

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：北京市公安局门头沟分局物业服务项目

项目编号：11010926210200017402-XM001

采 购 人：北京市公安局门头沟分局

采购代理机构：北京市门头沟区政府采购中心



目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审方法和评审标准.....	22
第四章	采购需求	30
第五章	合同草案条款.....	38
第六章	响应文件格式.....	48

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010926210200017402-XM001
- 2.项目名称：北京市公安局门头沟分局物业服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：350 万元、项目最高限价（如有）：350 万元
- 5.采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市公安局门头沟分局物业服务项目	350	1	详见第四章《采购需求》

6.合同履行期限：2026年3月1日至2027年2月28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：_____ / _____。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 1 月 31 日至 2026 年 2 月 6 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 2 月 10 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式开启，供应商使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台，自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

五、开启

时间：2026 年 2 月 10 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式开启，供应商使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台，自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《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）。《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）、《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）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《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）及其它相关法律法规。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

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

2.7 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。如因供应商问题，解密不成功，**则响应无效。**

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市公安局门头沟分局

地址：北京市门头沟区新桥大街45号

联系方式：010-69842388

2.采购代理机构信息

名称：北京市门头沟区政府采购中心



地 址：北京市门头沟区滨河路18号院住建委二层

联系方式：010-69841931

3.项目联系方式

项目联系人：林尚蓉、刘宇航

电 话：010-69841931



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：_____。						
4.2.5	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">序号</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>北京市公安局门头沟分局物业服务项目</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市公安局门头沟分局物业服务项目	物业管理
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京市公安局门头沟分局物业服务项目	物业管理						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01包：_____/_____ ...包：_____/_____ 磋商保证金收受人信息：_____/_____。						
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__60__日历天。						
17.2	解密时间	解密时间：__10__分钟						
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						

条款号	条目	内容
		<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：得分且投标报价均相同的，以响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且技术部分按照评审因素的量化指标评审得分高者为成交供应商。
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）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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	询问提出形式： <u>以书面形式一次性递交至代理机构并在北京市政府采购电子交易平台上传相关材料。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京市门头沟区政府采购中心</u> ； 联系电话： <u>010-69841931</u> ； 通讯地址： <u>北京市门头沟区滨河路18号院住建委二层。</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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 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 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。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 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；以电子保函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通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 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。
- 11.7 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：
 - 11.7.1 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；
 - 11.7.2 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；
 - 11.7.3 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。
- 11.8 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：

- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 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；
- 11.8.4 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；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文



件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 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 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 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 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 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。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 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》。

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、	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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。	
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》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
4	获取磋商文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	



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	响应文件的签署	响应函或响应文件按照磋商文件要求签署和盖章，如果是代理人签署须有授权委托书	允许
2	实质上响应	响应文件对磋商文件提出的所有实质性要求和条件作出响应	不允许
3	响应报价的有效性	1、递交一份内容相同且只有一个响应报价 2、报价未明显低于其他响应报价	允许
4	是否有虚假、失实材料	响应文件中没有虚假失实材料	不允许
5	附加条件	响应文件无采购人不能接受的附加条件	允许
6	其他	符合法律、法规和磋商文件的其他实质性要求和条件	不允许

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 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。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，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 3.2.2-3.2.6 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》4.2 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_/_%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）_/_。

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1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。

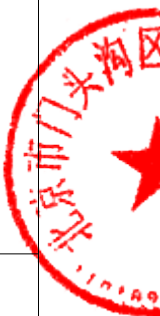
6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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	服务及安全方案 57分	57	1.提供对本项目服务管理的整体设想及策划、服务方案的完整性、可行性。0-32分。 2.提供对本项目服务管理的接管方案、工作计划和服务指标承诺及相关措施。0-25分。	磋商小组根据文件的响应程序在规定分值内打分，不提供不得分。
2	供应商内部管理情况及相关业绩 26分	企业管理 15	具有切实可行的项目管理计划和详实的督导培训计划。0-15分。	磋商小组根据文件的响应程序在规定分值内打分，不提供不得分。
		人员情况6	根据人员招募及配备计划是否详细、可行、合理、充足，能否涵盖并保证完成全部服务内容。0-6分。	磋商小组根据文件的响应程序在规定分值内打分，不提供不得分。
		业绩5	2023年1月1日至今，服务项目的管理合同复印件（提供合同首页、金额页、签字盖章页且内容完整），每提供1份得1分，最高得5分。	
3	文件响应程度 2分	装订及响应 2分	响应文件中影印件清晰、目录页码对应准确，视响应程度得0-2分。	
4	报价	15	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
合计		100		



第四章 采购需求

一、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）

实施时间：服务期限自2026年3月1日至2027年2月28日，合同服务期内，投标人有任何违约行为或经采购人考核不符合要求的，采购人有权解除合同。

2. 付款条件

合同生效后，首次甲方应在6个月内支付合同全部费用的50%。第二次于2026年12月31日前支付全部费用的30%。第三次在合同到期后经验收合格支付尾款。甲方每次付款前，乙方应当提前开具等额正规的增值税发票。否则甲方有权拒付相应费用且不构成违约。

二、服务地点

名称:北京市公安局门头沟分局

类型:办公。

坐落位置：见下表

序号	项目名称	面积(m ²)	地址	备注
1	北京市公安局门头沟分局机关	17700	北京市门头沟区新桥大街45号	
2	北京市门头沟区看守所	19773	北京市门头沟区军庄镇东杨坨村南坡	
3	交通管理支队	4242	北京市门头沟区大峪街道滨河路62号	
4	大村站派出所	813.83	北京市门头沟区雁翅镇大村站派出所	
5	雁翅派出所	1120	北京市门头沟雁翅镇雁翅村公路北175号	
6	军庄派出所	1620	北京市门头沟区军庄镇军温路12号	
7	东辛房派出所	1137	北京市门头沟区东辛房大街92号	
8	大峪派出所	2037.62	北京市门头沟区大峪二小路8号	
9	月季园派出所	1602.78	北京市门头沟区月季园小区20号	
10	永定派出所	2717.77	北京市门头沟区永定镇石龙西路58号	

序号	项目名称	面积 (m ²)	地址	备注
11	潭拓寺派出所	1139	北京市门头沟区鲁家滩大街50号	
12	斋堂派出所	2685	北京市门头沟区斋堂镇斋堂大街8号	
13	大台派出所	1141	北京市门头沟区大台路6号	
14	三家店派出所	1189	北京市门头沟区三家店水闸南路9号	
15	妙峰山派出所	1385	北京市门头沟区妙峰山镇陇驾庄大街107号	
16	石门营办公区及巡特警综合用房	6190.17	门头沟区永定镇石门营村	
17	小园办公用房	1264.76	门头沟区小园7地块商业1号	
18	齐家庄驻地备勤用房	1700	清水镇齐家庄村村口	
合计		69457.93		

总建筑面积:69457.93平方米。

三、人员岗位要求

(一) 本项目物业服务岗共设置52个, 其中: 管理岗2个, 工程技术岗8个, 会议服务岗5个, 保洁岗37个。

(二) 人员配备要求

1、应设置项目经理1名负责统筹物业服务, 项目经理有连续5年以上相关工作经验。

2、准入岗位从业人员按照相关规定取得相应的职业资格证书。

3、物业服务人员分岗位统一着装、佩戴标志, 五官端正, 仪表整洁, 行为规范, 用语文明。

4、按照国家规定为从业人员上保险。

5、物业服务人员上岗前应结合采购人情况进行保密教育。

6、物业服务人员应自愿从事岗位工作, 具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神, 服从组织分配;

7、物业服务人员应具有良好的道德情操和心理素质, 纪律观念较强, 能够保守工作秘密;

- 8、物业服务人员应具备正常履行职责的身体条件；
- 9、物业服务人员应具备招聘单位规定拟任职岗位的其他资格条件；
- 10、人员配置完全满足采购需求，适应公安机关工作特点。

（三）待遇及要求

1. 录用情况：北京市公安局门头沟分局与物业公司属于合作关系，被聘用人员与物业公司签订《劳动合同》，北京市公安局门头沟分局为用工单位，物业公司负责聘用人员工资发放及人员管理。

2. 工资待遇：岗位实际工资按采购人最终核定后标准执行，病事假扣除相应工资。最低工资随北京市最低工资标准调整。

3. 工作时间：实行每日8小时工作制，每周工作不超过44小时，每年休假天数按国家有关规定执行。

4. 管理要求：被聘用人员应严格遵守北京市公安局门头沟分局相关管理制度及工作要求。一经聘用，需参加岗前培训，学习相关业务知识，进行廉政教育。

四、各区域具体服务事项

序号	项目名称	服务内容	服务岗
1	北京市公安局门头沟分局	公共环境卫生清洁、会议服务	14
2	北京市门头沟区看守所	公共环境卫生清洁、会议服务、供电系统运行值守、锅炉系统运行值守、空调系统运行值守	17
3	交通管理支队	公共环境卫生清洁	4
4	大村站派出所	公共环境卫生清洁	1
5	雁翅派出所	公共环境卫生清洁	1
6	军庄派出所	公共环境卫生清洁	1
7	东辛房派出所	公共环境卫生清洁	1
8	大峪派出所	公共环境卫生清洁	1
9	月季园派出所	公共环境卫生清洁	1
10	永定派出所	公共环境卫生清洁	1
11	潭拓寺派出所	公共环境卫生清洁	1
12	斋堂派出所	公共环境卫生清洁	1
13	大台派出所	公共环境卫生清洁	1
14	三家店派出所	公共环境卫生清洁	1
15	妙峰山派出所	公共环境卫生清洁	1
16	石门营办公区及巡特警综	公共环境卫生清洁	3

	合用房		
17	小园办公用房	公共环境卫生清洁	1
18	齐家庄驻地备勤用房	公共环境卫生清洁	1
	合计		52

五、技术要求

（一）基本要求

1、采购标的需实现的功能或者目标：满足北京市公安局门头沟分局物业服务需求。

2、需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；房屋公共设施设备维护维修内容相关的国家法律法规标准规范。

3、需符合《北京市物业管理条例》以及其他相关行业标准。

4、申请人的资格要求（须同时满足）

4.1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

4.2落实政府采购政策需满足的资格要求：

4.2.1 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（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小/小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：___/___。

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：___/___。

4.2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）___/___。

4.3本项目的特定资格要求：

4.3.1本项目是否属于政府购买服务：

否

4.3.2其他特定资格要求：___/___。

（二）服务内容及标准

1、 卫生保洁服务

公区卫生:走廊、楼梯、洗漱间、浴室、电梯、门厅每天清扫拖洗2次, 并进行全天保洁, 达到地面无灰尘, 玻璃、窗框、窗台明净光洁、无灰尘、污迹、斑点; 扶手、栏杆光洁、无灰尘、污迹; 地面无痰迹、污迹。

指定办公室、会议室:室内设施设备每天保洁清扫1次, 并进行全天保洁, 达到室内设备、桌面、椅子、地面无灰尘无污迹, 玻璃、窗框、窗台明净光洁、无灰尘、污迹、斑点。

卫生间:厕所整洁, 壁净地净, 厕所内投放卫生除味用品, 并随时清扫厕所卫生, 确保厕所内无臭味、无积水、无污垢; 保持坑、池通畅, 无粪便溢出, 无积垢。

垃圾清运:每天上午、下午各一次清理垃圾, 同时对垃圾等废弃杂物进行二次分拣, 清运出楼至指定位置, 做到日产日清, 不积存过夜, 楼内垃圾桶无溢出现象。

公区设施设备:设施外表(如消防柜等)干净整洁、无积尘、污迹; 无乱写、乱画、乱刻。

2、 会议服务

会议服务人员要身体健康、五官端正、体形适中, 需经专业培训、持有健康证。熟悉会务和领导办公室的服务内容, 来宾接待的工作程序、涉密会议程序, 遵守保密纪律; 掌握基本的礼仪常识, 工作认真、服务热情、语言文明、举止得体、衣着整洁、一切为客人着想, 及时、细致、周到。

3、 供电系统运行服务

建立24小时运行值班制度, 对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视, 按照规定周期对变配电设施设备进行巡视检查, 并做好记录; 建立严格的配送电运行制度和配电室管理制度, 配电室实行封闭管理, 无鼠洞; 设备和机房环境整洁, 无杂物、灰土, 无鼠害、虫害发生; 供电运行人员必须持证上岗; 加强日常巡检, 公共使用的照明、指示灯线路、开关要保证完好, 确保用电安全; 配合专业维保公司做好电气检测及高低压柜清扫工作。

4、 锅炉运行服务

保证供暖季日常生活热水供应及供暖工作顺利完成。每班负责电、燃气抄表、检查温度、水泵运转情况; 打扫设备设施, 确保设备清洁安全; 做好交接班记录; 随时检查

软化水的控制设备和盐灌专用盐损耗情况，做到及时添加；配合维保单位做好锅炉的维护保养。

5、 空调运行服务

对空调系统末端风机盘管、管道系统、各类阀门、各类风口等设备的日常巡视检查。定期对风机盘管、滤网、风阀、积水盘、冷凝水管进行检查；管道、阀门无锈蚀，保温层完好无破损，无跑、冒、滴、漏现象；定期对空调系统设施设备进行能耗统计和分析，做好节能工作；配合维保公司每年做换季保养。

6、 配合采购人推进北京市节约型机关创建工作。具体内容如下：

➤ 节电措施

(1) 协助采购人做好各级能耗计量数据的查抄及统计工作。

(2) 会议室、各楼层走廊等公共区域，无人使用时应及时关闭照明、空调、会议系统等电器设备。

(3) 安排专人每日不少于三次对公共区域进行巡查，杜绝长明灯现象。

(4) 根据天气变化，适时调控室外区域照明，实行有效管理。

(5) 合理养护机电设备，使其运行在最佳状态。

➤ 节水措施

(1) 加强各楼层洗手间的日常维护和巡视管理，杜绝用水洁具的跑冒滴漏现象。

(2) 倡导用水人员随手关龙头，不让长流水浪费资源。

(3) 根据气温变化，合理设定生活热水温度。

➤ 垃圾分类

对照《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市生活垃圾分类指导手册》和《北京市党政机关生活垃圾分类投放指引》，深入开展生活垃圾分类。

(1) 按生活垃圾分类标准合理配置垃圾分类窗口和垃圾处理设施，按标准喷涂、张贴垃圾分类标志，在垃圾集中投放点张贴垃圾分类投放指南。

(2) 大力宣传垃圾分类工作。营造垃圾分类人人有责、人人参与的社会氛围，促进生活垃圾分类工作形成共识，实现生活垃圾分类全覆盖。



(3) 从源头减量。全面实施生活垃圾分类制度，采取生活垃圾减量化措施。

(4) 引导人们分类投放。合理配置垃圾分类容器设施，张贴分类投放标识，开展分类宣传培训，引导全员准确分类投放。

➤ 爱惜粮食

学习宣传《反食品浪费法》，加强教育，爱惜每一粒米，不浪费粮食，合理膳食，吃多少打多少。保护国家粮食安全，保护环境，食堂工作人员在准备饭菜过程中，做到节俭使用食材。

7、验收标准

北京市公安局门头沟分局成立物业管理服务质量考核领导小组，由分局分管物业人员担任组长，指定具体负责物业管理和协调的责任人、及物业服务项目经理和主管为组员，具体组织实施对物业管理服务质量进行监督、检查、考核和验收工作。考核方式以日常考核和最终验收相结合。日常考核以各单位对照物业服务标准实施，采取日常监督检查的方式进行，及时发现存在的不足，提出意见建议，必要时向领导小组办公室反馈情况；最终验收由领导小组办公室组织实施，采取实地检查考核评分的方式进行。

(1) 办公楼清洁保洁率	99%
(2) 违章发生率和处理率	0起/100%
(3) 有效投诉率	< 5%
(4) 投诉处理率	100%
(5) 对物业管理服务满意率	95%
(6) 楼宇设施的档案资料完好齐全率	100%

*投标人出具保证以上在本项目服务期间团队人员专职为本项目服务的承诺函，中标单位入场后，采购方按自然月对中标方进行人员验收，中标方人员每日签到，中标方在投标文件中承诺的服务人员未能到现场服务，每出现一次人员空岗，给予警告，并处罚1000元/人罚款，一个月内出现3-4次该情况，采购方有权终止合同。

8、服务管理要求

(1) 投标人需根据项目特点及要求制定详实有效的服务方案，方案完整合理、详实有效、针对性强。这其中包括但不限于以下方案：

保洁服务方案、会议服务方案、供电运行方案、空调运行方案、锅炉运行方案。

(2) 投标人提供行之有效保密管理方案，保密方案严谨、完善、规范，能满足采购人的服务要求。

(3) 投标人提供行之有效的节能管理方案，配合采购人建设节约型机关单位，配合采购人落实节能、节水机关、垃圾分类等各项工作任务。

(4) 投标人需提供行之有效的应急保障方案，在发生突发事件时能保证项目的正常进行。

六、参选物业公司的要求

- 1、企业信用良好，具备严格的管理制度及较强的综合实力。
- 2、参选物业公司不允许分包、不允许转包，不允许挂靠。
- 3、本项目不接受联合体参选。

七、其他事项

(一) 采购人为供应商提供办公和住宿场所；提供就餐条件，供应商按约定标准交纳餐费。

(二) 供应商负责保管采购人提供的相关资料和设备，不得遗失，不得人为损坏。

(三) 各类能源费、专业维保费及维修工具、零配件材料费用由采购人承担。

(四) 保洁消耗品（含保洁工具、药剂、垃圾袋等）由供应商承担，其他费用（如机器设备、垃圾桶、卫生纸、洗手液等）由采购人承担。

(五) 在应急情况下，供应商需配合采购人做好应急处置工作。

(六) 项目预算金额包含该项目的所有服务费用，包括但不限于岗位人员工资、社会保险、住房公积金及残保金、处理保险理赔、发放经济补偿金等一切费用。

第五章 合同草案条款

物业管理服务合同

甲方：北京市公安局门头沟分局

乙方：

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方(以下简称甲方)：北京市公安局门头沟分局

地址：北京市门头沟区新桥大街45号

受托方(以下简称乙方)：_____

地址：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《北京市物业管理办法》、等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业服务有关事宜，协商订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：办公楼

坐落位置：

序号	项目名称	面积 (m ²)	地 址
1	北京市公安局门头沟分局机关	17700	北京市门头沟区新桥大街45号

2	北京市门头沟区看守所	19773	北京市门头沟区军庄镇东杨坨村南坡
3	交通支队	4242	北京市门头沟区大峪街道滨河路62号
4	大村检查站派出所	813.83	北京市门头沟区雁翅镇大村站派出所
5	雁翅派出所	1120	北京市门头沟雁翅镇雁翅村公路北175号
6	军庄派出所	1620	北京市门头沟区军庄镇军温路12号
7	东辛房派出所	1137	北京市门头沟区东辛房大街92号
8	大峪派出所	2037.62	北京市门头沟区大峪二小路8号
9	月季园派出所	1602.78	北京市门头沟区月季园小区20号
10	永定派出所	2717.77	北京市门头沟区永定镇石龙西路58号
11	潭拓寺派出所	1139	北京市门头沟区鲁家滩大街50号
12	斋堂派出所	2685	北京市门头沟区斋堂镇斋堂大街8号
13	大台派出所	1141	北京市门头沟区大台路6号
14	三家店派出所	1189	北京市门头沟区三家店水闸南路9号
15	妙峰山派出所	1385	北京市门头沟区妙峰山镇陇驾庄大街107号
16	石门营派出所及巡特警综合用房	6190.17	门头沟区永定镇石门营村
17	小园办公用房	1264.76	门头沟区小园7地块商业1号
18	齐家庄驻地备勤用房	1700	清水镇齐家庄村村口
合计		69457.93	

总建筑面积：69457.93平方米。

第二章 委托服务期限

第三条 委托管理期限自2026年3月1日起至2027年2月28日止。

第三章 委托服务事项

第四条 各区域具体服务事项：

序号	项目名称	服务内容
1	北京市公安局门头沟分局	公共环境卫生清洁、会议服务
2	北京市门头沟区看守所	公共环境卫生清洁、会议服务、供电系统运行值守、锅炉系统运行值守、空调系统运行值守
3	交通支队	公共环境卫生清洁
4	大村检查站派出所	公共环境卫生清洁
5	雁翅派出所	公共环境卫生清洁
6	军庄派出所	公共环境卫生清洁
7	东辛房派出所	公共环境卫生清洁
8	大峪派出所	公共环境卫生清洁
9	月季园派出所	公共环境卫生清洁
10	永定派出所	公共环境卫生清洁
11	潭拓寺派出所	公共环境卫生清洁
12	斋堂派出所	公共环境卫生清洁
13	大台派出所	公共环境卫生清洁
14	三家店派出所	公共环境卫生清洁
15	妙峰山派出所	公共环境卫生清洁
16	石门营派出所及巡特警综合用房	公共环境卫生清洁
17	小园办公用房	公共环境卫生清洁
18	齐家庄驻地备勤用房	公共环境卫生清洁

第四章 委托服务的质量标准

第五条 卫生保洁服务

第六条 会议服务

第七条 供电系统运行服务

第八条 锅炉运行服务

第九条 空调运行服务

第十条 配合甲方推进北京市节约型机关创建工作。具体内容如下：

第五章 双方权利义务

第十一条 甲方权利义务

一、甲方权利义务

1. 审定乙方拟定的物业管理服务响应书；
2. 检查监督乙方物业服务工作和合同履行情况，对发现的问题，乙方应及时整改，否则甲方有权视情节要求乙方承担违约责任，直至终止合同；
3. 甲方应在合同履行期内向乙方移交或组织移交以下资料：
 - (1) 竣工总平面图、单体建筑、结构、设备竣工图、配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
 - (2) 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
 - (3) 物业质量保修文件和物业使用说明文件；
 - (4) 各专业部门验收资料；
 - (5) 房屋和配套设施的产权归属资料；
 - (6) 物业管理所必须的其它资料。



4. 合同履行期内向乙方无偿提供物业管理用房，包括：值班室、办公室、宿舍、仓库；
5. 按时支付物业服务费；
6. 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；
7. 协助乙方作好物业服务工作；
8. 不得要求乙方在本物业区域内行使与物业服务内容无关的服务。

二、甲方的警务保障处作为执行机构，具有以下权利义务：

1. 行使甲方拥有的权利，履行本合同约定的义务；
2. 监督和协助乙方履行物业服务合同；
3. 组织物业的服务验收：成立物业管理服务验收小组，由分局分管物业人员担任组长，指定具体负责物业管理和协调的责任人、及物业服务项目经理和主管为组员，具体组织实施对物业管理服务质量进行监督、检查、考核和验收工作。由验收小组组织实施物业服务验收，采取实地检查考核评分的方式进行（验收报告范本见附件1）。
4. 督促甲方人员遵守物业管理规章制度；
5. 如实向分局党委报告物业管理的实施情况；
6. 对乙方每月上报的采购计划表进行审核。

第十二条 乙方权利义务

1. 按照国家和有关物业服务的技术标准、行业规范以及本物业服务合同进行管理，提供专业化的服务；
2. 根据甲方授权，制定必要的管理制度，并以有效方式督促物业使用人配合乙方的管理服务行为；

3. 按照本合同和有关规定向甲方收取物业服务费；
4. 对甲方和物业使用人违反物业管理制度的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止、报告甲方主管部门等措施；
5. 每年度向甲方报告物业服务实施情况以及结合本物业服务区域的实际情况，编制年度管理计划、经甲方批准后组织实施；
6. 本合同终止时，应在甲方要求的时间内移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料，不得以任何理由拒绝或拖延；
7. 乙方应建立、妥善保管和正确使用物业管理档案，并负责及时记载有关的变更情况；
8. 乙方物业服务人员在提供物业服务过程中知晓的甲方秘密，乙方及物业服务人员应予保密，不得对外泄露；
9. 乙方应对物业服务人员进行安全教育，由于乙方原因造成的自身、他人人身财产损失的由乙方承担责任。

第六章 物业管理服务费用

第十三条 物业管理服务费用

一、物业服务费用：最终收费为人民币_____元/年（大写：_____）。

二、付款方式：

合同生效后，首次甲方应在6个月内支付合同全部费用的50%，即¥_____元（大写：_____）。第二次于2026年12月31日前支付全部费用的30%，即¥_____元（大写：_____）。第三次在合同到期后经验收合格支付尾款，即¥_____元（大写：_____）。甲方每次付款前，乙方应当提前开具等额正规的增值税发票。否则甲方有权拒付相应费用且不构成违约。

三、乙方收款账户信息如下：

开户行：

开户名：

账号：

第七章 违约责任

第十四条 因甲方违反合同的约定，至使乙方未完成合同约定的，乙方不承担违约责任。

第十五条 甲方逾期支付物业管理费，从逾期之日起每逾期一日按延迟付款金额的3‰交纳违约金，违约金累计总额不超过应付未付金额的20%。甲方因财政资金拨付迟延的，不视为违约。

第十六条 乙方违反本合同的约定，未能按时完成合同约定的服务，乙方应支付甲方违约金，从逾期之日起每逾期一日按合同总金额的3‰交纳。

第十七条 乙方拥有合法提供本合同规定的物业管理服务的全部资质、政府许可或授权。因乙方服务造成甲方或第三方损失的，乙方应承担赔偿责任。

第十八条 乙方违反本合同第四章的约定，未能达到约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同，但需提前30天书面通知乙方，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十九条 甲方在合同结束前对乙方进行考核验收（验收报告范本见附件1），考核合格后支付合同尾款。如考核不合格，乙方需立即整改，提高服务质量。整改后如乙方考核仍不合格，扣除合同尾款的5%。如乙方第三次考核不合格，甲方有权终止合同。

第八章 合同的终止

第二十条 本合同到期自然终止。

第二十一条 甲乙任何一方无正当理由拟提前终止合同的，应提前六十天以书面形式通知对方，并应向对方支付相当于两个月的物业管理服务费的违约金，给对方造成经济损失超过违约金的，还应给予赔偿违约金与损失差额。

第九章 附则

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 本合同在履行中发生争议，双方应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，双方同意由门头沟区人民法院进行管辖。

第二十四条 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。

第二十五条 本合同一式五份，双方各执两份，政府采购中心执一份。自双方签字盖章之日起生效。

甲方签章：

乙方签章：

代表人：

代表人：

日期：

日期：

附件1:

北京市公安局门头沟分局 物业服务验收报告

甲方（北京市公安局门头沟分局）和乙方（_____）签订的北京市公安局门头沟分局物业管理服务合同，合同金额¥_____元/年，合同期限2026年3月1日至2027年2月28日。

一、合同约定提供服务的主要内容：

- （一）卫生保洁服务
- （二）会议服务
- （三）供电系统运行服务
- （四）锅炉运行服务
- （五）空调运行服务

二、在履约期间，乙方按合同约定为甲方提供了各项服务。

三、双方于_____年____月____日对合同履行情况进行了验收。验收结果如下：

服务承诺完成情况：

序号	服务内容	承诺指标	完成情况
1	办公楼清洁保洁率	99%	<input type="checkbox"/> 达标 <input type="checkbox"/> 未达标
2	违章发生率和处理率	0起/100%	<input type="checkbox"/> 达标 <input type="checkbox"/> 未达标
3	有效投诉率	< 5%	<input type="checkbox"/> 达标 <input type="checkbox"/> 未达标
4	投诉处理率	100%	<input type="checkbox"/> 达标 <input type="checkbox"/> 未达标
5	对物业管理服务满意率	95%	<input type="checkbox"/> 达标 <input type="checkbox"/> 未达标

6	楼宇设施的档案资料完好齐全率	100%	<input type="checkbox"/> 达标 <input type="checkbox"/> 未达标
---	----------------	------	--

四、验收结果：乙方提供服务符合/不符合合同的约定，乙方提供的服务符合甲方的要求。

北京市公安局门头沟分局

日期： 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/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》（〔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（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：_____

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 响应书 (实质性格式)

响应书

致 : (采购人或采购代理机构)

我方参加你方就_____ (项目名称 , 项目编号) 组织的采购活动 , 并对此项目 进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件 , 自愿参与磋商并承诺如下 :

(1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的 , 并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款 (如有) : _____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄 :

地址 _____

传 真 _____

电话 _____

电子函件 _____

供应商名称 (加盖公章) : _____

日期 : ____年__月__日

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子



件。

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）身份证或护照等身份证明文件电子版：

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

6 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

序号	供应商名称	报价	扣除后报价	服务期
大写				

注：1.此表中的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本项目对小型和微型企业给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受10%价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

7 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	扣除后报价
1				
2				
总价（元）				

注：

- 1.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。
- 2.本项目对小型和微型企业给予**10%**的扣除,用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受**10%**价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。
- 3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日



8 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：_____

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)：</p> <p><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。)</p> <p><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

9 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



注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 供应商认为有必要提供的证明文件

10-3 服务及培训方案

11 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：_____

序号	供应商名称	报价	扣除后报价	服务期
	大写			

- 注：1. 此表中最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 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。
3. 本项目对小型和微型企业给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受10%价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日



12 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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	合价	扣除后报价
1				
2				
总价（元）				

注：

- 1.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。
- 2.本项目对小型和微型企业给予**10%**的扣除,用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受**10%**价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。
- 3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：___年___月___日

