北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：2027 年永乐店中学物业服务政府采购项目

项目编号：TCZB-2026-029

采　购　人：北京市通州区永乐店中学

采购代理机构：北京市通州区人民政府采购中心

目　　录

第一章　投标邀请 1
第二章　投标人须知 5
第三章　资格审查 22
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 26
第五章　采购需求 36
第六章　拟签订的合同文本 46
第七章　投标文件格式 59

注：采购文件条款中以“☑”或“■”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：TCZB-2026-029

2.项目名称：2027 年永乐店中学物业服务政府采购项目

3.项目预算金额：287.18 万元　　项目最高限价：287.18 万元。

4.采购需求：

标的名称	预算金额（万元）	最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
2027年永乐店中学物业服务政府采购项目	287.18	287.18	详见第五章采购需求	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：2027 年 1 月 1 日-2027 年 12 月 31 日。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　☑否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2 其他特定资格要求：_____无____。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 11 月 5 日至 2026 年 11 月 12 日，每天上午 9:00 至下午 18:00（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 11 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

（**注：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接收纸质文件，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：_如涉及的详见招标文件各章对应条款要求__。

~~2.本项目的采购年限为____年、预算金额为____万元、当年安排数为____万元。~~（本项目不适用）

3.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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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：北京市通州区永乐店中学

联系方式：　010-69568463

地　址：北京市通州区永乐店镇永三村 1 号

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市通州区人民政府采购中心

地　　址：北京市通州区新华东街 48 号（14 号楼）

联 系 方式：010-61557078、010-61557060

3.项目联系方式

（技术部分） 联系人：北京市通州区永乐店中学

电　　话： 010-69568463

（商务部分） 联系人： 王老师 李老师

电　　话：010-61557078、010-61557060

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>5.3.5</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>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>2027年永乐店中学物业服务政府采购项目</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：_____。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金（本项目不适用）	投标保证金金额： 01 包：_____； … 包：_____。 投标保证金收受人信息：_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 □有，具体情形：_____。
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 (投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。) □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：电话询问
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 （技术部分） 联系人：北京市通州区永乐店中学 电　　话：　010-69568463 （商务部分） 联系人：　王老师 李老师 电　　话：010-61557078、010-61557060

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：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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 提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

26.2.2 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。

政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2.3 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。

26.2.4 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。

26.2.5 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》。

质疑函（格式）：

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称：

地址：_____

邮编：_____

法定代表人：

联系电话：_____

授权代表：_____

手　　机　　：

传真：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的采购编号：

包号（如有）：_____

采购文件获取日期：

质疑事项分类：

□采购文件

□采购过程

□中标、成交结果

□采购执行程序

□上述四项之外的其他事项

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2 ……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

法定代表人签字（盖章）：

授权代表签字：

公章：

提交日

第三章　资格审查

一、资格审查程序

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

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

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

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

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

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

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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，评审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）评审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 评审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 评审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，评审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 2.4.2-2.4.7 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。

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》5.3 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 20%的扣除，用扣

除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

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

4.2 ☑其他方式，具体要求：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序

4.3 排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 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。

4.7 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、评标标准和评标方法

1、评分方法：采用综合评分法，满分为100分。

2、价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：

报价得分=（评标基准价/报价）×价格权值×100。

3、最低报价不作为成交保证。

4、具体评分标准：

项目	分项	评分标准说明
价格部分（10分）	报价（10分）	满足采购要求且最后报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分＝（基准价／报价）×价格权值×100
商务部分（4分）	物业管理项目业绩（4分）	提供近3年内（以合同签订日期为准）承接的类似物业服务项目业绩，每提供一个得2分，最多得4分。（须提供合同复印件，至少包括合同的甲乙双方信息页，合同详细标的和双方签章及生效时间页）。 注：合同信息模糊、无法辨认关键信息（如签订日期、双方盖章）的，该业绩不予计分。
	项目理解与重难点分析（6分）	①项目需求理解分析及整体策划；②项目工作重点、难点分析及相应措施。每项阐述且满足采购实际需求得3分；虽阐述但未贴合实际得2分；阐述不清或不太贴合得1分；未提供得0分。
	总体服务	方案应包括：①房屋本体养护及综合维修方案；②保洁日

项目	分项	评分标准说明
技术部分（86分）	方案（18分）	常管理方案；③绿化养护管理方案；④水电基础保障及设备运行方案；⑤南北人工湖、假山水系维护方案；⑥门窗及小五金维护方案。每项满足采购实际需求得 3 分；较贴合得 2 分；一般得 1 分；未提供得 0 分。
	服务质量保障措施（11 分）	日常服务（设备设施运维、 环境保洁与绿化）质量保障措施完善、合理得11分；较完善、较合理得8分；一般完善、一般合理得5分；欠完善、欠合理得2分；未提供得0分
	日常管理制度（16）	日常管理制度（人员准入、培训与保密制度、巡查与报修闭环制度、设施设备预防性维保制度、保洁绿化作业规范与时段管控制度、消防与秩序维护的刚性值守制度、考核与奖惩制度、档案与信息管理制度）内容全面、科学先进得 16 分；较全面、较科学先进得 12 分；基本全面、基本科学得 8 分；欠全面、欠科学得 4 分；未提供得 0 分。
	项目团队人员配置情况（15分）	人员结构合理、组织机构完善、身体状况良好、人员信息完整度高，能够胜任项目实施 15 分；人员信息完整度较高，较能够胜任项目实施得 12 分；人员信息完整度一般，基本能够胜任项目实施得 9 分；人员信息完整度欠全面，欠能够胜任项目实施 6 分；未提供拟派人员相关材料或未作出实质性响应得 0 分。投标人须承诺拟派人员为投标单位正式员工，否则本项不得分。
	物资装备及耗材情况（10分）	物资装备及耗材、药剂能很好保障项目，配置科学合理得 10 分；物资装备及耗材、药剂保障情况良好得 8 分；物资装备及耗材、药剂保障情况一般得 6 分；物资装备及耗材、药剂保障尚待完善得 4 分；物资装备及耗材、药剂配置欠合理得 2 分；未提供物资装备、耗材、药剂保障相关内容或证明材料得 0 分。

项目	分项	评分标准说明
	应急预案（10 分）	①停水、停电应急预案；②爆管、漏水应急预案；③雨雪、防汛应急预案；④重大活动、特殊时段保障；⑤极端天气、突发污染。每项内容全面、可行性强得 2 分；每项较全面、可行性较强得 1 分；较全面、可行性较强一般得 0.5 分；未提供得 0 分。

第五章　采购需求

为切实保障北京市通州区永乐店中学校园物业服务工作的规范运行与品质提升，现计划开展采购2027年物业服务管理工作。此物业服务管理是提升校园环境品质、保障师生学习生活需求的关键环节，对于营造安全、整洁、有序的校园环境具有重要意义，采购需求如下：

一、技术要求

（一）项目名称 :2027年永乐店中学物业服务政府采购项目

（二）采购单位 :北京市通州区永乐店中学

（三）服务内容：

采购人建筑面积内、水电基础公共设施维保服务、设备运行管理、门窗保养维护、公共区域保洁、维护南北两个人工湖、假山水系设备正常运转、绿化养护等工作。

（四）占地与建筑物情况：

名称	**面积（平方米）**
建设用地	131003.845
建筑规模	初中24班、高中60班
学生人数	3780人
总建筑面积	87550
地上建筑面积	80516
地下建筑面积	7034
校舍	49214
教育辅助中心	9393
宿舍	19633
教师宿舍楼	5470
地下车库	3840
绿化率	31%
建筑高度	22.75米（最高栋）

建筑密度	21%
容积率	0.57
可比容积率	0.69
停车位	150（地下96地上54）

楼宇名称	**面积（平方米）**
初中部教学楼	4921
高中部教学楼A段	4921
高中部教学楼B段	5219
高中部教学楼C段	9018
综合楼(含两翼专用教室)	9711
图书馆	2934
合班教室	6700
体育馆	2211
游泳馆	2849
看台（含设备机房）	2345
食堂	6279
宿舍	19935
教师宿舍楼	5470
大门	104
地下车库及辅助用房	4584
连廊	349

各单体建筑的功能分区

一.校舍用房

各单体建筑的耐火等级除地下室部分为一级防火外均为二级防火；各单体建筑的防水等级除地下室（如有）为一级防水，建筑屋面为二级防水，

①教学楼:

教学楼位于主入口两侧。由初中部教学楼（3层）、高中部教学楼A段（3层）、高中部教学楼B段（4层）、高中部教学楼C段（4层）建筑组成，建筑高度16.75米。

初中部教学楼建筑面积4921平方米，设26间普通教室及相应配套的生物实验室、音乐教室、书法教室、美术教室等。

高中部教学楼A段建筑面积4921平方米，高中部教学楼B段建筑面积5219平方米，高中部教学楼C段建筑面积9018平方米，共设62间通教室及相应配套的生物实验室、化学实验室、音乐教室、数字化实验室、计算机教室等。

教学楼标准层高3.9米，普通（标准）教室的基本柱网尺寸为9*8米，除教室门外开，窗地比1：5等满足最新中小学规范外，教室顶板无次梁，确保了最大的空间净高。

②综合楼

综合楼正对主入口为4层建筑，标准层高3.9米。

综合楼由中央行政办公和东西两翼专用教室构成。中央行政办公主要设学校行政办公、会议室、社团活动室、广播室等功能用房，并包含部分辅助中心的管理用房；西翼为初中部专用教室，主要布置生物教室、化学教室、物理教室、计算机教室等教学用房；东翼为高中部专用教室，主要布置生物教室、化学教室、物理教室、计算机教室等教学用房。

③图书馆

图书馆高3层，标准层高3.9米，一、二层主要功能为学生阅览室、视听阅览室等，三层为教师阅览室和研究室。

④合班教室

合班教室地上2层，地下1层，建筑高度13.3米（坡屋顶），建筑最高点高度15.6米，建筑面积6700平方米，结构形式为框架结构。合班教室设一个多功能厅、三个150座位的中型教室及西侧两层科技活动、心理咨询用房。多功能厅设1200座，含简易舞台，与教辅中心合用。

⑤体育馆

体育馆（风雨操场）位于教学区的西侧，地上一层，建筑高度12.4米（坡屋顶），建筑最高点高度14.6米，建筑面积2211平方米。屋顶为钢网架结构（暂定），屋顶以下结构形式为框架结构。

体育馆主要部分训练厅为一层，训练厅平面尺寸为36x54米，室内净高8米（最低点），内部可布置三块标准篮球场。训练厅西侧设更衣室、器材室等配套用房。

f看台

看台位于运动场西侧，地上一层，建筑高度8.8米，建筑面积2345平方米，看台结构形式为框架结构，雨棚为钢网架结构（暂定）。看台上可容纳3200人。看台下设有体育办公室、会议室、器材室、中水机房（加压）、给水泵房、地源热泵机房、变配电室等用房。

⑥食堂

食堂为为地上二层建筑，位于教学楼和宿舍之间。一层为学生餐厅、厨房、各类库房、更衣间、锅炉房、开水间等用房。二层为学生餐厅、教师餐厅、厨房、库房等用房。食堂设两部630kg货梯。

食堂建筑层高4.8米，建筑高度10.75米，总建筑面积6279平方米，其中一层餐厅1516平方米，厨房1569平方米，餐厨比0.97.二层餐厅1556平方米，厨房1472平方米，餐厨比1.06。食堂可容纳学生就餐位1824个，教师就餐位196个。

二.教育辅助中心用房

教育辅助中心位于用地的西南角，设独立出口方便对外使用。功能设置参考北京市《校外办学标准》，并考虑了与教学用房形成互补避免重复。小剧场（与校舍合班教室合用）、文体活动室集中设置，其它辅助用房与校舍辅助用房适当归并。

教育辅助中心主要功能为：

教育活动用房，包括兴趣小组活动室、群众活动室、社团活动室、游戏娱乐活动室、合班教室（礼堂）、展览厅、游泳馆等。

游泳馆为地上一层建筑，建筑高度9.5米（坡屋顶），建筑最高点高度11.4米，建筑面积2849平方米。屋顶为钢网架结构（暂定），屋顶以下结构形式为框架结构。游泳馆的平面尺寸为30x62米，室内净高6米（最低点），内部可布置一个B级标准游泳池，周边设管理室、更衣室、淋浴室等配套功能用房。

办公用房，包括办公室、会议室、卫生保健室、档案室、文印室、传达室、值班室等。

生活用房，包括卫生间、仓库、停车位等。

三.宿舍

宿舍为二类多层建筑，建筑层数为地上六层，布置在用地北侧。

男女宿舍分别设在东西两侧完全独立基础管理，每层设集中卫生间、盥洗室及淋浴室，首层设学生活动室。

建筑标准柱网6.6米，寝室开间3.3米，进深6.6米，层高3.6米，建筑高度22.75米。

四.大门等

根据总体设计方案，校园设四个对外出口分别射门卫室或大门。南侧大门采用左右对称式两个门房，一个为门卫另一个为监控建筑面积68平方米。考虑与校园整体气氛协调，大门上设雨棚，雨棚最高点为10米，大门为框架结构、涂料外墙局部干挂石材、屋顶为彩钢板造型，入口设8米宽电动伸缩门。西、北三处门房各12平方米、砖混结构、涂料外墙、入口设4米宽电动伸缩门。

（五）服务标准与质量要求：

1.门窗及小五金维护

①功能保障：所有门窗（含教室、办公室、宿舍等）开启灵活、闭合严密，锁具功能正常，无卡顿或失灵情况。

②部件完好：玻璃、纱窗完整无破损，合页、插销、拉手等五金配件齐全完好、无缺失无锈蚀，松动部件及时紧固。

②维修处置：发现破损或损坏后及时更换/修复，维修耗材由采购方提供。

2墙面及照明系统维护

①墙面保障：墙裙、楼道、走廊等公共区域墙面完好无破损、无污渍，小面积破损及时修复，大面积破损及时申报。

②照明保障：楼道灯、公共区域照明设施完好率≥98%，损坏灯具及时更换；灯具安装牢固无松动，线路无裸露，维修耗材由采购方提供。

3.水电基础保障要求

①供水系统维护

a设备巡检：定期对水泵、水箱、管道等供水设备进行全面检查，重点排查运行噪音、密封性、渗漏问题，建立检查档案。

b应急处置：遇爆管、停水等紧急情况及时到场，协助采购方处置；停水时间较长时，配合提供临时供水方案并发布通知。

4.供电系统维护(不含消防通风系统、供暖系统)

①供电稳定：全校电压符合《电能质量 供电电压偏差》（GB/T 12325-2008），保障正常供电无异常。

②设备巡检：定期对配电设备、线路进行巡检，检查柜门密封性、线路接头紧固度、绝缘层完好性，定期清理设备灰尘。

③应急处置：停电故障及时到场排查；大面积停电时，启动各办公楼出入口充电式应急照明设备，协助采购方通知师生。

5.维修服务管理

①响应处置：紧急维修（爆管、停电）及时到场，一般维修（门窗损坏、灯具更换）及时响应并完成，计划性维修按预定方案执行，延期需提前告知。

②记录管理：建立完善维修台账，详细记录报修信息、故障描述、处理人员、完成情况、用料明细，定期提交采购方审核。

6.公共区域保洁要求

①室外保洁

a道路清扫：主干道无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水，次干道无可见垃圾，全天巡回清理新产生垃圾。

b地沟保障：地沟雨箅子无杂物堵塞，确保排水通畅无污水外溢。

c垃圾处理：垃圾箱外观完好清洁、无破损污渍，周围无散落垃圾；垃圾日产日清，垃圾量不超过容器容积的2/3，垃圾箱内胆定期清洁消毒。

d公共设施保洁：牌匾、路标、雕塑无灰尘污迹，亭廊、座椅无杂物涂鸦，所有公共设施无乱写乱划乱粘贴现象。

e冬季除雪：主要干道积雪清理完毕，积雪堆放至指定区域，不堵塞消防通道、不影响行人通行。

②室内保洁

a日常清洁：地面光亮无水迹、污迹、杂物，门窗（室外3米以下）无污迹、水迹、裂痕，垃圾桶清运至指定场所且外观干净、摆放整齐。

b卫生间清洁：每日用84消毒液、洁厕灵消毒厕具，无异味、无蚊蝇、无污水；镜面明亮无污渍，厕纸、擦手纸、洗手液及时补充（耗材由采购方提供）。

c专项清洁：消防栓、消防箱无灰尘污迹，箱内设备完好、摆放整齐。

③特殊时段与区域保洁

a晚自习保洁：安排专人负责，保持教学楼公共区域无垃圾、地面楼梯整洁、卫生间无异味。

b教学区域：上课期间不进行影响授课的清扫活动，仅捡拾垃圾，作业时保持安静、轻拿轻放工具。

c办公区域：工作时间轻声作业，清洁桌面需征得工作人员同意，重要文件物品轻擦轻放，重要区域优先保障清洁。

④应急保洁

a突发污染：及时到达现场，使用专用清洁剂清理并消毒，防止异味扩散。

b特殊天气：雨雪天气后清理室内入口处积水并放置防滑垫，大风天气后巡查并清理散落垃圾、断枝。

c重大活动：活动前完成场地清洁，活动期间安排人员待命，活动后及时清理恢复场地整洁。

7.绿化与水系维护要求

①绿化养护

a　草坪养护：定期修剪，高度不超过6cm；定期除草，杂草覆盖率不超过5%；根据天气情况科学灌溉，避开高温时段。

b乔木养护：定期修剪枯枝、徒长枝，保持树冠完整美观；定期施肥，根据乔木胸径确定合理施肥量，选用有机肥。

c绿篱养护：生长季定期修剪，保持整齐有型、高度误差不超过5cm；生长季定期施肥，选用无机肥并控制每亩用量。

d花灌木养护：花后及时修剪残花、枯枝，保持株型美观；花前花后分别施肥，花前施磷钾肥、花后施氮肥，控制每亩用量。

e病虫害防治：定期巡查，发现病虫害及时处理，使用低毒高效环保农药，施药后设置警示标识；定期清洁叶面，保持叶片光泽。

f绿地保洁：每日清理绿地内垃圾、枯枝烂叶，无卫生死角；修剪产生的草屑枝叶及时清运；定期检查绿地设施，损坏后及时修复。

②水系维护

a人工湖维护：定期清理湖面漂浮物，无杂草垃圾；定期清淤，控制淤泥清理深度；透明度达标，水质异常及时采取净化措施。

b假山水系维护：定期清洗假山石材，去除青苔污渍，保持外观清洁；定期检查防水层，发现渗漏及时修补；定期检查水系设备（水泵、喷头），确保运行正常，损坏后及时维修或更换。

8.应急与巡视要求

①应急保障

a值班制度：水电维修实行24小时轮班制，值班人员持有相关操作证书，熟悉校园管网线路布局；值班安排表定期报学校主管部门备案，值班期间在岗待命、及时响应。

b　应急演练：每学期组织应急演练（如停水、停电演练），演练前制定方案并报采购方审核，演练后提交总结报告优化处置流程。

c特殊保障：学校重大活动前检查水电设施，活动期间安排维修人员待命；防汛期间定期检查排水系统，遇暴雨预警增加工作人员到岗协助防汛。

②巡视检查

a日常巡视：定期巡查校园内所有建筑物公共区域，重点检查墙面、地面、门窗、照明设施，发现问题记录台账，小问题及时处理，大问题立即上报。

b全面检查：定期对建筑物门窗、外墙、屋顶进行全面检查，详细记录结果，重点排查外墙饰面砖空鼓裂缝、屋顶渗漏及排水情况。

c专项检查：在开学前、学期中、汛期前等关键时段开展校舍集中检查，开学前重点检查教学相关设施，学期中全面排查安全隐患，汛期前重点检查排水系统和屋顶防水。

d隐患处置：一般隐患及时处理并记录，重大隐患立即设置警示标识和隔离带，及时报告学校主管部门并制定临时处置方案；极端天气后全面巡查，及时清理倒伏树木、脱落构件。

9.人员配置与职责要求（不少于53人）

①人员配置与素质

1、项目经理（不少于1人）：具备同领域物业服务项目管理经验；熟悉政府采购流程，能协调校企关系，定期提交服务报告。

2、项目主管（不少于1人）：具备物业服务主管经验，熟悉水电、保洁、绿化业务流程；定期巡查各岗位工作，协调解决现场问题，定期提交工作周报。

3、工程主管（不少于1人）：持有高压电工证书，具备水电维修管理经验；制定设备巡检计划，监督维修质量，定期组织维修人员技能培训。

4、综合维修人员（不少于8人）：至少3人持有高压电工证，其他人员持有相关操作证书，具备维修经验；熟悉校园水电设施布局，能独立完成维修工作，待命响应维修需求。

5、保洁/绿化主管（不少于1人）：具备保洁、绿化管理经验，熟悉相关标准和技术；制定保洁、绿化工作计划，定期检查工作质量，定期考核相关人员绩效。

6、保洁员（不少于35人）：具备保洁经验，能熟练使用清洁工具和消毒剂；负责教学楼、办公楼内保洁工作，遵守教学时段作业规定。负责宿舍楼内公共区域保洁，每日清运垃圾，及时补充卫生间耗材。具备保洁经验；负责综合楼、合班教室、食堂、校园道路等公共区域保洁，能应对突发污染清洁。

7、绿化工（不少于5人）：具备绿化养护经验，熟悉植物生长习性和病虫害防治方法；能熟练操作绿化设备，完成养护工作。

8、库管人员（不少于1人）：具备仓库管理经验；负责物资入库、出库登记，定期盘点库存，确保物资充足无积压浪费。

②人员管理

1、着装要求：所有人员统一穿着整洁工作服，佩戴信息清晰的工牌。各岗位人员不得交叉使用重复计算。

2、考勤要求：实行考勤制度，控制迟到、早退次数，严禁旷工。

3、培训要求：新员工入职后开展岗前培训（含服务标准、安全规范），每月组织全员培训（含业务技能、应急处置、服务礼仪）。

4、考核要求：每季度进行绩效考核，考核内容包括工作质量、响应时效、服务态度，考核结果与薪酬挂钩，连续不合格者调整岗位或辞退。

5、身体健康要求：中标后需为服务人员上意外伤害保险，上下班途中与工作期间发生意外与采购人无关；签订合同后需提供工作人员的健康证，未提供或健康证明不符合要求的，不得安排上岗。服务期内服务人员发生变动的，中标人应确保新进人员同样满足上述保险及健康证明要求后，方可安排上岗。

二、商务要求

（一）服务时间：2027年1月1日-2027年12月31日

（二）服务地点：北京市通州区永乐店中学

（三）付款条件：

本项目采用按期支付的方式结算服务费，具体支付流程如下：

1. 支付周期：

服务费按期结算，每年共四次支付，具体支付月份为3月、6月、9月及12月。

2. 支付申请要求：

①合同生效后15个工作日内，中标人应向采购人提供人民币壹拾贰万元整（¥120,000.00）银行保函，中标人应保证银行保函自提交采购人之日至采购人将银行保函退还中标人之日的期间内持续有效。服务期满且全部服务内容验收合格后，全部无息退回。

②采购人每次付款前，中标人应向采购人提供合法等额有效的增值税发票:如中标人提供的发票不符合国家税务规定或未按照本合同约定时间提供的，采购人有权拒绝付款且不承担违约责任。

③付款顺延约定：若因中选人延迟开具发票、采购人财政资金拨付延迟，导致采购人无法按约定时间支付服务费，采购人有权顺延付款时间，且无需就此承担违约责任。

（四）验收要求

1.验收时间：3月、6月、9月及12月，服务方申请付款前。

2.验收范围：建筑物设施维护；供水供电保障 ；保洁服务；绿化养护等

（五）资金来源与控制资金：

1.资金来源：财政资金

2.控制资金

项目总价为固定包干价，金额为人民币贰佰捌拾柒万壹仟捌佰元整。该总价已涵盖为完成约定服务范围内所有工作所需的一切费用，包括但不限于人工服务、清洁用具、清洁剂、管理费、税费及合理利润。

但以下情况所产生的费用除外：

维修工作所必需的耗材费用；

根据《中华人民共和国劳动法》相关规定，因超出合同约定服务范围或法定工作时间所产生的人工及相应工作量费用。

三、需求调查情况说明

根据《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）第十一条之规定，应当开展需求调查的采购项目主要包括：（一）大额项目（1000万元以上的货物、服务）；（二）涉及公共利益、社会关注度高的项目；（三）技术复杂、专业性强的项目；（四）主管预算单位认为需要调查的项目。

经核查，我校本次采购的物业服务项目，预算金额未达到1000万元门槛，不属于政府向社会公众提供的公共服务项目，技术要求和专业内容较为通用且标准明确，亦无其他特殊情况需开展调查。

综上，本项目不符合上述法规中强制要求开展需求调查的任何情形。因此，根据办法规定，本项目无需另行开展采购需求调查。

第六章　拟签订的合同文本

（参考模板，以最终采购人与中标人签订的合同条款为准进行公示，最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

北京市通州区永乐店中学物业管理服务合同

甲方（采购方）：　　乙方（服务方）：

地址：　　地址：

联系人：　　联系人：

联系电话：　　联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，结合北京市通州区永乐店中学物业管理服务项目采购需求，甲乙双方本着平等自愿、公平诚信的原则，签订本合同，以资共同遵守。

一、服务内容与范围

乙方需按本合同约定，为甲方提供以下物业管理服务，服务范围覆盖甲方建筑面积内所有公共区域及指定设施：

1. 设施维护服务：包括门窗及小五金维护（确保所有门窗开启灵活、闭合严密，锁具、玻璃、纱窗等部件完好，破损后及时更换/修复）、墙面及照明系统维护（公共区域墙面无破损污渍，照明设施完好率≥98%，损坏灯具及时更换）、水电基础公共设施维保（定期巡检供水水泵/水箱/管道、供电配电设备及线路，保障供水稳定、电压符合《电能质量 供电电压偏差》（GB/T 12325-2008），遇爆管、停电等紧急情况及时到场处置）。

2. 公共区域保洁服务：涵盖室外（主干道无杂物积水、次干道无可见垃圾，地沟雨箅子无堵塞，垃圾日产日清且垃圾箱清洁，公共设施无涂鸦粘贴，冬季及时清理主干道积雪）、室内（地面光亮无污迹，卫生间每日用 84 消毒液、洁厕灵消毒且无异味，及时补充厕纸等耗材）、特殊时段与区域（晚自习期间保持教学楼整洁，上课/办公时间不影响正常活动仅捡拾垃圾）保洁，以及突发污染、特殊天气、重大活动后的应急保洁。

3. 绿化与水系维护服务：绿化养护需按标准修剪草坪（高度≤6cm）、乔木、绿篱（高度误差≤5cm）、花灌木，科学灌溉施肥，防治病虫害；水系维护需定期清理人工湖漂浮物与淤泥、清洗假山石材、检修水系设备（水泵、喷头等），确保水质达标、设备正常运转。

4. 应急与巡视服务：水电维修实行 24 小时轮班制，值班人员持相关证书并熟悉校园管网线路；每学期组织停水、停电等应急演练；定期开展日常巡视（检查公共区域设施）、全面检查（排查外墙空鼓、屋顶渗漏等）、专

项检查（开学前、汛期前等关键时段），发现隐患及时处置，重大隐患立即设置警示并上报。

二、服务期限

本合同服务期限自 2027 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止。

三、服务费用与支付

（一）服务费用

本项目服务费用为固定包干价人民币*******元，，该费用已涵盖完成本合同约定服务所需的人工服务、清洁用具、清洁剂、管理费、税费及合理利润。以下费用除外：

1. 维修工作必需的耗材费用（由甲方提供）；

2. 因超出本合同约定服务范围或法定工作时间产生的人工及相应工作量费用（按双方协商单价计算）。

（二）支付方式

1. 支付周期：

服务费按期结算，每年共四次支付，具体支付月份为 3 月、6 月、9 月及 12 月，第一次服务费****元，第二次服务费********元，第三次服务费*********元，第四次服务费******元。

2. 支付申请要求：

①合同生效后 15 个工作日内，乙方应向甲方提供人民币壹拾贰万元整（¥120,000.00）银行保函，乙方应保证银行保函自提交甲方之日至甲方将银行保函退还乙方之日的期间内持续有效。服务期满且全部服务内容验收合格后，全部无息退回。

②甲方每次付款前，乙方应向甲方提供合法等额有效的增值税发票:如乙方提供的发票不符合国家税务规定或未按照本合同约定时间提供的，甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。

③付款顺延约定: 若因乙方延迟开具发票、甲方财政资金拨付延迟，导致甲方无法按约定时间支付服务费，甲方有权顺延付款时间，且无需就此承担违约责任。

四、人员配置与管理

（一）人员配置

乙方需按以下标准配置服务人员，共****人。

（二）人员管理

1. 乙方人员需统一穿着整洁工作服，佩戴信息清晰的工牌，遵守甲方校园管理规定；

2. 乙方需建立考勤制度，控制人员迟到、早退次数，严禁旷工，每月向甲方提交考勤记录；

3. 新员工入职后，乙方需开展岗前培训（含服务标准、安全规范）；每月组织全员培训（含业务技能、应急处置、服务礼仪），并留存培训记录供

甲方核查；
4. 乙方每季度进行绩效考核，考核内容包括工作质量、响应时效、服务态度，考核结果与薪酬挂钩；连续 2 次考核不合格的人员，乙方需及时调整岗位或辞退，并将调整结果告知甲方。
五、验收标准与流程
（一）验收标准
以本合同“服务内容与范围”约定的技术要求、服务标准为核心验收标准，具体包括：
①设施维护：门窗、墙面、照明、水电设施符合功能要求，维修台账完整；
②保洁服务：公共区域清洁度达标，无杂物、异味、积水；
③绿化与水系：草坪、乔木等养护符合标准，人工湖水质、水系设备运转正常；
④应急与巡视：值班制度落实，应急演练、巡视检查记录完整，隐患处置及时。
（二）验收流程
1. 验收时间：每季度付款前 10 个工作日内，甲方组织验收；
2. 验收主体：甲方成立验收小组，成员包括后勤、财务、教学使用部门相关人员（不少于 3 人）；
3. 验收方式：验收小组查阅乙方服务记录（维修台账、巡检记录等），现场核查服务成果；
4. 验收结果：验收合格的，出具验收单；验收不合格的，乙方需在 5 个工作日内整改，整改后重新验收，整改费用由乙方承担；若二次验收仍不合格，甲方有权扣减相应比例服务费。
六、技术情报和资料的保密
按照国家保密法规执行。双方均对对方提供的技术情报和资料承担保密义务。无论本合同是否有效、变更、解除、终止，本条款的效力均不受影响。
七、双方权利与义务
（一）甲方权利与义务
1. 权利：
①对乙方服务质量、人员履职情况进行监督检查，提出整改要求；
②若乙方服务严重不达标或违反本合同约定，有权单方解除合同并要求赔偿损失；
③按照合同约定审核乙方付款申请，扣除不合格服务对应的费用。
2. 义务：
①提供维修所需耗材，明确耗材领用流程；
②向乙方提供校园设施布局、管网线路等基础资料；
③协调校园内各部门配合乙方开展服务，及时反馈师生需求；

④ 按合同约定支付服务费（因财政原因顺延除外）。

（二）乙方权利与义务

1. 权利：

①按合同约定收取服务费；

②要求甲方提供必要的工作条件与基础资料；

③对甲方提出的不合理服务要求，有权书面提出异议。

2. 义务：

① 严格按本合同约定提供服务，确保服务质量达标；

② 建立完整的服务档案（维修台账、巡检记录、培训记录等），每月向甲方提交服务报告；

③妥善处理服务过程中师生的投诉，24 小时内响应并反馈处理结果；

④承担服务过程中因乙方原因导致的人身伤害、财产损失赔偿责任（如人员操作失误损坏甲方设施）。

八、违约责任

1. 若甲方无正当理由逾期付款（财政原因除外），每逾期 1 日，按应付未付金额的 0.05%向乙方支付违约金；逾期超过 30 日，乙方有权暂停服务。

2. 若乙方服务质量未达标且未按要求整改，或人员配置不符合约定（逾期 5 日未补齐），甲方有权按不合格服务对应费用的 20%扣减服务费；若因乙方原因导致重大安全事故（如水电故障未及时处置影响教学），乙方需赔偿甲方实际损失，并甲方有权解除合同。

3. 乙方擅自将本合同服务转包或分包给第三方的，甲方有权立即解除合同，乙方需支付合同总金额 10%的违约金。

4. 因不可抗力（如地震、台风）导致双方无法履行合同的，互不承担违约责任，但需在不可抗力发生后 24 小时内通知对方，并在 7 日内提供证明，双方协商后续处理方案。

九、合同的变更与解除

1. 对本合同的变更，需经双方书面协商一致并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 出现以下情形，一方可书面通知对方解除合同：

① 对方严重违约且逾期 30 日未整改；

② 因不可抗力导致合同无法履行超过 30 日；

③法律规定的其他可解除情形。

3. 合同解除后，乙方需在 15 日内完成服务交接（移交服务档案、设施设备清单等），甲方需在交接完成后 10 日内支付已合格服务的费用。

十、争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、其他条款

1. 本合同未尽事宜，由双方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。
2. 本合同的附件（包括采购需求文件、乙方提交的服务方案）为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：
法定代表人/授权代表人（签字）：_____
日期：_____年____月____日

乙方（盖章）：[乙方公司全称]
法定代表人/授权代表人（签字）：_____
日期：_____年____月____日

附件 1：

物业各岗位职责

一、管理类岗位

（一）项目经理

1. 统筹管理校园物业管理服务，确保服务符合合同约定及学校需求，协调学校与物业团队的关系。

2. 熟悉政府采购流程，定期向学校提交服务报告，汇报服务进度、质量及问题解决情况。

3. 监督各岗位工作开展，处理服务过程中的重大问题与师生投诉，保障服务顺畅运行。

（二）项目主管

1.熟悉水电、保洁、绿化业务流程，定期巡查各岗位工作，及时发现并协调解决现场问题。

2. 定期向项目经理及学校提交工作周报，反馈岗位工作动态、存在问题及改进措施。

3.协助项目经理开展团队管理，参与员工培训、考核等工作，提升团队服务水平。

（三）工程主管

1.持有相关操作证书，具备水电维修管理经验，制定校园设备巡检计划并监督执行。

2.监督维修质量，确保水电设施维护符合合同标准，定期组织维修人员开展技能培训。

3.处理水电维修中的复杂问题，建立维修台账，定期向项目经理汇报设备运行及维修情况。

（四）保洁/绿化主管

1. 具备保洁、绿化管理经验，熟悉相关标准和技术，制定保洁、绿化工作计划并组织实施。

2.定期检查保洁、绿化工作质量，确保公共区域清洁达标、绿化养护符合要求。

3.对保洁员、绿化工进行绩效考核，根据考核结果提出岗位调整或培训建议，提升工作效率。

二、维修类岗位

综合维修人员

1.持有相关操作证书，具备维修经验，熟悉校园水电设施布局，独立完成门窗、墙面、照明、水电等设施的日常维修与紧急抢修工作。

2. 接到维修需求后及时响应，按要求完成维修任务，做好维修记录，录入维修台账。

3.定期参与技能培训，提升维修技术水平，配合工程主管开展设备巡检，发

现隐患及时上报。
三、保洁类岗位
（一）教学楼保洁员
1.具备保洁经验，熟练使用清洁工具和消毒剂，负责教学楼内地面、楼梯、卫生间、门窗（室外 3 米以下）等区域的日常清洁。
2.遵守教学时段作业规定，上课期间不进行影响授课的清扫活动，仅捡拾垃圾，保持工具轻拿轻放。
3.每日对卫生间用 84 消毒液、洁厕灵消毒，及时补充厕纸等耗材（耗材由学校提供），确保无异味、无蚊蝇、无污水。
4. 具备保洁经验，负责综合楼、合班教室、校园道路等公共区域的日常清洁，确保主干道无杂物积水、次干道无可见垃圾。
5. 定期清理地沟雨箅子，防止堵塞，保障排水通畅；对垃圾箱进行清洁，确保垃圾日产日清，周围无散落垃圾。
6.应对突发污染、特殊天气后的应急保洁工作，如雨雪天气清理室内入口积水并放置防滑垫，大风天气清理散落垃圾和断枝。
7. 具备保洁经验，负责宿舍楼内公共区域地面、楼梯、卫生间等的日常清洁，保持区域整洁无污迹、无杂物。
四、绿化类岗位
1.具备绿化养护经验，熟悉植物生长习性和病虫害防治方法，熟练操作绿化设备，完成校园草坪、乔木、绿篱、花灌木的养护工作。
2. 按标准修剪草坪（高度≤6cm）、乔木、绿篱（高度误差≤5cm），定期除草、灌溉、施肥，科学防治病虫害，使用低毒高效环保农药并设置警示标识。
3. 每日清理绿地内垃圾、枯枝烂叶，及时清运修剪产生的草屑枝叶，定期检查绿地设施，损坏后及时修复。
五、后勤类岗位
库管人员
1 具备仓库管理经验，负责物业清洁用具、清洁剂等物资的入库、出库登记，建立库存台账，确保物资记录准确。
2. 定期盘点库存，掌握物资消耗情况，及时补充紧缺物资，避免积压浪费，保障各岗位物资供应。
3. 维护仓库环境，确保物资存放有序、安全，防止物资损坏或丢失，定期向项目经理汇报库存情况。

附件 2：北京市通州区永乐店中学物业岗位季度考核表

一、管理类 - 项目经理（满分 100 分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
服务统筹	物业整体服务符合合同约定及学校需求，无重大服务问题	30	出现 1 次重大服务问题扣 10 分，扣完为止			
沟通汇报	按时提交服务报告，内容完整、数据准确	25	延迟提交 1 次扣 5 分，报告内容不完整或数据错误 1 处扣 3 分			
问题处理	及时处理重大问题与师生投诉，处理满意度≥90%	25	投诉处理不及时 1 次扣 5 分，满意度每低于 5% 扣 3 分			
团队管理	团队整体服务水平良好，员工培训、考核工作落实到位	20	培训考核未落实 1 次扣 5 分，团队出现 1 起重大违规事件扣 8 分			
小计	-	100	-			

二、管理类 - 项目主管（满分 100 分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
岗位巡查	定期巡查各岗位，及时发现并解决现场问题，巡查记录完整	30	漏巡 1 次扣 5 分，问题未及时解决 1 个扣 3 分			
周报提交	按时提交工作周报，内容详实、反馈问题准确	25	延迟提交 1 次扣 5 分，内容不详实或问题反馈不准确 1 处扣 3 分			
协助管理	积极协助项	25	未参与 1 次			

	目经理开展团队管理，参与培训、考核工作		培训或考核工作扣5分，工作配合度差扣 10 分			
业务熟悉度	熟练掌握水电、保洁、绿化业务流程，能准确指导岗位工作	20	业务流程不熟悉导致工作失误 1 次扣 5 分			
小计	-	100	-			

三、管理类 - 工程主管（满分 100 分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
巡检计划	制定合理设备巡检计划并监督执行，巡检记录完整	30	未制定或未执行计划扣 15 分，记录不完整 1 处扣 3 分			
维修质量	水电设施维护符合合同标准，维修合格率≥95%	30	维修不合格 1 处扣 3 分，合格率每低于 5% 扣 5 分			
技能培训	定期组织维修人员技能培训，培训记录完整	20	未组织培训 1 次扣 8 分，记录不完整扣 5 分			
问题处理	及时处理水电维修复杂问题，重大问题 24 小时内上报	20	问题处理不及时 1 次扣 5 分，重大问题未按时上报扣 10 分			
小计	-	100	-			

四、管理类 - 保洁/绿化主管（满分 100 分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
计划制定与执行	制定合理保洁、绿化工作计划并组织实施	30	未制定计划扣 15 分，计划未落实 1 项扣 5 分			
质量检查	定期检查保洁、绿化工作质量，公	30	发现 1 处不达标扣 3 分			

	共区域清洁达标、绿化养护符合要求					
绩效考核	按时完成保洁员、绿化工绩效考核，考核公平公正，结果应用合理	20	考核延迟 1 次扣 5 分，考核不公正 1 次扣 8 分			
问题改进	针对保洁、绿化问题制定改进措施并落实	20	未制定改进措施扣 10 分，措施未落实 1 项扣 5 分			
小计	-	100	-			

五、维修类 -维修人员（满分 100 分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
维修响应	紧急维修（爆管、停电）30 分钟内到场，一般维修 2 小时内响应	30	紧急维修延迟 1 次扣 10 分，一般维修延迟 1 次扣 5 分			
维修质量	维修任务完成质量符合合同标准，维修合格率≥98%	35	维修不合格 1 处扣 5 分，合格率每低于 5% 扣 8 分			
台账记录	准确做好维修记录，录入维修台账，内容完整	20	记录缺失 1 次扣 3 分，内容不准确 1 处扣 2 分			
技能提升	按时参加技能培训，培训考核合格	15	缺席培训 1 次扣 5 分，考核不合格 1 次扣 8 分			
小计	-	100	-			

六、保洁类 - 教学楼保洁员（满分 100 分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
清洁质量	教学楼内地面、楼梯、卫生间等区	35	发现 1 处不达标扣 3 分			

	域清洁达标，无污迹、无杂物、无异味					
作业规范	遵守教学时段作业规定，上课期间不影响授课，工具轻拿轻放	25	违规 1 次扣 8 分			
卫生间管理	每日按要求消毒卫生间，及时补充耗材	25	未消毒 1 次扣 8 分，耗材补充不及时 1 次扣 5 分			
应急保洁	配合完成突发污染等应急保洁工作	15	应急保洁不配合 1 次扣 8 分			
小计	-	100	-			

七、保洁类 - 公共区域保洁员（满分 100 分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
日常清洁	公共区域（综合楼、道路等）清洁达标，主干道无杂物积水、次干道无可见垃圾	35	发现 1 处不达标扣 3 分			
地沟与垃圾处理	地沟雨箅子无堵塞，垃圾日产日清，垃圾箱清洁	30	地沟堵塞 1 次扣 8 分，垃圾未及时清运 1 次扣 5 分，垃圾箱不清洁 1 次扣 3 分			
应急处理	及时完成特殊天气、突发污染后的应急保洁	20	应急保洁不及时 1 次扣 8 分			
设施维护	爱护清洁工具，工具损坏及时上报	15	工具非正常损坏 1 件扣 3 分，损坏未上报 1 次			

			扣 5 分			
小计	-	100	-			

八、绿化类 - 绿化工（满分 100 分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
养护质量	草坪、乔木、绿篱、花灌木养护符合标准（草坪高度≤6cm、绿篱高度误差≤5cm 等）	40	发现 1 处不达标扣 4 分			
病虫害防治	及时发现并科学防治病虫害，使用低毒高效环保农药并设置警示标识	25	病虫害未及时防治 1 次扣 8 分，未设置警示标识 1 次扣 5 分			
绿地清洁	每日清理绿地垃圾、枯枝烂叶，及时清运草屑枝叶	20	发现 1 处垃圾未清理扣 3 分，草屑枝叶未及时清运 1 次扣 5 分			
设施维护	定期检查绿地设施，损坏及时修复	15	设施损坏未及时修复 1 处扣 5 分，未上报 1 次扣 3 分			
小计	-	100	-			

九、后勤类 - 库管人员（满分 100 分）

考核项目	考核内容	标准分值	扣分规则	实际扣分	实际得分	备注
出入库登记	准确完成物资入库、出库登记，记录完整	35	登记缺失 1 次扣 5 分，信息错误 1 处扣 3 分			
库存盘点	定期盘点库存，库存台账准确，无积压浪费	30	盘点延迟 1 次扣 8 分，台账不准确 1 处扣 5 分，积压浪费 1 次扣 10 分			
物资供应	及时补充紧缺物资，保	20	物资供应不及时 1 次扣			

	障各岗位物资供应		8 分			
仓库管理	仓库环境整洁，物资存放有序、安全	15	仓库环境脏乱扣 8 分，物资存放混乱 1 次扣 5 分			
小计	-	100	-			

十、考核结果与意见栏

考核平均分	____	考核等级	优秀（≥90 分）□ 合格（70-89 分）□ 不合格（＜70 分）□
被考核人签字		签字日期	____年____月____日
考核人签字		签字日期	____年____月____日

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

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》（银发〔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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（本项目不适用）

联合协议

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

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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（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：_____　　报价单位：人民币元

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____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：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号	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：_____　　项目名称：_____

序号	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　本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为____万元，资产总额为_____万元[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：

9　拟分包情况说明(本项目不适用)

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	**占合同金额的比例（%）**
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

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

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

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：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。