

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：直属单位业务发展—消防安全维护项目-消防中控室值班
及水电综合维修项目

项目编号/包号：11000026210200167715-XM001

采 购 人：北京教育督导评估院

采购代理机构：北京广信博达咨询有限公司



目 录

第一章 采购邀请.....	1
第二章 供应商须知.....	5
供应商须知资料表.....	5
供应商须知.....	8
一、说 明.....	8
1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体.....	8
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购.....	8
3. 现场考察、磋商前答疑会.....	8
4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）.....	8
5. 响应费用.....	13
二、竞争性磋商文件.....	14
6. 竞争性磋商文件构成.....	14
7. 对竞争性磋商文件的澄清或修改.....	14
三、响应文件的编制.....	15
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.....	15
9. 响应文件构成.....	15
10. 报价.....	16
11. 磋商保证金.....	16
12. 响应有效期.....	17
13. 响应文件的签署、盖章.....	17
四、响应文件的提交.....	18
14. 响应文件的密封和标记.....	18
15. 响应文件提交截止时间.....	19
16. 响应文件的修改与撤回.....	19
五、评审.....	20
17. 响应文件的开启.....	20
18. 磋商小组.....	20
19. 评审方法和评审标准.....	20
六、确定成交.....	20
20. 确定成交供应商.....	20
21. 成交公告与成交通知书.....	21
22. 终止.....	21
23. 签订合同.....	21
24. 询问与质疑.....	22
25. 代理费.....	23
第三章 评审方法和评审标准.....	24
一、评审程序和方法.....	24
1. 响应文件的资格审查和符合性审查.....	24
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... ..	29
3. 最后报价的算术修正及政策调整.....	32
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：	34

5. 评审方法和评审标准.....	34
6. 确定成交候选人名单.....	34
7. 报告违法行为.....	35
二、 评审标准.....	36
第四章 采购需求.....	41
一、 采购标的.....	41
二、 商务要求.....	41
三、 技术要求.....	41
第五章 合同草案条款.....	46
第六章 响应文件格式.....	60
1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	62
1-1 营业执照等证明文件.....	62
1-2 供应商资格声明书.....	63
2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	64
2-1 中小企业政策证明文件.....	64
2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	72
3 本项目的特定资格要求（如有）	73
3-1 联合协议（如有）	73
3-2 其他特定资格要求.....	75
4 磋商保证金凭证/交款单据复印件.....	76
5 响应书（实质性格式）	77
6 授权委托书（实质性格式）	78
7 报价一览表.....	79
8 分项报价表.....	80
9 合同条款偏离表（实质性格式）	81
10 采购需求偏离表（实质性格式）	82
11 本国产品标准证明文件.....	83
12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料.....	85
12-1 供应商信息采集表	85
13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）	86
14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）	87

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200167715-XM001
2. 项目名称：直属单位业务发展--消防安全维护项目-消防中控室值班及水电综合维修项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：66.3436万元、项目最高限价（如有）：66.3436万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	直属单位业务发展--消防安全维护项目-消防中控室值班及水电综合维修项目	66.3436	1	消防安全管理服务、监控安防运行、供配电运行、通风空调设施运行、给排水设施运行、突发事件应急管理、制度和档案建立管理服务、维护巡视等详见磋商文件第四章采购需求。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

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:

3.2.1 综合维修具备高压电工作业证和低压电工作业证。

3.2.2 中控室值班具备中级消防设施操作员证。

3.2.3 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。

3.2.4 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本次采购活动。

3.2.5 未被信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取采购文件

1. 时间: 2026年05月29日至2026年06月05日, 每天上午09:00至12:00, 下午12:00至17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价: 0 元。

四、响应文件提交

截止时间: 2026年06月09日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市东城区东直门外大街48号1幢东方银座办公楼26D室。

五、开启

时间: 2026年06月09日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市东城区东直门外大街48号1幢东方银座办公楼26D室。

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) 本项目落实促进中小企业发展政府采购政策，本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小企业（监狱企业、残疾人企业视为小型、微型企业）。

(2) 优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有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）。

(3) 本项目落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》

2. 本项目采用全流程“全流程线上线下结合”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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

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：北京教育督导评估院

地址：北京市西城区西四北三条 32 号

联系方式：李雪力 010-89645917

2. 采购代理机构信息

名称：北京广信博达咨询有限公司

地址：北京市东城区东直门外大街 48 号 1 幢东方银座办公楼 26D 室

联系方式：010-53680929、010-53680965

3. 项目联系方式

项目联系人：申璐、张铭、张琦、薛敬然、王明伟、赵芮萍

电话：010-53680929、010-53680965



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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。						
4.3.5	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">直属单位业务发展—消防安全维护项目-消防中控室值班及水电综合维修项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table> <p>根据《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“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。”</p>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	直属单位业务发展—消防安全维护项目-消防中控室值班及水电综合维修项目	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	直属单位业务发展—消防安全维护项目-消防中控室值班及水电综合维修项目	其他未列明行业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>报价单价不得超过单价最高限价，否则按无效投标处理。</u>						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：壹万元（¥10,000.00）； 磋商保证金收受人信息： 公司名称： <u>北京广信博达咨询有限公司</u> 开户行： <u>上海银行北京西城支行</u> （行号： <u>325100058065</u> ）						

条款号	条目	内容
		账号：03006358917 注：磋商保证金缴纳人必须与供应商名称保持一致；汇款备注填写项目编号或项目名称。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的份数	响应文件份数：_1_份正本、_2_份副本、_1_份电子版 供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为 U 盘。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： _____。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分担保行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	<u>询问提出形式：供应商应提交书面询问函，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，询问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。</u>

条款号	条目	内容
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京广信博达咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-53680929</u> ； 通讯地址： <u>北京市东城区东直门外大街48号1幢东方银座办公楼26D室</u> 。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》规定的标准计取</u> ； 缴纳时间： <u>成交供应商应当在领取成交通知书的同时，一次性支付采购代理服务费</u> 。



供应商须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3. 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 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、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进

口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

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

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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;

4.3.3.3 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;

4.3.3.4 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;

4.3.3.5 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);

4.3.3.6 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。

4.3.4 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》。

4.3.5 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》。

4.3.6 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》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 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。

4.4.2 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）。

4.4.3 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；

4.4.4 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）。

4.5 正版软件

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

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》

等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.8 采购需求标准

4.8.1 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》。

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

5. 响应费用

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

二、 竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

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

7. 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构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，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三、 响应文件的编制

8. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，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为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《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。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据复印件”。
- 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 供应商在响应文件提交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 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

- 13.2 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/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 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。
- 13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
- 13.6 “法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 13.7 以联合体参加的，除磋商文件格式中要求外，磋商文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四、 响应文件的提交

14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。
- 14.2 所有信封或纸箱上均应：
 - (1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。

(2) 注明项目名称、项目编号和“在（_____时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。

(3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。

14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

15.4 **特别提醒：**供应商指派的响应文件递交人应随身携带法定代表人（单位负责人）身份证明文件和法定代表人身份证原件和法定代表人身份证复印件或法定代表人授权委托书和被授权人身份证原件和被授权人身份证复印件（格式详见第六章响应文件格式）；

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

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。

16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五、 评审

17. 响应文件的开启

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 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 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，并负责具体评审与磋商事务，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，在北京政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22. 终止

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

23. 签订合同

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

- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24. 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓



名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

25. 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、 评审程序和方法

1. 响应文件的资格审查和符合性审查

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	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	提供证明文件的复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。	
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。	
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。	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》	提供证明文件的复印件
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 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 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>	提供《联合协议》原件的复印件 格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。	
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》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如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，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
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。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	否
3	投标报价	投标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；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	否
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且签署、盖章的；	否
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；	
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行	否

		分包时，必须提供；否则无须提供；	
9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件(如有)；	否
10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；(如有)	是
11	进口产品 (如有)	磋商文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品不含进口产品；	否
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 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)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>	否
13	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理	否



		投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	
15	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
16	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	否

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份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按

无效处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

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

2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

(4) 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第(1)项至第(4)项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中,属于第(3)项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

2.7.4 上述投标(响应)报价指按照本章3.2修正后的报价。

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

- 2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.10 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分响应，其响应无效。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
 - 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
 - 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 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___/___%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。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，

即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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） / 。

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，应当及时向财政部门报告。

二、 评审标准

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	商务部分	业绩	20	近三年（以响应文件提交截止时间为基准点向前推算）承担过的类似项目业绩，有 1 个加 5 分，本项最高 20 分，不提供得 0 分。 注：须提供业绩证明材料扫描件，且内容清晰，至少包括合同的甲乙双方，服务内容和双方签章及生效时间，未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。	
		认证体系	6	具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证的，每有一项得 2 分；最多得 6 分；未提供相关内容不得分。 注：须提供有效认证证书复印件或扫描件作为证明材料。	
		项目人员配备	5	1. 中控室值班，在满足资格要求的基础上，每提供 1 名人员具备中级消防设施操作员证书，得 1 分，满分 5 分。 备注： (1) 满足资格要求的人员不在打分。 (2) 须提供证书复印件并加盖单位公章。	
			6	2. 岗位职责 岗位职责划分清晰精准、分工明确贴合项目实际，权责划分科学全面，完全适配项目全流程服务开展，得 6 分； 岗位职责划分较为清晰，分工贴合项目需求，权责设置合理，可顺利开展项目各项服务，得 4 分； 岗位职责混乱模糊、分工针对性较弱，仅可勉强维持项目基础工作开展，得 2 分； 未提供岗位职责，得 0 分。	
2	技术部分	采购需求的理解	5	需求理解准确深入、清晰细致，完全符合实际情况，得 5 分； 需求理解较深入、较细致，符合实际情况，得 3 分；	

				需求理解一般,不符合实际情况,得1分; 未提供本项,得0分。	
		消防安全管理服务方案	6	消防安全管理服务方案内容详实完善、体系完整,贴合项目现场实际情况,防控举措全面到位,各项管控措施可落地执行,完全满足项目消防安全管理全部需求,得6分; 消防安全管理服务方案内容较为齐全,贴合项目基本情况,管控举措设置合理,可有效开展日常消防安全管理工作,能够满足项目常规消防安全服务需求,得4分; 消防安全管理服务方案内容简略单薄,措施缺乏针对性,流程不完善,仅能勉强完成基础消防安全相关工作,难以保障项目消防安全管控实效,得2分; 未提供消防安全管理服务方案,得0分。	
		监控安防运行服务方案	6	方案完备,落实24小时双人值守,全域监控全覆盖,录像存储达标,通讯顺畅、台账规范,巡检抢修机制健全,统筹合理,完全满足安防全部需求,得6分;方案较完善,可落实值守、存录、基础运维等核心工作,贴合基本需求,安防工作有序开展,得4分; 方案内容残缺,值守、存储、运维等关键项缺失,举措无针对性,仅能做简易基础安防工作,得2分; 未提供监控安防运行服务方案,得0分。	
		供配电运行服务方案	6	服务方案内容完整全面,服务范围、工作流程划分清晰精准,完全贴合本项目供配电运行全流程工作实际,权责划分科学规范,可全面保障项目配电运维工作标准化、常态化、合规化开展,得6分。 服务方案核心内容齐全,服务分	

			<p>工基本贴合项目供配电运维需求，权责设置合理，无明显漏洞，可顺利开展项目各项基础配电运维服务，仅部分细节不够细化、落地性一般，得4分。</p> <p>服务方案内容简略，服务分工针对性、专业性较弱，核心运维内容存在缺失，仅能勉强维持项目最基础的配电值守工作，无法满足标准化运维要求，得2分。</p> <p>未提供供配电运行服务方案，得0分。</p>	
	通风空调设施运行服务方案	6	<p>运行管理方案完善、操作规程清晰规范，巡检维护计划科学全面，节能调控策略合理有效，完全覆盖通风空调设施全周期运行需求，可高效保障系统安全稳定运行，得6分；</p> <p>运行管理方案较为完善，操作规程较为清晰，巡检维护计划基本合理，可顺利开展通风空调设施日常运行维护工作，得4分；</p> <p>运行管理方案混乱模糊、操作规程针对性较弱，巡检维护计划缺失或不合理，仅可勉强维持通风空调设施基础运行，得2分；</p> <p>未提供通风空调设施运行相关内容，得0分。</p>	
	给排水设施运行服务方案	6	<p>服务齐全规范，巡检计划完善，防漏管控到位，阀门工况良好，四季养护方案完备、冬季防冻措施详实，标识制度齐全，依规落实巡检操作，系统运行稳定，得6分；</p> <p>服务内容较全，巡检、防漏、季节性养护基本落实，标识制度大体规范，可正常开展日常运维，得4分；</p> <p>服务杂乱缺乏针对性，巡检防渗措施缺失，冬季防冻养护流于形式，仅勉强维持基础运转得2分；</p> <p>未提交给排水设施运行服务方案得0分。</p>	
	突发事	6	应急预案体系完善，涵盖火情、	

	事件应急管理		<p>疏散、停电停水、恶劣天气等各类场景，贴合项目实际；每半年至少组织一次专项演练，记录及影像资料完整，预案定期评价调整；隐患排查台账规范、风险分析到位、整改措施具体并动态更新，风险始终受控，得6分；</p> <p>应急预案较为完善，基本涵盖主要突发场景，培训演练有记录，预案可执行；隐患排查有台账，风险分析及整改措施基本合理，可顺利开展应急管理工作，得4分；</p> <p>应急预案缺失或覆盖不全，培训演练流于形式、无记录，隐患排查无台账无分析，仅可勉强应对突发事件，得2分；</p> <p>未提供突发事件应急管理，得0分。</p>	
	制度和档案建立管理服务	6	<p>制度体系健全完善、档案分类科学清晰，归档规范有序、查阅便捷高效，完全覆盖项目全流程各环节，与项目实际需求高度契合，可有力支撑项目各项服务顺畅高效开展，得6分；</p> <p>制度体系较为完善、档案分类较为清晰，归档较为规范，基本覆盖项目主要服务环节，可较顺畅地支撑项目各项服务开展，得4分；</p> <p>制度体系不够健全、档案分类模糊混乱，归档不规范、查阅困难，仅能勉强覆盖项目基础工作，对项目服务开展支撑作用较弱，得2分；</p> <p>未提供制度和档案建立管理服务，得0分。</p>	
	维护巡视服务方案	6	<p>维护巡视方案全面系统，巡视计划科学合理、频次明确，各项质量标准响应措施具体可落地，完全适配项目全流程运维需求，可有效保障设备安全稳定运行，得6分；</p> <p>维护巡视方案较为完善，巡视计</p>	

			划较为合理，各项质量标准有对应措施，可较顺畅地开展项目各项维护巡视服务，得4分； 维护巡视方案内容不够完善、覆盖不全，巡视计划针对性较弱，质量标准响应措施模糊笼统，仅可勉强维持项目基础维护巡视工作开展，得2分； 未提供维护巡视服务方案，得0分。	
3	报价	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及3.4。
合计		100		



第四章 采购需求

一、采购标的

项目名称：直属单位业务发展—消防安全维护项目-消防中控室值班及水电综合维修项目

项目地点：西四北三条 32 号

岗位	数量	单价最高限价 (元)	小计(元)
综合维修	1	92,758.00	92,758.00
中控室值班	6	95,113.00	570,678.00
合计			663,436.00

注：报价单价不得超过单价最高限价，否则按无效投标处理。

二、商务要求

1. 服务周期：自合同签订之日起一年。

2. 付款条件：合同签订后 10 个工作日内第一次支付 70%，2026 年 11 月 30 日前支付 30%，每次支付服务费前，服务方须提供等额发票。

三、技术要求

(一) 消防安全管理服务

负责消防巡查及消防监控，及时排除消防隐患及处置火警等。提供全天候消防双人值班值守维护服务和安全服务，人员持证上岗，保证消防安全。

负责对本项目委托区域范围内的消防系统的日常操作工作，包括报警核实（复位）。

建立消防设备设施台账，了解掌握消防设备设施使用状态，确保消防通道畅通；配合做好消防器材、标识标牌的日常检查工作；定期开展消防培训和演习，保证值守人员掌握基本消防技能，具有自防自救能力；具备应急突发事件处理能力；针对火灾、治安以及公共安全卫生制定各类应急预案，落实到位，及时报告，协助相关部门及人员采取应对措施。

监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，能按流程规定及时向有关人员或部门报告，并安排人员及时赶到现场进行前期处理。

每小时进行消防点位巡视，每日按工作规范对消防主机及室内设备进行自检，每周对安全出入口、安全通道及疏散指示标志、消防水管网压力、重点防火部位、

重要机房进行巡视。每月对、烟感、温感、火警电话、消火栓及配套设施、等进行巡视。每季度对消防主机控制点位及模块、进行巡视。并做好记录。

(二) 监控安防运行

监视监控设施应 24 小时开通，执行双人值班制度，保持完整的监控记录，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控、录像。

管理监控素材。监控的录入资料应至少保持 30 天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。

保障治安电话、紧急救援电话畅通，接听及时；按规定填写值班记录。

监控系统应定期检查，确保系统功能运行正常，遇有设备故障及时排除。

(三) 供配电运行

1、变配电室：包括变压器、高低压柜等全套变配电设备设施的运行。

2、由配电室至各配电间、设备机房、办公区域配套用电设备等，配电箱、柜、盘进线断路器上口的供电线路、设备的运行。由配电间至空调机组、风机盘管、等的供电线路、设备的运行，由配电间至其他用电设备线路和设备的运行。

3、对照明等终端设备进行日常巡视检查工作，有损坏情况及时通知业主单位。

4、建立配电室系统紧急预案，设备出现故障及时上报甲方单位，设备临修、一般性小修需按甲方单位要求尽快完成，不得过夜。

5、每日进行巡视检查，做好设施设备的运行台账，按时做好巡检记录，发现问题及时解决。

6、供配电运行维护工作应符合国家、北京市、西城区各级政府出台的有关配电运维管理标准的相关要求。

(四) 通风空调设施运行

对通风空调设施进行日常运行，定期对空调机房进行巡视检查，换季开、停机。

负责每天空调起停运行工作，解决日常小修问题，发现设备有问题第一时间联系维保单位处理并通知甲方，确保进出风口通风良好、无物品遮挡；管道、阀门运行正常无隐患。根据天气情况，相应调节设备运行工况，夏季不得低于 26℃，冬季供暖室内温度不低于 20℃。

主机设备运行高效稳定，设备和机房整洁，标识完整有效，记录清晰、准确、客观。

（五）给排水设施运行

楼内管道、设施及相关阀件巡视。管道畅通、无渗漏水现象，定期巡视卫生间、管道间及洗漱间，各种设施、相关阀件无跑、冒、滴、漏现象，开关灵活；注重季节性预防养护，特别是冬季室外各类水管的防冻保温工作。

标识完好，制度上墙，加强日常巡视检查，严格执行操作规程，按规范启动、关闭，保证给排水系统的正常运行。

（六）突发事件应急管理

制订工作预案。包括综合预案、专项预案和现场处置方案。根据本项目实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停电（停水）应急预案、恶劣天气应对应急预案等。

组织应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，每半年至少组织相关岗位进行一次专项应急预案演练，留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，及时反馈调整预案内容。

重点部位及安全隐患排查。结合本项目的实际情况，定期对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单、台账，对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控，根据设施设备、服务内容等变化情况，及时更新清单、台账，使风险隐患始终处于受控状态。

（七）制度和档案建立管理服务

具有完备的服务制度，并有效组织实施。

建立本项目日常运行、巡视记录台账，保存各项工作记录。

（八）维护巡视

项目	服务内容	质量标准
综合要求	制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行； 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求； 配备所需专业技术人员，严格执行操作规程。	100%完成
管理区域内供	供电设备运行正常，机房管理符合规定，	管理区域内的照明

电设备设施	灯具等公共照明设备完好； 管理措施与停电应急处理措施并严格执行； 定期对本项目设备设施检查。	设施，达到 95%完好率
空调设备系统	负责每天空调起停运行工作，解决日常小修问题，发现设备有问题第一时间联系维保单位处理并通知甲方。 管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患； 保证室内温度符合国家现行规定的标准和要求。	全年不超过 3 次管理责任造成的故障
给排水设施	楼内管道、设施及相关阀件维护。管道畅通、无渗漏水现象，定期巡视卫生间、管道间及洗漱间，设施、阀件无跑、冒、滴、漏现象，开关灵活 注重季节性预防养护，特别是冬季室外各类水管的防冻保温工作。	全年不超过 3 次管理责任造成的故障
工程人员工作行为准则	工程人员在办公区域维修用语礼貌规范，对无法维修的项目需耐心解释，不得故意刁难。遵守仪容仪表标准。	全年不超过 2 次合理投诉

(九) 消防与监控

项目	服务内容	质量标准
遇突发事件，及时到达现场，采取已制定的流程和措施	紧急事件接报后必须在 10 分钟内赶到现场。在事件处理完毕后，做好事件记录及档案留存工作。值班人员按规定流程对突发事件采取相应措施，一日内提交报告。	紧急事件接报后 10 分钟内到场；在事后一日内提交报告
定期开展消防知识及法规的培训，记录设备运行状况，及时向业主单位通报	消防知识、法规培训：根据本项目的不同特点制定相应的遭遇火警操作流程。定期培训员工使员工熟悉掌握相关灭火器材位置。	员工培训合格率 100% 员工对相关灭火器材知晓率 100%
监控镜头，报警、通讯设备完好。遭遇火警时灭火迅速，措施得力，抢救及时	报警、通讯设施完好：定期对上述设施进行检查与问题上报。确保突发事件可以正常启用。	必须在接获火警和其他警报的 10 分钟内抵达现场抢救、迅速做出反应。
仪表整洁，标志齐全	礼貌服务：队员做到礼貌用语，肢体语言规范。	无投诉

(十) 人员配备要求

岗位	每天在岗人数	人员条件
综合维修	1	具备高压电工作业证和低压电工作业证。
中控室值班	6	所有人员具备中级消防设施操作员证书
总计	7	

第五章 合同草案条款

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。



对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

直属单位业务发展--消防安全维护项目-消防中控室值班及水电综合维修项目

合同

采购人（以下称甲方）：

供应商（以下称乙方）：

直属单位业务发展—消防安全维护项目-消防中控室值班及水电综合 维修项目合同

采购人（以下称甲方）：_____

供应商（以下称乙方）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和相关法律法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，特订立本合同。

一、项目概况

项目名称：直属单位业务发展—消防安全维护项目-消防中控室值班及水电综合维修项目

履约地址：西四北三条 32 号

服务事项：消防安全、中控值守、综合维修。

二、合同委托服务期限

本项目服务期限为____个月，自____年____月____日至____年____月____日。

三、双方的职责和义务

（一）甲方的责任和义务

1. 甲方指派专人以《服务内容及标准》对乙方服务工作随时进行监督检查。《服务内容及标准》作为本合同附件附后。
2. 负责协调解决因甲方施工或改造造成的服务区域破坏问题，同时教育甲方工作人员与乙方共同维护消防安全与工作。
3. 积极采纳乙方在工作方面提出的合理化建议，协助乙方处理有关投诉。
4. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。
5. 按期支付甲方应承担的中控值守、综合维修管理服务费用。

（二）乙方的责任

1. 乙方应根据有关国家法律法规和行业规定及本合同的规定，制定相关工作项目的各项管理办法、规章制度、实施细则及检查表格并认真填写，严格执行。
2. 乙方应保证服务质量，并按照《服务内容与标准》所写的条款执行。
3. 乙方需实施计划及目标管理，严格执行合同约定的标准。
4. 乙方必须合法用工，如因用工出现问题，由乙方负全部责任。本合同仅建立甲方与乙方之间的委托服务法律关系，乙方派驻至甲方提供项目服务人员的劳

动关系隶属于乙方，其工资及其他福利待遇及日常管理均由乙方负责，该部分人员与甲方之间不存在劳动关系、劳务关系、聘用等关系。

5. 乙方发现公共区域内的设备、设施有破旧或损坏时，应立即报告甲方。

6. 乙方有权保护属于乙方的工作、生产用具不被他人损坏。

7. 乙方有权自行招聘所需员工，有权单方解聘人员。

8. 乙方所派员工应进行岗前、岗中的各种职业培训、甲方有权要求乙方替换不合适人员。

9. 乙方有义务教育员工在工作中注意节约用水、用电。

10. 乙方应定期对员工进行防火、防盗、防破坏及各种安全操作的培训。

11. 爱护建筑物及室内设施，如因乙方人员失误造成损坏，由乙方承担经济赔偿责任。

12. 乙方的作业时间根据合同中确定，乙方及有关人员，在履行此合同的过程中应保守甲方的情报、知识、秘密事项等绝不泄露给第三者，否则乙方应承担因此给甲方造成的全部经济损失。

13. 乙方需经常对员工进行安全教育培训，乙方员工在为甲方提供服务期间所导致的乙方员工自身或给他方所造成的人身损害或财产损失由乙方或乙方员工承担。

14. 乙方人员在甲方食堂就餐的，每人每月需向甲方食堂承包方缴纳 500 元餐费，如乙方人员在甲方食堂就餐后未向甲方食堂承包方缴纳餐费，则所欠相应费用由乙方承担。

四、服务费用

本合同服务费合计为：人民币：¥____元（大写：____）。合同签订后 10 个工作日内向乙方第一次支付 70%，计____元（大写：____），____年____月____日前向乙方支付 30%，计____元（大写：____）。甲方每次支付服务费前，乙方须提供等额发票。

具体服务费组成见附件，该表中各项费用由乙方负责向其相应的员工支付。

乙方账户信息：

账户名称：_____

银行账号：_____

开户行：_____

五、服务内容

（一）消防安全管理服务

1. 消防设施日常巡查管理应符合《建筑消防设施的维护管理 GB25201-2010》的相关要求。

2. 负责消防巡查及消防监控，及时排除消防隐患及处置火警等。提供全天候消防双人值班值守维护服务和安全服务，人员持证上岗，保证消防安全。

3. 负责对甲方委托区域范围内的消防系统的日常操作工作，包括报警核实（复位），终端消火栓、温感、烟感、消防广播系统的日常巡视工作。

4. 建立消防设备设施台账，了解掌握消防设备设施使用状态，确保消防通道畅通；配合业主单位做好消防器材、标识标牌的日常检查与更新工作；定期开展消防培训和演习，签订安全责任书，保证值守人员掌握基本消防技能、熟练掌握防火、灭火知识、消防安全四个能力与消防安全四个知道及消防器材的使用方法，具有自防自救能力；值守人员为第一义务消防员，具备应急突发事件处理能力；针对火灾、治安以及公共安全卫生制定各类应急预案，落实到位，及时报告，协助相关部门及人员采取应对措施。

5. 监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应按流程规定及时向有关人员或部门报告，并安排人员及时赶到现场进行前期处理。

6. 每小时进行消防点位巡视，每日按工作规范对消防主机及室内设备进行巡视，每周对安全出入口、安全通道及疏散指示标志、消防水管网压力、重点防火部位、重要机房进行巡视。

（二）安防监控运行值守

1. 监控及安防运行工作应符合《安全防范工程技术标准 GB50348-2018》的相关要求

2. 监视监控设施应 24 小时开通，执行双人值班制度，保持完整的监控记录，保证对办公楼安全出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警；

3. 监控的录入资料应至少保持 30 天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行；

4. 保障治安电话、紧急救援电话畅通，接听及时；不得泄露和传播监控录像

内容，非经主管部门领导批准和相关查看手续准予，不外借录像资料，按规定填写值班记录。

5. 确保系统功能运行正常，遇有设备故障及时上报甲方，配合专业人员维修。

（三）变配电运设备运行检查

1. 变配电室：每日对变配电设施设备进行巡视检查，包括变压器、高低压柜等全套变配电设备设施，按要求做好记录，持证上岗。

2. 做好设施设备的运行台账，按时做好巡检记录。

3. 每日对由配电室至各配电间、设备机房、办公区域、配套用电设备等；配电箱、柜、盘进线断路器上口的供电线路、设备的运行；由配电间至空调机组、风机盘管、消防等的供电线路、设备的运行；由配电间至其他用电设备线路和设备的运行等进行巡视检查。

4. 对照明等终端设备进行日常巡视检查工作，有损坏情况及时通知业主单位。

（四）通风空调设施运行

1. 供冷按规定时间运行，室温符合要求，夏季不得低于 26℃；制冷期间定期按房间总数的 5%抽检温度并做记录；负责每天空调起停运行工作，解决日常小修问题，发现设备有问题第一时间联系维保单位处理并通知甲方，确保进出风口通风良好、无物品遮挡。根据天气及时调整制冷温度。

2. 供暖设备运行正常；管道、阀门运行正常无隐患；冬季供暖室内温度不得低于 20℃；根据天气情况，相应调节供暖设备运行工况。

3. 主机设备运行高效稳定，设备和机房整洁，标识完整有效，记录清晰、准确、客观。

（五）给排水设施运行维护

1. 楼内管道、设施及相关阀件维护。管道畅通、无渗漏水现象，定期巡视卫生间、管道间及洗漱间，及时维修并做好记录，各种设施、相关阀件无跑、冒、滴、漏现象，开关灵活；注重季节性预防养护，特别是冬季室外各类水管的防冻保温工作。

2. 落水管、沟渠、池、井等使用功能正常，畅通、无堵塞，室外管井定期巡查，发现问题及时维修，并做好记录，井盖及雨水算子的管理，确保完好无损。

3. 标识完好，制度上墙；加强日常巡视检查，按规范启动、关闭，保证给排



水系统的正常运行，设备出现故障时，维修人员及时修复。

（六）突发事件应急管理

1. 预案包括综合预案、专项预案和现场处置方案；根据现状和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、重大活动安全应急预案、停电应急预案、恶劣天气应对应急预案等。

2. 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，每半年至少组织相关岗位进行一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。

3. 重点部位及安全隐患排查，结合实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单、台账，对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控，随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单、台账，使风险隐患始终处于受控状态。

（七）制度和档案建立管理服务

1. 建立有效的各项服务制度，并行之有效实施。

2. 建立日常运行、巡视记录台账，保存各项记录，以为大中修计划提供依据，且建立建筑物原始资料。

六、服务规范

1. 每日进行巡视检查，做好设施设备的运行台账，按时做好巡检记录，发现问题及时解决。

2. 监视监控设施应 24 小时开通，执行双人值班制度，保持完整的监控记录，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控、录像。

3. 每日对变配电设施设备进行巡视检查，包括变压器、高低压柜等全套变配电设备设施，按要求做好记录，持证上岗。

4. 供冷按规定时间运行，室温符合要求，夏季不得低于 26℃。供暖设备运行正常；管道、阀门运行正常无隐患；冬季供暖室内温度不得低于 20℃。

5. 每小时进行消防点位巡视，每日按工作规范对消防主机及室内设备进行自检，每周对安全出入口、安全通道及疏散指示标志、消防水管网压力、重点防火部位、重要机房进行巡视。每月对、烟感、温感、火警电话、消火栓及配套设施、等进行巡视。每季度对消防主机控制点位及模块、进行巡视。并做好记录。

七、违约责任

1. 如因乙方或乙方人员的原因,造成不能完成本合同所约定的委托工作或直接造成甲方经济损失的,甲方有权要求乙方限期整改,赔偿损失,并有权终止合同。

2. 如因甲方原因直接造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方相应补偿;乙方有权要求甲方限期整改,并有权终止合同。

八、合同的终止、合同的延期

1. 本合同在执行过程中,如遇不可抗拒之因素(地震、洪水、改建等),双方友好协商解决。

2. 在合同期内,甲、乙双方任何一方提前终止合同,均应提前一个月以书面形式通知对方并须经对方同意,否则必须向对方做出经济赔偿(赔偿金以三个月服务费计算),以弥补对方撤离、转移及重新聘请其他工作人员所造成的损失。

九、合同的其他事项

1. 甲方如因业务扩大,增加中控值守、综合维修项目,加大工作量,须与乙方签订补充协议,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法律效力。本合同及其他文件中未规定的事宜,均按照中华人民共和国有关法律法规执行。

2. 在合同有效期内,合同金额原则上不作调整,如遇有甲方业务扩大,增加中控值守、综合维修项目,加大工作量,国家政策性调整,合同费用不能满足国家政策要求标准时,甲方应按照国家政策给予乙方增加费用。

3. 本合同如有未尽事宜,双方应协商解决,在执行中如有必要,双方另行签订补充协议,作为本合同的附件,同等具有法律效力。

十、纠纷的解决

本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决,无法协商解决的,提交甲方所在地人民法院诉讼解决,在诉讼中发生的任何费用均由败诉的一方承担(包括律师费及在诉讼中所发生的任何费用)。

十一、协议生效

本合同一式六份,具有同等法律效力,其中甲乙双方各执三份。本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

(本页无正文)

甲方：

乙方：

联系电话：

联系电话：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日



附件 1 服务费组成明细表

序号	岗位名称	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
总计						



附件 2：服务内容与标准

一、消防安全、中控值守服务

（一）服务内容

设备监控：24 小时进行实时监控，通过监控屏幕、传感器等设备，及时发现设备异常情况，如消防报警、安防入侵、设备故障等。

信息处理：准确接收、记录和处理来自中控系统的各种信息，包括报警信息、设备运行数据、用户反馈等。对报警信息进行快速核实和确认，区分真实报警和误报，并按照规定的流程及时通知相关人员进行处理。

日常巡检：按照规定的巡检周期和路线，对中控室设备、监控终端、线路等进行日常巡检，确保设备的正常运行和环境卫生。检查设备的外观是否完好，连接是否牢固，运行是否正常，有无异常声响、气味等。

应急响应：在发生火灾、地震、停电等紧急情况时，迅速启动应急预案，按照预定的程序进行应急处理，如通知相关部门和人员、启动应急设备、引导人员疏散等。同时，保持与外界的通讯联络，及时报告紧急情况的处理进展。

数据记录：详细记录中控系统的运行情况、报警信息、处理结果等数据，确保数据的准确、完整和可追溯。记录内容包括时间、事件描述、处理措施、处理人员等。

交接班管理：做好每日的交接班工作，将当班期间的设备运行情况、异常事件处理情况、待办事项等详细告知接班人员，并填写交接班记录。确保工作的连续性和信息的传递准确性。

（二）服务标准

人员要求：中控值守人员需具备相关专业知识和技能，熟悉中控系统的操作，持有相应的职业资格证书。具备良好的沟通能力、应急处理能力和责任心，能够熟练应对各种突发情况。

设备运行：中控系统设备应保持良好的运行状态，如有故障及时上报甲方，确保设备的稳定性和可靠性。设备的完好率不低于 98%，报警响应时间不超过 30 秒。

信息处理：对各类信息的记录和处理应准确、及时，无漏记、误记现象。报警信息的核实和处理应在 5 分钟内完成，并及时通知相关人员。

应急响应: 应急处理流程应清晰、明确, 确保在紧急情况下能够正常启动和使用。应急响应时间不超过 2 分钟, 人员疏散引导应有序、高效。

数据记录: 数据记录应规范、完整。交接班记录应详细、准确, 双方签字确认后方可完成交接班。

环境卫生: 中控室应保持整洁、卫生, 设备表面无灰尘、杂物, 地面无污渍、积水。禁止在中控室内堆放无关物品, 保持良好的工作环境。

二、综合维修服务

(一) 服务内容

日常维修: 负责办公楼内的各种设施设备的日常小修工作, 包括但不限于电气设备、给排水系统、通风空调系统、门窗、墙面、地面等。对设施设备进行定期检查, 及时发现和上报故障隐患, 确保设施设备的正常运行。

紧急维修: 在接到紧急维修通知后, 迅速到达现场进行维修处理, 如停电、停水、漏水、设备故障等影响办公楼正常使用的情况。确保在最短时间内恢复设施设备的正常运行, 减少对用户的影响。

维修记录: 对每次维修工作进行详细记录, 包括维修时间、地点、故障现象、维修措施、更换材料、维修人员等信息。记录应准确、完整, 便于后续的维护和管理。

(二) 服务标准

响应时间: 日常维修服务的响应时间不超过 30 分钟, 紧急维修服务的响应时间不超过 15 分钟。维修人员应在规定时间内到达现场, 并及时开展维修工作。

维修质量: 维修工作应符合相关的技术标准和规范, 确保维修后的设施设备能够正常运行。维修材料应使用符合质量要求的产品, 杜绝使用假冒伪劣材料。

维修效率: 对于一般故障, 维修处理时间不超过 2 小时; 对于复杂故障, 应制定详细的维修计划, 并及时向用户反馈维修进展情况, 确保在合理时间内完成维修工作。

安全规范: 维修人员在工作过程中应严格遵守安全操作规程, 佩戴必要的安全防护用品, 确保自身和用户的安全。维修工作完成后, 应清理现场, 恢复原状, 保持环境整洁。

服务态度: 维修人员应具备良好的服务意识和职业道德, 热情、耐心地对待



用户的需求，认真解答用户的疑问，不得推诿、敷衍用户。

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) 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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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。

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，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

分包意向协议

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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。



3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

致： （招标代理机构名称）

我方参加贵方组织的_____采购活动，按磋商文件的规定已通过（电汇、支票、汇票、保函）形式交纳人民币____元（大写：____）的磋商保证金，同意按以下信息以转账（外阜企业）或支票（本地企业）方式退还保证金。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方自行承担全部责任和损失。

供应商单位全称：_____。

供应商开户银行：_____。

开户行号（12位）：_____。

供应商银行帐号：_____。

说明：1. 上述要求的开户信息为退磋商保证金所用。2. 上述要求的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，代理机构依据此凭证信息退还磋商保证金。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，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。申请退还保证金的供应商应在上述时间内将此附件发送至bjgxbd@163.com，代理机构收到申请后安排保证金退还手续。

附：磋商保证金凭证

供应商全称：_____（盖章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字或盖章）

_____年____月____日



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/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

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、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）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

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或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		合同履行期限
		大写	小写	
1				

注：

1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	综合维修		1		
2	中控室值班		6		
总价（元）					

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

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	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

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



11 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月
日

注：

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函（本项目不适用）

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



13 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：

1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日



14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	综合维修		1		
2	中控室值班		6		
总价（元）					

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称：

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日