

# 北京市顺义区政府采购项目 招标文件

项 目 名 称：特定行业公用经费物业管理服务采购项目

项 目 编 号：11011326210200025905-XM001

采 购 人：北京市顺义区杨镇第一中学

采购代理机构：北京市顺义区公共资源交易中心

（北京市顺义区政府采购中心）



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	3
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	35
第六章	拟签订的合同文本 .....	49
第七章	投标文件格式 .....	59

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



# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011326210200025905-XM001
2. 项目名称：特定行业公用经费物业管理服务采购项目
3. 采购方式：公开招标
4. 项目预算金额：272.64 万元 项目最高限价：272.64 万元
5. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（批）	简要技术需求或服务要求
特定行业公用经费物业管理服务采购项目	272.64	1	详见采购需求

6. 合同履行期限：2026 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日止
7. 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：无。

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4月20日至2026年4月24日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持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5月12日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

本项目采用远程电子开标方式，不接收纸质文件，无须到现场。投标人可自行对电子投标文件进行解密或在开标地点使用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。

### 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）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；

（2）执行《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）；

（3）执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；



(4) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

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 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”，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。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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

相应包的电子投标文件。

## 2.5 编制电子投标文件

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

## 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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

供应商在开标时间使用相关 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台，务必在系统提示时间内进行解密操作（如遇到问题，可联系技术支持客服电话：010-86483801），未成功解密，视为放弃本次投标，投标无效。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名称：北京市顺义区杨镇第一中学  
地址：北京市顺义区木燕路杨镇段 28 号  
联系方式：61451155

### 2.采购代理机构信息

名称：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）  
地址：北京市顺义区复兴东街 3 号院三层  
联系方式：81494466



### 3.项目联系方式

项目联系人：徐老师、杨老师  
电话：61409885、81494466

## 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。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____；



条款号	条目	内容				
		(4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特定行业公用经费物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	特定行业公用经费物业管理服务采购项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
特定行业公用经费物业管理服务采购项目	物业管理					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：0 元 投标保证金收受人信息：_____。				
12.8.2	(本项目不涉及)	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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 180 日历天。				
18.2	解密时间	解密时间： 60 分钟。				
15.1	投标文件递交方式	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。(供应商应充分评估网络或系统对投标文件上传造成的影响，确保投标文件在投标截止时间前完成上传。)				
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以项目 <u>人员配置方案</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面（加盖单位公章的纸质文件）、电话
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、采购人联系部门：北京市顺义区杨镇第一中学； 采购人联系电话：61451155； 采购人通讯地址：北京市顺义区木燕路杨镇段 28 号； 2、代理机构联系部门：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）； 代理机构联系电话：81494466； 代理机构通讯地址：北京市顺义区复兴东街 3 号院三层。



# 投标人须知

## 一 说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

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

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

### 4 样品

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

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

### 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 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：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，

也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
  - 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
  - 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
  - 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
  - 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
  - 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
  - 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》



的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，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，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，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 投标文件的份数及签署、盖章规定

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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。
- 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，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得



再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表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 供应商对采购文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由采购人提出的内容及采购结束后采购结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与政府采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购人义务事项的，由采购人受理并负责答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与政府采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及政府采购中心义务事项的，由政府采购中心受理并负责答复。

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 质疑函须使用财政部制定的范本文件（可在中国政府采购网下载专区下载）。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，或者其授权代表签字或者

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》。

## 27 代理费

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

# 第三章 资格审查

## 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人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《投标邀请》	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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）；</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照，并加盖投标人公章
1-2	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》，提供电子件，并加盖投标人公章
1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p><b>截止时点：</b>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；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	由采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	中小企业政策证明文件	<p>本项目专门面向小微企业采购，需在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》，提供电子件并加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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”

## 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	评审因素	评审标准（证明材料）
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为实质性格式的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

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

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

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予      /      % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予      /      % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，确定投标报价低的投标人。

- 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**人员配置方案**得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

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



## 二、评标标准

- 1、评标方法：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投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。
- 3、最低报价不作为中标保证。
- 4、本项目专门面向小微企业采购，因此不给予价格扣除。

序号	评分因素	评分标准（证明材料）	分值
1	报价评审	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。	10
2	有效的管理体系认证	投标人获得质量管理体系认证证书（ISO9001）、环境管理体系认证证书（ISO14001）、职业健康安全管理体系认证证书（ISO45001），需提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，每有一项得 1 分，最高 3 分。且证书认证范围涵盖本次招标服务内容。 	3
3	项目业绩	投标人提供 2023 年 5 月 1 日至开标之日止，类似项目业绩每提供 1 个得 2 分，最高得 6 分。（需提供合同首页、内容页、金额页、签字盖章页，时间以合同签订日期为准，提供扫描件并加盖投标人公章。）	6
4	项目理解	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对项目背景，服务需求，核心重难点理解全面、精准，针对性强，分析到位得 5 分；</li> <li>2. 对项目理解较全面，能分析基本重难点，针对性一般得 3 分；</li> <li>3. 对项目理解片面、重难点分析缺失，得 1 分；</li> <li>4. 未提供得 0 分。</li> </ol>	5

5	实施方案	<p>根据投标人提供的实施方案进行综合评审。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 方案内容完整、流程清晰、针对性极强、可落地性高，贴合项目实际需求，得 18 分；</li> <li>2. 方案较完整、流程合理、针对性较强，具备可操作性，得 12 分；</li> <li>3. 方案基本完整、可行性一般、针对性不强，得 8 分；</li> <li>4. 方案内容缺失、逻辑混乱、无实操性，得 4 分；</li> <li>5. 未提供实施方案，得 0 分。</li> </ol>	18
6	项目经理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 持有物业项目经理证书的得 3 分，否则不得分；</li> <li>2. 具有 10 年（含）以上从业经验得 5 分； 具有 5（含）-10 年工作经验得 3 分； 具有 5 年以下工作经验得 1 分； 未提供不得分。</li> </ol> <p>（需提供项目经理简历、物业项目经理证书复印件并加盖投标人公章，健康证明及无犯罪证明，未提供或提供不全本项整体不得分）</p>	8
7	人员配置方案	<p>根据投标人提供的人员配备方案进行综合评审。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人员配置数量、岗位完全满足采购需求，分工清晰、职责明确、配合合理，得 10 分；</li> <li>2. 人员配置基本满足采购需求，分工较明确，无明显漏洞，得 7 分；</li> <li>3. 人员配置不足，分工模糊，无法满足采购需求，得 3 分；</li> <li>4. 未提供不得分。</li> </ol>	10
8	项目主管人员	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 前台总管 1 人（需提供相关从业工作简历 4 年及以上经验证明材料并加盖投标人公章，格式自拟。健康证明及无犯罪证明。）得 4 分。</li> <li>2. 主管会计 1 人（需提供会计师证书复印件并加盖投标人公章，健康证明及无犯罪证明。）得 1 分。</li> <li>3. 出纳会计 1 人（需提供会计初级及以上职称证书复印件并加盖投标人公章，健康证明及无犯罪证明。）得 1 分。</li> </ol>	6

9	项目人员配置	<p>1. 保洁 18 人（女 16 人，年龄 60 周岁以内。男性 2 人，年龄 65 周岁以内。需提供有效期内身份证复印件并加盖投标人公章, 健康证明及无犯罪证明。）完全满足得 6 分，否则不得分。</p> <p>2. 电工 4 人，均需提供高压或低压证书（需提供相关证书复印件并加盖投标人公章, 健康证明及无犯罪证明。），完全满足得 4 分，否则不得分。</p> <p>3. 水工 4 人、瓦木油杂工 8 人、绿化人员 4 人，（年龄 65 周岁以内男性。需提供有效期内身份证复印件并加盖投标人公章，健康证明及无犯罪证明。）全部满足得 8 分，否则不得分。</p>	18
10	服务团队的稳定性	<p>根据投标人提供的项目服务团队人员稳定性及保障性的措施方案进行综合评审。（包括但不限于人员来源、人员稳定性保障、特殊时期人员保障等）</p> <p>1. 方案全面，科学、实用，人员稳定得 5 分；</p> <p>2. 方案较全面、科学、较实用，人员较稳定得 3 分；</p> <p>3. 方案一般，人员不够稳定，不能保障特殊情况下人员及时配置，得 1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	5
11	拟投入车辆、设备、工具配备方案	<p>根据投标人提供的投入车辆、设备、工具配备情况进行综合评审。</p> <p>拟投入车辆、设备、工具配备数量合理，性能良好，满足或优于本项目需要，得 5 分；</p> <p>拟投入车辆、设备、工具配备数量较充足，性能良好，基本满足本项目需要，得 4 分；</p> <p>拟投入车辆、设备、工具配备数量基本满足本项目需要，得 3 分；</p> <p>拟投入车辆、设备、工具配备数量不满足本项目需要，得 1 分；</p> <p>未提供拟投入车辆、设备、工具配备方案，得 0 分。</p>	5

12	质量、安全保障措施	<p>根据投标人提供的质量、安全保障措施，进行综合评审。</p> <p>科学、可行、针对性强，得3分；</p> <p>合理、可行、细节完善，得2分；</p> <p>欠合理，可行性较差，基本满足项目需求，得1分；</p> <p>没有或者很差，不能满足项目需求，得0分。</p>	3
13	应急保障措施	<p>根据投标人提供的应急保障措施进行综合评审。</p> <p>应急保障措施内容完整、合理，具有较强的可执行性，得3分；</p> <p>应急保障措施内容完整、合理，具有一定的可执行性，得2分；</p> <p>应急保障措施内容不完整、不合理，可执行性较差，得1分；</p> <p>未提供应急保障措施，得0分。</p>	3
总分			100



## 第五章 采购需求

### 一、项目基本概述

北京市顺义区杨镇第一中学位于北京市顺义区杨镇三街西（北京市顺义区木燕路杨镇段 28 号），2005 年秋季成立内地新疆高中班，2024 年 4 月增挂北京市十一学校顺义学校，是一所完全中学，推向小班化教学模式，现有教学班约 150 个，学生 4600 多人，包括新疆学生 450 人，教职工 560 多人，其中特级教师、市区级首席教师、骨干教师、学科带头人、园丁新星、高级教师 300 余人。

物业服务内容：全校物业服务。包括全校绿化，重要的操场天然草坪一级养护、秋冬季节树叶清理消纳等；保障学校日常水、电维护维修、简易维修：门窗、室内外地面、门锁、公寓楼集体宿舍地砖鼓翘安全维修等；简单校内搬运；全校教学楼、综合楼、校园、公寓楼公共区域等保洁（教室、各部门办公室及各专用教室除外，含报告厅、308、108 等会议室按需求打扫）；公寓楼北门 24 小时值岗；代收水电暖费服务（见合同附件）以及学校安排的临时性接待参观准备工作等。服务面积约 113600 平方米。

### 二、商务要求

1. 项目名称：特定行业公用经费物业管理服务采购项目
2. 项目服务时间：2026 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日止
3. 项目服务范围：全校物业服务

4. 付款条件：采购人每月以转账的方式向供应商支付上月服务费用。采购人付款前，供应商应向采购人提供足额合法增值税发票。如因付款审批程序、国库支付进度或评审等非采购人原因致使付款延期或无法付款的，均不视为采购人违约，且采购人均不承担任何责任。



### 三、技术内容及要求

#### （一）基本要求

1. 需要物业项目经理、前台总管、会计、电工、保洁、水工、瓦木油杂工、绿化人员。

2. 保障学校日常水、电维护维修、简易维修、简单搬运、门窗维修、室内外地面、门锁等零星维修；

3. 全校教学楼、综合楼、校园等保洁；门前三包工作应符合门前三包的标准和要求。

4. 全校服务区域共用绿地、花木等的养护与管理；重要的操场天然草一级养护；

5. 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域, 在承包区域只从事甲方认可的服务工作。

6. 及时完成学校安排的临时性会议、课程活动等保洁、零星搬运、绿化等工作。

## (二) 服务详细内容及要求

1. 制订服务工作计划并组织实施。

做好物业服务, 根据法律、法规的授权制订服务的有关制度。

2. 建筑物管理

(1) 按照相关法规政策的规定和管理规约的约定对房屋及配套设施进行管理服务。

(2) 公共区域的面砖、地砖、井盖、路牙等无污迹, 无破损, 公共区域墙面定期粉刷。外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。

(3) 按计划对区域内建筑物进行安全普查和完损等级评定, 并公告通知各业主, 保证建筑物完好率达到 100%。

(4) 天台、公共楼梯等部位符合市容管理规定。

(5) 未经管委会许可不得对建筑物结构、设施、设备等进行改动。

(6) 装修、施工符合相关规定, 按区域装修管理制度、程序及安全、防火规定进

行装修。

### 3. 设施设备的运行、维修、养护

设施设备包括但不限于：巡视核心设备机房、共用的给排水管道、共用照明、供电系统、供水系统、共用设备设施等。

保证区域内设备设施运行正常，维护良好，无事故隐患。有设备台帐、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录；保证区域内各共用部位、共用设施设备、基本市政设施的正常使用运行和安全生产。

(1) 按计划对区域内共用部位设施、设备的日常检查巡视，发现电梯等非正常运行，及时上报相关领导。

(2) 保证区域内护栏、围墙、道路、绿化设施等公共设施、设备正常使用。

(3) 道路、步道、活动场地达到平整，边沟整齐，涵洞通畅。

(4) 对设备故障及重大事件有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录。

(5) 各设备机房卫生整洁，主要设施设备标识清楚齐全。

(6) 排水、排污管道畅通，确保雨水管道保持通畅，配合检查雨水井等相关设施无破损。

1) 区域内公共雨、污水管道每年全面疏通一次，保持畅通。

2) 雨、污水井每月检查一次，并视检查情况及时进行清掏。

(7) 负责区域智能化设施、设备的日常运行维护保养。

(8) 水、电等设备运行人员技能熟练，按国家规定持证上岗。严格执行操作规程和安全生产规定。

(9) 设 24 小时值班电话。



(10) 设备机房整洁、卫生，无任何安全隐患。

(11) 各指示牌、公共设施、设备及危险部位标志、标识设置合理、准确、无遗漏。

(12) 日常巡视、检查，防止管线锈蚀，跑、冒、滴、漏现象的发生，保证市政冷给水系统正常运行正常、排水正常使用。

(13) 做好全校范围的用水保障并节约用水。

(14) 供电及维修人员按规定持证上岗。

(15) 加强日常维护保养，确保公共区域的照明、指示灯具、控制开关的完好。

(16) 严格执行安全用电规范，协助专业公司对全校范围的供电设备、设施进行定期维护保养，确保用电安全。

(17) 区域内夜间照明、景观照明、指示灯、节日装饰灯饰等保持运行正常，并按时开启。

#### 4. 工程急修及日常工程维修

(1) 工程急修实行 24 小时报修值班制度。紧急报修 15 分钟内到达现场；预约维修报修按双方约定时间到达现场并进行回访。校园内各楼各处各类门、窗、地锁等；地砖等维修及时，涉及建筑类垃圾清运要妥当。

(2) 日常工程维修，接到报修后 15 分钟内到达现场；执行《工程服务质量标准》。返修率不高于 1%。

#### 5. 全校范围的正常内绿化维护

(1) 操场天然混播草坪一级养护：日常浇水、施肥（含复合肥）、修剪、打药（含药品）、锄草打荒、机械设备、绿化垃圾及秋冬季树叶等清运消纳。

(2) 普通草坪修剪。花草树木无枯死，发现死树，应及时清除，并适时补种。



(3) 绿篱定期进行修剪，绿篱根部无死枝枯叶及杂物。

(4) 造型树木应根据树木品种和生长情况，及时修剪整形，观赏效果良好。

(5) 根据气候状况和季节，适时组织浇灌、施肥和松土，花草树木长势良好。

(6) 适时组织进行防冻、保暖、防沙、防风。

(7) 绿化地设有宣传牌，提示人们爱护绿植。

(8) 区域内各处植被应符合区域整体绿化要求；统一协调，规格一致，不超出，不外延。

(9) 按不同季节对花卉苗木的养护要求进行养护，并做到：树灌木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害，树木无钉枪捆绑；绿篱、绿地无杂草、杂物，无堆物料。完好率应达到 98%以上。

(10) 做好草坪及绿色植被的防火工作。花箱定期浇水，打理。

6. 全校教学楼等楼道、卫生间、报告厅、会议室公区区域范围的保洁卫生（不含教室、各办公室及专用教室）

(1) 维护和保持区域范围内的清洁卫生：

1) 有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和责任范围。

2) 定时与不定时相结合，对区域整体清洁进行巡察。

3) 按时对公共区域、空置房、地下室、地下车库进行清扫，并达到如下清洁服务质量要求：

a. 地面：定时巡视，地面整洁、无污物。

b. 墙壁及装饰物：无手印、污迹。



- c. 门及框架定时巡视，洁净光亮，无手印、污迹。
- d. 公共区域内：清洁无杂物堆积。
- e. 区域内标识、各种指示牌、金属件：定时巡视，无手印、污迹。
- f. 护栏扶手、隔离墩（带）清洁：定时巡视，清洁无尘、无污物。
- g. 消防器材、设施设备：无手印、污迹，周围无杂物，标识完整、清晰。
- h. 垃圾箱、垃圾车、垃圾房：定时巡视，及时清理，无异味、无污迹。
- i. 对室外标识、宣传栏等定期进行擦拭、消毒。
- j. 台阶、马路牙无风化、破损。
- k. 清洁工作进行时设立警示和工作标志。
- l. 区域公共区域的照明灯具：无尘土覆盖；保持正常使用状态。
- m. 建筑物防火梯、区域防火通道：无堆积杂物、无污迹，不被占用。
- n. 区域公共走道：定时巡视，地面干净、无污迹、~~杂物~~。
- o. 停车场（库）：地面无尘土、污迹、杂物，标识整洁、清晰。



## (2) 垃圾的处理与收集

楼道等公区区域范围内的生活垃圾桶倾倒，外围垃圾桶协助管理，周边无杂物堆积。

## 7. 协助安全中心做好公寓楼停车场管理

- (1) 执行学校健全的机动车/非机动车停车管理制度和管理方案。
- (2) 对进入区域的访客车辆进行登记，核实后登记放行。
- (3) 维护区域车辆停放秩序，指定停车区域，保证车辆停放整齐，行使通畅。

(4) 停车场（库）24 小时秩序维护员看护、巡逻。

(5) 保证交通设备设施处于完好的正常使用状态。

(6) 出具事故证明利于客户车辆保险索赔。

(7) 对违反区域规定的行为进行劝阻和制止。

#### 8. 公寓楼消防安全管理

(1) 协助采购人建立、健全消防管理制度，责任落实到人。

(2) 每月进行一次全面安全隐患排查，对排查出现的隐患立即整改或督促入驻企业整改。

#### 9. 物业服务

(1) 热情、周到、细致地为区域每一位客户提供优质的物业服务。

(2) 按计划和相关的工作程序结合区域的实际情况开展服务工作。

(3) 维护区域及公司、核心区管委会形象。

(4) 物业从业人员应按比例持有物业管理上岗证。

(5) 加强员工职业技能、物业管理知识、服务意识、道德、法律、法规的培训。

(6) 开通客户服务电话、传真、电子信箱。

(7) 统一物业服务和区域标识（服装、信件、名牌、指示牌、警示牌、公共公用物品、纪念品等）。

(8) 建立客户紧急联系方式和应急预案。

(9) 遵守国家法律、法规及区域和公司的相关规定。

(10) 结合合同内容，物业服务费实行包干制的，按学校的需求配足招标文件中



的人员数，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。维修中的零星耗材、五金配件等材料由学校提供（买方和租房住户维修材料按学校租房方案执行），公寓楼集体宿舍等地砖鼓翘、所有住户的水、电、公共区域暖气管等简易维修的人工均由物业提供（见学校每天发出的派工单），除发生经甲方同意的调整合同价外，乙方不得以任何理由调整任何费用。公寓楼水电暖代收服务（见合同附件）。

（11）乙方准备的电动三轮等保障车辆要符合国家安全标准，驾驶人员有符合车型的证件，到学校车队指定位置充电，学校提供的四轮等电动临时车辆可以由学校负责人协调使用（学校承担该车的维修），所有保障用车一定要低速行驶，有学生经过时首选避让。行进路线按甲方校园管理要求遵照执行。作业期间不影响学校正常教学秩序。

12) 按政府有关规定向服务范围内喷洒、投放灭鼠药、消毒剂、除虫剂。

13) 在雨、雪天气应及时和提前对区域内主路、干路积水、积雪进行清扫。道路无积水、积雪，雪量大时需要车辆和人员的临时增援（节假日），安全及产生费用均由物业公司承担。根据需要在重点部位铺设防滑垫。根据需要在重点部位摆放黄色“小心地滑”等警示牌。积雪可堆放在非学生活动场所的绿化带内、东操场草地或下水口附近。

14) 建立消杀工作管理制度，根据区域实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生；定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物。

a 建立传染病预防和隔离机制。

b 定期向客户宣传公共卫生知识，发放相关资料。

c 保持员工个人卫生，向客户展示良好的形象。

d 保持与政府相关部门的联系，执行和协助做好各项卫生防疫工作。

15) 对区域内违反有关治安、环保、装饰装修和使用等方面法律、法规、规章的行

为，应当及时告知、建议、劝阻，并向有关部门报告。

16) 制定预防火灾、水灾等应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件或紧迫性维修的具体内容。

17) 设立服务监督电话，并在该房屋区域公告栏等醒目位置公示。

### (三) 验收标准

应由物业服务公司提供的学校认可的全面服务，标准参照《北京市物业管理条例》及以下量化指标执行：

- 公区地面：无明显垃圾、污渍，每日至少清扫 2 次；
- 草坪：留茬高度不高于 6cm，枯死率不超过 5%；
- 维修响应：紧急报修 15 分钟到场，普通维修 2 小时内完成；
- 保洁抽查：每月随机抽查 3 次，合格率不低于 95%
- 物业自备的电动车辆须符合国家安全标准，驾驶人员持对应驾照，在校内低速行驶（不超过 15km/h），学生优先避让。学校提供的临时车辆，使用期间发生交通事故的，由使用人及物业公司承担相应责任，学校不承担因物业方操作不当造成的事故损失。

## 四、项目服务人员配置及要求

1. 整体人员基本素质要求：作风正派，无不良记录。自觉履行工作职责，勇于负责，不能推卸责任，务必认真谨慎做好每项工作，落实每个环节、每个过程，养成干实事，求实效的工作风格；所有人员身体健康，具备完成工作的身体条件。同事之间互相关心、互相帮助和支持，齐心协力把工作做实做精。

2. 本项目需要 42 人。均需提供健康证明及无犯罪证明。物业项目经理 1 人，需提供项目经理简历、物业项目经理证书、从业经验不同年限的证明材料并加盖投标人公章；

前台总管 1 人，需提供相关从业工作简历 4 年及以上经验证明材料并加盖投标人公章，格式自拟；主管会计 1 人，需提供会计师证书复印件并加盖投标人公章，出纳会计 1 人，需提供会计初级及以上职称证书复印件并加盖投标人公章；保洁 18 人（女 16 人，年龄 60 周岁以内。男性 2 人，年龄 65 周岁以内。需提供有效期内身份证复印件并加盖投标人公章。）；4 名电工，均需提供高压或低压证书（需提供相关证书复印件并加盖投标人公章）；水工 4 人、瓦木油杂工 8 人、绿化人员 4 人（年龄 65 周岁以内男性。需提供有效期内身份证复印件并加盖投标人公章。）

## 五、应急处置方案

建立完善的各项应急预案，如：停水停电等事故应急措施；火警、火灾或爆炸事件的应急处理；地震应急预案；防汛应急预案；电梯故障、突发事件的应急措施和救援方案；设备故障应急预案；大面积爆管水浸应急预案；传染病等公共卫生事件应急措施。

在发生停电事故时，处置事故和抗风险的才能，最大限度地预防和减少突发事故造成的损失。

### 1. 停电应急处理预案

(1) 对于供电局提前通知，检修高压线路计划停电时，应及时告知采购人停电原因及时间，并做好停电准备工作，同时做好应急发电准备，保证学校工作用电。

(2) 对于突发事件停电时，应与供电局联系，问明停电原因及时间后，及时通知先关领导，同时保证启动并接入应急电网（如有），相关人员检查应急供电线路是否正常，及时向学校供电。

(3) 当维修和保养电气设备需要计划停电时，应提前通知采购人停电范围、时间、应按要求做好保证安全的组织措施和技术措施，原则上停电选在下班时间或节假日期间。

(4) 为供电系统内部出现突发事故时，应立即通知采购人，立即组织人力进行抢修并发停电公告。

(5) 当发生火灾时，应按《灭火应急规程》，停止动力设备供电，启用备用电源及时灭火。

## 2. 给排水系统应急处理预案

(1) 经常巡查供水系统，发现有跑、冒、滴、漏现象，应立即抢修杜绝浪费。

(2) 尽量保障供水的连续性，当计划检修阀门确需短时间停水时，应提前通知采购人停水时间及恢复供水时间，以便作好储水准备。

(3) 遇突发事件导致供水系统停水，应与自来水公司取得联系，问明停水原因和来水时间后，及时通知采购人。

(4) 对于内部突发事故引起停水，应迅速组织人员进行抢修并及时通知采购人停水时间、原因和恢复供水时间。

(5) 定期清洗二次供水蓄水池，应提前出示通知，告知停水时间和恢复供水时间。清洗完后应将水质样本送卫生防疫部门化验合格。

## 3. 暴力事件应急预案

(1) 需组建应急救援工作领导小组

(2) 如发生恐怖暴力事件或发现可疑爆炸物等危险物品时，发现人应立即向应急救援工作领导小组报告，并拨打报警电话。

(3) 应急救援工作领导小组组织相关人员保护现场，禁止任何人接触可疑物。

(4) 应急救援工作领导小组对附近区域人员疏散，设置临时警戒线，禁止人员入内。

(5) 应急救援工作领导小组组织人员对附近区域全面搜索，消除隐患。

(6) 应急救援工作领导小组协助警方排除爆炸等危险隐患和调查。

(7) 如危险已经发生，应急救援工作领导小组组织好抢救和转移伤员，同时组织人员安全撤离，保护好现场。

## 4. 盗窃案件应急预案

(1) 遇到或发现有盗窃案件时，值班人员要立即向采购人报告。



(2) 要组织人员保护好案发现场，任何人不得擅自触摸和移动任何东西，包括罪犯经过的通道，爬越的窗户、打开的箱柜、抽屉等留下的一切手痕、脚印、烟头等，待公安部门人员勘查现场或勘察完毕后，方可恢复原状。记录好被盗物品的名称、价值等情况。对犯罪分子遗留下的各种物品、作案工具等妥善保管，交公安部门处理。

#### 5. 公共安全人身安全事件应急预案

(1) 节假日、大型活动中如有人群密集，预防拥挤踩踏事件，检查电梯有无故障，通道是否堵塞。如有情况及时上报采购人。

(2) 及时疏散、引导劝阻，如遇特殊情况向采购人汇报并经同意后报警，由警方负责解决。

#### 6. 管道堵塞及水浸应急预案

(1) 在日常巡查过程中，发现污水井、管道堵塞、污水外溢的情况时要迅速报告采购人。

(2) 工作时间内联系该区域保洁员协助处理，将从井、管内捞出的污物直接装上垃圾车，避免二次污染；非工作时间由值班人员协助清理。

(3) 疏通后，迅速打扫或用水清洗地面被污染地方，直到干净。

(4) 在校园发现发生跑水情况，应及时准确地通知采购人，同时说明跑水种类（如：水管断裂、积水、下水道涌水等）、楼号、楼层、具体位置以及跑水程度。

(5) 工作人员在及时报告采购人和维修组的同时，应通知事发现场最近的排水维修人员或其他人员赶赴现场，并采取必要的应急措施，如关截门疏水导向，打开排水篦子及扣碗。

(6) 组织相关人员到现场清扫积水。

(7) 组织相关秩序维护人员接到通知后及时赶到现场，作好现场人员的疏导和安全保卫。

(8) 立即查明水浸原因，采取措施（包括关闭水泵、关闭水阀、封堵水管、堵塞漏洞、疏通排水管道、打开末端放水等），切断水源，并关闭受浸区域之电闸，防止人员触电。若水源来自供水总管或工程部无力解决时，应立即通知自来水公司前来抢修。

(9) 在水蔓延的通道上摆设拦水沙包或采取其它一切有效措施，防止水蔓延到设备房、配电室或其它楼层。

(10) 组织力量采用各种手段，包括采用扫帚、吸水机吸水，排净积水，清理现场，尽快恢复整洁。

(11) 水源中断后，应立即派人尽快修复受损设施。

#### 7. 电梯故障应急处理预案

不负责维护、维修，如发生电梯困人事故，协助进行安全管理及反馈。发现异常情况时，应立即报警救援并及时通知采购人电梯维修保养承包商作出处理。

#### 8 传染病等公共卫生事件应急措施

(1) 得知传染病发生后，应立即上报并报备采购人，在征得采购人批准后，向医疗机构及政府相关部门汇报；并安排做好安抚、解释、防护、隔离、封锁工作。

(2) 安排秩序维护员严格做好封锁工作，杜绝一切不必要的人和车辆进入。

(3) 配合医疗机构及政府部门做好隔离工作，由秩序维护员封锁区域。

(4) 对采购人工作人员进行电话安抚，协助做好隔离及后续工作。

(5) 重点保证供水、供电、通信、燃气等基础设施的安全运行；做好公共区域及办公区的通风换气工作；如需入户维修，须戴好口罩，穿好防护服，经采购人员同意方可入户，使用消毒好的工具，工具使用后再次进行消毒；做好记录。

(6) 传染病防治期间注意事项：不要集会，减少与其他人员接触的机会，办公时佩戴口罩，分散用餐。

(7) 一旦得知疑似或疾病出现，务必封锁现场，采取隔离措施，通知医疗机构及政府相关部门。

#### 9. 地震应急预案

(1) 成立“应急指挥小组”，明确总指挥及各组长、各成员。

(2) 各小组组长负责带领成员实施对管理区域人员进行疏散和救护。

(3) 地震灾害发生时，项目负责人应立即收拢在岗人员、清点人数、并召集应急小组人员组织抢险救灾工作，应急小组成员在确保自身安全的情况下，应主动承担起人员的疏散、指挥工作。

(4) 在做好自身防护的前提下，应及时启动报警装置，并通过广播呼叫，告知所有人员地震灾害发生，并告知相关注意事项和紧急自救措施；

#### 10. 火灾应急预案

(1) 成立火灾应急预案小组，由项目负责人直接负责，火灾预防、处理及监察将由项目负责人进行直接监管。

(2) 积极配合响应消防救援相关防火规定。

(3) 对员工进行全方位的消防知识和作业操作培训。

(4) 严格把控易燃清洁物品的发放及使用。



## 第六章 拟签订的合同文本

### (以实际签订合同为准)

#### 杨镇一中物业服务合同

甲方：北京市顺义区杨镇第一中学

乙方：

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关规定，遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

#### 第一章 物业项目基本情况

**第一条** 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：杨镇一中特定行业公用经费物业管理服务采购项目

坐落位置：顺义区杨镇第一中学

服务面积：约 113600 平方米。

**第二条** 物业服务项目内容：全校物业服务，包括全校绿化，重要的操场天然草坪一级养护；保障学校日常水、电维护维修，简单校内搬运、简易维修：门窗、室内外地面、门锁、公寓楼集体宿舍地砖鼓翘安全维修等；全校教学楼、综合楼、校园、公寓楼公共区域等保洁（教室、各部门办公室及各专用教室除外，含报告厅、308、108 等会议室按需求打扫）；公寓楼北门 24 小时值岗；代收水电暖费服务以及学校安排的临时性接待参观准备工作等。



#### 第二章 物业服务事项、标准及有关约定

**第三条** 乙方指定物业服务负责人：        ，联系电话：        。乙方更换负责人时，应当于 14 日内在本物业管理区域内的显著位置公示并通知甲方。

**第四条** 物业服务期限自 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。

**第五条** 物业服务职责范围

一、保洁服务为整个学校的环境卫生，包括但不限于下列各项：

1. 楼内：东西区各教学楼及综合楼每层楼梯台阶及楼梯平台处、各楼梯扶手及栏杆、各楼层走廊、校长室、几个会议室、多功能厅报告厅、看台楼道场地、信息楼、各层饮水间、洗手间等。

2. 室外：校园甬路、环路、绿化带、景观带、运动场地、垃圾箱、垃圾堆放点等；地下、外部停车场范围。校园内环境应整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

二、物业服务为学校所有建筑及设施设备的维修、保养、运行和管理服务工作包括但不限于：

1. 用水：

(1) 保障全校范围内的市政冷水正常供应。排水系统（管线、各种阀门等）、饮水间、洗手间、各实验室上下水系统等。

(2) 校属污水管道。窨井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好。

2. 用电：配电系统、电源开关、插座、配电箱、照明灯系统等。

3. 门、窗等维修服务：包括校园内各楼各处各类门、窗、地锁等；地砖等简易维修、简单搬运、室内外地面、公寓楼集体宿舍地砖鼓翘安全维修。涉及建筑类垃圾清运要妥当消纳。

4. 水、电维修应设置 24 小时值班联系电话。要制定应急处置方案。确保维修服务及时、安全、到位。节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

5. 公寓楼水电暖代收服务（见附件）。

三、全校绿化，操场天然混播草坪一级养护：日常浇水、施肥（含复合肥）、修剪、打药（含药品）、锄草打荒、机械设备、绿化垃圾清运消纳。

四、其他服务事项：及时完成学校后勤主管领导们通知安排的临时性会议、学校自行承办的课程活动展示等保洁、零星搬运、绿化等工作（不含第三方承办的活动），如夜间紧急水电维修、现场清理及扫雪期间需要增加人员、车辆支援等。

### 第三章 物业服务费用

**第六条** 结账具体内容。

1. 公开招标后总金额：       元，大写：       。
2. 本物业服务收费方式为：基本是按月结账，以实际为准。甲方付款前，乙方应向甲方提供足额合法增值税发票。如乙方不及时办理相关手续，不能结账，甲方有权迟延付款且不承担任何违约责任。

总金额（元）	月单次结账（元）	次数	备注
		12	

鉴于甲方付款依托于财政拨款，如遇财政拨款计划有变动，以款项实际到账金额、时间为准。因财政拨款变动导致甲方实际付款时间迟于合同约定的，不构成甲方违约，甲方无需承担任何责任。如乙方服务未达标、质量不合格等构成违约情况的，甲方有权在结算时直接扣除相应服务费。

如乙方服务存在质量问题的，甲方有权在结算时扣除乙方20%的合同款作为违约金。违约金不足以弥补甲方损失时，甲方有权继续追偿。

**第七条** 物业服务费实行包干制的，按学校的需求配足招标文件中的人员数，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。维修中的零星耗材、五金配件等材料由学校提供（买方和租房住户维修材料按学校租房方案执行），公寓楼集体宿舍等地砖鼓翘、所有住户的水、电、公共区域暖气管等简易维修的人工均由物业提供（详见学校每天发出的派工单），除发生经甲方同意的调整合同价外，乙方不得以任何理由调整任何费用。

### 第四章 权利与义务

## 第八条 甲方的权利义务：

1. 有权要求乙方按合同约定提供物业服务。

2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利；如发现乙方工作人员怠于履行职责、违反学校规章制度的，甲方有权要求乙方更换该工作人员，乙方应于7日内完成工作人员的替换。根据乙方保洁人员的工作表现及服务质量，甲方有权要求乙方更换保洁员，乙方须及时更换配置合格服务人员。

3. 对本物业管理区域内的经营收益和使用情况，享有知情权和监督权。

4. 遵守管理规约以及物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

5. 如乙方服务不合格，或存在其他违约行为的，甲方有权对乙方的工作提出改正意见，乙方应积极改正并采取补救措施；若乙方拒绝改正或改正仍不合格的，甲方有权在书面单方面解除本协议，不承担违约责任。

6. 甲方承担在用水维修、用电维修、供暖维修以及门窗维修时，需更换的构件费用。

7. 甲方为物业提供弱电支持，办公桌椅等固定资产仅有使用权，配合乙方做好管理，监督物业公司使用中做好保护无破损。

## 第九条 乙方的权利义务：

1. 根据有关法律、法规规定、学校租房方案和合同约定，收取物业服务费（公寓楼物业收费按学校标准收取买房户和租房户的费用，可用于公寓楼部分设施维修等开支，如：安全通道扶手加固焊接、秋末消纳校园所有树叶、日常维修产生的建筑垃圾清运、及时苫盖清理镇网格员临时整改学校周围的通知内容、动物园的动物饲料、各楼门地锁维修、提供水管漏点检测、门条玻璃更换等）。

2. 按本合同及招标文件等约定的物业服务事项和标准提供物业服务。

3. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将信息用于物业管理活动之外的其他用途。

4. 不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将住户所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当按规定办理相关手续，按国家相关规定施工，如：法定节假日执行静音施工，制定施工方案，开工前要在物业管理区域内公示，施工过程中尽可能减少对住户的影响，并及时恢复原状。如因乙方原因给甲方财物造成损失的，由乙方照价赔偿。

5. 乙方实施水、电、土建及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任，及时走相关专业审批手续，配合安全部门管理，如：提前办理动火证启安安小程序报备。

6. 由乙方承担安全生产责任，如在履行本合同中，乙方工作人员或第三人发生人身损害、财产损失的，由乙方自行处理，与甲方无涉；如给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

7. 乙方服务人员与甲方无任何劳动、劳务、聘用等法律关系，乙方在履行本合同中，与其服务人员或第三人发生纠纷的，由乙方自行处理，与甲方无涉。

保险：第三者责任保险乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险), 在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责, 甲方不承担任何责任。员工人身意外在承包期内, 乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险), 以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。其他保险及费用乙方须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

8. 物业打印机等办公用品、保洁用品及绿化肥料等设备设施均由乙方自行承担。乙方自备的设备设施等合同结束后自行处理。

9. 乙方准备的电动三轮等保障车辆要符合国家安全标准，驾驶人员有符合车型的证件，到学校车队指定位置充电，学校提供的四轮等电动临时车辆可以由学校负责人协调使用（学校承担该车的维修），所有保障用车

一定要低速行驶，有学生经过时首选避让。行进路线按甲方校园管理要求遵照执行。作业期间不影响学校正常教学秩序。

## 第五章 合同终止

**第十条** 在合同履行过程中，乙方存在违约行为的甲方有权解除合同。服务费用结算到合同终止日期。

**第十一条** 本合同期满时，合同自动终止。

**第十二条** 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、水电费结算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

## 第六章 违约责任

**第十三条** 甲、乙双方对物业服务质量发生争议的，双方可共同委托物业服务评估监理机构就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，乙方应在收到评估结果后的 10 日内完成整改，并承担以下违约责任：每次服务考核不达标，乙方应向甲方支付合同月金额 5% 的违约金。连续两个月服务考核不达标，乙方应向甲方支付合同月金额 10% 的违约金，且甲方有权单方面解除合同。

除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，甲方有权要求乙方限期解决，乙方应当承担相应的民事责任。

**第十四条** 乙方擅自停水、停电或停止物业服务的，每停水、停电或停止服务一天，乙方应按合同总金额的 0.5% 向甲方支付违约金，并在 24 小时内恢复服务。若因停水、停电或停止服务给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任；乙方在本合同终止后拒不撤出本物业管理区域的，甲方有权要求乙方在 5 个工作日内撤出物业管理区域。

**第十五条** 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

**第十六条** 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采

取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定处理。

**第十七条** 乙方有确凿证据证明属于以下情况的，可免于承担违约责任：

1. 由于甲方自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的；

2. 因维修养护本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备的需要且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

若因乙方无资质（如：包括未中标或入围北京市或顺义区行政事业单位物业（含保洁）定点政府采购名录等），则视为乙方无履约能力，甲方有权终止合同，双方办理交接手续。合同终止前乙方提供服务产生的任何费用、人身财产损失、赔偿、纠纷、争议等均由乙方自行承担，甲方不支付任何费用，且不予结算合同价款。

乙方有以下情形之一的，视为严重违约，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金：

未按合同约定履行服务义务，经甲方书面催告后 7 日内仍未改正的；

因乙方管理不善，导致发生重大安全事故（如火灾、爆炸等），给甲方造成重大损失的；

乙方未按合同约定投保相关保险，经甲方书面催告后 10 日内仍未补缴保费或提供保单的。



## 第七章 争议解决

**第十八条** 合同履行过程中发生争议的，可按以下方式解决：向北京市顺义区人民法院提起诉讼；

## 第八章 附 则

**第十九条** 本合同经双方签字并盖章后生效。

**第二十条** 本合同正本连同附件一式 四份，甲方三份、乙方一份，具有同等法律效力。

**第二十一条** 其他约定：学校备案所有物业人员资料：

1. 区级以上体检证明
2. 身份证复印件及人员《劳动合同》复印件（复印件加盖乙方公章）
3. 物业人员相关岗位资格证书复印件
4. 配合安全部门核实，安排符合无违法记录等人员上岗。

**第二十二条** 合同的变更和终止

1. 甲乙双方签订本合同按原相关政策和规定执行，如遇国家或地方性法律法规、政策调整，导致本合同无法继续履行或继续履行将违背该等新规的强制性要求的，任何一方有权向对方发出书面通知，本合同自通知到达对方时解除。
2. 甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，本合同自然终止。

甲方：北京市顺义区杨镇第一中学

乙方：

法定代表人：

（签字、盖章）

法定代表人：

（签字、盖章）



签约日期：2026年 月 日

附件

## 杨镇一中水电暖费由物业服务公司代收情况说明

为规范北京市顺义区杨镇第一中学水电暖费收缴流程，提高缴费效率，保障校内正常水电暖供应，经双方友好协商，现就中标服务公司代北京市顺义区杨镇第一中学收取水电暖费相关情况说明如下：

### 一、收费标准

#### 1. 电费

(1) 教师公寓：电费0.4883元/度。

(2) 集体宿舍：学校承担费用，教师们按每人额度免费使用，免费额度用完后，需另行购买，电费0.4883元/度。

(3) 校内电动自行车充电桩17台，充电产生的费用以实际为准。

(4) 教师公寓电动自行车充电，充电需要办卡，每张卡20元押金，住户往卡里充值，刷卡充电。

(5) “丰巢”快递柜：1元/度（第三方交给中标服务公司代收）。

(6) 供暖房饮水机：1元/度（第三方交给中标服务公司代收）。

#### 2. 水费

(1) 教师公寓：水费6元/吨。

(2) 集体宿舍：学校免费提供，免费额度用完后，需另行购买，水费6元/吨。

(3) 饮水机：水费9元/吨（第三方交给中标服务公司代收）。

#### 3. 公寓楼供暖费

(1) 集体宿舍：学校承担费用，按当年的合同直接缴给供暖公司。

(2) 买房户和租房户：按学校提供的住户明细单及与供暖公司洽谈的当年的收费标准代收，及时缴给对应的供暖公司，相关票据保存备查。用户缴费时应为其开具收据、缴给供暖公司时应索取正式发票（发票列明用户明细）。

#### 4. 其他

(1) 教师退休交房的，剩余未使用的水、电费需要退还给本人。

(2) 教师公寓电动自行车充电退卡时，电动车充电卡押金和卡里的剩余金额退还给本人。



(3)校内电动自行车充电桩17台，每台年费8.5元，共计144.5元/年。

## 二、费用核算及交付时间

1. 物业服务公司按以上费用标准代收，最终返给学校水电费用总金额以实际产生金额为准，最终交付学校费用=实际收缴的水电费总额-(住户退费金额+17 台充电桩年费)；公寓楼取暖费直接交给供暖公司。

2. 年度服务期结束后，经双方核算无误签字确认后，20个工作日内，由物业服务公司向校方交付最终费用。



## 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


## 投标人资格声明书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

(5) 中小企业声明函填写注意事项

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

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，

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

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

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



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。



企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

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：



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：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：



--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

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。



## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		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	...				
总计					

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 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，~~将依法承担相应责任。~~



企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

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：



6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明



注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则<b>投标无效</b>；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。）</p>					



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

## 8 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”。



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

