



公开招标文件

项目名称：2026-2028 年度大兴区市场监督管理局物
业管理服务采购项目

项目编号：11011526210200032239-XM001

采 购 人：北京市大兴区市场监督管理局

采购代理机构：北京市大兴区政府采购中心



目 录

第一章	投标邀请	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	25
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	70

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：11011526210200032239-XM001
- 2.项目名称：2026-2028 年度大兴区市场监督管理局物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：760万元、项目最高限价（如有）：760万元
- 4.采购需求：

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	服务人员配置	34	人	局机关及各独立办公区的物业维修、中控值班及保洁人员
2	房屋日常养护维修	25	处	
3	给排水设备运行维修维护	15	套	局机关 1 套, 独立办公区 14 套
4	供电系统运行维护	15	套	局机关 1 套, 独立办公区 14 套
5	电梯运行维修维护	3	台	局机关 2 部, 西红门所 1 部
6	空调、通风系统维修维护	4/210	组 / 台	局机关中央空调 4 组, 市场所壁挂空调 210 台
7	电视、电话系统线路的维修维护	172	部	
8	开水器、电热水器维修维护	32	台	局机关 10 台, 独立办公区 22 台
9	消防报警系统运行维护	17	套	局机关 2 套, 独立办公区 15 套
10	安防监控系统维护	15	套	局机关 1 套, 独立办公区 14 套
11	电子办公设备维护维修	710	台	市场局电脑、复印机、打印机等电子设备 710 台
12	公共区域维护清洁	95	处	
13	卫生消杀	7	处	局机关 1 处, 独立办公区 6 处
14	垃圾清理	7	处	局机关 1 处, 独立办公区 6 处
15	化粪池抽掏	7	处	局机关 1 处, 独立办公区 6 处
16	油烟道清洗	7	处	局机关 1 处, 独立办公区 6 处
17	绿化养护修剪	6	处	局机关 1 处, 市场所 5 处
18	安全生产管理	25	处	局机关 1 处, 独立办公区 24 处

自 2028 年 8 月 4 日止

- 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：即提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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：_____。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年5月20日至2026年5月26日，每天上午9:30至12:00，下午12:00至17:00（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：本项目采用全流程电子化采购方式，线上下载招标文件。供应商按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照后，自招标公告发布之日起持供应商自身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>）免费获取电子版招标文件，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。

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6月11日9点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

数字证书服务热线 010-58515511

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 开标

供应商需在 2026年6月11日上午9点30分（北京时间）开标当日，由投标单位法人或授权人参加开标会（地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层）。届时应提供以下资料：1、携带制作电子版《投标文件》的CA证书（钥匙）。2、法人代表授权书1份。以上资料需开标当日现场递交，大兴区政府采购中心不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使投标无效，大兴区政府采购中心不承担任何责任。（现场递交系指供应商将投标文件相关资料直接递交给采购中心联系人，并签字确认）

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：北京市大兴区市场监督管理局
地址：北京市大兴区黄村镇京开路兴丰段3号
联系方式：010-69253790

2.采购代理机构信息

名称：北京市大兴区政府采购中心
地址：北京市大兴区公共资源交易分中心三层
联系方式：010-69231333、69231339

3.项目联系方式



项目联系人：卢老师

电 话：010-69231333 转 205



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_1_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	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; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2026-2028 年度大兴区市场监督管理局物业管理服务采购项目</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026-2028 年度大兴区市场监督管理局物业管理服务采购项目	物业管理
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	2026-2028 年度大兴区市场监督管理局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：_____。						



条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>0</u> 元。 投标保证金收受人信息：_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>180</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 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>服务分（主观分）</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	询问提出形式：电话或书面形式。 书面形式的应注明投标人名称、所投项目名称及采购编号、联系人联系方式等信息。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式：采购人或采购代理机构联系部门、联系电话、通讯地址等详见招标文件第一部分投标邀请“七”。
27	代理费	无



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《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务



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

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

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由



中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低



于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证



书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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



包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在



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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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



10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，



其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标



文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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



20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同



25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的



授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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



第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》



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



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



序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；



12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<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版：</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>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>



2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30



分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。



- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否



则，评标时价格不予扣除。

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

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

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采



购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

■其他方式，具体要求：得分且投标报价均相同的，以商务部分得分高者为中标人

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，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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



推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

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



二、评标标准

(一) 价格分（客观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
1	价格 (10分)	价格	报价得分=10×(评标基准价/投标报价)。评标基准价:满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。	10

(二) 服务分（主观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
2	服务 (60分)	1. 对本项目的理解及针对性	投标人对本项目的特点、重点和难点分析；提供对本项目的物业管理整体设计及策划方案。根据投标人应答情况综合评议，分析准确、针对性强、整体设想和管理思路清晰得12分；分析得当、针对性较强、整体设想和管理思路基本可行得8分；针对性不强，整体设想和管理思路一般得6分；不适用、不切合实际得0分	12
		2. 设备设施维护养护方案	根据投标人应答情况综合评议，科学管理、可操作性强得6分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得3分；内容需完善或适用性不强得1分；不切合实际得0分	6
		3. 保洁、绿化服务方案	根据投标人应答情况综合评议，科学管理、可操作性强得6分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得3分；内容需完善或适用性不强得1分；不切合实际得0分	6
		4. 建筑物管理养护服务方案	根据投标人应答情况综合评议，科学管理、可操作性强得6分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得3分；内容需完善或适用性不强得1分；不切合实际得0分	6
		5. 日常管理与规章制度	根据投标人日常管理与规章制度的完善性、适用性进行评议，方案需具有明晰的项目管理机构图、工作职能组织运行图，以及健全的项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法、培训制度、保密制度等情况。完善、适用得6分；较完善、基本适用得3分；响应一般得1分；不切合实际得0分	6



	6. 应急响应、应急预案	<p>应急响应、应急预案包括：1. 制定应急预案；2. 定期开展预案演练。根据投标人应答情况综合评议，物业管理应急预案响应到位方案合理、可操作性强得6分；方案基本合理、可操作性一般得3分；方案适用性不强得1分，不符合或未提供得0分。</p>	6
	7. 节能、垃圾分类管理措施	<p>针对本项目制定措施，包括：1. 垃圾分类措施；2. 节能宣传和措施。 内容详细，方案具有科学合理、现实有效的节能、垃圾分类等措施专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项全部符合得6分，部分符合得3分，较差得1分；不符合或未提供不得分。</p>	6
	8. 服务承诺及措施	<p>针对本项目制定措施，包括：1. 服务标准承诺；2. 响应时效承诺；3. 质量保障措施；4. 投诉处理机制；5. 改进机制。根据投标人应答情况综合评议，针对本项目的服务需求提供详尽的服务措施承诺情况打分。较好得6分；一般得3分；较差得1分；未提供或不齐全得0分。</p>	6
	9. 人员岗位配备方案	<p>本项目设定人员共计34人。其中物业项目经理1人；中控室值班人员及电工、水暖工、电脑维护人员共18人；保洁领班1人，保洁14人。根据投标人针对本项目编制的组织机构及人员配置包括负责人和服务人员等情况进行综合评议。符合采购需求得6分；部分符合采购需求得3分；较差得1分；未提供得0分。</p>	6

(三) 商务评分 (客观分)

序号	项目	评审项	评审因素	分值
3	商务部分 (30分)	本项目人员结构	<p>项目经理年龄50岁以下，具有专科及以上学历，并提供在投标单位本年度内连续缴纳10个月以上的社保证明文件，全部满足得6分；只满足其中2项目（含社保证明）要求得3分，只满足1项及以下要求不得分。</p>	6
		管理体系认证及荣誉证书	<p>投标人具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系。上述证书每提供一个得3分，最高9分。</p>	9



		项目业绩	投标人 2023 年 1 月 1 日至今承担的类似项目业绩证明（附与用户签订的合同首页、服务周期页、服务内容所在页及签署页，无法认定项目类型或服务内容不全的合同将不计分），满足上述要求的业绩每提供一个得 3 分，最高 15 分	15
--	--	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

注：中标供应商需提供与评审有关资料原件备查。如发现虚假资料，将按相关规定对供应商进行处理。



第五章 采购需求

一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	服务人员配置	34	人	局机关及各独立办公区的物业维修、中控值班及保洁人员
2	房屋日常养护维修	25	处	
3	给排水设备运行维修维护	15	套	局机关 1 套，独立办公区 14 套
4	供电系统运行维护	15	套	局机关 1 套，独立办公区 14 套
5	电梯运行维修维护	3	台	局机关 2 部，西红门所 1 部
6	空调、通风系统维修维护	4/210	组/台	局机关中央空调 4 组，市场所壁挂空调 210 台
7	电视、电话系统线路的维修维护	172	部	
8	开水器、电热水器维修维护	32	台	局机关 10 台，独立办公区 22 台
9	消防报警系统运行维护	17	套	局机关 2 套，独立办公区 15 套
10	安防监控系统维护	15	套	局机关 1 套，独立办公区 14 套
11	电子办公设备维护维修	710	台	市场局电脑、复印机、打印机等电子设备 710 台
12	公共区域维护清洁	95	处	
13	卫生消杀	7	处	局机关 1 处，独立办公区 6 处
14	垃圾清理	7	处	局机关 1 处，独立办公区 6 处
15	化粪池抽掏	7	处	局机关 1 处，独立办公区 6 处
16	油烟道清洗	7	处	局机关 1 处，独立办公区 6 处
17	绿化养护修剪	6	处	局机关 1 处，市场所 5 处
18	安全生产管理	25	处	局机关 1 处，独立办公区 24 处

项目预算金额：760 万元

合同履行期限：自合同签订之日起至 2028 年 8 月 4 日止

二、项目背景或简况

2019 年机构改革，原市场局、质监局、食药局等多个部门合并成北京市大兴区市场监督管理局，人员 637 人，所辖 24 个独立办公区（20 个市场所和 4 个事业单位），建筑面积 4 万多平方米，绿化区域 6 处共 11476 平米，为了便于统一管理服务，2024 年我局通过招标方式聘请专业物业公司，现合同将要到期，我局将开始对 2026-2028 年度物业服务管理项目进行招标工作。

三、服务要求

（一）服务的范围及人员设定



1. 服务的范围：

1.1 建筑物管理。做好北京市大兴区市场监督管理局机关及各独立办公区域建筑物及其附属设施的检查和维护养护工作，使建筑物及其附属设施处于完好状态。

1.2 设施设备管理。针对做好北京市大兴区市场监督管理局机关及各独立办公区域设施设备特点，制定科学、严密、切实可行的操作规程，做好日常运行、维修、养护和管理的工作；对操作人员进行相关培训，国家规定需持证上岗的工种必须持证上岗；加强维护保养工作，定期校验设备中的仪表和安全附件，确保设备灵敏可靠；科学检测、诊断故障，确保设施设备安全运行；做好设备事故预防和处理工作。

1.3 保洁服务。做好北京市大兴区市场监督管理局机关、北臧村所、林校路所、计量所、特检所、食药监控中心及知识产权中心办公区域公共部位等相应场所的清洁卫生、消杀灭害、垃圾收集分类和清运（厨余垃圾除外）等工作。

1.4 绿化养护和管理。做好北京市大兴区市场监督管理局机关、安定所、魏善庄所、庞各庄所、榆垓所及北臧村所的公共绿地、树木、灌木、景观及室内公共场所植物等养护及管理工作。

1.5 安全生产管理。负责北京市大兴区市场监督管理局机关及各独立办公区域的有限空间作业、高空作业、设施设备运行操作、安全用电、有毒有害危险品、消防等安全生产的管理工作，完善各类安全管理制度，落实安全工作责任制，按要求制定应急预案并定期开展预案演练。

2. 人员设定：

本项目设定人员共计 34 人。其中物业项目经理 1 人；中控室值班人员及电工、水暖工、电脑维护人员共 18 人；保洁领班 1 人，局机关保洁 8 人，北臧村所保洁 1 人，林校路所保洁 1 人，计量所保洁 1 人，特检所保洁 1 人，食药监控中心保洁 1 人，知识产权中心保洁 1 人，共计 15 人。

（二）服务内容及要求



1. 综合管理：

1.2 配备项目负责人及相应管理人员，实行 24 小时值班及报修响应制度。

1.3 建立健全物业服务管理制度、岗位责任制度、服务流程、应急预案等制度，做到管理规范、记录完整。

1.4 负责日常服务、投诉处理、信息沟通与上报，做到及时响应、妥善处置、回访到位。

1.5 负责物业服务范围内的日常巡查、巡检、工作安排、质量自查与整改落实。

1.6 配合甲方开展各项检查、考核、保障、应急处置及临时性工作任务。

1.7 负责物业服务人员的招聘、培训、着装统一、行为规范、考勤管理及职业道德教育。

1.8 负责物业服务相关资料、台账、报表的整理、归档与移交。

2. 建筑物管理：

负责甲方名下房屋房顶、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、灯具、五金配件、电动大门、通风道等的日常养护和维修。确保办公楼房屋完好等级和正常使用，及时完成各项零星维修工作。

3. 设施设备管理：

3.1 给排水设备：负责排污泵、潜水泵、循环泵、生活水泵、水箱及其控制系统、水管线、总成阀门、水龙头等维护维修；建立维修管理制度，防止跑冒滴漏，定期检修、水箱清洁消毒，做好节水宣传，更换国标设备，有效处理尾水。

3.2 供电系统：负责高低压电器设备、配电箱 / 柜、电线电缆、电气照明装置检验维修；定期巡视维护、及时排障，保证公共照明及线路开关完好，确保用电安全；做好节能宣传，更换国标节能设备。

3.3 电梯：做好日常检验维护，按规定定期年检，保障日常安全运行。

3.4 空调通风系统：负责冷水机组、软化水装置、冷却水、冷冻泵 / 补水泵、风



机盘管、新风机、排风机、循环泵、壁挂空调维护检修；每年不少于 2 次清洗消毒，提前做好季节转换调试，保障设备正常运转。

3.5 电话系统：做好日常布线检修，保障正常使用。

3.6 开水器、电热水器：定期除碱、清洗、更换滤芯，保证饮用水符合规定标准。

3.7 消防报警系统：负责消防报警中控系统、烟感、手报、排烟阀、联动阀、报警器、灭火器等检验；每年不定期测试 2 次，保障正常运转。

3.8 安防监控系统：负责消防监控、闭路监控、门禁监控、楼宇自控系统检验维护；定期清洁摄像头、红外线装置，保障系统正常运行。

3.9 电子设备与办公网络：负责局机关及市场所电脑、打印机、复印机等电子设备维护维修；负责专网、政务网、互联网等路由器、防火墙、交换机、集线器等网络设备、布线、线路维护；负责购买更换网线、布线架、进纸器、搓纸轮等配件耗材，保障正常运行。

4. 保洁服务：

4.1 公共区域（楼道、走廊、楼梯、门厅、办事大厅等）：地面光亮无水迹、污渍、杂物。

4.2 卫生间：高频次清理，无死角、无异味、无污渍，及时更换卫生用品。

4.3 会议室、活动室、值班室：桌椅物件摆放整齐、干净无灰尘。

4.4 电梯、门窗、玻璃：干净清洁、无灰尘、无污迹。

4.5 室外场地、车库、地下室、浴室：及时清扫整洁、无杂物；大风天清扫落叶，下雪天及时扫雪铲冰。

4.6 卫生消杀：责任区卫生消毒，蚊蝇鼠害消杀，符合国家卫生防疫要求。

4.7 垃圾清理：责任区（不含食堂）垃圾分类、每日清理分拣转运；更新标识，签订清运合同，规范转运可回收物和有害垃圾。

4.8 化粪池抽掏：定期抽掏，杜绝溢满外流。



- 4.9 油烟道清洗：定期清洗机关及所属部门食堂油烟通道，确保通畅。
5. 绿化养护和管理：
- 5.1 提供养护人员、养护的机械设施、养护用的肥料和药物。
- 5.2 按照国家规定的绿地养护标准（二级）进行养护。
- 5.3 修剪：根据各类植物生长特性及景观环境要求，按照操作规程适时进行。
- 5.4 施肥：根据各类植物的生长习性 & 植物对肥料的需求，要求年施肥不得少于 2 次以上，新种植物视生长情况进行施肥，保证植物的生长旺盛达到景观效果。
- 5.5 除草：各类绿地、树穴、色带要结合松土及时清理各类杂草。
- 5.6 病虫害防治：做到预防为主，综合治理，保证植物的观赏效果。
- 5.7 按甲方要求对指定地点进行绿植摆放、更换。
6. 安全生产管理：
- 6.1 严格遵守国家及地方安全生产、消防、治安、卫生等法律法规，落实安全生产主体责任。
- 6.2 建立安全生产责任制、安全检查制度、隐患排查治理制度及应急处置机制。
- 6.3 加强对用电、用水、设备运行、高空作业、清洁作业、消杀作业等安全管理，杜绝安全事故。
- 6.4 定期开展安全自查，发现安全隐患立即整改并及时向甲方报告。
- 6.5 加强员工安全教育培训，特种作业人员必须持证上岗（电梯、电工、消防等）。
- 6.6 做好防汛、防冻、防火、防盗、防触电、防中毒等安全防范工作，落实防范措施。
- 6.7 发生突发事件（停电、停水、设备故障、火情、汛情、意外受伤等）立即启动预案，迅速处置，并第一时间报告甲方。
- 6.8 配合甲方及监管部门开展安全检查、应急演练及相关安全工作。



7. 其他：

甲方要求的其它委托事项。

四、售后服务及培训要求

乙方应协助甲方做好本物业服务区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。

五、交货时间及地点

本项目服务期限为2年，自2026年8月5日-2028年8月4日止；地址：北京市大兴区市场监督管理局及各独立办公区。

六、验收服务要求

物业服务综合合格率不低于90%（验收综合评定）；房屋完好率、维修及时率、设备有效率、保洁达标率等达到合同约定标准；安全责任事故发生率为0，人员持证上岗率达到100%。

七、付款方式

每季度支付一次。

- 1、第一期：2026年11月份前支付，且支付款不超过2026年的财政预算资金；（预计91万元）
- 2、第二期：2027年2月份支付96万；
- 3、第三期：2027年5月份支付96万；
- 4、第四期：2027年8月份支付96万元；
- 5、第五期：2027年11月支付不超过2027年的财政预算资金；
- 6、第六期：2028年2月支付96万元；
- 7、第七期：2028年5月支付96万元；
- 8、第八期：2028年8月支付合同剩余款。



八、其他相关要求

1、本项目专门面向小微企业。即提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务。全部由符合政策要求的小微企业承接。

2、中标公司在机构设置上须派驻项目部门及相关人员入住我局办公，我局提供 80 平米左右的办公住房，便于各类各项工作的开展。

3、在服务期间，我局新增的设施设备，属于物业项目应当维修维护的事项，中标公司应当承担。

九、特殊资质条款

无

十、采购项目需要落实的政府采购政策：

节能产品强制采购

节能产品、环境标志产品优先采购

政府采购促进中小企业发展

政府采购支持监狱企业发展

政府采购促进残疾人就业

政府采购信用担保

进口产品管理



区市场监督管理局机关及各独立办公区)及其配套设施设备等资产在内的管理服务,但不涉及资产的所有权。

第 3 条 物业服务质量标准

物业服务质量标准应符合国家和北京市相关法律法规的规定、北京市机关事务管理局发布的各类规范性文件(包括但不限于物业、保洁、绿化、设施设备管理等)以及本合同的约定。合同期限内,如各法律法规、规范性文件或合同约定的物业服务质量标准不一致的,应当执行最严格、要求最高的标准。

第 4 条 合同期限

本合同的期限为 2 年,自 2026 年 08 月 05 日起至 2028 年 08 月 04 日止。

第 5 条 合同价款

合同价款为人民币 _____ 元(大写: _____)



该合同价款为合同期限内总价款，包括综合管理、建筑物管理、设备设施管理、保洁、绿化、公共秩序维护等服务项目和公共区域动力能耗等为履行本合同项下服务所需要支出的一切费用。除根据合同约定，在服务实施过程中经甲方确认需进行增减款项外，该合同价款不再因市场风险、合同履行过程中发生的材料或人工费上涨等因素再做调整，甲方按照财务管理要求向乙方支付合同价款。

第6条 合同生效

本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

本合同附件与本合同具有同等法律效力。



(本页为合同签字盖章页，无正文)

甲方：北京市大兴区市场监督管理局 乙方：

(公章或合同专用章)

(公章或合同专用章)

法定代表人或其授权代表：

法定代表人或其授权代表：

(签字)

(签字)

电话：

电话：

第二部分 通用条款

第1条 一般规定

1.1 合同文件的组成

合同文件相互解释，互为说明。除专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：



- (1) 本合同协议书;
- (2) 中标通知书;
- (3) 招标文件及其澄清、修改文件;
- (4) 投标书及其附件;
- (5) 本合同专用条款;
- (6) 本合同通用条款;
- (7) 经双方确认的构成合同组成部分的其他文件。

合同双方在履行合同过程中形成的补充约定等书面形式的文件构成本合同的组成部分，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。如补充约定或后签署的文件对前序文件作出明确修订的，以后签署的文件为准，但不得与法律法规的强制性规定相抵触。

1.2 标准、规范

本合同执行有关物业服务的国家及地方标准规范、行业标准规范或企业标准规范。合同双方可在专用条款中约定合同执行的标准规范。

1.3 法律法规

1.3.1 甲乙双方在履行合同期间需遵守国家和本市有关法律法规和行业规范要求，对法律法规文件规定的物业服务单位需要获得的许可证、执照、证件、批件等，乙方需依法取得。

1.3.2 乙方应按时向所雇用人员发放工资，并按照规定办理有关保险，依法缴纳相应税费。

1.4 保密事项

甲乙双方在订立和履行合同过程中负有保密责任。双方签订的保密责任书作为合同附件。



1.5 廉洁责任

甲乙双方在物业项目招投标和履约过程中应严格遵守廉洁建设相关法律法规和工作纪律要求，严格履行合同义务。双方签订的廉洁责任书作为合同附件。

第2条 物业服务内容和要求

2.1 乙方为本物业服务区域的甲方提供以下物业服务内容(具体标准要求详见专用条款)。

2.1.1 建筑物管理。做好北京市大兴区市场监督管理局机关及各独立办公区域建筑物及其附属设施的检查 and 维修养护工作，使建筑物及其附属设施处于完好状态。

2.1.2 设施设备管理。针对做好北京市大兴区市场监督管理局机关及各独立办公区域设施设备特点，制定科学、严密、切实可行的操作规程，做好日常运行、维修、养护和管理工作；对操作人员进行相关培训，国家规定需持证上岗的工种必须持证上岗；加强维护保养工作，定期校验设备中的仪表和安全附件，确保设备灵敏可靠；科学检测、诊断故障，确保设施设备安全运行；做好设备事故预防和处理工作。

2.1.3 保洁服务。做好北京市大兴区市场监督管理局机关、北臧村所、林校路所、计量所、特检所、食药监控中心及知识产权中心办公区域公共部位等相应场所的清洁卫生、消杀灭害、垃圾收集分类和清运（厨余垃圾除外）等工作。

2.1.4 绿化养护和管理。做好北京市大兴区市场监督管理局机关、安定所、魏善庄所、庞各庄所、榆垓所及北臧村所的公共绿地、树木、灌木、景观及室内公共场所植物等养护及管理工作。

2.1.5 安全生产管理。负责北京市大兴区市场监督管理局机



关及各独立办公区域的有限空间作业、高空作业、设施设备运行操作、安全用电、有毒有害危险品、消防等安全生产的管理工作，完善各类安全管理制度，落实安全工作责任制，按要求制定应急预案并定期开展预案演练。

2.1.6 乙方在投标文件中承诺的特色或增值服务。

第3条 甲方的权利义务

3.1 审定乙方编制的物业服务方案、年度服务计划、年度维修保养计划和有关费用预算等，监督乙方服务工作的实施。甲方有权按照法律规定和合同约定的标准规范，对乙方实施的物业服务提出修改意见。

3.2 对物业服务质量进行监督检查和考核评价，对不符合质量标准的物业服务要求乙方整改落实。

3.3 制定、审议、修改物业服务区域公共部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生维护等方面的规章制度。

3.4 为乙方的服务提供必要的工作条件，包括办公用房、设备工具库房（包含相关工具、物料）等，以及物业服务所必需的图、档、卡、册等资料。

3.5 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。

3.6 根据有关部门的要求，指导、协调乙方妥善处理与物业服务相关的控烟、爱国卫生等工作。

3.7 与乙方沟通协调物业服务相关事宜，组织实施物业服务质量评估，配合乙方提升物业服务质量。

3.8 加强对本单位工作人员的安全教育，并遵守有关安全规定。



3.9 按合同约定支付物业管理费用。

第4条 乙方的权利义务

4.1 在承接物业时，有权对物业工程技术档案资料、公共部位、设施设备等进行查验，并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

4.2 在本物业服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

4.3 根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业服务，编制物业服务方案、年度服务计划、年度维修养护计划和相关费用预算并报送甲方审定。

4.4 保证从事本物业服务项目的人员具备相应的职业资格和专业能力。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先通知甲方。对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更要求后及时作出调整。

4.5 非经甲方书面同意，不得改变物业服务区域内公共部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业服务区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经甲方同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

4.6 对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

4.7 乙方应协助甲方做好本物业服务区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，



保护好现场、协助做好处置工作。

4.8 按要求组织成立服务质量监督检查部门，定期对物业服务质量进行内部监督检查，及时向甲方通报本物业服务区域有关重大事项，稳步提升物业服务质量。

4.9 乙方应在年底前向甲方提交物业服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业服务总结报告；合同期限届满且不再续签时，乙方应向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

第5条 物业维修保养

5.1 甲方承担以下费用：

5.1.1 房屋建筑折旧费和维修基金。

5.1.2 房屋共用部位的中大修费、扩建费、更换费、设备更新改造费用。

5.1.3 房屋共用设施、设备的水、电、气、供暖费、电话费、电视收视费费用。

5.1.4 自用设施费用（包括：分类垃圾桶、纸篓、标识牌、皂液盒、纸架、防尘（滑）垫、告示牌、茶水桶等）。

5.2 乙方承担以下费用

5.2.1 保洁服务范围内以下事宜费用由乙方承担：

5.2.1.1 保洁人员工作服、工具（墩布车、墩布、抹布、上水器、水桶等）、擦手纸（卫生纸、抽纸除外）、洗手液、香球、垃圾袋、消毒液、灭虫药物等卫生及消杀用品费用。

5.2.1.2 垃圾清理运输费用（厨余垃圾清运费除外）。

5.2.1.3 化粪池抽掏费用。



5.2.1.4 油烟道清洗费用。

5.2.2 设施设备管理服务范围内以下事宜费用由乙方承担

5.2.2.1 中央空调、立式空调、壁挂空调的维护维修、清洗、拆装机、加氟费用（空调配件商品单价在 300 元以上的除外）。

5.2.2.2 开水器、净水机维护清洗费用及滤芯维修更换费用（配件单价 300 元以上除外）。

5.2.2.3 厨房设备维修更换的配件费用（300 元以上配件除外）。

5.2.2.4 防爆系统烟感器、排烟阀、联动阀、报警器、灭火器等消防设施费用、演练测试费用及灭火器检验费用（监控中心实验室灭火装备等需要专业检验的项目除外）。

5.2.3 绿化养护管理服务范围内以下事宜费用由乙方承担

5.2.3.1 对指定地点进行绿植摆放、更换的费用。

5.2.4 建筑物管理服务范围内以下事宜费用由乙方承担

5.2.4.1 甲方各办公区共用部位、设施设备、公共场地的小修费用（设备商品单价在 300 元以上的除外）。小修、中修、大修的界定维修内容和标准，按照《北京市城镇公有住宅楼房大、中修定案标准》（京房地修字[1999]第 311 号）和《房屋及其设备小修服务标准》（京房地修字[1998]第 799 号）的有关规定办理。

第 6 条 物业服务质量绩效考核和监督评价

甲方按照相关规定要求，对乙方服务质量进行绩效考核监督评价，相关约定详见专用条款。

第 7 条 物业服务费用支付方式

7.1 本物业服务合同付款按照每季度支付款项，如遇财政资



金拨付延期，以财政资金拨付时间为准。具体收费形式在专用条款中约定。

7.2 物业服务费用由以下项目构成：

7.2.1 综合管理费用，包括人员成本、办公费、保险费、企业合理利润、税费等。

7.2.2 共用设施设备的日常运行及维护费用。

7.2.3 物业服务区域清洁卫生费用。

7.2.4 物业服务区域绿化养护费用。

7.2.5 物业服务区域秩序维护费用。

7.2.6 节能管理和固定资产折旧费用。

7.2.7 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用。

7.2.8 其他。

本合同项下一切费用均使用人民币结算及支付。每次付款前，乙方未提供等额正规发票，甲方有权拒绝付款且不视为违约。

如果乙方的开户银行或账号发生变更，应在本合同规定的相
关付款期限前十个工作日，以书面的形式通知甲方此种变更。如
因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方
将不承担包括逾期付款在内的任何责任。

乙方银行信息如下：

第8条 违约责任

8.1 甲方违反本合同第二部分第3条的约定，使乙方未完成
规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决；造成乙方
经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿，若甲方有违反本合同第
二部分第3条第9项之约定的行为还应向乙方支付合同总金额1%



的违约金。

8.2 乙方未按约定履行合同义务，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方在双方协定的期限内达到甲方或第三方评估机构认定的服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用；乙方延迟履行超过30日的，甲方有权解除本合同，乙方应当承担合同款总额 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

8.3 乙方未按合同约定的质量标准履行合同义务，给甲方造成损失的，每发生 1 次，乙方应当承担 500 元的违约金，且甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，乙方应当承担合同款总额 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

8.4 乙方按合同约定的质量标准履行合同义务而甲方无正当理由逾期支付物业服务费用的，每逾期 1 天按未付费用金额 0.5 ‰向乙方支付违约金。

8.5 因乙方原因导致重大安全生产事故或泄密等恶性事件的，甲方有权解除合同，乙方应当承担合同款总额 20%的违约金并要求乙方赔偿相关损失。

8.6 本协议所称的甲方损失，是指甲方因调查乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的通知费、催告费、调查费、仲裁费、诉讼费、执行费、保全费、公证费、律师费、差旅费等费用。

第 9 条 争议解决方式

双方发生争议的，争议解决方式在专用条款中约定。



第 10 条 附则

10.1 本合同未尽事宜，可经双方协商一致后签订补充协议。补充协议作为本合同的组成部分。补充协议与本合同不一致的，从补充协议。

10.2 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的由甲方承担责任并作善后处理。但如因乙方未尽到维护、管理职责，导致房屋建筑、设备出现故障或无法正常使用，造成重大事故的由乙方承担责任并负责善后事宜。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

10.3 文件送达。甲乙双方应在专用条款中明确双方在履行合同过程中发生文件往来时的送达地址，任何一方的送达地址发生变更时，应当于变更之日起 10 日内以书面形式通知对方，否则视为原联系人、联系方式依然有效，由此产生的责任和后果均由未通知方承担。

10.4 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

第三部分 专用条款

第 1 条 一般规定

1.1 保密事项:

签订《保密责任协议》，作为本合同附件 1。

1.2 廉洁责任:

签订《廉洁责任协议》，作为本合同附件 2。

第 2 条 物业服务内容和要求

2.1 综合管理

2.1.1 配备项目负责人及相应管理人员，实行 24 小时值班及



报修响应制度。

2.1.2 建立健全物业服务管理制度、岗位责任制度、服务流程、应急预案等制度，做到管理规范、记录完整。

2.1.3 负责日常服务、投诉处理、信息沟通与上报，做到及时响应、妥善处置、回访到位。

2.1.4 负责物业服务范围内的日常巡查、巡检、工作安排、质量自查与整改落实。

2.1.5 配合甲方开展各项检查、考核、保障、应急处置及临时性工作任务。

2.1.6 负责物业服务人员的招聘、培训、着装统一、行为规范、考勤管理及职业道德教育。

2.1.7 负责物业服务相关资料、台账、报表的整理、归档与移交。

2.2 建筑物管理

负责甲方名下房屋房顶、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、灯具、五金配件、电动大门、通风道等的日常养护和维修。确保办公楼房屋完好等级和正常使用，及时完成各项零星维修工作。

2.3 设施设备管理

2.3.1 给排水设备。负责排污泵、潜水泵、循环泵、生活水泵、水箱及其控制系统、水管线、总成阀门、水龙头等维护维修；建立维修管理制度，防止跑冒滴漏，定期检修、水箱清洁消毒，做好节水宣传，更换国标设备，有效处理尾水。

2.3.2 供电系统。负责高低压电器设备、配电箱/柜、电线电缆、电气照明装置检验维修；定期巡视维护、及时排障，保证公共照明及线路开关完好，确保用电安全；做好节能宣传，更换



国标节能设备。

2.3.3 电梯。做好日常检验维护，按规定定期年检，保障日常安全运行。

2.3.4 空调通风系统。负责冷水机组、软化水装置、冷却水、冷冻泵/补水泵、风机盘管、新风机、排风机、循环泵、壁挂空调维护检修；每年不少于2次清洗消毒，提前做好季节转换调试，保障设备正常运转。

2.3.5 办公电话系统。做好日常布线检修，保障正常使用。

2.3.6 开水器、电热水器。定期除碱、清洗、更换滤芯，保证饮用水符合规定标准。

2.3.7 消防报警系统。负责消防报警中控系统、烟感、手报、排烟阀、联动阀、报警器、灭火器等检验；每年不定期测试2次，保障正常运转。

2.3.8 安防监控系统。负责消防监控、闭路监控、门禁监控、楼宇自控系统检验维护；定期清洁摄像头、红外线装置，保障系统正常运行。

2.3.9 电子设备与办公网络。负责局机关及市场所电脑、打印机、复印机等电子设备维护维修；负责专网、政务网、互联网等路由器、防火墙、交换机、集线器等网络设备、布线、线路维护；负责购买更换网线、布线架、进纸器、搓纸轮等配件耗材，保障正常运行。

2.4 保洁服务

2.4.1 公共区域（楼道、走廊、楼梯、门厅、办事大厅等）：地面光亮无水迹、污渍、杂物。

2.4.2 卫生间。高频次清理，无死角、无异味、无污渍，及时



更换卫生用品。

2.4.3 会议室、活动室、值班室。桌椅物件摆放整齐、干净无灰尘。

2.4.4 电梯、门窗、玻璃。干净整洁、无灰尘、无污迹。

2.4.5 室外场地、车库、地下室、浴室。及时清扫整洁、无杂物；大风天清扫落叶，下雪天及时扫雪铲冰。

2.4.6 卫生消杀。责任区卫生消毒，蚊蝇鼠害消杀，符合国家卫生防疫要求。

2.4.7 垃圾清理。责任区（不含食堂）垃圾分类、每日清理分拣转运；更新标识，签订清运合同，规范转运可回收物和有害垃圾。

2.4.8 化粪池抽掏。定期抽掏，杜绝溢满外流。

2.4.9 油烟道清洗。定期清洗机关及所属部门食堂油烟通道，确保通畅。

2.5 绿化养护和管理

2.5.1 提供养护人员、养护的机械设施、养护用的肥料和药物。

2.5.2 按照国家规定的绿地养护标准（二级）进行养护。

2.5.3 修剪。根据各类植物生长特性及景观环境要求，按照操作规程适时进行。

2.5.4 施肥。根据各类植物的生长习性 & 植物对肥料的需求，要求年施肥不得少于 2 次以上，新种植物视生长情况进行施肥，保证植物的生长旺盛达到景观效果。

2.5.5 除草。各类绿地、树穴、色带要结合松土及时清理各类杂草。

2.5.6 病虫害防治。做到预防为主，综合治理，保证植物的观



2.5.7 按甲方要求对指定地点进行绿植摆放、更换。

2.6 安全生产管理

2.6.1 严格遵守国家及地方安全生产、消防、治安、卫生等法律法规，落实安全生产主体责任。

2.6.2 建立安全生产责任制、安全检查制度、隐患排查治理制度及应急处置机制。

2.6.3 加强对用电、用水、设备运行、高空作业、清洁作业、消杀作业等安全管理，杜绝安全事故。

2.6.4 定期开展安全自查，发现安全隐患立即整改并及时向甲方报告。

2.6.5 加强员工安全教育培训，特种作业人员必须持证上岗（电梯、电工、消防等）。

2.6.6 做好防汛、防冻、防火、防盗、防触电、防中毒等安全防范工作，落实防范措施。

2.6.7 发生突发事件（停电、停水、设备故障、火情、汛情、意外受伤等）立即启动预案，迅速处置，并第一时间报告甲方。

2.6.8 配合甲方及监管部门开展安全检查、应急演练及相关安全工作。

2.7 其他

2.7.1 甲方要求的其它委托事项。

第3条 物业服务质量绩效考核和监督评价

3.1 数量指标



3.1.1 指标内容。物业服务人员总配置 34 人（工程物业 19 人，保洁 15 人）

3.1.2 评价标准。足额配置、全员到岗，上岗率达到 100%；服务区域、设施维保、保洁消杀、绿化养护等服务实现 100%全覆盖。

3.1.3 考核办法。由乙方定期提供人员名单，甲方核查人员到岗表、人员资质证书、服务范围覆盖清单，每缺 1 人/项扣减 5 分，低于 90 分视为不合格。

3.2 质量指标

3.2.1 指标内容。物业服务综合合格率、房屋完好率、维修及时率、设备有效率、保洁达标率、安全责任事故发生率及人员持证上岗率。

3.2.2 评价标准。物业服务综合合格率不低于 90%（验收综合评定）；房屋完好率、维修及时率、设备有效率、保洁达标率等达到合同约定标准；安全责任事故发生率为 0，人员持证上岗率达到 100%。

3.2.3 考核办法。乙方提供服务相关清单及台账，甲方通过实地巡查、问卷调查、查阅资料等方式进行核查；出现安全事故直接判定为不合格；无证上岗每人次扣减 10 分。

3.3 时效指标

3.3.1 指标内容。物业服务费用支付时间；巡检、维保、保洁完成时限。

3.3.2 评价标准。年度费用在 12 个月内全额支付；维修、投诉响应与办结符合时限；各类记录与报告齐全。

3.3.3 考核办法。以支付凭证、维修工单、巡检记录为依据，



超时 1 次扣减 5 分。

3.4 成本指标

3.4.1 指标内容。项目总费用控制情况。

3.4.2 评价标准。项目总费用控制在合同约定总价内，预算执行不高于预算金额，无超预算、无不合理列支。

3.4.3 考核办法。甲方按照费用明细、票据凭证进行核查，超预算或违规列支直接判定不合格。

3.5 社会效益指标

3.5.1 指标内容。保障机关办公运行情况；办公环境及秩序情况；设施设备运行情况；后勤保障情况。

3.5.2 评价标准。保障机关办公正常有序运行，无因物业服务导致工作中断；办公环境整洁安全，提升政务服务形象与办公效率；设施设备安全稳定运行，无重大安全责任事故；提升后勤保障水平，助力市场监管履职与公共服务提质增效。

3.5.3 考核办法：甲方通过物业服务记录、整改反馈、工作台账、调查问卷等方式进行考核，出现服务中断或重大安全事故不合格。

3.6 服务对象满意度指标

3.6.1 指标内容。甲方干部职工对物业服务综合评价情况

3.6.2 评价标准。甲方干部职工对物业服务综合满意度不低于 90%（年度问卷调查）；有效投诉率不高于 1%，投诉处理率达到 100%；服务响应、维修质量、环境整洁、人员态度评价均达标。

3.6.3 考核办法。年度问卷调查，满意度每低 1%扣 5 分。



每年底进行年度考核。考核不合格的，甲方可单方解除合同；考核合格的，自动进入下一年度服务期。

<u>分数区间</u>	<u>等级</u>	<u>处理措施</u>
<u>85-100分</u>	<u>合格</u>	<u>正常付款，提出完善意见。</u>
<u>60-84分</u>	<u>整改</u>	<u>甲方约谈乙方负责人员，发出整改通知书，乙方应在15日内完成整改。</u>
<u>60分以下</u>	<u>不合格</u>	<u>甲方约谈乙方负责人员，有权解除合同。</u>

第4条 物业服务费用支付方式

物业服务合同付款按照每季度支付款项，具体支付进度如下：

第一期：2026年11月份前支付，且支付款不超过2026年的财政预算资金；（预计___万元）

第二期：2027年2月份支付___万元；

第三期：2027年5月份支付___万元；

第四期：2027年8月份支付___万元；

第五期：2027年11月支付不超过2027年的财政预算资金；

第六期：2028年2月支付___万元；

第七期：2028年5月支付___万元；

第八期：2028年8月支付合同剩余款。

第5条 不可抗力

本合同中的不可抗力是指不能预见、不能避免且不能克服的



客观情况，包括（但不限于）地震、暴风雨、暴风沙、洪水、战争等。因不可抗力导致任何一方未能履行或未能全部履行本合同项下义务的，遇到不可抗力的一方应及时通知对方，并采取一切合理措施以减少损失，方可免除违约责任或延期履行本合同项下义务。任何一方均应在不可抗力结束后尽快恢复履行其义务，否则仍应承担相应违约责任。

如果不可抗力影响时间延续120天以上的，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行或终止合同的协议。

第6条 争议解决方式

双方发生争议的，争议解决方式在专用条款中约定。合同适用中国法律并依其解释。由本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过友好协商解决。若在7日内不能通过协商解决前述争议的，合同双方同意由甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第7条 附则

7.1 文件送达地址

甲方的地址和邮政编码: _____

乙方的地址和邮政编码: _____



附件 1

保密责任协议

甲方： -----

乙方： -----

鉴于乙方因承揽甲方物业管理服务（以下简称“本项目”）可能接触、知悉甲方的国家秘密、工作秘密及内部敏感信息，为维护国家安全及甲方合法权益，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国反间谍法》及相关法规，双方经协商一致，签订本协议。

第一条 保密范围

本协议所指保密信息包括但不限于：

1.1 甲方楼宇建筑结构、安防布控、重点部位分布、监控系统



参数等涉及安全的敏感信息；

1.2 甲方内部会议内容、文件、纪要、批示等未公开的工作信息；

1.3 甲方人员名单、通讯方式、值班安排、出行计划等内部管理信息；

1.4 甲方信息系统登录凭证、网络拓扑、数据接口等技术信息；

1.5 乙方在服务过程中通过任何渠道获取的其他标注“秘密”“内部”“仅限内部”或类似标识的信息；

1.6 国家法律法规规定的其他应保密事项。

第二条 保密义务

2.1 乙方承诺仅在履行物业服务合同所必需的范围内知悉、使用保密信息，不得用于任何其他目的。

2.2 乙方应对其雇员、分包方人员进行保密教育，确保上述人员签署保密承诺书。

2.3 乙方不得私自复制、拍摄、记录、摘抄、保存或向任何第三方泄露保密信息。

2.4 乙方不得携带摄录、存储设备进入甲方明示禁止的区域。

2.5 乙方服务期满或合同解除后，应立即向甲方返还或销毁全部涉密载体，不得留存备份。

第三条 人员管理

3.1 乙方指派从事本项目的人员须经甲方背景审查同意后方可上岗。

3.2 乙方人员离职或调离岗位前，乙方应进行保密提醒并收回相关权限、证件及资料。

3.3 乙方发现涉密信息泄露或存在泄露风险时，应立即报告甲



方并采取补救措施。

第四条 违约责任

如发生违约情形，甲方有权采取以下措施：

- (1) 要求乙方立即更换涉事物业人员；
- (2) 要求乙方在 7 个工作日内提交书面整改报告；
- (3) 因乙方违约造成国家秘密泄露或甲方工作被动的，甲方有权单方解除物业服务合同，乙方应承担合同款总额 20% 的违约金并赔偿因此给甲方造成的全部损失（包括但不限于调查费、整改费、评估费等）。
- (4) 情节严重的，甲方将依法移送国家安全机关或司法机关处理。

第五条 协议效力

本协议作为物业服务合同的组成部分，与主合同同时签订、同时生效、同时终止。保密义务长期有效，不因合同终止而免除。

甲方（盖章）： _____

代表签字： _____

日期： _____年____月____日

乙方（盖章）： _____

代表签字： _____

日期： _____年____月____日



附件 2

廉洁责任协议

甲方：-----

乙方：-----

为加强党风廉政建设，规范物业管理服务行为，防止发生各类违规违纪及腐败问题，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》及党风廉政建设相关规定，甲乙双方签订本协议。

第一条 甲方廉洁责任

甲方工作人员不得以任何形式向乙方索要或收受回扣、礼金、有价证券、贵重物品等。

甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请、旅游、健身、娱乐等可能影响公正履职的活动。

甲方工作人员不得要求、暗示乙方为其个人或亲友报销应由个人支付的费用。

甲方工作人员不得在乙方单位投资、入股、兼职或介绍亲属参与乙方经营。

甲方应按规定程序公平、公正地对乙方的服务质量进行考核与支付费用。

第二条 乙方廉洁责任



乙方不得以任何理由向甲方工作人员及其亲属行贿、赠送礼金、购物卡、有价证券、贵重物品等。

乙方不得以各种名义为甲方工作人员报销个人费用或提供变相资助。

乙方不得安排甲方工作人员参加宴请、旅游、高消费娱乐活动或提供免费服务。

乙方不得为甲方工作人员在乙方单位安排工作、挂名取酬或提供不当利益。

乙方不得以任何不正当手段谋取中标或获取优于其他投标人的待遇。

乙方发现甲方工作人员有违反廉洁纪律的行为，应如实向甲方纪检监察部门举报。

第三条 监督与报告

双方应主动接受纪检监察机关的监督。

乙方应在本单位内部公开本协议内容，并对项目经理及核心人员进行廉洁教育。

甲方纪检监察部门联系方式：

举报电话：-----

举报邮箱：-----

第四条 违约责任

乙方违反本协议第二条存在商业贿赂行为的，甲方有权立即单方解除物业服务合同并将其列入本系统采购黑名单，三年内不得参与甲方任何采购项目。

乙方违约行为构成犯罪的，甲方将依法移送监察委员会或司法机关处理。



甲方工作人员违反本协议的，由甲方依纪依规处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关。

第五条 协议效力

本协议作为物业服务合同的组成部分，与主合同同时签订、同时生效。协议期内持续有效。

甲方（盖章）： _____

代表签字： _____

日期： _____年____月____日

乙方（盖章）： _____

代表签字： _____

日期： _____年____月____日



第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。



一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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



2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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



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



中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：



2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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



分包意向协议

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

注：

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



2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。



3-2 其他特定资格要求



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日



2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一社会信用 代码	制造商 规模	制造商 所属性别	外商投 资类型	品牌	规格、型 号	单价 (元)	数量	合价 (元)
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

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

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



(格式示例二, 适用于服务类项目)

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

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

注: 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有),可另页描述。

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

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日



5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。



产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。



8 中小企业证明文件

说明:

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：



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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日



分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/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

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。



10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。