

北京市海淀区政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市海淀区阳台山老年公寓申报“清河敬老院物业管理服务采购项目”政府采购项目

项目编号：HCZX2025-019

采购人：北京市海淀区阳台山老年公寓

采购代理机构：北京市海淀区政府采购中心



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。

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	41
第七章	投标文件格式.....	61

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：HCZX2025-019

2.项目名称：北京市海淀区阳台山老年公寓申报“清河敬老院物业管理服务采购项目”政府采购项目

3.项目预算金额：108.15 万元、项目最高限价（如有）：108.15 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	清河敬老院物业管理服务采购项目	108.15	1 项	房产设备管理维修服务、消防中控服务、保安服务、保洁服务等。

5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：____/____。

三、获取招标文件

1.时间：2025年6月12日至2025年6月19日，每天上午8:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：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7月3日9点30分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书登陆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：中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位等。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，否则视为**投标无效**。

3. 本项目的项目名称、项目编号以招标文件为准。

4. 解密时限：解密时限为北京政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后30分钟。

5. 注意事项：本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

6. 采购人监督管理部门信息

联系人：张丽娜；

联系方式：010-62421558。

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：北京市海淀区阳台山老年公寓

地址：北京市海淀区苏家坨镇北安河村秀峰寺路1号

联系方式：010-62958170

2.采购代理机构信息

名称：北京市海淀区政府采购中心

地址：北京市海淀区东北旺南路29号院4号楼

联系方式：010-52808100

3.项目联系方式

项目联系人：刘老师、王老师

电话：010-52808100

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__包均为非单一产品采购项目，核心产品为：__						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">详见招标文件第一章投标邀请</td> <td style="text-align: center;">详见招标文件第五章采购需求</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	详见招标文件第一章投标邀请	详见招标文件第五章采购需求
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	详见招标文件第一章投标邀请	详见招标文件第五章采购需求						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>超预算报价为无效标</u> 。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>不收取</u> 。 投标保证金收受人信息： <u> / </u> 。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形： <u> </u> 。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>60</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： □否 ■是 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。其他规则详见第五章采购需求第一部分的说明。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。
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>电话</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京市海淀区阳台山老年公寓</u> ； 联系电话： <u>010-62958170</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区苏家坨镇北安河村秀峰寺路1号</u> 。
27	代理费 (本项目不收取)	收费对象： □采购人 □中标人 收费标准： <u> / </u> ； 缴纳时间： <u> / </u> 。

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所投产品属于列入《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为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（本项目不适用）

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理

机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

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。其中对于招标程序的质疑应向北京市海淀区政府采购中心提出并由采购中心负责作出答复。对于采购文件的技术需求（含评分细则）的质疑应向采购人提出并由采购人负责作出答复。
- 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>投标人为事业单位的，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“执业许可证”、“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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（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	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不适用
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。	无须投标人提供证明材料

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子版: 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。
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）见第二章投标人须知 5.3.4。

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：见第二章投标人须知资料表 22.1

- 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，应及时向财政部门报告。

二、评标标准

本项目采用综合评分法,满分 100 分,价格分评分分值计算保留小数点后两位,第三位四舍五入。评分细则如下:

序号	评审条款	权重	评审细则	分值	评审标准
1	价格	10	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权重×100	0-10	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。
2	针对本项目管理方案	74	房产及设备维修、管理服务方案	0-10	针对房屋及设备维修、管理服务提出合理的服务方案,包括: 1、岗位职责及服务标准方案; 2、规章制度及工作流程方案; 3、电气设备、给排水、空调等设备设施维修服务方案; 4、房屋维护服务; 5、消防安防管理方案。 方案内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为完全符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;方案内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。(以上每一项,完全符合得2分,部分符合得1分,不符合不得分;此项最高10分)
			人员管理方案	0-10	针对卫生保洁服务、秩序维护工作及消防中控人员管理和维保人员管理提出合理的管理方案,包括: 1、整体思路; 2、岗位职责及服务标准方案; 3、工作流程及规章制度方案; 4、人员稳定性保障方案; 5、消耗品配备方案 内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为完全符合;内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。(以上每一项,完全符合得2分,部分符合得1分,不符合不得分;此项最高10分)
			应急保障方案	0-5	根据本项目提出合理的应急保障方案,包括: 1、防汛预案; 2、防火预案; 3、应急疏散预案; 4、停水停电预案; 5、消防喷淋系统故障的应急处置预案。 预案内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为完全符合;预案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;预案内容复制粘贴采购需

				求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高5分）
		安全生产管理方案	0-5	根据本项目提出合理的安全生产管理方案，包括： 1、安全生产管理制度； 2、危险源辨识与风险评估； 3、安全检查与隐患排查； 4、安全生产事故报告和处理制度； 5、防护用品配备和保障制度； 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高5分）
		与本项目相关的培训方案	0-5	根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定方案，包括： 1、项目部培训计划方案； 2、卫生保洁服务培训方案； 3、秩序维护培训方案； 4、工程维修培训方案； 5、考核方案； 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高5分）
		节能管理及主要设备节能降耗方案	0-4	针对本项目制定提出合理的节能管理及主要设备节能降耗方案，包括： 1、节能降耗规章制度 2、主要节能降耗措施 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高4分）
		物业服务档案管理方案	0-5	针对项目的物业服务档案管理方案，包括： 1、物业档案的分类与归档范围 2、物业档案的收集与整理 3、物业档案的保管 4、物业档案管理规章制度 5、物业档案的保密与安全

				方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高5分）
		物业服务接管方案	0-4	针对本项目的物业服务接管，包括： 1、项目内的硬件交接方案 2、项目内的软件交接方案 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高4分）
		与本项目服务相关管理制度	0-5	针对本项目的日常管理制度，包括： 1、保洁管理制度 2、秩序维护管理制度 3、客户服务管理制度 4、安全与应急管理制度 5、环境与节能管理制度 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高5分）
		总体服务方案	0-6	根据投标人对本项目的物业管理服务的整体设想、服务内容的完整性及策划总体服务方案进行评价。 项目需求有深刻理解，管理理念清晰、合理，完全符合项目特点；服务内容全面、细致，覆盖物业管理的各个方面，无遗漏；方案逻辑清晰、可操作性强，包含详细的实施计划、资源配置和风险应对措施，得6分。 项目需求有较好理解，管理理念合理，基本符合项目特点；服务内容较为全面，基本覆盖物业管理的主要方面，无明显遗漏；方案结构完整，实施计划清晰，资源配置合理，具备可操作性，得5分 项目需求有一定理解，管理理念较为常规，基本符合项目特点；服务内容基本完整，但某些方面不够细致，可能存在少量遗漏。方案结构基本完整，但实施计划和资源配置不够详细，可操作性一般，得4分。 项目需求理解一般，管理理念陈旧，部分符合项目特点；服务内容不够全面，存在一定的遗漏，未能完全覆盖项目需求

				<p>方案结构不够完整,实施计划和资源配置粗略,可操作性较差,得3分。</p> <p>项目需求理解不足,管理理念模糊,与项目特点契合度低;服务内容不完整,存在重大遗漏,无法满足项目基本需求。方案结构松散,实施计划额资源配置不清晰,可操作性差得2分。</p> <p>对项目整体需求理解错误或严重不足,管理理念不切实际;服务内容严重缺失,无法覆盖本项目的基本需求;方案结构混乱,缺乏实施计划和资源配置,不具备可操作性得1分。不提供不得分。</p>
			项目负责人(项目经理)	<p>0-6</p> <p>1.具有本科(含)及以上学历(学位)的得2分; 2.提供5年(含)以上物业项目管理经验的承诺得2分; 3.提供人员聘用合同得2分。</p> <p>(投标人需提供以上证明材料扫描件加盖投标人公章)不提供不得分。</p>
			项目团队情况	<p>0-9</p> <p>保安主管(3分): 1.具有专科(含)以上学历的得1分; 2.有5年(含)以上同类岗位管理经验的得2分。 工程主管(3分): 1.具有大专(含)以上学历的得1分; 2.有5年(含)以上同类岗位管理经验得2分; 保洁主管(3分): 1.具有大专(含)以上学历的得1分; 2.有5年(含)以上同类岗位管理经验得2分。</p> <p>(学历证书、个人简历扫描件和承诺书均需加盖投标人公章)不提供不得分。</p>
3	企业管理水平	6	企业资质	<p>0-6</p> <p>投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO 45001职业健康安全管理体系认证证书。每提供一种证书得2分,最高6分,不提供不得分。</p> <p>(以上证书提供扫描件,并加盖投标人公章。)</p>
4	项目业绩	10	同类项目业绩	<p>0-10</p> <p>提供2020年1月(含)至今同类项目合同(含首页、服务内容页、盖章页等关键页)有效扫描件,并加盖投标人公章。(每提供1份完整资料得2分,最高10分,未提供不得分)</p>
合计		100		0-100

第五章 采购需求

以下条款中打“★”号的条款为实质性响应条款，如投标人的《投标文件》中不满足任何一项实质性条款，为不实质性响应《招标文件》，其《投标文件》将被拒绝。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

本项目不接受进口产品。

第一部分 服务需求一览表

服务名称	单位	数量	简要技术需求	用途
清河敬老院物业管理服务采购项目	项	1	房产设备管理维修服务、消防中控服务、保安服务、保洁服务等。	物业外包

第二部分 技术规格及要求

一、办公区概况

1. 建筑名称：北京市海淀区清河敬老院。
2. 建设用地：北京市海淀区清河敬老院位于西三旗龙岗路 25 号，是由海淀区政府投资兴建，海淀区民政局直接管理的区级社会福利机构，由海淀区阳台山老年公寓统一管理。敬老院始建于 2011 年 12 月，2013 年 11 月完工，2014 年 4 月开始运行。敬老院占地面积 5900 平方米，建筑面积 8984 平方米，地上四层，地下一层。护理、医疗、康复、餐饮、娱乐等设施、设备俱全。可同时接收 260 位老人入住。
3. 主要结构选型：钢筋混凝土框架结构。
4. 使用用途：养老机构。

二、技术要求

第一：房产设备运营、管理、秩序维护、保洁、消防中控运行内容和标准要求

1. 房产维修管理

1) 一般性维修养护工作任务：

- (1) 负责房产屋面筑漏（补漏），修补屋面，修补泛水、屋脊的常规维护；
- (2) 拟定维修计划、方案，维修经费预算及维修、维护所需物料清单；
- (3) 负责木门窗维修、拆换五金；

- (4) 负责修补楼破损的楼地面砖；
- (5) 负责办公家具、物资材料的搬运、拆卸和维修工作；
- (6) 院墙及上下水井，通讯井，强电井，弱电井等墙体的维护和管理工作；
- (7) 负责拆、砌、挖、补局部墙体；
- (8) 水、卫、表电气等设备故障的排除及零部件修换；
- (9) 下水道的疏通、修补及化粪池的清排；
- (10) 房屋检查发现的危险构件的临时加固、维修及遭自然灾害损坏的房屋及设施的维修等。

2) 标准要求

- (1) 维修计划详细及时，预算科学准确；
- (2) 保证屋顶、地下室和卫生间等防水不渗不漏；
- (3) 保持内、外墙面、吊顶光洁无污渍，无残损。地面无空鼓，地砖无残损；
- (4) 门、窗完整，玻璃、窗纱完好，开关自如，无漏风、雨等现象；
- (5) 接到报修后 10 分钟到达现场，一般维修当日完成，特殊情况 3 日内完成。

3) 庭院、场地、道路、设施维护管理

- (1) 室外道路，停车场，庭院的维护、维修和管理工作；
- (2) 负责围墙、院门、上下水井，强、弱电井的检查和管理工作；
- (3) 保证地面平整，无积水，内外排水畅通；
- (4) 围墙无损缺，大门牢固，开关自如。

4) 电气设备系统：

- (1) 负责安全用电的检查监督工作；
- (2) 负责区域内电源、电缆、线路、灯具等与电有关设备的检查、保养工作；
- (3) 为区域内临时用电接线安装、调整和用电保障工作；
- (4) 认真巡视设备运行情况，发现异常和故障隐患要及时上报，正确果断的处置，并作好记录；
- (5) 各楼层的配电箱、配电柜、配电盘，每周检查维修一次，各电源开关、插座、照明灯具及时检修更换，接到报修后及时完成维修工作；
- (6) 每周对消防、监控、通讯和其它电器、电源进行检查，保证在紧急情况下能启动运行；
- (7) 每月对服务区内安全用电情况进行一次检查，对违规行为及时纠正；

(8) 制定安全节约用电计划、方案，根据节能要求取代、替换非节能产品，并认真组织实施，定时抄表，每月统计用电数据，每季度进行一次用电分析。

5) 给排水系统:

- (1) 担负上水、下水、消防用水、绿化用水的保障和使用管理;
- (2) 负责开水供应和热水器的检查，使用管理和维修工作;
- (3) 负责各种供水管线，用水设备器具和各种水泵及阀门的使用管理、检查工作;
- (4) 负责室内外各种排污管道的疏通、维修;
- (5) 上、下水管道，设备、器具要求无跑、冒、滴、漏现象、维修及时;
- (6) 各种水泵均要保持良好的技术状态，单机的故障排除维修、保养时间不得超过 8 小时，每月检查校验不少于一次;
- (7) 做好节约用水工作，制定节水方案和用水计划;
- (8) 定期查抄水表，要做到专人负责，做好登记。

2. 卫生保洁服务

1) 服务范围

- (1) 楼外保洁：包括门前三包区域、庭院、标牌、围栏、灯具、花池、道路、停车场等。
- (2) 楼内保洁：包括会议室、多功能厅、活动室等，公共区域内的地面、墙面、玻璃、门窗、大堂、开水间、卫生间、步行梯、消防栓、各种标志牌等所有公共区域;
- (3) 楼内外垃圾，分类投放清运到指定回收区;
- (4) 楼内消毒和灭蚊、蝇、蟑螂、老鼠工作;
- (5) 院内绿化。

2) 卫生保洁服务标准

- (1) 所有保洁区域要每天不间断巡视，保持洁净光亮无污迹、水迹、灰尘等;
- (2) 负责楼内垃圾收集工作，做到垃圾分类收集。

3. 秩序维护工作

1) 岗位职责

负责门卫值班和院内巡逻工作，负责监控设备的操作，负责车辆管理工作，负责一切安全保卫工作。

2) 工作任务

- (1) 主要出入口的门岗保卫工作;

- (2) 楼内安全巡视工作；
- (3) 对车辆的出入、停放进行管理和疏导工作，保证通道畅通；
- (4) 处理临时性突发事件包括：防恐、防盗、火情、治安事件的及时处理；
- (5) 安保监控室的值班工作，做出相应的应急预案；
- (6) 做好节能降耗工作，非工作时间关闭多余非必要能源，减少消耗；
- (7) 参与大型活动的安保工作和临时性保障工作。

3) 标准要求

- (1) 门卫安保人员要坚守岗位，认真负责，确保昼夜不空班、不空岗；
- (2) 严格外来人员、车辆和物品出入，对正常来访主动热情办理出入手续；
- (3) 认真填写值班记录；
- (4) 做好机动车、非机动车的管理疏导工作；
- (5) 按规定时间开关大门。
- (6) 白天不定时流动巡视检查，夜间巡视不少于三次，每次间隔不得少于二小时，防火防盗，发现问题及时上报并做好记录；
- (7) 每天的监控录像资料要按规定时间保留；
- (8) 安保人员要参与各项大型活动和临时性工作的安全保卫工作。

4. 消防中控工作

1) 工作任务

- (1) 负责消防主机运行的监控、处理火灾报警、故障等异常情况。
- (2) 每日夜间进行四小时一次院区内重点部位的消防安全巡检，巡检范围须覆盖院区所有重点防火部位。
- (3) 发现任何异常情况应根据现场情况采取措施，并在交接班记录上进行登记，若解决不了，必须第一时间上报物业经理及院内值班领导。
- (4) 若发生紧急情况，应急处置值守人员应及时应对，做出相应处理。
- (5) 各班值守工作中，应做到互相配合、支持，做好应急值守工作。
- (6) 监控录像资料属于敬老院机密，未经允许不得擅自调阅、考取、录像等。
- (7) 监控录像资料由中控值班人员负责整理和归档，确保监控录像资料的完整性。
- (8) 监控录像资料的保存期限为 30 天，重要录像超过保存期限的录像资料及时请示物业经理及主管部门领导。
- (9) 外部人员监控录像资料的查阅须经院内主管领导批准，并填写《监控录像查阅申

请表》，详细说明查阅原因和范围。

(10) 中控室值班人员应严格遵守监控录像查阅规定，不得擅自提供监控录像资料。

2) 标准要求

中控室值班为 24 小时双人岗制，每班不超过八小时，中控人员需持有中级消防设施操作员证书，以上人员可进行两两自由组合或由物业经理安排随机分配，进行轮流全天候值班。

第二，人员组成情况

1. 人员基本要求：（建议人员配备标准：16人，各岗位数量由投标人在服务方案中明确）

2. 人员组成及基本要求：

1) 项目负责人（项目经理）：熟悉物业管理作业流程和较全面的物业管理知识，具有本职工作经验 5 年(含)以上资历。

2) 工程技术人员：

(1) 综合维修员工（包括瓦、木、油工）负责给排水设备运行、维修、保养、房屋维修、保养。

(2) 电路维修员工需持证上岗，身体健康，能够担任电气专业维修保养工。

3) 消防中控人员：需持有中级消防设施操作员证书。

第三，其他要求

(1) 需提供房产及设备维修、管理服务方案（包括但不限于：1. 岗位职责及服务标准方案、2. 规章制度及工作流程方案、3. 电气设备、给排水、空调等设备设施维修服务方案、4. 房屋维护服务、5. 消防安防管理方案。）；

(2) 需提供人员管理方案（包括但不限于：1. 整体思路、2. 岗位职责及服务标准方案、3. 工作流程及规章制度方案、4. 人员稳定性保障方案、5. 消耗品配备方案。）；

(3) 需提供应急保障方案（包括但不限于：1. 防汛预案、2. 防火预案、3. 应急疏散预案、4. 停水停电预案、5. 消防喷淋系统故障的应急处置预案。）；

(4) 需提供安全生产管理方案（包括但不限于：1. 安全生产管理制度、2. 危险源辨识与风险评估、3. 安全检查与隐患排查、4. 安全生产事故报告和处理制度、5. 防护用品配备和保障制度。）；

(5) 需提供与本项目相关的培训方案（包括但不限于：1. 项目部培训计划方案、2. 卫生保洁服务培训方案、3. 秩序维护培训方案、4. 工程维修培训方案、5. 考核方案。）；

(6) 需提供节能管理及主要设备节能降耗方案（包括但不限于：1. 节能降耗规章制度、

2. 主要节能降耗措施。)；

(7) 需提供物业服务档案管理方案（包括但不限于：1. 物业档案的分类与归档范围、2. 物业档案的收集与整理、3. 物业档案的保管、4. 物业档案管理制度、5. 物业档案的保密与安全。）；

(8) 需提供物业服务接管方案（包括但不限于：1. 项目内的硬件交接方案、2. 项目内的软件交接方案。）；

(9) 需提供与本项目服务相关管理制度方案（包括但不限于：1. 保洁管理制度、2. 秩序维护管理制度、3. 客户服务管理制度、4. 安全与应急管理制度、5. 环境与节能管理制度。）；

(10) 需提供总体服务方案；

(11) 2020年1月（含）至今同类项目合同（含首页、服务内容页、盖章页等关键页）有效扫描件；以上文件扫描件均需投标人盖章。

(12) 项目经理提供本科（含）及以上学历（学位）证书、5年（含）以上物业项目管理经验的承诺、人员聘用合同；保安主管、工程主管、保洁主管提供专科（含）以上学历、5年（含）以上同类岗位管理经验承诺和个人简历（投标人需提供以上证明材料扫描件并加盖投标人公章）；

(13) 企业应具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO 45001 职业健康安全管理体系认证证书。以上证书提供扫描件，并加盖投标人公章。

第四，服务人员组成明细

物业服务人数				
序号	服务区域	岗位	人数	备注
1	北京市海淀区清河敬老院	项目经理	1	
		工程维修	3（至少1名持有电工证）	
		消防中控	6（持有中级消防中控证书）	
		保安员	3	
		保洁员	3	

2025 年度物业区域人员总计	16	
-----------------	----	--

三、服务期限及服务地点

★1、服务期限：自合同签订之日起一年。

注：本项目预算金额为一年服务期金额，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，招标人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

2、服务地点：北京市海淀区龙岗路 25 号

四、工作保障

1、为中标人提供小型清洁工具和清洁剂易耗品，如：墩布、扫帚、垃圾袋及玻璃清洗剂、去渍剂等，以便开展服务工作。

2、根据自身使用要求为中标人提供自用服务用品，如：大、小垃圾桶、公用清洁箱、灭火器等，并进行必要的补充，以便中标人管理。

3、负责向中标人提供必要工作条件，如值班经理室、办公室、仓库等用房及普通市内固定电话线路（具体数量由中标人另行申报，经认可后执行。中标人发生的长话费用、声讯台电话、上网通信费用等由中标人自行支付）。

4、负责向中标人提供绿化养护作业所用设备工具、药剂、材料等相关物品，负责提供更换枯死绿植所需费用（因中标人疏于管理导致造成的绿植死亡除外）。

五、其他要求及说明

1、服务人员要求：各项专业技术人员必须持有相关的资格证书、上岗证、特种工操作证，一般服务人员须持有健康证。

2、承包方式：包干制。

3、应急预案与维保计划：投标人应提供相应的突发事件应急预案；针对敬老院房产设备、服务需求内容制定年度《敬老院维护保养计划》和《设备维修保养计划》。

4、本招标文件中各包建议配备的服务人数为最低人数，中标人应当保证投入服务人员的满勤。招标人将在合同履行期内对中标人服务人员的到岗率进行检查，每少一名服务人员并达到一周以上的，将扣除当月该名人员的人工费。

5、中标人应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

五、付款方式

服务费由招标人按月支付。

第六章 拟签订的合同文本
清河敬老院物业服务合同

甲 方：_____

乙 方：_____

签订地点：_____

日 期：_____ 年 _____ 月 _____

物 业 服 务 合 同

甲 方：

地 址：

法定代表人：

乙 方：

地 址：

法定代表人：

第一条 总则

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方北京市海淀区清河敬老院建筑及公用设施的运行、维修，消防、安防值机，卫生清洁、保洁、安保等物业服务工作，委托乙方实行专业、规范、优质的服务与管理，特立此合同。

第二条 物业服务事项

乙方负责就如下事项提供优质的服务工作：

1、建筑及公用设施的使用、养护，包括但不限于：

- (1) 低压配电运行、维修；
- (2) 公共区域各系统用电设备的维护；
- (3) 院内机电设备的维护；
- (4) 生活用水系统运行维修；

2、消防、安防值机、安保工作，包括但不限于：

(1) 消防、安防主机 24 小时值守；

(2) 24 小时安保工作。

3、提供以下主要保洁及服务项目，包括但不限于：（1）楼外保洁：包括门前三包区域、庭院、标牌、围栏、灯具、花池、道路、停车场等。

（2）楼内保洁：包括会议室、多功能厅、活动室等，公共区域内的地面、墙面、玻璃、门窗、大堂、开水间、卫生间、步行梯、消防栓、各种标志牌等所有公共区域；

（3）楼内外垃圾，分类投放清运到指定回收区；

（4）楼内消毒和灭蚊、蝇、蟑螂、老鼠工作；

（5）院内绿化。

第三条 委托服务期限

（一）甲方委托、乙方承诺提供本合同项下物业管理服务的委托服务期限为（自 []年[]月[]日至[]年[]月[]日）止。上述期限届满前甲乙双方未能续签本合同的，本合同于上述期限届满之时自动终止，双方应在届满之日起 3 日内完成结算、交接等工作。

（二）本条上述两款约定不影响任何一方根据本合同的其他条款的规定而享有的终止合同的权利，也不影响任何一方就另一方的违约行为追究其违约责任的权利。

第四条 甲方的责任与权利

除在其他条款下应承担的责任及享有的权利之外，甲方还保证履行下述各款规定的责任并享有相应的权利：

1、甲方负责根据下列规定提供必要的物资及向乙方提供必要的工作条件，乙方不得改变使用用途：

(1) 甲方负责为乙方提供小型清洁工具和清洁剂易耗品，如：墩布、扫帚、垃圾袋及玻璃清洗剂、去渍剂等，以便乙方开展服务工作。

(2) 根据自身使用要求负责提供自用服务用品，如：大、小垃圾桶、公用清洁箱、灭火器等，并进行必要的补充，以便乙方管理。

(3) 负责向乙方提供必要工作条件，如值班经理室、办公室、仓库等用房及普通市内固定电话线路（具体数量由乙方另行申报，经甲方认可后执行。乙方发生的长话费用、声讯台电话、上网通信费用等由乙方自行支付）。

(4) 负责向乙方提供绿化养护作业所用设备工具、药剂、材料等相关物品，负责提供更换枯死绿植所需费用（因乙方疏于管理导致造成的绿植死亡除外）。

2、甲方应为乙方提供楼层房门钥匙/门卡等工作方便，以使乙方可按时进行服务工作。

3、甲方有权审查物业服务规章制度，有权检查监督乙方工作实施及制度执行情况。乙方派遣的工作人员需经甲方管理人员面试合格后方可上岗，实际工作中，如乙方工作人员不能完成本

职工作的，甲方有权要求乙方更换工作人员，乙方应在甲方通知更换之日起 10 个工作日内进行更换。乙方如需调整工作人员到其他项目工作，必须经过甲方同意方可执行。

4、甲方有权对物业部工作进行监督、检查和指导。

5、甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

第五条 乙方的责任与权利

除在其他条款下应承担的责任及享有的权利之外，乙方还保证履行下述各款规定的责任并享有相应的权利：

1、乙方在日常工作中，接受甲方的指导和监督，并充分听取甲方对服务工作的意见。乙方应制定设备的相关管理制度并在本合同签订之日起__ 日内置备于甲方一份（加盖乙方公章），以便甲方指出修改的建议和监督执行。

2、乙方应对员工进行素质和技术教育及培训，以便为甲方提供优质服务。乙方应按照《劳动合同法》的要求，与其服务人员签订书面劳动合同，并据此为其发放工资、缴纳社会保险等。乙方应将前述书面劳动合同原件报甲方一份备案。

3、乙方应爱护使用甲方提供的各种设备设施，如在管理服务中因过错给甲方造成损坏，应采取补救措施恢复原状或照价赔偿（正常磨损除外）。

4、乙方保证：本合同履行完毕之前，乙方发生名称、法定代表人/负责人、住所、经营范围或其他工商登记事项变更，应

当提前至少十个工作日书面通知甲方。

5、乙方保证：本合同履行完毕之前，乙方如发生注册资本减少、承包、租赁、股份制改造、联营以及其他足以影响本合同项下物业管理工作或甲方权益的行为，应当提前十个工作日书面通知甲方。

6、乙方有权要求甲方按本合同的规定按时足额支付物业服务费用，若乙方拖欠员工工资，甲方有权延付服务费用并不承担任何责任。

7、为履行本合同之目的，乙方有权在本合同规定范围内合理要求甲方为其提供必要的工作便利。

8、乙方负责对物业部工作人员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

9、乙方对物业部服务范围内的不安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议。经乙方提出改进意见和建议后，甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

10、乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

11、乙方负责支付物业部工作人员的工资、福利和保险等费用，提供所需的制式服装。

12、乙方负责物业部工作人员的思想教育、业务培训等日常管理和违纪问题的处理。

13、乙方负责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，并及时向甲方通报本物业区域内有关物业服务的重大事项。

第六条 服务要求

1、乙方应派出一名具有物业服务资格和经验的项目负责人，并带领一支自己的管理队伍，提供物业管理服务，应持有权威机关颁发的物业服务岗位合格证书及其他相关资格证书；甲方授权其管理部门对乙方日常的物业服务工作予以监督指导；乙方在其日常工作中，应与甲方授权部门保持密切联系，并充分听取甲方及甲方授权部门对服务工作的意见。

2、乙方应严格按照合同及甲方要求为甲方派驻相应编制数量的员工。如出现员工离职等缺编情况，乙方应在30日以内补齐人员编制，超过30日仍未补齐，甲方将按每月5000元（伍仟元整）的标准，从当月服务费中扣除，直至乙方员工编制补齐为止。

3、乙方为甲方提供服务的相关工作人员应持有物业服务资质或专业技术资格。

4、乙方（且乙方在此保证其员工）不得在项目内任何部分/设施从事违反法律、法规、规章、行政规定/命令或任何行政司法机关要求禁止或限制从事的活动，不得从事损害国家、甲方或/及任何第三方合法权益的活动，也不得从事不道德或不文明的

活动。乙方必须安排身体健康的员工从事物业服务工作，乙方不得聘用有犯罪记录、品行不良或有传染性疾病的人员进行本合同下的工作，也不得允许该类乙方员工进入。乙方员工工作期间患有传染性疾病、有酗酒吸毒等严重不良嗜好或涉嫌犯罪者，乙方保证一经本合同任一方发现，该员工立即停止继续从事甲方物业服务工作且不得进入或在内停留。乙方或/及其员工违反本款规定而给甲方或第三方造成经济损失或其他不利影响的，乙方应承担责任，如乙方员工负有个人责任则乙方应与该等员工共同且连带地承担责任。

5、乙方员工工作期间及开始工作前的合理时间内不得饮酒，不得在非吸烟区域吸烟，不得有喧哗等妨碍甲方正常工作秩序的行为。

6、乙方从事甲方物业服务期间，有责任、有义务为甲方的防火、防盗、安全保卫、保密、公共安全、节约能源尽其最大努力。

7、乙方应向甲方出具派遣项目负责人的书面授权委托书，乙方派遣的工作人员均由项目负责人全权在院管理，负责员工的人身及在院期间的各项安全事宜，并遵守院内规章制度。

8、乙方派遣的工作人员需经甲方管理人员面试合格后方可上岗，实际工作中，如乙方工作人员不能完成本职工作的，甲方有权要求乙方更换工作人员，乙方应在甲方通知更换之日起10个工作日内进行更换。乙方如需调整甲方工作人员到其他项目工

作，必须经过甲方同意方可执行。

9、乙方派遣的工作人员离职、调动、岗位变更等需提前 10 个工作日告知甲方管理人员，经甲方管理人员同意后方可按规定办理各项手续。

10、乙方工作人员请假应提出书面申请，按甲方相应管理权限审批。一般工作人员请假三天以内由甲方管理人员审批，三天以上由院长审批。（请假应填写清河敬老院请假审批表）

11、乙方应配合甲方做好各项标准化建设工作。

第七条 质量保证

1、乙方设立项目负责人，负责协调物业和安保服务工作，其职责包括但不限于：

（1）接受甲方及甲方授权部门下达的各项任务；

（2）负责按时回访；

（3）负责向甲方报告乙方工作安排情况及主要接待任务的安排计划；

（4）接受投诉。

该项目负责人应保持 24 小时手机开机、联系畅通。

2、乙方需确保服务人员素质的水平，重要岗位的服务人员，由乙方提前从严审查、挑选推荐，报甲方复查同意后上岗。

3、乙方保证按照不低于乙方已通过认证的 ISO9001 质量管理体系与本合同约定标准（两者不一致时以较高质量标准执行）进行物业服务。

4、甲方聘请乙方提供物业相关服务，乙方对双方确认的目标区域做好防火、防盗、防破坏等保卫工作，维护甲方的安全和秩序。

5、乙方员工的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲、乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

第八条 物业服务费用

1、乙方按本合同规定向甲方提供物业服务工作及办理相关事宜，甲方按月向乙方支付物业服务费用，服务费为人民币____元。

乙方应于月服务周期结束后【7】个工作日，提供资金支付申请明细、支付依据及对应金额的发票给甲方，甲方以转账支票、银行汇款等形式向乙方支付相关费用。乙方怠于提供前述明细、依据及发票的，甲方付款时间相应顺延。乙方收款账户如下：

账户名称：

开户行：

账户号：

若根据本合同规定或双方另行规定，本合同提前终止，则物业服务费用根据乙方的实际服务时间结算由甲方支付。

2、以下几项费用不包括在物业服务费用中，包括但不限于：

- (1) 与服务相关的工程改造费用；
- (2) 经甲方书面同意采购的专用的服务物品；
- (3) 空调管道及特殊公共卫生清洁消毒所需的费用；
- (4) 安防、消防系统的烟感、探头的维保及维修费。

3、保证金

(一) 乙方已向甲方一次性缴纳贰万元(¥20,000元)保证金,以确保乙方在本合同项下的服务质量。保证金扣除后,乙方在5日内补足。

(二) 对于因以下原因造成的损失,甲方有权根据实际损失程度在保证金中予以扣除:

1、因乙方员工操作不当或乙方管理疏忽导致甲方提供的设施设备或其他物品损坏或丢失的;

2、因乙方原因导致的有关政府机关或其他监管部门对甲方的经济处罚;

3、因乙方原因导致甲方被第三方追究民事或刑事责任的;

4、因乙方原因造成的甲方其他经济损失。

保证金不足以赔偿乙方所造成的损失的,甲方仍有权要求乙方予以赔偿。

本条上述各款规定并不妨碍本合同任何一方因另一方发生违约事件或根据本合同其他条款的约定或根据法律规定而享有的抗辩权、抵消权及依法要求另一方承担责任等其他权利。

第九条 甲方对乙方服务质量的监督、考核管理办法

1、甲方每月提取应支付乙方月物业服务费的10%作为对乙方服务质量监督、考核月管理费(以下简称月管理费)。

2、甲方每月根据《清河敬老院物业部服务质量监督、考核表》相关项目对乙方工作情况进行月度考核。考核得分为95-100

分的，全额支付月管理费；考核得分为 90-94 分的，支付月管理费的百分之九十；考核得分为 85-89 分的，支付月管理费的百分之七十；考核得分为 80-84 分的，支付月管理费的百分之五十；考核得分低于 80 分的，视为月度工作不合格，扣除全部月管理费。

3、甲方根据实际工作需要，有权对《清河敬老院物业部服务质量监督、考核表》进行更改（更改后，需由甲、乙双方主管共同签字确认）。每月检查结束后，由甲、乙双方主管人员共同签字、确认并备案。

4、乙方应严格执行北京市海淀区清河敬老院物业服务需求方案的全部内容，并接受甲方的监督考核。

5、上述服务质量监督、考核管理办法最终解释权归甲方所有；

第十条 违约责任

1、发生下列任一情形即构成乙方的违约事件，除本条另有约定外，甲方有权解除合同，有权要求乙方承担本合同总金额 20% 的违约金，如给甲方造成损失的，应当赔偿损失，甲方可在结算款中直接扣除：

(1) 乙方未能及时且保质保量地按本合同规定提供物业管理服务，甲方有权解除合同，有权要求乙方承担本合同总金额 20% 的违约金，并要求乙方赔偿甲方损失；

(2) 乙方丧失商业信誉，或被暂停或吊销相关资质证书，

或者发生申请破产或解散、被责令停业整顿/关闭/解散、被吊销营业执照/经营许可、被接管、合并/分立、停产、歇业、终止及其他类似的情形；

(3) 未经甲方事先书面同意，乙方将本合同项下的物业服务工作或其中的任何部分转委托给第三方；

(4) 乙方未能完全适当地履行其在本合同项下的任何声明、承诺、保证、义务或责任；

(5) 乙方人员与乙方或甲方发生劳动人事争议的；

(6) 因乙方及其人员原因，给甲方或第三方造成重大人身损害或财物损失的；乙方违约的，甲方有权单方提出解除合同，乙方应赔偿甲方全部损失，包括但不限于甲方向第三方支付的赔偿、甲方为乙方垫付的费用、甲方为处理相关纠纷而支出的法律服务费用等，乙方还须同时向甲方支付相当于甲方已支付费用20%的违约金。

(7) 乙方擅自将甲方信息用于物业管理活动之外的；

(8) 在合同期内，乙方员工的工资由乙方支付，乙方员工所发生的医疗、工伤等费用，均由乙方自行承担。甲方与乙方派出的员工之间不具有任何劳动或雇佣关系。如乙方员工与甲方发生劳动争议，乙方应赔偿甲方全部损失，包括但不限于甲方向乙方员工支付的赔偿、甲方支付的律师咨询代理费用，并同时支付相当于甲方损失50%的违约金。因乙方员工与甲方存在纠纷而造成甲方不良社会影响的，包括但不限于电视、广播、报纸、大型

网站等媒体报道，甲方有权单方解除本合同并不再支付此前产生的任何费用，乙方应同时赔偿甲方 5 万元违约金。

2、在乙方已完全适当地履行本合同的情况下，甲方及时支付本合同约定费用。

3、在本合同执行期间，由于不可抗力（指战争、地震、水灾、火灾等自然灾害，但不包括流行疾病等公共卫生事件）原因导致一方不能履行合同或延迟履行合同的，在及时书面通知另一方并提供当地有权机关签发的不可抗力证明且该方已尽最大努力采取措施进行补救的情况下，受不可抗力影响的一方可在不可抗力影响的范围和程度内免于承担违约责任。

第十一条 附则

1、甲乙双方如有不再续约意愿应于委托管理期限届满前三个月书面告知对方。如甲方对乙方在委托管理期限内的服务工表示满意，则在同等条件下，甲方优先选择乙方续签。

2、本合同经双方法定代表或授权代表签字并加盖公章后生效。

3、本合同正本一式四份，双方各执两份，具有同等法律效力。

4、经双方一致同意，可以书面形式对本合同进行修改或补充，作为履行本合同的补充，该补充未约定的适用本合同的约定，该补充约定与本合同约定不一致的，以该补充的约定为准。

5、纠纷解决方法。因本合同所产生的及与本合同有关的任

何争议，均应提交北京市海淀区人民法院诉讼解决。

6、乙方应严格遵守并执行北京市海淀区清河敬老院物业服务需求方案中的各项要求、规定，为甲方提供各项服务。

7、本合同未明确规定的物业管理服务范围及服务质量标准由双方另拟附件，作为本合同附本具有同等法律效力。

附件：北京市海淀区清河敬老院物业部服务质量监督考核标准

甲方：

乙方：

法定代表人

法定代表人

或授权代表：

或授权代表：

年 月 日

年 月 日

北京市海淀区清河敬老院物业部服务质量监督考核标准			
内容	检查细则	扣分项目及原因	得分
30分 规章制度	<p>1、严格遵守国家法律、法规，弘扬中华民族尊老、敬老传统美德，严禁在清河敬老院出现虐老、欺老等行 为。（20分）</p> <p>①不得向老人推销保健品。</p> <p>②不得向老人开展非法集资活动。</p> <p>③不得为机构外单位或个人等推销保健品、非法集资提供任何便利。</p> <p>④不得有殴打、辱骂、变相体罚老人等欺老、虐老行为。</p> <p>⑤未经老人及相关第三方同意，不得泄露老人及相关第三方信息。</p> <p>2、严格遵守清河敬老院四个意识（服务、责任、大局、安全）和两个一切（一切为老人着想，一切为老人 服务），一岗双责，首问责任制。（1分）</p> <p>3、严格执行清河敬老院标准体系文件的各项要求。（1分）</p> <p>4、物业部应及时落实清河敬老院办公室周例会各项精神、规定和任务等，未按时完成，并未上报原因的， 扣相应分值。（2分）</p>	无	30分

	<p>5、所有从业人员持有资格证书或接受岗前培训率达到 100%，定期接受专业知识、职业道德、行业规范等培训；并有记录存档。（1分）</p> <p>6、严格遵守清河敬老院和物业部的各项规章制度。（1分）</p> <p>7、保持值班电话和对讲机通讯畅通，对讲机呼叫三声之内有应答。（1分）</p> <p>8、严格依照清河敬老院制定的“每月情况一览表”统计要求，于当月末将报表上报办公室，并作为每月的监督考核重要依据。（1分）</p> <p>9、物业部应按与清河敬老院签订的服务合同约定，配置相应数量的工作人员，所派遣的员工入职、离职手续须按照清河敬老院的规定执行，新派遣员工的相关纸质材料自进驻到清河敬老院后，应在 10 个工作日内上交清河敬老院办公室，并加盖公章。（1分）</p> <p>10、清河敬老院工作人员严禁收受、索要、盗取老人及老人家属钱财物品等。（1分）</p> <p>备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣规章制度项全部分值。</p>		
<p>20分)</p> <p>老人满意</p>	<p>1、每季度选取部分入住老人对物业部工作人员从服务态度和服务质量（维修效率、安全防护、环境清洁）进行满意度调查（分为非常满意、满意、一般、不满意、非常不满意）；满意率（包括基本满意率）在 85%（含 85%）以上的不扣分，75%-84%（含 75%）扣 2 分，60%-74%（含 60%）扣 5 分，60%以下的扣 15 分。</p> <p>2、每月根据满意度调查的“意见及建议”，有遭入住老人投诉的，经核实后视情况扣相应的分值。（1分--5分）</p>	无	20分

	备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣老人满意度项全部分值。		
10分	<p>清河敬老院各部门之间应相互尊重、团结协作，严禁员工与员工之间，员工与服务对象之间发生口角或肢体冲突。（3--10分）</p> <p>备注：若违反本条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣团结协作项全部分值。</p>	无	10分
20分	<p>1、物业部应严格遵守清河敬老院标准化工作要求，落实好本部门各项工作内容。（2分）</p> <p>2、物业部未正常召开办公例会、组织员工培训、完成日常及重点工作的，扣除相应分值。（2分）</p> <p>3、物业部在日常工作中发现或接到其他部门通知，有跑、冒、滴、漏及设备故障、损坏的，应及时反应，做好妥善处置。（2分）</p> <p>4、物业部工程维修人员每日上午查看《清河敬老院老人房间维修登记本》，依据报修内容，逐一进行维修，如遇紧急报修项目时，应按先急后缓工作程序安排维修并记录。（2分）</p> <p>5、物业部每天对院内所有用房，设备设施、线路电气等进行巡查记录，及时排除故障，保证安全。（1分）</p> <p>6、物业部中控室双人值守，无关人员禁止入内，应严格履行岗位职责、制度，密切关注消防设备正常运行状态及反馈信号；每月对消防系统进行远程及现场手动操控测试，发现异常及时上报、维修并记录。（2分）</p> <p>7、物业部对清河敬老院室内外公共区域卫生进行清洁：（5分）</p>	无	20分

	<p>①做到窗明地亮、设施按标准进行摆放无灰尘。</p> <p>②做到每周对空房间、步行梯进行卫生保洁，确保卫生间无异味，卫生无死角。</p> <p>③做到对公共区域健身设施、桌椅清洁无杂物。</p> <p>④做到每年定期对玻璃、窗帘进行擦拭清洗，对公共区域进行地面打蜡。</p> <p>8、物业部应严格落实清河敬老院门卫责任制度，对进入院内的外来人员、车辆、报纸、快递、等物品登记，严格执行夜间巡视制度，如遇突发情况及时上报。（2分）</p> <p>9、物业部每月30日前将老人房间用水、用电和电话费统计表报办公室财务工作人员。（1分）</p> <p>10、物业部应按规定管理本区域照明灯、空调、纱窗等设施设备。（1分）</p> <p>备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣日常工作项全部分值。</p>		
<p style="writing-mode: vertical-rl;">(20分)</p> <p style="writing-mode: vertical-rl;">重点工作</p>	<p>1、物业部因个人原因造成清河敬老院固定资产或设施设备丢失、损坏的，视情节严重扣除相应分值，照价赔偿。（5分）</p> <p>2、物业部应切实落实一岗双责，在做好日常工作的同时，坚持安全生产制度，杜绝各类安全隐患。（5分）</p> <p>3、物业部应根据《清河敬老院证件年检与设备维保计划清单》，定期对设施设备进行年度维保、检测，确保设施设备安全有效运行。（3分）</p> <p>4、物业部应根据季节变化，提前做好安全防范（大风、干燥季节排查高空吊装物件、楼顶杂物清理、死角易燃杂物清理、避免坠物起火；雨季对排水口、管路、雨水井进行清理检查，排水设施测试有效）。（2分）</p>	无	10分

	<p>5、物业部应对院内绿植根据季节不同进行施肥、打药、修剪、灌水等有效措施，确保绿植成活率。（2分）</p> <p>6、物业部应每月定期开展新入职员工消防安全培训，每季度对全体员工进行消防安全培训，每半年组织全体员工进行消防应急演练，不定期对微型消防站进行拉动测试，确保全体员工熟练掌握消防技能。（2分）</p> <p>7、物业部各项记录合格率达标（≥90%）。（1分）</p> <p>备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣重点工作项全部分值。</p>		
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">主动工作能力</p>	<p>1、积极完成清河敬老院领导交办的各项临时性工作任务。</p> <p>2、完成好本职工作前提下，主动为老服务工作突出，并受到多数老人表扬且经敬老院办公会研究决定通过的。</p> <p>3、关心清河敬老院的全面发展建设，积极提出好的合理化意见与建议，并得到敬老院采纳实施的。</p> <p>4、能够积极主动发现和处理好清河敬老院突发事件，并为敬老院挽回损失和声誉的。</p> <p>5、其他情况可奖励的。</p> <p>根据清河敬老院办公会决定给予适当奖励分数。</p>	<p>无</p>	<p>0分</p>
<p>日期： 2025 年 月 日 本月得分： 分 物业部主管： 院办公室主任： 院长：</p>			

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

（本项目不适用）

致：_____（采购人）

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版，否则**投标无效**。

分包意向协议

(本项目不适用)

甲方(投标人): _____

乙方(拟分包单位): _____

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

1.分包内容: _____。

2.分包金额: _____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方(盖章): _____

乙方(盖章): _____

日期: _____年____月____日

注:

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

（本项目不适用）

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动

终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人）

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

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一信 用代码	制造商 规模	制造商所 属性别	外商投 资类型	品牌	规格、 型号	单价 (元)	数量	合价 (元)
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

(本项目不适用)

致：_____（采购人）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

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”。

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（北京市海淀区阳台山老年公寓）的（北京市海淀区阳台山老年公寓申报“清河敬老院物业管理服务采购项目”政府采购项目）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. （清河敬老院物业管理服务采购项目），属于（物业管理）行业；承建（承接）企业为（北京万仁物业管理有限公司），从业人员295人，营业收入为5184.626458万元，资产总额为386.624888万元¹，属于（小型企业）；

2. （/），属于（/）行业；承建（承接）企业为（/），从业人员（/）人，营业收入为（/）万元，资产总额为（/）万元，属于（/）；

.....

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）北京万仁物业管理有限公司

日期：2025年7月2日

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。

4 投标分项报价表（实质格式）

格式示例二（不适用于服务类项目）

项目编号/包号：HCZK2025-019/01 项目名称：北京市海淀区阳台山老年公寓申报“清河敬老院物业管理服务采购项目” 政府采购项目 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	服务人员工资福利及法定计提费用	984879.72	1项	984879.72	附表1：服务人员工资福利及法定计提费用明细表
2	工作服费用（包含工牌）	6840.00	1项	6840.00	附表2：工作服费用明细表
3	办公设备、办公用品费用	448.19	1项	448.19	附表3：办公设备、办公用品费用明细表
4	物业工具费用	718.00	1项	718.00	附表4：物业工具费用明细表
5	管理费	19857.72	1项	19857.72	按2%计提
6	企业税金	68056.37	1项	68056.37	按6.72%计提
总价（元）				1080800.00	

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：北京万仁物业管理有限公司日期：2025年7月2日