

---

# 招 标 文 件

项目名称：北京市广渠门中学教育系统综合定额  
（初中）物业管理服务采购项目

项目编号：DCCG2025-31

采 购 人：北京市广渠门中学

采购代理机构：北京市东城区政府采购中心

二〇二五年十二月



---

# 目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	23
第五章	采购需求.....	33
第六章	拟签订的合同文本.....	40
第七章	投标文件格式.....	48







---

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 25 日至 2025 年 12 月 31 日 ， 每天上午9:00至12:00，  
下午1200 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： 2026 年 01 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须报价人到达现场。

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

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000



---

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

## 2.2 注册

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

## 2.3 驱动、客户端下载

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

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

## 2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间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。如因供应商问题，在规定时间内解密不成功，则**投标无效**。



---

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：北京市广渠门中学  
地 址：北京市东城区白桥大街甲1号  
联 系 人：符娟  
电 话：010-67126226-8095

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京市东城区政府采购中心  
地 址：北京市东城区珠市口东大街 12 号三层东侧320室  
联 系 人：陈老师  
联系方式：010-53103213  
邮 箱：zfcgzx@bjdch.gov.cn



## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“☒”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input 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__包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企业划分标准所属行业： <u>物业管理</u> 。



条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<math>&lt;</math>全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值<math>\times 50\%</math>；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<math>&lt;</math>通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价<math>\times 50\%</math>；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<math>&lt;</math>采购项目最高限价<math>\times 45\%</math>；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。</p>
12.1	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。
17.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟。
21.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分且投标报价相同的，按技术部分得分优劣顺序排列。</p>
24.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达</u> 。
25.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>采 购 人： <u>北京市广渠门中学</u></p> <p>联系电话： <u>010-67126226-8095</u></p> <p>通讯地址： <u>北京市东城区白桥大街甲1号</u></p> <p>代理机构： <u>北京市东城区政府采购中心</u></p> <p>联系电话： <u>010-53103213</u></p> <p>通讯地址： <u>北京市东城区珠市口东大街 12 号三层东侧320室</u></p>
	联合体	<p>本项目是否允许联合体报价：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p>
	投标保证金	本项目不收取投标保证金
	是否允许进口产品投标	否（依据北京市财政局关于采购进口产品的有关规定，采购人采购进口产品须履行相关程序，本项采购未履行相关程序，故投标人所投货物仅限产自中国境内的产品。）



---

## 投标人须知

### 一 说明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

#### 3 现场考察、开标前答疑会

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

#### 4 样品

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

#### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务



- 
- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔**2007**〕**119**号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔**2008**〕**248**号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔**2022**〕**19**号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔**2020**〕**46**号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔**2011**〕**300**号）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。



- 
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国



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

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、



投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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



## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

## 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。

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 投标有效期

12.1 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**。

## 13 投标文件的签署、盖章

13.1 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。

13.2 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

### 14 投标文件的提交

14.1 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。

14.2 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。

### 15 投标截止时间

15.1 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。

### 16 投标文件的修改与撤回

16.1 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。

16.2 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

### 17 开标

17.1 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。

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

17.3 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。

17.4 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。

17.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 18 资格审查



---

18.1 见第三章《资格审查》。

## 19 评标委员会

19.1 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。

19.2 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。

## 20 评标程序、评标方法和评标标准

20.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 21 确定中标人

21.1 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。

## 22 中标公告与中标通知书

22.1 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。

22.2 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。

## 23 废标

23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

23.1.1 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；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；



---

23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

23.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 24 签订合同

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 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 询问与质疑

### 25.1 询问

25.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

25.1.2 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。

### 25.2 质疑

25.2.1 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。供应商对采购需求、评审方法和评审标准、合同以及中标或者成交结果等提出质疑的，由采购人受理并负责答复。对采购执行程序提出质疑的，由采购中心受理并负责答复。





- 
- 25.2.2 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。
- 25.2.3 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。
- 25.2.4 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。
- 25.3 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》。



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》。	
2	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
3	投标人资格声明书	提供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
4	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人



序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(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；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<b>投标无效</b>。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>	提供，由采购人或采购代理机构查询。
5	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》
6	是否接受联合体	本项目不接受联合体投标	
7	其他落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
8	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	



## 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； 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；



8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；



15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。





## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。



2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_\_/\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评



审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

- 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）推荐一名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。



## 二、评标标准

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格 (40分)	投标 报价	<p>各投标人的价格得分: (评标基准价/评标价) × 价格权重 (40%) × 100</p> <p>(注: 实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价)</p> <p>如投标人的投标报价超出 本项目预算金额, 为无效投标。最低报价并不是中标的唯一依据。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, 应当要求其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; 如果投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
2	商务 部分 (30分)	利于本 项目相 关资质 (4分)	<p>1. 投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得1分;</p> <p>2. 投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得1分;</p> <p>3. 投标人具有有效的环境管理体系认证证书的得1分;</p> <p>4. 投标人具有有效的合规管理体系认证证书得1分。</p> <p>备注: 以上证书提供复印件并加盖投标人公章, 同时提供“全国认证认可信息公共服务平台”上的查询截图, 未提供不得分。</p>
		主要人 员配置 要求 (20分)	<p><b>项目经理:</b></p> <p>1. 项目经理需具有大专及以上学历, 有得 2 分, 否则 0 分;</p> <p>2. 提供项目经理近三年在本单位社保缴纳证明材料得 1 分, 否则 0 分;</p> <p>3. 项目经理具备有效的物业行业项目经理证得 1 分, 否则 0 分。</p> <p><b>本校区综合维修工:</b></p> <p>1. 每人需具备有效的电工操作证, 其中至少 1 人同时具备电工操作证、水暖等级证、制冷等级证, 全部满足得 2 分, 否则 0 分。</p> <p>2. 提供所有综合维修工近一年在本单位社保缴纳证明材料得 1 分, 否则 0 分。</p> <p><b>本校区消防中控值机员:</b></p> <p>1. 每人需具备有效的消防中控值机员证书 (中级), 年龄 55 岁以下, 三年工作经验, 全部满足得 4 分, 否则 0 分。</p> <p>2. 提供所有中控值班员近一年在本单位社保缴纳证明材料得 1 分, 否则 0 分。</p> <p><b>本校区保洁主管:</b></p> <p>1. 保洁主管需具有大专及以上学历, 有得 1 分, 否则 0 分;</p> <p>2. 提供保洁主管近三年在本单位社保缴纳证明材料得 1 分, 否</p>



3			<p>则 0 分。</p> <p><b>高三学部综合维修工：</b></p> <p>1. 需同时具备有效的高压电工操作证、水暖等级证、制冷等级证，三证齐全得 2 分，否则 0 分；</p> <p>2. 提供综合维修工近两年在本单位社保缴纳证明材料得 1 分，否则 0 分。</p> <p><b>高三学部司炉工：</b></p> <p>1. 需同时具有电工证、北京市市场监督管理局颁发的工业锅炉司炉 G1 证书，有得 2 分，否则 0 分；</p> <p>2. 提供司炉工近两年在本单位社保缴纳证明材料得 1 分，否则 0 分。</p> <p>备注：以上证书或证明材料需提供复印件并加盖投标人公章，未提供不得分。</p>
		承担本项目优势 (6分)	<p>评委根据投标人近两年的非住宅类（办公楼、写字楼、学校、医院等）的物业服务项目案例，每提供一个有效业绩得2分，最多得6分。</p> <p>备注：近两年指“2024年1月1日至本项目投标截止时间”，以提供合同服务内容及关键页扫描件并加盖公章作为评审依据。</p>
	技术部分 (30分)	总体服务方案 (6分)	<p>根据投标人提供的本项目方案的完整性、合理性、针对性等进行评审：</p> <p>充分结合项目特征，提出有针对性的总体服务方案。方案内容完整，可行性、合理性、可靠性强，完全满足采购人需求：6 分；</p> <p>能够结合项目特征，提出有一定针对性的服务方案。方案内容较完整，可行性、合理性、可靠性较强，较好地满足采购人需求：4分；</p> <p>与项目特征结合较少，仅提出基本的服务方案。方案内容有部分疏漏，针对性、可行性、合理性、可靠性较弱：2分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>
		工作应急预案 (5分)	<p>根据投标人针对学校特点，预想重要活动、突发疫情等应急情况出具的工作预案进行评审：</p> <p>应急预案结合本项目特征考虑全面，针对各项突发事件均进行了详细阐述，应急处理机制建立完善，应急保障措施针对性和可行性强，具备处理突发事件的快速反应能力：5 分；</p> <p>应急预案结合本项目特征考虑比较全面，针对突发事件进行了阐述，应急处理机制建立比较完善，应急保障措施比较有针对性 and 可行性，具备一定的处理突发事件的反应能力：3 分；</p> <p>应急预案没有紧密结合本项目特征认真考虑，制定的应急处理预案缺乏针对性和可操作性，应急保障措施不完备，处理突发事件的反应能力较弱：2 分；</p> <p>未提供应急预案：0分。</p>
		管理制度及考	<p>根据投标人提供方案的完整性、针对性、可行性等进行评审：</p> <p>充分结合工作实际情况，管理制度完备、明确，考核方案内容详实、具体，针对性强，可行性高：5 分；</p>



		核方案 (5分)	能够部分结合工作实际情况，各项管理制度基本完备，考核方案内容基本齐全；有一定针对性，较为合理，有一定可行性：2分； 不能结合工作实际情况，无完备明确的管理制度，考核方案内容缺失较多，针对性差，合理性和可行性较弱：1分； 未提供具体方案的：0分。
		人员培 训方案 (4分)	根据投标人提供方案的完整性、针对性、可行性等进行评审： 内容全面，计划详实，针对性强；培训力量专业，能够安全高效地提高服务人员业务水平：得4分； 培训方案能够结合实际工作所需，培训内容比较全面，计划比较详实，有一定针对性；培训力量较为专业，能够提高服务人员业务水平：3分； 培训方案不能够很好结合实际工作所需，培训内容单一固定，计划不够合理，针对性较差，培训力量专业性一般：2分； 未提供具体培训方案的：0分。
		安全及 保密管 理方案 (5分)	根据投标人提供的方案完整性、合理性、针对性进行评审： 准确理解本项目的特点、目标、范围；完全结合本项目的重点，提出具有针对性、可行的方案：5分； 基本能够理解本项目的特点、目标、范围；能够把握本项目重点，提出基本可行的方案：2分； 未结合本项目特点，仅提出范本式的保密管理方案。方案可行性、合理性、可靠性差：1分； 未提供方案：0分。
		特惠及 延伸服 务 (5分)	项目需求未虑及且有益于项目需求完善的措施及优惠服务： 经评委会共同认定的得5分，未经共同认定得0分。



---

## 第五章 采购需求

北京市广渠门中学一校两址，校本部位于东城区白桥大街甲1号，建筑面积27814.98平米，操场面积9600平米。高三学部位于东城区夕照寺中街19号，建筑面积6550.95平米，操场面积1430.82平米。

学校属于特殊场所，投标公司必须具有健全的管理制度，规范运作，以合理的投入，获得最大的效益，实现最佳的服务目标，积极体现人性化、时代化的校园要求，为采购人提供优质完美的服务，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的校园环境。

### 一、服务期限

一年。

### 二、服务要求

1. 乙方应对服务人员进行专业的培训，使其具有上岗必备的劳动知识、劳动纪律、安全知识和技能。

2. 乙方负责对服务人员的管理，必须满足甲方服务需求，有管理工作记录。保证服务人员具有所从事服务的相关资质（如电工需要电工证、司炉工需具有司炉证等）。所有服务人员必须持身份证、健康证等，无违法违纪行为记录，必须与企业按照国家有关法律法规签订劳动合同。

3. 服务期限内，非因甲方过错造成的乙方工作人员的人身伤害、因乙方过错致他人损伤损害的，由乙方负责。

4. 甲乙双方应当制定出符合各校区实际特点的物业服务标准，并上墙，按照标准进行检查、评比。如乙方服务不能达到合同要求，甲方有权对乙方进行处罚。处罚标准：第一次接到师生投诉，该校区领班对其批评教育，限期改正。第二次接到师生投诉，召开该校区物业人员会议，对全体物业人员进行批评教育，对当事人做出处罚。第三次投诉通知物业经理到现场处理，要扣该校区当月物业费5%。第四次投诉通知总经理到现场商讨处理意见，并扣当月物业费的10%。连续发生违规事件，与物业公司商讨终止合同并扣除当月物业费。

5. 对不符合甲方要求的服务人员及时进行替换，对甲方提出的整改要求及时予以落实。

6. 每周五与各校区物业管理沟通交换意见，每月组织召开物业工作会与学校沟通，使工作更加规范到位。



7. 学校定期面向师生征求意见和建议，对服务效果进行分析、汇总并将结果反馈给物业公司，提出整改意见，如不改正，扣当月物业费的50%。

8. 不得擅自占用甲方公共设施和改变其使用功能。

9. 所有服务人员统一着装，工作期间保证工装的干净整洁。保洁员自身讲究个人卫生，养成良好的卫生习惯（如方便后洗手、咳嗽打喷嚏捂口鼻、不随地吐痰等）。

10. 各校区每天早晨升旗时，请所有物业人员放下手中工作，身体面向国旗方向立正站好，参加升旗仪式。各大活动进行时，除学校教师安排物业人员工作外，请物业人员不要在活动现场进行工作，以免影响活动正常进行。

11. 在为甲方服务期间，根据合同规定，每天必须保证所有校区在岗人员数量，如出现人员缺编，空岗严重，视情节扣除当月物业费的5%-20%。

12. 所有物业人员在工作岗位捡到任何物品，第一时间交到该校区物业领班处，物业领班交到各校区后勤负责人处。

13. 各校区物业人员要及时检查工作岗位设施、设备安全隐患，需要维修，请及时汇报给物业主管，物业主管汇报给工程人员。小型维修项目当日维修完毕，大型维修项目3日内完成。

14. 被录用单位合同签订时间为1年。

15. 一旦被录用，单位不得将招标项目转包给其它任何公司，一经发现，合同立即终止。

16. 学校因条件受限，无法提供食宿，物业公司需自行解决食宿。

17. 学校除当月物业费之外，不再对保洁及物业人员支付其他费用。

18. 保洁服务需要物业公司包工包料，后勤维修需要物业公司包工不包料，但基础工具需要公司配备。

19. 学校有突发情况时，有权要求保洁及物业人员随时到岗。

### 三、人员配置

序 号	人员配置			
	岗 位	本校区人数	高三学部人数	备注
1	项目经理	1人		
2	保 洁	17(含主管1人)	5（含领班1人）	
3	电 工	1	/	需高低压电工证
4	电工（司炉工）	0	1	需同时具备高低压电工证和司炉证



5	体育器材管理	1	/	
6	综合维修	2	1	
7	消防中控	4	/	需要持有中级消防 值班证
8	门岗	1	/	
合计	34人			

#### 四、本校区物业人员日常工作内容及标准

##### （一）室内保洁服务：

1. 除了各班教室、教师办公室外，所有区域的空间及设施（包括校长室、书记室、夜班值班室、家长接待室、招生咨询室、会议室、报告厅、远程教室、阶梯教室、演播厅、地下创客及图书馆、教师食堂、学生食堂、B305大厅、B405大厅、B504大厅等）都由保洁工人来完成日常的工作，包括责任区的所有摆放物品及装饰物等。做到保洁区域干净、整洁，无尘土、无油渍、无纸屑，及时倒垃圾，处理垃圾符合垃圾分类要求，垃圾不过夜。

2. 定期清理各班教室、公共区域的玻璃（包括：所有教学楼门、卫生间、专用教室、连廊、地下天井、学生服务大厅、大会议室、音乐教室、一层阶梯教室、通用教室、形体房、党建示范点等内外玻璃及清理外窗台杂物），做到玻璃干净、无尘土。

3. 定期清洗地毯和地垫（大会议室、报告厅、管乐团排练厅、两部电梯内等），保证干净整洁、无污渍。

4. 每日清理、擦拭楼道、楼梯边缘、暖气片缝隙，不得有黑油渍。

5. 定期擦掸所负责区域墙面、墙角及窗台。

6. 及时对洗手间内的洗手液进行添加，并检查保质期。

7. 及时冲刷卫生间、清除蹲坑和不锈钢水池等区域的尿碱和污垢，保证卫生间清洁，地面没有污物，卫生间没有异味。

8. 每周打扫地下党建示范点、二层连廊和领操台卫生，保证干净整洁。

##### （二）室外保洁服务：

1. 每天早上7点前把操场、学校大门门前清扫干净，并做好门前三包，保证无尘土、树叶、垃圾、烟头。如遇雨雪天气，及时将各楼门通道口打扫干净，并铺好防滑垫。做好各类极端天气应对处置工作，提前准备应急物资。

2. 及时清扫操场、自行车棚所有涉及到的空间、地面卫生，保证操场内的两个卫生间干净整洁无异味。



- 
3. 每天对所有体育器材及公共设施进行清理、打扫、检查，保证安全，正常使用。
  4. 定期清洗、冲刷院内甬道。
  5. 每天按垃圾分类要求，定时倒垃圾，做到垃圾不堆积、不过夜。
  6. 及时清理校园内绿化带及花坛。
  7. 每日清理、擦拭所有大门。
  8. 每周定期清理天井喷泉和教学楼前的喷泉，进行换水和石头冲刷，保证水质清澈。

### （三）水电综合维修

1. 维修包括水、电、暖气、墙面、及装饰物、地砖、天花板、门、窗、锁、扶手、粘提示牌、疏通下水道等的日常工作。做到及时维修，保证正常使用。
2. 开学前将学校所有设施（除电子信息设备外）检查修理好。
3. 每年冬季挂门帘，春季摘门帘。摘下门帘洗净，放到库房里保存好。
4. 熟悉学校电路，及时对全校用电进行维修检测，保障用电安全。
5. 修理桌椅板凳，换灯管、换门锁、配钥匙、维修书包柜和门窗、清洗鱼缸。做到及时维修，保证正常使用。

### （四）门岗服务

需求1人，55岁以下，男性，普通话标准，身体健康。主要工作负责做好对进入学校人员身份确认和登记工作。包括外来办事人员出入登记、访客咨询、人员疏导；严格按有关流程执行大宗物品出入放行制度，并对进入学校人员携带的可疑物品进行检查。收发快递业务及各办公室分发送报纸及学校安排的其他类工作。

### （五）消防值机

需求4人，每人必须具有有效合格的消防中级值机证书，年龄50岁以下，身体健康，业务能力强，能够倒班运行。工作职责：担负校内重要设施守护；中控室消防系统的值守。熟练操作设备，严格遵守消防中控室管理规章制度。

### （六）后勤服务

1. 每学期前及学期末集体将所有后勤库房收拾干净、码放整齐。
2. 如遇雨雪天气，要及时铺好防滑垫，主动扫雪。
3. 完成学校交办的各项临时性工作。
4. 当学校需要工人临时加班或调整上班时间时，严格按照学校的时间安排工作，物业公司应积极配合。
5. 确保体育器材室正常运行，保证师生体育课期间的器材借用及管理，做好体育器



材库房的整理、归类和登记。

### （七）季节性工作

1. 每年11月到放寒假前定期清扫校园落叶及校园内树木剪枝，绿植避寒搬运。
2. 每年6月到放暑假前定期疏通楼顶的泄水口，检查校园树木是否有枯枝死杈，并及时与学校沟通，进行处理。根据夏季气候情况，配合学校做好清理排水沟、摆放沙袋等防汛准备工作。
3. 每年冬季下雪后，保洁工人集体扫雪。
4. 学校发生传染病疫情时，保洁工人按照学校防病消毒要求每天对学校公共区域进行消毒。如遇学生呕吐，保洁工人按防病工作要求负责清理呕吐物并做好消毒。
5. 每个学期开学前负责把学生开学典礼所需要的桌椅摆放整齐，配合做好开学典礼各项工作。

### （八）假日工作

1. 寒暑假按值班表到学校值班打扫公共区域及各班教室卫生（包括：擦班级讲台、多媒体、黑板、宣传画、桌椅、地面、灯罩、掸墙面灰尘等）。每学年将学校的窗帘、椅套、桌布、卫生间门帘、办公室门帘等清洗干净。
2. 按照学生实际需求，对照规定标准号码，调整各班学生课桌椅的高度。

## 五、高三学部工作内容及标准

### （一）室内保洁服务：

1. 所有区域的空间及设施（包括办公室、普通教室、专用教室、会议室、食堂等）都由保洁来完成。
2. 处理垃圾符合分类要求，垃圾不过夜。
3. 定期擦拭各班教室、公共区域的玻璃，做到玻璃干净、无尘土、外窗台无杂物。
4. 定期清洗地毯和地垫，保证干净整洁、无污渍。
5. 定期清理擦拭楼道、楼梯边缘、暖气片缝隙，不得有黑油渍。
6. 定期擦掸所负责区域墙面、墙角、房檐塔灰及楼道各班教室及办公室外窗台、楼道玻璃外窗台、门上面台子，不得有尘土。
7. 每天擦墙裙，保证墙裙干净、没有污物。及时对洗手间内的洗手液进行添加。
8. 每周定期彻底冲刷卫生间、清除蹲坑和不锈钢水池等区域的尿碱和污垢，保证卫生间清洁，地面没有污物、卫生间没有异味。
9. 根据使用频次收拾体育馆、乒乓球室等的卫生，保证干净整洁。

### （二）室外保洁服务：





---

1. 每天早上7点前把操场、学校大门门前清扫干净，并做好门前三包（南门外行人走道），保证无尘土、树叶、垃圾、烟头。（如遇雨雪天气，先将各楼通道口水及雪扫干净，并将防滑垫铺好）。根据天气变化，雨季做好防汛工作。

2. 每天清扫操场、自行车棚所有涉及到的空间、地面卫生，保证无尘土、树叶及纸屑，保证卫生间干净整洁无异味。

3. 每天定期擦拭前后操场的所有体育器材及公共设施，保证无尘土、无污物。

4. 每日清理、擦拭楼道、楼梯边缘、暖气片缝隙，不得有黑油渍。

5. 定期擦掸所负责区域墙面、墙角及窗台。

6. 及时对洗手间内的洗手液进行添加，并检查保质期。

7. 及时冲刷卫生间、清除蹲坑和不锈钢水池等区域的尿碱和污垢，保证卫生间清洁，地面没有污物，卫生间没有异味。每月定期清洗、冲刷院内地面，保证地面干净整洁，不得有污物。

8. 每周定期清理校园内及教学楼内绿化带及花坛卫生，保证无尘土、树叶及废弃物。

9. 定期清理、擦拭所有大门，做到无尘土、无树叶及废弃物。

10. 每月定期清理教学楼前的喷泉，进行换水，保证水质清澈。

11. 高三学部保洁工作时间根据该校区教育教学时间而定。

### **（三）维修及后勤服务**

1. 维修包括水、电、暖气、墙面、及装饰物、地砖、天花板、门、窗、锁、扶手、粘提示牌、疏通下水道等的日常工作。做到及时维修，保证正常使用。

2. 开学前将学校所有设施（除电子信息设备外）检查修理好。

3. 每年冬季挂门帘，春季摘门帘。摘下门帘洗净，放到库房里保存好。

4. 熟悉学校电路，及时对全校用电进行维修检测，保障用电安全。

5. 修理桌椅板凳，换灯管、换门锁、配钥匙、维修书包柜和门窗。做到及时维修，保证正常使用。

6. 每学期前及学期末集体将所有后勤库房收拾干净、码放整齐。

7. 如遇雨雪天气，要及时铺好防滑垫，主动扫雪。

8. 完成学校交办的各项临时性工作。

9. 当学校需要工人临时加班或调整上班时间时，严格按照学校的时间安排工作，物业公司应积极配合。

10. 高三学部保洁及工人工作时间根据该校区教育教学时间而定。



---

11. 电工兼燃气司炉工一名。有电工证、司炉工证，日常的电路故障检修及排查，参与搬运物品等。

12. 综合维修工一名，负责日常维修。

#### **（四）后勤季节性工作**

1. 每年11月到放寒假前定期清扫校园落叶及校园内树木剪枝，绿植避寒搬运。

2. 每年6月到放暑假前定期疏通楼顶的泄水口，检查校园树木是否有枯枝死杈，并及时与学校沟通，进行处理。根据夏季气候情况，配合学校做好清理排水沟、摆放沙袋等防汛准备工作。

3. 每年冬季下雪后，保洁工人集体扫雪。

4. 学校发生传染病疫情时，保洁工人按照学校防病消毒要求每天对学校公共区域进行消毒。如遇学生呕吐，保洁工人按防病工作要求负责清理呕吐物并做好消毒。

5. 每个学期开学前负责把学生开学典礼所需要的桌椅摆放整齐，配合做好开学典礼各项工作。

#### **（五）假日工作和大扫除工作**

1. 寒暑假按值班表到学校值班打扫公共区域及各班教室卫生（包括：擦班级讲台、多媒体、黑板、宣传画、桌椅、地面、灯罩、掸墙面灰尘等）。每学年将学校的窗帘、椅套、桌布、卫生间门帘、办公室门帘等清洗干净。

2. 按照学生实际需求，对照规定标准号码，调整各班学生课桌椅的高度。

### **六、其他要求**

按照预算一体化要求，本项目为年度预算，因申报程序时限受限，采购结果无法在年底完成。因此，中标企业需承诺将正式提供服务前实际发生的服务费用向已服务企业支付。

★投标人必须在投标文件正本中提供承诺书原件，经法定代表人签字，并加盖供应商公章，否则为无效投标。承诺书内容须包括：我单位如中标，将严格按照月费用标准及具体服务天数，依据双方合同约定时限将提供正式服务前实际发生的服务费用一次性向已服务企业支付。



---

## 第六章 拟签订的合同文本

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

### 合同条款（供参考）

合同编号:\_\_\_\_\_

项目名称:\_\_\_\_\_

服务名称:\_\_\_\_\_

甲 方:\_\_\_\_\_

乙 方:\_\_\_\_\_

签署日期:\_\_\_\_\_



# 合 同 书

\_\_\_\_\_ (甲方) \_\_\_\_\_ (项目名称) 中所需 \_\_\_\_\_ (服务名称) 经 (采购人) 以 \_\_\_\_\_ 号招标文件在国内 \_\_\_\_\_ (公开/邀请) 招标。经评标委员会评定 \_\_\_\_\_ (乙方) 为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

## 2、服务和数量

本合同服务内容：\_\_\_\_\_

数量：\_\_\_\_\_

服务的质量约定：\_\_\_\_\_

## 3、合同总价

本合同总价为：\_\_\_\_\_

分项价格：\_\_\_\_\_

## 4、采购资金支付(含支付条件、时间、方式)

按季度支付，每季度支付 \_\_\_\_\_ 元（大写：\_\_\_\_\_），每季度最后一个月月底支付，乙方应于每次付款前7日向甲方提出请款请求，并出具等额有效的发票。否则，甲方有权拒绝付款，并不承担违约责任。

## 5、本合同产品的服务期及服务地点

服务期：\_\_\_\_\_

服务地点：\_\_\_\_\_

## 6、合同的生效



---

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章并由乙方递交履约保证金后生效。

甲 方：

乙 方：

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

地 址：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_



---

## 合同一般条款

### 1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。
- 1.3 “服务”系指根据合同约定乙方承担的服务。
- 1.4 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位(含最终用户)。
- 1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人。
- 1.6 “现场”系指合同约定服务地点。
- 1.7 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的产品符合合同规定的活动。

### 2 技术规范

- 2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 3 知识产权

- 3.1 乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出的侵权起诉。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

### 4 技术资料

- 4.1 合同项下技术资料将以下列方式交付：

合同生效后 15 天之内，乙方应将服务手册寄给甲方。

- 4.2 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲





---

方通知后 3 天内将这些资料免费寄给甲方。

## 5 检验和验收

- 5.1 在服务前，中标人应对服务需求进行详细而全面的检验，并出具证明符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分。
- 5.2 服务完成后，甲方应在 10 日内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。
- 5.3 甲方有在服务过程中派员监督的权利，乙方有义务为甲方监督人员行使该权利提供方便。

## 6 索赔

- 6.1 如果服务内容与合同不符，甲方有权向乙方提出索赔(但责任应由保险公司承担的除外)。
- 6.2 如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：
  - 6.2.1 乙方应按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费以及为保护退回服务所需的其它必要费用。如已超过退款期，但乙方同意退款，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。
  - 6.2.2 根据服务低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低服务的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。
- 6.3 如果在甲方发出索赔通知后 3 天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后 7 天内或甲方同意的更长时间内，按照本合同第6.2条规定的任何一种方法解决索赔事宜。

## 7 延迟服务

- 7.1 乙方应按照“服务需求”中甲方规定的时间表提供服务。
- 7.2 如果乙方无正当理由迟延履行，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。
- 7.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认



---

为其理由正当的，可酌情延长服务时间。

## 8 违约赔偿

- 8.1 除合同第9条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每周末提供服务交付价的0.5%计收。但违约金的最高限额为没有提供服务的合同价的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。

## 9 不可抗力

- 9.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。
- 9.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后7天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 9.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在7日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

## 10 税费

- 10.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

## 11 合同争议的解决

- 11.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向北京市东城区人民法院提起诉讼。
- 11.2 诉讼费用应由败诉方负担。

## 12 违约解除合同

- 12.1 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。
- 12.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的甲方可以解除合同；
- 12.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；



---

12.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

12.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

12.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

12.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

12.2 全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的服务，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

### 13 破产终止合同

13.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

### 14 转让和分包

14.1 政府采购合同不能转让。

14.2 除非在投标文件中载明，乙方不得分包。必须在投标文件中载明分包。经甲方同意，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。乙方保证接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，乙方对分包内容的质量向甲方承担合同的责任和义务。如投标文件无明确分包，乙方分包，则在支付最后款项中甲方扣除10%的乙方违约责任。

### 15 合同修改

15.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。



---

**16 通知**

16.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

**17 计量单位**

17.1 除技术规范中另有规定外, 计量单位均使用国家法定计量单位。

**18 适用法律**

18.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

**19 合同生效和其它**

19.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

19.2 本合同一式 份，以中文书写，甲乙双方各执 份，财政局备案一份。



---

## 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：





## 投标人应答索引表

序号	项目	投标人应答内容	在投标文件中所在页码	备注说明
	资格标书文件应答索引表	有或没有		
1	营业执照或事业单位法人证书等	有或没有		
2	投标人资格声明书	有或没有		
3	中小企业声明函（残疾人福利单位声明函）	有或没有		
4	招标文件中要求的其它条款	有或没有		
5	投标有效期	有或没有		

### 1 营业执照等证明文件



## 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		
-		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人公章：\_\_\_\_\_

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。



### 3 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

#### (5) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投



---

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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：

### 4 其他特定资格要求



---

## 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：



投标人应答索引表

序号	项 目	投标人应答内容	在投标文件中所在页码	备注说明
	综合标书文件应答索引表	有或没有		
1	投标书	有或没有		
2	授权委托书	有或没有		
3	开标一览表	有或没有		
4	投标分项报价表	有或没有		
5	采购需求偏离表	有或没有		
6	中小企业声明函	有或没有		
7	保证支付合同履行前已服务企业实际产生费用承诺书原件	有或没有		按照采购需求第六项★号条款要求拟定。
8	总体服务方案	有或没有		
9	工作应急预案	有或没有		
10	管理制度及考核方案	有或没有		
11	人员培训方案	有或没有		
12	安全及保密管理方案	有或没有		
13	特惠及延伸服务	有或没有		
14	利于本项目相关资质	有或没有		
15	主要人员配置	有或没有		



16	承担本项目优势	有或没有		
17	其他响应文件	有或没有		

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：采购人或采购代理机构

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：
- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。
  - (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
  - (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
  - (4) 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\_\_\_\_\_

投标公章 \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

电子函件\_\_\_\_\_



## 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。

投标人公章：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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



---

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：        性别：        年龄：        职务：       

系                                 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人公章：                                 

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/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“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。

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



5 采购需求偏离表（实质性格式）（内容空白，投标无效）

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”。

投标人盖章：\_\_\_\_\_  
日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



---

6 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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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：





- 
- 7 保证支付合同履行前已服务企业实际产生费用承诺书原件（按照采购需求第六项★号条款要求拟定。）
  - 8 总体服务方案（根据需求拟制）
  - 9 工作应急预案（根据需求拟制）
  - 10 管理制度及考核方案（根据需求拟制）
  - 11 人员培训方案（根据需求拟制）
  - 12 安全及保密管理方案
  - 13 特惠及延伸服务（根据需求拟制）
  - 14 利于本项目相关资质（根据需求拟制）
  - 15 主要人员配置（根据需求拟制）
  - 16 担本项目优势（根据需求拟制）
  - 17 其他响应文件

