



项目名称

2026 年社区兜底物业、保洁委托服务项目

项目编号

11010825210200053536-XM001

招标人

北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

招标代理机构

北京旌开咨询有限公司



第一章 招标公告	- 1 -
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	- 32 -
第六章 拟签订的合同文本	- 55 -
第七章 投标文件格式	- 60 -

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 招标公告

一、项目基本情况

- 1、项目名称：2026年社区兜底物业、保洁委托服务项目
- 2、项目编号：11010825210200053536-XM001
- 3、项目预算金额： 10975235.78 元；
- 4、采购需求：

包号	分包名称	预算金额(元)	采购数量	简要技术需求或服务要求
01	2026 年社区兜底物业、保洁委托服务项目	10975235.78	一批	为社区提供日常保洁服务,垃圾清运工作、园区花园地面及楼道清扫; 为社区提供车辆管理服务, 负责小区进出口的门岗检查并及时疏通门口车辆; 社区的日常巡视和秩序, 为社区提供日常绿化管理; 为社区提供楼道堆物堆料清理, 楼道粉刷清理小广告, 无主大件废弃物清运; 小区内防汛及消防管理工作; 小区供水、供电管理工作; 病媒消杀工作以及街道交办的其他工作。具体内容详见招标文件。

- 5、合同履行期限：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 其他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 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 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。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

- 1、 时间：2026年1月14日至2026年1月21日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至16:00（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2月4日09点30分（北京时间）。

开标地点：北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开标方式，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参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限



自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、 本项目需要落实的政府采购政策：

- 1.1 节能产品强制采购
- 1.2 节能产品、环境标志产品优先采购
- 1.3 政府采购促进中小企业发展
- 1.4 政府采购支持监狱企业发展
- 1.5 政府采购促进残疾人就业

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 认证证书服务热线 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。

注：外来人员需要在一楼处登记后才能到要访问的楼层，请预留登记时间，避免影响报名或开标

监督管理部门联系方式：陈欣 010-82669620

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、 采购人信息

名 称：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

地 址：北京市海淀区丹棱街 10 号

联系方式：010-82669621

2、 采购代理机构信息

名 称：北京旌开咨询有限公司

地 址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层

联系方式：王博男，010-88501340-820

3、 项目联系方式

项目联系人：王博男



电 话：010-88501340-820



第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■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）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>2026 年社区兜底物业、保洁委托服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年社区兜底物业、保洁委托服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026 年社区兜底物业、保洁委托服务项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形： / 。				



条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：100163 元 投标保证金收受人信息： 开户行名称：北京旌开咨询有限公司 开户银行：浦发银行紫竹院支行 账号：9126 0078 8011 0000 0268 注：投标保证金缴纳人必须与投标人名称保持一致；供应商如计划参与多个采购包的投标，需按采购包分别缴纳保证金。汇款备注可填写项目编号/包号。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： / 。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
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 <u>技术指标</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： _____； （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	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接受询问和质疑的联系方式 联系部门：北京旌开咨询有限公司； 联系电话：010-88501340-820； 通讯地址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：采购代理机构参考发改价格〔2011〕534 号文件相关指示，向中标方收取中标金额的 1%作为本项目招标代理服务费用； 缴纳时间：领取中标通知书时一次性支付。





投标人须知

一、说 明

1、 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2、 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3、 现场考察、开标前答疑会

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

4、 样品

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

5、 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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



5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《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：

5.2.1.2.1 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；

5.2.1.2.2 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；

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

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

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体



视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《招标公告》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。



5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6、 投标费用

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

二、招标文件

7、 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 资格审查



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件作出实质性响应，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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

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

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



10、 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11、 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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以下内容，《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服务费用。
- 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异议或确认一览表，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招标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》要求确定成交供应商。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。



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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27、 代理费

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

28、 其他

28.1 需要补充的其他内容见《投标人须知资料表》。



第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1、 开标结束后，采购人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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《招标公告》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《招标公告》	
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	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》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	
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 3-2 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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员



		会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



2、 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其投标无效。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，



可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予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》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3、 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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



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

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

☐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：评审得分相同的，价低者获得推荐；价格仍相同的，由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生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。

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

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

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候



选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5、 报告违法行为

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



二、评标标准

评审条款	评审细则	评审标准	分值
价格（10分）	投标报价	基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价，其价格分为满分；其他合格投标人的报价得分=[评标基准价/投标报价]*10（有效数字保留到小数点后两位）	0-10
商务部分（12分）	业绩	考察投标人近三年类似业绩（截止开标日期），每有一个得4分，本项最高得分12分。 须提供相应的合同首页、服务标的（内容）页、与合同双方盖章页复印件并加盖公章，未按要求提供完整材料的，不得分。	0-12
对招标文件的响应程度及服务方案（78分）	工作和服务方案	方案全面覆盖了所有核心与关键性要素，无重要遗漏。对问题的分析深入，提出的措施精准地切中要害，具有高度的针对性。方案中包含创新性思路或亮点，或对潜在风险有充分的预见和应对策略。结构严谨，逻辑清晰，各部分内容相互支撑，形成了一个有机整体。实施路径具体、步骤明确，资源需求合理，具备很强的可操作性，得18分； 方案覆盖了大部分核心要素，可能存在个别非关键性要素的遗漏。措施能够有效回应主要问题，针对性较强，但深度或创新性有所欠缺。结构完整，逻辑基本通顺，具备可操作性，但在细节的完善度或资源的匹配度上略有不足，得14分； 方案仅覆盖了部分核心要素，存在比较明显的遗漏。措施与问题之间存在关联，但针对性一般，可能流于形式或泛泛而谈，未能深入问题本质。结构较为松散，逻辑性不强，或实施步骤模糊，可操作性有待商榷，得10分； 方案内容严重缺失，仅涉及少数几个要素。措施与待解决的问题关联度低，内容空洞，缺乏实质性解决方案。方案缺乏基本的结构和逻辑，不具备实际操作的可行性，得6分； 内容极其零碎、混乱，无法形成有价值的方案，得2分； 未提供此项说明的得0分。	0-18
	人员配备	提供清晰的组织架构图与完整的岗位职责说明书。项目负责人及所有核心岗位人员均具备项目需求的相关专业职称/认证，并拥有相关的项目经验。人员数量与分工安排完全满足并可能超出项目需求，关键岗位设有后备或替补安排，得12分； 提供了团队名单与基本的职责分工说明。项目负责人及大部分核心岗位人员具备要求的专业资质，相关经验基本满足项目需求。人员数量与分工基本满足项目的最低运行需求，得8分； 未提供有效的组织结构或职责说明。关键岗位人员缺乏要求的专业资质，或相关经验明显不足。人员数量或能力存在明显缺口，无法保障项目正常实施，得4分； 未提供此项说明的得0分。	0-12



	培训方案	培训计划完整且内容全面，对员工职责、安全教育、文明用语方面培训有针对性、培训周期及频次合理，得 12 分； 培训计划较完整，有具体内容、对员工职责、安全教育方面单位培训周期及频次较合理，但有效性有待考验，得 8 分； 培训计划内容不完整，缺少针对性、培训周期及频次欠合理，得 4 分； 未提供培训方案或不完整，没有明确的培训周期且内容不连贯，得 0 分。	0-12
	质量措施、服务承诺	提供完整的质量保障方案，包含明确可衡量的质量标准、关键节点控制流程、科学的检查与测试方法、以及有效的纠正预防机制，服务承诺全面，对常规的响应、保障等有明确、可行的描述，并设有明确未达承诺的违约责任，得 12 分； 质量措施覆盖主要服务环节，控制点设置合理，具备基本的检查与问题处理流程，有服务承诺的框架性描述，但关键指标（如时间、标准）不够量化或标准偏低，得 8 分； 提及了质量管理要求，但措施较为笼统，缺乏具体、可操作的控制方法和流程细节，服务承诺模糊、空泛，缺乏实质约束力，得 4 分； 未提供此项说明的得 0 分。	0-12
	规章制度	公司管理规章制度框架完整、关键环节明确，有具体的管理责任人，执行到位，得 12 分； 具备基本的管理制度，但内容不够细化，得 8 分； 公司制度严重缺失或流于形式，无法证明其日常管理能力，得 4 分； 未提供此项说明的得 0 分。	0-12
	应急预案	有更加科学、先进且完善的应急机制，应急体系覆盖本项目可能面临的主要及特定风险类型（如安全事故、自然灾害、设备故障、公共卫生事件等），并进行了风险分级，提供详细的分级响应流程，如指挥架构、职责分工、通讯联络、处置步骤及事后恢复程序，得 12 分 突发应急机制一般，仅针对个别明显风险制定了简单措施，风险覆盖不全面，有应急响应的框架性描述，但具体步骤、职责或资源保障等内容不够具体，可操作性一般，得 8 分 突发应急机制较差，仅笼统提及应急要求，或措施严重脱离项目实际，缺乏针对性和可执行性，得 4 分 未提供相应内容：0 分	0-12
0-100			



第五章 采购需求

一、项目概述

- 1、项目名称：2026年社区兜底物业、保洁委托服务项目
- 2、项目编号：11010825210200053536-XM001
- 3、服务期限：一年

一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标人续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。招标文件及服务合同中未明确续签条款的，原则上不得续签。续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十。

- 4、服务范围：海淀街道辖区
- 5、付款方式：以合同签订为准

二、综合服务内容

- 1、为社区提供日常保洁服务，垃圾清运工作、园区花园地面及楼道清扫；
- 2、为社区提供车辆管理服务，负责小区进出口的门岗检查并及时疏通门口车辆；
- 3、社区的日常巡视和秩序，为社区提供日常绿化管理；
- 4、为社区提供楼道堆物堆料清理，楼道粉刷清理小广告，无主大件废弃物清运；
- 5、小区内防汛及消防管理工作；
- 6、小区供水、供电管理工作；
- 7、病媒消杀工作以及街道交办的其他工作。
- 8、服务标准：满足北京市相关行业规定。
- 9、人员配置

部门/岗位		人数
办公室	项目负责人	1
	财务	1
	文员	1
客服部	客服主管	1
	客服	5
工程部	工程主管	1
	工程技工	6



秩序部	秩序主管	1
	秩序专员	6
小计		23
环境管理	保洁班长	1
	楼内保洁员	28
	公区保洁员	6
小计		35
秩序维护	保安队长	1
	保安员	5
小计		6
合计		64

三、设施设备运行及日常维护

1、设施设备管理内容

1.1 建立设备设施管理制度。

1.2 制定物业整体保养修缮计划，包括预防性维修计划等，确保物业各部分及设备均处于良好的营运状态。

1.3 定期检查。除按拟定的管理计划执行日常维护工作外，从业主使用需求和物业保值增值的角度，检查项目设备设施，提出有关改善意见，以达到高水平物业管理要求。

1.4 制定设备设施的节能措施。

依据小区项目设备设施的运行特点，以及周围环境温度、湿度的变化，合理安排设备运行的数量、时间，降低各项能耗，监督设备设施维修保养计划的落实，通过延长设备设施的使用寿命达到节能作用。

2、设施设备管理措施

针对小区项目实际需求，保养工作应从以下几个方面开展：

3、房屋共用部位的使用管理、维修

3.1 房屋结构

每季度检查一次梁、板、柱等结构构件，并进行记录，发现有损坏迹象的应及时安排专项维修并告知甲方。

3.2 建筑部件



每季度检查 1 次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。每 2 周巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等。每 2 月检查 1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚、室外屋面、散水等。每年上汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。楼内墙面、顶面、地面、墙面、顶面粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。

3.3 附属构筑物

每 2 周巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。每 2 月检查 1 次雨、污水管井等。每 2 周巡查 1 次大门、围墙、围栏等。每 2 周巡查 1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。每年检测 1 次防雷装置。

4、排水系统

每年上汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通。每次降雨前后对主要排水口、管井进行检查。汛期每日巡视 2 次，平时每周巡视 1 次，检查设备运行状态；每周进行 1 次手动启动测试；每季度养护 1 次。

5、公共照明

5.1 楼内照明每周巡视 1 次，一般故障 12 小时内修复；其他复杂故障 3 日内修复。

5.2 楼外照明每周巡视 3 次；一般故障 1 日内修复；其他复杂故障 5 日内修复；

5.3 应急照明每周巡视 1 次，发现故障，即时修复。

6、消防系统

6.1 消防泵每月启动一次并作相应记录，每年保养一次，保证其正常运行。

6.2 消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。

6.3 每天检查火灾报警主机功能。

6.4 每半年检查一次消防水带，阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。

6.5 每月检查一次灭火器，临近失效应立即更新或充压。

7、避雷系统

每年春秋两次检查避雷装置，每年请北京市防避雷检测中心对避雷系统进行一次测试，保证其性能符合国家相关标准。

8、电梯运行、维护管理

8.1 电梯在投入使用前或者投入使用后 30 日内，应向相关行政主管部门办理使用登记。

登记标志应置于或附着于电梯的显著位置。

8.2 在电梯安全检验合格有效期届满前 1 个月，应向电梯检验检测机构提出定期检验



申请。

- 8.3 日常维护保养和定期检查中发现的问题应及时排除；电梯的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表应每年进行校验、检修。
- 8.4 应与有资质的电梯制造、安装、改造、维修单位签订电梯维保合同，约定维护保养的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务与责任。
- 8.5 对专项服务企业的维修保养工作进行监督，对专项服务企业定期检修计划的落实情况进行监督。
- 8.6 配备电梯安全管理人员。定期对电梯安全管理人员进行特种设备安全培训，保证其具备必要的安全知识。
- 8.7 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。物业服务人员应在 15 分钟内到达现场，专业维修人员应在 30 分钟内到达现场。保证电梯 24 小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。

9、配电系统运行、维护管理

- 9.1 每年停电检修清扫一次，每半年停电清扫一次。
- 9.2 检修内容：紧固高压电缆头。
- 9.3 紧固零、地接点。
- 9.4 摇测变压器绝缘。
- 9.5 检测铁心上、下压接片是否牢固，有无松动，松动应用扳手紧固。防变压器运行发生振动。
- 9.6 检查绕组排列是否整齐，间隙是否均匀。
- 9.7 检查引线绝缘是否良好，焊接是否牢固，包扎是否紧固完整，引出线及固定架是否牢固。引出线是否正确。

10、设施管理

10.1 建筑结构及公共设施维修保养

项目	方式	保养方案		维护保养标准
		维保周期	内容	
外墙面	日常维修	每月	维修破损、清洗污迹	无损坏、无污迹
	定期保养	1年	翻新、清洗	
楼梯间及通道	日常维修	每天	及时维修、更换	整洁、无损坏
	定期保养	1年	粉刷、修补	
管道及排水沟屋	日常维修	每月	清扫、疏通	整洁、无损坏



项	定期保养	半年	及时维修	
甬路及场地设施	日常维修	每周	维修破损	整洁、无损坏
	定期维护	半年	及时维修更换	
安全标志	日常巡视	每月	及时维修更新	无损坏、运行正常

10.2 设备设施维修保养

项目	方式	维保方案		标准及实施
		周期	内容	
低压配电柜 电容补偿柜	日常维护	每日	检查母排接线和空气开关温度及动作状态	低压断路器工作正常, 母排、电容运行正常
	定期维护	半年	更换配件, 清洁柜体	
	日常维护	每周	调整功率因数, 清洁柜体测试功率因数和更换配件	
给排水系统	定期维护	半年	疏通管路、清掏化粪池、隔油池	使用正常, 安全无故障
	日常维护	每周	及时维修和补漏	
消防箱	定期维护	1年	检修阀门和管道、刷漆	保证无跑、冒、滴漏, 按时检修灭火器
	日常维护	每月	灭火器检查	
	日常维护	每周	及时维修	
消防监控能系统	日常维护	每日	维修	正常使用
	定期维护	每季度	每天抽检烟感总数量的25%测试	
消防水泵	定期维护	半年	测试系统的联动功能和更换配件	消防水泵运行正常
	日常维护	每周	点动一次、检查水封和电动轴以及满载流	
消防主机	定期维护	半年	功能测试及联动测试	消防系统联动测试正常
	日常维护	每周	清扫紧固	
避雷系统	定期检查	每年	专业公司测试	测试合格, 无锈迹
	定期维护	半年	除锈、刷漆	
电梯系统	日常巡视	每日	外观正常, 乘坐舒适	年检合格, 乘坐舒适, 干净整洁
	定期维护	半月	检查、加油、调整	
	定期年检	每年	政府相关部门	



11、 入室维修管理制度

11.1 准备工作

- 11.1.1 出发前维修员工需根据维修内容备齐所需工具、材料，并带齐辅助用品如：垫单、鞋套、毛刷、梯子等。工具材料要装入统一配发的工具箱内。
- 11.1.2 在穿衣镜前认真检查自己的仪表仪容，是否符合规范要求。
- 11.1.3 严格按照约定的时间到达工作地点进行工作。
- 11.1.4 如携带梯子等高大物品，注意不要碰坏其它物品如门、墙、灯、桌、柜等。
- 11.1.5 维修人员在房间外套好鞋套，并得到客人允许后方可进入房间。

11.2 入室维修

- 11.2.1 进入室内需敲门或按门铃，经客户同意后方可入室。
- 11.2.2 入室内后，要向客户出示维修工作单并说明情况，包括维修内容、需要配合的要求、维修对客户可能造成的影响等，经客户同意后方可开始工作。
- 11.2.3 维修前，应将工作现场周围的物品、墙面、地面做好保护工作，高空作业应说服客户并协助其将工作点下方的物品移开，以免给客户造成不必要的损失。
- 11.2.4 进入客户房间工作必须携带垫单，并铺垫在工作面上，不得污染客户物品。
- 11.2.5 工具、设备材料等不得直接放在客户房间的地板、家具或物品上，装运物料的推车不得进入客户房间。
- 11.2.6 工作前应检查工作区域内的桌椅、物品等，有无较新的外伤或其它损坏，如发现伤痕或损坏，一定要在工作前同客户一起确认，并在维修工作单上签署确认现状后方可进行维修工作。否则应停止工作，并及时报相关上级处理。
- 11.2.7 工作前检查在工作区域内的易碎品、易污染品并要有保护措施。
- 11.2.8 维修中应精神集中，动作迅速，以提高工作效率，减少维修工作对客户的影响。
- 11.2.9 工作完毕后，应将维修杂物清理干净，被移动过的物品要帮助客户恢复原状，现场不得有任何遗留物，室内卫生应告知保洁人员清扫。

11.3 工作收尾

- 11.3.1 维修工作完成后，应请客户查验并在维修工作单上签字认可。
- 11.3.2 若维修任务当天不能完成，改日继续进行时，向客户说明并约定时间。

11.4 服务规范

- 11.4.1 进入客户房间工作之前，必须着装规范，仪容仪表正规。



- 11.4.2 不得在客户房间内大声喧哗，不得与客户说笑、聊天，不得动用客户物品。
- 11.4.3 禁止坐、卧客户室内的桌椅、沙发，禁止在客户室内吸烟。
- 11.4.4 禁止使用客户的用品，严禁翻看房间内的书籍、文件、资料等。
- 11.4.5 不得私自接受客户的馈赠，不得向客户索要或暗示小费，更不得借工作之便要挟客户，以谋私利。
- 11.4.6 对客户说话要有礼貌，对客人的合理要求应尽量满足，严禁与客户发生争执。
- 11.4.7 进入客户房间，要向客户问好，说明来意，离开房间时，要告之客户，并请客户检查室内物品及工作质量，主动征求意见，并道再见。

四、安全及秩序维护

1、 安保24小时值班制度

- 1.1 保安部保安工作实行 24 小时全天候值班制度。
- 1.2 值班人员分四个小组，实行上四班两运转倒班制。
- 1.3 中、监控室实行 24 小时值班制度，实行倒班制。
- 1.4 交接班时接岗人员提前 15 分钟到岗，就餐时有人替岗，保证各岗位 24 小时不间断值岗。
- 1.5 交接班时，由保安领班进行工作交接，并填写《保安工作日志》。

2、 出入口岗值班制度

根据本物业的实际情况，在有需求的主要出入口设立 24 小时值守保安，门卫保安在执勤中要做到：

- 2.1 讲文明、讲礼貌、不与客人发生争执；
- 2.2 处理问题要讲原则、讲方法，态度要和蔼，不急不躁；
- 2.3 不准擅离岗位，不准嬉笑打闹，不准看书报杂志、吃东西、睡觉或进行其他与执勤职责无关的事。
- 2.4 对出入车辆认真检查，严格控制外来车辆及闲杂人员、小商贩进入院区。指挥车辆按规定线路行驶，停放在指定位置，不准乱停乱放，确保通道畅通无阻，避免造成交通堵塞。
- 2.5 对于带出本区或在本区起卸的较大物品，要检查单位证明、个人证件，与业主单位联系核实，并予以登记。
- 2.6 认真履行值班登记制度。值班中发生、处理的各种情况在登记簿上详细记录，交



接班时移交清楚，责任明确。玩忽职守、对工作不负责造成一定损失的，要追究当班保安员的责任。

3、 巡逻制度

- 3.1 严格按照项目制定的巡逻时间、路线进行巡视。
- 3.2 熟悉责任区域内物业的基本情况，能够及时发现、处理各类安全隐患，防止治安事件的发生。
- 3.3 指挥、协调好区域内的行驶车辆，防止交通事故的发生。
- 3.4 回答访客的咨询，必要时为其向导。
- 3.5 发现形迹可疑的人应进行证件检查，必要时检查其所带物品。
- 3.6 制止携带宠物进入管辖区域范围，对不听劝阻者加以干涉、制止。
- 3.7 及时制止管辖区域的打架斗殴事件。
- 3.8 接到客户报警，要立刻前去现场处理，同时和值班室联系。
- 3.9 协助解决客户遇到的其他困难。

4、 中控室值班守则

- 4.1 值班人员明确自己的责任，当班坚守岗位。忠于职守，并做好值班各项记录。
- 4.2 对本实体建筑内的保安监控、消防、电梯监控和紧急广播系统须全面了解，能准确迅速的判断设备上的各种信号，并按操作规程熟练使用。
- 4.3 熟悉在各区点的烟感、温感和煤气报警探头的准确位置，接到报警立即赶赴现场确认，确属火灾按灭火程序处理，并详细做好记录和信号的善后处理。
- 4.4 熟知本实体各重点区域、部门、部位，做到底数清，情况明，监控中发现治安问题，在上报的同时对事故现场进行全程监控。
- 4.5 对发生火灾和重大治安事件的现场能录像的部位立即录像取证。
- 4.6 当发生火灾和重大治安事件须使用紧急广播时，要根据具体情况采取分层、分部位和全部开通，以防造成惊慌、拥挤、堵塞和哄抢。
- 4.7 及时发现隐患和可疑情况并及时向上级报告。
- 4.8 提前 15 分钟到岗，做好交接班工作，认真检查设备、通讯工具、卫生状况和值班记录。
- 4.9 保护室内各种设备，发现故障立即报告，保持室内环境和设备清洁、严禁吸烟、喧哗，打闹和打私人电话，无关人员不得入内，私人物品不得存在放中控室。
- 4.10 严格请销假制度，倒班、替班、换班需经项目经理批准。



5、消防管理

消防管理是头等大事，也是安保工作的重点。只有发动广大业主和用户，提高所有使用人的消防意识，才能真正做到防患于未然。在消防管理中要做到：

5.1 消防管理组织体系

物业公司将建立以项目经理为组长、项目主管任成员的消防安全管理体系，并指导、监督项目消防安全措施的落实。

5.2 专业化统筹管理

作为专业主管部门，保安部可有效利用部门资源，合理调配，统筹安排，制定周密计划，使管理体系高效运作。

5.3 消防监督员的专职管理

保安部专设消防监督员专职消防日常管理和二次装修工地管理，检查消防设备设施的保养和完好情况，组织消防试验和内部演练，对消防隐患提出整改要求。

消防监督员应每月对所有消防设备、设施、器材巡视检查一遍。各个区域消防设施的巡视检查和日常保养由巡逻区保安员负责。

5.4 消防设备和器材的管理

5.4.1 巡逻保安员和工程部技工在巡视检查和日常维保过程中对消防设施的故障问题等及时向监控中心报修，由工程部负责修复。

5.4.2 工程部负责对消防系统的定期维护保养和检修，同时配合消防监督员组织的消防系统功能试验，以保证设备处于完好临战状态。

5.4.3 消防器材的配备由消防监督员负责。

5.5 消防知识宣传和演习演练

5.5.1 物业公司采取各种形式开展消防宣传教育，务使周知应急时的应变措施和安

5.5.2 全逃生方法等。

5.5.3 组织每年实施二次消防演习。

5.6 消防管理制度

5.6.1 为加强消防工作，保护业主生命及财产安全，预防和减少火灾事故，根据《中华人民共和国消防法》等法律、法规的规定，防火工作坚持“预防为主、防消结合”的方针，遵循“谁主管、谁负责”的原则，及实行分级管理，责任



- 到人的工作方法，全面落实消防工作；
- 5.6.2 各级义务消防组织定期进行业务知识学习和有关技术训练，保安部对区域内灭火器材配备向业主方提出建议，并负责保管和使用；
- 5.7 各部门在消防安全工作中应履行下列责任：
- 5.7.1 保证消防工作的方针、法律和法规的贯彻实施；
- 5.7.2 建立、完善和落实《逐级防火责任制》；
- 5.7.3 建立“防火安全管理体系”，完善专职和义务消防组织；
- 5.7.4 对员工进行消防安全知识教育，掌握火灾事故的人员疏散方法和灭火常识；
- 5.7.5 定期组织消防安全检查，及时解决火险隐患；
- 5.7.6 执行《消防演练计划》、《消防知识培训计划》、《消防演练方案》及《火灾紧急预案》；
- 5.7.7保安部每年12月制定下一年度《消防演习计划以及消防演练方案》，并对义务消防人员进行消防演习培训；
- 5.7.8 每年12月制定下一年度《消防知识培训计划》，按时制定《消防培训方案》。
- 5.7.9 负责《临时作业动火申请表》的审核，并监护动火作业；
- 5.7.10担任物业安全检查员，发现消防隐患，制止违章作业，填写《安全生产与卫生月报表》交物业公司主管、保安负责人；如发现火警隐患，填写《消防检查整改通知单》交有关业主，限期整改；
- 5.7.11管理消防器材设备，定期检查，确保各类器材和装置处于良好状态，防火疏散通道保持畅通；
- 5.7.12加强火源管理，临时用火须经保安部审批，用火设备按规定，定期进行全面检修；
- 5.7.13 加强电源、电器具等设备的管理，建立有关部门的电源、电器设备登记；
- 5.7.14工程部对电器设施的安装、维修应严格执行有关规定和技术规范，严禁违反规定接、拉电线和随意加大负荷或改变保险装置；
- 5.7.15在具有火灾危险的岗位工作人员，上岗前必须经过消防安全知识教育和持有有关部门签发的操作证；
- 5.7.16应根据防火、灭火的需要配置足够的消防器材、设备，任何人不得损坏和挪用；



- 5.7.17 各部门和全体员工必须接受物业部的监督，并签定《安全防火责任状》，保证完全实施；
- 5.7.18 凡需进行装修施工作业的，物业公司将与当事方和装修单位签定《装修施工安全责任状》；
- 5.7.19 凡在消防工作中做出突出成绩的员工将受到表彰或奖励。

五、保洁服务

1、 注意事项

- 1.1 制定具体的工作计划，包括岗位设置及职责、服务标准、技术要求、垃圾清运时间、责任和义务等，并在合同中约定，作为监督检查的依据。
- 1.2 制定工作制度、规定，如《清洁工作检查规程》、《消杀管理办法》等，并监督清洁外包公司实施。
- 1.3 根据要求、工作计划，安排员工进行具体清洁、消杀、垃圾清运工作，每天进行监督检查。
- 1.4 规定清洁工人的工作操守，要求他们遵守物业公司的有关管理规定，应以合约形式约定双方的行为规范，并附带经济责任。

2、 监督检查

不定期要对所辖物业区域的日常清洁、消杀及垃圾清运工作进行监督检查。依据质量标准进行自查和巡查工作，并将检查结果登记在《日常清洁记录表》及《消杀记录表》中。

发现清洁工作不合格时，要立即通知处理，责令责任人(清洁员)予以返工；垃圾清运工作不合格，则要联系垃圾员负责整改，直至合格为止。物业部经理对辖区内的清洁、消杀及垃圾清运工作进行不定时抽查。

3、 工作内容

清洁管理工作主要包括各层楼道、电梯间、楼梯等公共区域，设备间、设备及管道，庭院绿化、道路等的环境清洁而进行的日常管理工作。

3.1 楼内公共部位保洁

序号	服务项目	服务内容	服务质量标准
1	楼层	每周巡回保洁通道、清理烟灰桶、擦拭客梯门、电梯按键、地面推尘，清理卫生桶。	地面无积尘、无明显污迹；卫生桶无异味，桶内垃圾不过口；烟



	保洁	每周一次拖扫地面、清洁指示标识。	灰桶内无大面积痰迹,烟头不超过3个;明装管道无积尘,天花无蛛网;墙身表面光亮;客梯按键手印随时擦拭。
		每周一次擦拭2米以下部分墙面、明装管道、电梯槽、灭火器箱。	
		每月一次擦拭天花板、顶棚、风口表面除尘、全面擦拭大理石墙面;客梯门以不锈钢油保养。	
2	电梯	每日循环擦拭轿厢、按键;非常时期客梯轿厢每天消毒四次,或根据防疫站要求进行消毒操作。轿厢内每天彻底吸尘一次,每月清洗一次。	轿厢光亮无尘、无印记,保持清香;
3	公共场地及道路	每周巡回清扫地面卫生。	地面无积尘、污迹,墙身无蛛网,管道及设备表面无积尘、无污渍,鼠害密度不超过国家卫生标准。
		每周一次清拖地面,清洁指示标识、灭火器箱、检查鼠盒摆放及鼠药情况。	
		每周一次清洁水沟、刷洗地面、踢脚线。	
		每月一次清洁管道、墙身、天花板及风口。	
4	消杀服务	定期更换鼠药,全楼每季集中消杀一次,重点部位5—9月每周加强消杀一次。	使用符合防疫站要求的药品,并达到爱卫会标准。

3.2 外围保洁

序号	服务项目	服务内容		服务质量标准
1	外围	日常巡视检查与每月集中巡视检查相结合	检查地砖是否平整,是否有破损或粘接不牢的现象。	大楼外围地面地砖平整。
				发现墙灯损坏即使修复。
2	各种标识及标志线	日常巡视检查与每月集中巡视检查相结合	各种标识是否清晰、牢固。	发现各种标识有问题及时修复,各种标识清晰完整。
			各种标志线是否清晰。	户外交通标志线及停车位每年画线1次。
3	外围设施	日常巡视检查与每月集中巡视检查相结合	井盖雨水算是否断裂锈蚀,标识是否清晰。	井盖雨水算无断裂锈蚀,标识清晰。
			排水井、沟内是否畅通无杂物。	排水井、沟内无杂物。
			交通设施是否完好无损。	各种交通设施完好。

4、消杀工作检验标准和方法



序号	项目	标准	检验方法	清洁频率
1	灭鼠	老鼠密度不超过1%，鼠洞每2万平米不超过1个，公共区域无明显鼠迹。	布药法：在消防走梯、机房、地下车场等布灭鼠药，定期检查。	投药：1次/2年
2	灭蚊	蚊幼虫孳生在5%以下，地下车场在10%以下，目视无明显蚊虫飞。	抽查10-20处	定期喷杀虫剂
3	灭蝇	每1万平米暴露的苍蝇孳生地不超过1处；办公室内无苍蝇孳生地。	目视抽查	定期喷杀虫剂
4	灭蟑螂	室内不超过5%，室外污、雨水井内不超过10%。	抽查室内20处，污雨水井20个，取平均值。	布药法：在办公室、水设备间等处布灭蟑螂药。

六、绿化服务方案

1、灌溉标准

有计划地进行浇灌，灌溉水下渗充足均匀，采用节水灌溉设备和措施，及时排涝；一般植物确保在萌芽前、4月、5月、秋季、入冬前浇水1次，需水量大的植物根据长势和土壤情况合理灌溉。

2、绿地杂草控制标准

杂草是病虫害的寄生地，一些害虫利用杂草越冬、繁殖，草坪生长季节容易被感染，造成草地生长缓慢或死亡。对草地边缘杂草处理时，使用无机化合物与有机化合物的草醚、灭草丹、敌草隆等药物除草剂，进行快速清理。因药物除草剂能渗入植物的组织，对栽培植物容易发生药害，使用时只针对大片的杂草和周边的杂草才进行药物处理。

每年全面除草4次，重点绿地增加除草次数；出现杂草的绿地面积不超过总绿地面积的5%，发现50厘米以上的杂草应及时清除。

3、草坪修剪标准

草坪修剪一般安排10—15天一次。修剪后及时的清理碎草，以免影响草根的发芽。待草坪修剪完后要求浇透水，施薄肥，使草地快速发绿。修剪高度一般控制在3—5CM为宜，最高不得超过6CM。生长快速季节要每10天必须剪一次，且适当镇压，修剪工具是专用的剪草设



备，保证剪出的草坪效果美观平整。

4、乔木修剪标准

乔木每年修剪 1 次至 2 次，部分植物进行生长季修剪；灌木根据需及时修剪开败的残花果，全年至少修剪 2 次；绿篱和色块生长整齐，每年五一前、七八月份、国庆节前和冬季修剪 1 次；冷季型草坪生长季节平均每月修剪 2 次，全年至少修剪 15 次。

5、灌木修剪标准

表面整齐、线条流畅、造型别致，无缺苗、枯枝、病叶、死株及黄土裸露等现象。

6、绿地标准

清理修剪后的杂草、枯枝、树叶，袋装后运送到垃圾中转站。

内容	标准
乔木	植株生长良好，树冠基本完整，植株保存率高于98%。年成活率高于98%，生长季节叶片保存率高于90%。
灌木	植株生长良好，主枝完整，保存率高于98%，年成活率高于98%。
绿篱	植株生长良好，轮廓清晰，高度一致，修剪和补种及时，保存率高于98%，年成活率高于98%。
草坪	草坪整齐，覆盖率高于95%
植物施肥	乔木每年施肥1次；灌木每年施肥2次至3次；地被和草坪植物每年施肥3次至4次；
植物浇水	浇水100%均匀
植物除草	花草植物无杂草，纯净率95%以上
植物保洁	草地表面无杂物，植物叶片无灰尘绿化作业产生的垃圾和绿地内的垃圾杂物每周处理5次。

7、绿化养护作业工作检查

7.1 养护工作每次完成后由实施负责人填写，《绿地养护操作记录表》，并由物业部主管核实后签字确认。

7.2 物业部主管每周进行全面工作检查，并将结果记录于《绿地养护质量巡查表》相应栏中。

7.3 物业部经理每月对边区内的绿地养护情况进行一次检查，并将检查结果记录于《绿



地养护质量巡查表》中。

七、服务清单

	序号	项目	建筑物类型	面积（平方米）
兜底物业	1	芙蓉里	多层	26114.90
	2	海淀路社区	多层	29282.60
			商业	2003.00
	3	海淀南路16号楼	多层	3375.60
	4	榆树林小区	多层	7431.00
	5	合建楼	多层	23503.00
			小高层	6250.00
	6	立新社区	多层	18051.72
			平房	800.00
	7	稻香园北	多层	4295.90
			商业	2039.90
	8	港沟1、2号楼	多层	6000.00
			商业	400.00
	9	锅炉厂院	多层	11451.71
	10	三义庙北	多层	16140.00
	11	友谊社区	多层	87162.27
			平房	2664.80
			商业	9253.60
			办公	9453.60
	12	机电厂宿舍	多层	5261.76
	小计			270935.36
保洁	序号	保洁范围	单位	数量（面积/户数）



	1	外围面积	m²	285916.07
	2	楼道面积	m²	259025.16
	3	总户数	户	19465
	4	额外作业	m²	668400.06
	小计			1232806.29
合计				

1、芙蓉里

项目名称	芙蓉里					
项目四至	东至海淀体育馆、西至芙蓉里小区、南至锡华商务酒店、北至芙蓉北路					
项目指标						
序号	项目		单位	指标	户数	备注
1	住宅总建筑面积		平方米	26114.9		
2	其中	11#楼建筑面积	平方米	5085	90	多层
3		12#楼建筑面积	平方米	5894	60	多层
4		13#楼建筑面积	平方米	5897	96	多层
5		14#楼建筑面积	平方米	5898.9	96	多层
6		15#楼（海体）建筑面积	平方米	3340	49	多层
7	自行车库建筑面积		平方米	130		
8	人防建筑面积		平方米	919.1		
9	车位数量		个	70		
10	其他事项说明		16#楼（海体）只负责保洁和维修			

2、海淀路社区

项目名称	海淀路社区				
四至范围	东至中关村大街、西至娘娘庙街、南至北四环西路辅路、北至海淀路				
项目指标					
序号	项目	单位	指标	户数	备注
1	住宅建筑面积	平方米	34484.1		



2	其中	10#楼建筑面积	平方米	3242.8	54	6层
3		2#楼建筑面积	平方米	1843.6	48	4层
4		3#楼建筑面积	平方米	3713.5	74	5层
5		4#楼建筑面积	平方米	3841.3	75	5层
6		5#楼建筑面积	平方米	3073	60	5层
7		6#楼建筑面积	平方米	4830.8	90	6层
8		7#楼建筑面积	平方米	6017.8	90	6层
9		8#楼建筑面积	平方米	5186.6	90	6层
10		9#楼建筑面积	平方米	2734.7	54	6层
11	商业建筑面积		平方米	2003	10	

3、 海淀南路16号楼

项目名称	海淀南路16号楼				
四至范围	东至航天、西至中国电能、南至中国电能、北至海淀南路				
项目指标					
序号	项目	单位	指标	户数	备注
1	住宅建筑面积	平方米	3375.6	60	多层

4、 榆树林小区

项目名称	海淀南路北榆树林小区					
四至范围	东至海淀医院西侧、西至海淀东三街、南至海淀南路1号楼、北至通惠寺街					
项目指标						
序号	项目		单位	指标	户数	备注
1	住宅建筑面积		平方米	7431		
2	其中	1#楼建筑面积	平方米	3802.68	60	6层
3		2#楼建筑面积	平方米	3628.32	48	6层

5、 合建楼



项目名称	合建楼					
四至范围	东至苏州街路、西至飞达社区、南至万泉河桥西侧、北至航天大厦					
项目指标						
序号	项目		单位	指标	户数	备注
1	住宅建筑面积		平方米	29753		
2	其中	倒座庙1#楼建筑面积	平方米	5976	108	6层
3		2#楼建筑面积	平方米	5976	108	6层
4		3#楼建筑面积	平方米	1440	72	6层
5		王公坟1#楼建筑面积	平方米	6250	100	10层
6		2#楼1-4单元建筑面积	平方米	2971	54	6层
7		万泉庄6#楼建筑面积	平方米	3864	72	6层
8		工商局9号院	平方米	3276	36	6层
9	绿化面积		平方米	600		

6、立新社区

项目名称	立新社区					
四至范围	东至人大南路、西至紫金庄园、南至三义庙社区、北至培智学校					
项目指标						
序号	项目		单位	指标	户数	备注
1	住宅建筑面积		平方米	18051.72		
2	其中	红三-1#楼建筑面积	平方米	2329.5	45	4层
3		红四-2#楼建筑面积	平方米	2329.5	40	4层
4		红五-3#楼建筑面积	平方米	4676.2	88	4层
5		北5-4#楼建筑面积	平方米	1725	34	4层
6		北9-5#楼建筑面积	平方米	2987.82	48	4层
7		北10-6#楼建筑面积	平方米	3203.7	53	4层
8		平房	平方米	800		



9	自行车库建筑面积	平方米	90		
10	设备机房建筑面积	平方米	15		

7、稻香园北

项目名称	海淀大街45号楼				
四至范围	东至苏州街、西至稻香园小区、南至稻香园小区、北至左岸公社道路				
项目指标					
序号	项目	单位	指标	户数	备注
1	住宅建筑面积	平方米	4295.9		6层
2	商业建筑面积	平方米	2039.9		2层
3	地下建筑面积	平方米	938.7		商业

8、港沟1、2号楼

项目名称	港沟小区					
四至范围	东至大河庄苑南门、西至稻香园南社区北门、南至港沟16号院平房、北至港沟路					
项目指标						
序号	项目		单位	指标	户数	备注
1	住宅建筑面积		平方米	6000		
2	其中	1#楼建筑面积	平方米	3000	60	5层
3		2#楼建筑面积	平方米	3000	60	5层
4	商业建筑面积		平方米	400	7	1层
5	地下建筑面积		平方米	500		
6	人防建筑面积		平方米	500		

9、锅炉厂院

项目名称	锅炉厂宿舍楼
四至范围	东至三义庙路、西至宿舍西院墙、南至宿舍南墙、北至人大南路
项目指标	



序号	项目	单位	指标	户数	备注
1	住宅建筑面积	平方米	11451.71		
2	其中	15号楼建筑面积	平方米	6264.59	6层
3		16号楼建筑面积	平方米	5187.12	6层
4	地下建筑面积	平方米	166		
5	自行车库建筑面积	平方米	166		

10、三义庙北

项目名称	三义庙小区					
四至范围	东至三义庙路、西至理工大学东院墙、南至北三环西路、北至三义庙5号楼北院墙					
项目指标						
序号	项目		单位	指标	户数	备注
1	住宅建筑面积		平方米	16140		
2	其中	1号楼建筑面积	平方米	5380	90	6层
3		3号楼建筑面积	平方米	5380	90	6层
4		4号楼建筑面积	平方米	5380	90	6层
5	公共服务配套用房		平方米			
6	其中	1#建筑面积（小吃店）	平方米	90		1层
7		2#建筑面积（粮油店）	平方米	19		1层
8		3#建筑面积（理发店）	平方米	12		1层
9		4#建筑面积（家电维修）	平方米	14		1层
10		5#建筑面积（库房）	平方米	12		1层
11		6#建筑面积（活动室）	平方米	120		1层
12		7#建筑面积（2号楼车棚）	平方米	50		1层
13		8#建筑面积（4号楼车棚）	平方米	50		1层

11、友谊社区



项目名称	友谊社区					
四至范围	东至人民大学地铁口、西至西颐小学、南至西三环马路北侧、北至人民大学南墙					
项目指标						
序号	项目		单位	指标	户数	备注
1	住宅建筑面积		平方米			
2	其中	1-4号楼建筑面积	平方米	1178.2		4层
3		5-12号楼建筑面积	平方米	2435.6		4层
4		13号楼建筑面积	平方米	300.6		4层
5		14-17建筑面积	平方米	1178.1		4层
6		18号楼建筑面积	平方米	1163.2		4层
7		19-23楼建筑面积	平方米	1312.2		4层
8		24-28楼建筑面积	平方米	5281.8		4层
9		29.30楼建筑面积	平方米	3864.4		4层
10		31. 南北角楼建筑面 积	平方米	8599		5层
11		32楼建筑面积	平方米	629		2层
12		平房1-15号、26间平 房	平方米	600.9		平房
13		平房69-76号	平方米	96.1		
14		平房77-（+86）	平方米	243		
15		平房（-86）-（-92）	平方米	300		
16		平房101-105	平方米	122.9		
17		平房106-110	平方米	133.6		
18		平房123-125	平方米	75.2		
19		平房96、132-144	平方米	397.3		
20		平房170/152-168	平方米	398.3		



21		平房111-122	平方米	297.5		
22		35-37楼建筑面积	平方米	2951.4		6层
23		38-40楼建筑面积	平方米	2941.8		6层
24		41丙楼建筑面积	平方米	2254.8		6层
25		41-45楼建筑面积	平方米	4878		6层
26		51楼建筑面积	平方米	2892.6		6层
27		52楼建筑面积	平方米	4152.1		6层
28		53楼建筑面积	平方米	2596.36		6层
29		54楼建筑面积	平方米	3115.66		6层
30		55楼建筑面积	平方米	5234		6层
31		56楼建筑面积	平方米	4790.26		6层
32		57楼建筑面积	平方米	1653.72		6层
33		58楼建筑面积	平方米	1102.48		6层
34		59楼建筑面积	平方米	3789.52		6层
35		60楼建筑面积	平方米	4778.28		6层
36		61楼建筑面积	平方米	4515.05		6层
37		62楼建筑面积	平方米	6700.14		6层
38		63楼建筑面积	平方米	2874		6层
39	商业建筑面积		平方米	9253.6		
40	办公建筑面积		平方米	9453.6		
41	公共服务配套用房		平方米	1553		
42	人防建筑面积		平方米	608.34		
43	绿化面积		平方米	23063		

12、机电厂宿舍

项目名称	机电厂宿舍
------	-------



四至范围	东至人民大学南路、西至紫金庄园、南至三建宿舍、北至人民大学南路					
项目指标						
序号	项目		单位	面积	户数	备注
1	住宅建筑面积		m2	5261.76		
2	其中	12#楼建筑面积	m2	2630.88	36	6层
3		13#楼建筑面积	m2	2630.88	36	6层



第六章 拟签订的合同文本

项目服务合同

项目名称：_____

甲方（委托方）：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处_____

乙方（受托方）：_____

签订地点：_____北京市海淀区_____

签署日期：_____年____月____日_____



项目服务合同

甲方（委托方）：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

地址：北京市海淀区丹棱街 10 号新海大厦办公中心

纳税人识别号：11110108000058288C

开户行：中国工商银行人民大学支行

账号：0200248229200099935

联系人：

联系电话：

乙方（受托方）：

住所地：

统一社会信用代码：

开户行：

账号：

联系人：

联系电话：

甲乙双方经友好协商，依据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规，签订本合同，以兹共同遵守。

一、服务内容

1. 乙方为甲方_____项目提供_____服务。

2. 具体服务内容为：_____

3. 服务时间：自____年____月____日起至____年____月____日止。需要变更服务时间和内容的，应经甲方事先书面同意。

二、甲方的权利与义务

1. 负责拟定项目相关目标和要求。
2. 对项目方案等提出修改意见，确认最终活动方案。
3. 按合同约定支付项目费用。

三、乙方的权利和义务

1. 乙方按照约定执行甲方委托的各项内容。于____年____月____日向甲方提供项目方案，根据



甲方要求进行调整，并及时向甲方报告执行情况。

2. 乙方保证甲方参与人员的人身安全，并约束参与人员遵守安排。如因履行本合同过程中导致甲方产生包括但不限于对外赔偿等损失的，甲方有权向乙方追偿，乙方需要赔偿甲方全部损失。

3. 乙方服务必须符合双方约定及甲方要求，否则甲方有权扣除该部分发生的相关费用。

4. 乙方应在双方约定的日期完成全部服务内容。

5. 乙方配合甲方完成项目审结并提供相应资料，以确保项目资料完整。

四、服务费用

服务费合计总金额_____元人民币，大写_____（含税价）。最终价款以项目结算验收审核金额为准。除此之外，甲方不再就本合同向乙方支付任何款项。具体如下：

序号	服务内容	数量	单价（元）	小计（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
合计总金额：_____元人民币					

五、费用支付

乙方于甲方付款前向甲方开具等额发票。甲方以转账方式，采用第_____种方式支付服务费用：

1. 甲方于【____年__月__日前/本合同签订后的__个工作日内/服务全部完成且验收合格后__个工作日内】向乙方支付总价款¥_____（大写：_____）。

2. 甲方于【____年__月__日前/本合同签订后的__个工作日内】向乙方支付首付款¥_____（大写：_____），于【____年__月__日前/服务全部完成且验收合格后__个工作日内】向乙方支付全部尾款。

上述款项的支付以上级财政资金实际拨付至甲方账户为前提。如遇财政资金未拨付到位等情况，具体支付时间及比例以财政资金到位情况为准。乙方承诺在此情况下，不追究甲方逾期



付款等违约责任和欠付款项的利息等损失。

六、保密条款

甲方在合同生效前、生效后以及洽谈中，向乙方披露的且无法从公开渠道获得的任何信息（信息包括但不限于：项目相关的资料、文件等信息；为完成委托事项通过调研等方式获取的项目相关数据、资料、信息等；为完成项目形成的任何研究成果、结论性意见、项目报告等成果性文件；为完成项目签订或形成的任何合同、会议纪要、备忘录等），或者乙方从其他渠道获取的，以及虽属于第三方但甲方承担保密义务的信息，乙方应妥善保管并采取必要措施确保保密信息不被第三方直接或间接接触、获悉。未经甲方许可，乙方不得向第三方透露或允许第三方使用保密信息。本条款所述的保密期限为长期，不受本合同期限限制。

七、违约责任

1. 因乙方原因导致未能执行项目的，乙方应当返还甲方已支付的全部价款，按合同总价款的_____%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方的全部损失（包括但不限于直接经济损失、间接经济损失、向第三方支付的费用、行政机关的处罚、诉讼费、律师费、鉴定费等，本合同所提之“全部损失”均包含全部相同损失内容）。

2. 乙方不履行合同或者履行合同不符合约定，需返还甲方已支付的全部价款，按照合同总价款的_____%向甲方支付违约金，并赔偿甲方全部损失。

3. 因乙方服务造成包括但不限于财产损害、人身损害的，乙方应承担全部损失赔偿责任。

4. 因不属于甲乙双方的客观原因导致未能执行的，甲方不支付任何费用，双方互不承担违约责任。

5. 如乙方或其工作人员违反本合同约定保密义务的，甲方有权解除合同并要求乙方承担赔偿合同总价款的_____%的违约责任，违约金不足以弥补甲方损失的还应赔偿损失（损失包括但不限于：因泄密给甲方造成的损失和甲方因采取措施防止保密信息的进一步泄露以及调查泄密事件所支出的费用，如调查费、律师费、公证费等）。同时有权要求乙方在指定媒体上赔礼道歉并承担其他法律责任。

八、不可抗力

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他属于不可抗力的事故。因为不可抗力导致本合同部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本合同，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

九、争议解决



甲乙双方应严格遵守本合同的有关条款，此合同未尽事项，应由甲乙双方友好协商解决。若任何一方违反本合同并经协商无果，双方均有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

十、附则

1. 本合同一式__份，甲方__份，乙方__份，具有同等法律效力。

2. 本合同自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标人续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。招标文件及服务合同中未明确续签条款的，原则上不得续签。续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十。

3. 本合同未尽事宜，双方可签署补充协议，补充协议及附件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。

十一、其他约定事项：_____

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法人代表人（签字）：

委托代理人（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。



投标文件封面、目录（非实质性格式）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

包号：

分包名称：

投标人名称：



一、资格证明文件格式

1、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1.1 营业执照等证明文件



1.2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人_____

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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



2、 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2.1 中小企业证明文件

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 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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_____（招标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_____（招标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）；

.....

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：____年____月____日

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



残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日



2.1.2 拟分包情况说明及分包意向协议

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				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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



分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

说明：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》，每家单位签订一份，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 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）



3、本项目的特定资格要求（如有）

3.1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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



联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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



3.2 其他特定资格要求



4、 投标保证金凭证/交款单据电子件



二、商务技术文件格式

1、 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人_____）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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



法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日



3、 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		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）	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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日



5、合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



6、 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对招标文件中的所有商务、技术要求，均视作供应商已对之理解和响应） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；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）					

注：“偏离情况”列应据实填写“无偏离”“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日



7、 中小企业证明文件

说明：

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



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. _____（标的名称），属于_____（招标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_____（招标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）；

.....

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：_____年_____月_____日

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



残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：____年____月____日



8、 拟分包情况说明

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				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
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（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



9、 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（格式自拟）

9.1 业绩清单

9.2 实施方案：方案编写须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全

