北京经开区政府集中采购项目
公开招标文件

项目名称：北京市第二中学经开区学校2026年-2027年东校区基础运营项目

项目编号/包号：ZFCG2026-015101-T00001-JH002-XM001

采 购 人：北京市第二中学经开区学校

采购代理机构：北京经济技术开发区综合服务保障中心

目　　录

第一章　投标邀请 2
第二章　投标人须知 6
第三章　资格审查 21
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 24
第五章　采购需求 36
第六章　拟签订的合同文本 55
第七章　投标文件格式 61

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

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZFCG2026-015101-T00001-JH002-XM001

2.项目名称：北京市第二中学经开区学校2026年-2027年东校区基础运营项目

3.项目预算金额：665.74351万元、项目最高限价（如有）：665.74351万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市第二中学经开区学校2026年-2027年东校区基础运营项目	665.74351	1	物业管理服务方负责从项目管理、设备运行、环境维护、绿化养护等方面提供全天候优质服务。在保证日常物业服务的同时要确保临时性及紧急任务的随时保障。

5.合同履行期限：自合同生效之日起一年。

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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（2）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录，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供应商，不得参加本项目的政府采购活动。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 9 月 23 日至 2026 年 9 月 30 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 10 月 13 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 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参与电子开标（建议提前 10 分钟登录）。投标人自行对电子投标文件进行解密（解密时限 30 分钟，如未在规定时间内完成解密，视为投标无效），不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：详见招标文件对应条款。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

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：北京市第二中学经开区学校

地　　址：北京经济开发区 X40 地块

联系方式：010-67802277-1501

2.采购代理机构信息

名　　称：北京经济技术开发区综合服务保障中心

地　　址：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 10 层

联系方式：010-67902968

监督电话：010-67902910

3.项目联系方式

项目联系人：吴老师

电　　话：010-67902968

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目__包不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下：
（1）样品制作的标准和要求：_____；
（2）是否需要随样品提交相关检测报告：
□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>北京市第二中学经开区学校2026年-2027年东校区基础运营项目</td><td>物业管理</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
□无
■有，具体情形：不得超过项目最高限价，最高限价：665.74351万元。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：0 元。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： 30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■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 技术部分 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：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京经济技术开发区综合服务保障中心； 联系电话：010-67902968； 通讯地址：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 10 层。
27	代理费	本项目不收取代理费用。

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

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

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

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

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

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

4　样品

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

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

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由

中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投

标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10　投标文件构成

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

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

10.3　第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5　投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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，由采购人查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

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	本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	本项目不收取投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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	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）
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）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×_50_%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价_50_%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×_50_%；

（3）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×_45_%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评标委员会基于专业判断，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其他情形。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，**其投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

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

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

除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：见第二章投标人须知 22.1

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	主客观属性
价格得分（10 分）				
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、2.5 及 2.6。	客观
商务得分（20 分）				
2	管理体系认证	5	投标人具有有效的 ISO 质量管理体系、ISO 环境管理体系、ISO 职业健康安全管理体系、ISO 信息安全管理体系、ISO 能源管理体系认证证书。每提供一个证书得 1 分，最高 5 分，不提供不得分。 （提供相关证明文件，须加盖投标人公章）	客观
3	业绩	10	根据投标人提供近三年（2023 年 9 月 1 日至投标文件递交截止之日止，以签订时间为准）物业管理项目业绩进行打分。每个业绩 2 分，最高 10 分。 本评分项所指物业管理项目业绩应为全委托非住宅项目，服务内容应至少包含以下三项：保洁、绿化、设备设施维护。以合同内容为准，需提供合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页，须加盖供应商公章。未按要求提供完整内容材料的，该项业绩不得分。	客观
4	评价	5	每提供一个与业绩合同对应项目业主好评证明得 1 分，最高 5 分。（评价证明材料须加盖业主公章）	客观
技术得分（70 分）				
5	管理制度	3	根据投标人针对本项目特点编制的管理制度进行综合评分。 管理制度切合本项目实际情况，内容规范完整，实用有效，针对性强的，得 3 分；管理制度比较完善，针对性比较强，有一定实用性的，得 2 分；管理制度不完善，针对性不强，能基本满足采购需求的，得 1 分；未提供管理制度或管理制度无针对性的，得 0 分。	主观

6	整体服务方案、工作目标、重点难点分析及相应措施	8	根据投标人提供的对本项目整体服务方案、重点难点分析和对项目需求理解进行综合评分。 理解分析全面到位，任务目标及需求理解深刻，重点难点分析准确并提出合理化解决方案，质量保障及进度安排合理可行的，得 8 分；理解分析阐述较充分，任务目标及需求较了解，重点难点分析把握比较准确，质量保障及进度安排较合理可行的，得 5 分；理解分析阐述不够充分，任务目标及需求了解程度不够全面，重点难点分析把握基本到位，质量保障及进度安排基本可行的，得 3 分；未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得 0 分。	主观
7	设备运行管理及日常维修服务方案	5	根据投标人针对本项目特点建立设备台账和设备设施清单、制定设备日常维护和定期检修保养计划、制定设备日常巡检计划、提出设备设施管理、备件管理、设备管理人员配置等内容进行综合评分。 方案内容齐全、合理有效、可实施性好，得 5 分；方案内容较齐全、较合理、实施性较好，得 3 分；方案内容合理性欠佳、可实施性略有不足，能够基本满足采购文件要求的，得 1 分；未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得 0 分。	主观
8	保洁服务方案	5	根据投标人针对本项目特点制定的垃圾收纳、日常清洁保养、质量检查方案等内容进行综合评分。 方案全面合理、针对性强、可实施性好，得 5 分；方案较全面合理、有一定针对性、实施性较好，得 3 分；方案不够全面、合理性欠佳、针对性不强、实施性较差的，得 1 分；未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得 0 分。	主观
9	场馆服务方案	5	根据投标人针对本项目特点制定的场馆服务方案进行综合评分。 方案全面合理、针对性强、可实施性好，得 5 分；方案较合理、有一定针对性、实施性较好，得 3 分；方案不够全面、合理性欠佳、针对性不强、技术可行性较差的，得 1 分；未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得 0 分。	主观
10	绿化养护方案	5	根据投标人针对本项目特点制定的绿化养护方案进行综合评分。 方案全面合理、针对性强、可实施性好，得 5 分；方案较合理、有一定针对性、实施性较好，得 3 分；方案不够全面、合理性欠佳、针对性不强、技术可行性较差的，得 1 分；未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得 0 分。	主观

11	安全应急方案	5	根据投标人针对本项目特点制定的安全应急方案进行综合评分。 方案全面合理、针对性强、可实施性好，得 5 分；方案较全面合理、有一定针对性、实施性较好，得 3 分；方案不够全面、合理性欠佳、针对性不强、实施性较差的，得 1 分；未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得 0 分。	主观
12	能源管理及节能方案	3	根据投标人针对本项目特点制定的能源管理及节能方案进行综合评分。 方案全面合理、针对性强、可实施性好，得 3 分；方案较全面合理、有一定针对性、实施性较好，得 2 分；方案不够全面、合理性欠佳、针对性不强、实施性较差的，得 1 分；未提供方案或方案明显不合理或有明显缺陷的，得 0 分。	主观
13	项目经理	6	年龄 50 周岁及以下，具有①大学本科及以上学历、②人社部门出具的中级及以上职称证书或等同于职称证书的其他相关证书、③五年及以上物业项目管理工作经验、④有效期内《北京市从业人员健康证明》、⑤在本单位近一年内至少连续 6 个月（含）以上社保缴纳证明材料。 上述要求全部满足的，得 6 分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得 0 分。 **（需提供身份证明、学历证书、健康证明、社保证明、职称证书或等同职称证书的证明文件（如有）及有关物业项目管理工作经验相关证明文件复印件）**	客观
14	设备运行主管	6	年龄 50 周岁及以下，具有①大学本科及以上学历、②人社部门出具的中级及以上职称证书或等同于职称证书的其他相关证书、③三年及以上工程维修管理工作经验、④有效期内《北京市从业人员健康证明》、⑤在本单位近一年内至少连续 6 个月（含）以上社保缴纳证明材料。 上述要求全部满足的，得 6 分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得 0 分。 **（需提供身份证明、学历证书、健康证明、社保证明、职称证书或等同职称证书的证明文件（如有）、有关工程维修管理工作经验相关证明文件复印件）**	客观

15	保洁（兼绿化）主管	3	年龄50周岁及以下，具有①大学本科及以上学历、②三年及以上保洁相关管理工作经验、③有效期内《北京市从业人员健康证明》、④本单位近一年内至少连续6个月（含）以上社保缴纳证明材料。 上述要求全部满足的，得3分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得0分。 **（需提供身份证明、学历证书、健康证明、社保证明及保洁相关管理工作经验证明文件复印件）**	客观
16	配电室高压电工	4	不少于8人。55周岁及以下，全部具有①高中（含中专、技校、职高）及以上文化程度、②应急管理部门颁发的高压电工作业证、③三年及以上相关工作经验。 上述要求全部满足的，得4分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得0分。 **（需提供身份证明、学历证书、高压电工作业证书及相关工作经验证明文件复印件）**	客观
17	中控室值班员	4	不少于8人。55周岁及以下，全部具有①高中（含中专、技校、职高）及以上文化程度、②消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证、③三年及以上相关工作经验。至少4人具备消防设施操作员中级或建(构)筑物消防员（四级/中级）及以上证书。 上述要求全部满足的，得4分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得0分。 **（需提供身份证明、学历证书、相关证书及相关工作经验证明文件复印件）**	客观
18	暖通空调工	1	不少于2 人。55周岁及以下，全部具有①高中（含中专、技校、职高）及以上文化程度、②应急管理部门颁发的制冷与空调作业证、③ 两年及以上相关工作经验、④有效期内的《北京市从业人员健康证明》。 上述要求全部满足的，得1分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得0分。 **（需提供身份证明、学历证书、健康证明、相关证书及相关工作经验证明文件复印件）**	客观
19	有限空间安全员	1	不少于1人。55周岁及以下，具有①高中（含中专、技校、职高）及以上文化程度、②应急管理部门颁发的有限空间作业证、③三年及以上相关工作经验、④有效期内的《北京市从业人员健康证明》。 上述要求全部满足的，得1分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得0分。 **（需提供身份证明、学历证书、健康证明、相关证书及相关工作经验证明文件复印件）**	客观
20	低压电工	1	不少于1人。55周岁及以下，具有①高中（含中专、技校、职高）及以上文化程度、②应急管理部门颁发的低压电工作业证、③三年及以上相关工作经验、	客观

			④有效期内的《北京市从业人员健康证明》。 上述要求全部满足的，得1分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得0分。 **（需提供身份证明、学历证书、健康证明、相关证书及相关工作经验证明文件复印件）**	
21	电梯安全员	1	不少于1人。55周岁及以下，具有①高中（含中专、技校、职高）及以上文化程度、②市场监督管理部门颁发的特种设备安全管理A证（电梯管理员）、③三年及以上相关工作经验、④有效期内的《北京市从业人员健康证明》。 上述要求全部满足的，得1分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得0分。 **（需提供身份证明、学历证书、健康证明、相关证书及相关工作经验证明文件复印件）**	客观
22	综合维修工	1	不少于2人。55周岁及以下，全部具有①高中（含中专、技校、职高）及以上文化程度、②三年及以上相关工作经验、③有效期内的《北京市从业人员健康证明》，其中至少1人具有应急管理部门颁发的高处作业证。 上述要求全部满足的，得1分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得0分。 **（需提供身份证明、学历证书、健康证明、相关证书及相关工作经验证明文件复印件）**	客观
23	水暖维修工	1	不少于2人。55周岁及以下，全部具有①高中（含中专、技校、职高）及以上文化程度、②三年及以上相关工作经验、③有效期内的《北京市从业人员健康证明》，其中至少1人具有应急管理部门颁发的高处作业证。 上述要求全部满足的，得1分；不符合上述任意要求或未提供相关材料的，得0分。 **（需提供身份证明、学历证书、健康证明、相关证书及相关工作经验证明文件复印件）**	客观
24	其他服务人员	2	其他服务人员不少于49人。应全部具有①两年及以上相关工作经验、②有效期内的《北京市从业人员健康证明》。其中： 1.项目文员和项目安全员须具有大学专科及以上学历； 2.保洁班长和绿化班长须具有三年及以上相关工作经验； 以上要求全部满足的，得2分；不符合任意要求或未提供相关材料的，得0分。 **（需提供满足其他服务人员要求的承诺函并加盖公章（格式自拟））**	客观
合计		100		

第五章　采购需求

说明：

1. 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。

2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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））

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1. 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	北京市第二中学经开区学校 2026年-2027年东校区基础运营项目	1	项	665.74351万元

2. 项目背景/概述

北京市第二中学经开区学校位于北京经济技术开发区博兴街道，东临博兴六路，南临泰河三街，西临区间路，北临泰和二街。被博兴六路分隔，形成东、西两个校区。两校区以连廊方式相连。

西校区占地面积 82757m2，建筑面积 120898.90m2，其中地上建筑面积 66177.50m2，地下建筑面积 54721.40m2。出入口有 7 个，从北按顺时针方向依次为：北门、东北门、东门、南门、西南门、车库入口、车库出口。

东校区占地面积 47598.48m2，建筑面积 68502.42m2，其中地上建筑面积 47592.42m2，地下建筑面积 54721.40m2。出入口有 5 个，从北按顺时针方向依次为：北门、剧场门(待建)、南门、西门、车库出入口。

北京市第二中学经开区学校始建于 1998 年，为北京二中教育集团成员校。前身为北京市惠东育仁中学，由北京二中和史家胡同小学联办。2001 年，由北京经济技术开发区管委会引进区内，迁至天宝北街甲 2 号，更名为北京经济技术开发区实验学校。2011 年 9 月，转制为公办学校，更名为北京市第二中学亦庄学校。2018 年 10 月 23 日，迁建至北京经济技术开发区 X39 地块。2020 年 9 月，定名为北京市第二中学经开区学校。2021 年 9 月，西校区正式投入使用。2024 年 5 月，批准在北京经济技术开发区 X40 地块扩建。2026 年 9 月，东校区即将投入使用。

东校区建筑设施简况

楼号	建筑面积 (平方米)			消防高度 (米)	建筑层数 地上/地下
	地上部分	地下部分	总计		
1#楼综合楼	32712.66	0	32712.66	23.7	5/0
2#楼教学楼	6982.50	0	6982.50	17.8	3/0
3#楼报告厅	5797.04	2735.22	8532.26	24	2/1
4#楼阳光房	247.45	0	247.45	5.1	1/0
一号连廊	56.66	0	56.66	5.15	1/0
二号连廊	829.61	0	829.61	9.15	2/0
北大门	534.75	0	534.75	8.8	1/0
西大门	359.40	0	359.40	5.1	1/0
南大门	72.35	0	72.35	5.1	1/0
地下建筑	0	18174.78	18174.78	-14.65	0/2
合计	47592.42	20910	68502.42		

二、商务要求

1.交付(实施)的时间(期限)和地点(范围)

1.1 本项目属于政府采购服务项目，服务期限自合同生效之日起 1 年。

1.2 根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》(财库〔2014〕37 号)之“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同。”规定，声明如下：在采购人预算能保障，供应商在上一年度无重大过错、年度考核合格、无其他影响合同签署的情况下，采购人可与其续签下一年度服务合同（最多续签两次且所有合同累加履行期限不超过三年）。若不符合上述条件，采购人不再续签，供应商应无条件

同意且不得提出补偿要求。

1.3 本项目地点：北京市第二中学经开区学校（东校区）

2.付款方式

2.1 物业服务费按月支付。每月费用等于合同金额除以 12。采购人在次月 10 日前，将上一月的物业服务费支付给供应商。

2.2 每次付款前，供应商应向采购人开具等额的物业服务费发票。

2.3 因采购人系财政预算单位，如财政或上级有关部门未及时拨付本项目款项，采购人应付款项将于资金拨付后向供应商支付；造成的延期支付合同款项或付款方式改变，不视为采购人逾期支付，采购人不承担违约责任。但是，供应商不得拒绝或延期履行合同义务；否则，应按本合同的有关约定承担责任。

三、技术要求

1.基本要求

物业管理服务方负责从项目管理、建构筑物日常养护维护、公用设备设施管理、公用场馆场地运营保障、环境维护、绿化养护等方面提供全天候的优质服务，并确保临时性及紧急任务的随时保障。服务所需防汛物资由物业方自行配备、储备及管护，服务所需的设备、设施除有特殊标明外，均由物业方自行准备。同时物业方须无条件配合校方完成开学、艺术活动、各类赛事、参观考察及其他重大校园活动的全流程专项保障工作，相关配套服务及物资成本均包含在物业服务费用内，不另行计费。

物业管理服务方应建立强降雨等极端天气应急处置机制，汛期定期开展校园排水管网、地下空间、低洼点位等隐患排查，配齐防汛物资；遇暴雨、强降雨等恶劣天气，须第一时间安排人员值守巡查，及时处置积水、排水疏通、险情上报等工作，防范内涝、倒灌等安全风险，保障校园建筑、设施及人员安全，险情过后做好现场清理、复盘整改工作。

1.1 服务范围

高压配电室 1 个；消防(安防)中控室 1 处；网络机房(智慧管控中心)1 处；电梯 6 部；空调通风及防排烟机房共 32 处；化粪池 1 个；生活水泵房 1 处；中水泵房 1 处；消防水泵房 1 处；泳池水处理机房 1 处；太阳能热水系统 2 套；

1.2 主要设备

序号	名称	设备编号	单位	数量	安装位置
一	P.M				
1	新风机组	P.M-B1-1	台	1	1#B1 层空调机房
2	新风机组	P.M-B1-2	台	1	1#B1 层空调机房
3	新风机组	P.M-B1-3	台	1	1#B1 层地缘热泵机房
二	PAU				
4	新风机组	PAU-B1-1	台	1	1#B1 层空调机房
5	新风机组	PAU-B1-2	台	2	1#除湿热泵机房
6	新风机组	PAU-B1-3	台	1	1#B1 层空调机房

7	新风机组	PAU-B1-4	台	1	1#B1 层空调机房
8	新风机组	PAU-B1-5	台	1	3#B1 层空调机房
9	新风机组	PAU-B2-1	台	1	泳池 B2 层空调机房
10	新风机组	PAU-F1-1	台	1	F1 层空调机房
三	HRP				
11	带热回收新风机组	HRP-B2-1	台	1	泳池 B2 层空调机房
12	带热回收新风机组	HRP-B1-1	台	1	3#B1 层空调机房
13	带热回收新风机组	HRP-B1-2	台	2	3#楼 B1 空调及除湿热泵机房
14	带热回收新风机组	HRP-F1-1	台	1	1#楼北楼东 F1 层空调机房
15	带热回收新风机组	HRP-F2-1	台	1	2#2 层空调机房落地
16	带热回收新风机组	HRP-F2-2	台	1	2#西侧 F2 层空调机房
17	带热回收新风机组	HRP-F5-1	台	1	1#北楼西 F5 层空调机房
18	带热回收新风机组	HRP-F5-2	台	1	1#北楼东 F5 层空调机房
19	带热回收新风机组	HRP-F5-3	台	1	1#中楼西 F5 层空调机房
20	带热回收新风机组	HRP-F5-4	台	1	1#南楼西 F5 层空调机房
21	带热回收新风机组	HRP-F5-5	台	1	1#南楼东 F5 层空调机房
四	AHU				
21	组合式空调机组	AHU-B1-1	台	1	3#东北角 B1 层空调机房
22	组合式空调机组	AHU-B1-2	台	1	3#东北角 B1 层空调机房
23	组合式空调机组	AHU-F1-1	台	1	1#南楼 F1 层空调机房
24	组合式空调机组	AHU-F2-1	台	1	3#二层中东 F2 层空调机房
25	组合式空调机组	AHU-F2-2	台	1	3#二层中东 F2 层空调机房
26	组合式空调机组	AHU-F2-3	台	1	3#二层西南 F2 层空调机房
五	除湿热泵				
27	泳池除湿热泵机组	CSHP-B1-1	台	2	B1 层热泵机房
六	水泵				
28	气压自动给水设备	流量 4.8m³/h 扬程 30m 功率 1.1KW	台	2	水泵房
29	全变频恒压给水设备	流量 20m³/h 扬程 50m 功率 7.5KW	台	1	水泵房
30	给水手摇泵	SH-38 Q=3.53m³/h H=30 米	台	3	水泵房
31	自动搅匀排污泵	流量 25m³/h 扬程 15m 功率 3kw	台	35	污水集水坑
32	全变频恒压中水设备	流量 30m³/h 扬程 55m 功率 11KW	台	1	水泵房
33	自动搅匀排污泵	流量 40m³/h 扬程 15m 功率 4kw	台	28	污水集水坑
34	自动搅匀排污泵	流量 50m³/h 扬程 25m 功率 5.5kw	台	2	污水集水坑
35	自动搅匀排污泵	流量 65m³/h 扬程 15m 功率 7.5kw	台	4	污水集水坑
36	自动搅匀排污泵	流量 80m³/h 扬程 15m 功率	台	3	污水集水坑

		7.5kw			
37	自动搅匀排污泵	流量 25m³/h 扬程 15m 功率 3kw	台	2	污水集水坑
38	自动喷水灭火系统加压泵	Q=50L/s H=100m N=75kW	台	3	消防泵房
39	室内消火栓加压泵	流量 40L/s 扬程 70m 功率 37kW	台	2	消防泵房
40	室内消火栓加压泵	流量 20L/s 扬程 95m 功率 55kW	台	2	消防泵房
41	自动搅匀排污泵	流量 25m³/h 扬程 15m 功率 3kw	台	4	污水集水坑
七	电梯				
42	电梯	1-1# 载重 1350kg	台	1	1#教学楼
43	电梯	1-2# 载重 1350kg	台	1	1#教学楼
44	电梯	1-3# 载重 1350kg	台	1	1#教学楼
45	电梯	1-4# 载重 1350kg	台	1	1#教学楼
46	电梯	2-1# 载重 1350kg	台	1	2#教学楼
47	电梯	设备编号：3-1#	台	1	3#报告厅
八	泳池水处理设备				
48	变频超低温空气源泳池热泵机组	最大功率 68kW，制热量 353.4kW	台	3	3#报告厅屋面
49	循环水泵	功率 11kw，流量 108m³/h，扬程 H=18m	台	6	水处理机房
50	过滤砂缸	直径 2350mm，过滤面积 4.34mm2，流量 108m³/h，滤速 25m/h	台	4	水处理机房
九	太阳能相关设备				
51	超低温空气源主机	KQY-95-36 制热量 95KW；额定功率 22.9KW，最大输入功率 36kw	台	6	3#报告厅屋面 1#楼北楼屋面
52	空气源循环泵	流量 6.4m³/h 扬程 18m 功率 1.0KW	台	6	热水机房
53	回水循环泵	全扬程 21 米 流量 4m³ 功率 550W	台	6	热水机房
十	配电室设备				
54	电力变压器	SCB14-2000/10.5，10.5±2x2.5%/0.4kV D，Yn11 Uk=6%	台	2	配电室
55	10kV 高压中置柜	KYN28A-12-12kV	台	8	配电室
56	低压配电柜	MNS	台	21	配电室
57	直流屏	30A（智能高频开关整流模块）	面	1	配电室
58	中央信号屏	中央信号为智能型（带通讯接口）	面	1	配电室
59	模拟屏	马赛克	块	1	配电室

1.3 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等

采购人拥有与物业管理服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的场地、设备、设施、材料有：办公室 1 间 60 平方米、食堂(餐费自理)。

1.4 需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准规范

《北京市物业管理服务政府采购需求标准指引(行政事业类)(试行)》

《北京市保洁服务政府采购需求标准指引(行政事业类)(试行)》

《物业管理条例》国务院令第379号

《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》公安部第61号令

《消防监督检查规定》公安部令第107号

《城市生活垃圾管理办法》建设部令第157号

《北京市物业管理条例》(2024修正)

《二次供水设施卫生规范》GB 17051-2025

《建筑消防设施的维护管理》GB 25201-2010

《空调通风系统清洗规范》GB 19210-2003

《电梯维护保养规则》TSG/T 5002-2017

《特种设备使用管理规则》TSG 08—2026

《生活垃圾分类标志》GB/T 19095-2019

《城镇排水管道检查技术规程》DB11/T 1594-2018

《城镇排水管道维护技术规程》DB11/T 1590-2018

《公共建筑空调制冷系统节能运行管理技术规程》DB11/T 1130-2024

《集中空调通风系统卫生管理规范》DB11/T 485-2020

《城镇绿地养护技术规范》DB11/T 213-2022

2.项目管理及基本服务

1.确保物业管理服务范围内的所有建构筑物、设备设施正常运行及完好。

确保物业管理服务严格执行法律法规、相关行业操作规程及规章制度。

确保物业管理服务严格执行安全生产规范，做到安全生产无事故。

2.配合学校联络物业管理服务范围内各职能部门，负责相关材料递交、汇报、处理。

配合学校联络和监督设备设施供货单位，进行维保、整改及安全隐患排除。

配合学校后勤工作，安排专人接听报修电话，下发派工单、接待投诉以及回访。常规工作15分钟内予以响应。临时搬运、布置及其他学校安排的应急服务及时响应。

3.制定《学校设备设施节能方案》，并依据该方案为学校节约能源支出。

制定《物业管理服务制度》。在显著位置张贴或悬挂相关制度、证书。设施设备标志、标牌齐全。

制定《物业管理服务档案》。如日常运行、检修检测、检查巡查、清洁保养、交接班记录等。每月归档，专人负责，装订成册，齐全完整、更新及时。

制定《物业管理服务承诺细则》，如完成时效，服务标准等，并据此接受考核。

制定《物业管理服务工作计划》，如工作安排、人员管理与岗位培训等。

3. 建构筑物日常养护维护

3.1 房屋土建及门窗保养维修

A.范围：所有建(构)筑物(1#-4#楼、连廊、楼梯、地下建筑)、围墙、校门及伸缩门

B.内容及标准

1.未经学校批准，不得对建(构)筑物的结构、设施等进行改动。

2.未经学校批准，不得乱张贴、乱搭建、乱拉管线。

3.对房屋结构（如梁、板、柱等结构构件）、建筑部件（如门、窗、纱窗、室内地面、室内顶板、室内外墙面、外墙贴饰、抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件、天花板等）、附属构筑物（如围墙、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠、休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品、下沉庭院、露天平台、屋面雨水口、雨落等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

3.对校门、伸缩门、岗亭、房屋门窗及配件（如玻璃、闭门器、锁、把手等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

4.每个物业管理区域建筑面积≤150000平方米的，应当配备房屋建筑结构和房屋建筑设施设备安全管理员各一名(可选，至少一名)；建筑面积＞150000平方米的，应当配备房屋建筑结构和房屋建筑设施设备安全管理员各两名(可选，至少两名)。房屋建筑安全管理员不得同时服务于两个或两个以上物业管理区域。

C.费用及报价

1.耗材(如水泥、沙子等)、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用（如避雷检测费）计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

4. 公用设备设施管理

4.1 设备机房

A.范围

配电室、配电间、强弱电井、新风机房、水泵房等所有设备机房。

B.内容和标准

1.设备机房门口有类别及标识。落实各类机房责任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家及北京市标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。

2.设备机房门窗、锁具应当完好、有效。

3.每月至少开展1次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。

4.按各设备机房国家及北京市标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明，防止小动物进入。

5.安全防护用具配置齐全，检验合格。

6.应急设施设备用品应当齐全、完备，可随时启用。

C.费用及报价

设备厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

4.2 电力系统(高低压)运行维护及管理

A.范围

高压配电室 1 个、每栋楼低压配电室、楼道低压配电间、供电线路及设备。

B. 内容和标准

1. 严格执行行业操作规程及各种规章制度，加强日常管理，确保安全生产。

2. 确保正常用电，根据上级通知停、供电，并提前公告。没有特殊原因，不得私自停、供电。

3. 高压配电室人员必须持证上岗，及时排除故障，确保 24 小时双人值守。

4. 对高、低压配电室（含室内各设备，如低压柜、控制柜等）、楼道配电间（含室内各设备，如低压柜、控制柜等）、照明供电线路及设备（如楼内照明、楼外照明、应急照明、智能照明等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

5. 做好重大活动、重要会议、夜景照明等的服务保障工作，变配电设备在重大活动、重要会议、节假日前必须进行一次（可选频次）安全检查，检查结果报相关部门备案，保证重大活动、重要会议、夜景照明正常运行，并按时关启。

C. 费用及报价

1. 耗材、工具等计入报价。

2. 法律、法规、规范要求的检测费用（如高压绝缘工具检测费）计入报价。

3. 设备厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

4.3 给排水系统(含直饮水)运行维护及管理

A. 范围

水泵房、各楼水箱间、给排水设备设施(如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物)、校内直饮水机、

B. 内容和标准

1. 按照卫生防疫要求对给排水系统进行消毒，定期进行水质化验，确保水质符合国家生活饮用水卫生标准。

2. 确保校园正常用水，根据上级通知停、供水，并提前公告。没有特殊原因，不得私自停、供水。

3. 生活水泵房专职人员必须持有健康证。

4. 对水泵房、水箱间、水泵、阀门、排水设备（如雨、污水井、污水泵）、供水管道等做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

5. 对直饮水机按学期做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

C. 费用及报价

1. 耗材（如除锈剂、油漆、润滑剂、直饮水机滤芯等）、工具等计入报价。

2. 法律、法规、规范要求的检测费用（如水质检测）计入报价。

3. 设备厂家要求的日常保养（如清洗水箱）、检修费用计入报价。

4.4 暖通空调系统(含太阳能热水系统)运行维护及管理

A. 范围

太阳能热水系统 1 套、校内各楼宇多连体中央空调、新风机房

B. 内容和标准

1. 严格执行行业操作规程及各种规章制度，加强日常管理，确保安全生产。

2.按规定时间供应冷气、暖风，温度适宜。做好节能工作。

3.确保校园冬季供暖及每日24小时生活热水供应。

4.对热力管线(含暖气片)、太阳能热水系统做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

5.对空调机组、新风机组、风机、风机盘管、空调开关、通排风管道等做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

C.费用及报价

1.耗材（如清洗剂）、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

4.5 电梯系统运行维护及管理

A.范围：各楼宇电梯6台、包括机房设备、井道系统、轿厢。

B.内容和标准

1.按照电梯的图纸资料和技术性能建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，健全电梯设备档案及修理记录，确保电梯在有效运行，电梯准确启动，运行平稳，安全设备齐全有效，停层准确，物业服务单位须按国家规范及标准，提供长期警示牌和临时警示牌，如果考虑不周、摆放不当造成安全事故的，由物业服务单位或电梯维保单位负责。

2.严格执行行业操作规程及各种规章制度，加强日常管理，确保安全生产。

3.设立专职电梯管理人员，必须持证上岗。

4.确保电梯正常运行及完好，确保电梯维保单位或人员具有相关资质。

5.电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备，梯内求救警钟保持正常工作状态;安全标志明显、齐备。

6.制定电梯应急救援预案并定期演练。发生电梯困人或其它重大事件时，应立即启动事故应急预案，组织救援，并及时向相关行政主管部门报告。

C.费用及报价

1.耗材（如清洗剂）、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用（如年度检测费用）计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养（如日常维保费用）、检修费用计入报价。

4.6 消防系统运行维护及管理

A.范围：消防中控室、消防系统的设备及线路

B.内容和标准

1.消防中控室值班人员要求具有符合国家要求的资质证件，确保24小时双人值守。

2.对消防系统（如火灾报警控制器、联动控制设备、火灾报警探测器、手动报警按钮、备用电源、蓄电池、消防专用电话、播音设备、扩音器、机柜等）、防排烟系统（如防排烟风机、排烟阀、电源控制柜、风口、防火门、防火卷帘、电动防火阀等）、灭火系统（如消防泵、喷淋泵、室内外消火栓、应急照明、疏散指示标志、消防电话、灭火器等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

3.每月对消防设备定期检查一次，重大节日、重要活动、节假日增加检查次数，有故障时，维修人员应及时到场。

4.制定消防应急预案。

C.费用及报价

1.耗材、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用（如灭火器检测、消防电气年度检测费用）计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养（如消防维保）、检修费用计入报价。

4.7 安防系统（含人防）运行维护及管理

A.范围：

安防中控室、安防系统的设备及线路、地下车库及控制系统、门禁系统

B.内容和标准

1.安防中控室值班人员要求确保24小时双人值守。

2.对安防监控系统（如：图像采集设备、摄像头等）周界报警设备（如：报警控制管理主机、网络控制箱、红外对射探测器、红外夜视、解码器、云台等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

3.制定安防应急预案。入侵警报系统布防、撤防、报警、故障等信息的保存时间不少于30日，出入口控制事件记录保存时间不少于180日。

4.地下车库公共区域日常秩序及安全管理。合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。

5.对门禁系统的设备做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保部件的正常使用及完好。

C.费用及报价

1.耗材、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

4.8 弱电系统运行维护及管理

A.范围：基础布线、网络、广播、电话系统及相关设备设施、网络机房(智慧管控中心)

B.内容和标准

1.制定并执行基础布线、网络、广播、电话相应管理制度和应急预案。

2.对基础布线、网络控制室、网络设备（如路由器、交换机、机柜等）、广播设备（如广播主机、音箱等）、电话设备（如电话交换机、电话机等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

3.提供弱电系统驻场服务，及时维修教师日常弱电系统设备设施的常规化故障。

4.提供网络机房操作人员，负责平时学校信息化录课、摄像、转播、直播等。

C.费用及报价

1.耗材（如线槽、网线、水晶头等）、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用（如年度检测费用）计入报价。

3.设备厂家要求的日常保养（如日常维保费用）、检修费用计入报价。

5.公用场馆场所运营保障

5.1 文印室设备运行

A.范围：文印室

B.内容和标准

1.负责文印室内所有照明系统、空调系统、文印设备（如速印机、复印机、读卡机、扫描仪）的使用及管理。确保文印室正常使用。

2.负责文印室的定时开闭、房间钥匙的管理。确保文印室有序使用。

3.负责排查文印室内安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保文印室安全使用。

4.设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

5.配合学校对教育教学资料的印制保障。

C.费用及报价：文印耗材（如纸张、油墨、碳粉、硒鼓等）由校方提供，不计入报价。

5.2 图书馆（含阅览室、书库）设备运行

A.范围：图书馆以及阅览室、书库

B.内容和标准

1.负责图书馆（含阅览室、书库）内所有照明系统、空调系统、音响设备、大屏幕设备、舞台器材的使用及管理。确保图书馆（含阅览室、书库）正常使用。

2.负责图书馆（含阅览室、书库）的定时开闭、房间钥匙的管理。确保图书馆（含阅览室、书库）有序使用。

3.负责排查图书馆（含阅览室、书库）内安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保图书馆（含阅览室、书库）安全使用。

4.设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

5.负责配合学校管理图书借还、图书归架，保障图书正常借阅。

6.负责配合学校管理阅览室的学生日常阅览，确保各类阅览有序进行。

C.费用及报价：管理耗材（如图书标签、印章标识等）由校方提供，不计入报价。

5.3 剧院设备运行

A.范围：剧院

B.内容和标准

1.负责剧院内所有照明系统、空调系统、音响设备、大屏幕设备、舞台器材的使用及管理。确保报告厅在教学期间的正常使用。

2.负责剧院的定时开闭馆、房间钥匙的管理。确保报告厅在教学期间有序使用。

3.负责排查剧院的安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保报告厅在教学期间的安全使用。

4.设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

C.费用及报价：非教学期间所有剧院的使用由专业运营团队负责，不计入报价。

5.4 体育场设备运行

A.范围：风雨操场

B.内容和标准

1.负责风雨操场所有照明系统、空调系统、音响设备、大屏幕设备、运动器材的使用及管理。确保运动场馆正常使用。

2.负责排查运动场馆内安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保运动场馆安全使用。

3.设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

4.配合学校及体育学科教学、训练、竞赛、集会、健身或从事其他活动的保障。

5.5 游泳馆设备运行

A.范围：游泳馆

B.内容和标准

1.负责游泳馆内所有照明系统、空调系统、音响设备的使用及管理。

2.负责游泳馆的定时开闭馆、房间钥匙的管理。确保游泳馆有序使用。

3.负责排查游泳馆内安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保游泳馆安全使用。

4.设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

5.配合学校及体育学科教学、训练、竞赛、集会、健身或从事其他活动的保障。

C.费用及报价：游泳馆水处理、水净化方面耗材由校方负责，不计入报价。非教学期间所有游泳馆的使用由专业运营团队负责，不计入报价。

5.6 会议用房(含会议室、阶梯教室)设备运行

A.范围：

会议室2个、阶梯教室

B.内容和标准

1.根据会议需求、场地大小、用途，明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定，音、视频设施保障措施。

2.负责会议用房内所有照明系统、空调系统、音响设备、大屏幕设备、舞台器材的使用及管理。确保会议用房正常使用。

2.负责会议用房的定时开闭、房间钥匙的管理。确保会议用房有序使用。

3.负责排查会议用房内安全隐患、设备损坏、能源浪费等现象，并及时处理。确保会议用房安全使用。

4.设备设施发生故障，及时联系供货厂家维保。超出维保期的由校方负责维修费用。

5.配合学校对会议及来访人员的接待和引导等工作。配合学校开学、艺术活动、比赛、参观考察等重大活动保障。

6.小型会议会前准备：会前1小时，调试灯光音响设备，保证正常使用，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前30分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前5分钟，摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

7.大型会议会前准备：按照要求布置会场，提前2小时请采购人检查会场；会前1小时，调试好灯光音响设备，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前30分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前10分钟，为主席台摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

6.环境维护

6.1 清运清掏

A.范围：校园垃圾的清运、化粪池1个、隔油池2个

B.内容和标准

1.根据北京市生活垃圾管理条例进行垃圾分类。

2.垃圾桶分类标识清晰、外观整洁，桶内套用垃圾袋，摆放整齐，外观干净。垃圾达垃圾桶2/3时，应即时更换垃圾袋；

3.垃圾及时清理。建筑渣土谁施工谁运出，施工产生的渣土清运费用包括在相关工程费用中；清扫的渣土及杂物和学校认可的无主渣土由物业负责清运。

4.化粪池每年不低于4次清掏。隔油池每年不低于12次清掏。

C.费用及报价

1.耗材（如垃圾袋、清洗剂、清洁耗材等）、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用计入报价。

6.2 常规清洁

A.范围：门前三包区域、校园公共区域、道路；各楼宇公共区域及教室、办公室入室保洁(除餐厅)

B.内容和标准

1.公区：大厅、门头、楼道、天台、楼梯及扶手、栏杆、电梯轿厢干净整洁、无灰尘污迹及垃圾。

2.地面：地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头；大理石地面有光泽

3.墙面：大理石墙面用纸巾擦拭无灰尘，喷涂墙无污迹；消防栓无污渍。

4.顶棚：天花板、天棚、灯具、出风口目视无灰尘、无蜘蛛网。

5.室内：各设备设施、窗台无灰尘，窗帘挂放整齐。三米以下公共区域门窗、玻璃、镜子、桌椅洁净光亮，无污迹，水迹、裂痕。

6.开水间：墙面干净，地面无积水。水槽干净，地漏排水通畅。供水设备表面清洁。及时补充厕纸等必要用品。

7.卫生间：便池整洁，投放除味用品，无异味、臭味。地面无烟头、污迹、积水、纸屑、果皮，垃圾篓定位摆放，及时清理。下水管道通畅、无粪便溢出，无积垢、无堵塞现象。镜面无污点；洗手台面无油渍。

8.室外/道路：无果皮、废纸等杂物；校门口以及主要通道30m2内果皮、纸屑、烟头等垃圾杂物不能超过3个；外围操场、绿化带通道以及围墙周边50m2内落叶、垃圾杂物不能超过10个；外围设置垃圾桶。

9.极端天气：负责校区及门前“三包”的雨季、雪季的清扫。雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰。夜间降雪的，主要道路的冰雪在次日8点前清扫干净。

10.保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证公共区域整洁。上课期间禁止使用噪音过大的机械作业；进行特别作业（如机械洗地打磨）时，应摆放明显提示牌。

C.费用及报价

1.耗材（如卫生间保洁、除味用品、融雪剂、消毒剂、清洗剂等）、工具（如墩布、扫把、除雪铲等）等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用（如相关环境卫生检测费用）计入报价。

3.设备设施厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

6.3 特殊清洁

A.范围

地板清洁打蜡(约500平方米)；地毯清洗(约100平方米)

B.内容和标准

1.对地毯做出清洁保养计划并实施，确保地毯洁净无污渍、正常使用及完好。

2.对地板做出清洁保养计划并实施，确保地板洁净无污渍、正常使用及完好。

3.养护过程绿色环保、无毒、安全、无污染、无腐蚀、无损害。

C.费用及报价

1.耗材（如蜡、清洁剂等）、工具等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用（如相关环境卫生检测费用）计入报价。

3.设备设施厂家要求的日常保养、检修费用计入报价。

6.4. 消毒消杀

A.范围：消毒、杀虫灭鼠

B.内容和标准

1.消毒：做好清洁消毒工作及记录，保持环境整洁卫生。如遇到流行传播疾病，按照学校的整体部署执行，防止疫情传播。

2.杀虫：对全校公共区域进行专业杀虫工作，确保无虫害。大规模灭蟑每季度一次，全年四次，局部消杀随时进行。大规模灭蚊蝇每月一次，盛夏季节相应增加。积极进行蜱、螨、蚤、虱、臭虫等有害生物的预防和相关咨询。

3.灭鼠：对全校公共区域进行专业灭鼠工作，确保无鼠害。大规模灭鼠每季度一次，全年四次，局部捕杀随时进行。

C.费用及报价

1.耗材（如防疫消毒用品、杀虫剂、灭鼠药等）、工具（如捕鼠器）等计入报价。

2.法律、法规、规范要求的检测费用计入报价。

7.绿化

7.1 绿化养护

A.范围：校园公共绿地、楼宇公共区域绿植

B.内容和标准

1.编制每季度绿化养护措施和工作计划。生长季节每月检查3次绿化工作。

2.对乔木、灌木、绿篱、地被、花坛植物、草坪、果树做出日常养护计划(如灌溉、施肥、病虫害防治、整形修剪、清理杂草杂物）并实施，确保上述植物生长正常，无病虫害。

3.对盆栽绿植做出日常养护计划(如浇水、施肥、病虫害防治、整形修剪、清理杂草杂物）并实施，确保上述植物生长正常，无病虫害。

4.对校园喷灌设备（如喷水池、水泵、水景照明等）做出检修检测、检查巡查、清洁保养计划并实施，确保上述部位或部件的正常使用及完好。

5.绿化养护人员作业时禁止影响学校教学及办公活动，注意保持环境卫生，及时清理花盆中的各种杂物和溢出的水和花土。

6.不得在室内进行绿植施药或其它对身体和环境有影响的作业，严格做好杀虫药剂的安全存放。

C.费用及报价：耗材（如肥料、除虫剂等）、工具等计入报价。

7.2 绿植租摆

A.范围：楼宇公共区域(1-4#楼)及室内绿植租摆、节日花坛布置

B.内容和标准：

1.按校方要求配置适宜室内生长植物。确保绿植对人体无害，无过敏源。

2.绿植租摆按学校要求配置，规格可参考如下，同类标准，总数不少于3000盆。

NO	名称	规格	数量	单位	NO	名称	规格	数量	单位
1	360大吊兰		43	盆	18	绿宝石	1.5米	4	棵

NO	名称	规格	数量	单位	NO	名称	规格	数量	单位
2	大龙血树	1.5米	2	棵	19	绿宝树	2米	2	棵
3	大绿萝桩	1.5米	7	棵	20	绿萝吊兰		1763	盆
4	大叶伞	1.8米	1	棵	21	棕榈树	2.6米	4	盆
5	发财树	3棵组	20	棵	22	非洲茉莉	1.6米	4	盆
6	粉冠军	120	42	盆	23	凤尾竹	1.8米	130	盆
7	粉冠军	3棵组	3	盆	24	变色木		12	盆
8	粉冠军	4棵组	3	盆	25	夏威夷竹子	1.5	6	盆
9	粉冠军	6棵组	1	盆	26	绿萝桩	1.5米	459	棵
10	粉冠军	9棵组	1	盆	27	鸟巢蕨		53	棵
11	福寿花	120	1	盆	28	盆景	2棵组	1	棵
12	红掌	5棵组	16	盆	29	小文竹		1	盆
13	红掌	4棵组	1	盆	30	幸福树	2米	1	棵
14	红掌	2棵组	3	盆	31	也门铁	3棵组1.2米	4	棵
15	蝴蝶兰	6棵组	1	盆	32	节日花坛		389	盆
16	蝴蝶兰	8棵组	2	盆					
17	龙血树	1.2米	20	棵	合计			3000	盆

3.配置专业绿植养护人员对绿植租摆做出日常养护计划(如浇水、施肥、病虫害防治、整形修剪、清理杂草杂物）并实施，确保上述植物生长正常，无病虫害。

4.保证植物的质量、数量。在植物状态不佳或发生病虫、枯枝、连续掉叶时及时进行更换。

5.绿植养护人员作业时禁止影响学校教学及办公活动，注意保持环境卫生，及时清理花盆中的各种杂物和溢出的水和花土。

6.不得在室内进行绿植施药或其它对身体和环境有影响的作业，严格做好杀虫药剂的安全存放。

C.费用及报价：绿植租摆的租金，耗材（如肥料、除虫剂等）、工具等计入报价。

8.人员要求

8.1 投标人应保证实施服务的项目团队人员充足、稳定、结构合理，工作时间充足。

8.2 项目团队人员应符合国家及北京市相关规定要求，具有相应岗位技术操作资质。

8.3 项目团队人员均需专业知识过硬、具备服务经验。

8.4 项目团队人员均需身体健康、工作认真、积极主动、责任心强；训练有素、形象良好、品德良好、交流顺畅、亲和力强。

8.5 配电室、中控室均须保障 24 小时双人在岗。

8.6 中标人必须在合同履行期内能确保上述人员根据采购人的要求随时提供服务。

8.7 如遇临时性及紧急任务时，须无偿加派人员保证服务质量。

8.8 不经采购人书面同意不得将本项目中内容进行分包给第三方服务。

类别		岗位	数量下限	上岗必须持有证件	人员最低需求条件
项目管理3	物业办	项目经理	1	-	1、须具有大学本科及以上学历。 2、须具备5年及以上类似项目管理工作经验。

类 别		岗位	数量下限	上岗必须持有证件	人员最低需求条件
					3、具备较强的质量管理管控、协调能力 4、具备优秀的计划、沟通和管理技巧。 5、负责日常工作组织、人员管理、现场协调、与学校/当地政府各职能部门的工作沟通等各项工作，应保持相对固定。 6、未经校方同意不得随意调整。
		项目文员	1	-	1、须具有大学专科及以上学历。 2、熟练使用各种办公软件。
		项目安全员	1	-	
设备运行39	设备运行主管		1	-	1、须具有大学本科及以上学历。 2、具备3年及以上相关管理工作经验。
	土建门窗	有限空间安全员	1	有限空间作业证	1、须具备3年及以上相关工作经验 2、熟练掌握相关设备的使用和维护 3、须持有前一列之“上岗须持有证件”。
		综合维修工	2	至少1人有高处作业证	
	电力	配电室高压电工	8	高压电工证	
		低压电工	1	低压电工证	
	给排水	水暖维修工	2	至少1人有高处作业证	
	电梯	电梯安全员	1	电梯安全员证	
	弱电	弱电维修工	3	-	1、须具备2年及以上相关工作经验 2、熟练掌握相关设备的使用和维护 3、须持有前一列之“上岗须持有证件”。
	消防	中控室值班员	8	建(构)筑物消防员证	1、须具备3年及以上相关工作经验。 2、熟练掌握消防、安防操作技能。
	安防	车库操作工	1	-	1、须具备2年及以上相关车场设备操作经验。 2、熟悉掌握车场设备操作技能。
	暖通	暖通空调工	2	制冷与空调作业证	须具备 2 年及以上相关工作经验。
	运动场	体育场管理员	1	-	1、须具备2年及以上相关工作经验。 2、熟练掌握多媒体及相关设备的使用。
	会议用房	阶梯教室管理员	1		
		会议室管理员	1		
	剧院	剧院管理员	2	-	
	图书馆	阅览室管理员	2	-	
	文印室	文印室管理员	2	-	

类　别		岗位	数量下限	上岗必须持有证件	人员最低需求条件
保洁绿化35	保洁	保洁（兼绿化）主管	1	-	1、须具有大学本科及以上学历。 2、须具备3年及以上相关管理工作经验。
		班长(1#)	1	-	1、班长须具备3年及以上相关工作经验。 2、保洁员须具备2年及以上相关工作经验。 3、绿化工须具备2年及以上相关工作经验。 4、熟练掌握保洁、绿化服务专业技能。 5、公休日、节假日轮流值班。
		保洁员(1#)	12	-	
		班长(2-4#)	1	-	
		保洁员(2-4#)	9	-	
		班长(其他)	1	-	
		保洁员(其他)	6	-	
	绿化	班长	1		
		绿化工	3		
	合　计		77		

9.报价要求

报价包含但不限于以下费用：

9.1 物业管理服务人员人工成本。

9.2 物业管理服务行政办公费用。

9.3 设备运行维护及检测费用

9.4 环境维护费用（消杀、管理区域日常清洁、化粪池清掏、隔油池清掏、污水清掏、垃圾清运等）

9.5 秩序维护费用（消防系统、消防检测外包服务费用、日常设备运营费用、消电检费用等）

9.6 利润

9.7 税金

报价不包含以下费用，由学校方直接支付或免除：

9.8 能源费：水、电、燃气费。

9.9 大中修维护费：物业管理服务范围外(例如建筑主体和各系统设备的维护维修)所发生的大中修费用等，但物业公司应参与制定方案，预先提醒学校相关事项。费用承担划分标准：维修涉及单品单价 1000 元以上(含 1000 元)由学校支付，单品单价 1000 元以下由物业公司支付。

9.10 固定资产购置费用：物业管理服务所使用的属于固定资产类的设备，可由学校方和公司协商购买。所有协商购置的设备，所有权均归学校，物业公司仅可在服务期内依规使用，不得擅自转租、处置、转借。

四、服务质量考核要求

1、学校每月依照本招标文件《服务质量考核表》对物业管理服务单位进行考核，考核<80 分，向物业服务管理单位下达整改通知，连续 3 个月考核不合格时，可视情况解除与物业管理服务方的合同关系。

2、学校在结算前，按照《服务质量考核表》对物业管理服务单位进行结算考核。

3、物业管理服务方应严格落实安全管理规定，如发生在水、电、暖使用不当导致出现安全责任事故，可视情况解除与服务机构的服务合同关系；

4、物业管理服务方应做好各项设施设备日常运行及维护，环境卫生维护、客服、场馆服务，应急处理等物业相关服务。如发生物业管理服务方责任事故，造成恶劣影响的，可视情况解除与物业管理服务方的服务合同关系。

服务质量考核表

项目	检查项目	检查情况（100分制）	
		分值	得分
服务组织10	物业项目经理及主要管理人员相对稳定、调整时符合合同要求	2	
	服务人员在岗情况、上岗率符合合同要求	2	
	服务人员仪容仪表是否符合规范；使用文明语言,服务主动热情	2	
	在岗人员是否存在与工作无关事务	2	
	特种作业人员(电工、司炉工、消防中控)持证上岗，证件有效，符合规定	2	
档案管理25	学校设备设施节能方案切实可行。	3	
	制度健全、完善、落实，岗位责任制明确，职责完善。	3	
	档案资料齐全、分类成册	4	
	承诺细则健全、完善，落实到位。	2	
	工作计划健全、完善，落实到位	2	
	安全管理制度、应急预案健全、制定规范、措施落实	3	
	定时组织培训及应急演练，记录详细齐全	2	
	采购单位建议、报修、投诉记录完整准确	2	
	日常及专项消毒记录（传染病预防、饮水机），符合规定	1	
	设备设施（电梯、锅炉）检测记录，符合规定	1	
	维修（水、电、热）作业记录，符合规定	1	
	清洁、绿化记录，符合规定	1	
服务内容65	突发应急事件处理反应及上报及时、处置有效	3	
	报修服务应答和维修响应及时有效，维修质量符合规范要求	2	
	房屋设施、门、窗是否完好	2	
	天台门上锁、雨水篦子有无残破，确保师生安全	2	
	屋顶及设备设施完好，阀门无锈蚀、管道标识清晰	2	
	屋顶地面完好无损、无积水、无垃圾	2	
	防火门常闭、闭门器完好	2	
	高压配电室设施齐全、运行正常、平稳使用	2	
	公共照明设施齐全、照明灯、指示灯无破损，使用正常	2	
	热力系统（锅炉、太阳能）运行正常、平稳使用	2	
	排水系统使用正常、排水坑、污水井封闭良好、无安全隐患	2	
	水箱设施完好、标志标识明确、管理符合要求	2	
	空调系统运行正常、平稳使用	2	
	电梯运行正常、平稳使用	2	
	消防系统使用正常	2	
	消防栓门内清洁、消防设施齐备完好、记录完整准确	2	
	监控系统使用正常	2	
	车库日常管理是否到位	2	
	运动场馆公共设施及设备器材干净整洁，摆放整齐	2	
	运动场馆设施无损坏、无运行不良情况	2	
	报告厅设施无损坏、无运行不良情况	2	

项目	检查项目	检查情况（100分制）	
		分值	得分
	图书馆设备运行服务到位、设备无损坏	2	
	文印室设备运行服务到位、设备无损坏	2	
	会议用房设备运行服务到位、设备无损坏	2	
	校园环境干净整洁，道路、楼道等公共区域无纸屑、树叶等	2	
	校园垃圾桶及时清倒、清洗，表面无污渍、无异味	2	
	按垃圾分类要求分拣、投放、清运	2	
	各保洁区域卫生干净整洁、定时消毒、开窗通风	2	
	地下室环境清洁、通风设备完好、安全通道使用正常	2	
	卫生间清洁工具、用品摆放整齐，洗手液、擦手纸、卷纸及时更换	2	
	绿植养护作业及时、无黄叶、无枯枝、无病害	2	
	绿植养护安全防范、摆放合理美观	2	

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

政 府 采 购 合 同

项目名称：北京市第二中学经开区学校2026年-2027年东校区基础运营项目

项目编号：ZFCG2026-015101-T00001-JH002-XM001

甲　　方：北京市第二中学经开区学校

乙　　方：_____

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。

2.采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作

日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

合　　同　　书

北京市第二中学经开区学校（甲方）公开招标的北京市第二中学经开区学校2026年-2027年东校区基础运营项目（项目编号：ZFCG2026-015101-T00001-JH002-XM001）经评标委员会评定_____(乙方)为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《物业管理条例》及《北京市物业管理办法》等有关法律、法规的规定在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业管理服务的有关事宜，协商订立本合同。

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。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.投标文件(含澄清文件)d.招标文件(含招标文件补充通知)、e.廉政协议、其他：

一、物业管理服务范围、期限、内容、标准、费用及付款方式

第一条 物业基本情况

物业管理区域、服务内容、服务标准均以本招标文件“第五章 采购需求” 之“三、技术要求”相关内容为准。

第二条 服务期限：自_____年　月　_日起至_____年___月____日止。

第三条 服务地点 北京市大兴区亦庄镇博兴六路 北京市第二中学经开区学校东校区

第四条 合同总价：合同期内，物业管理服务费费用总额为￥　　元，（大

写：_____）。折算每月物业管理费用为￥　　元，（大写：_____）。

第五条 付款方式

本合同生效后并待财政资金拨付到位后，甲方按月支付乙方费用，即次月10日前支付费用￥　　元(大写：_____)。甲方付款前，乙方应向甲方开具相应的等额税务发票。

第六条 尾款及考核

1、最后一次支付时，预留费用总额的5%，计￥_____元作为尾款。

2、合同到期后7个工作日内，甲方按以本招标文件“第五章 采购需求”之“四、服务质量考核要求”之“服务质量考核表”对乙方进行考核。考核分数≥85分结算100%尾款，考核分数≥70分结算80%尾款，考核分数≥60分结算50%尾款，考评<60分扣除尾款。

二、甲方的权利和义务

第七条 甲方的权利

1、审定乙方制定的物业管理服务计划；

2、检查监督乙方管理服务工作的事实情况；

3、协助乙方做好物业管理区域内的物业管理工作；

4、监督和协助乙方履行物业管理服务合同；

5、组织物业的交接验收；

6、招标文件中规定的其他权利。

第八条 甲方的义务

1、本合同生效之日起7日内向乙方移交或组织移交以下资料：竣工总平面图、单位建筑、结构、设备、配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

2、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；

4、各专业部门验收资料；

5、物业管理所必须的其他资料。

6、因维修物业或者公共利益，甲方需临时占用、挖掘物业管理区域内道路、场地的，应事先通知乙方；并应在约定期限内恢复原状。

第九条　甲方保证交付使用的设备设施符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和范围承担保修责任。

三、乙方的权利和义务

第十条　乙方的权利

1、有权要求甲方配合乙方的物业管理服务行为；

2、对甲方违反物业管理区域内的物业管理服务行为的，可采取批评、规劝、警告、制止等必要措施。

3、向甲方收取物业管理服务费。

第十一条　乙方的义务

1、根据甲方的授权和有关法律法规，在物业管理区域内按照物业管理服务标准、物业管理服务内容提供物业管理服务。

2、及时向甲方通告物业管理区域内有关物业管理服务的重大事项，及时处理甲方

的投诉，接受甲方的监督。

3、每月向甲方报告物业管理服务实施情况，并接受甲方的考核。

4、按照规范对员工进行安全教育，并提供劳动保障。工作期间，乙方人员的安全责任由乙方自行承担。

5、对物业管理区域内的公用设施不得擅自占用，对甲方提供的物业管理用房不得改变使用性质。

6、因维修物业或者公共利益，乙方需临时占用、挖掘物业管理区域内道路、场地的，应事先通知甲方；并应在约定期限内恢复原状。

第十二条 合同终止时，应移交物业管理权。撤出物业管理区域，协助甲方做好物业管理服务的交接和善后工作，移交属于甲方所有的房间及档案资料。

四、合同期限、解除和终止的约定

第十三条 合同期限自合同生效之日起一年。

第十四条 合同期满，任何乙方拟在合同期满后续约的，应在合同期满前一个月通知对方，双方协商一致并在合同期满前签订书面协议，否则本合同于合同期满日终止。

第十五条 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。

第十六条 乙方未能按照约定提供服务，或提供服务不符合物业管理服务标准的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同。

第十七条 甲乙双方确认查验过的物业各部位、各类设施设备存在以下问题：
以乙方进场后，甲乙双方物业各部位、各类设备设施交接清单签字确认为准。
作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

第五章 违约责任

第十八条 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金人民币 10 万元；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十九条 甲方无故逾期缴纳物业管理服务费的，乙方可以从逾期之日起每日按应缴费用的千分之五（5‰）向甲方收取违约金。

第二十条 乙方未按物业管理服务内容、物业管理服务标准提供的服务时，甲方有权要求乙方限期整改，三次整改仍不符合合同约定的，甲方有权单方解除合同。

第二十一条 乙方在合同终止后，不撤出物业管理区域和移交管理权、管理用房及有关档案资料等，从逾期之日起每日向甲方支付合同费用总额的千分之五（5‰）的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第二十二条 发生以下情况之一，甲方免除违约责任：

1、因不可抗力导致物业管理委托中断的；

2、因乙方未履行本合同约定义务，导致暂缓或停止支付物业管理服务费用的；

3、因非甲方责任出现供水、供电、供气、供燃及其设施设备运行障碍，造成乙方损失的；

第二十三条 发生以下情况之一，乙方免除违约责任：

1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；

2、因维修养护物业需要，且事先已告知甲方，并征得甲方同意，暂时停水、停电、停止设施设备使用等造成损失的；

3、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供燃及其他设施设备运行障碍，造成甲方损失的。

第二十四条 为维护公众、甲方的切身利益，在不可预见情况下，如发生漏电、管道破裂、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，当事双方按有关法律规定处理。

六、附则

第二十五条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，可以向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第二十六条 本合同未尽事宜，由甲乙双方依法另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十七条 本合同一式四份，甲乙双方各执二份，具有同等法律效力。

第二十八条 本合同经双方签字(盖章)之日起生效。

（以下无正文）

甲　方：北京市第二中学经开区学校　　乙　方：_____

名　称：(印章)　　名　称：(印章)

2026 年　　月　　日　　2026 年　　月　　日

授权代表(签字)：　　授权代表(签字)：

地　　址：北京经济技术开发区 X40 地块　　地　　址：_____

邮政编码：100176　　邮政编码：_____

电　　话：010-67802277-1110　　电　　话：_____

开户银行：工行自贸试验区荣华中路支行　　开户银行：_____

账　　号：0200300109100074686　　账　　号：_____

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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：

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 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：

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_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： □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。） □有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8 投标单位简介

该部分包括体现投标单位综合实力相关内容。（需提供必要的证明材料）

9　近三年内项目业绩证明文件(需附服务对象满意度评价证明材料）

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

投标人名称（加盖公章）：

日期：

10　拟派往本项目服务团队情况

11　技术服务方案（格式自拟）

该部分包含根据项目需求编写的各类技术服务方案。

12　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

— 完 —