

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式	66

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1. 项目编号: 11011425210200030588-XM001
2. 项目名称: 2026年昌平区直管公房及区住建委代管房屋物业管理服务项目（北环里、瑞光小区、西关北路、拐棒胡同、明镜街如意巷、沙阳路15号院等131处直管公房及代管房屋物业管理和服务）

3. 项目预算金额: 270.501427万元 (人民币)、项目最高限价: 270.501427万元

4. 采购需求:

序号	标的名称	采购包预算金额(万元)	简要技术需求或服务要求
01	2026年昌平区直管公房及区住建委代管房屋物业管理服务项目（北环里、瑞光小区、西关北路、拐棒胡同、明镜街如意巷、沙阳路15号院等131处直管公房及代管房屋物业管理和服务）	270 .50 142 7	<p>技术需求: 对北环里、瑞光小区、西关北路、拐棒胡同、明镜街、如意巷、沙阳路15号院等131处直管公房住用安全和正常使用。</p> <p>服务要求: 对已经建成并能够投入使用的住宅房屋、非住宅房屋、其他构筑物、设备、设施、场地、道路等提供物业应急管理和零小型维修服务（具体要求详见招标文件），物业服务单位具有一定的老旧小区管理经验，具有丰富的矛盾纠纷调处经验，具有丰富的沟通协调经验，具有高水平职业素质。</p>

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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)：

2.2.1 依据“《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）”的采购政策。在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；

2.2.2 投标人在近三年内没有骗取中标和严重违约及重大项目质量问题；

2.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标活动；

2.2.4 为本项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务的法人及其附属机构（单位），不得参加本项目的采购活动。

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：投标人应为“北京市政府采购定点服务”采购目录内的企业。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月9日至2025年12月12日，每天上午00时至12时，下午12时至24时(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：投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月29日10时00分 (北京时间)

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）线上递交、开标。

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：

1.1 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的采购政策；

1.2 依据“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（京财采购〔2017〕2067号）”的采购政策；

1.3 本项目采购本国服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人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（投标人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

投标人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

投标人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

投标人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。

投标人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

投标人使用 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。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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

投标人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

投标人在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 北京市昌平区住房和城乡建设委员会

地 址: 北京市昌平区南环东路 36 号

联系方式: 杨光 010-69746096

2. 采购代理机构信息

名 称: 中骏盛景(北京)工程顾问有限公司

地 址: 北京市昌平区中兴路21号院C座3层311

联系方式: 李瑞琦 17600180790

3. 项目联系方式

项目联系人: 李瑞琦

电 话: 17600180790

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 / 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中小企业划分标准所属行业： <table border="1"><thead><tr><th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>2026年昌平区直管公房及区住建委代管房屋物业管理服务项目（北环里、瑞光小区、西关北路、拐棒胡同、明镜街如意巷、沙阳路15号院等131处直管公房及代管房屋物业管理）</td><td>物业管理</td></tr></tbody></table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026年昌平区直管公房及区住建委代管房屋物业管理服务项目（北环里、瑞光小区、西关北路、拐棒胡同、明镜街如意巷、沙阳路15号院等131处直管公房及代管房屋物业管理）	物业管理
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026年昌平区直管公房及区住建委代管房屋物业管理服务项目（北环里、瑞光小区、西关北路、拐棒胡同、明镜街如意巷、沙阳路15号院等131处直管公房及代管房屋物业管理）	物业管理						

			维修)	
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: ■无 □有, 具体情形: <u> / </u> 。		
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 01包: <u> / </u> ; ...包: <u> / </u> 。 投标保证金收受人信息: <u> / </u> 。		
12.7.2		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>90</u> 日历天。		
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 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: ■得分且投标报价均相同的, 以 <u>对服务标准和要求的解读以及整体服务方案编制的水平</u> 得分高者为中标人 □随机抽取		
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: ■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> 。		
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>投标人以电子邮件 (bj_zjsj@126.com) 形式</u> 询问采购代理。		
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>招标部</u> ; 联系电话: <u>17600180790</u> ; 通讯地址: <u>北京市昌平区中兴路21号院C座3层311</u> 。		
27	代理费	收费对象: ■采购人 □中标人 收费标准: <u>参考计价格【2002】1980号文规定执行</u> ; 缴纳时间: <u>在招投标所有资料退还后 15 日内支付招标代理服务费</u> 。		

28	补充条款	28.1 本文件中标识“★”的条款均为实质性要求和条件，投标人不得偏离。
----	------	--------------------------------------

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《招标公告》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：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《招标公告》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
 - 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
 - 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
 - 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
 - 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
 - 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信

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

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式

中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供的货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成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项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据

错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
 - 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
 - 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
 - 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

24 废标

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

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

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。

28 补充条款

28.1 本文件中标识“★”的条款均为实质性要求和条件，投标人不得偏离。

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《招标公告》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
序号	审查因素	审查内容	格式要求

1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购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《招标公告》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业政策： 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》
2-2	中小企业政策： 拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有,见第一章《招标公告》	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《招标公告》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

12	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品, 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, 投标人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，按下列 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
 - 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
 - 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 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 / % 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》（见附件）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，其他投标人无效。

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 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

价格评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	报价	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, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×分值。	此处投标报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第四章《评标程序评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计		10 分		

商务评审标准

项目	内容及标准
项目团队 配置情况 (30 分)	<p>项目服务 团队主要 管理人 员情况 (15 分)</p> <p>1. 工程主管 5 分：具有大学本科及以上学历，且年龄在 50 周岁（不含）以下得 2 分，不满足不得分；具有特种设备安全工程相关证书得 2 分，不满足不得分；承诺具有 5 年及以上物业类项目工程管理工作经历得 1 分，不满足不得分；</p> <p>2. 保洁主管 5 分：具有大专及以上学历且年龄在 50 周岁（包含）以下得 2 分，不满足不得分；具有保洁相关证书得 2 分，不满足不得分；承诺具有 2 年及以上物业类项目保洁管理工作经历得 1 分，不满足不得分；</p> <p>3. 安保主管 5 分：具有大专及以上学历且年龄在 50 周岁（不含）以下得 2 分，不满足不得分；具有保安相关证书得 2 分，不满足不得分；承诺具有 2 年及以上安保管理工作经历得 1 分，不满足不得分；</p> <p>针对本项目提供的团队人员情况：</p> <p>1. 人员配备充足、各职责分工明确、组织结构有条理有规划、运行机制科学合理且执行效率高的得 15 分；</p> <p>2. 具备基本可以满足项目需求的人员配备、组织结构、运行机制，执行效率一般的得 11 分；</p> <p>3. 人员配备不能满足项目所需、无组织无职责分工、运行机制缺乏可执行性的得 7 分；</p> <p>4. 项目团队人员安排较差、分工不明确、可操作性较差得 3 分；</p> <p>5. 未提供人员配备、组织、运行机制的得 0 分。</p>
合计	30 分

技术评审标准

服务方案 (60 分)	对服务标准和要求的解读以及整体服务方案编制的水平 (15 分)	1. 对服务标准和要求解读深刻，服务方案全面完善、科学合理得 15 分； 2. 对服务标准和要求解读比较深刻，服务方案较为全面完善、比较科学合理得 11 分； 3. 对服务标准和要求解读不够深刻，服务方案不够全面完善、不够科学合理得 7 分； 4. 对服务标准和要求解读较差，服务方案不全面完善、不科学合理得 3 分； 5. 其他或者未提供本项方案得 0 分
	项目管理制度、管理办法、考核制度等 (15 分)	1. 各项管理服务方案完善，符合业主的实际情况和需求得 15 分； 2. 管理服务方案相对完整，基本符合业主的实际情况和需求得 11 分； 3. 各项管理服务方案有不够完整，部分符合业主的实际情况和需求得 7 分； 4. 各项管理服务方案有欠缺，不符合业主的实际情况和需求得 3 分； 5. 其他或者未提供本项方案得 0 分。

应急处理方案(15分)	<p>1. 应急处理方案完善, 完全满足用户要求, 特殊情况可以临时增派值守人员, 提供相关承诺得 15 分;</p> <p>2. 应急处理方案合理, 基本满足用户要求, 特殊情况可以临时增派值守人员, 提供相关承诺得 11 分;</p> <p>3. 应急处理方案有缺失, 部分满足用户要求, 未提供临时增派值守人员承诺得 7 分;</p> <p>4. 应急处理方案有缺失, 不能满足用户要求, 未提供临时增派值守人员承诺得 3 分;</p> <p>5. 其他或者未提供本项方案得 0 分。</p>
本项目的重要工作方案 -建筑物、公共设备设施的运行管理以及日常维修保养(15分)	<p>1. 建筑物、公共设施的日常使用管理及维护保养方案科学合理、详细、针对性强得 15 分;</p> <p>2. 建筑物、公共设施的日常使用管理及维护保养方案相对科学合理、详细、针对性较强得 11 分;</p> <p>3. 建筑物、公共设施的日常使用管理及维护保养方案比较科学合理、详细、针对性较弱得 7 分;</p> <p>4. 建筑物、公共设施的日常使用管理及维护保养方案欠科学合理、详细、针对性较差得 3 分;</p> <p>5. 其他或者未提供本项方案得 0 分。</p>
合计	60 分

第五章 采购需求

说明:

1. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时, 采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》(财库〔2023〕7号)的有关要求。
2. 当采购项目涉及政务信息系统时, 采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》(财库〔2017〕210号)的相关要求。

一、项目基本情况

1、项目名称: 2026年昌平区直管公房及区住建委代管房屋物业管理服务项目
(北环里、瑞光小区、西关北路、拐棒胡同、明镜街如意巷、沙阳路15号院等131
处直管公房及代管房屋物业管理及零小型维修)

2、采购人: 北京市昌平区住房和城乡建设委员会

3、采购金额: 270.501427 万元

4、资金性质: 财政资金

★5、服务期限: 自合同签订之日起一年

6、服务地点: 北京市昌平区

★二、服务内容

应急物业管理及零小型维修:

1. 房屋公用部位的维修、养护、管理。包括屋顶、楼盖、楼道、厅堂、烟道、外墙面、楼梯间、消防通道、公用厕所、设备机房、物业用房等。
2. 共用设备的维修、养护、管理。包括供配电设备、给排水设备、供气设备、通讯设备、升降设备、消防设备及其管线等。
3. 共用设施的维修、养护、管理。包括场地、道路、沟渠、池井、围栏(墙)、化粪池、停车场、标示牌、索引牌、警示牌、宣传窗、公共照明、休闲桌椅、健身器械、景观小品等。
4. 公共环境卫生的清扫、维护、管理。除日常卫生的清扫、维护、管理, 重要节假日、创城创卫政治任务时的卫生清扫、垃圾清理等。垃圾分类、垃圾清运根据有关政策文件、根据区城市管理委等行业主管部门知道意见, 结合属地镇街意见

单独组织实施。

5、公共绿化的养护、管理。丙方应建立辖区绿化植物的管理情况并分类管理：一是草坪、草地、黄杨、龙爪槐、香椿、花椒等绿化植物、灌木、小乔木，属于公共权属的由物业公司代全体业主任理，属于业主自种的，物业公司应向业主告知相关安全责任，宣传相关公共区域管理政策，履行好物业相关管理职责；二是杨树、榕树、槐树等高大易折权乔木，原则由物业公司从应急服务费或向业主收取费用进行管理，存在公共安全隐患短期应紧急处置的，符合条件的可申请列入应急抢修或修缮项目解决。

6、小区安保工作。具有独立区域条件的在物业区域主入口设24小时门卫值守，不具条件的加强巡查。全域内每天安排人员对物业区域进行24小时巡查，保障小区人身、财产安全，发现问题的及时上报。

7、接受公安、消防等相关部门及甲、乙双方的监督检查，及时整改存在的各类隐患或问题。

8、建立消防管理制度、安全应急预案等物业管理服务制度。

9、建立法定资料、业主档案资料、其他相关资料等档案资料的管理，作好保密工作。

10、积极配合服从属地政府及行业主管部门成立业主委员会，服从配合属地政府、居委会管理工作。

11、及时依法劝止业主违反国家及北京市法律法规和政策，实施危及房屋结构、占用相邻共用部位、占用公共绿地花木、损害公共利益等行为。

12、实施停车设备维修管理的，按有关政策实施。

13. 直管公房中属于《北京市公有住宅租赁合同》约定的服务、维修。

14. 公共设施单项维修费用在5000元以内（含本数）的专项维修。

15. 原小区所管理房屋的物业应急管理市场化相关工作。

16. 兴寿镇秦城滤纸厂宿舍垃圾运输相关工作。

17. 破产一通、毛条小区供暖管线换配件维修。

18. 南口直管公房辖区垃圾清运服务工作。

19. 南口14个直管公房公厕日常管理工作。
20. 南口直管公房辖区垃圾分类桶站管理工作。
21. 辖区垃圾清运费、垃圾指导员工工资、危树修剪、物业公司管理赔偿等。

三、服务人员要求

所有小区提供安保、保洁、水电暖修理、通讯和消防、房屋及设备维修等各项服务。

- 1、物业管理人员，要求：具有一定的老旧小区管理经验，具有丰富的矛盾纠纷调处经验，具有丰富的沟通协调经验，具有高水平职业素质。
- 2、保安，要求：具有正常行为能力、认真负责。
- 3、保洁，要求：有 2 年以上保洁从业经验，熟悉各种保洁用品的特性与使用，有较高的保洁服务专业技能。
- 4、水电暖通讯和消防维修技术工，要求：具体从事水电暖维修工作相关经验，持有相应工岗位资格证（相应岗位如有）具有良好的职业素养、专业的服务。

★四、验收标准

合格（达到采购人的合格标准）

- 1、公共设备设施完好率达到 98%;
- 2、报修及时率达到 98%，返修率小于 1%;
- 3、卫生、清洁率达到 95%;
- 4、有效投诉率小于 2%，处理率 100%;
- 5、所属服务部门对物业工作满意率达到 80%以上。

五、其他要求

- 1、投标人实施综合管理服务确保实现管理目标，作为第一责任人承担相应法律责任，自觉接受采购人监督检查，配合服从属地政府居委会及行业主管部门等相关部门指导监督管理。
- 2、未经采购人同意不得擅自占用非物业管理用房、通道、公共场地（场所）、公共区域及设施，不得改变其使用功能。
- 3、小区内突发危害公共安全隐患及严重影响多数居民正常生活的抢险抢修项目，

投标人必须及时解危解困同时向采购人及时汇报，并采取有效措施降低损失。对于超出投标人物业管理服务范围事项需中、大修的（需要使用专项维修资金解决的公共设施维修问题，且单项维修费用在 5000 元以上，但因专项维修资金未归集或者归集不全导致无法正常使用专项维修资金且业主不愿平摊费用，影响住用安全或居民正常生活时），采购人审核评估后按程序列入综合零维修项目或下一年度直管公房修缮项目，投标人应无条件做好中、大修所需调研、征求意见等工作，以及与属地镇街、社区居委会、辖区居民的沟通协调工作，填报好直管公房综合零维修项目申报表，并附信访件、现场照片、维修记录单、属地政府居委会告知函（书）等。

4、对业主和物业使用人违反管理规定的行为及其他违法违规行为，投标人采取告知、劝阻、制止和向有关行政主管部门报告等方式督促业主和物业使用人改正。

5、因本招标项目涉及的服务部分发生信访投诉等由投标人负责妥善处理。涉及房屋住用安全及重大维稳问题等及时向采购人汇报。

6、投标人防汛期间成立专业的防汛抢险队伍，并制定防汛抢险方案、应急预案、备齐防汛物资，组织实施防汛抢险实战演练。汛期预警期间投标人上报值班带班领导及成员人数、出动检查人数、检查房屋间数（或栋数）、漏雨间数（栋数）及处理情况。

7、投标人每年 11 月 1 日开展北京市城镇房屋安全检查工作，做好台账记录数

据汇总工作，项目负责人、房屋建筑安全管理員签字盖章后于下一年度 2 月 1 日前上报采购人电子版及纸质版并同时上报行业行政主管部门。

8、投标人为业主在物业管理服务工作中，非经采购人特别授权，禁止以采购人名义做管理工作，由此对采购人产生的不良影响、费用及法律责任由投标人全部负责承担。

9、因投标人操作不当、管理不力所造成的损失由投标人承担赔偿责任。

10、整理和完善小区物业管理档案。包括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主资料档案及其房屋装修档案、设施设备管理维护档案等。

11、小区内公示物业服务企业名称、项目负责人信息、报修电话、投诉电话、办事制度、收费项目、收费标准等。

★12、24 小时受理业主或使用人报修。急修 20 分钟内到现场处理，水电不过夜，土建工程维修在三天内有书面答复并处理。

13、在服务期满时向采购人移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。

14、因服务合同项目发生的公共设施设备产生的费用、水电暖等费用，及造成人员财产、人身损害等费用由投标人承担造成的损失及赔偿，并妥善处理给采购人造成的不良影响。

15、投标人不能完成对委托项目维修、管理、服务等任务时，由投标人以书面形式上报采购人。采购人有权聘请第三方进行维修、管理、服务，由此产生的费用由投标人承担支付第三方。

16、投标人做到安全施工，不得违章作业。投标人工作人员发生人身、财产等事故或纠纷的，由投标人自行处理并承担全部法律责任。因此给采购人或投标人造成损失的，由投标人负责赔偿。

17、投标人应根据岗位的风险程度为其工作人员投保意外伤害保险，费用由投标人自行承担。采购人均不承担投标人员工的工伤（死亡）事故、劳资纠纷等产生的法律责任。

18、未经采购人的书面许可，投标人不得以任何形式将其在本项目项下的物业服务转让给任何第三方。

19、投标人日常巡逻，值班，对设备进行维护、保养、更换等，均应做好记录并归档。采购人及相关部门有权查阅上述记录。

20、投标人根据市区政府及相关部门文件通知要求，开展部署落实安全隐患检查排除等相关工作，并建立台账资料记录等。

21、相关法律法规规定的物业服务企业的其他权利义务。

附件 1

具体管理范围和所涉物业总建筑面积

序号	地址	面积 (m ²)
1	北环里 9-1-11 (402)	42.2
2	北环里 11-2-15 (503)	56.6
3	北环里 13-2-8 (302)	31.4
4	北环里 15-2-5 (202)	43.3
5	北环里 15-4-13 (601)	44.3
6	瑞光胡同 3-2-14 (501)	31.3
7	瑞光胡同 5-4 (104)	34.7
8	瑞光胡同 5-14 (402)	38.9
9	瑞光胡同 7-15 (403)	38.9
10	建安里 10 号	2469.29
11	满井 128 号	7000
12	泰安胡同 24 号	4000
13	宽街甲 17 号	1206
14	燕平家园 7 号	2990
15	燕平家园 8 号	3120
16	清秀园北区 9 号	3504
17	清秀园北区 11 号	2333.33
18	清秀园北区 12 号	3500
19	弘大路 12 号	6028.78
20	大三尖 91 号	14662.12
21	大三尖 92 号	
22	大三尖 93 号	
23	西关北路 11 号	4600
24	西关北路 9 号	4375
25	西关北路甲 7 号	1294.36
26	西关北路 7 号	1266.3
27	西关北路 5 号	6198
28	西关北路 3 号	5571.22
29	西关北路 1 号	3840

30	瑞光小区 1	2026. 8
31	瑞光小区 3	2068. 4
32	瑞光小区 5	1235. 2
33	瑞光小区 7	1268
34	瑞光小区 9	1305. 8
35	瑞光小区 11	1290. 9
36	东关二条 2	2405. 5
37	东关二条 3	767. 99
38	东关二条 10	3465. 5
39	燕平家园 24	3169. 64
40	燕平家园 25	3058. 21
41	燕平家园 29	3357. 86
42	建明里	2200
43	经委宿舍南楼	2340. 77
44	经委宿舍北楼	2279. 47
45	滤纸厂宿舍	2175. 42
46	北环里甲 8	1761
47	北环里 8	934. 5
48	北环里 9	2553. 74
49	北环里 10	3461. 5
50	北环里 11	3404. 7
51	北环里 12	2764. 4
52	北环里 13	3429. 85
53	北环里 15	3373. 9
54	北环里 17	1873. 2
55	北环里 19	4512. 22
56	东关北里小区	34070
57	和平街东里小区	28433. 56
58	商业街市政楼	6188. 31
59	建新胡同	1883. 78
60	鼓楼北街三号院	11130. 19
61	兴隆街 1 号	2192. 5
62	兴隆街 2 号	2192. 5

63	兴隆街 3 号	1278.2
64	兴隆街 20 号	871.7
65	阳坊 271 间	5270.5
66	华洋胡同 14 间	239.8
67	拐棒胡同 20 间	283.6
68	明静街 22 间	305.4
69	如意巷 29 间	488.4
70	中横街 15 间	247
71	太平街 50 间	740.1
72	北豆腐巷 61 间	957.1
73	南豆付巷 120 间	2093.9
74	复兴街 22 间	350.2
75	半壁街 39 间	602.2
76	丁字街 17 间	280.6
77	九条胡同 33 间	509.8
78	十条胡同 34 间	481.5
79	十一条胡同 112 间	1830.3
80	和平街 62 间	993.3
81	永安街 12 间	185.9
82	东升街 15 间	227.9
83	兴隆东街 80 间	1800.2
84	南辛东路 10 间	157
85	民主街 83 间	1255.5
86	交通街 109 间	1961.6
87	道北三工区 3 间	44.5
88	辘轳把 58 间	856.6
89	平安里 52 间	792.1
90	忠厚里 69 间	1176.6
91	西中街 31 间	447.1
92	隆盛一街二街 49 间	801.3
93	柳树胡同 163 间	2702.7
94	福元街 34.5 间	512.6
95	新西广街 132 间	2130.2

96	兴顺里 77 间	1184. 4
97	南大街 5 间	75. 5
98	交通西街 5 间	98. 8
99	东民房 38 间	550. 3
100	中官房 17 间	260. 3
101	兴隆街 93 间	1871. 8
102	新西广街 4 号 (直管公房室内)	830. 8
103	新西广街 5 号 (直管公房室内)	
104	沙阳路 15 号院 1	3374
105	沙阳路 15 号院 2	3636
106	沙阳路 15 号院 3	3752
107	沙阳路 15 号院 4	5104
108	沙阳路 15 号院 5	4110. 63
109	沙阳路 15 号院 6	3876. 86
110	沙阳路 18 号院 6	1973
111	沙阳路 18 号院 7	3453
112	沙阳路 18 号院 8	1999
113	沙阳路 18 号院 9	1999
114	沙阳路 18 号院 10	3453
115	西城角 35 号院 1	3565. 06
116	西城角 35 号院 2	4322. 25
117	南一小区 2	289. 75
118	南一小区 3	5580. 6
119	南一小区 5	722. 58
120	京昌木材厂 1	2587. 6
121	京昌木材厂 2	2472. 5
122	京昌木材厂 3	3671
123	沙阳路 15 号院 7	3101. 19
124	沙阳路 15 号院 8	3101. 19
125	沙阳路 18 号院 5	3453
126	直管公房(工商街、东一村、小汤山等平房)	1687. 3
127	沙阳路 15 号院平房	2081. 71

128	沙阳路 18 号院平房	540
129	京昌木材厂平房	1731. 15
130	西城角 35 号院平房	38. 4
131	南一小区平房	9. 6
合计		340328 m ²

**2025 年昌平区直管公房水冲式公厕明细
表**

编号	坐落	间数	面积 (平方米)
1	交通街 5 号	2	22. 8
2	明静街 10 号	2	9. 9
3	北豆腐巷 5 号	2	22. 0
4	北豆腐巷 17 号	2	12. 2
5	忠厚里 1 号	2	23. 2
6	辘轳把 20 号	2	14. 4
7	柳树 14 号	2	29. 8
8	柳树 27 号	2	9. 2
9	柳树 32 号	2	24. 8
10	新西广街 19 号	2	29. 8
11	新西广街 23 号	2	18. 8
12	西广街 3 号	1	7. 8
13	东民房 34 号	2	9. 4
14	东民房 42 号	2	10. 2
合计:			244. 3

第六章 拟签订的合同文本

昌平区直管公房及区住建委代管房屋物业管理服务合同

委托方: 北京市昌平区住房和城乡建设委员会 (以下简称甲方)

委托方: 北京市昌平区住房和城乡建设委员会昌平管理服务中心 (以下简称乙方)

北京市昌平区住房和城乡建设委员会南口管理服务中心

北京市昌平区住房和城乡建设委员会沙河管理服务中心

受托方: _____ (以下简称丙方)

为进一步促进辖区直管公房及区住建委代管房屋 (以下简称: 直管公房) 物业管理市场化工作模式的转型, 根据《中华人民共和国民法典》《北京市物业管理条例》等国家和地方有关物业管理服务方面的法律法规和政策 (以下简称“法律法规和政策”) 的规定, 甲乙丙三方在平等自愿、协商一致的基础上, 就甲乙方委托丙方为指定直管公房小区 (以下简称“本小区”) 提供物业管理服务相关事宜订立本合同, 以资共同信守。

第一条 委托管理服务范围

项目名称: 2026年昌平区直管公房及区住建委代管房屋物业管理服务项目 (北环里、明镜街、沙阳路15号院等131处直管公房物业管理服务和零小型维修)

座落位置: 详见附件1《昌平、南口、沙河管理服务中心具体管理范围和所涉物业总建筑面积》。

第二条 服务费用拨付

(一) 服务费用标准及金额

为保证物业管理服务质量, 甲乙方予以支付丙方物业管理服务相应服务费用。根据公开招标中标通知书, 服务费用共计 元 (大写: 人民币) , 实际结算金额按考核办法根据考核得分执行。

其中, 公共设施单项维修费用在5000元以内 (含本数) 的, 维修费用由丙方从包干服务费用中列支, 同一公共设施单项重复规模性发生的, 经管理中心研判后可

列入应急抢修项目实施。单项维修费用金额存在争议时，以项目审计单位评审结果为准。

（二）服务费用的支付

按照《2026年委托物业管理服务费用统计表（支付服务费）》（附件3）支付。

昌平管理服务中心原小区所管理房屋专项资金，共计【399926.59】元（大写：叁拾玖万玖仟玖佰贰拾陆元伍角玖分）。

其他部分的服务费用，前三季度，每季度最后一个月向丙方拨付当年服务费用总额的25%，第四季度，根据《昌平区直管公房委托物业管理考核表》（附件2）考核结果支付：次年初进行考核，以当年服务费用总额的25%为基数，根据考核得分百分比拨付相应费用。

拨付服务费用前，丙方应向甲方开具同等金额的正规合格发票，否则甲方有权暂不付款，且并不视为甲方违约。所涉资金为财政资金，因财政资金拨付进度导致不能按时向丙方付款的，不视为甲方违约，付款时间相应顺延。

丙方指定银行账户信息如下：

账户名称：

开户行：

银行账号：

第三条 委托管理服务期限

委托管理服务期限为一年。自 2026年1月1日起至2026年12月31日止。

第四条 委托管理服务事项

甲乙方委托丙方为本小区已经建成并能够投入使用的住宅房屋、非住宅房屋、其他构筑物、设备、设施、场地、道路等提供物业管理服务，包括但不限于以下内容：

1、房屋公用部位的维修、养护、管理。包括屋顶、楼盖、楼道、厅堂、烟道、外墙面、楼梯间、消防通道、公用厕所、设备机房、物业用房等。

2、共用设备的维修、养护、管理。包括供配电设备、给排水设备、供气设备、通讯设备、升降设备、消防设备及其管线等。

3、共用设施的维修、养护、管理。包括场地、道路、沟渠、池井、围栏（墙）、化粪池、停车场、标示牌、索引牌、警示牌、宣传窗、公共照明、休闲桌椅、健身器械、景观小品等。

4、公共环境卫生的清扫、维护、管理。除日常卫生的清扫、维护、管理，重要节假日、创城创卫政治任务时的卫生清扫、垃圾清理等。垃圾分类、垃圾清运根据有关政策文件、根据区城市管理委等行业主管部门指导意见，结合属地镇街意见单独组织实施。

5、公共绿化的养护、管理。丙方应建立辖区绿化植物的管理情况并分类管理：一是草坪、草地、黄杨、龙爪槐、香椿、花椒等绿化植物、灌木、小乔木，属于公共权属的由物业公司代全体业主管理，属于业主自种的，物业公司应向业主告知相关安全责任，宣传相关公共区域管理政策，履行好物业相关管理职责；二是杨树、榕树、槐树等高大易折权乔木，原则由物业公司从服务费或向业主收取费用进行管理，存在公共安全隐患短期应紧急处置的，符合条件的可申请列入应急抢修或修缮项目解决。

6、小区安保工作。具有独立区域条件的在物业区域主入口设24小时门卫值守，不具条件的加强巡查。全域内每天安排人员对物业区域进行24小时巡查，保障小区人身、财产安全，发现问题的及时上报。

7、接受公安、消防等相关部门及甲、乙双方的监督检查，及时整改存在的各类隐患或问题。

8、建立消防管理制度、安全应急预案等物业管理服务制度。

9、建立法定资料、业主档案资料、其他相关资料等档案资料的管理，作好保密工作。

10、积极配合服从属地政府及行业主管部门成立业主委员会，服从配合属地政府、居委会管理工作。

- 11、及时依法劝止业主违反国家及北京市法律法规和政策，实施危及房屋结构、占用相邻共用部位、占用公共绿地花木、损害公共利益等行为。
- 12、实施停车设备维修管理的，按有关政策实施。
13. 直管公房中属于《北京市公有住宅租赁合同》约定的服务、维修，符合应急抢修、直管公房修缮等项目的，应通过其他项目实施。
14. 原小区所管理房屋的物业管理市场化相关工作。
15. 兴寿镇秦城滤纸厂宿舍垃圾运输相关工作。
16. 破产一通、毛条小区供暖管线换配件维修。
17. 南口直管公房辖区垃圾清运服务工作。
18. 南口14个直管公房公厕日常管理工作。
19. 南口直管公房辖区垃圾分类桶站管理工作。
20. 沙河直管公房辖区垃圾清运服务工作
21. 辖区垃圾清运费、垃圾指导员工资、危树修剪、物业公司管理赔偿等。
22. 其他甲乙方和相关部门要求的工作。

第五条 各方权利义务

(一) 甲乙方的权利义务

- 1、依据国家及北京市的法律法规政策、合同约定执行监督、管理权，发现丙方提供物业服务过程中存在问题的有权要求整改，并要求其提供书面整改报告。发现丙方服务人员不合格的，有权要求丙方予以更换。
- 2、每月定期召开一次例会，有权要求丙方进行书面或口头汇报工作情况及重大问题。
- 3、甲、乙双方负责审核丙方提出的年度物业管理服务项目修缮方案，并提出修改意见或建议。
- 4、协调本合同生效前发生的历史遗留问题。

(二) 丙方的权利义务

- 1、根据国家有关法律法规和政策的规定以及本小区管理规约、本合同约定、

甲乙方要求，制定物业管理服务的管理方案及制度，并报甲方、乙方审定。

2、丙方指定____为委托项目负责人（联系方式：【】），____为房屋建筑安全管理员（联系方式：【】）。上述人选发生变更的，丙方应提前【5】日以书面方式通知甲方和乙方。若因通知不及时导致甲方或乙方受损失，则由丙方负责赔偿全部损失。

3、本合同签订之日起5日内丙方到行业行政主管部门进行物业项目备案。

4、按照国家有关法律法规和政策的规定以及本小区管理规约、本合同约定、甲乙方要求，根据甲乙方授权，丙方实施综合管理服务确保实现管理目标，作为第一责任人承担相应法律责任，自觉接受甲乙方监督检查；

5、未经甲乙方同意不得擅自占用非物业管理用房、通道、公共场地（场所）、公共区域及设施，不得改变其使用功能。

6、小区内突发危害公共安全隐患及严重影响多数居民正常生活的抢险抢修项目，丙方必须及时解危解困同时向甲乙方及时汇报，并采取有效措施降低损失。对于超出丙方物业管理服务范围事项需中、大修的（需要使用专项维修资金解决的公共设施维修问题，且单项维修费用在5000元以上，但因专项维修资金未归集或者归集不全导致无法正常使用专项维修资金且业主不愿平摊费用，影响住用安全或居民正常生活时），甲乙方审核评估后按程序列入综合零维修项目或下一年度直管公房修缮项目，丙方应无条件做好中、大修所需调研、征求意见等工作，以及与属地镇街、社区居委会、辖区居民的沟通协调工作，填报《直管公房综合零维修项目申报表--2025年试行》，并附信访件、现场照片、维修记录单、属地政府居委会告知函（书）等。

7、丙方积极配合服从属地政府居委会及行业主管部门等相关部门指导监督管理。

8、对业主和物业使用人违反管理规定的行为及其他违法违规行为，丙方采取告知、劝阻、制止和向有关行政主管部门报告等方式督促业主和物业使用人改正。

9、因该委托管理服务合同涉及的服务项目发生信访投诉等根据合同约定由丙

方负责妥善处理。涉及房屋住用安全及重大维稳问题等及时向甲乙方汇报。

10、丙方防汛期间成立专业的防汛抢险队伍，并制定防汛抢险方案、应急预案、备齐防汛物资，组织实施防汛抢险实战演练。

11、汛期预警期间丙方上报值班带班领导及成员人数、出动检查人数、检查房屋间数（或栋数）、漏雨间数（栋数）及处理情况。

12、丙方及时开展北京市城镇房屋安全检查工作，做好台账记录数据汇总工作。

13、丙方为业主在物业管理服务工作中，非经甲乙方特别授权，禁止以甲乙方名义做管理工作，由此对甲乙方产生的不良影响、费用及法律责任由丙方全部负责承担。

14、因丙方操作不当、管理不力所造成的损失由丙方承担赔偿责任。

15、管理和完善小区物业管理档案。包括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主资料档案及其房屋装修档案、设施设备管理维护档案等。

16、小区内公示物业企业名称、项目负责人信息、报修电话、投诉电话、办事制度、收费项目、收费标准等。

17、24小时受理业主或使用人报修。急修20分钟内到现场处理，水电不过夜，土建工程维修在三天内有书面答复并处理。

18、在管理期满时向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。

19、因服务合同项目发生的公共设施设备产生的费用、水电暖等费用，及造成人员财产、人身损害等费用由丙方承担造成的损失及赔偿，并妥善处理给甲、乙方造成的不良影响。

20、丙方不能完成对委托项目维修、管理、服务等任务时，由丙方以书面形式上报甲乙方。甲方或乙方有权聘请第三方进行维修、管理、服务，由此产生的费用由丙方承担支付第三方。

21、丙方应保证自身及其工作人员在本合同项下服务期限内持续具有提供本合同项下服务相应的资质和条件。

22、丙方做到安全施工，不得违章作业。丙方工作人员发生人身、财产等事故或纠纷的，由丙方自行处理并承担全部法律责任。因此给甲方、乙方或第三方造成损失的，由丙方负责赔偿。

23. 丙方应根据岗位的风险程度为其工作人员投保意外伤害保险，费用由丙方自行承担。甲方和乙方均不承担丙方员工的工伤（死亡）事故、劳资纠纷等产生的法律责任。

24. 未经甲乙方的书面许可，丙方不得以任何形式将其在本合同项下的物业服务转让给任何第三方。

25. 丙方日常巡逻，值班，对设备进行维护、保养、更换等，均应做好记录并归档。甲、乙方及相关部门有权查阅上述记录。

26、丙方根据市区政府及相关部门文件通知要求，开展部署落实安全隐患检查排除等相关工作，并建立台账资料记录等。

27. 丙方应做好物业管理市场化相关工作，包括但不限于配合属地社区进行政策宣传，在辖区营造市场化物业管理氛围，培养居民缴纳物业费意识，并做好有关工作的记录，为甲乙方制定更适宜的工作方案提供依据。

28. 丙方应做好兴寿镇秦城滤纸厂宿舍垃圾运输相关工作。

29. 丙方应做好破产一通、毛条小区供暖管线换配件维修。

30. 丙方应做好南口直管公房辖区垃圾清运服务工作。

31. 丙方应做好南口14个直管公房公厕日常管理工作。

32. 丙方应做好南口直管公房辖区垃圾分类桶站管理工作。

33. 丙方应做好沙河直管公房辖区垃圾清运服务工作。

34. 及时开展“辖区垃圾清运、垃圾指导员工资、危树修剪、物业公司管理赔偿”等有关工作，积极与属地社区做好沟通、配合、说明，留存细致、全面的有关工作档案，为甲乙方制定更适宜的工作方案提供依据。

35. 其他相关法律法规规定的物业服务企业的权利义务。

第六条 违约责任

1、甲乙方违反本合同的约定，造成丙方无法实现目标时，丙方有权要求甲乙方在一定期限内解决，逾期未解决的，丙方有权解除合同。

2、丙方有下列情形之一时，甲乙双方可以解除本合同，丙方应向甲、乙方支付【30万元】的违约金，丙方给甲、乙方造成损失的，还应赔偿甲、乙方的损失：

（1）丙方违反国家法律法规和政策，越权管理或拒不配合执行业主大会及业主委员会（或管委会）合法决定和决议时；

（2）丙方只收费不服务，造成本小区专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主书面同意解聘丙方时；

（3）丙方因违反国家法律法规政策和本合同的约定，越权管理或不履行职责，被政府行政主管部门追究法律责任时；

（4）丙方未经甲乙双方书面同意，将本合同项下物业服务转让给第三方的。

（5）丙方存在其他严重违反本合同约定情形的。

丙方应承担的违约金、赔偿金等，甲乙方有权从物业服务费中直接进行抵扣。

3、在合同期满后，丙方拒不移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料的，每逾期一日应向甲方、乙方支付服务费用总额1%的违约金，由此给甲方、乙方造成的经济损失超过违约金的，丙方应予赔偿。

4、丙方不接受甲方、乙方和相关审计部门对物业服务进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和本市有关规定处理。

5、本合同所称“损失”包括但不限于直接损失、间接损失以及守约方为实现债权而支出的公证费、律师费、诉讼费等。对于丙方应支付的违约金及赔偿金，甲乙方有权从未付款项中予以扣除，不足部分有权向丙方追偿。

第七条 争议的解决

1、因本合同或本合同在履行中发生争议的，甲乙丙三方应协商解决；协商不成的，均可向北京市昌平区人民法院起诉。

2、各方因解决纠纷产生的包括但不限于诉讼费、公证费、保全费、律师费由违约方承担。

第八条 附则

1、本合同的任何一方可以要求对本合同的条款进行补充，三方法达成一致形成书面补充协议并与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同规定不一致的，以补充协议为准。本合同及其补充协议中仍有未尽事宜时，均服从中华人民共和国有关法律、法规和规章。

2、本合同期满终止，甲乙丙三方的任何一方无续签合同意向时，应当在终止日期前30个工作日内办完移交手续。移交期间，丙方应当提供正常的物业服务。

3、因不可抗力、政府行为等原因，导致本合同委托服务范围发生变更或所涉及委托服务项目无法履行的，三方可视情况终止合同并根据丙方工作情况据实结算相应服务费。各方不承担任何违约责任。

4、本合同自甲乙丙三方签字盖章之日起生效。本合同一式五份，甲乙丙三方各执一份，其中乙方单位三个，各执一份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

(此页为签章页)

甲方(公章)：

法定代表人或授权代表(签字)：

乙方(公章)：

法定代表人或授权代表(签字)：

丙方(公章)：

法定代表人或授权代表(签字)：

年 月 日

附件 1

昌平、南口、沙河管理服务中心具体管理范围和所涉物业总建筑面积

序号	地址	面积 (m ²)
1	北环里 9-1-11 (402)	42.2
2	北环里 11-2-15 (503)	56.6
3	北环里 13-2-8 (302)	31.4
4	北环里 15-2-5 (202)	43.3
5	北环里 15-4-13 (601)	44.3
6	瑞光胡同 3-2-14 (501)	31.3
7	瑞光胡同 5-4 (104)	34.7
8	瑞光胡同 5-14 (402)	38.9
9	瑞光胡同 7-15 (403)	38.9
10	建安里 10 号	2469.29
11	满井 128 号	7000
12	泰安胡同 24 号	4000
13	宽街甲 17 号	1206
14	燕平家园 7 号	2990
15	燕平家园 8 号	3120
16	清秀园北区 9 号	3504
17	清秀园北区 11 号	2333.33
18	清秀园北区 12 号	3500
19	弘大路 12 号	6028.78
20	大三尖 91 号	14662.12
21	大三尖 92 号	
22	大三尖 93 号	
23	西关北路 11 号	4600
24	西关北路 9 号	4375
25	西关北路甲 7 号	1294.36
26	西关北路 7 号	1266.3
27	西关北路 5 号	6198
28	西关北路 3 号	5571.22
29	西关北路 1 号	3840

30	瑞光小区 1	2026. 8
31	瑞光小区 3	2068. 4
32	瑞光小区 5	1235. 2
33	瑞光小区 7	1268
34	瑞光小区 9	1305. 8
35	瑞光小区 11	1290. 9
36	东关二条 2	2405. 5
37	东关二条 3	767. 99
38	东关二条 10	3465. 5
39	燕平家园 24	3169. 64
40	燕平家园 25	3058. 21
41	燕平家园 29	3357. 86
42	建明里	2200
43	经委宿舍南楼	2340. 77
44	经委宿舍北楼	2279. 47
45	滤纸厂宿舍	2175. 42
46	北环里甲 8	1761
47	北环里 8	934. 5
48	北环里 9	2553. 74
49	北环里 10	3461. 5
50	北环里 11	3404. 7
51	北环里 12	2764. 4
52	北环里 13	3429. 85
53	北环里 15	3373. 9
54	北环里 17	1873. 2
55	北环里 19	4512. 22
56	东关北里小区	34070
57	和平街东里小区	28433. 56
58	商业街市政楼	6188. 31
59	建新胡同	1883. 78
60	鼓楼北街三号院	11130. 19
61	兴隆街 1 号	2192. 5
62	兴隆街 2 号	2192. 5

63	兴隆街 3 号	1278.2
64	兴隆街 20 号	871.7
65	阳坊 271 间	5270.5
66	华洋胡同 14 间	239.8
67	拐棒胡同 20 间	283.6
68	明静街 22 间	305.4
69	如意巷 29 间	488.4
70	中横街 15 间	247
71	太平街 50 间	740.1
72	北豆腐巷 61 间	957.1
73	南豆付巷 120 间	2093.9
74	复兴街 22 间	350.2
75	半壁街 39 间	602.2
76	丁字街 17 间	280.6
77	九条胡同 33 间	509.8
78	十条胡同 34 间	481.5
79	十一条胡同 112 间	1830.3
80	和平街 62 间	993.3
81	永安街 12 间	185.9
82	东升街 15 间	227.9
83	兴隆东街 80 间	1800.2
84	南辛东路 10 间	157
85	民主街 83 间	1255.5
86	交通街 109 间	1961.6
87	道北三工区 3 间	44.5
88	辘轳把 58 间	856.6
89	平安里 52 间	792.1
90	忠厚里 69 间	1176.6
91	西中街 31 间	447.1
92	隆盛一街二街 49 间	801.3
93	柳树胡同 163 间	2702.7
94	福元街 34.5 间	512.6
95	新西广街 132 间	2130.2

96	兴顺里 77 间	1184. 4
97	南大街 5 间	75. 5
98	交通西街 5 间	98. 8
99	东民房 38 间	550. 3
100	中官房 17 间	260. 3
101	兴隆街 93 间	1871. 8
102	新西广街 4 号 (直管公房室内)	830. 8
103	新西广街 5 号 (直管公房室内)	
104	沙阳路 15 号院 1	3374
105	沙阳路 15 号院 2	3636
106	沙阳路 15 号院 3	3752
107	沙阳路 15 号院 4	5104
108	沙阳路 15 号院 5	4110. 63
109	沙阳路 15 号院 6	3876. 86
110	沙阳路 18 号院 6	1973
111	沙阳路 18 号院 7	3453
112	沙阳路 18 号院 8	1999
113	沙阳路 18 号院 9	1999
114	沙阳路 18 号院 10	3453
115	西城角 35 号院 1	3565. 06
116	西城角 35 号院 2	4322. 25
117	南一小区 2	289. 75
118	南一小区 3	5580. 6
119	南一小区 5	722. 58
120	京昌木材厂 1	2587. 6
121	京昌木材厂 2	2472. 5
122	京昌木材厂 3	3671
123	沙阳路 15 号院 7	3101. 19
124	沙阳路 15 号院 8	3101. 19
125	沙阳路 18 号院 5	3453
126	直管公房(工商街、东一村、小汤山等平房)	1687. 3
127	沙阳路 15 号院平房	2081. 71

128	沙阳路 18 号院平房	540
129	京昌木材厂平房	1731. 15
130	西城角 35 号院平房	38. 4
131	南一小区平房	9. 6
合计		340328 m ²

昌平区直管公房水冲式公厕明细表

编号	坐落	间数	面积 (平方米)
1	交通街 5 号	2	22. 8
2	明静街 10 号	2	9. 9
3	北豆腐巷 5 号	2	22. 0
4	北豆腐巷 17 号	2	12. 2
5	忠厚里 1 号	2	23. 2
6	辘轳把 20 号	2	14. 4
7	柳树 14 号	2	29. 8
8	柳树 27 号	2	9. 2
9	柳树 32 号	2	24. 8
10	新西广街 19 号	2	29. 8
11	新西广街 23 号	2	18. 8
12	西广街 3 号	1	7. 8
13	东民房 34 号	2	9. 4
14	东民房 42 号	2	10. 2
合计:			244. 3

附件2

昌平区直管公房物业管理服务企业考核表

考核项目	“12345” 信访	物业费收缴比例	管理制度建设情	工作落实情况	工作绩效情况	备注（百分
1 月份						综合得分：
2 月份						综合得分：
3 月份						综合得分：
4 月份						综合得分：
5 月份						综合得分：
6 月份						综合得分：
7 月份						综合得分：
8 月份						综合得分：
9 月份						综合得分：
10 月份						综合得分：
11 月份						综合得分：
12 月份						综合得分：
合 计						综合总分：

综合总分=各月综合得分之和除以 12

12345 信访：月内未发生信访得 20 分，月合理信访件每发生 1 件扣 5 分。因服务态度差、信访处理不及时、不作为、未尽到协调处理、处理结果不到位造成不良影响的扣 10 分，列入二次督办及甲乙方被约谈等较重影响的扣减 15 分，给甲乙方造成恶劣影响的扣减 20 分。

物业费收缴比例：物业费收缴率 100%—60 扣减 0 分，60%—40 扣减 5 分，40%—20%扣减 10 分，20%—10%扣减 15 分，10%以下扣减 20 分。

管理制度建设情况：物业服务企业应按照合同约定制定相关管理制度，每条扣减 1 分。

工作落实情况：对物业服务企业在工作落实方面进行考核，对没有按管理制度落实、落实不到位、要求改正不及时改正等情况，可酌情扣减 1-20 分。

工作绩效情况：对物业服务企业在产生的社会治理效果、环境治理效果、人文建设效果等方面进行评价，对造成不良影响的，可酌情扣减 1-20 分。

考核单位： 物业企业

附件3

2026年委托物业管理服务费用统计表（支付费用）

	中标单位	费用名称	中标金额	一季度拨款	二季度拨款	三季度拨款	四季度拨款（得分100分数值，结算按照实际得分）
合同1		专项资金					
		季度服务费					
		小计					
合同2		专项资金					
		季度服务费					
		小计					
合同3		季度服务费					
		小计					
合同4		季度服务费					
		小计					
总计							

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：

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

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

- (1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。
- (2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。
- (3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。
- (4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。
- (5) 中小企业声明函填写注意事项
 - 1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
 - 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
 - 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、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。

附件：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：
为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。

经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

拟分包情况说明（本项目不适用）

致： （采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

注：

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

分包意向协议（实质性格式）（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: _____

盖章: _____

联合体成员名称: _____

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

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：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：



投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号: _____

项目名称: _____

序号	投标人名称	投标报价		服务期限
		大写	小写（元）	

注: 1. 此表中, 投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号: _____ 项目名称: _____ 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
	...				
总价 (元)					

备注:

- 1、分项报价根据实际情况自行填写。
- 2、本表应按包分别填写。
- 3、如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 4、上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
- 5、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。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

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: _____

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”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、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。

附件：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：
为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。

经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143号同时废止。

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明（本项目不适用）

致： （采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 服务方案部分：

包括但不限于以下内容（格式自拟）：

- (1) 对服务标准和要求的解读以及整体服务方案
- (2) 项目管理制度、管理办法、考核制度等
- (3) 应急处理方案
- (4) 本项目的工作方案-建筑物、公共设备设施的运行管理以及日常维修保养

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料。