

招 标 文 件

项目名称：北京市第二中学通州校区物业服务政府采购项目

采购编号：TCZB-2025-048

采 购 人：北京市第二中学通州校区

采购代理机构：北京市通州区人民政府采购中心



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	222
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	257
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	69

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. 采购编号: TCZB-2025-048
2. 项目名称: 北京市第二中学通州校区物业服务政府采购项目
3. 项目预算金额:210万元、项目最高限价:210万元。
4. 采购需求:

序号	货物或服务名称	预算金额	数量	单位	备注
1	北京市第二中学通州校区物业服务政府采购项目	210万元	1	项	物业管理服务

5. 合同履行期限: 2026年1月1日-2026年12月31日。

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:___/___。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

☐ 否

☒ 是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不得作为承接主体;

3.2 其他特定资格要求:___无___。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025年 11 月 29日09:00至2025年 12 月 05日18:00 (北京时间)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价: 0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 电子投标截止时间: 2025 年12月19日上午10:00 (北京时间)。

2. 开标时间: 2025 年12月19日上午10:00 (北京时间)。

3. 解密时限: 解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 20 分钟。

4. 开标、解密地点及方式: 本项目采用远程电子开标方式, 由投标人自行对电子投标文件进行解密, 不接受纸质文件, 无须投标人到达现场。

注意事项: 本项目采用远程电子开标方式, 为保证开标解密顺利进行, 请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通, 同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA 数字认证证书提前登录北京市政府采购电子交易平台等待解密操作口令, 请投标人务必于解密功能开启后及时自行操作。因投标人因素造成未在在规定时间内解密文件, 视为**投标无效**。

解密阶段技术电话: 010-86483801

(1) 本项目电子投标各项要求、流程及注意事项已在本招标文件及北京市政府采购电子交易平台相关操作指南和演示视频中进行说明, 如投标人未按要求操作导致的**投标无效**, 责任由投标人承担。

(2) 开标时, 到规定的解密截止时间, 如部分投标人未进行自行解密、未解密成功, 或解密后投标报价为零、为空的, 该投标人的电子投标文件作无效投标处理。

(3) 在规定的解密截止时间内, 如所有投标人均自行解密成功, 则结束解密进入唱标环节; 如有投标人未自行解密成功, 则解密时间倒计时至截止时间后进入唱标环节。

(4) 开标时, 到规定的解密截止时间, 如所有投标人的电子投标文件均无法自行解密成功的, 该项目将暂停开标, 另行通知开标、解密时间。暂停开标期间, 投标人无法修改或重新上传电子投标文件。

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:①政府采购促进中小企业发展;②政府采购项目支持监狱企业发展;③政府采购信用担保;④政府采购促进残疾人就业等。

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

CA数字证书服务热线:010-58511086

电子营业执照服务热线:400-699-7000

技术支持服务热线:010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包,供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子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 电子开标

供应商在开标地点使用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进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息(技术)

名 称：北京市第二中学通州校区

地 址：北京市通州区潞城镇三元村

联系方式：010-80851527-8022

2. 采购代理机构信息(商务)

名 称：北京市通州区人民政府采购中心

地 址：北京市通州区新华东街48号（14号楼）

联系方式：010-61537870

3. 项目联系方式

项目联系人：王剑

电 话：010-61537870

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物		
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不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目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：XXXXXX年XX月XX日 点 分 召开地点：XXXXXX。 预计会议时长： 时 分至 时 分(以参会人员及会议内容为准)		
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要		
5.2.5	标的所属行业			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市第二中学通州校区物业服务政府采购项目</td><td>物业管理</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京市第二中学通州校区物业服务政府采购项目	物业管理			
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	1. 投标保证金金额:0元。 2. 投标保证金采用以下形式:支票(北京地区投标人)、汇款、银行转账，其他形式均不予接受。(投标保证金应当从投标人的基本账户转出，任何从个人账户转出的投标保证金视同无效)。 1) 支票(支票抬头:北京市通州区人民政府采购中心或留空)； 2) 汇款(以汇款形式提交投标保证金的，投标人须确保款项按招标文件要求时间到账，否则按未提交投标保证金处理)； 账户名称： 开户银行： 账 号： 财务联系电话： 联系人：		

12.1.1		递交投标保证金需注明所递交项目的采购编号，如分包则需注明包号（例如：TCZB2025-XXXXX, 第X包）。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其 投标无效 。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的； (2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的； (3) 中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。 (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
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>技术部分总得分高</u> 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：____。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 商务部分联系部门:北京市通州区人民政府采购中心 联系电话:010-61537870 地 址:北京市通州区新华东街48号（14号楼） 技术部分联系部门:北京市第二中学通州校区 通讯地址:北京市通州区潞城镇三元村 联系方式: 010-80851527-8022

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，则具体要求见第四章《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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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 依据《财政部 国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购 清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型 号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的 网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)为加快数据中心绿色转型,根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心,则具体要求见第五章《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**。

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

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报价。

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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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:

12.6.1 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;

12.6.2 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;

12.6.3 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;

12.6.4 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。

12.7 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:

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;

12.7.2 《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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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》。

质疑函（格式）：

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称：_____

地址：_____

邮编：_____

法定代表人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____

手机：_____

传真：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的采购编号：_____

包号：_____

采购文件获取日期：_____

质疑事项分类：

☐ 采购文件

☐ 采购过程

☐ 中标、成交结果

☐采购执行程序

☐上述四项之外的其他事项

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2 ……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

法定代表人签字（盖章）：

授权代表签字：

公章：

提交日

27 代理费(本项目不涉及)

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“实质性格式”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》
1-3	投标人信用记录	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) 截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 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; 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 投标无效 。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。	无须投标人提供,由采购代理机构查询。
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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》
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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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 及 3-3 项规定。 3、本表序号3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 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，则该联合体的投标无效。 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》
3-3	其他特定资格要求	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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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	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： 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； 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) 3)国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品； 4)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。
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，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。

2.2.1 为持续优化营商环境，促进政府采购公平竞争，推进优质优价采购，按照财办库【2024】265号、京财采购【2025】90号文件通知，此项目执行异常低价投标（响应）审查。

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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(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 投标文件中开标一览表(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。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) / 。

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

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:如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评标标准和评标方法

1、评标方法：采用综合评分法，满分为100分。

2、最低报价不作为中标保证

3、具体评标标准：

类别	分项	评分标准
价格部分 (10分)	报价 (10分)	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×10%
商务部分 (22分)	相关业绩 (12分)	投标人提供自2023年1月1日起（以合同签订日期为准）至今正在实施或已完成的类似业绩（业绩中至少包含保洁、绿化养护、日常维修三项服务内容），每提供一份有效业绩得1.5分，最高得12分。 注：有效业绩的认定：须同时满足两个条件：1）提供合同首页、合同金额页、服务标的页、服务期限页、签字盖章页；2）同时提供合同相对应的至少一份资金流水证明材料（发票+银行回单）。缺一不可，否则本项目不得分。 同一业主方不同服务期合同按一份有效业绩计算。
	体系认证 (10分)	提供有效的认证证书：1）质量管理体系认证证书；2）环境管理体系认证证书；3）职业健康安全管理体系认证证书；4）信息安全管理体系认证证书；5）能源管理体系认证证书。 注：认证证书须提供彩色扫描件，每提供一个有效的上述证书得2分，最多得10分。同时须提供 http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page 全国认证认可公共服务平台查询结果截图）未提供不得分。

技术部分 (68分)	项目理解与重难点分析 (8分)	针对本项目进行项目需求理解及重难点分析综合评审： 理解认识度高，重点难点分析针对性高，得8分； 理解认识度高，重点难点分析针对性较高，得6分； 理解认识度较高，重点难点分析良好，得5分； 理解认识度一般，重点难点分析一般，得4分； 理解认识度较低，重点难点分析相较欠缺，得3分； 未提供此项内容不得分。
	项目经理 (6分)	1、拟派项目经理具备大学本科（含）以上学历，年龄45（含）周岁以下（须提供学历证书彩色扫描件及学信网查询截图），得2分； 2、具有中级（含）以上职称证书，得4分。 （备注：需提供在本单位缴纳开标前12个月至少连续6个月的社保缴费证明，否则项不得分。）
	工程主管 (7分)	1、具有大学专科（含）以上学历，年龄50（含）周岁以下（须提供学历证书彩色扫描件及学信网查询截图），得1分 2、同时具有有限空间作业证书，得2分。 3、同时具有国家人社部门颁发的初级注册安全工程师（含）以上专业资格证书，得4分； （备注：需提供在本单位缴纳开标前12个月至少连续6个月的社保缴费证明，否则项不得分。）
	高压电工人员 (5分)	每提供一个有效的高压电工证得1分，最高得5分。 （备注：需提供在本单位缴纳开标前12个月至少连续6个月的社保缴费证明，否则项不得分。）
	特种设备安全管理人员 (4分)	具有大学专科（含）以上学历（须提供学历证书彩色扫描件及学信网查询截图），年龄在40周岁（含）以下，具有特种设备安全管理（项目代号（A））证书，得4分。 （备注：需提供在本单位缴纳开标前12个月至少连续6个月的社保缴费证明，否则项不得分。）
	校车驾驶员 (4分)	驾驶员年龄在50周岁（含）以下： 1提供驾驶证A本且驾龄在25年（含）以上，得2分； 2、提供驾驶证B本且驾龄在25年（含）以上，得1分。 3、提供连续至少5年内无重大违章记录，得1分。 （备注：需提供在本单位缴纳开标前12个月至少连续6个月的

		社保缴费证明，否则项不得分。)
项目团队人员配置情况 (8分)	人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得8分； 人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度较高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得7分； 人员结构较合理，组织机构较完善、合理，配备的各类人员能够胜任项目实施要求得6分； 人员结构合理性一般，组织机构完善、合理性一般，配备的各类人员基本能够胜任项目实施要求得4分； 人员结构合理性较差，组织机构完善、合理性较差，配备的各类人员无法保障胜任项目实施要求得2分； 未提供，得0分。	
整体服务方案 (6分)	整体服务方案中包括但不限于保洁服务方案、工程维修服务方案、绿化服务方案等内容。 整体服务方案完善、合理、可操作性强得6分； 整体服务方案完善、合理、可操作性较强得5分； 整体服务方案较完善、合理、可操作性较强得3分； 整体服务方案较完善、合理性一般、可操作性一般得2分； 整体服务方案较完善、合理性较差得1分； 未提供，得0分。	
服务质量保障措施 (5分)	日常服务质量保障措施完善、合理得5分； 日常服务质量保障措施较完善、合理得4分； 日常服务质量保障措施较完善、较合理得3分； 日常服务质量保障措施完善性一般、合理性一般得2分； 日常服务质量保障措施完善性较差、合理性较差得1分； 未提供，得0分。	
日常管理制度 (4分)	日常管理制度健全且完整性高，得4分； 日常管理制度较健全、完整性较高，得3分； 日常管理制度完整性一般，得2分 日常管理制度有缺陷、完整性较差，得1分 未提供，得0分。	
物资装备及耗材情况	投标人配备的物资装备及消耗材料针对性强且药剂质量良好，能很好地保障项目进行，科学合理得6分；	

	(6分)	能基本保证项目进行，科学合理性良好，得5分； 能基本保证项目进行，科学合理性一般，得4分； 基本合理、可行，尚待完善得3分； 欠合理得2分； 未提供，得0分。
	应急处理预案 (5分)	应急处理预案科学合理且可操作性强，内容详细完整得5分； 应急处理预案较全面合理，可操作性较强，内容较详细完整得4分； 应急处理预案较全面合理，可操作性一般，内容描述相对完整得3分。 应急处理预案较全面合理，可操作性不强，内容有欠缺得2分。 应急处理预案不科学、合理性一般得1分。 未提供，得0分。

第五章 采购需求

一、采购清单

序号	货物或服务名称	预算金额	数量	单位	备注
1	北京市第二中学通州校区物业服务政府采购项目	210万元	1	项	物业管理服务

注：服务时间：2026年1月1日—2026年12月31日

二、项目背景或简况

（一）校区简介

北京市第二中学通州校区位于北京市通州区潞城镇三元村21号，学校占地79373平方米，目前建筑面积73639.25平方米，建有初中教学楼、高中教学楼、艺体楼、综合楼、餐厅、宿舍、地下场馆、室外活动场地等基础设施。学校现有教学班63个，学生2691人，教职工242人。

（二）对投标单位的要求

- 1、学校物业服务管理工作由投标单位负责，所有工作不得外包、转让。
- 2、投标单位自主经营、自负盈亏，所有管理人员、各工作人员由投标单位自行招聘和管理，食宿、待遇等由投标单位自行安排,经费自理；卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由投标单位自理。
- 3、投标单位须遵守国家法律法规，遵守学校相关管理制度，服从学校统一管理，无条件接受学校对工作质量、工作效果等方面的监督、检查。
- 4、学校向投标单位提供该项目相关现有设备工具可以无偿使用，但所有权属北京市第二中学通州校区所有，日后所需设备工具由投标单位自行添置。投标单位需投资添置的设备工具报学校总务处备案，承包期满后自购设备自行处置。
- 5、投标单位须爱护校内公共设施,并对校园内设施购买意外不可抗力保险等，对出现不可抗力的人员、设施造成损坏后予以赔偿。
- 6、投标单位需完成学校临时委派的工作。

7、由于本招标项目属性为学校，对于物业服务过程中的服务质量管控、职业健康安全、环境卫生规范、信息安全、节能减排有实际需求，要求投标单位的日常服务能够满足本项目实际需求，项目管理人员除要求具备相应专业技能外，还应具备一定的文化素质，特种作业人员须持证上岗，以确保为本项目提供更加专业化、精准化的物业服务，为师生营造出良好的教育教学环境。

8、投标单位须保证诚信经营，按照合同要求的服务内容和服务质量按期履约；不得因投标单位自身的失信行为对学校的教育教学活动产生影响。

9、投标单位应具有良好的社会责任感，按照国家法律规定依法纳税、为员工缴纳社会保险、及时发放员工工资，保障员工的合法权益和社会稳定。

10、中标企业需要严格遵守学校的安全管理制度，同时建立本企业的安全管理体系，保证服务人员按照安全管理体系的规章制度与操作流程进行规范服务，并配备有资质的专业人员进行有效监管，保证物业服务不发生安全生产事故。

（三）服务费用包含内容

1. 物业服务员工人工费：包括工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险；

2. 水、电、设施维修费：24小时值班、维修、运行维护费：包括零件单件单价500元（含）以下小修费；

3. 设备运行（弱电维护、安防监控值守等）费：包括设备零件单件单价500元（含）以下小修费；

4. 清洁卫生服务费：包括清洁工具、易耗品、清洁物料、灭虫灭鼠灭蟑、消毒物料费等；

5. 办公费：包括办公设备、纸张、记录本和文具、电话费、交通费、三轮车维修费；

6. 工作秩序及教室值班运行费：包括对讲机电池、照明灯电池、手电筒电池、员工防暑防寒费用、记录簿、笔、档案夹等其他日常用品等；

7. 固定资产折旧费；

8. 企业利润；

9. 税金。

（四）服务人员

物业服务人员身体健康，具有同岗位从业工作经验，特种作业岗位人员均持证上岗。

三、服务内容及服务要求

（一）委托管理的主要内容

1. 校区公共环境、各楼宇、公共场所及指定场所的保洁服务与管理工作（不含专用教室）；
2. 校区的绿地植物、景观及水系的日常养护及维护等工作；
3. 学生公寓楼、艺体楼、综合楼、地下场馆的卫生保洁与管理工作；
4. 公共设施的维修、保养、运行和管理的工作。
5. 水、电、暖等设施的维修、管理与服务工作，日常值班。
6. 设备运行的管理与技术服务（弱电设备、机动车、打印机、报告厅灯光音响、电梯安全运行监管等设施的技术支持），日常值班；
7. 房屋管理、会议服务等其他物业管理工作；
8. 学校重大活动保障；
9. 学校交付的临时性工作。

（二）具体工作内容与基本要求

1. 校区公共环境、楼宇、公共场所的保洁服务与管理工作

（1）环境整洁。做到地面无灰尘、无杂物、无遗撒、无痰迹污垢、无纸屑果皮、无落叶、无烟头、无小广告，雨季地面无明显积水。

（2）清扫及时、适时。校园主要干道的地面卫生应在每日早7：30前清扫完毕。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。不同的公共场所应根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率，始终保持清洁状态。

（3）楼内门厅、楼道、楼梯、电梯、水房保持干净整洁，角落无灰尘、无蛛网、无卫生死角。

（4）卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

（5）校园生活垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾桶及果皮箱每日清理，保持完好清洁，周围地面无杂物污渍。

（6）冬季要及时清理院内主要干道（含过街天桥）积雪，保证道路通畅和安全。用融雪剂或盐水除雪，不得将清扫后的积雪堆放到绿篱和绿地内。

(7) 公共设施、灯杆、亭廊每学期擦拭二次，并随时保持干净整洁。牌匾、广告栏、路标、园区座椅每周擦拭一次，保持清洁。

(8) 建筑物墙面、天花板无乱写、乱划、乱粘贴等痕迹；对校区内的过街天桥每天清扫一次，定期对扶栏进行擦洗，无明显污渍。随时清理校区内的各种商业小广告。

(9) 楼宇公共区域的玻璃至少每月清洁一次，玻璃幕墙至少每年清洁一次，楼宇玻璃门头至少每年清洁两次。

(10) 每月不少于2次对教学楼楼、艺体楼、食宿楼、综合楼、操场看台等所有楼宇的屋面专人负责定期清扫落叶、清理垃圾、杂物等。

(11) 负责对各学校门前卫生三包的管理。门前三包工作应符合有关标准和要求。

(12) 阴井、排水设施等应定期清理并保持通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。保证各井口盖完好。

(13) 垃圾房应保持无蛆、无蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，集装箱上盖应封闭。垃圾分类严格把关，不得错放。

(14) 室外水网管线若出现管道跑、冒、滴、漏的现象及时报修。室内设施设备发现问题须及时向采购人报修。

(15) 加强校园的节水、节电的管理，杜绝长明灯长流水现象的发生，避免不必要的浪费。

(16) 使用的封闭式保洁三轮车、清扫车、扫雪铲冰工具及相应的配套设施，应定期维修保养，保持使用状况良好。

(17) 协助校方做好校园公共秩序管理与维护。

(18) 协助对施工单位进行施工作业管理。主要包括：道路、地面不得直接搅拌水泥砂浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运。对遗留的建筑垃圾要及时管理和清运。

(19) 公共场所应定期进行消毒。定期开展灭蚊蝇、鼠、蟑螂活动，有消杀记录，使用合格的低毒环保农药。

(20) 根据节假日和大型活动的要求配合做好挂收彩旗等工作。

(21) 其他属于保洁服务与管理范围内的工作。

(22) 汛期配合学校做好各项应急处理和抢险工作，并自行配备相应防汛物资。

(23) 负责校区与环卫集团签订学校垃圾清运合同，做到及时清运保证垃圾清运场所的清洁。

(24) 对学校的基本设施进行定期巡检维护，并对管辖范围内人员及设施购买足额公众责任险、物业管理责任险等险种，对自然灾害及不可抗力外造成的损失进行保护及赔偿。

(25) 保持教学区、办公区地面清洁、四壁洁白、墙裙完好无污渍；出现门窗、玻璃、纱窗、窗帘、小五金件损坏及时报修；

(26) 加强保洁人员的能源管理培训工作，要求保洁人员根据实际情况随手关灯，发现跑冒滴漏及时上报维修。

(27) 其他应完成的工作。

2. 校区的绿地植物、景观及水系的日常养护及维护等工作。

(1) 绿化养护技术措施比较完善，管理基本得当，植物配置合理，基本达到黄土不露天。

(2) 保障园林植物生长正常。新建绿地各种植物 3 年内达到正常形态。

(3) 保障园林树木树冠基本完整，主侧枝分布均称、数量适宜、修剪合理，内膛不乱，通风透光。

(4) 保障花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。

(5) 保障绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。行道树无缺株，绿地内无死树。

(6) 保障落叶树新梢生长正常，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片不得超过 5%，正常叶片保存率在 90% 以上。针叶树针叶宿存 2 年以上，结果枝条不超过 20%。花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。

(7) 保障草坪及地被植物整齐一致，覆盖率 95%以上，除缀花草坪外草坪内杂草率不得超过 10%。草坪绿色期：冷季型草不得少于 270 天，暖季型草不得少于 180 天。

(8) 病虫害控制及时，园林树木有蛀干害虫危害的株数不得超过 5%；园林树木的主干、主枝上平均每 2500px² 介壳虫的活虫数不得超过 2 头，较细枝条上平均每 750px 不得超过 5 头，且平均被害株数不得超过 5%。叶上无虫粪，被虫咬的叶

片每株不得超过 5%。垂直绿化应根据不同植物的攀缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于 80%，开花的攀缘植物能适时开花。

（9）保障绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时。绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象。

（10）保障行道树下距树干 2m 范围内无堆物、堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木生长和养护管理的现象。

（11）加强绿化人员的能源管理意识，节约用水，杜绝浪费。

（12）保障水系无杂物，垃圾等。

3. 学生公寓楼、艺体楼的卫生保洁与管理工作；。

（1）做好学生公寓楼、艺体楼内公共区域（楼道、楼梯、值班室、门窗、卫生间、水房、公共活动室、卫生区等）的卫生清扫、垃圾清运及公共设备的擦洗工作。具体要求做到：地面干净无杂物、无痰迹、无积水；室内无蛛网、无蚊蝇；水池无污垢、无杂物，水道畅通等。具体安排和标准要求如下：

每天上午、下午全面保洁，清扫、擦拭公共区域卫生各一遍。

水房、厕所、门厅等重点部位，每天上午下午清扫两遍以上。

每天及时将楼内清出的垃圾运到垃圾站按照分类进行装箱。

（2）毕业生离校或调整房间期间的室内保洁与玻璃清洗，同时协助做好宿舍家具的调整。

（3）每年定期灭蚊蝇、鼠害，并做好记录。

（4）按学校要求为场馆开关门。

（5）楼内环境整洁，无火灾安全隐患。

（6）对场地安排与使用情况进行登记，年终及时存档。

（7）保证文体馆体育设施器材完好，出现损坏情况及时报修。

（8）参加总务处组织的临时性、突击性工作。

（9）其他应完成的工作。

4. 公共设施的维修、保养、运行和管理工作的

（1）保持教学区、办公区等处公共设施正常运转；出现门窗、瓷砖、玻璃、纱窗、窗帘、小五金件等损坏及时维修；

(2) 其他应完成的工作。

5. 水、电、暖等设施的维修、管理与服务工作，日常值班

(1) 值班人员必须经过专业技术培训、持证上岗（电工高压本、机动车B本）。

(2) 按相关规程规定配备足额工作人员。提供24小时值班人员，值班人员应遵守值班制度，爱岗敬业，忠于职守，精通业务，不得擅自离岗，不做与工作无关的事。

(3) 当班工作人员在操作时，必须严格遵守操作规程规定。

(4) 当班工作人员对配电室各方面的运行情况应定时进行检查，保证安全用电。

(5) 水电暖等设施运行若发生异常情况，当班工作人员应及时报告，并做好记录。紧急情况应立即停电，以免发生事故，经专业技术人员检修后方可重新送电。

(6) 做好水电暖、弱电设施的运行、保养维修和零部件更换情况、事故分析报告及处理情况记录等。所有资料均应妥善保管，及时存档。

(7) 春季、秋季高压配电设备检修，做好日常巡查（操作人员持高压电工证）。

(8) 自行配备符合配电室操作规程的专业设备，包括并不限于绝缘鞋、绝缘手套等。

(9) 加强维修人员节约能源意识，对公共设施及时维修与维护，定期巡视。

(10) 其他应完成的工作。

6. 设备运行的管理与技术服务（弱电设备、机动车、打印机、报告厅灯光音响、电梯安全运行监管等设施的技术支持），日常值班。

(1) 确保打印设备正常运转、打印材料及时准确，注意保密；

(2) 保障车辆安全行驶，车辆整洁、出现故障及时上报维修（操作人员持驾驶证B级（含）以上）；

(3) 弱电设施定期巡检维护、保障会议系统、电脑、班级多媒体、广播系统、监控系统、网络、IP电话等设备正常运转及日常维护、管理；

(4) 及时解决教师教学方面的技术问题；

(5) 电梯运行监管；负责电梯运行的检查与监督；组织教育培训；协助应急处理与调查。

7. 房屋管理等其他物业管理工作

（1）做好各楼宇房间使用钥匙登记及检查管理工作。

8. 学校交付的各种临时性工作，包括重大活动的会前环境布置、会场布置、会议接待、卫生清扫等。

9. 做好信息安全管理工，收集物业相关档案资料，确保学校保密信息不外泄。

（三）校区保洁、值班各管理服务区域面积与人员配备表

物业服务人员需求及服务内容

序号	项目/ 区域	内容	建筑 面积 (平 方米)	人数 (人)	服务内容									备注
					楼 道	步 梯	门 厅	卫 生 间	电 梯	室 内	外 墙 粘 贴 物	公 共 窗 玻	门 前 三 包	
1	教学 区	高中教学楼 保洁	11917	6	√	√	√	√		√	√	√	√	楼内公共区域、卫生间保洁
2		初中教学楼 保洁	10324	6	√	√	√	√		√	√	√	√	楼内公共区域、卫生间保洁
3		艺体楼保洁	2953	2	√	√	√	√		√	√	√	√	公共区域、体育馆、艺体楼值 守
4		运动场保洁	17100	2		√								卫生清洁操场、看台等公共区域
5	生活 区	宿舍保洁	7422	3	√	√	√	√	√	√	√	√	√	卫生清洁公共区域、卫生间保洁
6	办公 区	综合楼（报 告厅、办公 区）	13376	2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	室内指校领导办公室、各种会议室 报告厅、接待室、贵宾室、公共区 域、卫生间的保洁；会议服务
7	综合 区	停车场及地 下场馆	13441	3	√	√	√	√		√	√	√	√	公共区域、各种场馆、卫生间保洁
8	设备 运行	设备运维		3	电梯安全管理、弱电设备（网络、监控、多媒体、计算机、电话等）、打印、打印机、报告厅灯光音响等设施的使用管理等技术支持									
9	高压 电工	电气设备维 护	-	5	√	√	√	√		√	√	√	√	园区内电力设施巡检维修（高压电 工证）
1 0	绿化 服务	室外道路、 绿地等公共	-	2	绿地植被、室外道路、公共区域环境、垃圾清运									绿植施肥浇灌、修剪、除草、 杀虫等日常养护

★ 供应商须承诺以下内容（承诺函加盖投标人公章，投标人法定代表人或授权代表签字，采购需求偏离表不能作为承诺函）：

中标单位承诺：

1、中标单位必须严格按照甲方的招标文件需求提供足额的服务人员数量。在本合同所涉及的物业服务项目中，乙方承诺提供的服务人员数量在任何情况下都不得少于招标文件中的41人，且该数量应在合同签订后全部到位并经甲方验收确认。若未能按时足额提供服务人员，每逾期一天，乙方应按照合同总金额的1%向甲方支付违约金。

2、服务过程中：中标单位提供的服务人员数量应始终严格满足甲方的招标文件需求，且不得擅自减少服务人员数量。若乙方未经甲方同意擅自减少服务人员，每减少一人，乙方应向甲方支付5000.00元的违约金，同时甲方有权要求中标单位在24小时内恢复到规定的服务人员数量，否则甲方有权单方面终止合同，并要求中标承担由此造成的一切损失。

以上内容为实质性承诺，采购需求偏离表不能作为承诺函，承诺书格式自拟。投标人须将此承诺书编制在商务技术文件——9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料中。

四、项目服务指标要求

1. 办公楼及配套设备设施完好率 $\geq 99\%$ ；
2. 办公楼零修、急修及时率100%；
3. 绿化养护率100%；
4. 维修工程质量合格率/返修率 $\geq 98\%/ \leq 2\%$ ；
5. 维修工程回访率90%；
6. 办公楼清洁保洁率99%；
7. 火灾、盗窃发生 0起；
8. 有效投诉率 < 3 起/学期；
9. 投诉处理率100%；
10. 月考核满意率 $> 95\%$ ；
11. 办公区域内治安案件发生0起；
12. 楼宇设施的档案资料完好齐全率 100%。

五、管理服务团队的基本要求

1. 项目负责人（经理）任职要求：

项目负责人（经理）具备大学本科（含）以上学历，年龄45（含）周岁以下，具有中级工程师（含）以上职称证书。具有三年（含）以上类似物业项目经理工作经验，身体健康，无不良记录。

2. 工程主管

具有大学专科（含）以上学历，年龄50（含）周岁以下，具有三年（含）以上同岗位工作经验，同时具有有限空间作业证，具有安全管理能力，身体健康，无不良记录。

3. 普通工作人员符合以下条件：

（1）高压电工人员：身体健康，应持有相关行业颁发的资格证书并具有相关设备的管理经验（需持证上岗），原则上年龄不超过60岁。

（2）工程维修人员：身体健康，责任心强，掌握基本的服务技能，适合岗位需要，原则上年龄不超过60岁。

（3）设备运行人员：具备相关的礼仪知识，服务得体大方，年龄在18至45周岁，身高1.6米以上，形象好，身体健康，熟练掌握计算机、灯光、音响、多媒体等会议系统操作。

（4）保洁人员：身体健康，责任心强，五官端正，接受过保洁服务相关训练，掌握基本保洁服务的技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，原则上年龄不超过60岁。

（5）特种设备安全管理人员：身体健康，责任心强，无不良记录，年龄在40周岁（含）以下，具有特种设备安全管理证书。

（6）校车驾驶员：年龄在50周岁（含）以下，身体健康，责任心强，无不良记录，持驾驶证B级（含）以上且驾龄在25年（含）以上。

4. 本项目人员配置不少于41人。投标人根据劳动法规定，合法用工，按采购人需求，列出人员配置计划，满足本项目需求，并承诺所有物业人员政审符合要求。

5. 特殊作业岗位需要按照相关法律法规要求持证上岗。

六、其它物业服务事项说明

1. 建立雨雪大风等极端天气、化解矛盾纠纷、重要活动保障应急事件处置、突发公共事件等应急预案并上报采购人。

2. 采购人提出的意见、建议、投诉在2个工作日内回复。

3. 每月组织1次项目服务质量检查，重要节假日前组织安全检查。
4. 协助采购人对下列维保工作进行监督管理，并提供随工服务，维保费用由采购人承担。
包括：电梯维保、热水器维保、无负压供水、空气能热水器、生活垃圾消纳。
5. 采购人为投标人提供校区的物业管理用房，原则上不超过60平方米（含库房），该项目所需其他必备用品由投标人自行负责。
6. 投标人应保证日常维修常用物资库存充足，小损小坏维修限时8小时，其它维修项目原则上限时48小时内完成。对耗材的采购与使用进行出入库管理，每月与校区总务处核对。
7. 保障学校的信息安全：包括学生及教职工的个人隐私信息；服务合同与协议信息；网络、系统信息；设备设施信息。
8. 专人负责教室、报告厅、会议室等场所多媒体设备使用技术服务保障。

七、服务期限及地点

服务期限：2026年1月1日至2026年12月31日。

服务地点：北京市第二中学通州校区。

八、验收服务要求

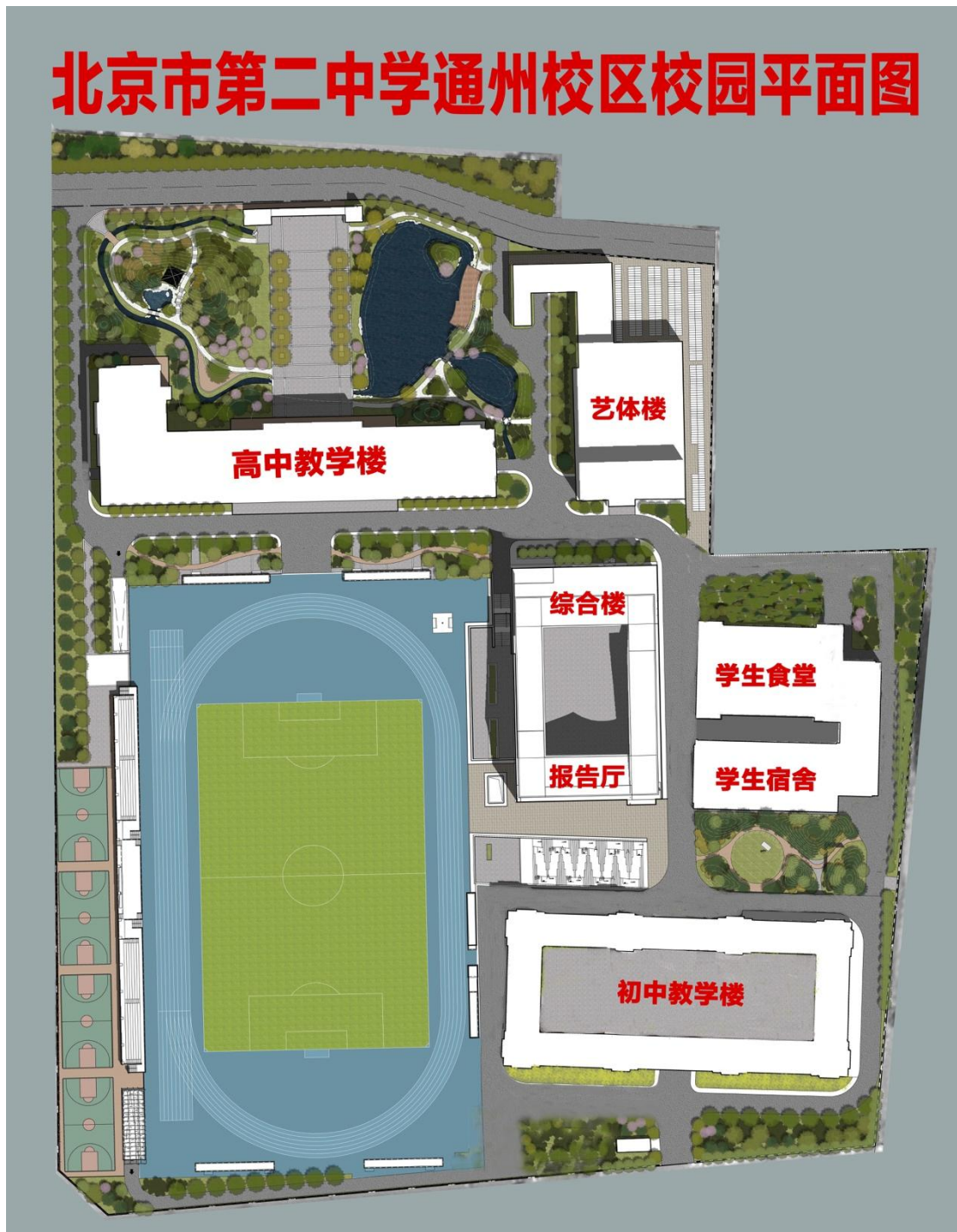
由学校总务处组织考核，并组织师生员工对合同期限内中标人物业工作的满意度进行测评。

九、付款方式

合同签订后，中标人向采购人缴纳合同总额5%的履约保证金。每季度末，采购人支付合同规定的全年物业服务费的25%。最后一个季度款项待合同期结束后，中标人未出现违反合同约定的有关问题并完成工作交接后，并相应地扣减违约金后一次付清。

附件一 相关统计表及图纸

校区平面图



第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

北京市第二中学通州校区物业管理服务合同

甲方（采购方）：

乙方（服务方）：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，结合北京市通州区永乐店中学物业管理服务项目采购需求，甲乙双方本着平等自愿、公平诚信的原则，签订本合同，以资共同遵守。

一、服务内容与范围

乙方需按本合同约定，为甲方提供以下物业管理服务，服务范围覆盖甲方建筑面积内所有公共区域及指定设施：

1. 设施维护服务：包括门窗及小五金维护（确保所有门窗开启灵活、闭合严密，锁具、玻璃、纱窗等部件完好，破损后及时更换/修复）、墙面及照明系统维护（公共区域墙面无破损污渍，照明设施完好率 $\geq 98\%$ ，损坏灯具及时更换）、水电基础公共设施维保（定期巡检供水水泵/水箱/管道、供电配电设备及线路，保障供水稳定、电压符合《电能质量 供电电压偏差》（GB/T 12325-2008），遇爆管、停电等紧急情况及时到场处置）。
2. 公共区域保洁服务：涵盖室外（主干道无杂物积水、次干道无可见垃圾，地沟雨篦子无堵塞，垃圾日产日清且垃圾箱清洁，公共设施无涂鸦粘贴，冬季及时清理主干道积雪）、室内（地面光亮无污迹，卫生间每日用84消毒液、洁厕灵消毒且无异味，及时补充厕纸等耗材）、特殊时段与区域（晚自习期间保持教学楼整洁，上课/办公时间不影响正常活动仅捡拾垃圾）保洁，以及突发污染、特殊天气、重大活动后的应急保洁。
3. 绿化与水系维护服务：绿化养护需按标准修剪草坪（高度 $\leq 6\text{cm}$ ）、乔木、绿篱（高度误差 $\leq 5\text{cm}$ ）、花灌木，科学灌溉施肥，防治病虫害；水系维护需定

期清理人工湖漂浮物与淤泥、清洗假山石材、检修水系设备（水泵、喷头等），确保水质达标、设备正常运转。

4. 应急与巡视服务：水电维修实行24小时轮班制，值班人员持相关证书并熟悉校园管网线路；每学期组织停水、停电等应急演练；定期开展日常巡视（检查公共区域设施）、全面检查（排查外墙空鼓、屋顶渗漏等）、专项检查（开学前、汛期前等关键时段），发现隐患及时处置，重大隐患立即设置警示并上报。

5. 设备运行的管理与技术服务（弱电设备、机动车、打印机、报告厅灯光音响等设施的技术支持），日常值班；

6. 房屋管理等其他物业管理工作；

7. 学校重大活动保障；学校交付的临时性工作。

二、服务期限

本合同服务期限自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

三、服务费用与支付

（一）服务费用

本项目服务费用为固定包干价人民币*****，该费用已涵盖完成本合同约定服务所需的人工服务、清洁用具、清洁剂、管理费、税费及合理利润。以下费用除外：

1. 维修工作必需的耗材费用（由甲方提供）；
2. 因超出本合同约定服务范围或法定工作时间产生的人工及相应工作量费用（按双方协商单价计算）。

（二）支付方式

1. 支付周期：

服务费按期结算，每年共四次支付，具体支付月份为3月、6月、9月及12月。

2. 支付申请要求：

（1）服务方应在本合同生效之日起七个（7）个工作日内，向采购方提交一份由其基本账户开户银行开具的、金额为人民币_____的见索即付履约保

函原件。本合同项下的服务经最终验收合格后，该履约保函自动失效。甲方应在验收合格之日起的十五（15）个工作日内，将保函原件退还服务方。无论保函原件是否被退还，自最终验收合格之日（以双方签署的书面验收文件为准）起，甲方即丧失就该保函向银行索偿的权利。

（2）服务方申请付款时，须向甲方提交正式验收单及与应付服务费金额等额的发票，甲方审核通过后安排付款。

（3）付款顺延约定：若因乙方延迟开具发票、甲方财政资金拨付延迟，导致甲方无法按约定时间支付服务费，甲方有权顺延付款时间，且无需就此承担违约责任。

四、人员配置与管理

（一）人员配置

乙方需按以下标准配置服务人员，共****人。

（二）人员管理

1. 乙方人员需统一穿着整洁工作服，佩戴信息清晰的工牌，遵守甲方校园管理规定；
2. 乙方需建立考勤制度，控制人员迟到、早退次数，严禁旷工，每月向甲方提交考勤记录；
3. 新员工入职前做背调，入职后，乙方需开展岗前培训（含服务标准、安全规范）；每月组织全员培训（含业务技能、应急处置、服务礼仪），并留存培训记录供甲方核查；
4. 乙方每季度进行绩效考核，考核内容包括工作质量、响应时效、服务态度，考核结果与薪酬挂钩；连续2次考核不合格的人员，乙方需及时调整岗位或辞退，并将调整结果告知甲方。

五、验收标准与流程

（一）验收标准

以本合同“服务内容与范围”约定的技术要求、服务标准为核心验收标准，具体包括：

1. 设施维护：门窗、墙面、照明、水电设施符合功能要求，维修台账完整；
2. 保洁服务：公共区域清洁度达标，无杂物、异味、积水；

3. 绿化与水系：草坪、乔木等养护符合标准，人工湖水质、水系设备运转正常；

4. 应急与巡视：值班制度落实，应急演练、巡视检查记录完整，隐患处置及时。

（二）验收流程

1. 验收时间：每季度付款前10个工作日内，甲方组织验收；
2. 验收主体：甲方成立验收小组，成员包括后勤、财务、教学使用部门相关人员（不少于3人）；
3. 验收方式：验收小组查阅乙方服务记录（维修台账、巡检记录等），现场核查服务成果；
4. 验收结果：验收合格的，出具验收单；验收不合格的，乙方需在5个工作日内整改，整改后重新验收，整改费用由乙方承担；若二次验收仍不合格，甲方有权扣减相应比例服务费。

六、技术情报和资料的保密

按照国家保密法规执行。双方均对对方提供的技术情报和资料承担保密义务。无论本合同是否有效、变更、解除、终止，本条款的效力均不受影响。

七、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 权利：
 - （1）对乙方服务质量、人员履职情况进行监督检查，提出整改要求；
 - （2）若乙方服务严重不达标或违反本合同约定，有权单方解除合同并要求赔偿损失；
 - （3）按照合同约定审核乙方付款申请，扣除不合格服务对应的费用。
2. 义务：
 - （1）提供维修所需耗材，明确耗材领用流程；
 - （2）向乙方提供校园设施布局、管网线路等基础资料；
 - （3）协调校园内各部门配合乙方开展服务，及时反馈师生需求；
 - （4）按合同约定支付服务费（因财政原因顺延除外）。

（二）乙方权利与义务

1. 权利：

- (1) 按合同约定收取服务费;
- (2) 要求甲方提供必要的工作条件与基础资料;
- (3) 对甲方提出的不合理服务要求, 有权书面提出异议。

2. 义务:

- (1) 严格按本合同约定提供服务, 确保服务质量达标;
- (2) 建立完整的服务档案(维修台账、巡检记录、培训记录等), 每月向甲方提交服务报告;
- (3) 妥善处理服务过程中师生的投诉, 24小时内响应并反馈处理结果;
- (4) 承担服务过程中因乙方原因导致的人身伤害、财产损失赔偿责任(如人员操作失误损坏甲方设施)。

八、违约责任

- 1. 若甲方无正当理由逾期付款(财政原因除外), 每逾期1日, 按应付未付金额的0.05%向乙方支付违约金; 逾期超过30日, 乙方有权暂停服务。
- 2. 若乙方服务质量未达标且未按要求整改, 或人员配置不符合约定(逾期5日未补齐), 甲方有权按不合格服务对应费用的20%扣减服务费; 若因乙方原因导致重大安全事故(如水电故障未及时处置影响教学), 乙方需赔偿甲方实际损失, 并甲方有权解除合同。
- 3. 乙方擅自将本合同服务转包或分包给第三方的, 甲方有权立即解除合同, 乙方需支付合同总金额10%的违约金。
- 4. 因不可抗力(如地震、台风)导致双方无法履行合同的, 互不承担违约责任, 但需在不可抗力发生后24小时内通知对方, 并在7日内提供证明, 双方协商后续处理方案。

九、合同的变更与解除

- 1. 对本合同的变更, 需经双方书面协商一致并签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等法律效力。
- 2. 出现以下情形, 一方可书面通知对方解除合同:
 - ① 对方严重违约且逾期30日未整改;
 - ② 因不可抗力导致合同无法履行超过30日;
 - ③ 法律规定的其他可解除情形。

3. 合同解除后，乙方需在15日内完成服务交接（移交服务档案、设施设备清单等），甲方需在交接完成后10日内支付已合格服务的费用。

十、争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、其他条款

- 1. 本合同未尽事宜，由双方另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
- 2. 本合同的附件（包括采购需求文件、乙方提交的服务方案）为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 3. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

甲方（委托方）：北京市第二中学通州校区 地址：北京市通州区潞城镇三元村 开户行：工行运河迎宾支行 银行账号：0200053309008902139 纳税人识别号：121101127861805673 法定代表人/委托代理人： 经手人： 联系方式： 签定日期： 年 月 日	乙方（服务方）： 地址： 开户行： 银行账号： 纳税人识别号： 法定代表人/委托代理人： 经手人： 联系方式： 签定日期： 年 月 日
---	---

附件1:

物业各岗位职责

一、管理类岗位

(一) 项目经理

1. 统筹管理校园物业管理服务，确保服务符合合同约定及学校需求，协调学校与物业团队的关系。
2. 熟悉政府采购流程，定期向学校提交服务报告，汇报服务进度、质量及问题解决情况。
3. 监督各岗位工作开展，处理服务过程中的重大问题与师生投诉，保障服务顺畅运行。

(二) 项目主管

1. 熟悉水电、保洁、绿化业务流程，定期巡查各岗位工作，及时发现并协调解决现场问题。
2. 定期向项目经理及学校提交工作周报，反馈岗位工作动态、存在问题及改进措施。
3. 协助项目经理开展团队管理，参与员工培训、考核等工作，提升团队服务水平。

(三) 工程主管

1. 持有相关操作证书，具备水电维修管理经验，制定校园设备巡检计划并监督执行。
2. 监督维修质量，确保水电设施维护符合合同标准，定期组织维修人员开展技能培训。
3. 处理水电维修中的复杂问题，建立维修台账，定期向项目经理汇报设备运行及维修情况。

(四) 保洁/绿化主管

1. 具备保洁、绿化管理经验，熟悉相关标准和技术，制定保洁、绿化工作计划并组织实施。
2. 定期检查保洁、绿化工作质量，确保公共区域清洁达标、绿化养护符合要求。
3. 对保洁员、绿化工进行绩效考核，根据考核结果提出岗位调整或培训建议，提升工作效率。

二、维修类岗位

综合维修人员

1. 持有相关操作证书，具备维修经验，熟悉校园水电设施布局，独立完成门窗、墙面、照明、水电等设施的日常维修与紧急抢修工作。
2. 接到维修需求后及时响应，按要求完成维修任务，做好维修记录，录入维修台账。
3. 定期参与技能培训，提升维修技术水平，配合工程主管开展设备巡检，发现隐患及时上报。

三、保洁类岗位

（一）教学楼保洁员

1. 具备保洁经验，熟练使用清洁工具和消毒剂，负责教学楼内地面、楼梯、卫生间、门窗（室外3米以下）等区域的日常清洁。
2. 遵守教学时段作业规定，上课期间不进行影响授课的清扫活动，仅捡拾垃圾，保持工具轻拿轻放。
3. 每日对卫生间用84消毒液、洁厕灵消毒，及时补充厕纸等耗材（耗材由学校提供），确保无异味、无蚊蝇、无污水。
4. 具备保洁经验，负责综合楼、合班教室、校园道路等公共区域的日常清洁，确保主干道无杂物积水、次干道无可见垃圾。
5. 定期清理地沟雨算子，防止堵塞，保障排水通畅；对垃圾箱进行清洁，确保垃圾日产日清，周围无散落垃圾。
6. 应对突发污染、特殊天气后的应急保洁工作，如雨雪天气清理室内入口积水并放置防滑垫，大风天气清理散落垃圾和断枝。
7. 具备保洁经验，负责宿舍楼内公共区域地面、楼梯、卫生间等的日常清洁，保持区域整洁无污迹、无杂物。

四、绿化类岗位

1. 具备绿化养护经验，熟悉植物生长习性和病虫害防治方法，熟练操作绿化设备，完成校园草坪、乔木、绿篱、花灌木的养护工作。
2. 按标准修剪草坪（高度 $\leq 6\text{cm}$ ）、乔木、绿篱（高度误差 $\leq 5\text{cm}$ ），定期除草、灌溉、施肥，科学防治病虫害，使用低毒高效环保农药并设置警示标识。
3. 每日清理绿地内垃圾、枯枝烂叶，及时清运修剪产生的草屑枝叶，定期检查绿地设施，损坏后及时修复。

五、后勤类岗位

库管人员

- 1 具备仓库管理经验，负责物业清洁用具、清洁剂等物资的入库、出库登记，建立库存台账，确保物资记录准确。
2. 定期盘点库存，掌握物资消耗情况，及时补充紧缺物资，避免积压浪费，保障各岗位物资供应。
3. 维护仓库环境，确保物资存放有序、安全，防止物资损坏或丢失，定期向项目经理汇报库存情况。

附件2：北京市第二中学通州校区物业岗位季度考核表

一、管理类 - 项目经理（满分100分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
服务统筹	物业整体服务符合合同约定及学校需求，无重大服务问题	30	出现1次重大服务问题扣10分，扣完为止			
沟通汇报	按时提交服务报告，内容完整、数据准确	25	延迟提交1次扣5分，报告内容不完整或数据错误1处扣3分			
问题处理	及时处理重大问题与师生投诉，处理满意度 $\geq 90\%$	25	投诉处理不及时1次扣5分，满意度每低于5%扣3分			
团队管理	团队整体服务水平良好，员工培训、考核工作落实到位	20	培训考核未落实1次扣5分，团队出现1起重大违规事件扣8分			
小计	-	100	-			

二、管理类 - 项目主管（满分100分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
岗位巡查	定期巡查各岗位，及时发现并解决现场问题，巡查记录完整	30	漏巡1次扣5分，问题未及时解决1个扣3分			
周报提交	按时提交工作周报，内容详实、反馈问题准确	25	延迟提交1次扣5分，内容不详实或问题反馈不准确1处扣3分			
协助管理	积极协助项目经理开展团队管理，参与培训、考核工作	25	未参与1次培训或考核工作扣5分，工作配合度差扣10分			
业务熟悉度	熟练掌握水电、保洁、绿化业务流程，能准确指导岗位工作	20	业务流程不熟悉导致工作失误1次扣5分			
小计	-	100	-			

三、管理类 - 工程主管（满分100分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
巡检计划	制定合理设备巡检计划并监督执行，巡检记录完整	30	未制定或未执行计划扣15分，记录不完整1处扣3分			
维修质量	水电设施维护符合合同标准，维修合格率 $\geq 95\%$	30	维修不合格1处扣3分，合格率每低于5%扣5分			
技能培训	定期组织维修人员技能培训，培训记录完整	20	未组织培训1次扣8分，记录不完整扣5分			
问题处理	及时处理水电维修复杂问题，重大问题24小时内上报	20	问题处理不及时1次扣5分，重大问题未按时上报扣10分			
小计	-	100	-			

四、管理类 - 保洁/绿化主管（满分100分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
计划制定与执行	制定合理保洁、绿化工作计划并组织实施	30	未制定计划扣15分，计划未落实1项扣5分			
质量检查	定期检查保洁、绿化工作质量，公共区域清洁达标、绿化养护符合要求	30	发现1处不达标扣3分			
绩效考核	按时完成保洁员、绿化工绩效考核，考核公平公正，结果应用合理	20	考核延迟1次扣5分，考核不公正1次扣8分			
问题改进	针对保洁、绿化问题制定改进措施并落实	20	未制定改进措施扣10分，措施未落实1项扣5分			
小计	-	100	-			

五、维修类 -维修人员（满分100分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
维修响应	紧急维修（爆管、停电）30分钟内到场，一般维修2小时内响应	30	紧急维修延迟1次扣10分，一般维修延迟1次扣5分			
维修质量	维修任务完成质量符合合同标准，维修合格率 $\geq 98\%$	35	维修不合格1处扣5分，合格率每低于5%扣8分			
台账记录	准确做好维修记录，录入维修台账，内容完整	20	记录缺失1次扣3分，内容不准确1处扣2分			
技能提升	按时参加技能培训，培训考核合格	15	缺席培训1次扣5分，考核不合格1次扣8分			
小计	-	100	-			

六、保洁类 – 教学楼保洁员（满分100分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
清洁质量	教学楼内地面、楼梯、卫生间等区域清洁达标，无污迹、无杂物、无异味	35	发现1处不达标扣3分			
作业规范	遵守教学时段作业规定，上课期间不影响授课，工具轻拿轻放	25	违规1次扣8分			
卫生间管理	每日按要求消毒卫生间，及时补充耗材	25	未消毒1次扣8分，耗材补充不及时1次扣5分			
应急保洁	配合完成突发污染等应急保洁工作	15	应急保洁不配合1次扣8分			
小计	—	100	—			

七、保洁类 - 公共区域保洁员（满分100分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
日常清洁	公共区域（综合楼、道路等）清洁达标，主干道无杂物积水、次干道无可见垃圾	35	发现1处不达标扣3分			
地沟与垃圾处理	地沟雨算子无堵塞，垃圾日产日清，垃圾箱清洁	30	地沟堵塞1次扣8分，垃圾未及时清运1次扣5分，垃圾箱不清洁1次扣3分			
应急处理	及时完成特殊天气、突发污染后的应急保洁	20	应急保洁不及时1次扣8分			
设施维护	爱护清洁工具，工具损坏及时上报	15	工具非正常损坏1件扣3分，损坏未上报1次扣5分			
小计	-	100	-			

八、绿化类 - 绿化工（满分100分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
养护质量	草坪、乔木、绿篱、花灌木养护符合标准（草坪高度 $\leq 6\text{cm}$ 、绿篱高度误差 $\leq 5\text{cm}$ 等）	40	发现1处不达标扣4分			
病虫害防治	及时发现并科学防治病虫害，使用低毒高效环保农药并设置警示标识	25	病虫害未及时防治1次扣8分，未设置警示标识1次扣5分			
绿地清洁	每日清理绿地垃圾、枯枝烂叶，及时清运草屑枝叶	20	发现1处垃圾未清理扣3分，草屑枝叶未及时清运1次扣5分			
设施维护	定期检查绿地设施，损坏及时修复	15	设施损坏未及时修复1处扣5分，未上报1次扣3分			
小计	-	100	-			

九、考核结果与意见栏

考核平均分	_____	考核等级	优秀（≥90分） ☐ 合格（70-89分） ☐ 不合格（<70分） ☐
被考核人签字		签字日期	____年____月____日
考核人签字		签字日期	____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:

采 购 编 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,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,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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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，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。

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(本项目不适用)

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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(实质性格式)

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) (采购编号/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)(本项目不适用)

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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 政府购买服务承接主体的要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

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:

采 购 编 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, 采购编号) 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、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

采购编号: _____ 项目名称: _____ 报价单位:人民币元

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)

采购编号:_____ 项目名称:_____ 包号: / 报价单位:人民币元

序号	分项名称	单 价 (元)	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。

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

采购编号:_____

项目名称:_____

包号: /

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
对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择,未选择 投标无效): ☐ 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。) ☐ 有偏离(如有偏离,则应在本表中对偏离项逐一系列明,否则 投标无效 ;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。)					

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

采购编号: _____ 项目名称: _____ 包号: _/

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（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，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。

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(本项目不适用)

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____ 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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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

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”。