



# 公 开 招 标 文 件

项目名称：2026 年北京市大兴区少年宫物业管理服务

项目编号：11011525210200027805-XM001

采 购 人：北京市大兴区少年宫

采购代理机构：北京市大兴区政府采购中心



---

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	46
第七章	投标文件格式 .....	60

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 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011525210200027805-XM001
- 2.项目名称：2026 年北京市大兴区少年宫物业管理服务
- 3.项目预算金额： 300.502973 万元、项目最高限价（如有）： 300.502973 万元
- 4.采购需求：

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	建筑装饰、设备设施运行管理和维护服务（上下水系统、强弱电系统、空调通风系统、消防监控系统）	21255	平方米	1屋顶、楼梯间、内外墙面、走廊门厅、门窗、地面等。 2室内外上下水管道、阀门、排水沟、窖井、化粪池等。 3配电室操作运行管理、照明系统维护等。 4空调机组、风机、冷却塔、风机盘管、管道、阀门等。 5消防主机、消防泵、消防水箱、烟感探测器、手报、火灾报警器、消防卷帘门、交换机、摄像机、拼接屏、视频监控子系统，安防智慧管理平台子系统等。
2	绿化管理维护服务	13782	平方米	日常绿化的浇水、施肥、除草、修剪整形及病虫

				害防治等。
3	公共环境卫生服务	31785	平方米	楼宇、通道、电梯间、走廊、卫生间、室外道路、公共场地的清洁卫生及垃圾收集消纳等。
4	会议服务	7	个	会议室5个，剧场1个，多功能厅1个。



5.合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

6.本项目是否接受联合体投标：☐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）：\_\_\_无\_\_\_。

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、获取招标文件

1.时间：2025 年 9 月 11 日上午 9:30 至 9 月 17 日，每天上午 9：:30 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：本项目采用全流程电子化采购方式，线上下载招标文件。供应商按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照后，自招标公告发布之日起持供应商自身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>）免费获取电子版招标文件，未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

4.售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 10 月 11 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

数字证书服务热线 010-58515511

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 获取电子招标文件

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招标文件。

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。未在规定时间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投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标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

供应商应于投标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，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 2.7 开标

供应商需在 2025 年 10 月 11 日上午 9 点 30 分（北京时间）开标当日，由投标单位法人或授权人参加开标会（地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层）。届时应提供以下资料：1、携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（钥匙）。2、法人代表授权书 1 份。以上资料需开标当日现场递交，大兴区政府采购中心不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使投标无效，大兴区政府采购中心不承担任何责任。（现场递交系指供应商将投标文件相关资料直接递交给采购中心联系人，并签字确认）



七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：北京市大兴区少年宫

地 址：大兴区黄村镇弘和北路 1 号

联系方式：61215741

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京市大兴区政府采购中心

地 址：北京市大兴区公共资源交易分中心三层

联系方式：010-69231333、69231339

**3.项目联系方式**

项目联系人：王老师

电 话：010-69231333 转 202



## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人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： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	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><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>2026 年北京市大兴区少年宫物业管理服务</td><td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年北京市大兴区少年宫物业管理服务	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
2026 年北京市大兴区少年宫物业管理服务	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及					





条款号	条目	内容	
			以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。	
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>0 元</u> 。 投标保证金收受人信息：_____。	
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。	
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>180</u> 日历天。	
18.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 分钟	
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>商务评分</u> 得分高者为中标人 □随机抽取	
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。	
25.6	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”。	
26.1.1	询问	询问提出形式：电话或书面形式。 书面形式的应注明投标人名称、所投项目名称及采购编号、联系人联系方式等信息。	
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式：采购人或采购代理机构联系部门、联系电话、通讯地址等详见招标文件第一部分投标邀请“七”。	
27	代理费	无	



## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“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、核心产品
  - 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《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务



- 5.1.1 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。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 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）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 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。
- 5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；



5.2.3.6 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。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

5.4.1 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）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**。属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.7.2 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，则具体要求见第五章《采购需求》。





## 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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 招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。



### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人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。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标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。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标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投标保证金的，应在投标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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：



- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金;
- 12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
  - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件;
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
  - 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
  - 14.1 招标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),投标文件中应使用原件的电子件。
  - 14.2 招标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 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
  - 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
  - 15.2 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投标文件,投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
  - 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。



## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、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。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 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。



## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

## 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人



人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

- 25.3 联合体中标的，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。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人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《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 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。

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	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《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，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	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》





序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间；</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，与其他采购文件一并保存；</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投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，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>	无须投标人提供，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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
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，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，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、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人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，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》





序号	审查因素	审查内容	格式要求
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、且投标人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《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	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《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人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投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 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。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
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，投标人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《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”



序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	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招标文件。 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。	



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 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；
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《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；



12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	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>国家有关部门对投标人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），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</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，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</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>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其



投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 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，评标时价格不予扣除。

2.5.1 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。

2.5.2 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。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。

2.5.6 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。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人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 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：





■综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 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）\_\_\_\_\_。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：得分且投标报价均相同的，以 商务部分 得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高



顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且  
投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会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、  
投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中  
标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）  
推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准

### (一) 价格分（客观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
1	价格 (10分)	价格	报价得分=10×（评标基准价/投标报价）。评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。	10

### (二) 服务分（主观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
2	服务 (63分)	1. 对本项目的理解及针对性	投标人对本项目的特点、重点和难点分析；提供对本项目的物业管理整体设计及策划方案。根据投标人应答情况综合评议，分析准确、针对性强、整体设想和管理思路清晰得9分；针对性不强，整体设想和管理思路基本可行得5分；不适用、不切合实际得0分	9
		2. 设备设施维护养护方案	根据投标人应答情况综合评议，科学管理、可操作性强得7分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得4分；内容需完善或适用性不强得1分；不切合实际得0分	7
		3. 公共环境卫生服务方案	根据投标人应答情况综合评议，科学管理、可操作性强得6分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得3分；内容需完善或适用性不强得1分；不切合实际得0分	6
		4. 绿化养护方案	根据投标人应答情况综合评议，科学管理、可操作性强得5分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得3分；内容需完善或适用性不强得1分；不切合实际得0分	5
		5. 会议服务方案	根据投标人应答情况综合评议，科学管理、可操作性强得5分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得3分；内容需完善或适用性不强得1分；不切合实际得0分	5
		6. 日常管理与规章制度	根据投标人日常管理与规章制度的完善性、适用性进行评议，方案需具有明晰的项目管理机构图、工作职能组织运行图，以及健全的项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法、培训制度、保密制度等情况。完善、适用得7分；较完善、基本适用得4分；响应	7



			一般得1分；不切合实际得0分	
		7. 紧急响应、应急预案	根据投标人应答情况综合评议，物业管理应急预案响应到位方案合理、可操作性强得8分；方案基本合理、可操作性一般得4分；方案适用性不强得1分，不切合实际得0分	8
		8. 节能、垃圾分类管理措施	根据投标人应答情况综合评议，方案具有科学合理、现实有效的节能、垃圾分类等措施。较好得4分；一般得3分；较差得1分；未提供或不齐全得0分	4
		9. 服务承诺及措施	根据投标人应答情况综合评议，针对本项目的服务需求提供详尽的服务措施承诺情况打分。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	5
		10. 人员岗位配备方案	根据投标人针对本项目编制的组织机构及人员配置包括部门负责人和服务人员等情况进行综合评议。科学合理、现实可行的情况打分。较好得7分；一般得3分；较差得1分；未提供得0分	7

(三) 商务评分（客观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
3	商务部分 (27分)	管理人员证书	1. 项目经理年龄45岁以下，具有本科及以上学历，并提供在投标单位连续缴纳近10个月以上的社保证明文件； 2. 电工需持有应急管理局颁发的《高压电工作业证》； 3. 空调工需持有应急管理局颁发《制冷与空调作业证》； 4. 消防中控员需持有《中级消防设施操作员证》； 5. 保洁及会议服务人员需持有《北京市从业人员健康证明》；	9



			全部满足得9分；有一项未满足要求不得分。	
		管理体系认证	投标人具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、信息安全管理体、企业诚信管理体系等认证证书。上述证书每提供一个得2分，最高10分	10
		项目业绩	投标人2021年1月1日至今承担的类似项目业绩证明（附与用户签订的合同首页、服务周期页、服务内容所在页及签署页、无法认定项目类型或服务内容不全的合同将不计分），上述要求的业绩每提供一个得2分，最高8分	8

注：中标供应商需提供与评审有关资料原件备查。如发现虚假资料，将按相关规定对供应商进行处理。



## 第五章 采购需求

### 一、采购清单（本项目服务期为1年，预算金额 300.502973 万）

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	建筑装饰、设备设施运行管理和维护服务（上下水系统、强弱电系统、空调通风系统、消防监控系统）	21255	平方米	1屋顶、楼梯间、内外墙面、走廊门厅、门窗、地面等。 2室内外上下水管道、阀门、排水沟、窖井、化粪池等。 3配电室操作运行管理、照明系统维护等。 4空调机组、风机、冷却塔、风机盘管、管道、阀门等。 5消防主机、消防泵、消防水箱、烟感探测器、手报、火灾报警器、消防卷帘门、交换机、摄像机、拼接屏、视频监控子系统，安防智慧管理平台子系统等。
2	绿化管理维护服务	13782	平方米	日常绿化的浇水、施肥、除草、修剪整形及病虫害防治等。
3	公共环境卫生服务	31785	平方米	楼宇、通道、电梯间、走廊、卫生间、室外道路、公共场地的清洁卫生及垃圾收集消纳等。



4	会议服务	7	个	会议室5个，剧场1个，多功能厅1个。
---	------	---	---	--------------------

项目预算金额：3005029.73 元

合同履行期限：自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

## 二、项目背景或简况

项目名称：2026年北京市大兴区少年宫物业管理服务

坐落位置：大兴区黄村镇弘和北路1号

四至范围：东至大兴高铁站，南至未来云城方隅公寓，西至兴念雅苑，北至SOS儿童村

建筑面积：总建筑面积约21255平方米，绿化面积13782平方米

## 三、技术参数要求（技术指标包括性能、规格、材质等，但不能指定品牌）、服务要求

### （一）建筑装饰共用部位的管理和维护服务

1. 服务项目（内容）：屋顶、楼梯间、内外墙面、走廊门厅、门窗、地面等。

2. 服务标准：

（1）每季度检查1次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。按鉴定结果组织维护。

（2）每季度检查1次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。

（3）每2月巡查1次共用部位的门、窗、玻璃等。

（4）每半年检查 1次共用部位的室内地面、墙面、天棚；室外屋面、散水等。

（5）每年上汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。

（6）每2月巡查1次道路、场地、阶梯及扶手、管井、沟渠等。

（7）每半年检查 1次雨、污水管井等。

（8）每2月巡查1次大门、围墙、围栏等。

（9）每年检测1次防雷装置。



## （二）上下水系统工程运行管理和维护服务

1. 服务项目（内容）：室内外上下水管道、阀门、排水沟、窖井、化粪池等。

2. 服务标准：

（1）日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。

（2）巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设施设备完好。

（3）室内外排水系统通畅。

（4）出现故障时，维护人员应在5分钟内到达现场，零星维护合格达到100%，返修不超过1%。

（5）做好节约用水工作每天不少于二次巡视检查，发现问题要及时维护解决。

（6）对泵房内的水泵、管道、电机和配套设施进行维护、保养。及时清理屋面雨漏，使之畅通。

（7）管道阀门水表、消防栓等需定期刷油漆，防止碱水锈蚀。在冬季来临之前，为防止管道冻裂，还需做好保温防冻工作。

（8）检查消防栓、消防泵、喷淋泵、水龙带、消防接口、水枪、灭火器等设备。消防泵、喷淋泵半月盘车一次，水龙带、消防接口、按钮定期试验检查，防止老化、霉变、失效，并应及时更换。

## （三）强弱电系统工程运行管理和维护服务

1. 服务项目（内容）：配电室操作运行管理、照明系统维护等。

2. 服务标准：

（1）统筹规划，做到合理、节约用电。

（2）供电运行和维护人员必须持证上岗。

（3）配电室24小时值班，并每班值班人员不少于2人，上岗人员需持有应急管理局颁发的《高压电工作业证》。

（4）加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。



(5)设备出现故障时,维护人员应在10分钟内到达现场,设备零维护合格率达到100%,一般性维护不过夜。

(6)严格执行用电安全规范,确保用电安全。

(7)保证夜景照明、节日灯系统正常运行,并按时关启。

(8)配电室首先要符合“四防一通风”(四防:防鼠、防蛇、防水、防潮;一通风:通风换气。))。

(9)检查配电室,观察各种仪表是否正常,变压器温度是否在规定范围内,断路器线头有无异常,是否有焦味,发现问题及时查明原因,立即予以解决。

(10)定期清扫配电室,始终保持室内洁净,避免大量尘埃积聚导致高压放电,造成短路。

(11)配电室停送电应严格遵照“低规”规定,按倒闸操作顺序进行。停送电均需要两人操作,即一人操作一人监护,停电前须事先发出通知。

(12)配电室应每年进行一次预防性电器试验,试验报告(包括变压器油绝缘试验报告)均应妥善保管存档。

(13)配电室如无备用电线路及设施的,还需配备发电机。

(14)用电量的分配,线路的线径大小,空气断路器的选择,嵌入式熔断器保险丝的安放等,必须经过严密的计算,这些方面会影响到使用过程中电器故障的形成和系统的损坏。

(15)电器维护属特种作业,无论照明、空调、电梯等的维护人员,都必须持有专业上岗证书。

(16)避雷装置的检查,要观查避雷针与引线连接是否可靠,有无伤损锈蚀,每两年要用兆欧表对避雷器接地电阻进行检测,接地电阻一般为5欧。

#### **(四)空调通风系统工程运行管理和维护服务**

1.服务项目(内容):空调机组、风机、冷却塔、风机盘管、管道、阀门等。

2.服务标准:

(1)上岗人员需持有应急管理局颁发的《制冷与空调作业证》。



(2) 严格执行各种设施设备的安全操作规程和巡视检查制度。

(3) 保证空调系统安全运行和正常使用。

(4) 运行中无滴漏水现象。

(5) 空调系统出现运行故障后，维护人员应及时到达现场维护，并做好记录，零星维护合格率100%。

(6) 空调通风操作工，对当班系统运行负有全部责任，带班人员必须组织操作人员按照巡回检查制度，定时对外界和各区域的温度、相对湿度进行监视。

(7) 严于职守，任何时间都不得无人值班或擅离岗位，当班期间不做与工作无关的事。

(8) 值班操作人员必须掌握设备运行的技术状态，发现问题及时上报，及时处理，并做好记录。

#### **(五) 消防监控系统工程运行管理和维护服务**

1. 服务项目（内容）：消防主机、消防泵、消防水箱、烟感探测器、手报、火灾报警器、消防卷帘门4台、交换机15台、摄像机252台、拼接屏1套、视频监控子系统1套，安防智慧管理平台子系统1套等。

##### **2. 服务标准：**

(1) 消防监控室24小时值班，每班值班人员不少于2人，上岗人员需持有中级《消防设施操作员证书》。

(2) 保证办公楼消防自动报警系统、闭路监控系统、通讯系统运行正常，各系统工作稳定。

(3) 保证消防自动报警设备，闭路监控设备灵敏可靠，通讯设备正常运转。

(4) 一般性故障立即排除，维护合格率100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效。

(5) 中控室应环境清洁，以保障其系统设备设施安全运行。

#### **(六) 绿化管理维护服务**

1. 服务项目（内容）：日常绿化的浇水、施肥、除草、修剪整形及病虫害防治等。





## 2. 服务标准:

- (1) 绿化管理应符合绿化管理要求, 植物配置合理, 达到黄土不露天。
- (2) 生长势: 好。生长超过该树种该规格的平均生长量(平均生长量待以后调查确定)。
- (3) 不焦叶、不卷叶、不落叶, 叶上无虫尿虫网灰尘 ②被啃咬的叶片最严重的每株在5%以下(包括5%, 以下同)。
- (4) 无明显枯枝、死杈、枝条粗壮, 过冬前新梢木质化。
- (5) 无蛀干害虫的活卵活虫。
- (6) 树冠完整: 分支点合适, 主侧枝分布均称和数量适宜、内膛不乱、通风透光。
- (7) 措施好: 按一级技术措施要求认真进行养护。
- (8) 行道树基本无缺株。
- (9) 行道树和绿地内无死树, 树木修剪合理, 树形美观, 能及时很好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。
- (10) 绿化生产垃圾(如: 树枝、树叶、草沫等)重点地区路段能做到随产随清, 其它地区和路段做到日产日清; 绿地整洁, 无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物, 并做到经常保洁。
- (11) 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施完整, 做到及时维护和油饰。
- (12) 无明显的人为损坏, 绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等; 行道树树干上无钉栓刻画的现象, 树下距树干2米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象, 2米以内如有, 则应有保护措施。

## (七) 公共环境卫生服务

1. 服务项目(内容): 楼宇、通道、电梯间、走廊、卫生间、室外道路、公共场地的清洁卫生及垃圾收集消纳等。

## 2. 服务标准:

- (1) 生活垃圾的收集服务管理标准



- ① 按有关规定和标准实行垃圾分类。
- ② 配置密闭式垃圾收集容器，有分类标志。
- ③ 每月至少清洗1次垃圾收集容器。蝇、蚊孳生季节每3 日喷洒1次杀虫药。
- ④ 每日清运1次生活垃圾到指定的垃圾消纳场所，不得乱堆乱倒。
- ⑤ 垃圾清运车外观整洁。

(2) 卫生间清洁服务管理标准

- ① 卫生间的门要求洁净，无手印、无黑点、污渍、门缝及闭门器无尘土。
- ② 玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍、无手印。
- ③ 台面、洗手盆、水龙头求无污物、无水迹、无杂物、白洁光亮。
- ④ 瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸末。
- ⑤ 恭桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁。
- ⑥ 地面要保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。
- ⑦ 垃圾及时清倒，不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾筒内壁及筒后墙面要保持无污迹。
- ⑧ 灯罩、天花板保证无尘土、无污渍。
- ⑨ 卫生间内空气清新无异味。
- ⑩ 卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时维护。

(3) 走廊灯的清洁质量服务管理标准

- ① 清洁无污、无灰尘、无手印。
- ② 整体统一，格格相同，光亮无划痕。
- ③ 灯管无灰尘、无损伤。
- ④ 天花板无污染，地面无尘土。
- ⑤ 设备完好无损，发现损坏及时向行政综合服务中心报修。



(4) 走廊的清洁质量服务管理标准:

- ① 天花板、灯罩清洁干净, 无尘、无污、无网状物。
- ② 墙壁及踢脚板无尘土、无手印、无污渍; 墙面悬挂物干净、无尘土。
- ③ 地面(地毯)及边角干净无杂物、无污渍、无尘土, 地板光亮, 地毯清洁。
- ④ 走廊内摆放物品等物体干净、无尘土。
- ⑤ 消防栓箱干净、整洁; 内部设备完好无缺。发现损毁及时向保卫处报告。
- ⑥ 走廊各办公室的标牌, 开关盒, 窗台做到无污渍, 尘土。整洁干净。

(5) 电梯的清洁服务管理标准:

- ① 电梯门干净、无手印、无污迹; 轨道干净无杂物。
- ② 顶板、顶灯等干净无尘土。
- ③ 轿箱四壁干净无尘土、无污渍、无滑伤。
- ④ 地板干净无杂物、无尘土、无污渍。
- ⑤ 内外按键、控盘干净无尘、无污。
- ⑥ 轿箱内整洁干净、无尘土。
- ⑦ 设备完好无损, 发现损坏及时维护。

(6) 步行梯的清洁服务管理标准:

- ① 楼梯内的顶板及灯具无尘、无污迹。
- ② 墙面及踢脚板干净无尘土、无污迹。
- ③ 扶手、栏杆玻璃无尘土、无污渍。
- ④ 平台及台阶无杂物、头发, 无尘土、黑道、干净整洁。
- ⑤ 楼道内无堆放杂物。

(7) 大厅的清洁质量服务管理标准:

- ① 天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净无尘土、无污迹。
- ② 墙面及踢脚板干净、无尘土、无污渍。



③ 玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘土。

④ 大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土，绿叶无浮尘，盆内无杂物。

(8) 所有保洁服务人员需持有《北京市从业人员健康证明》。

## **(八) 会议服务**

1. 服务项目（内容）：做好会前的各种准备，会中的各项服务，会后的会场清洁整理工作。

2. 服务标准：

(1) 检查照明是否正常，灯具是否全部完好，有损坏的及时上报维护。

(2) 会议前提前检查音响设备是否完好，话筒音量调节适中。

(3) 检查室内空调是否正常，会场温度设定在规定温度内，冬季不高于23度，夏季不低于26度。

(4) 彻底清扫会议室卫生，会议桌干净无手印和水渍，椅子无灰尘和毛发，桌子抽屉无杂物无灰尘。

(5) 根据客人饮水需求，约为20分钟添加一次，特殊情况，可以根据需求预先添加。

(6) 会议结束后，立即清理会场物品，打扫会场卫生，检查设备设施是否全部关闭，锁好会议室门。

(7) 所有会议服务人员需持有《北京市从业人员健康证明》。

## **(九) 日常管理与规章制度**

在日常物业管理过程中，投标人须具备健全的管理规章制度。

1. 具有明晰的项目管理机构图，以及工作职能组织运行图，确保管理机构设置合理，内部管理职责分工明细。



2. 供应商除具有健全的公司内部管理制度外，同时针对采购需求内容还须具有各项服务管理制度（如设备设施管理制度、保洁绿化管理制度、会议服务制度等），以强化内部控制。

3. 加强员工日常管理，制有健全的培训制度、考核办法、奖惩制度等，确保员工队伍的专业性和稳定性。

4. 做好采购单位的保密工作，供应商有严格的保密制度。

## （十）应急响应

### 1、应急响应机制

投标人应建立一套完善的应急响应机制，该机制应包括但不限于以下内容：

（1）组织架构与职责分工：明确紧急响应的负责人、各相关部门及岗位的职责，确保在紧急情况下能够迅速形成合力，共同应对。

（2）通讯与信息报告：建立紧急通讯渠道，确保在紧急情况下能够迅速传递信息。同时，制定信息报告制度，明确紧急信息的报告流程、内容和时限，以便及时向上级部门或相关单位报告。

（3）应急资源储备：储备必要的应急物资，确保在紧急情况下能够迅速投入使用，满足应急处置的需要。

### 2、应急预案

投标人应针对可能发生的突发事件，制定详细的应急预案。这些预案应包括但不限于以下内容：

（1）应急响应流程：明确突发事件发生后，从发现、报告、处置到总结的全过程。

（2）应急处置措施：针对不同类型的突发事件，制定具体的应急处置措施，确保在紧急情况下能够迅速、有效地应对。



#### **(十一) 节能、垃圾分类管理**

1. 配合采购单位做好节能环保型单位的创建工作，确保节能、垃圾分类管理措施到位。
2. 供应商应制定详细的垃圾分类管理方案，包括日常维护、定时定点收集，以及分类处理措施。
3. 供应商针对节能管理，须提出行之有效的方法，确保措施的可实施性。
4. 日常管理过程中，还应做好相关服务人员的节能、垃圾分类的专业培训工作。

#### **四、售后服务及培训要求**

1. 售后服务：非紧急情况下，接到甲方通知后 30分钟内乙方到达现场。
2. 培训要求：
  - 1) 参加招标的潜在投标人应根据北京市大兴区少年宫的具体情况，科学合理配置管理人员、服务人员及专业技术（操作）人员。人员安排必须符合国家相关法律法规及行业规范的要求，必须满足各岗位和工作量的需要；
  - 2) 管理人员及服务人员应取得相应的从业资格证书或岗位证书。专业技术（操作）人员应取得相应专业技术证书、资格上岗证或职业技能资格证书；
  - 3) 全体人员应接受过相关岗位专业技能的培训，掌握物业管理的基本法律法规，通过岗前培训熟悉北京市大兴区少年宫的基本情况、岗位要求，熟练操作和正确使用相关设备设施，遵守相关工作制度和培训学习要求。
  - 4) 全体人员均要求政治可靠，无不良行为记录。

#### **五、交货时间及地点**

1. 交货时间：中标通知书下发后一周内。
2. 交货地点：北京市大兴区少年宫。

#### **六、验收服务要求**

以合同规定的标准为准，没有合同规定的，以国家有关规定为准。



## 七、付款方式

合同期内物业管理费按季度由甲方支付。

## 八、其他相关要求

1. 配合甲方建设节约型机关单位，配合落实甲方单位创城、创卫、节水机关、垃圾分类等各项工作任务；

2. 中标物业公司提供的工作人员，北京市大兴区少年宫有权进行调剂使用，北京市大兴区少年宫有权监督其执业资格、健康状况、考勤、工作状态，对不合格人员北京市大兴区少年宫有权要求物业方给予更换。

3. 本项目专门面向中小/小微企业。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。

## 九、特殊资质条款

无。

## 十、采购项目需要落实的政府采购政策：

节能产品强制采购

节能产品、环境标志产品优先采购

政府采购促进中小企业发展

政府采购支持监狱企业发展

政府采购促进残疾人就业

政府采购信用担保

进口产品管理

政府采购支持监狱企业发展

政府采购促进残疾人就业

政府采购信用担保

进口产品管理





## 第六章 拟签订的合同文本

### 2026年北京市大兴区少年宫物业管理服务委托合同

委 托 人(以下简称甲方):

被委托人(以下简称乙方):

#### 第一章 总则

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规及政策的规定,在自愿、平等、协商一致的基础上,就甲方委托乙方对大兴区少年宫进行物业管理并订立本合同。

#### 第一条 物业基本情况

物业类型: 其他用途物业

名 称:

坐落位置:

建筑面积:

#### 第二章 委托管理事项

(具体委托管理内容详见附件)

**第二条** 建筑装饰共用部位的管理和维护。包括:屋顶、楼梯间、内外墙面、走廊门厅、门窗、地面等。

**第三条** 上下水系统工程运行管理和维护,包括室内外上下水管道、阀门、排水沟、窖井、化粪池等。

**第四条** 强弱电系统工程运行管理和维护,包括配电室操作运行管理、照明系统维护等。

**第五条** 空调通风系统工程运行管理和维护,包括空调机组、风机、冷却塔、风机盘管、管道、阀门等。

**第六条** 消防监控系统工程运行管理和维护,包括消防主机、消防泵、消防水箱、烟感探测器、手报、火灾报警器、交换机、摄像机等。



**第七条** 会议服务，包括做好会前的各种准备，会中的各项服务，会后的会场清洁整理工作。

**第八条** 绿化管理维护，包括日常绿化的浇水、施肥、除草、修剪整形及病虫害防治等。

**第九条** 公共环境卫生，包括楼宇、通道、电梯间、走廊、卫生间、室外道路、公共场地的清洁卫生及垃圾收集消纳等。

**第十条** 管理好业主移交的相关工程图纸、竣工验收资料。

### 第三章 双方权利义务

#### 第十一条 甲方权利义务

1. 审定乙方拟定的物业管理制度、物业管理方案、物业管理服务年度计划、维护养护计划，监督乙方管理服务方案及制度的执行情况；维护自身的合法利益。
2. 定期听取乙方关于物业管理合同履行情况的报告。
3. 监督乙方实施物业服务的其它行为。
4. 协助乙方做好物业管理工作。
5. 对乙方违反法律、法规的行为，进行监督。
6. 自合同生效之日起向乙方移交物业管理用房、相关通讯设备及物业管理相关资料。
7. 协调、配合乙方共同处理本合同生效前发生的相关遗留问题。
8. 根据大中修预算，负责提供房屋及附属设施设备的大中修费用。

#### 第十二条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理方案和制度。
2. 积极宣传物业管理相关法律、法规及有关规定。
3. 规范双方行为，如甲方有违法、违规行为，应及时提醒并协商解决。协商不成，建议有关部门处理。
4. 选聘专业公司承担本物业的专项管理业务。不能变更本物业管理合同的主体或合同权利义务全部转移给第三方。



5. 为确保房屋及设备设施的正常使用，乙方根据房屋及设备设施的使用情况，制定出大中修计划和方案。
6. 每半年向甲方报告和公示物业管理情况。
7. 不得擅自改变建筑物共用部分用途，不得擅自物业管理区域内从事物业服务以外的经营活动。
8. 本合同终止后，乙方必须向甲方移交物业管理用房和物业相关资料。
9. 乙方工作人员在岗时统一着装，佩带胸牌。
10. 公示物业管理昼夜值班电话。

#### **第四章 物业服务要求和标准**

##### **第十三条** 乙方须达到下列管理标准。

##### 1. 建筑装饰共用部位的管理和维护。

- (1) 每季度检查 1 次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。按鉴定结果组织维护。
- (2) 每季度检查 1 次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。

##### (3) 每 2 月巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等。

##### (4) 每半年检查 1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚；室外屋面、散水等。

##### (5) 每年上汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。

##### (6) 每 2 月巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、管井、沟渠等。

##### (7) 每半年检查 1 次雨、污水管井等。

##### (8) 每 2 月巡查 1 次大门、围墙、围栏等。

##### (9) 每年检测 1 次防雷装置。

##### 2. 上下水系统工程运行管理和维护。

##### (1) 日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。

##### (2) 巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设施设备完好。



(3) 室内外排水系统通畅。

(4) 出现故障时，维护人员应在 5 分钟内到达现场，零星维护合格达到 100%，返修不超过 1%。

(5) 做好节约用水工作每天不少于二次巡视检查，发现问题要及时维护解决。

(6) 对泵房内的水泵、管道、电机和配套设施进行维护、保养。及时清理屋面雨漏，使之畅通。

(7) 管道阀门水表、消防栓等需定期刷油漆，防止碱水锈蚀。在冬季来临之前，为防止管道冻裂，还需做好保温防冻工作。

(8) 检查消防栓、消防泵、喷淋泵、水龙带、消防接口、水枪、灭火器等设备。消防泵、喷淋泵半月盘车一次，水龙带、消防接口、按钮定期试验检查，防止老化、霉变、失效，并应及时更换。

### 3. 强弱电系统运行管理和维护。

(1) 统筹规划，做到合理、节约用电。

(2) 供电运行和维护人员必须持证上岗。

(3) 配电室 24 小时值班，并每班值班人员不少于 2 人。

(4) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。

(5) 设备出现故障时，维护人员应在 10 分钟内到达现场，设备零维护合格率达到 100%，一般性维护不过夜。

(6) 严格执行用电安全规范，确保用电安全。

(7) 保证夜景照明、节日灯系统正常运行，并按时关启。

(8) 配电室首先要符合“四防一通风”（四防：防鼠、防蛇、防水、防潮；一通风：通风换气。）。）。。

(9) 检查配电室，观察各种仪表是否正常，变压器温度是否在规定范围内，断路器线头有无异常，是否有焦味，发现问题及时查明原因，立即予以解决。

(10) 定期清扫配电室，始终保持室内洁净，避免大量尘埃积聚导致高压放电，造成短路。



(11) 配电室停送电应严格遵照“低规”规定，按倒闸操作顺序进行。停送电均需要两人操作，即一人操作一人监护，停电前须事先发出通知。

(12) 配电室应每年进行一次预防性电器试验，试验报告（包括变压器油绝缘试验报告）均应妥善保管存档。

(13) 配电室如无备用电线路及设施的，还需配备发电机。

(14) 用电量的分配，线路的线径大小，空气断路器的选择，嵌入式熔断器保险丝的安放等，必须经过严密的计算，这些方面会影响到使用过程中电器故障的形成和系统的损坏。

(15) 电器维护属特种作业，无论照明、空调、电梯等的维护人员，都必须持有专业上岗证书。

(16) 避雷装置的检查，要观察避雷针与引线连接是否可靠，有无伤损锈蚀，每两年要用兆欧表对避雷器接地电阻进行检测，接地电阻一般为 5 欧。

#### 4. 空调通风系统工程运行管理和维护。

(1) 严格执行各种设施设备的安全操作规程和巡视检查制度。

(2) 保证空调系统安全运行和正常使用。

(3) 运行中无滴漏水现象。

(4) 空调系统出现运行故障后，维护人员应及时到达现场维护，并做好记录，零星维护合格率 100%。

(5) 空调通风操作工，对当班系统运行负有全部责任，带班人员必须组织操作人员按照巡回检查制度，定时对外界和各区域的温度、相对湿度进行监视。

(6) 严于律己，任何时间都不得无人值班或擅离岗位，当班期间不做与工作无关的事。

(7) 值班操作人员必须掌握设备运行的技术状态，发现问题及时上报，及时处理，并做好记录。

#### 5. 消防监控系统工程运行管理和维护。

(1) 消防监控室 24 小时值班，每班值班人员不少于 2 人。



(2) 保证办公楼消防自动报警系统、闭路监控系统、通讯系统运行正常，各系统工作稳定。

(3) 保证消防自动报警设备，闭路监控设备灵敏可靠，通讯设备正常运转。

(4) 一般性故障立即排除，维护合格率 100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效。

(5) 中控室应环境清洁，以保障其系统设备设施安全运行。

#### 6. 会议服务。

(1) 检查照明是否正常，灯具是否全部完好，有损坏的及时上报维护。

(2) 会议前提前检查音响设备是否完好，话筒音量调节适中。

(3) 检查室内空调是否正常，会场温度设定在规定温度内，冬季不高于 23 度，夏季不低于 26 度。

(4) 彻底清扫会议室卫生，会议桌干净无手印和水渍，椅子无灰尘和毛发，桌子抽屉无杂物无灰尘。

(5) 根据客人饮水需求，约为 20 分钟添加一次，特殊情况，可以根据需求预先添加。

(6) 会议结束后，立即清理会场物品，打扫会场卫生，检查设备设施是否全部关闭，锁好会议室门。

#### 7. 绿化管理维护。

(1) 绿化管理应符合绿化管理要求，植物配置合理，达到黄土不露天。

(2) 生长势：好。生长超过该树种该规格的平均生长量(平均生长量待以后调查确定)。

(3) 不焦叶、不卷叶、不落叶，叶上无虫尿虫网灰尘；②被啃咬的叶片最严重的每株在 5% 以下(包括 5%，以下同)。

(4) 无明显枯枝、死权、枝条粗壮，过冬前新梢木质化。

(5) 无蛀干害虫的活卵活虫。



(6) 树冠完整: 分支点合适, 主侧枝分布均称和数量适宜、内膛不乱、通风透光。

(7) 措施好: 按一级技术措施要求认真进行养护。

(8) 行道树基本无缺株。

(9) 行道树和绿地内无死树, 树木修剪合理, 树形美观, 能及时很好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

(10) 绿化生产垃圾(如: 树枝、树叶、草沫等)重点地区路段能做到随产随清, 其它地区和路段做到日产日清; 绿地整洁, 无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物, 并做到经常保洁。

(11) 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施完整, 做到及时维护和油饰。

(12) 无明显的人为损坏, 绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等; 行道树树干上无钉栓刻画的现象, 树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象, 2 米以内如有, 则应有保护措施。

## 8. 公共环境卫生。

### (1) 生活垃圾的收集服务管理标准

- ① 按有关规定和标准实行垃圾分类。
- ② 配置密闭式垃圾收集容器, 有分类标志。
- ③ 每月至少清洗 1 次垃圾收集容器。蝇、蚊孳生季节每 3 日喷洒 1 次杀虫药。
- ④ 每日清运 1 次生活垃圾到指定的垃圾消纳场所, 不得乱堆乱倒。
- ⑤ 垃圾清运车外观整洁。

### (2) 卫生间清洁服务管理标准

- ① 卫生间的门要求洁净, 无手印、无黑点、污渍、门缝及闭门器无尘土。
- ② 玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍、无手印。
- ③ 台面、洗手盆、水龙头求无污物、无水迹、无杂物、白洁光亮。
- ④ 瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸末。





⑤ 恭桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁。

⑥ 地面要保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。

⑦ 垃圾及时清倒，不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾筒内壁及筒后墙面要保持无污迹。

⑧ 灯罩、天花板保证无尘土、无污渍。

⑨ 卫生间内空气清新无异味。

⑩ 卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时维护。

(3) 走廊灯的清洁质量管理标准

① 清洁无污染、无灰尘、无手印。

② 整体统一，格格相同，光亮无划痕。

③ 灯管无灰尘、无损伤。

④ 天花板无污染，地面无尘土。

⑤ 设备完好无损，发现损坏及时向行政综合服务中心报修。

(4) 走廊的清洁质量管理标准：

① 天花板、灯罩清洁干净，无尘、无污染、无网状物。

② 墙壁及踢脚板无尘土、无手印、无污渍；墙面悬挂物干净、无尘土。

③ 地面(地毯)及边角干净无杂物、无污渍、无尘土，地板光亮，地毯清洁。

④ 走廊内摆放物品等物体干净、无尘土。

⑤ 消防栓箱干净、整洁；内部设备完好无缺。发现损毁及时向保卫处报告。

⑥ 走廊各办公室的标牌，开关盒，窗台做到无污渍，尘土。整洁干净。

(5) 电梯的清洁服务管理标准：

① 电梯门干净、无手印、无污迹；轨道干净无杂物。

② 顶板、顶灯等干净无尘土。



③ 轿箱四壁干净无尘土、无污渍、无滑伤。

④ 地板干净无杂物、无尘土、无污渍。

⑤ 内外按键、控盘干净无尘、无污。

⑥ 轿箱内整洁干净、无尘土。

⑦ 设备完好无损，发现损坏及时维护。

(6) 步行梯的清洁服务管理标准：

① 楼梯内的顶板及灯具无尘、无污迹。

② 墙面及踢脚板干净无尘土、无污迹。

③ 扶手、栏杆玻璃无尘土、无污渍。

④ 平台及台阶无杂物、头发，无尘土、黑道、干净整洁。

⑤ 楼道内无堆放杂物。

(7) 大厅的清洁质量管理标准：

① 天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净无尘土、无污迹。

② 墙面及踢脚板干净、无尘土、无污渍。

③ 玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘土。

④ 大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土，绿叶无浮尘，盆内无杂物。

9. 管理好业主移交的相关工程图纸、竣工验收资料。

(1) 档案交接双方要当面清点核对好，并履行签字手续，不得任意转移、分散或销毁。

(2) 公司档案室配备专用档案柜、架，排列方法科学有序，各类档案按类别要求排架，柜、架应注明标识。

(3) 公司员工因工作需要借阅、复制、查阅本部门的一般档案，须填写《档案使用登记表》，完成借、查阅登记程序后，方可查阅和借阅。

(4) 档案归还时，档案管理人员要将归还的档案当面检查有无损坏现象，与原借阅登记项目逐一核对清楚，验明无差错后，方可销清手续。



## 第五章 委托期限

**第十四条** 委托服务期限为 年 月 日起至 年 月 日止。合同期限 1 年。

## 第六章 物业管理费支付方式

**第十五条** 物业管理年度总费用:元,即人民币(大写):。

**第十六条** 支付方式:按季度支付。

**第十七条** 甲方逾期未支付物业管理费,逾期支付金额按日加收千分之三的滞纳金。

## 第七章 违约责任

**第十八条** 甲方违反本合同第九条的约定,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方在 7 日内解决。逾期未解决的,乙方有权解除合同,并赔偿给乙方造成的经济损失。

**第十九条** 乙方违反本合同第十条义务和第四章的约定,未能达到约定的管理目标,甲方有权要求乙方限期整改。逾期未整改的,甲方有权申请物业行政主管部门做出行政处理。行政处理后,没有达到合同约定的,协商解除合同。并要求乙方对给甲方造成的经济损失给予赔偿。

**第二十条** 任何一方无正当理由提前解除合同,应向对方支付合同金额 5%的违约金。

**第二十一条** 协商解除合同,应提前一个月通知对方。并办理交接手续。协商不一致的,通过诉讼方式解决。

## 第八章 附 则

**第二十二条** 活动中心的卫生保洁工作及服务范围,只限公共场所,如厅堂、廊道和公用的会议室、剧场、卫生间等。办公室的卫生保洁工作范围只限科长以上的领导,其它的办公区域或房间均由使用者自行保洁,各教室玻璃每年擦拭一次。

**第二十三条** 各项建筑工程、装饰工程、机电设备的安装调试、水暖电系统的施工安装、电话、电视、网络、天然气、上下水配套工程,在维护期内的维护工作,由业主协调原施工方负责维护;过维保期坏的由乙方负责维护。

**第二十四条** 大兴区少年宫的水费、电费、天然气费均由业主自行交纳。

**第二十五条** 政府的安检部门检查该中心的工作,如产生处罚,均由责任方担负。



**第二十六条** 大兴区少年宫的物业费中不含政府指令性的各种检查费用，如消检、电检、防雷检、防疫检，及生活垃圾消纳处理等。

**第二十七条** 大兴区少年宫的所有设备设施，在使用中所发生的中修、大修工程及所产生的费用，另行计算。

**第二十八条** 大兴区少年宫室外的硬化地面及围墙的维护保养费用，未计入。如有发生额，另行计算。

**第二十九条** 天然气控制箱和气体报警系统未计入，如有发生额，另行计算。

**第三十条** 大兴区少年宫所提供的预算图纸为原建筑图纸，如工程量和设备设施与竣工图有差异，应以竣工图为准，另行计入。

**第三十一条** 大兴区少年宫的剧场内所有舞台、灯光音响，不在本物业费用内，如有损坏，另行计算费用。

**第三十二条** 大兴区少年宫绿化管理只含概基本绿化项目的日常管理。如出现花草树木死亡、再植，其费用另行计算。

**第三十三条** 因房屋建筑质量问题及设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，甚至造成重大损失的，由甲方向建设及施工方索赔。乙方不予负责。

**第三十四条** 本合同物业费不包括中大修及设备设施更新换代费用。

**第三十五条** 本合同签字盖章后即日生效。

**第三十六条** 本合同一式四份，甲乙双方各执二份。

**第三十七条** 未尽事宜，另行协商，并与本合同具有同等法律效力。

**第三十八条** 附件具有同等法律效力。

甲方盖章：

乙方盖章：

法定代表人或授权委托人（签字）：      法定代表人或授权委托人（签字）：

签订日期：      年      月      日



## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。



---

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



- 
- 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 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，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。

投标人名称（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，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。


#### （5）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投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。

（6）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，投标人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《投标人须知资料表》，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（货物）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，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<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；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：\_\_\_\_\_

---

<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。



## 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<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

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）的投标。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：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人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**投标无效**。





## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_）招标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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人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，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。



---

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）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，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招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，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招标文件要求出具《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、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 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。如未中标，本协议自动终止。



联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

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**投标无效**。
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



---

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

## 投标书

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）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）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（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.若投标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                                （投标人名称）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件：

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：                                

日期：      年      月      日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号： 项目名称： 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。  
制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。  
外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



(格式示例二, 适用于服务类项目)

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

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价 (元)					

注: 1.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招标文件。

3.上述各项的详细规格 (如有), 可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”, 且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”, 指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



5 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	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



6 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	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：  
1. 对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。  
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。
- 4) 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，投标人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《投标人须知资料表》，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（货物）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，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<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；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：\_\_\_\_\_

---

<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。





## 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）；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）；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：



8 拟分包情况说明

### 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）的投标。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：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了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，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人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**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_）招标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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。