



北京市政府采购项目 公开招标文件 (2024 版)

项目名称：2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务

项目编号：11010825210200052985-XM001 (KJY20252566)

采 购 人：北京市海淀区人民政府青龙桥街道办事处

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	58

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010825210200052985-XM001（KJY20252566）
2. 项目名称：2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务
3. 项目预算金额：4208664.54 元，分包预算资金详见下表。
4. 项目最高限价：4208664.54 元，分包最高限价详见下表。
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算（最高限价）金额（元）	数量	简要技术需求或服务要求
包 1	2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务（大有南里社区、挂甲屯社区、水磨北河沿小区）	3795864.54	1 项	提供环卫保洁、垃圾分类、绿化养护、安全防范、秩序维护、交通疏导、沿街共享单车码放、设施巡查等方面的专业化管理。
包 2	2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务（圆明园东里社区）	412800	1 项	提供环卫保洁、垃圾分类、绿化养护、安全防范、秩序维护、交通疏导、沿街共享单车码放、设施巡查等方面的专业化管理。

备注：本次采购项目共 2 个包。投标人可以选择本项目中的任何 1 包或几包进行投标，但每 1 包中的服务不得拆包。本项目同时采购且同时实施，为保证服务质量，本次采购每一投标人只能中其中 1 个包，如该投标人在多个分包的综合排序中均为第一，则按照分包号的自然顺序确定成交，并以此类推。

6. 合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。
7. 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：
 - 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
 - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 1.5 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；
 - 1.6 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：
 - 2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：___/___。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标。

（2）凡为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加投标。

（3）供应商不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法失信主体当事人名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 11 日至 2025 年 12 月 17 日，每天上午 9:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 12 月 31 日 09 时 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。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。

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：符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）、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）等相关条例和国家相关法律法规规定。

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。

3. 采购人监督管理信息

联系人：郭晓静

联系电话：61650228

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：北京市海淀区人民政府青龙桥街道办事处

信用代码：11110108000058384M

地址：北京市海淀区玉泉山路 15 号

联系方式：郭老师，010-61650330

2. 采购代理机构信息

名称：北京科技园拍卖招标有限公司

信用代码：91110108700238618Q

地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：晏红梅、张永国，13910819891

3. 项目联系方式

项目联系人：晏红梅、张永国

电话：13910819891

电子邮箱：kjyzb0123@163.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否		
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：__。		
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年__月__日__点__分 考察地点：__。		
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年__月__日__点__分 召开地点：__。		
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：__； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：__； （4）未中标人样品退还：__； （5）中标人样品保管、封存及退还：__； （6）其他要求（如有）：__。		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		包 1	2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务（大有南	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业

条款号	条目	内容	
			里社区、挂甲屯社区、水磨北河沿小区） 人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
		包 2	2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务（圆明园东里社区） 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。	
12.1	投标保证金	投标保证金金额：包 1：10000 元；包 2：5000 元； 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司 开 户 名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行 银行账号：9550880031224600183 注： 1.请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号、包号及用途（如：KJY20252566 第____包保证金），否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由供应商自行承担。 2.请投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。 3.投标人提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名应与投标人领取招标文件时单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。 4.退还投标保证金须提交的相关资料： （1）加盖投标人财务章的对开收据（内容为：今收到北京科技园拍卖招标有限公司退还投标保证金****元）；（2）企业的收款账号信息。 以上资料可快递至我公司（北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188 北京科技园拍卖招标有限公司，张永国收，电话 13910819891），我公司直接电汇至贵公司账户。	
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：	

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 投标文件中提供虚假材料的； (2) 中标企业不按本须知相关规定与采购人签订合同的； (3) 中标企业不按本须知相关规定提交履约保证金的； (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； (5) 中标企业不按本须知相关规定缴纳招标代理费。
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。
18.2	解密时间	解密时间：__30__ 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 投标文件的技术（服务）部分 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：北京市政府采购电子交易平台。 并与代理机构联系确认。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司； 联系电话：010-82575731/5137 转 262/13910819891； 通讯地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188 北京科技园拍卖招标有限公司。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人

条款号	条目	内容																																															
		<div>■ 中标人</div> <div>招标代理服务费由中标人在收到中标通知书时向招标代理机构直接支付，费用包含在其投标总报价中，不单独计列。招标代理服务费具体金额或计算办法为：<u>以分包中标人投标函中所报投标总价为计算基数，按照下表“服务招标”类别，分别计取招标代理服务费。评审费单计。</u></div> <table><tr><th><div>费率</div><div>中标金额</div></th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. 7%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0. 8%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr><tr><td>1000～5000 万元</td><td>0. 5%</td><td>0. 25%</td><td>0. 35%</td></tr><tr><td>5000 万元～1 亿元</td><td>0. 25%</td><td>0. 1%</td><td>0. 2%</td></tr><tr><td>1～5 亿元</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td></tr><tr><td>5～10 亿元</td><td>0. 035%</td><td>0. 035%</td><td>0. 035%</td></tr><tr><td>10～50 亿元</td><td>0. 00 %</td><td>0. 008%</td><td>0. 008%</td></tr><tr><td>50～100 亿元</td><td>0. 006%</td><td>0. 006%</td><td>0. 006%</td></tr><tr><td>100 亿以上</td><td>0. 004%</td><td>0. 004%</td><td>0. 004%</td></tr></table> <div>中标服务费账号</div> <div>户名：北京科技园拍卖招标有限公司</div> <div>账号：332456035098</div> <div>开户行：中国银行北京万柳支行</div> <div>行号：104100006142</div> <div>纳税人识别号：91110108700238618Q</div>				<div>费率</div> <div>中标金额</div>	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	100～500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%	500～1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%	1000～5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%	5000 万元～1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%	1～5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%	5～10 亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%	10～50 亿元	0. 00 %	0. 008%	0. 008%	50～100 亿元	0. 006%	0. 006%	0. 006%	100 亿以上	0. 004%	0. 004%	0. 004%
<div>费率</div> <div>中标金额</div>	货物招标	服务招标	工程招标																																														
100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%																																														
100～500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%																																														
500～1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%																																														
1000～5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%																																														
5000 万元～1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%																																														
1～5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%																																														
5～10 亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%																																														
10～50 亿元	0. 00 %	0. 008%	0. 008%																																														
50～100 亿元	0. 006%	0. 006%	0. 006%																																														
100 亿以上	0. 004%	0. 004%	0. 004%																																														

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国

办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所投产品属于列入《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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》

所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

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

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定的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。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。
- 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。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，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》。

27 代理费

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

附1：工信部联企业[2011]300号《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发[2009]36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发[2009]36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且

营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1、开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《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	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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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》
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、重大税收违法失信主体当事人名单、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，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	/
5	中小企业证明文件	<p>本项目（包）涉及预留份额专门面向中小（小微）企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
6	拟分包情况说明及分包意向协议	本项目不允许分包。	
7	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体响应时，投标单位不得为联合体。	
8	其他特定资格要求	<p>（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标。</p> <p>（2）凡为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加投标。</p>	
9	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
结论（通过或未通过）			

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开投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★号条款响应（如有）	投标文件不满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	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）
10	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；
11	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；

序号	审查因素	审查内容
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容,如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认,投标人不确认的,视为将一个采购包中的内容拆分投标,其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:
- ☐有,具体规定为: _____
- ☒无,按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(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。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业**报价给予 10 %**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的**报价给予 4 %**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒ **综合评分法**，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

☒ **随机抽取**

☐ **其他方式**，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

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

☒ **随机抽取**

☐ **其他方式**，具体要求：_____

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。

4.6 本次采购项目共 2 个包。投标人可以选择本项目中的任何 1 包或几包进行投标，但每 1 包中的服务不得拆包。本项目同时采购且同时实施，为保证服务质量，本次采购每一投标人只能中其中 1 个包，如该投标人在多个分包的综合排序中均为第一，则按照分包号的自然顺序确定成交，并以此类推。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

商务、技术（服务）及报价评分表

本次评标采用综合评分法，满分 100 分。

评分值分配表如下：

1、商务部分（12 分）

序号	评分内容		得分
1	业绩(12 分)	提供投标人近五年内（2020 年 12 月 01 日至投标截止前）（以合同签订时间为准）物业服务类业绩，每个符合条件的业绩得 4 分，总分不得超过 12 分。须附合同签订的首页、合同金额所在页、签字盖章页或中标（成交）通知书作为证明。	12

1、技术服务部分（78 分）

评审条款	评审细则	评审标准	分值
技术服务部分 (78 分)	1.对工作内容及项目背景的理解与分析（8 分）	根据本项目的特点和采购需求，制定对工作内容及项目背景的理解与分析，内容包括①项目的重点难点分析②合理化建议。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 4 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 2 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。	0-8
	2.工作和服务方案（25 分）	根据本项目的特点和要求，制定服务方案，内容包括①日常工作管理方案②交通疏导方案③秩序维护方案④安全保障方案⑤环卫保洁方案。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。	0-25
	3. 拟投入人员配备方案（20 分）	根据本项目的特点和采购需求，合理配备人员，内容包括①项目管理团队的人员配备②人员招募方案③岗前培训方案④人员考核及管理方案等。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。	0-20
	4. 应急服务方案（15 分）	根据本项目的特点和采购需求，制定应急服务方案，内容包括①应急组织架构；②应急服务流程；③应急措施。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。	0-15
	5.服务保障	根据本项目的特点和采购需求，制定服务保障与服	0-10

	与服务承诺 (10 分)	务承诺，内容包括①服务保障；②服务承诺。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。	
--	-----------------	--	--

3、报价部分（10 分）

序号	评分内容		得分
1	投标报价得分（10 分）	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值（10）。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。（注：得分保留两位小数）	10

说明：

价格分计算方法：综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

评标委员会有权判定合格投标人明显低于成本的投标报价是无效报价，经评标委员会判定合格投标人的投标价格为无效报价的，将不计入基准价计算，如投标人的投标报价超出采购人支付承受能力范围，其投标报价得分为 0，亦为无效报价，且不计入基准价计算。价格得分保留小数点后两位，第三位四舍五入。

根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》（加盖公章）。不按要求提供上述材料的将不被认定为中小微型企业。

依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号），对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》，证明其满足相关规定的供应商，**其报价扣除 10%后参与评审**。根据财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》，**专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

第五章 采购需求

第一部分 服务说明一览表

一、服务说明一览表

包号	标的名称	采购包预算（最高限价）金额（元）	数量	简要技术需求或服务要求
包 1	2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务（大有南里社区、挂甲屯社区、水磨北河沿小区）	3795864.54	1 项	提供环卫保洁、垃圾分类、绿化养护、安全防范、秩序维护、交通疏导、沿街共享单车码放、设施巡查等方面的专业化管理。
包 2	2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务（圆明园东里社区）	412800	1 项	提供环卫保洁、垃圾分类、绿化养护、安全防范、秩序维护、交通疏导、沿街共享单车码放、设施巡查等方面的专业化管理。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小企业采购。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。

三、本次采购项目共 2 个包。投标人可以选择本项目中的任何 1 包或几包进行投标，但每 1 包中的服务不得拆包。本项目同时采购且同时实施，为保证服务质量，本次采购每一投标人只能中其中 1 个包，如该投标人在多个分包的综合排序中均为第一，则按照分包号的自然顺序确定成交，并以此类推。

第二部分 总体服务要求

一、主要服务内容

青龙桥街道平房社区，存在基础设施比较薄弱、治安防范差、环境秩序脏乱、交通秩序混乱、安全隐患多等问题。现以政府购买服务的形式，在平房社区引入准物业管理公司，提供在环卫保洁、绿化养护、安全防范、秩序维护、交通疏导、设施巡查等方面的专业化管理。确保社区内无垃圾堆积、乱堆物料；公共设施维护、绿地花草维护。实现社区各类刑事案件、可防性案件和街头案件三类案件发案数量同比明显下降。维持社区道路通畅，机动车和非机动车停放有序。社区内垃圾分类四桶驿站干净整洁周边无散落垃圾，盯守人员按时值守，分类垃圾及时清运无满冒，厨余垃圾分类达标。做到定期

检查、快速处理、及时上报，确保不发生严重火灾事故、其他责任事故和伤亡事故。

二、服务范围一览表

服务一览表									
包号	名称	保洁面积 (m²)	绿地面积 (m²)	保安人员	微型消防站人	物业水、电	项目经 理人员	保安 主管	备注
包 1	大有南里社区	52254.1	2039.25	≥30	≥6	≥1	≥1	1	
	挂甲屯教 育局 5 号 院、邮疗 1 号院	4948.46	0	≥6	≥4	≥0	≥1	0	
	水磨北河沿 小区	3988.8	1025	≥6	≥4	≥1	≥1	0	
包 2	圆明园东里 社区	0	0	≥2	≥4	≥0	≥1	0	
总计		61191.36	3064.25	44	18	2	4	1	

1. 安全保卫：应配有专职保安人员，保安人员须 24 小时轮流值班、巡逻、严格执行交接班制度和定岗制度，负责防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故。

2、设备维护：应配有相应的水电工，有相应从业资格证明，做好日常社区安全隐患检查工作，保证居民正常用水用电。

3. 绿化工作：应配有专业绿化人员，确保院内的绿化植被生长正常，做好日常养护，绿化成活率达 99%，由此产生的经费由物业管理公司承担。

4. 卫生保洁：保洁人员应做好社区、公厕、广场、宣传栏、垃圾桶、社区标识等设备的日常保洁，做到地面无杂物、无废弃物，环境卫生情节率达 90%以上。社区内垃圾分类四桶驿站干净整洁周边无散落垃圾，盯守人员按时值守，分类垃圾及时清运无满冒，厨余垃圾分类达标。

第三部分具体分包服务内容及要求

包 1：2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务（大有南里社区、挂甲屯社区、水磨北河沿小区）

骚子营社区、大有庄社区物业化管理需求

一、项目内容

骚子营社区、大有庄社区环卫保洁面积 52254.10 平方米；绿化养护面积 2039.25 平方米。所需人员不少于 39 人，具体岗位详见本需求“二、服务范围一览表”，

服务期 12 个月。

二、项目要求

（一）服务内容

1.环卫保洁（含绿化）：对服务区域内的环境卫生进行分类管理和养护，保持街面整洁，达到垃圾不落地、消杀到位的要求。服务区域分为两类：重点区域和一般区域，其中重点区域指服务区域内主要道路沿线，其他区域列为一般区域。

2.安全防范：对服务区域内的社会治安秩序、消防安全、汛期安全、危旧房屋安全、装修安全等进行管理和服务，建立并实施应急预案，切实保障服务区域内的公共安全，降低各类安全事故的发生率和各类社会治安案件的发生率。

3.秩序维护：对服务区域内的私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营、发放小广告、游商、黑窝点等进行劝阻、制止和取证，并及时报相关执法部门；对因翻建或装修房屋影响公共安全和公共利益的行为进行劝阻、制止和取证，并及时报有关执法部门。

4.交通疏导：在主要出入口和消防通道沿线进行机动车行车和停车引导，确保主要道路行车畅通、停车有序；引导和规范非机动车整齐停放；对服务区域内私装低桩、地锁等行为进行劝阻、制止和取证，并及时报有关执法部门。

5.设施巡查：对公用设备设施进行日常管理和专业保养，确保公用设施正常运转，对于依法应由专业部门负责的做到及时上报；建立完善的标识系统，确保服务区域内进行有序。

6.人口管理：建立实有人口台帐，将人口疏解、人口统计与治安、消防相结合，对有群租及消防隐患的房屋进行劝阻并及时报有关执法部门。

（二）服务标准

1.基础管理

平房平房区物业使用手册，平房区物业居民公约等各项公众制度完善，建立物业管理档案。

2）建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

3）公示企业资质证书、项目负责人照片、物业服务事项、服务标准等相关信息，提供便民有偿服务，公示服务项目及服务标准、收费标准。

4）设立 1 名项目经理 24 小时客户服务电话，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理（2 日内）

有回访制度和记录。

5) 物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗; 员工统一着装, 佩戴明显标志, 工作规范, 作风严谨。

6) 每月公开征集 1 次物业服务意见, 公示整改情况。

2. 环卫保洁

1) 主要路面及硬化地面每天清扫不少于 2 次, 干净整洁。

2) 对公共区域墙壁、宣传栏、平房区道路等进行保洁, 室外标识、宣传栏等每周擦拭不少于 2 次。

3) 对区域内主路积水、积雪、落叶及时进行清扫。

4) 建立消杀工作管理制度, 视情况开展消杀工作。

5) 2 小时内清理平房区内垃圾渣土、大件废弃物、其他废弃物品、堆物品及堆物堆料。

6) 垃圾进行分类收集, 生活垃圾每天清运不少 2 次, 做到垃圾不落地。

7) 社区内垃圾分类四桶驿站干净整洁周边无散落垃圾, 盯守人员按时值守, 分类垃圾及时清运无满冒, 厨余垃圾分类达标。

3. 绿化养护

1) 绿地。及时对草坪整治修剪, 高度控制在 10cm 以下; 每年补种一次, 清除杂草 4 次以上, 杂草面积不大于 5%; 保持有效供水, 无积水; 按肥力、草种、生长情况及时施肥, 每年 2 次以上; 对病虫害防治做到预防为主, 严格控制病虫害, 发生时及时采用高效、低毒、低残留农药、有针对性进行治疗。

2) 树木。存活率 98% 以上, 生长茂盛; 灌木修剪每年 3 次以上, 基本做到无枯枝; 篱、球、造型植物及时修剪, 每年不少于 4 次, 做到枝叶紧密、圆整、无脱节; 乔木每年修剪 1 次以上; 每年适时清除杂草 3 次以上; 按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥, 每年施肥 1 次, 并视树木情况进行追肥 1 次; 对病虫害防治做到预防为主, 及时采用高效、低毒、低残留农药, 严格控制病虫害发生。

3) 花坛花镜。缺枝倒伏不超过 8%; 补种的规格、品种、颜色与原来的保持一致; 及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾, 每年施肥 1 次; 适时做好病虫害防治工作。

4. 安全防范

1) 人防到位。主出入口不少于 12 小时立岗执勤: 按照规定路线和时间进行巡逻, 不少于 12 次, 对重点部位每小时巡查一次, 并做好巡查记录。巡逻过程中对可疑人员

进行询问，发现火警或治安隐患、事故及时报告有关部门

2)技防设备专人盯守，良好有效，各项制度、预案上墙。

3)消防设施完备有效，识别消防关键控制点，各项制度、预案上墙，消防通道通畅，每年消防应急演练不少于 1 次。

4)建立防汛安全值班、巡查制度，做好防汛安全检查，协助疏通排水设施，协助开展防汛工作。汛期前一周开始至汛期结束，每天坚持安全巡查，发现排水设施不畅通及时上报

5)制定完备的应急预案手册，定期对服务人员进行安全防范内容培训，具有完备的应急指挥体系，应急队伍保障到位，有效处置突发事件。

5.秩序维护

1)劝阻制止张贴小广告，对非法广告、牌匾、标语、宣传品、道路障碍及时清除，并在 2 小时内报告有关主管部门。及时报告监管部门。

2)对违反规划私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营、黑窝点、游商等及时劝阻、制止和取证，拒不配合，2 小时内报有关执法部门。

6.交通疏导

1)主出入口有专人值守，主要出入口车道畅通，无障碍物，车辆通行顺畅。

2)协助政府部门开展地桩、地锁等道路障碍物拆除工作并及时制止私自安装地桩地锁行为。

7.设施巡查

1)建立公用设施设备档案（设备台账），对公用设施（设备）进行巡视和管理，每日不少于 2 次巡查平房区内院门、电表箱、架空线、空调室外机、宣传栏、健身器材、消防器材、井盖、雨篦子、树木等，做好巡查记录，发现隐患 2 小时内上报有关部门，并在现场设置警示标识，做好应急处理措施；操作人员严格执行设施设备操作规范及保养规范，定期巡查；对于依法应由专业部门负责的，及时编制维修计划，及时上报。

2)保障辖区内公共区域用水、用电正常使用，配套服务设施设备完好，运转正常；发现问题及时上报。

3)建立完善的标识、标志系统包括指示标识、疏散标识、警示标识、设备标识等。

8.其他事项

1)每月考核总分为 100 分，市民诉求处置中心考核 20 分，城管监督分中心考核 15 分，平房社区居委会考核 10 分，城管监察大队考核 20 分，安全生产办公室考核占 20

分，综合治理办公室考核 15 分。

2) 每月考核分数与每月物业费挂钩，每月考核满分为 100 分，根据每月考核得分发放当月物业费，月考核分数在 100 分-95 分(含)，支付当月全额物业费；月考核分数在 95 分以下，每扣 1 分扣除当月物业费用 1500 元；屡次不服从街道管理，服务项目不达标，街道有权对其解除合同。

西苑挂甲屯社区物业化管理需求

一、项目内容

西苑挂甲屯社区环卫保洁面积 4948.46 平方米；绿化养护面积 0 平方米。所需人员不少于 11 人，具体岗位详见本需求“二、服务范围一览表”，服务期 12 个月。

二、项目要求

(一) 服务内容

1. 环卫保洁（含绿化）：对服务区域内的环境卫生进行分类管理和养护，保持街面整洁，达到垃圾不落地、消杀到位的要求。服务区域分为两类：重点区域和一般区域，其中重点区域指服务区域内主要道路沿线，其他区域列为一般区域。

2. 安全防范：对服务区域内的社会治安秩序、消防安全、汛期安全、危旧房屋安全、装修安全等进行管理和服务，建立并实施应急预案，切实保障服务区域内的公共安全，降低各类安全事故的发生率和各类社会治安案件的发生率

3. 秩序维护：对服务区域内的私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营、发放小广告、游商、黑窝点等进行劝阻、制止和取证，并及时报相关执法部门；对因翻建或装修房屋影响公共安全和公共利益的行为进行劝阻、制止和取证，并及时报有关执法部门。

4. 交通疏导：在主要出入口和消防通道沿线进行机动车行车和停车引导，确保主要道路行车畅通、停车有序；引导和规范非机动车整齐停放；对服务区域内私装低桩、地锁等行为进行劝阻、制止和取证，并及时报有关执法部门。

5. 设施巡查：对公用设备设施进行日常管理和专业保养，确保公用设施正常运转，对于依法应由专业部门负责的做到及时上报；建立完善的标识系统，确保服务区域内进行有序。

6. 人口管理：建立实有人口台帐，将人口疏解、人口统计与治安、消防相结合，对有群租及消防隐患的房屋进行劝阻并及时报有关执法部门。

（二）服务标准

1.基础管理

1) 平房区物业使用手册，平房区物业居民公约等各项公众制度完善，建立物业管理档案。

2) 建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

3) 公示企业资质证书、项目负责人照片、物业服务事项、服务标准等相关信息，提供便民有偿服务，公示服务项目及服务标准、收费标准。

4) 设立 1 名项目经理 24 小时客户服务电话，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理（2 日内）有回访制度和记录。

5) 物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。

6) 每月公开征集 1 次物业服务意见，公示整改情况。

2.环卫保洁

1) 主要路面及硬化地面每天清扫不少于 2 次，干净整洁。

2) 对公共区域墙壁、宣传栏、平房区道路等进行保洁，室外标识、宣传栏等每周擦拭不少于 2 次。

3) 对区域内主路积水、积雪、落叶及时进行清扫。

4) 建立消杀工作管理制度，视情况开展消杀工作。

5) 2 小时内清理平房区内垃圾渣土、大件废弃物、其他废弃物品、堆物品及堆物堆料。

6) 垃圾进行分类收集，生活垃圾每天清运不少 2 次，做到垃圾不落地。

7) 社区内垃圾分类四桶驿站干净整洁周边无散落垃圾，盯守人员按时值守，分类垃圾及时清运无满冒，厨余垃圾分类达标。

3.安全防范

1) 人防到位。主出入口不少于 12 小时立岗执勤：按照规定路线和时间进行巡逻，不少于 12 次，对重点部位每小时巡查一次，并做好巡查记录。巡逻过程中对可疑人员进行询问，发现火警或治安隐患、事故及时报告有关部门

2) 技防设备专人盯守，良好有效，各项制度、预案上墙。

3) 消防设施完备有效，识别消防关键控制点，各项制度、预案上墙，消防通道通畅，

每年消防应急演练不少于 1 次。

4) 建立防汛安全值班、巡查制度，做好防汛安全检查，协助疏通排水设施，协助开展防汛工作。汛期前一周开始至汛期结束，每天坚持安全巡查，发现排水设施不畅通及时上报

5) 制定完备的应急预案手册，定期对服务人员进行安全防范内容培训，具有完备的应急指挥体系，应急队伍保障到位，有效处置突发事件。

4.秩序维护

1) 劝阻制止张贴小广告，对非法广告、牌匾、标语、宣传品、道路障碍及时清除，并在 2 小时内报告有关主管部门。及时报告监管部门。

2) 对违反规划私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营、黑窝点、游商等及时劝阻、制止和取证，拒不配合，2 小时内报有关执法部门。

5.交通疏导

1) 主出入口有专人值守，主要出入口车道畅通，无障碍物，车辆通行顺畅。

2) 协助政府部门开展地桩、地锁等道路障碍物拆除工作并及时制止私自安装地桩地锁行为。

6.设施巡查

1) 建立公用设施设备档案（设备台账），对公用设施（设备）进行巡视和管理，每日不少于 2 次巡查平房区内院门、电表箱、架空线、空调室外机、宣传栏、健身器材、消防器材、井盖、雨篦子、树木等，做好巡查记录，发现隐患 2 小时内上报有关部门，并在现场设置警示标识，做好应急处理措施；操作人员严格执行设施设备操作规范及保养规范，定期巡查；对于依法应由专业部门负责的，及时编制维修计划，及时上报。

2) 保障辖区内公共区域用水、用电正常使用，配套服务设施设备完好，运转正常；发现问题及时上报。

3) 建立完善的标识、标志系统包括指示标识、疏散标识、警示标识、设备标识等。

7.其他事项

1) 每月考核总分为 100 分，市民诉求处置中心考核 20 分，城管监督分中心考核 15 分，平房社区居委会考核 10 分，城管监察大队考核 20 分，安全生产办公室考核占 20 分，综合治理办公室考核 15 分。

水磨成府社区物业化管理需求

一、项目内容

水磨成府社区环卫保洁面积 3988.8 平方米，绿化养护面积 1025 平方米。所需人员不少于 12 人，具体岗位详见本章采购需求“二、服务范围一览表”，服务期 12 个月。

二、项目要求

（一）服务内容

1. 环卫保洁：对服务区域内的环境卫生进行分类管理和养护，保持街面整洁，达到垃圾不落地、消杀到位的要求。服务区域分为两类：重点区域和一般区域，其中重点区域指服务区域内主要道路沿线，其他区域列为一般区域。

2. 安全防范：对服务区域内的社会治安秩序、消防安全、汛期安全、危旧房屋安全、装修安全等进行管理和服务，建立并实施应急预案，切实保障服务区域内的公共安全，降低各类安全事故的发生率和各类社会治安案件的发生率。

3. 秩序维护：对服务区域内的私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营、发放小广告、游商、黑窝点等进行劝阻、制止和取证，并及时报相关执法部门；对因翻建或装修房屋影响公共安全和公共利益的行为进行劝阻、制止和取证，并及时报有关执法部门。

4. 交通疏导：在主要出入口和消防通道沿线进行机动车行车和停车引导，确保主要道路行车畅通、停车有序；引导和规范非机动车整齐停放；对服务区域内私装低桩、地锁等行为进行劝阻、制止和取证，并及时报有关执法部门。

5. 设施巡查：对公用设备设施进行日常管理和专业保养，确保公用设施正常运转，对于依法应由专业部门负责的做到及时上报；建立完善的标识系统，确保服务区域内进行有序。

6. 人口管理：建立实有人口台帐，将人口疏解、人口统计与治安、消防相结合，对有群租及消防隐患的房屋进行劝阻并及时报有关执法部门。

（二）服务标准

1.基础管理

1) 平房区物业使用手册，平房区物业居民公约等各项公众制度完善，建立物业管理档案。

2) 建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

3) 公示企业资质证书、项目负责人照片、物业服务事项、服务标准等相关信息，提供便民有偿服务，公示服务项目及服务标准、收费标准。

4) 设立 1 名项目经理 24 小时客户服务电话，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理（2 日内）有回访制度和记录。

5) 物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。

6) 每月公开征集 1 次物业服务意见，公示整改情况。

2.环卫保洁

1) 主要路面及硬化地面每天清扫不少于 2 次，干净整洁。

2) 对公共区域墙壁、宣传栏、平房区道路等进行保洁，室外标识、宣传栏等每周擦拭不少于 2 次。

3) 对区域内主路积水、积雪、落叶及时进行清扫。

4) 建立消杀工作管理制度，视情况开展消杀工作。

5) 2 小时内清理平房区内垃圾渣土、大件废弃物、其他废弃物品、堆物品及堆物堆料。

6) 垃圾进行分类收集，生活垃圾每天清运不少 2 次，做到垃圾不落地。

7) 社区内垃圾分类四桶驿站干净整洁周边无散落垃圾，盯守人员按时值守，分类垃圾及时清运无满冒，厨余垃圾分类达标。

3.绿化养护

1) 绿地。及时对草坪整治修剪，高度控制在 10cm 以下；每年补种一次，清除杂草 4 次以上，杂草面积不大于 5%；保持有效供水，无积水；按肥力、草种、生长情况及时施肥，每年 2 次以上；对病虫害防治做到预防为主，严格控制病虫害，发生时及时采用高效、低毒、低残留农药、有针对性进行治理。

2) 树木。存活率 98%以上，生长茂盛；灌木修剪每年 3 次以上，基本做到无枯枝；蒿、球、造型植物及时修剪，每年不少于 4 次，做到枝叶紧密、圆整、无脱节；乔木每年修剪 1 次以上；每年适时清除杂草 3 次以上；按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥，每年施肥 1 次，并视树木情况进行追肥 1 次；对病虫害防治做到预防为主，及时采用高效、低毒、低残留农药，严格控制病虫害发生。

3) 花坛花镜。缺枝倒伏不超过 8%；补种的规格、品种、颜色与原来的保持一致；及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，每年施肥 1 次；适时做好病虫害防治工作。

4.安全防范

1) 人防到位。主出入口不少于 12 小时立岗执勤：按照规定路线和时间进行巡逻，不少于 12 次，对重点部位每小时巡查一次，并做好巡查记录。巡逻过程中对可疑人员进行询问，发现火警或治安隐患、事故及时报告有关部门。

2) 技防设备专人盯守，良好有效，各项制度、预案上墙。

3) 消防设施完备有效，识别消防关键控制点，各项制度、预案上墙，消防通道通畅，每年消防应急演练不少于 1 次。

4) 建立防汛安全值班、巡查制度，做好防汛安全检查，协助疏通排水设施，协助开展防汛工作。汛期前一周开始至汛期结束，每天坚持安全巡查，发现排水设施不畅通及时上报 5) 制定完备的应急预案手册，定期对服务人员进行安全防范内容培训，具有完备的应急指挥体系，应急队伍保障到位，有效处置突发事件。

5.秩序维护

1) 劝阻制止张贴小广告，对非法广告、牌匾、标语、宣传品、道路障碍及时清除，并在 2 小时内报告有关主管部门。及时报告监管部门。

2) 对违反规划私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营、黑窝点、游商等及时劝阻、制止和取证，拒不配合，2 小时内报有关执法部门。

6.交通疏导

1) 主出入口有专人值守，主要出入口车道畅通，无障碍物，车辆通行顺畅。

2) 协助政府部门开展地桩、地锁等道路障碍物拆除工作并及时制止私自安装地桩地锁行为。

7.设施巡查

1) 建立公用设施设备档案（设备台账），对公用设施（设备）进行巡视和管理，每日不少于 2 次巡查平房区内院门、电表箱、架空线、空调室外机、宣传栏、健身器材、消防器材、井盖、雨篦子、树木等，做好巡查记录，发现隐患 2 小时内上报有关部门，并在现场设置警示标识，做好应急处理措施；操作人员严格执行设施设备操作规范及保养规范，定期巡查；对于依法应由专业部门负责的，及时编制维修计划，及时上报。

2) 保障辖区内公共区域用水、用电正常使用，配套服务设施设备完好，运转正常；发现问题及时上报。

3) 建立完善的标识、标志系统包括指示标识、疏散标识、警示标识、设备标识等。

8.其他事项

1) 每月考核总分为 100 分，市民诉求处置中心考核 20 分，城管监督分中心考核 15

分，平房社区居委会考核 10 分，城管监察大队考核 20 分，安全生产办公室考核占 20 分，综合治理办公室考核 15 分。

2) 每月考核分数与每月物业费挂钩，每月考核满分为 100 分，根据每月考核得分发放当月物业费，月考核分数在 100 分-95 分(含)，支付当月全额物业费；月考核分数在 95 分以下，每扣 1 分扣除当月物业费用 1500 元；屡次不服从街道管理，服务项目不达标，街道有权对其解除合同。

包 2：2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务（圆明园东里社区）

一、项目内容

圆明园东里社区环卫保洁面积 0 平方米；绿化养护面积 0 平方米。所需人员不少于 7 人，具体岗位详见本需求“二、服务范围一览表”，服务期：12 个月。

二、项目要求

（一）服务内容

1. 安全防范：对服务区域内的社会治安秩序、消防安全、汛期安全、危旧房屋安全、装修安全等进行管理和服务，建立并实施应急预案，切实保障服务区域内的公共安全，降低各类安全事故的发生率和各类社会治安案件的发生率。

2. 秩序维护：对服务区域内的私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营、发放小广告、游商、黑窝点等进行劝阻、制止和取证，并及时报相关执法部门；对因翻建或装修房屋影响公共安全和公共利益的行为进行劝阻、制止和取证，并及时报有关执法部门。

3. 交通疏导：在主要出入口和消防通道沿线进行机动车行车和停车引导，确保主要道路行车畅通、停车有序；引导和规范非机动车整齐停放；对服务区域内私装低桩、地锁等行为进行劝阻、制止和取证，并及时报有关执法部门。

4. 设施巡查：对公用设备设施进行日常管理和专业保养，确保公用设施正常运转，对于依法应由专业部门负责的做到及时上报；建立完善的标识系统，确保服务区域内进行有序。

5. 人口管理：建立实有人口台帐，将人口疏解、人口统计与治安、消防相结合，对有群租及消防隐患的房屋进行劝阻并及时报有关执法部门。

（二）服务标准

1.基础管理

1) 平房区物业使用手册, 平房区物业居民公约等各项公众制度完善, 建立物业管理档案。

2) 建立健全各项管理制度、各岗位工作标准, 并制定具体的落实措施和考核办法。

3) 公示企业资质证书、项目负责人照片、物业服务事项、服务标准等相关信息, 提供便民有偿服务, 公示服务项目及服务标准、收费标准。

4) 设立 1 名项目经理 24 小时客户服务电话, 接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈, 并及时处理 (2 日内) 有回访制度和记录。

5) 物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗; 员工统一着装, 佩戴明显标志, 工作规范, 作风严谨。

6) 每月公开征集 1 次物业服务意见, 公示整改情况。

2.安全防范

1) 人防到位。主出入口不少于 12 小时立岗执勤: 按照规定路线和时间进行巡逻, 不少于 12 次, 对重点部位每小时巡查一次, 并做好巡查记录。巡逻过程中对可疑人员进行询问, 发现火警或治安隐患、事故及时报告有关部门

2) 技防设备专人盯守, 良好有效, 各项制度、预案上墙。

3) 消防设施完备有效, 识别消防关键控制点, 各项制度、预案上墙, 消防通道通畅, 每年消防应急演练不少于 1 次。

4) 建立防汛安全值班、巡查制度, 做好防汛安全检查, 协助疏通排水设施, 协助开展防汛工作。汛期前一周开始至汛期结束, 每天坚持安全巡查, 发现排水设施不畅通及时上报

5) 制定完备的应急预案手册, 定期对服务人员进行安全防范内容培训, 具有完备的应急指挥体系, 应急队伍保障到位, 有效处置突发事件。

3.秩序维护

1) 劝阻制止张贴小广告, 对非法广告、牌匾、标语、宣传品、道路障碍及时清除, 并在 2 小时内报告有关主管部门。及时报告监管部门。

2) 对违反规划私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营、黑窝点、游商等及时劝阻、制止和取证, 拒不配合, 2 小时内报有关执法部门。

4.交通疏导

1) 主出入口有专人值守，主要出入口车道畅通，无障碍物，车辆通行顺畅。

2) 协助政府部门开展地桩、地锁等道路障碍物拆除工作并及时制止私自安装地桩地锁行为。

5.设施巡查

1) 建立公用设施设备档案（设备台账），对公用设施（设备）进行巡视和管理，每日不少于 2 次巡查平房区内院门、电表箱、架空线、空调室外机、宣传栏、健身器材、消防器材、井盖、雨篦子、树木等，做好巡查记录，发现隐患 2 小时内上报有关部门，并在现场设置警示标识，做好应急处理措施；操作人员严格执行设施设备操作规范及保养规范，定期巡查；对于依法应由专业部门负责的，及时编制维修计划，及时上报 2) 保障辖区内公共区域用水、用电正常使用，配套服务设施设备完好，运转正常；发现问题及时上报。

3) 建立完善的标识、标志系统包括指示标识、疏散标识、警示标识、设备标识等。

6.其他事项

1) 每月考核总分为 100 分，市民诉求处置中心考核 20 分，城管监督分中心考核 15 分，平房社区居委会考核 10 分，城管监察大队考核 20 分，安全生产办公室考核占 20 分，综合治理办公室考核 15 分。

2) 每月考核分数与每月物业费挂钩，每月考核满分为 100 分，根据每月考核得分发放当月物业费，月考核分数在 100 分-95 分(含)，支付当月全额物业费；月考核分数在 95 分以下，每扣 1 分扣除当月物业费用 1500 元；屡次不服从街道管理，服务项目不达标，街道有权对其解除合同。

第六章 拟签订的合同文本

（合同格式，最终以签订为准）

编号：_____

2026 年青龙桥街道平房社区准物业管理服务合同

（包号及社区名称：____）

甲方（业主）：_____

乙方（物业企业）：_____

年 月 日

二、物业服务区域

服务范围：

三、组织结构

物业服务人员结构（共计 人）

1. 水磨成府社区：

保洁面积 平方米。

绿化面积 平方米。

服务地点及人数：

巡视岗：共 人

微型消防站位置： ； 人数：

项目经理： 人

水电工： 人

2. 西苑挂甲屯社区：

保洁面积 平方米。

绿化面积 平方米。

服务地点及人数：

巡视岗：共 人

微型消防站位置： ； 人数：

项目经理： 人

水电工： 人

3. 骚子营社区、大有庄社区平房社区

保洁面积 平方米。

绿化面积 平方米。

服务地点及人数：

巡视岗：共 人

微型消防站位置： ； 人数：

项目经理： 人

水电工： 人

保安主管： 人

第二章 物业服务事项、标准及有关约定

一、服务期限

物业服务期限为 12 个月，自 2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日。

二、乙方提供的物业服务主要内容

1、环卫保洁：对服务区域内的环境卫生进行分类分级管理，保持街面整洁，达到垃圾不落地、消杀到位的要求。服务区域分为两类：重点区域和一般区域，其中重点区域指服务区域内三条主要道路沿线，其他区域列为一般区域。

2、绿化养护：对服务区域内的绿地和树木进行养护，达到绿地和树木存活率 98%，绿地设施保持常年完好，黄土不裸露，树木无枯枝死杈。

3、安全防范：对服务区域内的社会治安秩序、消防安全、汛期安全、危旧房屋安全、装修安全等进行管理和服务，建立并实施应急预案，切实保障服务区域内的公共安全，降低各类安全事故的发生率和各类社会治安案件的发生率。

4、秩序维护：对服务区域内的私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营、发放小广告、游商、黑窝点等进行劝阻、制止和取证，并及时报相关执法部门；对因翻建或装修房屋影响公共安全和公共利益的行为进行劝阻、制止和取证，并及时报有关执法部门。

5、交通疏导：在主要出入口和消防通道沿线进行机动车行车和停车引导，确保主要道路行车畅通、停车有序；加强社区出入口周边共享单车及其它非机动车的管理，要求整齐摆放；对服务区域内私装地桩、地锁等行为进行劝阻、制止和取证，并及时报有关执法部门。

6、设施巡查：对公用设备设施进行日常管理和专业保养，确保公用设施正常运转，对于依法应由专业部门负责的做到及时上报；建立完善的标识系统，确保服务区域内各项设施良好有序。

7、垃圾分类：做好垃圾分类各项相关工作。

8、其他委托事项。

三、管理目标

乙方须按下列约定，实现管理目标，即物业使用人对乙方的管理满意率达到 95%。

1、房屋设备、设施、各类器材完好率 95%；

2、急修及时率 100%；

- 3、维修保养质量合格率 94%;
- 4、清洁、保洁率 93%;
- 5、雨水井、污水井完好率 100%;
- 6、排水管、明暗沟完好率 100%;
- 7、路灯完好率 100%;
- 8、停车场及配套设施完好率 92%;
- 9、治安案件发生率 0%;
- 10、消防设施设备完好率 100%;
- 11、火灾发生率 0%;
- 12、招标方有效投诉率与处理率 90%;
- 13、维修服务回访率 100%。

第三章 物业服务收费

一、物业服务收费方式及用途

- 1、根据国家的相关法律、法规规定，根据乙方中标结果，年月日至年月 日，物业管理服务费总计_____元/年，即人民币（其中：水磨城府社区 元，即人民币 ；西苑挂甲屯社区元，即人民币 ；骚子营社区、大有庄社区 元，即人民币 ）。
- 2、根据物业服务的特点，双方通过协商，物业服务费采取后付形式，甲方对乙方的服务按月进行考核，根据考核结果按月付款。甲方按合同付款的同时，乙方应向甲方出具正式、合法的物业服务费发票。
- 3、甲方对乙方的考评不合格的，甲方有权解除物业服务协议。
- 4、物业服务费主要用于以下开支：
 - （1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
 - （2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；
 - （3）物业管理区域内清洁卫生及绿化养护费用；
 - （4）物业管理区域内秩序维护费用；
 - （5）物业服务企业固定资产折旧；

(6) 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用;

(7) 法定税费;

(8) 物业服务企业的利润。

二、乙方为甲方或项目居民提供其他特约服务的, 按乙方在物业区域内公示的收费标准或按双方的约定收取费用。

三、由于甲、乙双方本合同期相关服务事项有不确定性, 故本协议费用只限于本协议所约定服务内容及标准, 如遇调整, 甲、乙双方需另行协商确定。

第四章 权利与义务

一、甲方权利义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益;
- 2、审定乙方制定的物业管理方案;
- 3、检查监督乙方管理工作的执行情况;
- 4、审议乙方年度管理计划、资金使用计划及决算报告;
- 5、负责归集物业管理所需全部图纸、档案、资料, 并于合同生效之日起 15 日内向乙方提供;
- 6、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;
- 7、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化生活;
- 8、负责物业公司入驻前的宣传发动工作;
- 9、根据物业公司反映的工作中的相关问题, 协调执法部门联合办公;
- 10、甲方针对乙方履行本物业服务协议的情况以及提供物业服务的情况进行考评(考评标准以本物业服务合同后附件为准), 依据考评情况在支付的物业费中扣减相应的费用。
- 11、乙方服务范围内出现拆迁情况, 甲方将从拆迁启动日起, 按照拆迁所涉及的服务范围减少物业承包费用。

二、乙方权利义务

- 1、根据有关法律、法规及本合同的约定, 制定合理的物业管理方案;
- 2、对物业使用人违反法规、规章的行为, 提请有关部门处理。

- 3、选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。
- 4、负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备的年度维修养护计划，经双方议定后由乙方组织实施；
- 5、向物业使用人书面告知物业的使用的有关规定，当物业使用人装修物业时，书面告知有关限制条件，并负责监督；
- 6、对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施。
- 7、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料。

第五章 考核标准及结果应用

- 一、成立考核组织：成立青龙桥街道平房社区准物业管理运行工作考核小组。
- 二、了解考核标准：详见青龙桥街道准物业管理考核标准（试行）。
- 三、明确考核方式：每月由街道的安全生产办、综合治理办公室、城管监察队、城市运行服务中心、城管监督分中心、平房社区居委会对物业公司进行考核，考核结果作为经费支付的主要依据。
- 四、落实扣分要求：月考核得分 95 分以下，每扣 1 分扣除当月物业费 1500 元。

第六章 合同解除

- 一、合同签署后试用期为 2 个月，2 个月内，乙方有 2 次考核成绩排名最后，甲方有权解除物业合同。
- 二、乙方一年内 4 次考核成绩 95 分以下，甲方有权在合同结束后不再与乙方继续签署合同且第二年招标中不予以采用。
- 三、履行合同期间，如乙方责任范围内出现安全责任事故，甲方有权在合同履行期间解除合同。
- 四、连续两月排名倒数第一的物业公司，甲方有权在合同履行期间解除合同。

第七章 违约责任

一、违约责任的划分

1、甲、乙双方对物业服务质量发生争议的，双方可共同委托物业服务评估监理单位就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当采取补救措施，并向甲方支付全年约定物业费的 3%的违约金，上述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当负责赔偿损失。

2、除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，甲方有权要求乙方限期解决，乙方应当承担因乙方擅自停水、停电给甲方造成的损失。

3、除法律规定或本合同约定外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当向守约方支付全年约定物业费的 3%的违约金；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

二、违约金的支付

乙方在本合同期限内擅自停止物业服务的，甲方有权要求乙方继续履行，采取补救措施，并按合同总额度费用的 3%支付违约金，前述行为给业主造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

三、不可抗力

因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

四、其他约定

如甲方发现乙方在合同期存在分包、转包情况，甲方可以无条件单方解除合同。

甲方将通过四方考核机制对乙方每月进行考核，考核总分为 100 分，如月考核分值低于 95 分，每扣一分将扣除合同款 1500 元，小数点分值同时适用。连续两月考核低于 80 分，或服务期内三次月考核低于 80 分或乙方履行服务协议后，如责任区内发生由于乙方工作应对不当导致重大事故或居民重大财产损失等情况，甲方有权解除物业服务协议。

除本合同另有约定外，甲、乙双方可以结合具体情况对违约责任进行补充。任何一方的违约行为给他方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定处理。

招标文件投标文件以及合同附件和本合同具有同等法律效力。

第八章 争议解决

合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向物业所在地物业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商、调解不成的，按下列方式解决：

向 北京市海淀区 人民法院提起诉讼

第九章 附 则

- 一、对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。
- 二、本合同经双方签字（盖章）后生效。
- 三、本合同正本连同附件一式捌份，甲方、乙方各执肆份，具有同等法律效力。

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

联 系 电 话：

联 系 电 话：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

_____年__月__日

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（实质性格式）

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）我单位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；

（八）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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐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：_____年___月___日

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（不适用）

2-3 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（不适用）

3-2 其他特定资格要求

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标。（提供加盖申请人公章承诺书或声明书，格式自拟）

（2）凡为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加投标。（提供加盖申请人公章承诺书或声明书，格式自拟）

（3）供应商不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法失信主体当事人名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（提供加盖申请人公章承诺书或声明书，格式自拟）

（4）无。（提供证明文件的扫描/复印件，并加盖单位公章）

4 投标保证金（担保）证明

4-1 提供投标保证金凭证/交款单据扫描/复印件或投标担保保函扫描/复印件

关于投标保证金的声明（如适用）

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我单位参与贵公司组织的 2026 年青龙桥街道平房社区准物业化管理服务（项目名称），招标编号 11010825210200052985-XM001（KJY20252566）。在招标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：

开 户 行：

行 号：

账 号：

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。

2、本声明须加盖供应商公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。

3、此声明需与投标文件一并单独递交（无需装订和密封）。

4-2 投标担保保函（格式）（如有）

政府采购投标担保函

编号：

_____（采购人或采购代理机构）

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1、中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
- 2、招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或部分免除投标人保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼

管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

_____年__月__日

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投融资担保股份有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 20F

联系电话：4008626888，88822502，17777809506

网址：www.eguaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳、陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传 真：58528757

邮 箱：yangyang@scdb.com.cn、chenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

_____年__月__日

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）我方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；

（5）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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

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

法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、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、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	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。

3. 本次招标费用的采购包预算（最高限价）金额具体按照 12 个月服务需求进行的测算，投标报价应按照 12 个月服务需求进行报价。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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。
3. 本次招标费用的采购包预算（最高限价）金额具体按照 12 个月服务需求进行的测算，投标报价应按照 12 个月服务需求进行报价。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年__月__日

7 中小企业声明函

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（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）的规定，本单位（**请进行勾选**）：

☐ 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：_____年__月__日

8 拟分包情况说明（不适用）

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”。

10 拟投入本项目团队人员汇总表

拟投入本项目团队人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	身高	学历	技术职称	在本项目拟任职务

业绩证明文件

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标人联系人及电话	备注

注：附合同关键页或中标（成交）通知书扫描/复印件并加盖投标人公章

- 1、合同/协议关键页至少需反映项目名称、服务内容、合同金额、合同盖章页。
- 2、评审委员会保留对上述资料原件审核的权利。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年__月__日

12 项目实施方案

项目实施方案

（内容自拟）

包括但不限于对工作内容及项目背景的理解与分析、工作和服务方案、拟投入人员配备方案、应急服务方案、服务保障与服务承诺等。

13 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我们在贵公司代理的项目（项目编号：_____）中若获中标，我们保证在收到中标通知书后 5 日内或领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中中标服务费收取标准一次性支付中标服务费。

中标服务费账号

户名：北京科技园拍卖招标有限公司

账号：332456035098

开户行：中国银行北京万柳支行

行号：104100006142

纳税人识别号：91110108700238618Q

特此承诺。

承诺方（盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

法定代表人或授权代表（签字）：

承诺日期：_____年___月___日

14 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

（格式自拟）