



GXTG

北京市政府采购项目

公开招标文件

(2024年版)

项目名称：2026年北京市朝阳区疾病预防控制中心
(区卫生健康监督所) 物业管理服务采购项目

项目编号：11010525210200025484-XM001

项目代理编号：GXTC-C-251590076

采购人：北京市朝阳区疾病预防控制中心（北京市朝阳区卫生健康监督所）

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司



2025年12月

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，
招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款
号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合
同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，
使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时
总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项
目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目录

第一章	投标邀请.....	5
第二章	投标人须知.....	9
第三章	资格审查.....	29
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	34
第五章	采购需求.....	45
第六章	拟签订的合同文本.....	59
第七章	投标文件格式	83

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：11010525210200025484-XM001

项目代理编号：GXTC-C-251590076

2. 项目名称：2026年北京市朝阳区疾病预防控制中心（区卫生健康监督所）物业管理服务采购项目

3. 项目预算金额：387.002784万元、项目最高限价（如有）：387.002784万元

4. 采购需求：

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	物业管理服务	1	保洁（绿化）服务、秩序维护服务、工程（维修）服务、综合服务、消防、灭火器维保、消电检、供水检测(水质化验)、电梯维保、避雷检测、立体车库维保、锅炉维保、垃圾清运、化粪池清掏等，具体要求详见本招标文件第五章、采购需求。

5. 合同履行期限：合同签订且生效之日起1年，计划自2026年1月1日起至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 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月05日至2025年12月12日，每天上午09:00至下午17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

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26日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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. 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 公告发布媒体：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）。

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：北京市朝阳区疾病预防控制中心（北京市朝阳区卫生健康监督所）

地 址：北京市朝阳区潘家园华威里25号

联系方式：闫世卿 010-67773678

2. 采购代理机构信息

名 称：国信招标集团股份有限公司

地 址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层

联系方式：刘可轩 王世杰 13520278760

3. 项目联系方式

项目联系人：刘可轩 王世杰

电 话：13520278760

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： <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_包不适用。 <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：_____。 <p>不同投标人参加同一合同（包）项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查，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，按第四章第4.1条的规定执行，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p><u>注：当核心产品为两个或两个以上时，不同投标人提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家投标人计算。</u></p>
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：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。

4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：_____；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：_____；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" data-bbox="593 923 1505 1118"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>物业管理服务</td><td>物业管理</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	物业管理服务	物业管理
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	物业管理服务	物业管理						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>						
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：人民币陆万元整（¥60,000.00）。</p> <p>递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交保证金。</p> <p>递交地点：同投标文件。</p> <p>投标保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>请投标人在汇款时务必注明所投标项目的采购编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。</p> <p>请各投标人在递交文件截止时间前3日，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，递交文件截止时间之后递交的投标保证金</p>						

		将被拒绝。 投标保证金收受人信息： 开户行名称：国信招标集团股份有限公司 开户行：平安银行北京神华支行 账号（虚拟账号）：30206098013526 在用途中注明“ <u>保证金+GXTC-C-251590076</u> ”。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； (2) 投标人未按规定与采购人签订合同的； (3) 投标人未按规定提交履约保证金的； (4) 投标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 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，以技术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 type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：1) 消防、灭火器维保、消电检； 2) 电梯维保、年检；3) 垃圾清运；4) 避雷检测；5) 立体车库维保；6) 医疗垃圾处理；7) 冷水机组保养费。 (2) 允许分包的金额或者比例：各项不超过以下金额 1) 消防、灭火器维保、消电检分包的金额：¥90000.00； 电梯维保、年检分包的金额：¥98000.00； 垃圾清运分包的金额：¥90000.00； 避雷检测分包的金额：¥10000.00； 立体车库维保分包的金额：¥88000.00； 医疗垃圾处理分包的金额：¥50000.00； 冷水机组保养费分包的金额：¥71000.00；

		<p>(3) 其他要求:</p> <p>①可分包部分特定资格要求:</p> <p>垃圾清运工作: 垃圾清运单位应具备主管部门颁发的有效期内行政许可; 避雷检测: 应具备主管部门颁发的有效期内的《雷电防护装置检测资质证》。</p> <p>如投标人分包的。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; 如投标人不分包的, 则投标人须提供投标人的资质证书电子件, 否则投标无效。</p> <p>②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>消防、灭火器维保、消电检</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>2</td><td>电梯维保、年检</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>3</td><td>垃圾清运</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>4</td><td>避雷检测</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>5</td><td>立体车库维保</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>6</td><td>医疗垃圾处理</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>7</td><td>冷水机组保养费</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	消防、灭火器维保、消电检	其他未列明行业	2	电梯维保、年检	其他未列明行业	3	垃圾清运	其他未列明行业	4	避雷检测	其他未列明行业	5	立体车库维保	其他未列明行业	6	医疗垃圾处理	其他未列明行业	7	冷水机组保养费	其他未列明行业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业																								
1	消防、灭火器维保、消电检	其他未列明行业																								
2	电梯维保、年检	其他未列明行业																								
3	垃圾清运	其他未列明行业																								
4	避雷检测	其他未列明行业																								
5	立体车库维保	其他未列明行业																								
6	医疗垃圾处理	其他未列明行业																								
7	冷水机组保养费	其他未列明行业																								
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: <u>可通过邮件形式或书面形式</u> (询问函须盖投标人公																								

		<u>章），送达采购人或采购代理机构。</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：国信招标集团股份有限公司招标事业部；</p> <p>联系电话：010-87235060；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定；</p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>说明：</p> <p>(1) 以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>(2) 中标服务费币种与中签签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>(3) 服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>(4) 此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标报价总价中。</p> <p>中标服务费账户</p> <p><u>开户名：国信招标集团股份有限公司</u></p> <p><u>开户行：平安银行北京神华支行</u></p> <p><u>账 号（虚拟账号）：30206098013526</u></p> <p><u>在用途中标明“服务费 GXTC-C-251590076”。</u></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，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

-
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。
- 5.5 网络安全专用产品
- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。
- 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在

中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货
价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术
服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的
其他商品、服务。

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

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本
票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以
金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截
止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，
应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办
理。未按上述要求缴纳投标保证金的，**其投标无效**。

12.4 投标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 投标文件的密封和标记

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 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未

在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

-
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件

且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人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	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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证证明。</p> <p>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。</p>	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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：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；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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	如本项目要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子邮件或电子证照
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项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</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》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书。	提供证明文件的电子件或电子证照（本项目：无）
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供凭证截图证明文件
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	提供网页截图证明文件

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；

		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）；
9	分包其他要求 (如有)	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（如有）	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求) 3) 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。 4) 本项目执行《强制性产品认证管理规定》（国家质量监督检验检疫总局 总局令第117号）和《市场监督总局关于优化强制性产品认证目录的公告》（2020年第18号）的规定，本项目中投标人所投产品如涉及、列入强制性产品认证产品目

		录的设备，投标人必须提供对应产品型号的“3C认证证书”。
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。
- 2.3 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 2.4.2-2.4.8 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，且投标人 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：不涉及。

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）详见评
标标准。

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：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。
得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，
按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足
招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标
人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍
五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

评审部分	评分因素	评分说明	分值	主客观分属性
价格部分（10分）	价格	<p>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：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 10\% \times 100$ <p>注：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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>	10	客观
商务部分（14分）	相关业绩	<p>提供投标人自2023年1月1日起至投标截止时间止，曾经或正在服务的（同类业绩）业绩，服务内容需至少包括保洁服务、设备设施运行维护等服务内容（同一服务对象的不同年份业绩按一个计算），每提供一个业绩得2分，本项最多得10分。（以合同为准，需提供合同复印件，应包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间）。</p>	10	客观
	管理体系认证	<p>有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系，每有一项认证证书得1分，最高4分。须提供证书复印件，且认证证书必须在有效期内，否则不得分。</p>	4	客观
技术部分（76分）	物业管理服务理念、服务定位、服务目标	<p>根据本项目物业管理内容服务特点提出合理的①物业管理服务理念②服务定位、目标③物业管理难点与服务对策，且安全可行，保密性、安全性及服务质量承诺情况。方案完整合理有针对性视为符合要求；（符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高6分）</p> <p>直接对采购需求进行简单复制作为响应文件的应答，视为部分符合。</p>	6	主观
	物业管理重点工作方案	<p>针对本项目的重点工作方案，包括：①接管和进驻方案②重点区域（办公楼）服务方案③节能环保方案。方案完整、合理，有针对性视为符合要求；（每符合一项得1分，部分符合得0.5分，不符合得0分；满分3分。）</p>	3	主观
	规章制度及档案管理方案	<p>①各项规章制度齐全，执行效果较好，监督检查跟踪制度落实有力，各种警示张贴宣传效果较好。②物业作业记录方案齐全完整，归档及时，档案节阅存储操做流程规范，保密措施细致。（每符合1项得</p>	6	主观

		3分，部分符合得1.5分，不符合得0分；此项最高6分）。		
设备管理维护方案	物业管理区域内各类设备管理维护方案：包括对采购人单位的①供电设备、中央空调设备管理维护方案②给排水系统管理维护方案；③电梯系统、立体车库管理维护方案④消防、系统管理维护方案。方案完整、合理，有针对性视为符合要求；（每符合一项得1.5分，部分符合得1分，不符合得0分；满分6分。）	6	主观	
秩序管理服务方案	安全管理服务方案：包括：①秩序管理方案；②停车管理方案；③消防管理方案。方案完整、合理，有针对性视为符合要求。（每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合得0分，满分6分。）	6	主观	
卫生保洁管理服务方案	卫生保洁管理服务方案：包括①所有公共部位设施日常清洁；②会议室、卫生间等卫生清洁、打扫清理及时；③采购人临时有需求的卫生清洁工作；方案完整、合理，有针对性视为符合要求。（每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合得0分，满分6分。）	6	主观	
房屋零维修小修及日常巡视检查方案	房屋及设备设施的零维修小修包括：①房屋屋面、地面、吊顶、门窗、楼梯等的日常零维修；②.水电日常维修；巡视、检查、预检预修方案完整、合理、有针对性视为符合要求（每符合1项得3分，部分符合得1.5分，不符合得0分，满分6分。）	6	主观	
生活垃圾分类管理与外运方案	生活垃圾分类管理与外运方案：包括①投标人提供本项目对垃圾分类驿站、垃圾桶、转运车辆、转运站的保洁与消毒等管理运行方案。②提供分类垃圾转运与消纳等处置方案；方案完整、合理有针对性视为符合要求；（每符合1项得3分，部分符合得1.5分，不符合得0分）；此项最高6分。	6	主观	
化粪池清掏与外运服务方案	化粪池清掏与外运服务方案：包括①投标人提供的本项目有针对性提供所设置的化粪池、污水池、隔油池的清洗清掏的服务标准，操作流程、监督程序等服务方案。②包括转运消纳和应急处理等方案；方案完整、合理，有针对性视为符合要求；（每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合得0分）；此项最高4分。	4	主观	
培训方案	培训计划、考核方案：根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定 ①培训计划方案明确、可行；②考核方案明确、可行。方案完整，合理，有针对性，视为符合要求。（符合1项得2分，部分符合0.5分，不符合不得分；此项最高4分）	4	主观	

	应急预案	<p>①灾害类应急预案（含：火灾、防汛、大风、暴雨等 恶劣天气）应急预案科学合理，人员操作及现场处置描述清晰完 备，得 3分；部分符合得1.5分，应急预案不合理，人员操作及现场处置无预案措施，不得分；</p> <p>②突发事件类应急预案（含：突发停电、跑水、突发公共卫生安全事件）应急预案科学合理，人员操作及 现场处置描述清晰完备，得3分；部分符合得1.5分，应急预案不合理， 人员操作及现场处置无预案措施，不得分。（直接对采购需求进行简单复制作为响应文件的应答，视为部分符合）</p>	6	主观
	项目主要管理人员情况	<p>①项目经理（50周岁以内）（3分） （1）项目经理具有10年及以上同类项目管理经验，得3分；项目经理具有5年（含）以上-10年（不含）同类型项目管理经验，得2分；项目经理具有3年（含）-5年（不含）同类型项目管理经验，得1分。须提供项目经理的履历证明文件复印件。否则不得分。</p> <p>以上人员需提供本单位近半年至少三个月社保缴纳证明，否则不得分。</p> <p>②相关岗位（10分） （1）工程主管，具有4年及以上类似经验且中级及以上工程类证书得2分，具有2年及以上类似经验无中级及以上工程类证书得1分。否则不得分； （2）工程领班，具有2年及以上类似经验，且具有高压电工操作证、空调与空调作业证、有限空间作业证的得2分，否则不得分； （3）秩序维护主管，具有2年及以上类似经验，且退伍军人的得2分。否则不得分； （4）消防主管，具有2年及以上类似经验且具有消防设施操作高级资质证书得2分。否则不得分； （5）保洁主管，具有2年及以上类似经验且具有清洁管理师（中级）职业培训证书得2分。否则不得分。</p> <p>以上人员需提供本单位近半年至少三个月社保缴纳证明，否则不得分。</p>	13	客观
	项目人员配置	针对本项目人员配备科学、合理，具有针对本项目的可靠专业团队。对人员总体配备是否合理，安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等总体情况。配置符合采购人实际，合理有针对性视为符合要求，对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合，完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分；最高4分	4	客观
合计			100	

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的(简要服务内容及数量)

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	物业管理服务	1	保洁（绿化）服务、秩序维护服务、工程（维修）服务、综合服务、消防、灭火器维保、消电检、供水检测(水质化验)、电梯维保、避雷检测、立体车库维保、锅炉维保、垃圾清运、化粪池清掏等，具体要求详见本招标文件第五章、采购需求。

2. 项目背景/项目概述

2.1 项目地点坐落位置及面积：本项目位于北京市朝阳区潘家园华威里23、25号，建筑面积:28044.3平方米。

2.2 项目类型：办公楼及院区。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 实施时间：合同签订且生效之日起1年，计划自2026年1月1日起至2026年12月31日。年度服务结束前2个月经采购人绩效考核达到续约标准后逐年续签，续签最多不超过两次。（如考核不能达到采购人续约标准，则不续签下一年度服务合同，服务单位应无条件配合）

1.2 实施地点（范围）：北京市朝阳区潘家园华威里23号、25号（范围：朝阳区疾病预防控制中心新楼、老楼以及庭院）。

2. 付款条件（进度和方式）

采购人全年分2次支付合同款，合同签订生效后，且财政资金到账10个工作日内，采购人在收到中标人提供的符合国家规定的发票后，采购人向中标人支付合同金额的

80%（首付款），2026年9月30日前，采购人在收到中标人提供的符合国家规定的发票后，采购人向中标人支付合同金额的20%（尾款）。

中标人应于采购人支付款项前出具等额正规发票，采购人审验合格后方可付款，在中标人未向采购人开具并送达发票前，采购人有权拒绝付款，并不承担逾期付款的责任。

如遇政府及政府有关部门年底财务封账，支付时间顺延至第二年，如拨款不及时、不到位导致采购人不能按时支付中标人合同款时，中标人应予以充分理解，保证本合同的正常履行。中标人承诺不因此要求采购人承担任何违约金、利息等损失赔偿责任。

3. 保险

本服务项目中标人应为服务人员办理并缴纳国家规定的，包括但不限于五险一金，个人所得税代扣代缴等。如服务人员在工作以及上下班过程中发生意外事故、服务人员与中标人发生其他劳动争议，应由中标人承担全部责任，采购人对此不承担责任。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》等有关法律、法规和规章的规定，采购人将北京市朝阳区疾病预防控制中心办公楼及其附属和共用设施全权委托于中标人实行物业管理，保障项目实施范围内正常办公的环境，做好物业管理区域内共用部位及会议室的日常维修、养护和管理等。

服务内容主要包括：保洁（绿化）服务、秩序维护服务、工程（维修）服务、综合服务、消防、灭火器维保、消电检、供水检测（水质化验）、电梯维保、避雷检测、立体车库维保、锅炉维保、垃圾清运、化粪池清掏等。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

(1) 本项目的物业服务标准参照《住宅物业服务标准》(DB11/T 751-2010)中的一级物业服务标准。

(2) 本项目执行《消防控制室通用技术要求》GB 25506-2010。

2. 服务内容及要求

2. 1 采购标的需满足的要求

- (1) 投标人拟投入本项目的物业服务人员岗位配置不少于40个岗位。
- (2) 投标人需制订物业服务工作计划并组织实施；根据法律、法规和管理规约的授权制订物业服务的有关制度。
- (3) 投标人需负责本物业管理区域内共用部位及会议室的日常维修、养护和管理。
- (4) 投标人需负责本物业管理区域内共用设施设备的日常维修、养护、运行和管理。
- (5) 投标人需负责共有绿地、景观的养护和管理。
- (6) 投标人需负责清洁卫生服务，包括物业共用部位、公共区域的清洁卫生，垃圾的收集等。
- (7) 投标人需协助维护公共秩序和协助做好安全防范工作。
- (8) 投标人需负责维护院内车辆出入及停放秩序。
- (9) 投标人需对物业区域内的消防情况进行巡查监控，消除隐患，防止火灾的发生；定期组织消防演练；负责办公区域内灭火器的年度检测及时更新，负责每年进行防雷检测；负责定期进行高压配电室预防性试验；负责及时进行电梯检测并及时应急维修；负责对公共部位的应急电源进行维保检测并及时更新。每年进行消防电气检测并出具报告等。
- (10) 投标人需配合、协助当地公安机关实施办公楼的秩序维护工作。
- (11) 投标人需发生突发事件，配合甲方进行前期应急处置。
- (12) 投标人需负责本物业管理区域内的消防安全与生产安全保障工作。负责甲方公共区域水、电、暖、顶灯等小修工作，中修、大修由甲方负责或按合同条款中约定进行执行。
- (13) 投标人需负责采购人的防霉防虫、灭蟑工作，每年购买药剂并更换一次。
- (14) 投标人需负责结核病门诊部办公区域雨污药剂的购买及更换，保证污水顺利排放。
- (15) 投标人需负责采购人月度医疗垃圾清运。
- (16) 投标人需负责采购人冷水机组年度保养。
- (17) 投标人需完成采购人安排的临时性工作(例如搬运物品等)，投标人应当予以配合完成，采购人不另行支付费用。

2. 2 采购标的需满足的服务标准的要求

(一) 电梯维保、年检服务

- 1、接到故障通知后，应当立即赶赴现场进行处理；电梯困人时，应当在30分钟内抵达。
- 2、现场作业人员不得少于两人，且应当取得相应的《特种设备作业人员证》。
- 3、作业中应当负责落实现场安全防护措施，保证作业安全。
- 4、向甲方提出合理化建议并每月向甲方书面报告所维护保养电梯的运行情况、零部件使用情况、易损件的更换情况及电梯更换修理需求。
- 5、对所维护保养电梯的安全运行负责，保障设备整机及零部件完整无损。
- 6、安排每年1次电梯年检。

(二) 空调维保

1. 正常运行期间(冬季供暖、夏季制冷)维修服务：
 - 1) 提供24小时报修热线和提供24小时维修、抢修服务。
 - 2) 接到甲方的报修电话后2小时内启动服务程序。
 - 3) 一般问题4小时内解决，复杂问题一般2个工作日内完成。
 - 4) 安排每年一次中央空调保养。
2. 春秋过渡季节期间保养及检修服务：
 - 1) 对能量提升器进行全面检查(查看故障记录及故障报修记录)，检查机组油位，氟压，电流，温度，膨胀阀工作状况及有无渗漏油现象，紧固电气联接节点(包括全系统)，检查阀门开关工作是否正常。
 - 2) 检查电流、电压，压力、温度指示仪表，对失效的仪表进行更换。
 - 3) 检查机组参数的设定及机组自控工作是否正常。
 - 4) 检查一次、二次末端水泵工作电流水压、摆动噪音是否正常，检查出风口是否正常。
 - 5) 根据机组使用情况对冷凝器进行返冲洗或机械清洗。
 - 6) 管道、阀门除锈防腐。
3. 服务期结束后向甲方提供故障记录及故障报修记录。

(三) 垃圾清运

1、垃圾分类

将产生的垃圾按照分类标准进行分类，固定位置存放，存放的容器均选用防渗漏，防锐器穿透的专用包装物，各包装物上均有明显的警示标志和警示说明。要求工作人员将产生的各种医疗废物按分类要求进行分类投放，并加盖，不得混放。

2、垃圾的收集

产生的垃圾由专人进行收集、称重量、登记与专人核实，然后放入暂存间内或暂存处的储装桶内。

3、垃圾的暂存

禁止在垃圾暂存处吸烟、饮食，做好防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、防渗漏、防水浸工作。每次转运后及时清洁、消毒废物转运车。暂存间内放置密闭垃圾桶，暂存间应及时上锁，钥匙由专人管理。

4、垃圾的转运产生的垃圾每天派专人、专车收集。

5、涉疫情医疗废物按国家、北京市相关标准执行。

6、生活垃圾的处置应符合《北京市生活垃圾管理条例》要求。

7、医疗废物的清运

每月根据产生的医疗废物专人进行收集、称重量、登记与专人核实，然后放入指定的储装桶内，并运送到指定储存室。产生的垃圾每月派专人、专车收集和转运医疗废物清运应符合。

(四) 供水检测

1、建立用水、供水分管理制度，积极协助甲方安全合理的用水和节水计划。

2、供水系统保证每周7天，每天24小时用水供应，以满足甲方工作生活的需求。

按照规定时间抄表、报表。

3、一旦水系统损坏、故障或出现水源污染时，会有紧急应对程序，以保护人员安全。制定事故应急处理方案，限水、停水按规定时间通知各科室。

4、根据设备系统的要求，每天9:00、17:00巡查二次，检查维修，并根据需要进行改进。

5、设备、阀门管理正常，无跑冒滴漏。

6、水泵、水池、水箱（水箱盖上锁）有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患。

7、遇有事故，维修人员在接到通知10分钟内到达现场进行维修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。

8、半年一次对生活水进行水质检测，并向甲方出具书面报告。

(五) 避雷检测

每年安排一次避雷检测，并向甲方出具书面报告。

(六) 立体车库维保、锅炉维保

1、提供7*24小时服务热线，发生故障时4小时内到场处理，24小时内恢复正常使用。

2、每月进行一次巡检，向甲方出具书面检查记录。

(七)化粪池清掏

化粪池一年4次进行清掏，保证清掏质量符合北京市及行业相关质量要求；清掏作业实施需符合有限空间作业相关要求；操作人员必须持证上岗，无证者甲方有权停止其工作。

(八)应急维修

提供7*24小时服务热线，发生故障时1小时内到场处理，24小时内恢复正常使用。

(九)污水处理

1、巡视频率：每2小时巡视设备运转情况，发现故障及时排除，并作详细记录。

2、余氯检测频率：根据相关污染物排放标准，接触池出口总余氯每日监测不少于二次。

3、消毒工作：购买杀菌剂，一周投放一次，按照相关标准进行消毒。

4、粪大肠菌群检测：每月取样一次检测粪大肠菌群数和致病菌灭活指数，根据化验结果及时调整加氯量，以保证达到国家规定的排放标准。

5、污泥处理：消毒处理后安排运走。

6、运行记录：每日记录污水排放量(米³/班)、加药量(公斤/班)、余氯量(毫克/升)、进药记录及设备运行情况。

7、设备故障：当设备发生自己无法修复的故障或自检水质达不到排放标准时，立即通知甲方解决问题。

8、购买肺结核门诊部雨污药剂，并定期投放至肺结核门诊部指定药剂投放处。

(十)绿地、景观养护

1、修剪：每月至少一次修剪，每次修剪，要对每棵植物应仔细检查，对出现黄叶残叶，树型不对称，有陡长枝的要及时修剪。对于叶片枯黄面积超过1/3以上的应整片剪除，枯黄面积超过1/3以下者，应用剪刀顺着叶形将枯黄部分剪除，注意保留叶形，不可一刀切过。

2、卫生：清洁植物叶面，每次进场前清洁植物叶面。定期对植物叶片抹干净，叶面不残留泥土和灰尘。清理花盆、套盆内垃圾，杂物、残叶等，清洁花盆、套盆外表泥污等。每次护理完毕将现场积水拖干、清除残叶残花等。

3、浇水：根据实际情况，清晨或傍晚浇水，室内花木淋水量，根据花木所处的位置与花卉品种、习性、季节调整浇水量，对靠窗边或西照光线强烈或空调位的植物应多浇水，对多肉多浆、宿根类植物要少浇水。夏秋两季多浇水，冬春两季少浇水，保持适量水分，对客户是木地板或地毯更要严格控制水量。

4、施肥：根据实际情况施肥，废料由乙方购买。室内观叶植物常用N-P-K+复合肥及成品有机肥、亮光剂、应按照不同地点的湿度、光线植物品种来决定施肥用量。室内花木不应使用有异味的肥料及尿素等高效纯氮肥。

5、病虫防治：每周一次巡查，要有防治蚜虫螨虫、蚧壳虫、蚊蝇吸软腐病、黑斑等病虫害的有效措施及方案，将病虫害扑灭于萌芽状态。

6、更换：观叶植物观赏叶片少于植株的1/3以上、植株有较严重枯黄或生长不良，影响美观、植株有较严重病虫害，且较难用药喷杀，或防治该种病虫害的药物具有强制性的不宜在院区喷杀。植物不适应摆放的环境产生落叶等症状。凡有以上情况的，应在3日内更换。

(十一)宣传及演习

按照采购人要求定期举行安全宣传和安全演习等服务。

(十二)保洁服务

工作时间：7:00-16:30

清洁服务及标准

	清洁项目	每天工作	每周工作	每月工作	清洁标准
公共通道及电梯间	瓷砖地面、走廊地面	上、下午各清扫一次、每天拖地一次、并巡回保洁		全面彻底墩拖地面一次	保持地面干净、无明显污渍，地垫干净整齐。
	墙身		用清洁剂清抹一次		保持墙身无明显污渍、无积灰尘
	玻璃窗			用清洁剂清抹二次	保持无污渍、光洁明亮(1.8m以下)
	天花、风口、灯饰、悬挂装饰			用清洁剂全面清抹一次	保持干净、无明显污渍、无蜘蛛网
	消防设备		用抹布清抹一次并随时保洁		保持无积尘、无渍、内部无杂物
	垃圾桶	清倒垃圾、清运整理	清洗一次		干净、光亮、无异味、垃圾不能超过2/3
消防通道部	清洁项目	每天工作	每周工作	每月工作	清洁标准
	地面及梯级	清扫一次、巡回保洁	拖地二次	全面清洁一次	保持无积尘、无明显污渍、无积水、无垃圾
	天花、灯饰、排风口			清抹一次	保持无积尘、无明显污渍、无蜘蛛网

分 类 别	墙面、顶部		清扫灰尘一次、除蜘蛛网一次		保持无明显灰尘、无污渍
	扶手、铁花	清抹一次			保持干净、无尘、无渍
	消防栓、门、窗及设备	清抹一次	用清洁剂全面清洁一次		保持无尘、无渍、无杂物、玻璃窗光洁明亮
	垃圾桶	清倒一次	大清洗一次		保持垃圾周围无垃圾、无异味、干净无污渍，垃圾不能装太满
卫生 间	厕所消毒、清洗（包括拖地、抹净玻璃、洗手盒及冲洗便器、板格等）	经常	用吸尘机吸灰尘一次		无异味、灰尘、积水、污迹

（十三）秩序维护服务

1、维护机关安全

机关物业秩序部首要任务是维护机关的安全，这包括但不限于：

（1）人身安全：通过实施严格的进出管理、巡逻制度等措施，确保机关内人员的人身安全。

（2）财产安全：防止机关内各类财产的丢失或损坏，通过监控系统等手段加强安全管理。

2、保障设施设备正常运行

为了给机关提供一个良好的工作环境，设施设备的正常运行是必不可少的。物业秩序部需要：

（1）对设施设备进行定期维护与检查，确保其正常运行。

（2）对突发设备问题进行及时处理，确保机关的正常运作。

3、环境清洁与绿化管理

一个整洁、绿意盎然的环境对于机关的形象和工作效率都至关重要。物业秩序部需：

（1）制定并执行清洁卫生计划，保持机关内外环境的整洁。

（2）做好绿化工作，维护机关的绿化环境，为工作人员提供良好的工作和生活环境。

4、车辆交通管理

为了确保机关内的交通安全，物业秩序部需：

(1) 对进出车辆进行管理，确保交通秩序。

(2) 提供停车服务，并确保车辆的安全。

5、消防安全与应急处理

消防安全是每个机关都必须重视的问题。

物业秩序部需：

(1) 定期进行消防安全检查，确保消防设施的完好。

(2) 制定并实施应急预案，对于突发事件进行及时处理，保障机关人员和财产的安全。

6、秩序巡逻

秩序巡逻人员应每2小时对项目服务区域巡逻一次。

（十四）消防、灭火器维保、消电检

一、综合管理措施

1、建立、落实消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责。

2、配备必要的消防器材，相关人员掌握消防基本知识和技能；每年组织1次有员工、使用人参加的消防演练。

3、每日防火巡查1次，每月防火检查1次，按照规定每年检测1次建筑消防设施，并留存书面检查记录；保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器材符合消防安全要求。

4、发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应向甲方报告。

二、消防监控岗位职责

1、消防监控员需熟做好消防值班记录和交接班记录，处理消防报警电话。

2、按时交接班，做好值班记录、设备情况、事故处理等情况的交接手续。无交接班手续，值班人员不得擅自离岗。

3、发现设备故障时，应及时报告，并通知相关部门及时修复。

4、非工作所需，不得使用消防监控室内线电话，非消防控制中心值班人员禁止进入值班室。

5、上班时间不准在消防监控室消控中心抽烟、睡觉、看书报等，离岗应做好交接班手续。

6、发现火灾时，迅速按灭火作战预案紧急处理，并拨打119电话通知公安消防部门并报告院办。

7、消防监控室为重点岗位，24小时不得离守，双人双岗，持证上岗，如吃饭、上厕所等短时离开需有专人替换。

三、消防系统巡检

1、灭火器：每月巡检一次灭火器的标签、数量、位置、型号、压力和有效期，确保足额配备，保障灭火器处于完好状态。如需更换，需提前向甲方请示。每年进行一次灭火器维保。

2、应急照明、疏散指示标志：每月测试切断正常供电1次，测试一次照度和供电时间。

3、消防广播系统：每月检查测试1次消防专用电话、重要场所的对讲电话、对讲电话主机、播音设备、扩音器、扬声器的联动、强制切换功能，并测试音量；每年机柜内部除尘1次。

4、火灾报警控制器、联动控制设备：每日巡查1次设备运行情况，保证24小时连续正常运行；每月检查测试1次报警控制器、联动控制设备的报警、联动控制、显示、打印等功能；每年机柜内部除尘1次。

5、火灾报警探测器、手动报警按钮、警报装置：每月抽查测试1次火灾报警探测器、手动报警按钮、警报装置的报警、警报功能。

6、备用电源：每月检测切换1次主、备电源；每季度备用电源、蓄电。

7、消电检：每年进行一次消电检。

（十五）公众责任险

公众责任保险中每人医疗费用赔偿限额不低于100000元，累计赔偿限额不低于2000000元，每次事故赔偿限额不低于2000000元，每次事故每人赔偿限额不低于1000000元，每次事故人身伤亡赔偿限额不低于2000000元，每次事故财产损失赔偿限额不低于2000000元。

投保区域：中国北京市朝阳区潘家园华威里25号朝阳区疾病预防控制中心

立体停车场(车位100个)必须投保，且累计赔偿限额不低于2000000元，每个车位赔偿限额不低于200000元，每次事故赔偿限额不低于300000元。

2.3 服务团队的人员及岗位要求

总体要求：投标人需针对本项目人员配备科学、合理，具有针对本项目的可靠专业团队，部门及岗位分工明确合理，人员素质高，能力强，团队稳定，服务团队人员均具备相关从业经验。

2.3.1 岗位配置要求

管理及办公室人员岗位

岗位	岗位模式	岗数	时间
项目经理	管理岗位	1	8小时
秩序部队长	管理岗位	1	8小时
工程部主管	管理岗位	1	8小时
保洁部主管	管理岗位	1	8小时
文员	办公室	2	8小时
小计		6	
秩序部			
中控室	双岗制	2	24小时
疾控南门岗	双岗制	2	24小时
疾控（新楼）大厅岗	单岗制	1	24小时
疾控（旧）大厅岗	单岗制	1	24小时
疾控（旧）西门岗	单岗制	1	12小时
巡视岗	单岗制	1	24小时
小计		8	
工程部岗			
疾控（新楼）配电室	双岗制	2	24小时
疾控（旧楼）配电室	双岗制	2	24小时
空调机房、生活水泵房、冷却塔	单岗制	1	24小时
锅炉房、软化水间、制冷换热站	单岗制	1	24小时
综合维修工（水电暖）		6	8小时
小计		12	
保洁部岗			
保洁（新楼）B1、B2、B3	单岗制	1	8小时

保洁（新楼）一层、二层	单岗制	1	8小时
保洁（新楼）三层、四层	单岗制	1	8小时
保洁（新楼）五层、六层	单岗制	1	8小时
保洁（新楼）七层、八层、九层	单岗制	1	8小时
保洁（新楼）十层、十一层	单岗制	1	8小时
保洁（旧楼）一层、B1	单岗制	1	8小时
保洁（旧楼）二层、三层	单岗制	1	8小时
保洁（旧楼）四层、五层	单岗制	1	8小时
保洁（旧楼）六层、七层	单岗制	1	8小时
保洁（旧楼）八层、九层	单岗制	1	8小时
外围保洁	单岗制	3	8小时
小计		14	
总计		40	

2.3.2 人员要求

- (1) 投标人需明确1名项目经理，年龄50周岁以下，至少3年(含)以上同类型项目管理经验（提供履历证明）；投标人须提供以上证明文件复印件并加盖公章。
- (2) 投标人拟派的工程主管，具有2年及以上类似经验，且具有中级及以上工程类证书；
- (3) 投标人拟派的工程领班，具有2年及以上类似经验，且具有高压电工操作证、空调与空调作业证、有限空间作业证；
- (4) 投标人拟派的秩序维护主管，具有2年及以上类似经验，退伍军人优先；
- (5) 投标人拟派的消防主管，具有2年及以上类似经验且具有消防设施操作高级资质证书；
- (6) 投标人拟派的保洁主管，具有2年及以上类似经验且具有清洁管理师（中级）职业培训证书。
- (7) 投标人主要维修人员，具有相关专业中专及以上学历，3年（含）以上同类型项目工作经验，具有制冷设备、电力设备等维修相关资格或作业证书，报价人须提供以上证明文件复印件并加盖公章。
- (8) 投标人拟派的空调运行工至少有 2 人具有《制冷与空调设备运行操作作业》证书，提供上述证书电子件。
- (9) 投标人拟派的维修电工至少有 9 人具有《特种作业操作证（电工作业）》证书，其中至少 1 人同时具有《特种作业操作证（电工作业）》证书及《特种作业操作证（有限空间作业）》证书，至少有1人具有《制冷与空调设备运行操作作业》，提供上述证书电子件。

-
- (10) 投标人拟派的消防中控室值机员必须持有国家有关机构认证的消防设施操作员证书或建筑(构)筑物消防员中级证书(四级、中级及以上证书)，具有一定的处置突发事件的能力。

2.4 为落实政府采购政策需满足的要求

本项目落实：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理等。

本项目专门面向小微企业预留采购份额进行采购。

2.5 采购标的的其他技术、服务等要求

- (1) 投标人需针对本项目的服服务特点、难点分析及相应措施，物业管理服务理念、服务定位、服务目标；制定有针对性的节能环保方案；结合本项目实际，制定内部管理制度及档案管理方案；结合本项目实际，激励、淘汰、监督、约束、回访、反馈、处理机制完善。
- (2) 投标人需制订各项管理服务工作方案及详细的作业流程，各岗位配置、工作职责符合服务需求。
- (3) 投标人需提供的项目实施质量保证方案。
- (4) 投标人需提供规章制度、档案信息管理方案。
- (5) 投标人应制定项目服务期内的设备管理维护方案，安全管理服务方案，卫生保洁管理服务方案，房屋零维修小修及日常巡视检查方案，生活垃圾分类管理与外运方案，化粪池清掏与外运服务方案等。
- (6) 投标人需要有严格的内部管理制度，及培训计划、考核方案。
- (5) 投标人需提供应急预案，包括：灾害类应急预案，突发事件类应急预案。

3. 验收标准

由采购人相关部门分别对物业具体服务项目进行日常检查，并定期进行职工的满意度调查。

4. 其他情况说明

(1) 采购人可提供物业管理办公场地、库房。

(2) 采购人负责能源费用，包括办公用水、电、气、热费。

5. 其他要求（如有）

5.1 投标人具有承接本项目的能力与技术支持，经验丰富并有成功案例。

5.2 投标人需要具备规范化的企业管理体系，包括：质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情況确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有內容，并至少包括以下內容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

-
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。
 8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
 9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

备注：本合同是拟定通用版本，最终以实际签订为准。

合同编号：_____

北京市朝阳区疾病预防控制中心 (北京市朝阳区卫生健康监督所) 物业服务合同

委托方：北京市朝阳区疾病预防控制中心 (北京市朝阳区卫生健康监督所)

物业服务企业：_____

二〇二六年度

物业服务合同

委托方（甲方）： 北京市朝阳区疾病预防控制中心（北京市朝阳区卫生健康监督所）

纳 税 人识别号： 1211010574814272XX

联系 电 话： 010-67773669

通 讯 地 址： 北京市朝阳区潘家园华威里 23 号

邮 政 邮 编： 100021

物 业 服 务 企 业（乙 方）： _____

统 一 社 会 信 用 代 码： _____

联 系 电 话： _____

通 讯 地 址： _____

邮 政 邮 编： _____

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》等有关法律、法规和规章的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，甲方将北京市朝阳区疾病预防控制中心办公楼及其附属和共用设施全权委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

第一部分 物业项目基本情况

第一条 2026 年北京市朝阳区疾病预防控制中心（北京市朝阳区卫生健康监督所）

物业服务项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：北京市朝阳区疾病预防控制中心（北京市朝阳区卫生健康监督所）

类型：办公。

坐落位置：朝阳区潘家园华威里 23 号、25 号，建筑面积：28044.3 平方米。

第二条 物业管理区域四至：

东至：朝阳区华威里 5 号楼；

南至：朝阳区华威南街；

西至：朝阳区华威路；

北至：停车楼。

第三条 物业服务用房主要用于物业服务企业客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。

第二部分 物业服务事项、标准及有关约定

第四条 乙方指定物业服务项目负责人为：_____，联系电话：_____。乙方更换项目负责人的，应当提前通知甲方。甲乙双方共同决定要求更换项目负责人的，乙方应当于 30 日内更换。

第五条 物业服务期限为____年，自__年__月__日至__年__月__日。

第六条 乙方提供的物业服务包括以下主要内容：

1、制订物业服务工作计划并组织实施；根据法律、法规和管理规约的授权制订物业服务的有关制度。

2、负责本物业管理区域内共用部位及会议室的日常维修、养护和管理。

负责本物业管理区域内共用设施设备的日常维修、养护、运行和管理。

4、负责共有绿地、景观的养护和管理。

5、负责清洁卫生服务，包括物业共用部位、公共区域的清洁卫生，垃圾的收集等。

6、协助维护公共秩序和协助做好安全防范工作。

7、负责维护院内车辆出入及停放秩序。

8、对物业区域内的消防情况进行巡查监控，消除隐患，防止火灾的发生；定期组织消防演练；负责办公区域内灭火器的年度检测及时更新，负责每年进行防雷检测；负责定期进行高压配电室预防性试验；负责及时进行电梯检测并及时应急维修；负责对公共部位的应急电源进行维保检测并及时更新。每年进行消防电气检测并出具报告等。

9、配合、协助当地公安机关实施办公楼的治安防范工作。

10、发生突发事件，配合甲方进行前期应急处置。

11、负责本物业管理区域内的消防安全与生产安全保障工作。负责甲方公共区域水、电、暖、顶灯等小修工作，中修、大修由甲方负责或按合同条款中约定进行执行。

12、负责甲方的防霉防虫、灭蟑工作，每年购买药剂并更换一次。

13、负责结核病门诊部办公区域雨污药剂的购买及更换，保证污水顺利排放。

14、负责甲方月度医疗垃圾清运。

15、负责甲方冷水机组年度保养。

16、对于甲方安排的临时性工作（例如搬运物品等），乙方应当予以配合并完成，甲方无需另行支付费用。

第七条 乙方参照：《住宅物业服务标准》（DB11/T 751-2010）中的____级物业服务标准向甲方提供物业服务并接受甲方的监督考核。

第八条 乙方对甲方物业专有部分提供维修养护或其他特约服务的，应当与甲方签订特约服务协议，服务事项、标准及费用由双方在协议中约定。

第九条 乙方接受供水、供电、供气、供热等公用事业单位委托代收使用费用的，不得向甲方收取手续费等额外费用，不得限制或变相限制甲方购买或使用。原则上乙方为甲方先行垫付水电费，甲方应在乙方提供水电费明细及相应发票后一个自然月内向乙方支付已垫付的水电费。如财政资金政策，财政审批流程，财政拨款未到位等原因导致甲方逾期未付款的，不视为甲方违约，甲方不承担逾期付款的责任。

第十条 物业装饰装修前，乙方与甲方签订书面装饰装修服务协议，乙方应当告知相关的禁止行为和注意事项，并将装饰装修的时间、地点等情况在甲方所在楼内公示。除约定收取装修管理费，乙方不得另行收取其他任何费用。如收取装修保证金的，未造成共用部位、共用设施设备或承重结构损坏，乙方应当在完工后 7 日内将装修保证金全额退还甲方。

第三部分 物业服务收费

第十一条 本物业管理区域物业服务收费方式为：【包干制】。

1. 物业服务费由甲方按其拥有物业的建筑面积缴纳，具体标准如下：

物业服务收费总金额为：_____元/年。

2. 费用支付方式：

甲方全年分 2 次支付合同款，合同签订生效后，且财政资金到账 10 个工作日内，甲方在收到乙方提供的符合国家规定的发票后，甲方向乙方支付合同金额的 80%（首付款），物业服务费金额为：_____元，大写：_____。2026 年 9 月 30 日前，甲方在收到乙方提供的符合国家规定的发票后，甲方向乙方支付合同金额的 20%（尾款），物业服务费金额为：_____元，大写：_____。

乙方应于甲方支付款项前出具等额正规发票，甲方审验合格后方可付款，在乙方未向甲方开具并送达发票前，甲方有权拒绝付款，并不承担逾期付款的责任。
乙方指定的收款账户信息如下：

开户名：

开户行：

账号：

如乙方变更上述账户信息，应及时以书面形式告知甲方，否则造成的损失由乙方承担。

3. 实行包干制的，盈余或亏损均由乙方享有或承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

4. 物业服务费构成包括：详见附件二

5. 中修、大修及设备设施更新改造的，由乙方提出项目并套用相关定额，由甲方审核批准后施行。甲方也可以自行决定委托第三方实施，费用由甲方负责。维修服务、维修工具、维修配件及药剂等 500 元及以上的，由甲方提供或负责，如此部分甲方委托乙方实施的，双方签订书面的《维修确认单》，当累计金额达到 2 万元时，双方应核实《维修确认单》，待核对无误后结算一次，甲方支付乙方此部分费用。小型维修服务，维修工具、维修配件及药剂等 500 元以下的，由乙方提供并实施。

6、如遇政府及政府有关部门年底财务封账，支付时间顺延至第二年，如拨款不及时、不到位导致甲方不能按时支付乙方合同款时，乙方应予以充分理解，保证本合同的正常履行。乙方承诺不因此要求甲方承担任何违约金、利息等损失赔偿责任。

7、年度服务结束前 2 个月经甲方绩效考核达到续约标准后逐年续签，续签最多不超过两次。（如考核不能达到甲方续约标准，则不续签下一年度服务合同，服务单位应无条件配合）

第十二条 乙方应当按价格主管部门的规定，将服务内容、服务标准、收费项目、收费标准等有关情况在物业管理区域内显著位置公示，同时报甲方备案。

第十三条 如在物业服务中产生合同约定以外的费用，经甲乙双方认可后，甲方向乙方支付。

第四部分 权利与义务

第十四条 甲方的权利义务：

1. 有权要求乙方按合同约定提供物业服务，并对乙方服务质量进行考核。
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。
3. 遵守管理规约以及物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面规章制度。
4. 当乙方违反本合同或未达到约定的物业服务标准时，甲方以书面形式发出限期整改，乙方必须在规定时限内完成整改。
5. 按本合同约定缴纳物业服务费和特约服务费。
6. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合。
7. 对于乙方不符合甲方工作要求的员工，甲方有权要求乙方随时撤换。
8. 乙方工作岗位的人员遇病事假、产假等无法在岗工作的，应提前向甲方汇报，同时，乙方应安排人员进行替补，不得出现岗位空缺。
9. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十五条 乙方的权利义务：

1. 根据合同约定，收取物业服务费。
2. 按本合同约定的物业服务事项和标准提供物业服务。
3. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将甲方信息用于物业管理活动之外的其他用途。
4. 及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督。
5. 乙方的服务必须符合行业标准、合同约定并达到甲方的要求。
6. 乙方保证乙方及其服务人员具有履行合同的资质、条件以及能 力。乙方为其委派人员的用人单位，应对其工作人员履行用人单位的 法定义务，乙方的工作人员受乙 方委派在服务期间发生的人身损害或 因其过错给甲方或第三方导致的财产损失或人身损害，由乙方承担责 任。
7. 对甲方违反本合同的行为，采取告知、劝阻和向有关主管部门报告等方式督促甲方改正。
8. 不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将甲方所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业管理区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状。
9. 可将本物业管理区域内的专项服务在提前征得甲方书面许可后委托给专业性服务企业，但不得将全部物业服务一并委托给其他单位或个人，同时，乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担责任。
10. 乙方实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。
11. 落实物业管理与安全工作，一岗双责工作要求。
12. 定期检查、维修消防设施和器材、设置消防安全标志，对灭火器进行年度检测及时更新，完成年度消防电气检测并出具报告，确保消防设施和器材的完好、有效。
13. 定期组织防火检查，及时消除火灾隐患。发现消防、安防安全隐患应当及时改 进，硬件设施原因要及时通报甲方。
14. 定期开展防火安全知识宣传教育。

15. 保障疏通通道、安全出口畅通，并保持符合国家规定的消防安全疏通标志。如有损坏，由乙方负责维修或更换，由此产生的费用由乙方承担。

16. 当物业管理区域内发生火灾时，物业管理企业应当积极进行救助工作，并及时通知消防机关并做好善后工作。

第五部分 合同变更、解除与终止

第十六条 本合同履行期间，经协商一致，甲乙双方可以变更本合同的相关条款，再此情况下双方另行签署书面补充协议。

第十七条 出现以下情形之一，甲乙双方可以解除本合同：

1. 双方协商一致；
2. 法律规定或者本合同约定的其他可以解除合同的情形。

第十八条 出现以下情形之一的，甲方有权单方解除本合同：

1. 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合本合同约定之标准，经甲方书面要求乙方采取整改或补救措施 5 日后，仍不符合约定标准的。
2. 乙方未经甲方同意将合同义务全部转让或者部分转让给第三方承担的。
3. 乙方擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害甲方利益的。
4. 合同期内，乙方未按合同约定工作标准为甲方提供物业管理服务累计发生达 5 次及以上，甲方有权提出解除本合同。
5. 乙方丧失履行本合同的资质或能力的。

第十九条 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满 3 个月前书面通知对方。在履行本合同的过程中，甲方因客观原因导致无法履行本合同，应提前 1 个月通知乙方，即可单方解除本合同，双方据实结算费用。

第二十条 本合同期限届满后，双方如继续合同，则另行签署协议。如双方不再继续合作，乙方应配合甲方做好交接工作。

第二十一条 本合同期满终止后尚未有新的物业服务企业承接的，乙方应当继续按本合同的约定提供服务，在此期间的物业服务费按本合同约定的标准缴纳。

第二十二条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

第六部分 违约责任

第二十三条 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且应当于接到甲方书面通知 2 个工作日内拿出整改方案，能立即整改的应立即整改，不能立即整改的应在甲方确认的期限内完成整改。如乙方在接到甲方书面通知后未按时拿出整改方案或未整改到位的，甲方有权视情节轻重对乙方予以人民币 100-1000 元/次的处罚。针对附件六、附件七中所要求乙方开展的安全工作和人防安全，如乙方未按照标准执行到位，甲方将视情节轻重对乙方处以 1000-3000 元/次的处罚。甲方对乙方的处罚不免除乙方整改的责任。甲方对乙方的处罚金额由甲方自行支配，乙方不能干预（例如抵扣维修费用、工程款等）。

因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。产生质量事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。

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，由此给甲方或第三方造成损害的，乙方还应承担赔偿责任。

第二十四条 乙方违反本合同第十一条的约定，擅自提高物业服务费标准的，甲方就超额部分有权拒绝缴纳，同时乙方应按照合同约定保质保量提供服务，当按照超额部分 30% 的标准向甲方支付违约金。

第二十五条 乙方在本合同期限内擅自停止物业服务的，甲方可要求乙方继续履行，采取补救措施，并按服务费总金额 20% 的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

乙方在本合同终止后拒不撤出本物业管理区域的，甲方有权要求乙方在规定的时间内撤出物业管理区域，逾期仍未撤出的，甲方有权采取强制手段（包括但不限于限制乙方人员进入等），并应当按服务费总金额 20% 的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满 3 个月前书面通知对方，未按照规定时限通知对方的，应当按服务费总金额 5% 的标准向对方支付违约金。

第二十六条 乙方违反本合同第十四条第 3 款的约定，擅自将甲方信息用于物业管理活动之外的，应当按服务费总金额 20% 的标准向甲方支付违约金，前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 乙方有确凿证据证明属于以下情况的，可免于承担违约责任：

1. 由于甲方自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的；
2. 因维修养护本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已书面告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第七部分 争议解决

第三十条 合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决；不愿协商或协商不成的，向合同签订地（北京市朝阳区）有管辖权的人民法院诉讼裁决。

第八部分 附 则

第三十一条 本合同经双方签字并加盖公章后生效。

第三十二条 本合同正本连同附件一式五份，甲方三份、乙方二份，具有同等法律效力。本合同附件为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。
(以下无正文)

甲方：

乙方：

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

年 月 日

年 月 日

附件一：**物业水、电、气、暖突发事件应急预案****(服务要求不低于以下要求，以中标人投标文件内容为准)**

为加强对项目水电气暖突发事件应急管理，切实保障突发事件中人员及财产安全，合理应对水电突发事件，特制定本预案。

一、组织机构

物业服务项目应成立水、电、气、暖突发事件应急工作组，由物业项目经理、维修人员、秩序维护、保洁人员共同组成，与公司相关人员和市政供水电气暖专业人员共同应对合理应对水电突发事件。

二、计划内水、电、气、暖停供处置

接水电气暖供应部门计划停供通知后，物业项目经理应将停供事宜提前通知服务项目单位人员做好准备工作（根据实际情况可以张贴通知或电话通知）。

物业项目要合理安排物业服务工作，积极配合服务单位，保证停供前后的人员和各类设备安全。

物业项目停供再供水电气暖后要及时对服务区域相关设备进行检查和必要维护工作，确保物业服务工作的正常开展。

物业项目内重点设备不能停电的，要在停电前及时进行检查，保证停电时段重点设备的供电工作。备用电源要加强日常检查，及时提醒更换备用电源电池，确保备用电源工作正常。

物业项目内有食堂供餐服务工作的要及时提前通知到位，同时积极配合食堂采取有效措施，确保供餐服务工作顺利开展。

三、水电气暖突发险情应急处置

物业项目突发公共事件应参照公司《突发公共事件应急预案》进行处置。

在发现突发水电气暖险情后，应迅速关闭水电气暖相关节门开关或总阀，避免危害扩大化。属于燃气泄漏的，应紧急疏散附近所有人员。疏散过程中，绝不可启动任何电器设施，或拨打电话。燃气泄露的应及时开门窗通风，避免产生进一步火灾危害。

在退出危险区域，确保人身安全前提下，第一时间应报告物业项目经理。由物业项目经理将情况上报上级主管和相关领导及服务单位。报告时应尽量将险情发生时间、地点和造成影响等相关情况说明。

项目经理应及时安排项目内维修人员应迅速到场，了解水电气暖事故基本情况，迅速进入相应处置位置，报告基本情况和处置措施方案，开展突发事件抢险救援行动。抢险救援处置工作要最大限度的减少各种损失，避免产生新的安全问题。

发现有受伤、触电或中毒的人员，应及时采取抢救措施。涉及触电事故的，应及时关闭电源，使受伤人员尽快脱离危险区域、采取措施减少人员损伤程度。呼吸、心跳停止者应立即对其进行专业心肺复苏，并迅速送医院或呼救 120 寻求医疗。

如遇到复杂情况，物业项目人员不能解决的，应及时上报，由公司协助或其他市政供水电气暖企业专业人员帮助解决。项目经理及应急工作组成员应积极协调配合开展处置工作，并保持良好的通讯联系。

物业项目应尽义务保护事故现场，积极配合查明事故原因和调查事故所造成的损失，认真追究事故责任人员责任，及时整改存在工作问题。

应急事故处理工作结束后，物业项目应在 24 小时内填写事故报告。整体处理完毕后，物业项目全体人员进行总结、分析，吸取事故教训，及时整改，防止类似事故发生。

附件二 服务费详细报价表

附件三：清洁服务及标准

	清洁项目	每天工作	每周工作	每月工作	清洁标准
公共通道及电梯间	瓷砖地面、走廊地面	上、下午各清扫一次、每天拖地一次、并巡回保洁		全面彻底墩拖地面一次	保持地面干净、无明显污渍，地垫干净整齐。
	墙身		用清洁剂清抹一次		保持墙身无明显污渍、无积灰尘
	玻璃窗			用清洁剂清抹二次	保持无污渍、光洁明亮（1.8m以下）
	天花、风口、灯饰、悬挂装饰			用清洁剂全面清抹一次	保持干净、无明显污渍、无蜘蛛网
	消防设备		用抹布清抹一次并随时保洁		保持无积尘、无渍、内部无杂物
	垃圾桶	清倒垃圾、清运整理	清洗一次		干净、光亮、无异味、垃圾不能超过2/3
消防通道部分	清洁项目	每天工作	每周工作	每月工作	清洁标准
	地面及梯级	清扫一次、巡回保洁	拖地二次	全面清洁一次	保持无积尘、无明显污渍、无积水、无垃圾
	天花、灯饰、排风口			清抹一次	保持无积尘、无明显污渍、无蜘蛛网
	墙面、顶部		清扫灰尘一次、除蜘蛛网一次		保持无明显灰尘、无污渍
	扶手、铁花	清抹一次			保持干净、无尘、无渍

	消防栓、门、窗及设备	清抹一次	用清洁剂全面清洁一次		保持无尘、无渍、无杂物、玻璃窗光洁明亮
	垃圾桶	清倒一次	大清洗一次		保持垃圾周围无垃圾、无异味、干净无污渍，垃圾不能装太满
卫生间	厕所消毒、清洗（包括拖地、抹净玻璃、洗手盒及冲洗便器、板格等）	经常	用吸尘机吸灰尘一次		无异味、灰尘、积水、污迹

附件四：清洁服务岗位

合同签订时，根据中标人投标文件内容提供。

附件五：秩序维护+其他岗位

合同签订时，根据中标人投标文件内容提供。

附件六、消防安全保障措施（服务要求不低于以下要求，以中标人投标文件内容为准）

一、综合管理措施

- 1、建立、落实消防安全责任制,明确各级岗位的消防安全职责。
- 2、配备必要的消防器材,相关人员掌握消防基本知识和技能;每年组织 1 次有员工、使用人参加的消防演练。
- 3、每日防火巡查 2 次,每月防火检查 1 次,按照规定每年检测 1 次建筑消防设施, 并按照甲方要求留存书面或信息化检查记录;保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器材符合消防安全要求。
- 4、发现消防安全违法行为和火灾隐患,立即纠正、排除:无法立即纠正、排除的,应向甲方报告。

二、消防监控岗位职责

- 1、消防监控员需熟练做好消防值班记录和交接班记录, 处理消防报警电话。
- 2、按时交接班, 做好值班记录、设备情况、事故处理等情况的交接手续, 值班人员不得擅自离岗。
- 3、发现设备故障时, 应及时报告, 并通知相关部门及时修复。
- 4、非工作所需, 不得使用消防监控室内线电话, 非消防控制中心值班人员禁止进入值班室。
- 5、上班时间不准在消防监控室消控中心抽烟、睡觉、看书报等, 离岗应做好交接班手续。
- 6、发现火灾时, 迅速按灭火作战预案紧急处理, 并拨打 119 电话通知公安消防部门并报告院办。
- 7、消防监控室为重点岗位, 24 小时不得离守, 如吃饭、上厕所等短时离开需有专人替换, 按照甲方要求配备足够人员。

三、消防系统巡检

- 1、灭火器 : 每月巡检一次灭火器的标签、数量、位置、型号、压力和有效期, 确保足额配备, 保障灭火器处于完好状态。如需更换, 需提前向甲方请示, 每年进行一次灭火器维保。
- 2、应急照明、疏散指示标志 : 每月测试切断正常供电 1 次, 测试一次照度和供电时间。
- 3、消防广播系统 : 每月检查测试 1 次消防专用电话、重要场所的对讲电话、对讲电话主机、播音设备、扩音器、扬声器的联动、强制切换功能, 并测试音量 ; 每年机柜内部除尘 1 次。

-
- 4、火灾报警控制器、联动控制设备：每日巡查 1 次设备运行情况,保证 24 小时连续正常运行;每月检查测试 1 次报警控制器、联动控制设备的报警、联动控制、显示、打印等功能；每年机柜内部除尘 1 次。
 - 5、火灾报警探测器、手动报警按钮、警报装置：每月抽查测试 1 次火灾报警探测器、手动报警按钮、警报装置的报警、警报功能。
 - 6、备用电源：每月检测切换 1 次主、备电源;每季度备用电源、蓄电。
 - 7、消电检：每年进行一次消电检。

附件七：人防安全（服务要求不低于以下要求，以中标人投标文件内容为准）

- 1、物业服务方负责人为安全生产管理人，负责该陪护人员的日常安全管理工作，严格遵守国家安全生产有关的法律、法规及管理规定。物业服务方对双方合同中约定的物业服务方工作范围、工作职责、以及工作人员的安全负责。
- 2、物业服务方应制定安全相关的规章制度，并向甲方备案。
- 3、物业服务方应对本单位的工作人员登记造册，如实向甲方报告，并组织安全教育。物业服务方必须对所属人员进行安全注意事项、安全措施交底的安全教育，未经过安全教育的人员不得进入甲方院区内上岗。
- 4、需使用甲方电器等设备、设施，必须事先经得甲方同意。
- 5、物业服务方负责教育和监管所属人员不得随意进入非工作区域外的场所及触摸、启动电器等设备，由此而引起的事故，物业服务方负全部责任。
- 6、物业服务方对所雇佣的人员的安全负责。
- 7、物业服务方的任何人员均不得在甲方院区及生活区打架斗殴、酗酒赌博，严禁酒后上班。
- 8、物业服务方负责其员工的全部安全责任，如果在工作中发生生产安全事故，由物业服务方承担全部的事故责任和经济责任。
- 9、对物业服务方有效投诉，物业服务方未能及时正确处理，甲方有权提出警告，并可在当月扣除部分服务费用。
- 10、物业服务方有违章操作、违反规章制度等，经指出后仍不改的，甲方有权对其进行处罚。
- 11、现场混乱，发生事故造成损失的，由物业服务方负责照价赔偿，并追究有关人员的相关责任。
- 12、物业服务方在甲方住宿人员，需遵守甲方相关要求，不得使用违禁物品和设备，包括但不限于电动自行车充电、做饭等，因物业服务方住宿人员引起的任何问题，由物业服务方承担全部责任及甲方经济处罚。
- 13、发生安全生产事故，第一时间上报甲方，并开展应急救援工作。

附件八、其他服务要求（服务要求不低于以下要求，以中标人投标文件内容为准）**(一) 电梯维保、年检服务**

- 1、物业接到故障通知后，应当立即赶赴现场进行处理；电梯困人时，物业人员应当及时赶赴现场，并通知电梯维保人员赶赴现场，维保人员应在 30 分钟内抵达。
- 2、现场作业人员不得少于两人，且应当取得相应的《特种设备作业人员证》。
- 3、作业中应当负责落实施工现场安全防护措施，保证作业安全。
- 4、向甲方提出合理化建议并每月向甲方书面报告所维护保养电梯的运行情况、零部件使用情况、易损件的更换情况及电梯更换修理需求。
- 5、对所维护保养电梯的安全运行负责，保障设备整机及零部件完整无损。
- 6、安排每年二次电梯年检。

(二) 空调维保

- 1、正常运行期间（冬季供暖、夏季制冷）办公区域内空调维修服务：
 - 1) 提供 24 小时报修热线，提供 24 小时维修、抢修服务。
 - 2) 接到甲方的报修电话后 2 小时内启动服务程序。
 - 3) 一般问题 4 小时内解决，复杂问题一般 2 个工作日内完成。
 - 4) 安排每年一次中央空调保养。
- 2、春秋过渡季节期间保养及检修服务：
 - 1) 对能量提升器进行全面检查（查看故障记录及故障报修记录），检查机组油位，氟压，电流，温度，膨胀阀工作状况及有无渗漏油现象，紧固电气联接节点（包括全系统），检查靶流开关工作是否正常。
 - 2) 检查电流、电压，压力、温度指示仪表，对失效的仪表进行更换。
 - 3) 检查机组参数的设定及机组自控工作是否正常。
 - 4) 检查一次、二次末端水泵工作电流水压、摆动噪音是否正常，检查出风口是否正常。
 - 5) 根据机组使用情况对冷凝器进行反冲洗或机械清洗。
 - 6) 管道、阀门除锈防腐。

(三) 垃圾清运**1、垃圾分类**

将产生的垃圾按照分类标准进行分类，固定位置存放，存放的容器均选用防渗漏，防锐器穿透的专用包装物，各包装物上均有明显的警示标志和警示说明。要求工作人员将产生的各种医疗废物按分类要求进行分类投放，并加盖，不得混放。

2、垃圾的收集

产生的垃圾由专人进行收集、称重量、登记与专人核实，然后放入暂存间内或暂存处的储装桶内。

3、垃圾的暂存

禁止在垃圾暂存处吸烟、饮食，做好防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、防渗漏、防水浸工作。每次转运后及时清洁、消毒废物转运车。暂存间内放置密闭垃圾桶。暂存间应及时上锁，钥匙由专人管理。

4、垃圾的转运

产生的垃圾每天派专人、专车收集。

5、涉疫情医疗废物按国家、北京市相关标准执行。

6、生活垃圾的处置应符合《北京市生活垃圾管理条例》要求。

7、医疗废物的清运

每月根据产生的医疗废物专人进行收集、称重量、登记与专人核实，然后放入指定的储装桶内，并运送到指定储存室。产生的垃圾每月派专人、专车收集。

（四）供水检测

1、建立用水、供水管理制度，积极协助甲方安全合理的用水和节水计划。

2、供水系统保证每周 7 天，每天 24 小时用水供应，以满足甲方工作生活的需求。按照规定时间抄表、报表。

3、一旦水系统损坏、故障或出现水源污染时，会有紧急应对程序，以保护人员安全。制定事故应急处理方案，限水、停水按规定时间通知各科室。

4、根据设备系统的要求，每天 9:00、17:00 巡查二次，检查维修，并根据需要进行改进。

5、设备、阀门管理正常，无跑冒滴漏。

6、水泵、水池、水箱（水箱盖上锁）有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患。

7、遇有事故，维修人员在接到通知 10 分钟内到达现场进行维修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。

8、半年一次对生活水进行供水检测。

（五）避雷检测

每年安排 二 次避雷检测，并向甲方出具书面报告。

（六）立体车库维保、锅炉维保、燃气调压维保

1、提供 7*24 小时服务热线，发生故障时 15 分钟内到场处理，24 小时内恢复正常使用。

2、每月进行一次巡检，向甲方出具书面检查记录。

（七）化粪池清掏

化粪池一年 4 次进行清掏，保证清掏质量符合北京市及行业相关质量要求；清掏作业实施需符合有限空间作业相关要求；操作人员必须持证上岗，无证者甲方有权停止其工作。

（八）应急维修

提供 7*24 小时服务热线，发生故障时 15 分钟内到场处理，24 小时内恢复正常使用。

（九）污水处理

- 1、巡视频率：每 2 小时巡视设备运转情况，发现故障及时排除，并作详细记录。购买杀菌剂，一周投放一次。
- 2、余氯检测频率：根据相关污染物排放标准，接触池出口总余氯每日监测不少于二次。
- 3、消毒工作：按照相关标准进行消毒。
- 4、粪大肠菌群检测：每月取样一次检测粪大肠菌群数和致病菌灭活指数，根据化验结果及时调整加氯量，以保证达到国家规定的排放标准。
- 5、污泥处理：消毒处理后安排运走。
- 6、运行记录：每日记录污水排放量（米³/班）、加药量（公斤/班）、余氯量（毫克/升）、进药记录及设备运行情况。
- 7、设备故障：当设备发生自己无法修复的故障或自检水质达不到排放标准时，立即通知甲方解决问题。
- 8、购买肺结核门诊部雨污药剂，并定期投放至肺结核门诊部指定药剂投放处。

（十）绿地、景观养护

- 1、修剪：每次护理，要对每棵植物应仔细检查，对出现黄叶残叶，树型不对称，有陡长枝的要及时修剪。对于叶片枯黄面积超过 1/3 以上的应整片剪除，枯黄面积超过 1/3 以下者，应用剪刀顺着叶形将枯黄部分剪除，注意保留叶形，不可一刀切过。
- 2、卫生：清洁植物叶面，每次进场前清洁植物叶面。定期对植物叶片抹干净，叶面不残留泥土和灰尘。清理花盆、套盆内垃圾，杂物、残叶等，清洁花盆、套盆外表泥污等。每次护理完毕将现场积水拖干、清除残叶残花等。
- 3、浇水：室内花木淋水量，根据花木所处的位置与花卉品种、习性、季节调整浇水量，对靠窗边或西照光线强烈或空调位的植物应多浇水，对多肉多浆、宿根类植物要少浇水。夏秋两季多浇水，冬春两季少浇水，保持适量水分，对客户是木地板或地毯更要严格控制水量。

4、施肥：室内观叶植物常用 N-P-K+复合肥及成品有机肥、亮光剂、应按照不同地点的湿度、光线植物品种来决定施肥用量。室内花木不应使用有异味的肥料及尿素等高效纯氮肥。

5、病虫防治：要有防治蚜虫螨虫、蚧壳虫、蚊蝇吸软腐病、黑斑等病虫害的有效措施及方案，将病虫害扑灭于萌芽状态。

6、更换：观叶植物观赏叶片少于植株的 1/3+以上、植株有较严重枯黄或生长不良，影响美观、植株有较严重病虫害，且较难用药喷杀，或防治该种病虫害的药物具有强制激性的不宜在院区喷杀。植物不适应摆放的环境产生落叶等症状。凡有以上情况的，应在 3 日内更换。

（十一）宣传及演习

按照甲方要求定期举行安全宣传和安全演习等服务。

1、火灾预防

- 1)定期检查电器设备，确保其正常运行，避免过载或老化引发火灾。
- 2)禁止私拉乱接电线，不使用不合格的电器产品。
- 3)离开房间时，务必确认电器已全部关闭。
- 4)在易见、易取的地方标明安全出口指示。

2、火警报警

- 1)熟悉火灾报警器的位置，并知道如何操作。
- 2)一旦发现火情，立即报警并告知火源位置和燃烧物质。
- 3)报警后，迅速按照紧急疏散指示撤离。

3、灭火器材使用

- 1)熟悉灭火器的类型和使用方法，知道针对不同类型的火源应使用哪种灭火器。
- 2)定期检查灭火器是否完好，确保其在使用时有效。
- 3)掌握正确的灭火姿势，确保自身安全。

4、紧急疏散

- 1)熟悉紧急疏散的路线和集合地点。
- 2)在紧急情况下，保持冷静，迅速但有序地撤离。
- 3)在疏散过程中，用湿布捂住口鼻，以减少吸入烟雾。

5、防火安全知识

- 1)知道防火门的使用方法和重要性。
- 2)了解安全出口指示的意义和作用。

3)严禁烟火区域严禁吸烟或使用明火。

4)熟悉各种防火安全标识的含义。

6、安全出口指示

1)安全出口指示应保持完好，不出现故障。

2)安全出口指示应设在明显、易见的地方。当安全出口被堵塞、上锁、遮挡或者指示不清晰时，物业应立即进行整改。

3)安全出口指示应定期进行维护和检查，确保其正常工作。安全出口指示的灯光应保持足够亮度，以便在紧急情况下指引人员疏散。

4)在可能的情况下，物业应提供多种语言的指示牌，以便不同国籍的人都能理解。

5)安全出口指示应与消防设备、灭火器材等其他消防设施一起进行定期检查和维护。

6)安全出口指示的设置应符合国家相关法律法规的规定。物业应积极配合相关部门的工作，确保指示的合法性和有效性。

7)在火灾等紧急情况下，物业应加强安全出口的指引和疏散工作，确保人员能够快速、安全地撤离建筑物。同时，物业应积极配合消防部门的工作，为灭火和救援提供必要的支持和协助。

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：

项目代理编号：

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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中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，不建议填本报声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函(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（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位 承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体 不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标 无效。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标

采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。
2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在**投标**文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（本项目不适用）

联合协议

一、_____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；
- (3) _____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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

无。

4 投标保证金凭证/交款单据

提供凭证截图证明文件

5 通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件的证明。

提供网页截图证明文件

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：

项目代理编号：

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, 项目编号, 项目代理编号) 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：

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

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、（或）护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件或影印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致: (采购人或采购代理机构)

兹证明,

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (投标人名称) 的法定代表人(单位负责人)。

附: 法定代表人(单位负责人)身份证或护照等身份证明文件电子件:

--	--

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号: _____ 项目代理编号: _____ 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。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号: _____ 项目代理编号: _____ 项目名称: _____

报价单位: 人民币元

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

- 注:
1. 本表应按包（如有）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

项目编号：_____ 项目代理编号：_____ 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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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: _____ 项目代理编号: _____ 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:

- 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 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

- 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**。
- 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**。
- 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）
招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。乙方承
诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终
止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：

- 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且
建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
- 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条
有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
- 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，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。

8-2 投标人根据招标文件要求提供的参与评审的其他相关资料。

（内容自拟）

9 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书（格式）

致：国信招标集团股份有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____，
项目代理编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时
按照招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标
服务费用。

特此承诺！

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

附件： 关于印发中小企业划型标准规定的通知（投标人不用将此附件编制在投标文件中）

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类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。