商须派法定代表人授权代表(另持法定代表人授权书一份、身份证和身份证复印件一份)在规定的时间内参加本项目遴选,如供应商认为需要,可以请技术人员共同参加。

已提交响应文件的供应商,在提交报价之前,可以根据遴选情况退出遴选,采购人、采购代理机构应当退还退出遴选的供应商的遴选保证金。

(四) 遴选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做出必要的澄清、说明或者更正。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。

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,应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

采购人或采购代理机构将在评审准备阶段对供应商的信用记录进行信息采集,供应商存在不良信用记录的,其响应将被作为无效响应被拒绝。不良信用记录指:供应商在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。查询及记录方式:以采购代理机构于评审当日查询结果为准,采购人或采购代理机构将查询网页打印后归档。

(五) 遴选小组所有成员集中与单一供应商分别进行遴选,并给予所有参加遴选的供应商平等的遴选机会。

---

(六) 在遴选过程中，遴选小组可以根据遴选文件和遴选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，但不得变动遴选文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

(七) 遴选文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，遴选结束后，遴选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报价。

遴选文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经遴选由供应商提供最终设计方案或解决方案的，遴选结束后，遴选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报价。

(八) 经遴选确定最终采购需求和提交报价的供应商后，由遴选小组采用综合评分法对提交报价的供应商的响应文件和报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足遴选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。

(九) 评审时，遴选小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

(十) 遴选小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照报价由低到高的顺序推荐。评审得分且报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## **十二、成交结果通知**

(一) 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

(二) 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，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，也可以书面授权遴选小组直接确定成交供应商。

(三) 成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

(二) 成交结果通知书是成交合同的组成部分。

## **十三、采购代理费用**

(一) 成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付采购代理服务费用；采购代理服务费用可以为支票、汇票或现金等；成交供应商如未按以上规定办理采购代理服务费用，采购代理机构将有权没收其遴选保证金。

具体收费标准如下（以成交金额为基数，差额累计法计算）

费率 成交金额（万元）	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
	100 以下		1.5%	1.5%
100-500		1.1%	0.8%	0.7%
500-1000		0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000		0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000		0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000		0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000		0.035%	0.01%	0.01%

以成交额为一个亿的服务举例，收费金额 =  $100 \times 1.5\% + (500-100) \times 0.8\% + (1000-500) \times 0.45\% + (5000-1000) \times 0.25\% + (10000-5000) \times 0.1\% = 1.5 + 3.2 + 2.25 + 10 + 5 = 21.95$  万元

#### 十四、询问、质疑

##### （一）询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

##### （二）质疑

1. 供应商认为遴选文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的遴选文件提出质疑的，为收到遴选文件之日或者遴选文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3. 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

(三) 供应商质疑实行实名制，质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

(四) 供应商进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word 版）。

(五) 质疑书应当包括下列主要内容：

1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；
5. 必要的法律依据；
6. 提出质疑的日期（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

(六) 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代表签字或者盖章并加盖单位公章。（备注：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。）

(七) 供应商质疑应当符合的基本条件：

1. 质疑供应商已经购买了遴选文件，参与了所质疑项目的采购活动；
2. 质疑书内容符合本文件的规定；
3. 在法定的质疑期内提交；
4. 属于我公司负责；
5. 国务院财政部门规定的其他条件。

(八) 供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

(九) 质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

(十) 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，地址为获取遴选文件的地址。

## 十五、签订合同

(一) 采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 30 日内，按照遴选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。

(二) 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的遴选保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的遴选保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的遴选保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

(三) 遴选文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均为签订合同的依据。

---

### 第三章 供应商须知资料表

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

本表是关于采购内容的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款			具体内容
章	节	条	
一	一		北京市药品检验所 2019 年度物业管理项目
一	一		ZTXY-2019-F35713
一	二		预算金额：人民币 380.034922 万元/年
二	一	(二)	<p>1. 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。</p> <p>2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。</p> <p>3. 不同潜在供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系。</p> <p>4. 已向采购代理机构购买遴选文件并登记备案的供应商。</p> <p>5. 近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录，以采购代理机构于评审当日查询结果为准）。</p> <p>6. 本项目不接受联合体参加、不允许转包分包；</p> <p>7. 供应商须为“北京市政府采购物业服务定点综合查询系统”上备案合格、系统审核通过的物业管理服务一级或二级资质单位</p>
二	五	(一)	所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为全部费用及相关服务费等一切可能发生的费用
二	七、	(一)	响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 1 份，副本 4 份，电子版 1 份（U 盘或光盘，加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。
二	八	(一)	<p>(1) 遴选保证金：预算金额的 2%</p> <p>(2) 遴选保证金可采用下列形式之一种： 支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。</p> <p>注：无论以何种形式提交，保证金均应于遴选截止时间前缴至采购代理机构账户，遴选保证金如为电汇，须在电汇说明中写</p>

			明“项目编号及分包号（如有分包）”。
二	九	（一）	120 个日历日。
二	十三	（一）	成交供应商在成交公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付采购代理服务费。
<b>无效标条款</b>			
<p>(1) 不符合遴选文件对供应商的资格要求的。</p> <p>(2) 应交未交或未足额缴纳有效的遴选保证金的。</p> <p>(3) 响应文件未按照遴选文件规定要求密封、签署、盖章的。</p> <p>(4) 响应文件有效期不满足遴选文件要求的。</p> <p>(5) 提供选择性报价的。</p> <p>(6) 供应商未对本项目全部内容进行响应的。</p> <p>(7) 未按照“第六章 响应文件格式”中（标注有“*”的附件为必须提供）要求，提供有效的资格证明文件的。</p> <p>(8) 供应商在服务需求中的废标条款（标注有“★”的条款）有负偏离的（如有）。</p> <p>(9) 提供虚假的资料。</p> <p>(10) 在实质性方面失实。</p> <p>(11) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。</p> <p>(12) 供应商近三年被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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的（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录，以采购代理机构于评审当日查询结果为准）。</p> <p>(13) 不符合法律、法规和遴选文件中规定的其他实质性要求的。</p>			
<b>废标条款</b>			
<p>在遴选采购中，出现下列情形之一的，应当终止遴选采购活动，发布项目终止公告并说明原因：</p> <p>(1) 因情况变化，不再符合规定的遴选采购方式适用情形的；</p> <p>(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>(3) 如果初审符合要求的供应商<math>\geq 3</math>家，由遴选小组采用遴选文件的综合评分法对初审合格的供应商的响应文件和报价进行综合评审。如果初审符合要求的供应商为 2 家，则项目采购方式改为比价方式（根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且二次报价最低的原则确定成交供应商），如果初审符合要求的供应商为 1 家，且该供应商提供的质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求、报价合理，则确定该供应商为成交供应商。</p> <p>(4) 因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。</p>			

---

## 第四章 服务需求

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

---

## 一、项目面积

大楼于 2015 年 10 月竣工，无围墙，为开放式，占地面积 34084 平方米，建筑面积 33260（地上 28460，地下 4800）平方米。其中实验楼 18000 平方米，行政楼 6460 平方米，安评中心楼 4000 平方米。本次公开遴选物业项目含北京市药品检验所园区内所有公共区域和建筑部分。

## 二、项目功能说明

### （一）行政楼（A 座）

包括办公室、会议室、多功能厅、科普展厅等；

### （二）实验楼（B 座）

一楼为业务办（办公室、收样大厅、留样库、冷库）、仪器室（办公室、实验室、气瓶室）、质量保证办公室、洁净中心、服务保障中心（办公室、实验室、标准品库房等）、信息中心机房、中控室、行政值班室；

二楼为化学室、抗生素室；

三楼为中药室、保化室；

四楼为生化生检室、微生物室、口岸检验室；

楼顶为各类设备间；

地下为食堂、中水处理间、消防泵房、空调机房、高压配电室、地下车库等。

### （三）安评中心楼（C 座）

有药理办公室、实验室，动物房、安防监控室等；

（四）药检所区域外围种植有绿植，留有出入口，安装有车辆智能管理系统及挡车杆，控制车辆进出；

(五) 实验楼南门、西门、东门设有保安值守岗，用于保安值班、信件收发、人员出入登记等，需专人 24 小时在岗。

### 三、物业管理总体要求

(一) 物业管理区域属事业单位办公、实验室重地，日常工作中使用大量危险化学品（剧毒、易制毒、易制爆、易燃易爆等），对安全性、保密性、规范性要求严格，对物业管理服务的要求较高。

(二) 供应商负责根据本物业管理项目（以下简称“本项目”）要求制订物业管理服务方案，建立各项规章制度，确定组织架构及人员录用等，规章制度需在采购人处备案；各个服务岗位需分别制定管理、工作制度。

(三) 注重消防安全，防止区域内的消防事故。

★(四) 本项目要求供应商提供不低于 57 人的服务人员（含项目经理），供应商服务团队人员数量少于 57 人的将导致其响应文件无效。供应商向甲方提供项目投入的实际人员应与投标文件中服务人员相符，首批到岗人员符合率不低于 80%，并于合同生效之日起三日内，提供人员名单，名单中至少应包括姓名、身份证号和联系方式等信息。

重点岗位人员配置必须达到要求人数：食堂不低于 14 人，负责约 400 人的早、中、晚餐。

物业服务项目人员需求结构表（参考）

序号	岗位	人数
1	项目经理	2
2	公共秩序维护部	12 左右
3	餐饮部	不低于 14
4	工程部	10 左右

5	保洁部	19 左右
---	-----	-------

（五）供应商项目重要岗位人员的录用、调整及重要管理决策应征得采购人同意。供应商应按本项目需求履行职责，并与采购人的运作相协调；实施本项目需求以外的措施前，应征得采购人的同意。

（六）采购人需要时，供应商应公开本项目相关账目，提供相关财务报表。

（七）为确保安全管理的有效制约，公共秩序维护队伍的建设需遵从采购人意见。

（八）在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对供应商的人员有直接指挥权。

（九）供应商对聘用人员要严格政审，保证聘用人员没有刑事犯罪记录，并具有相应的上岗资格证（物管证、安保、电工、水工、绿化等上岗证书）；供应商要加强人员管理，保持队伍的稳定性，重点岗位人员年流动率不超过 20%。

（十）供应商对各类管理、服务人员在聘用前要进行身体健康体检（并将体检报告归档，采购方可随时查阅），确保身体状况良好，符合药品检验从业人员健康要求；上岗人员必须按岗位要求统一着装，言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

（十一）供应商应具有利用自身资源满足临时应急抽调安全保卫、清洁服务等调遣能力。

（十二）供应商要建立资料收集、整理、归档管理制度，在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养、巡查等登记制度。

（十三）本项目运行过程中，如有未尽事宜（如人员调配、增减

---

等), 根据实际工作需要, 采购方与服务商协商解决。

#### 四、物业管理服务内容

本项目的服务内容包括物业管理区域内的公共秩序维护、工程维修(水工、电工、弱电、综合维修、空调维修)、食堂管理、环境保护、卫生保洁、会议服务、园区内绿化养护、物品搬运(包括废药及化学废液搬运), 以及其他工作范围内的特约服务。

##### (一) 公共秩序维护

1. 工作内容: 负责全年物业管理区域的安全, 维护良好的工作秩序。

(1) 组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍, 执行严格的纪律和岗位责任, 以确保整个管理区域内的安全、有序。

(2) 根据采购方地理环境与工作实际, 制定规范专业的安全管理预案, 经采购方审核同意后严格实施。

(3) 负责安全护卫及公共秩序管理与维护, 包括安全管理、人员及物品出入登记管理及接访等。

(4) 管理区域内需设置 1 个全年 365 天每天 24 小时接访与值班岗位(人员须经业务知识培训、能熟练操作计算机和安保器械, 夜班需对所辖办公、实验大楼进行巡逻不少于三次, 并根据巡查实际做好登记), 每岗必须二人以上。

(5) 加强对办公区域、实验室、机房、配电室、剧毒品库房、锅炉房、财务室等重点部位的巡查与安全防范, 确保管理区域内人员、财物安全。

(6) 加强管理, 预防各类治安等事件的发生, 对突发事件有应急处理预案和措施, 一旦发现事件苗头必须立即报告采购人, 防止事

---

态进一步恶化，协助保护现场。

(7) 对进出人员及物品进行登记与管理，区域内所有大件搬出物品，须持有北京市药品检验所的书面批准手续才可放行，保证本所财产与各类人员的人身绝对安全，协助做好外来人员登记接访管理。

(8) 负责报纸、信件、邮件、物品等的收发、登记工作。

(9) 停车场管理

- 1) 指定专人负责停车场管理，制定可行的管理制度。
- 2) 做好进出本所车辆登记管理工作。
- 3) 各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放至地下车库或指定地点，做到车辆停放规范、整齐、安全。
- 4) 工作时间停车场需有专人巡查，不得造成车辆损坏、丢失。
- 5) 与停车场相关的其他事宜。

(10) 其他临时性的、突击性的任务。

2. 工作标准：确保无失盗等治安事件发生，重点确保易制毒、易制爆等危险化学品安全，保证正常的工作和生活秩序。

供应商对上述工作内容需求，需提供具体管理服务方案和服务标准。

(二) 工程维修

1. 工作内容：负责全年物业管理区域建筑、设施、设备的维护维修，保证水、电、气、暖等的正常供给。

(1) 应配备具有专业技能的水电工，持有水电相关的上岗证。

(2) 做好采购方物业管理区域内的建筑、设施、设备的日常巡查工作，发现问题，及时上报采购方。

(3) 熟悉了解房屋内水、电、气、暖管线走向分布，做好日常

---

维护保养，出现问题能及时解决。

(4) 做好各类日常维护，各类临时小修、急修（如办公桌椅、门、锁、窗帘、下水管道疏通、装潢破损等的维修）、水、电、气、暖线路小改造等应随叫随到，及时处理。

(5) 建立维护维修档案，做好维护维修及巡查登记。

(6) 采购方需要服务商完成的其他任务。

2. 工作标准：维护到位，维修及时，保证水电气暖管线正常运行，确保日常办公、实验的正常开展。

供应商对上述工作内容需求，需提供具体管理服务方案和服务标准。

### (三) 食堂管理

1. 工作内容：负责全年为全所人员（约 400 人）提供干净卫生的早、中、晚餐。

(1) 制定食堂管理制度。

(2) 食堂人员必须提供有效的健康证及各岗位证书（如厨师证、面点师证等），要做到“四勤”：勤洗手，剪指甲；勤洗衣服；勤洗澡，理发；勤换工作服。

(3) 不得在食品加工期间及销售食品前抽烟，不正对食品咳嗽、打喷嚏，不随地吐痰。

(4) 每餐饭菜需在就餐前 5 分钟准备好，整个加工过程由食堂人员协调进行，加工后的饭菜要注意保热、保洁。

(5) 保证食堂操作间及用餐区的环境卫生，经常打扫清洗食堂地面，做到无杂物、无积水；经常清理食堂角落和垃圾桶，防止细菌滋生感染食物。

---

(6) 保证餐具、厨具卫生，用完及时清洗，摆放位置要固定。

(7) 制定三餐留样制度，做好三餐留样。

2. 工作标准：饭菜干净卫生、美味可口，不发生食品安全事故，大部分职工满意，满意率达到 90%以上。

供应商对上述工作内容需求，需提供具体管理服务方案和服务标准。

#### (四) 环境保护与卫生保洁管理

1. 工作内容：负责全年物业管理区域内环境设施、壁面、地面、天花、平台、家具、装饰物及所有公共活动区域环境的卫生保洁及实验场地的保洁工作；负责实验废弃药品、化学废液和废弃动物的搬运处理；负责物业管理区域内的环境消毒、消杀工作。

(1) 承担物业管理区域内所有公共区域（含公共通道、走廊、梯道、台阶、电梯间、公共卫生间、会议室、接待室、陈列室等）及办公室、实验室的卫生清洁、消毒工作和与卫生清洁工作相关的其他工作，工作日上午前及工作后做好卫生清洁工作；

(2) 专项的清洁工作（如清洗工作服等），按规定要求进行清洗保洁；

(3) 对领导办公室和会议室实行零干扰服务。利用非工作时间每天保洁领导办公室。无会议期间，会议室每天保洁一次；有会议时，会前按要求做好会场布置，会议结束后及时做好保洁工作，各项设施恢复到位；

(4) 建立消杀工作管理制度。根据卫生部门要求及实际情况定期开展消杀工作，有效控制老鼠、蚊虫孳生，每月定期对各类病虫害进行一次消杀预防控制，每季度必须外请专业公司来所对环境进行一

---

次消杀和预防；

(5) 做好卫生间清洁用品（如擦手纸、卫生纸、洗洁精、洗手液等）的及时添加；

(6) 每日将服务区域内的垃圾收集运到指定集纳地点；

(7) 定时按量处理废弃药品与过期样品，处理必须按采购方管理体系规定进行捣碎处理后交给当地环卫部门清运；

(8) 负责物品搬运，清理动物房废弃物（如废弃动物尸体等）工作；协助做好实验废液的收集、处理工作；

(9) 根据采购方要求，负责组织人员对大楼和连廊玻璃幕墙进行清洗。

(10) 其他临时性的、突击性的任务。

2. 工作标准：无积水、无杂物、无积尘、无卫生死角、无蛛网、无异味、无蚊蝇鼠等害虫滋生；符合环保规定，符合实验环境要求。

供应商对上述工作内容需求，需提供具体管理服务方案和服务标准。

#### （五）会议服务

1、为办公楼举办的各类会议、活动提供服务。

2、制订会议服务规程并认真落实，保证开水供应并定时续水，会场布置及时。

#### （六）其他

1. 物业管理服务文件、档案管理

2. 绿化管理：公共部分绿化管理定期修整养护，并做好日常管理；与绿化相关的其它事宜。

### 五、物业服务质量要求

---

(一) 严格遵守有关安全管理规定，制定安全应急预案，配备专职人员，对履行职责内所有安全负总责；

(二) 管理服务范围内没有因管理服务不当而发生刑事案件和失窃、火灾、交通等安全事故；

(三) 力争物业管理服务满意率在 95%以上；投诉处理率 100%；

(四) 重要岗位人员年流动率必须控制在 20%以内，超过限定的范围，采购人有权扣减一定的物业管理费用；

(五) 采购方在供应商没有达到服务要求，或接到对物业管理工作的投诉等情况下，有权扣减供应商一定的物业管理费用。

(六) 如因供应商的管理不当而引起的各种事故或纠纷，均应由供应商承担相应的赔偿责任及由此所造成采购方的一切损失。

(七) 工作人员基本要求：

1. 服务商须加强对本项目工作人员的管理，定期组织工作人员进行业务培训考核，保证人员具备胜任岗位工作的业务素质；

2. 供应商必须考虑采购人技术工作的特殊性，所选派的工作人员必须有高度的责任心和高素质的管理业务水平。

3. 工作人员五官端正，身体健康，上岗前需提供当年度体检证明，无违法犯罪记录；

4. 工作人员必须同本所签订保密协议，履行保密义务，承担泄密责任；

5. 工作人员必须遵纪守法、遵章守制，服从采购方的管理；

6. 服务商及其工作人员在履行职责中产生差错、事故等，须承担经济处罚乃至法律责任。

六、涉及物业费用其他要求

- 
1. 承担服务期内园区大物业管理费 24688 元/月。
  2. 采购人在项目附近为成交供应商提供 3 至 4 套公寓，每套公寓可住 4 人，解决部分食堂服务人员和公共秩序维护人员的住宿，公寓水电费用由成交供应商承担。
  3. 采购人提供食堂服务人员及公共秩序维护人员的餐饮，其他服务人员可购买餐券，享受优惠价格。
  4. 本项目中所有消耗材料、各类检查检测费用均由甲方提供，乙方只负责人工服务及相关管理。
  5. 在提供服务时，因甲方的需求所发生的水、电、天然气等费用由甲方承担；
  6. 乙方派驻的工作人员，因工作要求需取得上岗证书及复试等所发生的费用自行承担；
  7. 按照国家法律、法规进行的相关检测，如办理电梯年检、水质检测报告、锅炉定期检测等，产生的费用由甲方负责；
  8. 乙方不得擅自更换设备和设备上的重要零部件，如确须更换，需出具书面报告，经甲方同意后方可更换，所有维修的配件费用由甲方支付；
  9. 乙方保证所更换的零件质量不低于甲方当前使用的产品；
  10. 乙方需保证必要的人员，确保节假日期间甲方各类设备设施及各项工作的正常运转，确保各类突发性事件（如跑水、断电等）的及时处置，所需材料费用由甲方承担，甲方不再额外支付人工费用。

---

## 第五章 拟签订合同文本

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

---

# 北京市药品检验所物业服务合同

## 第一章 合同条款

### 第1章 总则

#### 第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：北京市药品检验所

地 址：

法定代表人： 邮政编码：

联 系 人： 联系电话：

受托方（以下简称乙方）：

地 址：

法定代表人： 邮政编码：

联 系 人： 联系电话：

根据《中华人民共和国合同法》及国家有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方实行物业管理，特订立本合同。

#### 第二条 物业基本情况

物 业 类 型：实验楼及办公楼

物业坐落位置：北清路中关村生命科学园

建 筑 面 积：33260 平方米

**第三条** 乙方提供服务的受益人为本物业合同双方及在物业服务区域内的甲方工作人员，本物业的合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

## 第2章 委托管理事项

#### 第四条 物业管理服务的主要内容

- 1、物业管理区域内的治安保卫
- 2、工程维修
- 3、食堂管理
- 4、环境保护与卫生保洁管理
- 5、停车管理

---

6、会议服务

7、经甲、乙双方协商同意的其他服务

### **第五条 物业管理服务范围、内容及要求**

本项目的服务内容包括：提供不低于 57 人的服务人员，重点岗位人员配置必须达到要求人数，项目经理 1 人、项目副经理 1 人、食堂 14 人，公共秩序维护部 12 人、工程部 10 人、保洁部 19 人，负责约 400 人的早、中、晚餐，物业管理区域内的公共秩序维护、工程维修（水工、电工、弱电、综合维修、空调维修）、食堂管理、环境保护、卫生保洁、会议服务、园区内绿化养护、物品搬运（包括废药及化学废液搬运），以及其他工作范围内的特约服务。

#### （一）公共秩序维护

1. 工作内容：负责全年物业管理区域的安全，维护良好的工作秩序。

（1）组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的纪律和岗位责任，以确保整个管理区域内的安全、有序。

（2）根据甲方地理环境与工作实际，制定规范专业的安全管理预案，经甲方审核同意后严格实施。

（3）负责安全护卫及公共秩序管理与维护，包括安全管理、人员及物品出入登记管理及接访等。

（4）管理区域内需设置 1 个全年 365 天每天 24 小时接访与值班岗位（人员须经业务知识培训、能熟练操作计算机和安保器械，夜班需对所辖办公、实验大楼进行巡逻不少于三次，并根据巡查实际做好登记），每岗必须二人以上。

（5）加强对办公区域、实验室、机房、配电室、剧毒品库房、锅炉房、财务室等重点部位的巡查与安全防范，确保管理区域内人员、财物安全。

（6）加强管理，预防各类治安等事件的发生，对突发事件有应急处理预案和措施，一旦发现事件苗头必须立即报告甲方，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

（7）对进出人员及物品进行登记与管理，区域内所有大件搬出物品，须持有北

---

京市药品检验所的书面批准手续才可放行，保证本所财产与各类人员的人身绝对安全，协助做好外来人员登记接访管理。

(8) 负责报纸、信件、邮件、物品等的收发、登记工作。

(9) 停车场管理

1) 指定专人负责停车场管理，制定可行的管理制度。

2) 做好进出本所车辆登记管理工作。

3) 各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放至地下车库或指定地点，做到车辆停放规范、整齐、安全。

4) 工作时间停车场需有专人巡查，不得造成车辆损坏、丢失。

5) 与停车场相关的其他事宜。

(10) 其他临时性的、突击性的任务。

2. 工作标准：确保无失盗等治安事件发生，重点确保易制毒、易制爆等危险化学品安全，保证正常的工作和生活秩序。

(二) 工程维修

1. 工作内容：负责全年物业管理区域建筑、设施、设备的维护维修，保证水、电、气、暖等的正常供给。

(1) 应配备具有专业技能的水电工，持有水电相关的上岗证。

(2) 做好物业管理区域内的建筑、设施、设备的日常巡查工作，发现问题，及时上报。

(3) 熟悉了解房屋内水、电、气、暖管线走向分布，做好日常维护保养，出现问题能及时解决。

(4) 做好各类日常维护，各类临时小修、急修（如办公桌椅、门、锁、窗帘、下水管道疏通、装潢破损等的维修）、水、电、气、暖线路小改造等应随叫随到，及时处理。

---

(5) 建立维护维修档案，做好维护维修及巡查登记。

(6) 甲方需要乙方完成的其他任务。

2. 工作标准：维护到位，维修及时，保证水电气暖管线正常运行，确保日常办公、实验的正常开展。

### (三) 食堂管理

1. 工作内容：负责全年为全所人员（约 400 人）提供干净卫生的早、中、晚餐。

(1) 制定食堂管理制度。

(2) 食堂人员必须提供有效的健康证及各岗位证书（如厨师证、面点师证等），要做到“四勤”：勤洗手，剪指甲；勤洗衣服；勤洗澡，理发；勤换工作服。

(3) 不得在食品加工期间及销售食品前抽烟，不正对食品咳嗽、打喷嚏，不随地吐痰。

(4) 每餐饭菜需在就餐前 5 分钟准备好，整个加工过程由食堂人员协调进行，加工后的饭菜要注意保热、保洁。

(5) 保证食堂操作间及用餐区的环境卫生，每日打扫清洗食堂地面，做到无杂物、无积水；每日清理食堂角落和垃圾桶，防止细菌滋生感染食物。

(6) 保证餐具、厨具卫生，用完及时清洗，摆放位置要固定。

(7) 制定三餐留样制度，做好三餐留样。

2. 工作标准：饭菜干净卫生、美味可口，不发生食品安全事故，大部分职工满意，满意率达到 90%以上。

### (四) 环境保护与卫生保洁管理

1. 工作内容：负责全年物业管理区域内环境设施、壁面、地面、天花、平台、家具、装饰物及所有公共活动区域环境的卫生保洁及实验场地的保洁工作；负责将实验废弃药品、化学废液和废弃动物的搬运至集纳地点；负责物业管理区域内的环境消毒、消杀工作。

---

(1) 承担物业管理区域内所有公共区域（含公共通道、走廊、梯道、台阶、电梯间、公共卫生间、会议室、接待室、陈列室等）及办公室、实验室的卫生清洁、消毒工作和与卫生清洁工作相关的其他工作，工作日上班前及工作后做好卫生清洁工作；

(2) 专项的清洁工作（如清洗工作服等），按规定要求进行清洗保洁；

(3) 对领导办公室和会议室实行零干扰服务。利用非工作时间每天保洁领导办公室。无会议期间，会议室每天保洁一次；有会议时，会前按要求做好会场布置，会议结束后及时做好保洁工作，各项设施恢复到位；

(4) 建立消杀工作管理制度。根据卫生部门要求及实际情况定期开展消杀工作，有效控制老鼠、蚊虫孳生，每月定期对各类病虫害进行一次消杀预防控制，每季度必须外请专业公司来所对环境进行一次消杀和预防；

(5) 做好卫生间清洁用品（如擦手纸、卫生纸、洗洁精、洗手液等）的及时添加；

(6) 每日将服务区域内的垃圾收集运到指定集纳地点；

(7) 定时按量处理废弃药品与过期样品，处理必须按采购方管理体系规定进行捣碎处理后交给当地环卫部门清运；

(8) 负责物品搬运，清理动物房废弃物（如废弃动物尸体等）工作；协助做好实验废液的收集、处理工作；

(9) 根据采购方要求，负责组织人员对一层玻璃幕墙和全楼的纱窗进行清洗。

2. 工作标准：无积水、无杂物、无积尘、无卫生死角、无蛛网、无异味、无蚊蝇鼠等害虫滋生；符合环保规定，符合实验环境要求。

#### （五）会议服务

1、为办公楼举办的各类会议、活动提供服务。

2、制订会议服务规程并认真落实，保证开水供应并定时续水，会场布置及时。

(六) 其他

1. 物业管理服务文件、档案管理

2. 绿化管理：公共部分绿化管理定期修整养护，并做好日常管理；与绿化相关的其它事宜。

3. 由乙方牵头，每周在规定时间内组织联合巡查，包括物业人员（工程、安保），消防值守人员，安防值守人员。

### 第 3 章 委托管理期限

#### 第六条 委托服务期限

本合同委托服务期限为 12 个月，自 年      月      日起至 年 月      日止。

### 第 4 章 双方权利义务

#### 第七条 甲方的权利义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、制定物业管理的相关要求，并监督乙方遵守执行；
- 3、审核乙方拟定的物业管理方案、制度，检查乙方提出的物业管理服务年度计划；
- 4、甲方有权按照国家相关的劳动政策及北京市药品检验所的规章制度，对乙方工作人员的工作进行监督、检查和具体指导，并有权通知乙方调换不适合在甲方工作或违反甲方劳动纪律的工作人员；
- 5、检查监督乙方管理工作实施及制度的执行情况；
- 6、本项目中所有工具、消耗材料、各类检查检测费用均由甲方提供，乙方只负责人工服务及相关管理；
- 7、甲方为乙方提供必要的办公及住宿用房；
- 8、甲方不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
- 9、甲方应帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境，负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
- 10、按照合同规定金额如期支付物业管理费。

#### 第八条 乙方的权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理方案和服务制度，并接受甲方的业务指导，遵守甲方的各项规章制度，维护甲方形象；

2、遵守甲方制订的各项管理规章制度，接受甲方组织的有关安全方面的教育培训；

3、遵守国家、北京市的法规、政策及物业管理相关规定，因乙方违反法律、法规、政策及物业管理规定对甲方造成不良影响或损失，乙方应承担所有法律、经济责任，必要时提请有关部门处理；

4、负责制订物业管理服务方案，建立各项规章制度，确定组织架构及人员录用等，规章制度需在甲方处备案；各服务岗位需分别制定管理、工作制度；

5、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改造扩建或完善配套项目，须与甲方协商并经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

6、接受甲方监督、检查，认真做好客户回访工作，发现问题及时处置，对甲方权益有影响的事项应当事先征得甲方同意；

7、乙方负责按照国家的有关法律法规及管理条例的要求，完善各种手续并承担相应责任。

8、乙方不得随意减少配置在甲方物业工作人员的数量；

9、因被退回、离职、病假、事假等原因减员，乙方应在十个工作日内将缺额人员补充到位，在此期间乙方必须确保工作正常运行，不得因减员出现空岗情况。

10、乙方负责妥善保管和物业管理相关的所有档案资料，不得丢失；本合同终止时，乙方须向甲方移交和物业管理相关的所有档案资料。

11、乙方人员因违反劳动纪律、违反操作规程等所造成的人身伤害事故，其责任及由此产生的费用均由乙方自行承担，同时给甲方造成的损失，由乙方负责赔偿。

## 第5章 物业管理服务质量

### 第九条 乙方须按其约定，实现目标管理

（一）严格遵守有关安全管理规定，制定安全应急预案，配备专职人员，对履行职责内所有安全负总责；

（二）管理服务范围内没有因管理服务不当而发生刑事案件和失窃、火灾、交通等安全事故；

(三) 力争物业管理服务满意率在 95%以上；投诉处理率 100%；

(四) 重要岗位人员年流动率必须控制在 20%以内，超过限定的范围，甲方有权扣减一定的物业管理费用；

(五) 甲方在成交服务商没有达到服务要求，或接到对物业管理工作的投诉等情况下，有权扣减乙方一定的物业管理费用。

(六) 如因乙方的管理不当而引起的各种事故或纠纷，均应由乙方承担相应的赔偿责任及由此所造成甲方的一切损失。

(七) 工作人员基本要求：

1. 乙方须加强对本项目工作人员的管理，定期组织工作人员进行业务培训考核，保证人员具备胜任岗位工作的业务素质；

2. 成交服务商必须考虑采购人技术工作的特殊性，所选派的工作人员必须有高度的责任心和高素质的管理业务水平。

3. 工作人员五官端正，身体健康，上岗前需提供当年度体检证明，无违法犯罪记录；

4. 工作人员必须同本所签订保密协议，履行保密义务，承担泄密责任；

5. 工作人员必须遵纪守法、遵章守制，服从甲方的管理；

6. 乙方工作人员在履行职责中产生差错、事故等，须承担经济处罚乃至法律责任。

## 第 6 章 物业管理服务费用

### 第十条 物业管理服务费

1、本合同的物业管理服务费月均\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），年度费用总计元（大写：\_\_\_\_\_）

(1) 在提供服务时，因甲方的需求所发生的水、电、天然气等费用由甲方承担；

(2) 乙方派驻的工作人员，因工作要求需取得上岗证书及复试等所发生的费用自行承担；

(3) 按照国家法律、法规进行的相关检测，如办理电梯年检、水质检测报告、

---

锅炉定期检测等，产生的费用由甲方负责；

(4) 乙方不得擅自更换设备和设备上的重要零部件，如确须更换，需出具书面报告，经甲方同意后方可更换，所有维修的配件费用由甲方支付；

(5) 乙方保证所更换的零件质量不低于甲方当前使用的产品；

(5) 乙方需保证必要的人员，确保节假日期间甲方各类设备设施及各项工作的正常运转，确保各类突发性事件（如跑水、断电等）的及时处置，所需材料费用由甲方承担，甲方不再额外支付人工费用。

(6) 因甲方检验业务工作导致的乙方人员临时性加班（如认证认可、国家及北京市的应急检验任务等），乙方按照国家相关法律法规及标准、实际加班人数、加班时间测算加班费用，经甲方认可后，由甲方支付乙方相关加班费用。

2、在本合同执行期间，如遇国家和北京市相关政策的变化，本合同条款及相关各项费用，依据政策双方协商并给予调整。

3、甲方无故逾期交纳物业管理费的，从逾期之日起按每天应交管理费的万分之一向乙方支付滞纳金。

4、承担服务期内园区大物业管理费\*\*\*元/月。

5、甲方在项目附近为乙方提供 5 套公寓，每套公寓可住 4 人，解决部分食堂服务人员和公共秩序维护人员的住宿，公寓水电费用由乙方自行承担。

6、采购人提供食堂服务人员及公共秩序维护人员的餐饮，其他服务人员可购买餐券，享受优惠价格。

#### **第十一条 付款方式**

1、物业服务费按月支付。每月的 5 日前乙方就上月项目管理费用进行核算交由采购方进行审核；甲方于 15 日前向财务部门办理请款手续，支付时间为当月 20 日前，支付金额以财务部门审核为准。

2、每笔款项支付时，乙方同时向甲方提供相应金额的正式发票。

### **第 7 章 违约责任**

**第十二条** 合同生效后，任何一方不履行或不完全履行合同约定义务的，即构成违约，守约方有权要求违约方按照实际损失承担赔偿责任。

**第十三条** 甲方有权与乙方共同制定物业服务测评表，对乙方服务进行监督测评，由于乙方的原因造成其提供的服务不能满足合同中规定的要求（物业服务质量、服务承诺、服务标准），则甲方有权扣除乙方部分服务费用，直至解除合同。

**第十四条** 乙方违反合同的约定，甲方有权要求乙方在 5 个工作日内解决，逾期未解决的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

**第十五条** 因合同一方原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。

**第十六条** 双方中任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的管理费作为违约金。由于解除合同给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

## 第 8 章 附则

**第十七条** 自本合同生效之日起 10 日内，根据甲方委托管理事项，办理完相关事宜的交接手续。

**第十八条** 合同期满前，是否续订合同，委托方或受托方应提前 3 个月向对方提出书面意见。

**第十九条** 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**第二十条** 本项目的投标文件的物业管理方案、物业费用测算表、各项物业服务标准均为本合同的有效附件。

本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

**第二十一条** 本合同正本共 页，一式 伍 份，甲方执 3 份，乙方执 2 份具有同等法律效力。

**第二十二条** 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

**第二十三条** 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，任何一方均可向当地人民法院起诉。

**第二十四条** 本合同自签字盖章之日起生效。

甲方：北京市药品检验所

乙方：

---

法人或授权人

法人或授权人

签字:

年 月 日

签字:

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

## \* 附件 1 响应函（格式）

致：（采购代理单位）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）的邀请，签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_\_\_份

据此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 报价表中规定的应提交和交付的服务年度总报价为人民币（用文字和数字表示的年度总报价）。
- (2) 我方将按遴选文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细审查全部遴选文件，包括第\_\_\_\_\_号（项目编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- (4) 本响应有效期为自递交之日起\_\_个日历日。
- (5) 我方同意提供按照贵方可能要求的与其遴选有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的应答或收到的任何应答。

与本遴选有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表签字 \_\_\_\_\_

供应商名称（全称）（盖章）\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称）\_\_\_\_\_

供应商银行账号 \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_

**\* 附件 2 报价表（格式）**

项目名称	总报价：（人民币：元/年）	服务期限	备注
	人民币大写： 人民币小写：		

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

- 1、本表中的“总报价”是  一  年服务期全部费用的报价。请供应商考虑服务周期内各年需求变化及价格上涨因素，确定每年报价及总价。
- 2、除可填报项目外，对本表的实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该文件被拒绝。
- 3、总价不得超过预算金额上限或最高限价。

### \* 附件3 分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	项目名称	每月报价	总价 (总服务期)	备注
1	员工工资、福利、法定计提费用			附表 1
2	行政办公费用			
2.1	办公用品费			附表 2
2.2	交通费			
2.3	通讯费			
2.4	培训费			
2.5	其他费用			
3	服装费			附表 2
4	卫生清洁费			
4.1	保洁工具			附表 2
5	设备设施维修			
5.1	维修工具			附表 2
6	.....			
7	保险 ( 公众责任险等 )			
8	合理利润			
9	税金			
10	不可预见费用			
11	其他支出			
12	合计			

- 注：1、服务分项报价表总价合计为上述各项费用合计。并应等于报价表中总价。
- 2、供应商报价时应充分考虑服务期内项目实施所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准及社保基数的政策性调整）。如发生漏、缺、少项，都将认为是成交供应商的报价让利。
- 3、上述报价表供供应商参考，不限于此，可根据采购需求自行增行填写。如认为与附表 1、2 有关的，应在备注栏中注明对应附表。
- 4、本表及对应附表将作为合同履行监督的重要依据。

供应商名称：

日期： 年 月 日

附表 1

员工工资福利及法定计提费用明细表

序号	项目名称	人数配置	每月人均费用标准(元)	每月费用标准(元)	合计费用(总服务期)	备注
1	员工工资及福利		—			
1.1	项目经理					
1.2	保洁人员					
1.3	工程人员					
1.4	餐饮人员					
1.5	公共秩序维护人员					
1.6	绿化养护人员					
1.7	会议服务人员					
1.8	其他人员					
1.9	法定节假日加班工资					
1.10	劳保用品与防暑降温费					
1.11	其他员工福利					
...						
2	法定计提费用					
2.1	养老保险					
2.2	医疗统筹					
2.3	失业					
2.4	工伤					
2.5	生育					
2.6	其他法定计提费用					
...						
总计：						

注：1、以上人员费用包括工资、社保、福利费、加班费等内容。

2、上述报价表供供应商参考，不限于此，员工工资及福利部分可根据采购需求自行增减填写。

3、本表合计费用(总服务期)总计金额=员工工资及福利的合计费用 + 法定计提费用和合计费用。并应等于服务分项报价表中员工工资福利、法定计提费用的总价。

附表 2

投入本项目的工具设备物资明细表

序号	工具设备名称	品牌型号	数量	单位	单价(元)	月使用费(元)	合计(总服务期)	生产企业名称	产地国别
1									
2									
3									
4									
5									
6									
... ..									
合计：									

注：1、由供应商根据采购需求自行测算含在报价总价中；

2、上表中“数量”为整个服务期需要投入的数量。

3、对于总服务期内需要多次、多量购置的工具设备，须科学评估购置次数和数量，并分摊计入费用；

4、对于一次购置，长期使用的工具设备，应依照设备折旧标准计提月使用费和合计费用；

5、本表合计费用应等于分项报价表中各项与附表 2 关联的价格加和，如不一致将影响方案的准确性。

6、上表可自行延长，并可横排。

**\* 附件4 服务内容偏离表（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	服务内容	遴选要求	应答响应	偏离	说明

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

- 1、供应商的服务偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对遴选文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对遴选文件无偏离应标明“无偏离”。

**\* 附件5 商务条款偏离表（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	遴选文件条目号	遴选文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

注：供应商如果对包括服务期限、付款方式/条件及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

---

**附件 6 资格证明文件**

**响应文件附件 6 资格证明文件需单独成册**

### \* 6-1 法定代表人/企业负责人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人/负责人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字并加盖公章生效,特此声明。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_

**附：被授权人身份证复印件（正反面复印件，须加盖供应商公章）**

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

---

**\* 6-2 法人或其他组织的营业执照或自然人的身份证明材料**

(复印件加盖供应商公章)

ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY

---

### \* 6-3 税务登记证

(复印件加盖供应商公章)

备注：若提供新版三证合一营业执照的可不提供本项内容。

ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY

---

## \* 6-4 财务状况报告

### 说明：

1. 供应商在响应文件中，可提供本单位 2018 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如供应商无法提供 2018 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（递交文件截止时间前 3 个月有效，加盖公章）。
3. 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

---

### \* 6-5 社会保障资金缴纳记录

说明：供应商须提供遴选前 6 个月内任意一个月的依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）；不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商公章。

---

### **\* 6-6 依法缴纳税收的证明材料**

说明：供应商须提供遴选前 6 个月内任意一个月的依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）；依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商公章。

**\* 6-7 与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人  
或者直接控股、管理关系的承诺书**

(必须按下述表格提供供应商相关单位一览表, 加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字)

供应商相关单位一览表

和供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	.....
和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	.....

注 1: 如供应商没有表中列示的相关单位, 请填写“无”。

注 2: 单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3: 控股关系是指单位或个人股东的控股关系, 管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

**我单位承诺: 与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。**

供应商(公章): \_\_\_\_\_

供应商授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

**(2) 其他资格证明文件(复印件加盖公章)**

备注: 供应商须提供在国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>) 或北京市企业信用信息网站 (<http://qyxy.baic.gov.cn/>) 登记的股东及出资信息, 要求打印网页并加盖公章。

---

## \* 6-8 前三年供应商无重大违法记录的声明

### 声明（格式）

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司

郑重声明：

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

**注：**重大违法记录，是指供应商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。

---

## \* 6-9 资质证明文件及承诺函

供应商须提供本遴选文件资格条件要求的资质证明文件及承诺书（均须加盖公章），包括但不限于：

供应商为“北京市政府采购物业服务定点综合查询系统”上备案合格、系统审核通过的物业管理服务一级或二级资质单位证明材料（网页截图，须加盖供应商公章）

---

### \* 6-9-1 承诺函（格式）

我公司在此郑重承诺：

我公司具备北京市政府采购物业服务资格，如我公司在“北京市药品检验所 2019 年度物业管理项目”中若获得成交资格，无论是在签订合同前，还是在执行合同期间，如果我公司被取消北京市政府采购物业服务资格，则我公司无条件的同意我公司放弃本项目的成交资格，本项目的采购合同自动终止，后续相关事宜待采购人议定。由此造成的任何损失均由我方承担。

本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

承诺供应商名称（公章）：

法定代表人签字：

日期：

---

**\*6-9-2 近三年内无重大安全生产、人身伤亡、食品安全等事故发生的承诺函**

**(原件，须加盖供应商公章)**

**承诺函 (格式)**

声明：注册于 (国家或地区的名称) 的 (公司名称) 的在下面签字的代表人代表本公司

郑重声明：

我公司在近三年内无重大安全生产、人身伤亡、食品安全等事故发生的承诺函。

供应商名称 (公章)：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件7 业绩证明文件

(附合同相关页复印件，须加盖供应商公章)

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目,请分别注明并做适当描述)	合同主要内容(详细描述)	合同总金额	委托日期	委托方联系人及电话	备注

供应商名称(盖章): \_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表(签字): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注: 遴选小组保留对上述资料原件审核的权利。

---

## 附件8 服务方案

包含但不限于：项目服务团队人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件9拟派项目负责人及服务团队情况

一、拟配备的物业服务团队表

(1)\*服务团队人员数量不能少于57人(含项目经理),供应商服务团队数量少于该底限将导致投标无效。

(2)项目经理须提供学历证书、身份证及工作履历,服务团队须提供人员素质结构表(包括但不限于学历、证书情况、年龄等。素质结构表以承诺的方式填写,并依此表打分,无需提供具体人员姓名及相关证件。成交后签订合同时,应提供具体人员名单及证件,若不履约,成交供应商须承担相应责任)。

序号	学历	持证情况	年龄	.....
1				
2				
3				
.....				

(3)项目经理须提供其与供应商存在缴纳社保关系(递交响应文件截止时间前12个月内至少连续6个月)的有效证明。

供应商名称(盖章): \_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表(签字): \_\_\_\_\_

日期:

## 附件9 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

3. 本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

---

小微企业声明函附件（格式）

供应商：\_\_\_\_\_

从业人员：\_\_\_\_\_人；

营业收入：\_\_\_\_\_万元；

资产总额：\_\_\_\_\_万元。

制造商：\_\_\_\_\_

从业人员：\_\_\_\_\_人；

营业收入：\_\_\_\_\_万元；

资产总额：\_\_\_\_\_万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

注：不符合小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

---

附件：中小企业划型标准规定

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、

---

热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

#### 四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

---

上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其

---

中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

---

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

---

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY

## 附件 10 监狱、戒毒企业声明函

(如为监狱、戒毒企业，须提供声明函)

本公司郑重声明，根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(京财采购〔2014〕2506号)的规定，本公司为\_\_\_\_\_ (请填写：监狱、戒毒) 企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(京财采购〔2014〕2506号)的规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_ (请填写：监狱、戒毒) 企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_ 单位的\_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_ (请填写：监狱、戒毒) 企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称 (盖章)：

日 期：

注：(1) 北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(2) 在政府采购活动中，监狱、戒毒企业视同小型、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相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

---

## 附件 11 残疾人福利性单位声明函

(如为残疾人福利性单位，须提供声明函)

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，本单位为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:

注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

---

附件 12 节能产品、环境标志产品的证明材料(本项目不适用)

ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY

---

## 附件 13 递交遴选保证金的证明材料

说明：供应商须提供缴纳遴选保证金的收据或汇款凭证等的复印件加盖供应商公章（自行编写无效），如提供保函形式须提供保函原件。

---

## 第七章 评审标准

---

## 一、遴选小组的组成

采购单位依法组建遴选小组。

## 二、遴选小组的职责

- (一) 审查响应文件是否符合遴选文件要求，并做出评价；
- (二) 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (三) 推荐成交候选供应商名单。

## 三、遴选程序及打分办法

(一) 评审准备：遴选小组熟悉遴选文件；采购代理机构开始信用记录信息采集工作，信息采集按照响应人递交响应文件的先后顺序依次进行，同时做好查询记录和证据留存。（采集方法为：登陆“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>）查询相关主体近三年是否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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录，以采购代理机构于评审当日查询结果为准）。

(二) 遴选小组对响应文件及采购代理机构提交的信用记录信息采集记录和证据进行初审（资格性和符合性审查）。如果初审符合要求的供应商 $\geq 3$ 家，由遴选小组采用遴选文件的综合评分法对初审合格的供应商的响应文件和报价进行综合评审。如果初审符合要求的供应商为 2 家，则项目采购方式改为比价方式（根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且二次报价最低的原则确定成交供应商），如果初审符合要求的供应商为 1 家，且该供应商提供的质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求、报价合理，则确定该供应商为成交供应商。

## 四、推荐成交候选供应商

每位遴选小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有遴选小组的分数，求出每个实质响应供应商的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交供应商。

按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照报价由低到高的顺序推荐。评审得分且报价相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐。

---

## 五、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取遴选文件的供应商名单和遴选小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、遴选情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

## 六、评审标准（满分 100 分）

本细则根据现行有关规定制定，是遴选文件的组成部分。采用综合评分的方法，总分为 100 分。各项分值分配如下：

评分标准

评分项	评审因素	评分标准说明	分值
价格评审指标	价格分	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足采购文件要求且价格最低的报价为评审基准价 其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>报价得分=(评审基准价 / 报价)×10</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《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》规定,对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格给予 6%的扣除,用扣除后的价格参与评审。参与政府采购活动的小微企业、监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位应当提供本办法规定的声明函《小微企业声明函》、《监狱、戒毒企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》。</p>	10
商务部分 (32分)	1.响应文件质量	1、有目录索引、页码无错乱、标题、编号、正文、表格等排版规范得 2 分,每出现一个错误扣 0.5 分,扣完为止。	2
	2. 采购需求响应	完全响应遴选文件采购需求,无负偏离,得 5 分,每有一项非实质性要求(未标注“★”)的负偏离扣 1 分,扣至 0 分为止。	5
	3.供应商类似项目案例	符合遴选文件要求的类似项目案例,每一个有效案例得 3 分,最高 6 分;(提供递交响应文件截止时间前近 24 个月内开展或完成的物业服务项目清单,用户签订的合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页)(未按要求提供完整材料的不得分:一个单位分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,仅计入 1 个案例) 类似项目案例是指:非住宅类综合物业服务	6
	4. 信用等级	供应商提供 银行、国家有关部门或国家有关部门认可的第三方机构出具的 3A 信用等级得 3 分,具有 2A 信用等级得 2 分,具有 1A 信用等级得 1 分,(复印件加盖公章)	3
	5. 物业管理曝光平台不良记录	提供“北京市住房和城乡建设委员会物业管理曝光平台”无不良记录截图加盖公章,得 5 分,否则不得分。	5
	6. 其他不良记录	在“信用中国”、“中国政府采购网”、“北京市住房和城乡建设委员会物业管理曝光平台”以外有(足以影响供应商诚信评价的)不良记录的,不得分,,未查询到足以影响供应商诚信评价的不良记录,得 3 分(以评审当日采购代理机构现场查询结果为准)	3
	7.管理体系及证书	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)、食品经营许可证。每有一项	8

		得 2 分，最高 8 分。	
技术服务部分 (58分)	项目经理	<p>一、拟派项目经理：(6分)</p> <p>具有本科以上学历，得3分；</p> <p>具有三年以上非住宅物业项目经理经验，得3分，两年以上2分，一年以上得1分。</p> <p>注：需提供供应商为本项目的项目经理缴纳递交响应文件截止时间前12个月内至少连续6个月社保的证明材料，否则该项不得分。</p>	6
	综合物业服务团队人员	<p>服务团队人员得分：(8分)</p> <p>1、工程主管(4分)：具有大专以上学历，且具有工程师及以上职称得3分；具有十年以上工作经验得1分。</p> <p>2、餐饮主管(2分)：具有二年以上餐饮主管经验得2分，不符合不得分。</p> <p>3、保洁主管(1分)：具有二年以上保洁主管经验得1分，不符合不得分。</p> <p>4、保安主管(1分)：具有二年以上保安主管经验得1分，不符合不得分。</p> <p>注：服务团队人员依据人员素质结构表打分，无须提供其它证明材料。供应商须对其响应文件真实性负责，采购人有核实供应商响应文件真实性的权利</p>	8
	综合物业服务团队	提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施，有明确协议或合作证明，稳定得3分，无法证明得0分。	3
	服务方案及相关制度措施-针对本项目的服务特点、难点分析	针对本项目的服务特点、难点分析(0-15分)：分析全面、合理、详细、科学，完全满足项目需求、能够保证项目顺利实施，得15分，基本满足项目需求、基本能够保证项目顺利实施，得12-14分，略有欠缺得9-11分，有较大欠缺得5-8分，有严重欠缺得1-4分，有采购人无法接受的欠缺得0分。	15
	服务方案及相关制度措施-针对本项目的重点工作方案	针对本项目的重点工作方案(0-17分)：包括接管和进驻方案、服务方案、培训方案、重点岗位人员保障方案、应急预案等。方案均全面、合理、详细、科学、具备可执行性，完全满足项目需求、能够保证项目顺利实施，得17分，方案基本满足项目需求、基本能够保证项目顺利实施，得13-16分，略有欠缺得9-12分，有较大欠缺得5-8分，有严重欠缺得1-4分，有采购人无法接受的欠缺得0分。	17
	服务方案及相关制度措施-针对本项目的日常管理制度	针对本项目的日常管理制度(0-5分)：管理制度全面、合理、详细、科学、具备可执行性，完全满足项目需求、能够保证项目顺利实施，得5分，管理制度基本满足项目需求、基本能够保证	5

		项目顺利实施，得 4 分，略有欠缺得 3 分，有较大欠缺得 2 分，有严重欠缺得 1 分，有采购人无法接受的欠缺得 0 分。	
	服务方案及相关制度措施-针对本项目的考核及奖惩办法	针对本项目的考核及奖惩办法(0-4分):考核及奖惩办法全面、合理、详细、科学、具备可执行性，完全满足项目需求、能够保证项目顺利实施，得 4 分，考核及奖惩办法基本满足项目需求、基本能够保证项目顺利实施，得 3 分，略有欠缺得 2 分，有较大欠缺得 1 分，有采购人无法接受的欠缺得 0 分。	4

资格性和符合性审查表

检查条件	供应商名称		
供应商按照遴选文件要求提交遴选保证金的			
响应文件按照遴选文件规定要求密封、签署、盖章的			
响应文件有效期满足遴选文件要求的			
未出现：响应人递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对本遴选项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的			
供应商提供了有效财务状况报告的；			
供应商提供了有效社会保障资金缴纳记录的			
供应商提供了有效依法缴纳税收的证明材料的			
供应商提供了未与其他本项目的单位负责人存在直接控股和管理关系承诺书			
供应商提供了近三年供应商无重大违法记录的声明的			
供应商提供了有效法人或其他组织的营业执照或其他证明材料的			
供应商提供了税务登记证及组织机构代码证书证明材料的（若三证合一不须提供）			
供应商提供了符合资格条件要求的资质证明文件及承诺			
供应商近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录，以采购代理机构于评审当日查询结果为准）			
未出现按照法律、法规、规章和规范性文件规定的应当列入的其他情形。			
供应商满足服务需求中“★”条款的（如有）			
结论			

备注：1. 遴选小组应对有效供应商的上述检查条件查验是否合格，合格者划√，不合格者划×，同时还应核对提供文件的响应性。

2. 对符合性检查未通过者，不应进入下一步评审。

遴选小组成员签字：