

# 北京市通州区政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：通州区市场监督管理局机关和综合执法大队

物业管理服务政府采购项目

项目编号：TCZB2025-058

采购人：通州区市场监督管理局

采购代理机构：北京市通州区人民政府采购中心

# 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	21
第四章	采购需求	33
第五章	合同草案条款	46
第六章	响应文件格式	59

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号： TCZB2025-058
2. 项目名称：通州区市场监督管理局机关和综合执法大队物业管理服务政府采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：241 万元、项目最高限价：241 万元
5. 采购需求：

采购内容	包号	数量	预算资金（单位：万元）
通州区市场监督管理局机关办公楼整个楼体及电梯、高压设备、空调系统、消防中控系统设备设施进行维保维护	1	1 项	194.5
通州区市场监督管理局综合执法大队办公区整个楼体及电梯、空调系统等设备设施进行维保维护。	2	1 项	46.5

6. 合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 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：无。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2025年12月4日09:00至2025年12月12日17:00（北京时间）。

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> 获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2025年12月16日13点30分（北京时间）。

地点：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> 提交电子版响应文件。。

### 五、开启

时间：2025年12月16日13点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区新华东街48号（北京市城市副中心政务服务中心）29号楼二层。因此项目涉及磋商二次（最终）报价环节，请供应商须携带CA数字证书或电子营业执照到现场进行解密。

### 六、公告期限

/

### 七、其他补充事宜

1. 采购项目政府采购政策：①政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企

业发展；③政府采购信用担保；④政府采购促进残疾人就业等。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（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投标，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招标文件电子版。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投标文件。

#### 2.5 编制电子投标文件

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 提交电子投标文件

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

## 2.7 开启响应文件

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

**注意事项：**供应商代表需到文件开启现场参加磋商会议，（供应商代表解密人员需携带加密上传的数字认证证书、法定代表人授权委托书、授权人身份证原件及复印件，如法定代表人本人参加磋商会议的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章））。最终报价时需提供纸质版加盖公章的最终报价一览表及最终分项报价表，供应商需针对两个文件提前做好准备。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：北京市通州区市场监督管理局

地 址：北京市通州区滨惠北二街 5 号

联系方式：010-69542545

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京市通州区人民政府采购中心

地 址：北京市通州区新华东街 48 号

联系方式：010-61537870

### 3.项目联系方式

项目联系人：李宵

电 话：010-61537870

## 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 border="1"><thead><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>通州区市场监督管理局机关和综合执法大队物业管理服务政府采购项目</td><td>物业服务</td></tr></tbody></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	通州区市场监督管理局机关和综合执法大队物业管理服务政府采购项目	物业服务
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
通州区市场监督管理局机关和综合执法大队物业管理服务政府采购项目	物业服务						
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。					
11.1	磋商保证金 (本项目不适用)	磋商保证金金额：0元。 本项目不需要提供磋商保证金。					
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
14	响应文件的提交	北京市政府采购电子交易平台提交电子版响应文件。
15	响应文件截止时间	见采购邀请
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序确定。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序确定。
23. 5	分包	本项目是否允许分包： 不允许。
24. 1. 1	询问	询问送达形式： 1. 应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定执行。 2. 应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：(1)询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；(2)具体事项及事实依据；(3)相关证明材料；(4)提起询问/质疑的日期。询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。以上资料须在规定时间内递交至北京市通州区新华东街 48 号（北京市城市副中心政务服务中心）14 号楼 304 室。 备注： 1. 供应商有向同级财政部门投诉的权利； 2. 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单； 3. 投诉人属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动； 4. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
24. 3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 技术部分联系部门：北京市通州区市场监督管理局 地址：北京市通州区滨惠北二街 5 号 联系方式：69542545 商务部分联系部门：北京市通州区人民政府采购中心； 联系电话：010-61537870； 通讯地址：北京市通州区新华东街 14 号楼 304 室。

# 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：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：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（GB15629.11/1102）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 网络安全专用产品

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。

6.3 采购人或采购代理机构可以对投标人提供的全部资料的真实性进行核对。投标人应在收到采购人或采购代理机构通知后,提交相关文件材料。供应商存在提交不实、存疑等情况的,将依据政府采购相关法律法规报告本级财政部门。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的,将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的,还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知,按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出,因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包响应无效。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

#### 10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价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 供应商应按本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》的规定准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。

13.2 响应文件的正本需打印，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或盖章，并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

13.3 任何对响应文件行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字并加盖单位公章后才有效。

13.4 响应文件副本可采用正本的复印件，如果正本与副本不符，以正本为准。

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 本项目使用北京市政府采购电子交易平台递交电子版文件。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。

### 15 响应文件截止时间

15.1 响应文件截止时间详见《供应商须知资料表》。

参加磋商的供应商为法定代表人或其授权代表，须携带：法定代表人身份证明文件（或法定代表人授权委托书）及法定代表人（或被授权人）身份证原件及复印件参加

磋商（格式见：第六章响应文件格式）

#### 16 响应文件的修改与撤回

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

16.2 供应商撤回响应文件的要求应由供应商法定代表人或授权代表签署，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改响应文件（并注明项目编号/包号）”和“在（磋商时间）之前不得启封”的字样。

16.3 从响应文件递交截止时间起至磋商有效期截止前，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将不予退还。

### 五 评审

#### 17 响应文件的接收与开启

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 参加磋商的代表应签名报到以证明其出席，各供应商参加开标会的人数为1人。

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

17.4 响应文件有下列情况之一的，采购人或采购代理机构不予接受：

- (1) 逾期送达的或未送达指定地点的；
- (2) 未按照磋商文件要求密封的；

17.5 供应商不足3家的，不予开启。

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 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，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。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签章，并加盖公章。

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

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

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

质疑函（格式）：

## 政府采购项目质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质 疑 供 应 商 名 称 :

地址: \_\_\_\_\_

邮编: \_\_\_\_\_

法 定 代 表 人 :

联系 电 话: \_\_\_\_\_

授 权 代 表: \_\_\_\_\_

手 机 : \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

质 疑 项 目 的 名 称: \_\_\_\_\_

质 疑 项 目 的 采 购 编 号 :

包 号: \_\_\_\_\_

采 购 文 件 获 取 日 期 :

质 疑 事 项 分 类:

采 购 文 件

采 购 过 程

中标、成交结果

采购执行程序

上述四项之外的其他事项

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

质疑事项 2 .....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: \_\_\_\_\_

法定代表人签字（盖章）：

授权代表签字：

公章：

提交日

## 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》中规定的內容，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：

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>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；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	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	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；

## 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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或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证明明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

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

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查,如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容,如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容,则供应商响应文件按**无效处理**;如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容,磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正,或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的,则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。澄清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，按下列 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 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 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

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

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照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、评分标准和评分方法

- 1、评分方法：采用综合评分法，满分为 100 分。
- 2、价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：  
报价得分=（评标基准价/报价）×价格权重
- 3、最低报价不作为中标保证。
- 4、第一包、第二包均按照如下评分标准：

序号	评分内容			
1	价格 (10 分)	报价	10 分	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重（10%）×100
2	商务 (20 分)	管理体系 认证	6 分	提供有效的“三标”体系认证 ISO9001、ISO14001、GB/T28001 每一项 2 分，最高 6 分，未提供不得分。 注：提供证书复印件、中国国家认证认可监督管理委员会网站（www.cnca.gov.cn）查询有效期内截图，材料加盖投标人公章。
		相关业绩	14 分	2022 年 1 月起，承担过类似物业服务项目，每提供 1 项得 2 分，最多得 14 分 注：须提供合同关键页和盖章页复印件，以签订日期为准。
3	技术 (70 分)	投标人的整体 服务方案、工 作流程及对招 标文件的响应 程度	15 分	投标人针对招标文件服务需求中的服务内容，服务方案（从专业角度为招标人提供合理、可行、优良的工作方案和建议）。 方案的评审内容如下： 1) 对项目的认识程度 5 分； 理解认识度高得：5 分； 理解认识度较高较好得：3 分； 理解认识度一般得：1 分； 未提供，得 0 分。 2) 项目实施方案及工作流程 5 分； 项目实施方案非常完善，工作流程清晰明确，全面满足项目要求，具有高度可行性，对各种风险有充分的应对措施：5 分； 方案和工作流程较好，能较好地满足项目要求，有一定可行性，风险应对措施较完善：3 分； 基本满足项目要求，工作流程基本合理，有一定的可行性，但可能存在一些小瑕疵或不足：1 分； 未提供，得 0 分。 3) 服务质量保障及监管措施 5 分； 日常服务质量保障措施完善、合理得：5 分； 日常服务质量保障措施较完善、较合理：3 分； 日常服务质量保障措施较完善、合理性一般得：1 分； 未提供，得 0 分。
		项目团队	10 分	人员结构合理，组织机构完善、合理，配备的各类人员能够胜任项目实施要求得 10 分；

			人员结构合理性一般，组织机构完善、合理性一般，配备的各类人员基本能够胜任项目实施要求得 7 分； 人员结构合理性较差，组织机构完善、合理性较差，配备的各类人员无法保障胜任项目实施要求得 3 分； 未提供，得 0 分。
项目经理	10 分		具有物业管理企业经理证书得 4 分；没有不得分。 应具备特种设备作业人员证书得 4 分；没有不得分。 具有服务机关单位的相关管理经验得 2 分，附合同或其他证明；没有不得分。
日常管理制度	10 分		日常管理制度完整且健全、管理措施完善，得 10 分； 日常管理制度较完整较健全、管理措施较完善，得 7 分； 日常管理制度有缺陷、管理措施一般，得 3 分。 日常管理制度有缺陷、管理措施较差，或未提供，得 0 分。
应急预案	10 分		1、优秀标准：投标人应急预案在科学性、先进性、合理性、规范性、物业管理模式的成熟性方面十分优秀，得 10 分； 2、良标准：投标人应急预案科学性、先进性、合理性良好，得 7 分； 3、一般标准：投标人应急预案一般，得 3 分。 4、较差标准：投标人应急预案较差或未提供，得 0 分。
拟投入的培训计划	5 分		具有详细完整的年度及具体培训计划；培训计划符合用人单位需求； 培训计划切实可行，有实施各项具体计划的操作方案。 好：5 分；较好：3 分；一般：1 分；差：0 分
投标人的售后服务承诺等	5 分		售后服务承诺方案的专业性、完整性、可行性。 好：5 分；较好：3 分；一般：1 分；差：0 分
节能、垃圾分类措施	5 分		完全响应服务需求，具有科学合理、有效的节能、垃圾分类等措施。 较好得 5 分；一般得 3 分；较差得 1 分；未提供或不齐全得 0 分。
合计（100 分）			

## 第四章 采购需求

预算金额:241 万元 (第一包 194.5 万元; 第二包 46.5 万元)

最高限价:241 万元 (第一包 194.5 万元; 第二包 46.5 万元)

服务时间: 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

采购内容	包号	数量	预算资金 (单位: 万元)
通州区市场监督管理局机关办公楼整个楼体及电梯、高压设备、空调系统、消防中控系统设备设施进行维保维护	1	1 项	194.5
通州区市场监督管理局综合执法大队办公区整个楼体及电梯、空调系统等设备设施进行维保维护。	2	1 项	46.5

### 一、项目第一包服务需求

#### (一) 背景简介

北京市通州区市场监督管理局机关办公大楼坐落于通州区滨慧北二街 5 号，办公大楼总建筑面积 15483.4 平方米，大楼地上 12 层，地下 2 层。配有高压配电室及设备、直燃机和空调系统（含冷却塔）、消防中控（含消防泵房）设备设施系统、二次供水设施和 3 部电梯（特种设备）等专业设备设施，需要聘请专业的物业服务管理单位对机关办公大楼进行管理服务和设备设施的专业维护。

#### (二) 服务内容

##### 1. 物业维修服务

(1) 负责局机关建筑楼体的日常维修、养护和运行及管理工作（包括但不限于楼顶、楼体、楼道、走廊、平台及内外墙体等）。

(2) 负责局机关设施、设备的维修、养护和运行管理（包括但不限于给排水、空调、通风、采暖、电力、弱电、安全生产及消防、消防等系统及其配套设施设备）。于每季度将上述系统设备设施相关运行、维修记录上报我单位，并不定期对物业上述相关记录进行抽查。

（3）负责局机关小市政公用设施和附属建筑物的维护和管理（包括但不限于地下管沟、管道井及公用房屋的所有房屋设备、设施的日常维护）。

（4）负责局机关相关科室单位的报修接待，及时处理各类设施设备的报修。

（5）负责局机关园林绿化养护。

（6）按照合同约定的标准、要求，对局机关进行日常性工程管理服务。

（7）协助做好缴纳包括水、电、暖气、燃气等能源费用，对水、电、暖、气等能源消耗进行统计和分析，并提出有效的节能措施，以达到节约各类能源的作用。

（8）协助处理家属楼、私营个体经济协会、消协、市场所等派出机构日常维修相关事宜。

## **2. 保洁及会议服务**

（1）按照合同约定的标准、要求，对机关办公楼公共区域进行整体保洁，并且局机关正常运行所产生的废弃物垃圾进行收集至垃圾暂存区。

（2）会议期间提供保洁服务和会议服务，安排保洁人员打扫会场，安排会议服务人员做好会议服务。

（3）按照服务方要求进行与保洁、会服相关的其他工作。

（4）按照合同约定，定期为全局干部职工执法制服进行清洗，为干部职工提供理发服务。

## **3. 中控、监控室管理**

（1）物业公司服从我局管理，按照国家有关法律法规，政府公安、消防、安监等有关部门的要求以及经业主批准的局机关安全生产、消防工作、安防监控方案和工作实施细则，负责局机关办公区域各出入口的安全生产、消防、安防监控工作，突出主动服务性，对我局指定重点区域目标实行重点守护，包括但不限于办公区大厅、楼道、库房区、公共区、停车场及出入口的 24 小时巡查、守护工作。

（2）认真做好防火、防盗、防爆炸、防破坏、防各类安全生产及消防事件工作，加强安全生产及消防安全的巡视和隐患排查，维护局机关的正常工作秩序

和正常作业，保护局机关各类设施设施。严格执行防火安全责任制度，坚持落实每日安全巡视检查，及时纠正违规行为，定期向主管领导汇报内部安全和消防工作情况，对火险隐患、安全隐患等各种问题提出整改建议。

（3）结合区局实际，物业公司负责制定并完善安全生产、消防、安防监控规章制度、方案及措施。制定并落实各项安全生产、消防、安防监控工作计划，编制各类紧急突发事件应急处置预案，并按要求将上述资料提交我局审定备案，经批准后执行。

（4）重大节假日前，物业公司配合做好安全生产、消防大检查，对发现的隐患要及时消除并做好记录，按照法规要求定期开展安全生产、消防演习并留存文字及影像资料备查。

（5）物业公司要全力配合做好紧急突发事件发生时的应急救援处置工作。

（6）物业公司要积极参加区局组织的有关活动和工作例会，按要求，进行与安全生产、消防、安防监控服务有关的其它工作。

### （三）服务要求

#### 1. 人员要求

需要驻场物业维修人员 6 人，会服 1 人，中控管理 4 人，驻场洗衣、理发人员 3 人，保洁服务 12 人，总计服务人员 26 人。驻场服务人员男性年龄 18-60 岁，女性 18-55 岁。

#### 2. 其他要求

（1）全权负责局机关物业管理服务工作，所有工作不得外包、转让。  
（2）物业服务管理单位须遵守国家法律法规，遵守我局相关管理制度，服从我局统一管理，无条件接受我局对工作质量、工作效果等方面的监督、检查。

### （四）委托管理事项

1. 电梯维护保养及年检服务；
2. 燃气维保服务；
3. 高压及空调系统值机服务、直燃机和空调系统维保服务；
4. 消防中控值机服务及消防系统设施设备维修养护服务；

5. 会务服务；
6. 保洁服务；
7. 地面绿化及养护服务；
8. 共用部位及共用设施设备服务；
9. 化粪池过油池抽运服务，外墙清洗服务；
10. 办公楼垃圾清运服务；
11. 电气设备（高压）维护服务；
12. 协助甲方处理下辖市场所等派出机构办公场所的日常维修事宜。

## （五）服务费用包含内容

1. 物业服务人员的人工费（含社保费）：包括工资、相关保险；
2. 设备设施运维费：高压设备和特种设备等设备设施的检测、维修、运行维护费。
3. 清洁卫生服务费（包括清洁工具、易耗品、清洁物料等）；
4. 管理费；
5. 税金。

## 一、项目第二包服务需求

### （一）背景及简况

北京市通州区市场监督管理局综合执法大队办公楼坐落于通州区梨园北街 51 号，办公楼总建筑面积 2247.41 平方米，大楼地上 5 层。配有空调系统、二次供水设施、1 部电梯（特种设备）等专业设备设施，需要聘请专业的物业服务管理单位对综合执法大队办公楼进行管理服务和设备设施的专业维护。

### （二）服务内容

#### 1. 物业维修服务

- （1）负责建筑楼体的日常维修、养护和运行及管理工作（包括但不限于楼顶、楼体、楼道、走廊、平台及内外墙体等）。
- （2）负责办公楼设施、设备的维修、养护和运行管理（包括但不限于给排水、空调、通风、采暖、电力、弱电、安全生产及消防、消防等系统及其配套设

施设备）。于每季度将上述系统设备设施相关运行、维修记录上报我单位，并不定期对物业上述相关记录进行抽查。

（3）负责办公楼小市政公用设施和附属建筑物的维护和管理（包括但不限于地下管沟、管道井及公用房屋的所有房屋设备、设施的日常维护）。

（4）负责相关分队、科室的报修接待，及时处理各类设施设备的报修。

（5）按照合同约定的标准、要求，对办公楼进行日常性工程管理服务。

（6）协助做好缴纳包括水、电、暖气、燃气等能源费用，对水、电、暖、气等能源消耗进行统计和分析，并提出有效的节能措施，以达到节约各类能源的作用。

（7）服务区域、服务内容如有变动，由双方协商确定。

## 2、门卫保洁服务

（1）按照合同约定的标准、要求，提供 24 小时门岗服务，对指定的重点区域实行重点守护，包括但不限于大厅、楼道、机房区等，并做好夜间安全巡视工作。

（2）认真做好防火、防盗、防爆炸、防破坏、防各类安全生产及消防事件工作，加强安全生产及消防安全的巡视和隐患排查，维护办公楼的正常工作秩序和正常作业，保护各类设施设施。

（3）重大节假日前，物业公司配合做好安全生产、消防大检查，对发现的隐患要及时消除并做好记录，按照法规要求定期开展安全生产、消防演习并留存文字及影像资料备查。

（4）按照合同约定的标准、要求，对办公楼公共区域进行整体保洁，并且局机关正常运行所产生的废弃物垃圾进行收集至垃圾暂存区。

（5）按照服务方要求进行与巡逻巡检及保洁相关的其他工作。并全力配合做好紧急突发事件发生时的应急救援处置工作。

### （三）服务要求

#### 1. 人员要求

需要驻场物业维修人员 2 人，门卫 3 人，保洁 2 人，总计服务人员 7 人。驻

场服务人员男性年龄 18-60 岁，女性 18-55 岁。

## 2. 其他要求

- (1) 全权负责局机关物业管理服务工作，所有工作不得外包、转让。
- (2) 物业服务管理单位须遵守国家法律法规，遵守我局相关管理制度，服从我局统一管理，无条件接受我局对工作质量、工作效果等方面的监督、检查。

## (四) 委托管理事项

1. 维持办公楼楼内公共秩序；
2. 办公楼内日常维修、养护和管理；
3. 楼内设施设备的日常维修；
4. 公共区域内清洁卫生，垃圾的收集、清理；
5. 绿植、花木维护及管理；
6. 电梯维修、消防监控室、化粪池清掏、生活垃圾清运。

## (五) 服务费用包含内容

1. 物业服务人员的人工费（含社保费）：包括工资、相关保险；
2. 设备设施运维费：特种设备等设备设施的检测、维修、运行维护费。
3. 清洁卫生服务费（包括清洁工具、易耗品、清洁物料等）；
4. 管理费；
5. 税金。

## 第五章 合同草案条款

(此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准进行公示,  
最终签定合同的主要条款不能与磋商文件有冲突)

# 通州区市场监督管理局物业服务合同

## 第一章 总 则

### 第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

地址：

受托方（以下简称乙方）：

地址：

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，双方订立本合同。

### 第二条 物业基本情况

物业服务范围：

坐落位置：

土地面积：

建筑面积：

## 第二章 委托管理事项

### 第三条 日常服务内容

详见附件一

### 第四条 服务标准

参照北京市地方标准《住宅物业服务标准》等相关法律、法规、行业规范执行。

### 第三章 委托期限

第五条 物业服务合同期限为壹年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

### 第四章 双方权利义务

#### 第六条 甲方的权利义务：

- 1、有权审定并批准乙方提出的物业服务方案，对乙方提供的物业服务有督促和要求改进的权利。审定并提供乙方驻场经理申报的易损零部件的备品备件。
- 2、甲方负责大楼能源费用及设备设施强检费用。
- 3、甲方有权对本物业区域内的物业服务事项，按照有关行政主管部门的要求及相关法律、法规、规范进行监督并考核，根据考核结果确定是否核减服务费。乙方更换人员应提前告知甲方，经甲方事先同意后，方可实施。
- 4、有义务教育员工配合乙方做好物业区域内的物业服务工作。
- 5、甲方提供物业服务人员工作餐及夜间值班人员住宿。
- 6、甲方在日常服务内容以外另行安排乙方人员的工作，应给予合理的服务费用；乙方驻甲方人员满一月未在岗，且未安排替班人员，甲方有权扣减相应月份服务费用。
- 7、甲方有权根据实际业务需求提前解除本合同，但应提前 30 天以书面形式通知乙方，双方按乙方实际提供服务结算费用。
- 8、乙方为了甲方员工人身安全和财产安全，造成伤亡事故的，甲方应视情况承担相应的受益方赔偿责任及人道性赔偿，但乙方人员存在失误的除外。

#### 第七条 乙方的权利义务：

- 1、根据有关法律、法规、行业规范及本合同的约定提供物业服务，收取物业服务费。
- 2、制定设施设备年度维修保养计划，并按计划执行，确保设备高效节能运行；加强公共设施设备日常巡视，控制公共区域中央空调冬季 18 度，夏季 26 度，发现漏水情况及时处理；配合甲方加强节能宣传，发现浪费能源现象及时制止；指导并指挥专项委托服务单位进场服务。
- 3、定期向甲方分管领导汇报本物业区域内物业服务的有关事宜，接受甲方

分管领导和专职人员的监督指导。

4、协助甲方缴纳包括水、电、暖气、燃气等能源费用，对水、电、暖、气等能源消耗进行统计和分析，并提出有效的节能措施，以达到节约各类能源的作用。

5、不得占用本物业设备区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。

6、为驻甲方所有员工缴纳基本养老、基本医疗、失业、工伤和生育等社会保险费用，并与驻甲方所有员工建立劳动关系，按时向其员工发放工资。乙方与其员工产生劳动争议等，由乙方承担全部责任，与甲方无涉。

7、有进行业务培训和安全教育的义务，使之具备相关服务水准和安全防范意识。

8、完成甲方领导临时指派的任务。

9、乙方在提供物业服务过程中给甲方或任何第三方造成侵权的，由乙方自行负责，由此给甲方及第三方造成损失的，甲方及第三方有权要求向乙方承担实际全部损失。

## 第五章 物业管理服务费用

**第八条** 本合同中的物业服务费用涵盖：日常服务和其他服务。

**第九条** 依据《北京市物业服务收费管理办法》的规定，物业服务费总额为人民币      元整。

**第十条** 物业公用部位、共用设施设备需要大修、中修和更新、改造时，乙方应提前向甲方提出申请，经甲方批准同意后方可进行，费用由甲方另行支付。

**第十一条** 甲方按月向乙方支付物业服务费，甲方每月第\_\_\_\_个工作日前向乙方支付当月物业服务费，共计      元/月。乙方应在甲方支付每月物业服务费之前，向甲方开具合法、等额增值税发票，否则甲方有权拒绝付款且不构成违约。

**第十二条** 验收与保证金：乙方应在合同签订后一个月内向甲方支付一个月服务费同等金额的保证金，服务期结束后由甲方进行项目验收，验收合格后于\_\_\_\_日内将保证金退还乙方。

## 第六章 合同的变更、解除和终止

**第十三条** 甲乙双方中任何一方决定在服务期限届满后不再续约的，均应当在期满两个月前书面通知对方。

**第十四条** 服务期限届满前，甲方决定继续聘用乙方的，应当在期满前\_\_\_\_个月书面通知乙方；乙方自接到续约通知\_\_\_\_日内回复甲方。双方同意续签，应当在服务期限届满前，签订新的物业服务合同。

**第十五条** 本合同终止后，新的物业服务企业接管本物业前，应按甲方的要求由乙方暂时继续提供物业服务，一般不超过\_\_\_\_个月；双方的权利义务继续按本合同执行。

**第十六条** 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好管理事务交接事宜，包括物业服务费用的清算、场地的交接、原始材料及财产的清点等；甲乙双方应当相互配合，做好物业服务的交接和善后工作的处理。

### **第十七条 合同的解除**

乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同：

- 1、乙方擅自停止提供物业服务达到\_\_\_\_周的。
- 2、乙方在服务过程中给甲方、甲方员工人身及财产造成损失的。
- 3、乙方违反合同约定履行义务的。
- 4、甲方根据实际业务情况决定提前解除本合同的，应提前两个月书面告知乙方，并赔偿乙方合同总额\_\_\_\_%的服务费，用于乙方员工遣散补偿。上述因乙方原因（本合同第十七条第一款第1、2、3、5项）导致合同提前解除的，甲方仅向乙方支付服务期间对应的服务费用，乙方给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿不低于合同总额\_\_\_\_%的服务费。
- 5、未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同项下物业服务进行转委托的。

甲方有下列情形之一的，乙方有权解除合同：

- 1、无正当理由拒绝支付物业服务费用超过\_\_\_\_天的。
- 2、乙方因实际业务情况决定提前解除本合同的，应提前两个月书面告知甲方，并赔偿甲方合同总额\_\_\_\_%的服务费用。

## 第七章 违约与争议解决

**第十八条** 除第十八条约定的情况外，甲、乙任何一方擅自解除合同，应赔偿对方违约金，赔偿标准为全年物业服务费的\_\_\_\_%。

**第十九条** 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协商解决。

**第二十条** 本合同在履行中如发生争议，双方协商解决；双方协商不成的，可向北京市通州区人民法院诉讼解决。

## 第八章 附则

**第二十一条** 本合同中未尽事宜，双方可遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策进行修订、更改或补充，并签订补充协议，补充协议及本合同附件与本合同具有同等效力。

**第二十二条** 本合同一式贰份，签字盖章后生效，甲、乙双方各执壹份，具有同等法律效力。

**第二十三条** 本合同附件是本合同的有效组成部分，经甲乙双方盖章后与本合同具有同等法律效力。

附件一：物业服务内容

附件二：物业共用设施设备明细

附件三：物业共用部位明细

甲方：

乙方：

授权代表：

授权代表：

年 月 日

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

# 响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 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（如有）

### 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”部分标明联合体中小型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。

## 中小企业声明函（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

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：\_\_\_\_\_

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

## 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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：\_\_\_\_\_）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（本项目不适用）（实质性格式）

## 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、\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，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: 联合体各方成员应在本协议上共同盖章, 不得分别签署协议书。

### 3-2 其他特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件（本项目不适用）

## 5 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) 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（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人及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，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件并加盖单位公章。

## 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)身份证件或护照等身份证明文件电子件:



供应商名称（加盖公章）: \_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）: \_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

报价单位:人民币元

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

序号	分项名称	单价(元)	合价(元)	服务周期
1				
2				
3	...			
总价(元)				

注:

1. 本表必须按包分别填写。
2. 供应商的上述报价应包含了本磋商文件中规定的所有工作内容, 未能在此列举的工作内容, 采购人认为已包含在此报价中, 供应商成交后应完成包括上述项目在内的所有工作。
3. 供应商报价应考虑全面、计算准确。如有更详细的分项报价, 可另页描述(格式可自行设计)。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

项目编号 : \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 包号: \_\_\_\_\_

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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10-1 1包采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
		物业维修服务			
		保洁及会议服务			
		中控、监控室管理			
		人员要求			
		其他要求			
		委托管理事项 (12项)			

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”。
3. 投第一包的供应商需提供本表

供应商名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10-2 2包采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
		物业维修服务			
		门卫保洁服务			
		人员要求			
		委托管理事项(6项)			

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”。
3. 投第二包的供应商需提供本表

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 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

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、本表必须按包填写
- 3、请将此表打印盖章后交由授权代表随身携带，勿与响应文件一并封装；
- 4、待磋商结束后由授权代表根据磋商情况填写最终报价并在规定时间内提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

### 最后分项报价表

采购编号 : \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 包号: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	合价(元)	服务周期
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。

4. 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

注: 请空表打印盖章自行另存, 此表用于磋商后在规定的时间内进行报价。