

招 标 文 件

项目名称：北京市通州区马驹桥镇中心小学及所属完小
2026年物业服务政府采购项目

采购编号:TCZB-2025-043

采 购 人:北京市通州区马驹桥镇中心小学

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 | 48 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 63 |

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-2025-043

2. 项目名称: 北京市通州区马驹桥镇中心小学及所属完小2026年物业服务政府采购项目

3. 项目预算金额: 142.704万元、项目最高限价: 142.704万元。

4. 采购需求:

| 序号 | 货物或服务名称 | 预算金额 | 数量 | 单位 | 备注 (核心产品) |
|----|------------------------------------|---------------|----|----|--------------|
| 1 | 北京市通州区马驹桥镇中心小学及所属完小2026年物业服务政府采购项目 | 142.704 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10:30 (北京时间)。
2. 开标时间: 2025年12月19日上午10:30 (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：北京市通州区马驹桥镇中心小学

地 址：北京市通州区马驹桥镇兴华大街9号

联系方式：010-60509413

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: <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 | |
| 2. 3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | |
| 2. 4 | 核心产品 | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：/。 | |
| 3. 1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点_____。 | |
| | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 | |
| 5. 2. 5 | 标的所属行业 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| | | 北京市通州区马驹桥镇中心小学及所属完小2026年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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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 | | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p>(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。</p> |
| 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 | <p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<u>评分细则第4-13项相加得分高</u>为中标人。 <input type="checkbox"/> 随机抽取</p> |
| 25. 5 | 分包 | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(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：_____。</p> |
| 26. 3 | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>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：北京市通州区马驹桥镇中心小学 通讯地址：北京市通州区马驹桥镇兴华大街9号 联系方式：010-60509413</p> |

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》，说明所提供的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(包括已在中國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 | <p>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。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求, 联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出, 则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时, 投标人不得为联合体。</p> | 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 | <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)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；</p> <p>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。</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。

2.2.1 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，按下列 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
格不予以扣除。

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：

| 序号 | 评审因素 | 评分标准说明 | 分值 |
|----|-----------------|--|----|
| 1 | 管理认证 | 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. 能源管理体系认证证书；5. 信息安全管理体系建设证书 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。（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。 | 10 |
| 2 | 供应商同类项目业绩 | 投标人类似项目的案例：投标截止时间前三年内成功承担过的类似项目情况，依据合同扫描件或复印件证明（类似物业服务项目至少包含保洁、绿化、会议服务、设备设施维护服务等内容）已实施的项目案例，每一个案例得2分，最高得6分； 未按要求提供完整材料的，不得分。 注：报价人须提供项目合同或任务书/委托书复印件（包括首页、签订日期页、项目主要内容页以及签章页）。业绩日期以合同或相关项目任务书/委托书签订日期为准；同一甲方不同合同期限合同只算为1个案例；业绩计算：近三年指“2022年11月27日至本项目投标文件递交截止时间”。（日期为开标当天日期） | 6 |
| 3 | 需求分析与重点难点解决方案 | 根据本项目物业服务需求，分析①需求特点，②物业服务重点、难点，并提出解决措施，③制订项目整体管理思路，④确定项目组织架构，⑤制订项目日常管理运作模式，⑥制订服务保障机制。 方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。符合1项得0.5分，部分符合得0.3分，不符合不得分；此项最高得3分。 (内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合) | 3 |
| 4 | 房屋日常养护维修和公共设备设施 | 房屋日常养护维修和公共设备设施的日常简单维修工作的解决方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④工作频次，⑤工作流程，⑥安全作业规范，⑦管理制度。 方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。 | 7 |

| | | | |
|---|----------------|--|---|
| | 的日常简单维修工作的解决方案 | (内容过于简略, 存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合) | |
| 5 | 专项服务方案 | <p>专项服务方案：包括①配电系统运行维护方案；②给排水维护方案；③有害生物防治方案：每月1次除四害消杀；④报告厅会议室等场所技术服务保障方案；⑤各校区教学设备运行保障方案；⑥零碎维修维护方案。</p> <p>保障安全、正常运行。方案完整、合理，有针对性视为符合要求每符合1项得0.5分，部分符合得0.2分，不符合不得分；此项最高得3分。</p> <p>(内容过于简略, 存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合)</p> | 3 |
| 6 | 环境保洁的解决方案 | <p>环境保洁的解决方案包括：①管理思路，②管理理念，③管理标准，④清洁工作操作规范，⑤特殊区域操作规程，⑥安全作业注意事项，⑦清洁用品使用规范，⑧垃圾分类服务方案，⑨病毒消毒防控方案，⑩解决措施。</p> <p>方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。每符合1项得0.5分，部分符合得0.2分，不符合不得分。</p> <p>(内容过于简略, 存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合)</p> | 5 |
| 7 | 绿化养护的解决方案 | <p>绿化维护管理的解决方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④绿化服务安全注意事项。</p> <p>方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。每符合1项得0.5分，部分符合得0.3分，不符合不得分；此项最高得2分。</p> <p>(内容过于简略, 存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合)</p> | 2 |
| 8 | 公共会议室服务的解决方案 | <p>公共会议室服务的解决方案包括：①管理思路及管理标准，②解决措施，③多媒体服务保障措施，④会议服务安全注意事项及保密教育。</p> <p>方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。每符合1项得0.5分，部分符合得0.3分，不符合不得分；此项最高得2分。</p> <p>(内容过于简略, 存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合)</p> | 2 |
| 9 | 保密管理解决方案 | <p>保密管理解决方案包括：①服务特点，②服务目标，③保密管理实施方案，④保密管理制度和规定，⑤保密管理的宣传教育，⑥保密检查及奖惩考核。</p> <p>方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。每符合1项得0.5分，部分符合得0.3分，不符合不得分；此项最高得3分。</p> <p>(内容过于简略, 存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招</p> | 3 |

| | | | |
|----|---------------|---|----------|
| | | 标文件需求视为部分符合) | |
| 10 | 节能方案 | <p>节能方案包括：①节能总体管理方案，②节能降耗途径，③节能环保具体措施。</p> <p>方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高得3分。</p> <p>(内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合)</p> | 3 |
| 11 | 应急预案 | <p>应急预案包括：①突发事件综合处置预案，②重要活动后勤保障应急预案，③雨雪强风极端天气应急预案，④突发公共事件应急预案，⑤重大故障应急预案，⑥专项应急措施。</p> <p>方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。每符合1项得0.5分，部分符合得0.3分，不符合不得分；此项最高得3分。</p> <p>(内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合)</p> | 3 |
| 12 | 岗位工作培训计划及考核方案 | <p>岗位工作培训计划及考核方案：根据本项目人员配置的各岗位人员制定：①培训计划方案明确、可行；②岗位工作考核方案明确、可行。方案完整合理有针对性视为符合要求；方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。</p> <p>(内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合)</p> | 2 |
| 13 | 项目团队 | <p>项目负责人：</p> <p>① 具有本科（含）以上学历，年龄在30-40周岁，得8分；40-50周岁得5分；50-60岁得2分 评审依据：学历证书复印件及身份证复印件加盖投标单位公章。</p> <p>② 具有中级及以上职称证书，得2分； 评审依据：职称证书复印件加盖投标单位公章。</p> <p>③ 具有5年（含）以上类似项目经理工作经验得2分 评审依据：须提供业主方盖章的证明材料。</p> <p>④ 投标人出具保证能在本项目服务期间团队人员专职为本项目服务的承诺函，得2分。 需提供项目总负责人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①、②、③、④、项不得分。</p> <p>其他三校区负责人：</p> <p>① 具有专科及以上学历，得3分 评审依据：学历证书复印件加盖投标单位公章。</p> <p>② 年龄40周岁（含）以下，得6分，40周岁以上得3分 评审依据：身份证复印件加盖投标单位公章。</p> | 14 11 |

| | | | |
|----|----|--|-----|
| | | <p>③ 具有三年（含）以上类似物业项目经理经验，得2分； 评审依据：须提供业主方盖章的证明材料复印件加盖投标单位公章 注：其他三校区负责人同时满足条件且提供三校区负责人在本单位缴纳开标前12个月至少连续6个月社保缴费证明，否则①、②、③项不得分。</p> | |
| | | <p>工程维修人员： 四校区不少于4人具有低压电工作业证，得8分，不足4人的，每少一人扣1分； 2人及以上具有高压电工作业证，得2分，不足2人的，每少一人扣1分； 2人及以上具有地下有限空间监护作业证，得2分。 注：需提供相应证书复印件及证明材料。</p> | 12 |
| | | <p>保洁绿化人员： 配备人员满足岗位要求，男年龄在60岁以下，女年龄在50周岁以下，得4分，其他不得分； 评审依据：身份证件复印件加盖投标单位公章。</p> | 4 |
| 14 | 价格 | 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×价格权值×100。 | 10 |
| | 合计 | | 100 |

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 (核心产品) |
|----|------------------------------------|-----------|----|----|--------------|
| 1 | 北京市通州区马驹桥镇中心小学及所属完小2026年物业服务政府采购项目 | 142.704万元 | 1 | 项 | 物业管理服务 |

一、项目背景或简况

(一) 学校简介

北京市通州区马驹桥镇中心小学是一所六年制完全小学，位于马驹桥镇兴华大街9号，现共有学生4886人，教职工331人，下属3所完全小学。目前马驹桥中心小学校舍建筑面积17326平方米、教师177人、学生2438人；金桥小学校舍建筑面积11337平方米、教师68人、学生1145人；实验小学校舍建筑面积6511平方米、教师38人、学生501人；小张湾小学校舍建筑面积4466平方米、教师48人、学生802人。为加快学校后勤社会化服务，提高学生教学区、教辅区、生活区管理服务水平，为广大师生提供更加优质的服务，按照学校相关工作部署，计划对学校教辅教学区、生活区等区域的保洁工作聘请社会优秀企业提供相关服务。

(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，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. 投标单位承担经营场所范围内的独立法律责任。
5. 学校向投标单位提供现有与项目相关设备工具可以无偿使用，但所有权属北京市通州区马驹桥镇中心小学所有，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公共事务处备案，承包期满后自购设备自行处置。
6. 学校为投标单位提供水、电。
7. 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拒力保险等，对

出现不可抗力的人员、设施造成损坏后予以赔偿。

二、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）或服务要求。如有实质性条款的，须以*标出。

（一）服务区域内容

| 序号 | 学校名称 | 用途 | 校舍建筑面积(m ²) | 楼宇情况 | 服务项目 | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|----|-------------------------|--|------------------|-----|----|----|----|----|-----|----|----|-------|------|------|-----|------|
| | | | | | 场地设施环境保洁、绿化、水电运维 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 停车场 | 报告厅 | 楼道 | 门厅 | 大厅 | 步梯 | 卫生间 | 电梯 | 校园 | 室外宣传栏 | 公共门窗 | 门前三包 | 办公室 | 绿化区域 |
| 1 | 马驹桥镇中心小学 | 教学 | 17326 | 两栋教学楼、一栋平房、地上4层、4个步梯、3个大厅、14个卫生间、5个大门、4个会议、1个报告厅室、停车场、校园 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 2 | 金桥小学 | 教学 | 11337 | 地上4层、4个步梯、24个卫生间、2间浴室、2个大门、4个会议室、停车场、校园 | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ |

(二) 人员数量要求:

| 学校名称 | 保洁人数(个) |
|----------|---------------------|
| 马驹桥镇中心小学 | 13(含电工1人、绿化2人、维修1人) |
| 金桥小学 | 6 |
| 小张湾小学 | 3 |
| 实验小学 | 3 |
| 项目经理 | 1 |
| 合计 | 26 |

(三) 服务内容及标准

| 序号 | 范围 | 服务内容 | 服务标准 |
|----|----------------|---|--|
| 1 | 楼梯、楼道、门厅和大厅的保洁 | 1. 每天要清扫各楼层通道，保持楼道整洁。 2. 每天对楼梯台阶进行清洁。 3. 用干净的毛巾擦抹各层和通道的门框、电热开水器、消防栓柜、玻璃窗内侧、灯具、楼梯扶手、护栏、墙面、墙根部分地脚线、应急灯、指示牌等公共设施。 4. 按照要求对保洁区域每日消毒不少于2次（上午8: 30—9: 00，下午1: 30—2: 00） 5. 楼梯间、通道的墙面、天花板时刻保持整洁。 6. 不定期对大理石地面刷洗和抛光。 7. 每日垃圾收集运到指定地点。 | 1. 地面、梯级洁净、无污渍、水渍、灰尘。 2. 楼梯扶手护栏干净，用干净纸巾擦拭100cm后，没有明显脏污。 3. 楼顶面无蜘蛛网、灰尘、无悬挂墙皮。 4. 楼内玻璃干净，无灰尘。 |
| 2 | 卫生间保洁及化粪池清淤 | 1. 每日对卫生间进行保洁，保持整洁。 2. 每日打开门窗通风，用水冲洗大小便器。 3. 做好清扫地面垃圾、垃圾分类、清倒垃圾纸篓垃圾、换新的垃圾袋后放回原处。 4. 大、小便器，保持干净整洁。 5. 依次将墙面、台面、开关、门窗标牌擦拭干净，保持干净整洁。 6. 窗玻璃和镜子，保持干净整洁。； 7. 用拖把拖干净地面，保持干净整洁。。 8. 确保卫生间无异味。 9. 每天用消毒液对洗手盆及大小便器、地板进行消毒。 | 1. 天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。 2. 目视墙壁干净、便器洁净无黄渍。 3. 室内无异味、臭味。 4. 地面和大小便池，无烟头、纸屑、污渍、积水。 5. 玻璃和镜子干净，无污尘。 |

| | | | |
|---|--------------------|---|--|
| | | 10. 每日二次以上对洗手间进行消杀工作。（上午8: 30—9: 00，下午1: 30—2: 00） 11. 定期查看各校区化粪池情况，及时清淤。 | |
| 3 | 报告厅、 会议室保 洁 | 1. 报告厅、会议室地面每日清除打扫干净。 2. 每日对报告厅、会议室所有区域进行两次以上消毒。 3. 及时擦洗报告厅、会议室的桌椅、门、窗、玻璃、桌椅、污物桶 、垃圾等。 4. 做好会议室、报告厅通风工作。 | 1. 地面干净、无尘土、无拖痕、无乱纸、无痰迹、无固渍。 2. 墙壁无蛛网，无灰尘。 3. 桌椅干净无污物。 4. 桌椅整洁干净；门、窗台干净。 5. 玻璃干净，无灰尘。 |
| 4 | 场馆保洁 | 1. 馆内地面每日清除打扫干净。 2. 每日对馆内进行两次以上消毒。（上午8: 30—9: 00，下午1: 30—2: 00） 3. 及时擦洗馆内的门、窗、玻璃、体育器材、污物桶、垃圾等。 4. 做好场馆通风工作。 | 1. 地面干净、无尘土、无拖痕、无乱纸、无痰迹、无固渍。 2. 墙壁无蛛网，无灰尘。 3. 体育器材干净无污迹。 4. 门、窗台干净。 5. 玻璃干净，无灰尘。 |
| 5 | 校园及 绿化带、 停车场 | 1、校园道路每日至少清扫两次。 2、每日清理绿化带白色垃圾及树叶。 3、每日清理水系及假山上的白色垃圾。 4、每周对主要道路冲洗一次。 5、每周对停车场至少清扫两次 | 1. 确保地面无垃圾、无烟头。 2. 确保绿化带无白色垃圾。 3. 确保主要道路及操场无积水。 |

(四) 具体工作内容与基本要求:

1. 保洁服务

- (1) 环境整洁。做到地面无灰尘、无杂物、无遗撒、无痕迹污垢、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。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，天棚角落无灰尘、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) 冬季要及时清理校园内主要干道积雪，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15天至少擦拭一次，并随时保持干净整洁。牌匾、广告栏、路标、校园内座椅每周至少擦拭一次，保持清洁。
- (8) 建筑物墙面、天花板无乱写、乱划、乱粘贴等痕迹；定期对扶栏进行擦洗，无明显污渍。
- (9) 楼宇公共区域的玻璃至少每周清洁一次，楼宇玻璃门头至少每周清洁一次。
- (10) 专人负责及时清扫落叶、清理垃圾、杂物等，保持整洁。
- (11) 负责对校园内垃圾桶进行清理，并保证垃圾桶及周围区域的干净整洁。垃圾存放区应保持无蛆、无蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，垃圾桶上盖应封闭。垃圾分类严格把关，不得错放。
- (12) 每学期对学校门窗玻璃灯饰做一次整体清洁。

2. 水电运维服务:

- (1) 对电气照明装置等设备正常运行、使用进行日常管理和养护维修。
- (2) 密切关注给排水系统运行情况。对室内给排水系统的设备、设施，如管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护。
- (3) 加强巡视检查，及时对给排水系统各种设备出现的故障进行维修。定期对给排水管道进行清通、养护、清除污垢。

(4)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。

(5)加强教室、办公楼的节水、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。

(6)每学期至少对室内空调、室外机清洁擦拭一次，对空调出风网清洗一次。

3. 绿化养护管理服务

(1)花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草。

(2)室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率不低于98%。

(3)绿地设施及硬质景观完好无损。绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

(4)植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；草坪保持平整，高度不超过6厘米，草屑及时清理。乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光。

(5)植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹。投标人负责草坪等施肥等工作，投标人负责季节性打药，及时预防白粉病及虫害（由投标人负责）。

4. 应急及临时性服务

(1)遇恶劣天气，应立即启动应急响应机制，按甲方要求，即时清理积水、杂物，疏通管道，扫雪铲冰等。使用的清扫工具、扫雪铲冰工具及相应的配套设备设施，应定期维修保养，保持使用状况良好。

(2)汛期配合采购人有关部门做好各项应急处理和抢险工作，并自行配备相应防汛物资。

(3)根据学校节假日和大型活动的要求，配合做好场地布置、清洁挂收彩旗工作等学校安排的临时性工作。

（五）乙方服务人员要求

1. 所有上岗人员需持有国家规定的上岗证书。
2. 在物业服务过程中不得影响学校正常教学秩序。
3. 工作中所出现的人员、设备等事故由乙方负责。
4. 项目负责人（经理）任职要求：专科及以上学历，年龄在30-50周岁，具有中级及以上职称证书，项目总负责人（经理）具有5年（含）以上类似物业项目经理工作经验。

验，校区负责人（经理）具有三年（含）以上类似物业项目经理经验，身体健康，无不良记录。项目经理不占用保洁和值班人员名额。

5. 普通工作人员符合以下条件：

（1）工程人员：身体健康，责任心强，掌握基本的服务技能，适合岗位需要（电工需持证上岗），原则上年龄50周岁以下。

（2）保洁人员：须身体健康，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，无不良记录，男年龄在60周岁以下，女年龄在50周岁以下。

6. 所有人员需统一着装，相关费用由中标单位承担，服装样式由中标单位提供经我方确认之后方可统一购置

7. 本项目人员配置不少于26人，中心校区不少于13人、金桥校区不少于6人、实验校区不少于3人、小张湾校区不少于3人，包括项目总负责人（经理）1人。其中绿化工、综合维修工、电工（限中心校区，但服务四个校区）。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。

四. 其它物业服务事项说明

1. 建立雨雪大风极端天气、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。

5. 采购人为投标人提供四校区的物业管理用房，原则上每校区不超过30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。

五. 其他要求

1. 学校不提供住宿。

2. 中标企业经营之初向学校报备乙方工作人员信息并加盖公司公章，有人员变动要及时向甲方更新并提供新人的所有证明，未及时备案者一经发现须向学校缴纳每人每次200元的违约金。

3. 在收到学校的问题整改单后，中标企业有义务积极、及时、立刻整改；就同一问题学校下发三次整改单，中标企业仍未改正或履行，学校有权提前终止合同，并将中标企业列入本校政采黑名单内。

4. 中标企业要加强对保洁员工的日常教育和管理，树立服务意识，热情服务师生，对师生的意见要虚心接受，做到保洁工作及时规范彻底，对师生遗落的物品和财物要妥善保管并及时上交，做好交接记录，禁止将财物占为已有，违反者将处罚或追究法律责任。

5. 中标企业要对保洁员实行考勤和体温等健康情况监测管理，每日记录员工体温情况及考勤并存档，以备学校随时对实际保洁人数及考勤记录进行抽查。一旦发现保洁员人数少于合同约定的30人，中标企业须向学校缴纳违约金，缴纳违约金标准为：300元/天/1人，即如中标企业某一单位保洁员比规定的保洁员人数少一人，一天就要缴纳300元违约金，此款由中标企业交于学校计财处。

6. 中标企业与其所聘用人员签订合法的劳务合同并按时发放工资，不得拖欠聘用人员工资，一经发现，学校有权提前终止合同，并将中标企业列入本校政采黑名单内。

七. 售后服务及培训要求

根据合同约定按质按量完成工作，工作中甲方提出的合理需求无条件配合执行，并在合同期满后无条件配合甲方做好交接工作；公司每月至少对员工进行一次安全教育工作，不定期对工作技能进行培训，以满足甲方需求。

岗前培训：服务人员到校后至少要进行为期3天的岗前培训，培训内容分为规章制度和实际业务操作内容两部分。规章制度部分包含但不限于学校防控各项规章制度、学校平安校园建设相关各项规章制度、后勤管理处以及校方各项规章制度和各项应急预案等。实际业务操作部分包含但不限于楼内教室、会议室、校园等分布情况、楼内各项工作记录礼貌用语使用方法等。

日常业务培训：在日常工作过程中，随着学校的发展，会出现各项规章制度的新建和完善，服务人员要不定期进行系统学习，同时要参加各职工思想政治学习。

八. 交货时间及地点（服务期限）

根据合同约定的时间和地点进行服务，服务期限为12个月（2026年1月1日—2026年12月31日）。

九. 验收服务要求

严格按照合同约定的服务标准进行考核。

十. 付款方式

1. 每6个月支付一次，服务考核结果符合甲方要求后支付，若有扣款项则直接从应付的合同款中扣除。

2. 甲方给乙方结算服务费的条件：乙方提供合法税务票据及政府采购结算明细单。

十一. 其他相关要求

本次招标面向中小企业

十二. 服务费用包含内容

1. 物业服务人工费：包括工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金；

2. 保洁消耗品：包括清洁工具、易耗品、清洁物料、消毒物料费等；

3. 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；
4. 残疾人保障金；
5. 服装费、福利费等；
6. 固定资产折旧费；
7. 企业利润；
8. 税金。

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)

**北京市通州区马驹桥镇中心小学及所属完小
2026年物业服务合同书**

本合同由以下双方签订

甲方：北京市通州区马驹桥镇中心小学

乙方：_____

北京市通州区马驹桥镇中心小学及所属完小 物业服务合同书

甲方: 北京市通州区马驹桥镇中心小学

乙方:

为了切实有效地保障马驹桥镇中心小学的优秀形象,创造出清洁、优美的校区环境,甲方将马驹桥中心小学及所属完小的日常保洁保养服务等委托给乙方,乙方将以专业服务技术和公司信誉承担校园保洁保养等服务。现根据《中华人民共和国民法典》及甲方规定,经双方协商一致,签定本合同,以便共同遵守。

一、项目概况:

项目名称: 北京市通州区马驹桥镇中心小学及所属完小保洁服务项目;

履约位置:

马驹桥镇中心小学,地址:北京市通州区马驹桥镇兴华中街9号;

马驹桥镇实验小学,地址:北京市通州区马驹桥镇二街村15号;

马驹桥镇金桥小学,地址:马驹桥镇金桥科技产业基地;

马驹桥镇小张湾小学,地址:马驹桥镇小张湾村村北

校舍建筑面积: 39640 平方米;

二、委托项目及服务范围:

1. 保洁: 乙方全面承包北京市通州区马驹桥镇中心小学及三所完小公共区域保洁服务(包含楼内楼道、楼梯、扶手、卫生间、消防设施、会议室、阶梯教室、外围道路、操场及外围厕所)的日常保洁保养工作,为甲方提供良好的专业服务。

2. 水电简单维修: 对水电、照明装置等设备正常运行、使用进行日常管理和养护维修。

3. 绿化维护: 对花草树木修剪及时,保证叶面干净,具有光泽,无积尘,无枯枝败叶,无病虫害,无杂草。绿地设施及硬质景观完好无损。绿地内无垃圾,乔木无树挂;绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

三、委托方式:

日常保洁、简单维修、绿化维护等服务包工包料(仅包保洁消耗品,其它垃圾桶、垃圾车由甲方提供)。

四、服务标准及要求:

1、保洁服务标准: (1) 本合同约定服务范围干净、整洁、无污渍、无灰尘,外围道路要保持干净,无垃圾、无烟头、无纸屑、无积水等。(2) 甲方其他服务要求。

2、绿化维护服务标准: (1) 本合同约定服务范围内花草树木修剪及时、叶面干净、具有光泽、无积尘、无枯枝败叶、无病虫害、无杂草。(2) 绿地设施及硬质景观完好无损。(3) 绿地内无垃圾,乔木无树挂;绿地无破坏、践踏及随意占用现象。(4) 甲方其他服务要求。

3、水电简单维修：对水电、照明装置等设备正常运行、使用进行日常管理和养护维修，收到甲方维修需求后应按指定时间内进行修缮确保设备恢复正常。

4、具体服务标准详见附件1《马驹桥镇中心小学2026年物业管理服务标准》。

五、承包费用：

根据乙方为甲方提供的保洁服务标准及范围，甲方支付相应的服务费用，年总承包费用为： 万元（大写： 整）。

乙方按本合同约定提供服务且无其他违约情形的，物业保洁服务费用付款方式为按季度付款，即分四次付款，第一次付款时间为2026年3月31日前，付款金额为： 元；第二次付款时间为2026年6月30日前，付款金额为： 元；第三次付款时间为2026年9月30日前，付款金额为： 元；第四次付款时间为2026年12月31日前，付款金额为： 元。如乙方存在未达服务质量标准或违约情形的，甲方有权在服务费中扣除质量不达标扣款或违约金、损害赔偿等费用后将剩余服务费支付至乙方。

支付方式为支票或银行转账支付，需由乙方在甲方付款之日前提供国家正式税务发票，如乙方未向甲方提供发票，甲方有权拒绝支付款项。

六、甲方的权利和义务：

1、甲方将马驹桥镇中心小学及三所完小公共区域的日常保洁、简单维修保养、校园绿化项目委托给乙方承担。

2、甲方需在外围设置适当的垃圾车、垃圾桶等卫生用具。

3、甲方按合同要求可以派员监督乙方服务范围内的工作质量，按照服务标准发现问题甲方有权开具整改单予乙方现场主管；同时，甲方有权以书面形式告知乙方并要求出具整改方案，乙方应按整改单或整改方案执行，否则视为违约。如甲方就同一问题一个月内向乙方提出整改要求发生3次以上，扣除当月服务费用的0.5%。

4、甲方负责免费为乙方提供水、电、工具存放间、员工休息室等。便于乙方作业和管理。若甲方发现乙方工作人员有浪费资源的行为，甲方有权在书面通知乙方后扣除乙方当月服务费的0.5%。

5、乙方项目主管需经甲方认可后确定任职，甲方有权对不称职的乙方工作人员提出撤换意见，有权对乙方工作人员的作息时间作出合理规定，有权对乙方工作人员不当工作行为提出异议，并要求限期整改，乙方应按整改意见执行，否则视为乙方违约。

6、非因乙方原因，甲方如不能根据合同约定支付保洁费用，每迟到一天，按0.05%支付滞纳金。

7、甲方如要求乙方合同以外的工作，根据工作时间及工作量支付相应费用。

8、甲方有权审定乙方员工的服饰，对有损于本单位形象的服饰有权提出改正意见。

9、甲方不得介入乙方的内部管理，但有权对乙方的工作质量进行监督检查，有问题及时提出，及时更正、解决出现的问题。

七、乙方的权利与义务：

1、乙方需按照招标文件选派相应人数的无违法犯罪记录、素质较高、服务态度好的员工，进驻马驹桥中心小学工作，统一服饰，佩带胸卡，如果甲方需要改变服装，产生费用双方另外商定。并教育员工严格遵守本单位的安全保卫等一切规章制度。

2、乙方应与所派出工作人员签订劳务或劳动合同，并负有管理责任。乙方派出的人员，按合同所规定的保洁范围和标准，必须做到文明操作，保质、保量、保安全，不擅自进出与保洁范围不相关的场所（除甲方主管同意）。

3、乙方工作人员在工作中应做到文明礼貌，对客户态度和蔼，使用规范语言，并不得与客户发生任何私人关系。

4、乙方工作人员在本职工作中发生事故或违法行为，经查实为乙方人员所为时，其后果由乙方承担。

5、乙方应严格要求所属人员在清洁工作中爱护本单位的各种财物，如一旦损坏本单位财物时，责任由乙方承担。

6、乙方必须按照合同规定的保洁服务内容完成各项工作任务。若达不到服务标准，甲方将开具书面整改通知。乙方应分析问题，查找原因，根据有关规定进行处理，以最快的速度进行整改应最迟在2日内或按甲方要求整改时间内整改完毕（以较短时间为准）。同时乙方应及时将处理结果以书面整改反馈单上报给甲方。

7、如遇本单位内抢险，消防活动等不可预知的紧急突发事项，乙方的工作人员应无条件予以配合。

8、如遇雨雪天乙方应保持楼内干净利落，并清除外路面的积雪。

9、乙方应做到对本服务区产生的生活垃圾做到日产日清，定期对楼内公共区域进行消毒，保证保洁区域干净利落无异味。

10、乙方工作人员必须服从甲方管理人员的管理，遵守相关工作安全要求，若因本职工作发生安全事故由乙方承担。

11、乙方工作人员必须保证工作日全员到岗，节假日至少留一人值班。

12、乙方有权自主雇用工作人员，并负责按照国家规定给乙方人员支付报酬和缴纳各种社会保险费，乙方雇用的工作人员所作的一切行为所产生的法律责任均由乙方承担全部责任。

13、乙方确认乙方工作人员与甲方不存在任何劳动关系或劳务合同关系，如乙方工作人员在提供服务过程中发生自身或导致甲方及第三人人身、财产损害，乙方应负责妥善处理，并承担全部责任。如乙方急于解决的，甲方有权根据实际情况进行处理，由此产生的费用，甲方有权从应付支付给乙方的服务费中直接扣除。

八、合同期限及人员安排：

保洁服务合同期限为：自 2026 年1 月1 日起至 2026年12月31 日止。
。乙方根据实际工作量安排人员，但须确保服务质量。

九、争议解决方式：

本合同履行过程中如发生争议，应由双方友好协商解决，协商不成时可向合同履行地人民法院北京市通州区人民法院提起诉讼。

十、其它条款：

1、合同到期之前，甲乙双方应提前通知对方（根据上级通知的要求进行调整），决定是否继续合作。

2、合作期内如无原则性问题，双方不得随意中止合同。

3、在收到甲方的问题整改单后，乙方应在本合同约定或甲方要求时限内进行整改并达到甲方要求。就同一问题甲方下发三次以上整改单（含3次），乙方仍未改正，对学校产生不利影响的，甲方有权提前终止本合同，并将乙方列入甲方政采黑名单内。如出现提前终止合同的情况，甲方按实际服务时间支付相

应服务款，但甲方支付服务费前有权在服务费中先行扣除乙方因违约而产生的违约金或赔偿金等费用。

4、如遇不可抗拒原因造成的损失或合同中止，双方均不负任何责任；

5、根据实际情况，因甲方需要增加人员和工作量则按实际情况由乙方提供费用清单据实结算。

6、如本合同中有跟国家法律有冲突的按国家相关法律执行。

7、本合同未尽事宜，一律按《中华人民共和国民法典》的有关规定，经合同双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，若补充协议与本合同内容有冲突的，以补充协议为准。

十一、附件：

附件1：《马驹桥镇中心小学2026年物业管理服务标准》

本合同一式四份，甲乙双方各两份，具有同等法律效力。

(本行以下无正文)

| | |
|---|---|
| 甲方（章）：北京市通州区马驹桥镇中心小学 法定代表人或授权代表签字： 签署日期： 年 月 日 开户银行：北京农商银行马驹桥支行 账号：0717000103000006497 税号：12110112400951307E | 乙方（章）： 法定代表人或授权代表签字： 签署日期： 年 月 日 开户银行： 账号： 税号： |
|---|---|

马驹桥镇中心小学2026年物业管理 服务标准

一、 项目背景或简介

北京市通州区马驹桥镇中心小学是一所六年制完全小学，位于马驹桥镇兴华大街9号，现共有学生4886人，教职工331人，下属3所完全小学。目前马驹桥中心小学校舍建筑面积17326平方米、教师177人、学生2438人；金桥小学校舍建筑面积11337平方米、教师68人、学生1145人；实验小学校舍建筑面积6511平方米、教师38人、学生501人；小张湾小学校舍建筑面积4466平方米、教师48人、学生802人。为加快学校后勤社会化服务，提高学生教学区、教辅区、生活区管理服务水平，为广大学生提供更加优质的服务，按照学校相关工作部署，计划对学校教辅教学区、生活区等区域的保洁工作聘请社会优秀企业提供相关服务。

二、 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）或服务要求。如有实质性条款的，须以*标出。

（一）服务区域内容

| 序号 | 学校名称 | 用途 | 校舍建筑面积(m ²) | 楼宇情况 | 服务项目 | | | | | | | | | | | | | |
|----|------|----|-------------------------|------|------------------|-----|----|----|----|----|-----|----|----|-------|------|------|-----|------|
| | | | | | 场地设施环境保洁、绿化、水电运维 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 停车场 | 报告厅 | 楼道 | 门厅 | 大厅 | 步梯 | 卫生间 | 电梯 | 校园 | 室外宣传栏 | 公共门窗 | 门前三包 | 办公室 | 绿化区域 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|----|-------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 马驹桥镇中心小学 | 教学 | 17326 | 两栋教学楼、一栋平房、地上4层、4个步梯、3个大厅、14个卫生间、5个大门、4个会议、1个报告厅室、停车场、校园 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 2 | 金桥小学 | 教学 | 11337 | 地上4层、4个步梯、24个卫生间、2间浴室、2个大门、4个会议室、停车场、校园 | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 3 | 实验小学 | 教学 | 6511 | 平房5排、大卫生间5个、3个会议室、1个报告厅、停车场、校园 | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 4 | 小张湾小学 | 教学 | 4466 | 8排平房、4个大卫生间、4个会议室、1个报告厅、停车场、校园 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 6 | 合计 | | 39640 | | | | | | | | | | | | | | | | | | √ |

(二) 人员数量要求:

| 学校名称 | 保洁人数(个) |
|----------|---------------------|
| 马驹桥镇中心小学 | 13(含电工1人、绿化2人、维修1人) |

| | |
|-------|----|
| 金桥小学 | 6 |
| 小张湾小学 | 3 |
| 实验小学 | 3 |
| 项目经理 | 1 |
| 合计 | 26 |

(三) 服务内容及标准

| 序号 | 范围 | 服务内容 | 服务标准 |
|----|----------------|--|---|
| 1 | 楼梯、楼道、门厅和大厅的保洁 | <p>1. 每天要清扫各楼层通道，保持楼道整洁。</p> <p>2. 每天对楼梯台阶进行清洁。</p> <p>3. 用干净的毛巾擦抹各层和通道的门框、电热开水器、消防栓柜、玻璃窗内侧、灯具、楼梯扶手、护栏、墙面、墙根部分地脚线、应急灯、指示牌等公共设施。</p> <p>4. 按照要求对保洁区域每日消毒不少于2次（上午8: 30—9: 00，下午1: 30—2: 00）</p> <p>5. 楼梯间、通道的壁面、天花板时刻保持整洁。</p> <p>6. 不定期对大理石地面刷洗和抛光。</p> <p>7. 每日垃圾收集运到指定地点。</p> | <p>1. 地面、梯级洁净、无污渍、水渍、灰尘。</p> <p>2. 楼梯扶手护栏干净，用干净纸巾擦拭100cm后，没有明显脏污。</p> <p>3. 楼顶面无蜘蛛网、灰尘、无悬挂墙皮。</p> <p>4. 楼内玻璃干净，无灰尘。</p> |

| | | | |
|---|------------|--|---|
| 2 | 卫生间保洁化粪池清淤 | <p>1. 每日对卫生间进行保洁，保持整洁。</p> <p>2. 每日打开门窗通风，用水冲洗大小便器。</p> <p>3. 做好清扫地面垃圾、垃圾分类、清倒垃圾纸篓垃圾、换新的垃圾袋后放回原处。</p> <p>4. 大、小便器，保持干净整洁。</p> <p>5. 依次将墙面、台面、开关、门窗标牌擦拭干净，保持干净整洁。</p> <p>6. 窗玻璃和镜子，保持干净整洁。；</p> <p>7. 用拖把拖干净地面，保持干净整洁。。</p> <p>8. 确保卫生间无异味。</p> <p>9. 每天用消毒液对洗手盆及大小便器、地板进行消毒。</p> <p>10. 每日二次以上对洗手间进行消杀工作。（上午8: 30—9: 00，下午1: 30—2: 00）</p> <p>11. 定期查看各校区化粪池情况，及时清淤。</p> | <p>1. 天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。</p> <p>2. 目视墙壁干净、便器洁净无黄渍。</p> <p>3. 室内无异味、臭味。</p> <p>4. 地面和大小便池，无烟头、纸屑、污渍、积水。</p> <p>5. 玻璃和镜子干净，无污尘。</p> |
|---|------------|--|---|

| | | | |
|---|-----------|---|--|
| 3 | 报告厅、会议室保洁 | <p>1. 报告厅、会议室地面每日清除打扫干净。</p> <p>2. 每日对报告厅、会议室所有区域进行两次以上消毒。</p> <p>3. 及时擦洗报告厅、会议室的桌椅、门、窗、玻璃、桌椅、污物桶、垃圾等。</p> <p>4. 做好会议室、报告厅通风工作。</p> | <p>1. 地面干净、无尘土、无拖痕、无乱纸、无痰迹、无固渍。</p> <p>2. 墙壁无蛛网，无灰尘。</p> <p>3. 桌椅干净无污物。</p> <p>4. 桌椅整洁干净；门、窗台干净。</p> <p>5. 玻璃干净，无灰尘。</p> |
| 4 | 场馆保 | <p>1. 馆内地面每日清除打扫干净。</p> | <p>1. 地面干净、无尘土、无拖痕、无乱纸、无痰迹、无固渍</p> |

| | | | |
|---|------------|--|---|
| | 洁 | 2. 每日对馆内进行两次以上消毒。（上午8: 30—9: 00，下午1: 30—2: 00） 3. 及时擦洗馆内的门、窗、玻璃、体育器材、污物桶、垃圾等。 4. 做好场馆通风工作。 | 。 2. 墙壁无蛛网，无灰尘。 3. 体育器材干净无污迹。 4. 门、窗台干净。 5. 玻璃干净，无灰尘。 |
| 5 | 校园及绿化带、停车场 | 6、校园道路每日至少清扫两次。 7、每日清理绿化带白色垃圾及树叶。 8、每日清理水系及假山上的白色垃圾。 9、每周对主要道路冲洗一次。 10、每周对停车场至少清扫两次 | 4. 确保地面无垃圾、无烟头。 5. 确保绿化带无白色垃圾。 6. 确保主要道路及操场无积水。 |

（四）具体工作内容与基本要求：

1. 保洁服务

（13）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。

（14）清扫及时、适时。校园主要干道的地面卫生。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。

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

（16）卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

（17）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。

（18）冬季要及时清理校园内主要干道积雪，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。

(19) 公共设施、灯杆、亭廊每15天至少擦拭一次，并随时保持干净整洁。牌匾、广告栏、路标、校园内座椅每周至少擦拭一次，保持清洁。

(20) 建筑物墙面、天花板无乱写、乱划、乱粘贴等痕迹；定期对扶栏进行擦洗，无明显污渍。

(21) 楼宇公共区域的玻璃至少每周清洁一次，楼宇玻璃门头至少每周清洁一次。

(22) 专人负责及时清扫落叶、清理垃圾、杂物等，保持整洁。

(23) 负责对校园内垃圾桶进行清理，并保证垃圾桶及周围区域的干净整洁。垃圾存放区应保持无蛆、无蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，垃圾桶上盖应封闭。垃圾分类严格把关，不得错放。

(24) 每学期对学校门窗玻璃灯饰做一次整体清洁。

2. 水电运维服务：

(1) 对电气照明装置等设备正常运行、使用进行日常管理和养护维修。

(2) 密切关注给排水系统运行情况。对室内给排水系统的设备、设施，如管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护。

(3) 加强巡视检查，及时对给排水系统各种设备出现的故障进行维修。定期对给排水管道进行清通、养护、清除污垢。

(4) 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。

(5) 加强教室、办公楼的节水、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。

(6) 每学期至少对室内空调、室外机清洁擦拭一次，对空调出风网清洗一次。

3. 绿化养护管理服务

(1)花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草。

(2)室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率不低于98%。

(3)绿地设施及硬质景观完好无损。绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

(4)植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；草坪保持平整，高度不超过6厘米，草屑及时清理。乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光。

(5)植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹。投标人负责草坪等施肥等工作，投标人负责季节性打药，及时预防白粉病及虫害（由投标人负责）。

4. 应急及临时性服务

(1)遇恶劣天气，应立即启动应急响应机制，按甲方要求，即时清理积水、杂物，疏通管道，扫雪铲冰等。使用的清扫工具、扫雪铲冰工具及相应的配套设备设施，应定期维修保养，保持使用状况良好。

(2)汛期配合采购人有关部门做好各项应急处理和抢险工作，并自行配备相应防汛物资。

(3)根据学校节假日和大型活动的要求，配合做好场地布置、清洁挂收彩旗工作等学校安排的临时性工作。

(五) 乙方服务人员要求

1. 所有上岗人员需持有国家规定的上岗证书。

2. 在物业服务过程中不得影响学校正常教学秩序。

3. 工作中所出现的人员、设备等事故由乙方负责。

4. 项目负责人（经理）任职要求：专科及以上学历，年龄在30-50周岁，具有中级及以上职称证书，项目总负责人（经理）具有5年（含）以上类似物业项目经理工作经验，校区负责人（经理）具有三年（含）以上类似物业项目经理经验，身体健康，无不良记录。项目经理不占用保洁和值班人员名额。

5. 普通工作人员符合以下条件：

(1) 工程人员：身体健康，责任心强，掌握基本的服务技能，适合岗位需要（电工需持证上岗），原则上年龄50周岁以下。

(2) 保洁人员：须身体健康，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，无不良记录，男年龄在60周岁以下，女年龄在50周岁以下。

6. 所有人员需统一着装，相关费用由中标单位承担，服装样式由中标单位提供经我方确认之后方可统一购置

7. 本项目人员配置不少于26人，中心校区不少于13人、金桥校区不少于6人、实验校区不少于3人、小张湾校区不少于3人，包括项目总负责人（经理）1人。其中绿化工、综合维修工、电工（限中心校区，但服务四个校区）。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。

四. 其它物业服务事项说明

1. 建立雨雪大风极端天气、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。

5. 采购人为投标人提供四校区的物业管理用房，原则上每校区不超过30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。

五. 其他要求

1. 学校不提供住宿。

2. 中标企业经营之初向学校报备乙方工作人员信息并加盖公司公章，有人员变动要及时向甲方更新并提供新人的所有证明，未及时备案者一经发现须向学校缴纳每人每次200元的违约金。

3. 在收到学校的问题整改单后，中标企业有义务积极、及时、立刻整改；就同一问题学校下发三次整改单，中标企业仍未改正或履行，学校有权提前终止合同，并将中标企业列入本校政采黑名单内。

4. 中标企业要加强对保洁员工的日常教育和管理，树立服务意识，热情服务师生，对师生的意见要虚心接受，做到保洁工作及时规范彻底，对师生遗落的物品和财物要妥善保管并及时上交，做好交接记录，禁止将财物占为己有，违反者将处罚或追究法律责任。

5. 中标企业要对保洁员实行考勤和体温等健康情况监测管理，每日记录员工体温情况及考勤并存档，以备学校随时对实际保洁人数及考勤记录进行抽查。一旦发现保洁员人数少于合同约定的30人，中标企业须向学校缴纳违约金，缴纳违约金标准为：300元/天/1人，即如中标企业某一单位保洁员比规定的保洁员人数少一人，一天就要缴纳300元违约金，此款由中标企业交于学校计财处。

6. 中标企业与其所聘用人员签订合法的劳务合同并按时发放工资，不得拖欠聘用人员工资，一经发现，学校有权提前终止合同，并将中标企业列入本校政采黑名单内。

七. 售后服务及培训要求

根据合同约定按质按量完成工作，工作中甲方提出的合理需求无条件配合执行，并在合同期满后无条件配合甲方做好交接工作；公司每月至少对员工进行一次安全教育工作，不定期对工作技能进行培训，以满足甲方需求。

岗前培训：服务人员到校后至少要进行为期3天的岗前培训，培训内容分为规章制度和实际业务操作内容两部分。规章制度部分包含但不限于学校防控各项规章制度、学校平安校园建设相关各项规章制度、后勤管理处以及校方各项规章制度和各项应急预案等。实际业务操作部分包含但不限于楼内教室、会议室、校园等分布情况、楼内各项工作记录礼貌用语使用方法等。

日常业务培训：在日常工作过程中，随着学校的发展，会出现各项规章制度的新建和完善，服务人员要不定期进行系统学习，同时要参加各职工思想政治学习。

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”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
 - 3) 对于多标的采购项目, 投标人应充分、准确地了解所提供的货物的制造企业、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(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 | | <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(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: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

盖章: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

日期: ____年____月____日

注:

1. 如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动,且供应商以联合体形式参与时,须提供《联合协议》,否则**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件、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的, 应同时提供身份证件双面电子件。

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): | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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:

- 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**。
- “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”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供的货物的制造企业、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 | | <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

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”。