

富强西里小区综合管理服务项目 (招标文件)

项目名称：富强西里小区综合管理服务项目

项目编号：11011526210200034609-XM001

采 购 人：北京市大兴区兴丰街道办事处

采购代理机构：北京盛标建筑造价咨询有限责任公司

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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	60

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011526210200034609-XM001
2. 项目名称：富强西里小区综合管理服务项目
3. 项目预算金额：111.0165 万元、项目最高限价：111.0165 万元
4. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
富强西里小区综合管理服务项目	111.0165	1	大兴区富强西里社区内无产权单位管理区域、有产权单位未移交、无物业管理区域以及道路、南门和北门广场、两处小微空间等公共区域的日常物业服务工作、环境卫生清扫、绿化养护工作。树木修剪及有问题树木的砍伐、移栽。

5. 合同履行期限：1年。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向☒中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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：无。

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:

(1) 供应商未被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单, 未被中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1. 时间: 2026年08月24日至2026年08月28日, 每天上午8:00至12:00, 下午13:00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: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

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09月14日09点00分 (北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策:

1.1 财政部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);

1.2 依据“《国务院关于扶持小型微型企业健康发展的意见》(国发〔2014〕52号)”、“财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知 (财库〔2020〕46号)”、“《财政部关于进一

步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）”的采购政策；

1.3 依据“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（京财采购[2017]2067号）”的采购政策；

1.4 依据“《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）”的采购政策；

1.5 依据“财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库[2007]119号）”的采购政策；

1.6 本项目采购本国货物和服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

注：因本项目为全流程电子化项目，如有参加意向的供应商需注意以上事项。

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：北京市大兴区兴丰街道办事处

地址：北京市大兴区黄村东大街35号

联系方式：石运博010-69203341

2. 采购代理机构信息

名称：北京盛标建筑造价咨询有限责任公司

地址：北京市大兴区火神庙国际商业中心D座1240室

联系方式：杨迎010-69231383

3. 项目联系方式

项目联系人：杨迎

电 话：010-69231383

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： ■ 服务 □ 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □ 是 ■ 否				
2.4	核心产品	■ 关于核心产品本项目 __/__ 包不适用。 □ 本项目 __包为单一产品采购项目。 □ 本项目 __包为非单一产品采购项目，核心产品为： __/__。				
3.1	现场考察	■ 不组织 □ 组织，考察时间： __年__月__日__点__分 考察地点： _____。				
	开标前答疑会	■ 不召开 □ 召开，召开时间： __年__月__日__点__分 召开地点： _____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■ 不需要 □ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： _____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □ 不需要 □ 需要 (3) 样品递交要求： _____； (4) 未中标人样品退还： _____； (5) 中标人样品保管、封存及退还： _____； (6) 其他要求（如有）： _____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>富强西里小区综合管理服务项目</td><td>租赁与商业服务</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	富强西里小区综合管理服务项目	租赁与商业服务
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
富强西里小区综合管理服务项目	租赁与商业服务					

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：不得超过最高投标限价，最高投标限价：<u>111.0165万元</u>
12.1	投标保证金	投标保证金金额：/（不适用） 投标保证金形式：银行汇票、电汇、支票。如使用电汇、支票方式支付投标保证金的，且必须保证在/年 /月 /日/时/分前到达招标机构指定账户。逾期均视为无投标保证金。 投标保证金银行及账号： 开户单位：/ 开户银行：/ 账 号：/ 注：投标保证金有效期同投标有效期。
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>90日历天</u> 。
18.2	解密时间	解密时间： <u>10分钟</u>
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分评审得分高者</u>为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面</u>

26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标代理部，杨迎</u> ； 联系电话： <u>010-69231383</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区火神庙国际商业中心D座1240室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 交纳中标服务费的标准如下： 1) 以中标通知书的中标总金额作为收取的计算基数。 2) 中标服务费收费标准参照国家计委计价格〔2002〕1980号文和发改办价格〔2003〕857号文规定的办法进行收取。 缴纳时间： <u>领取中标通知书之前。</u>

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（不适用）

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

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

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

4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（不适用）	按照招标文件的要求提交投标保证金。	
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	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）
8	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；
9	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
----	--------	------------------------------------

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50 %的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 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2.4.2-2.4.8项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3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 $\geq 3\%$ 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 $\geq 3\%$ 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： /

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

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	商务部分 (22分)	企业业绩 (10分)	供应商近五年（2021年8月至2026年8月），承接的住宅小区综合管理或物业服务业绩（以采购合同签订日期为准）。有一个 得5分 ，最高 得10分 ，未提供 得0分 。注：须提供合同关键页（合同首页、金额页、签署日期页、双方签字盖章页等）电子件并加盖公章。	
		项目主要人员配备方案 (12分)	供应商针对本项目采购需求，提供项目团队人员配备方案，包括但不限于①拟派人员组织架构②岗位职责③人员数量④团队人员基本情况等。 每项内容进行分别阐述且满足采购实际需求，描述具体详实，每项 得3分 ；每项内容阐述贴合实际情况进行论述，但描述不够具体详实，每项 得2分 ；每项内容阐述简单， 得1分 ；阐述内容无法满足采购需求或未提供， 得0分 。	
2	技术部分 (68分)	服务方案 (30分)	针对采购需求提供服务方案，包括但不限于①公共区域运维与设施维修方案②扬尘治理与机械化保洁专项方案③保洁、绿化专项服务方案④安保秩序与封闭式管理方案⑤台账管理、投诉与报修闭环体系等。每项内容进行分别阐述且满足采购实际需求，描述具体详实，每项 得6分 ；每项内容阐述贴合实际情况，描述较具体详实，每项 得5分 ；每项内容进行阐述，但描述不够具体详实，每项 得3分 ；每项内容阐述不够清晰或者不够贴合本项目采购需求，每项 得1分 ；未提供， 得0分 。	
		服务制度 (20分)	针对供应商提供的服务制度进行评审，包括但不限于①管理制度②绩效考核与人员管控机制③客户投诉处理响应时效及保障制度④培训制度等。 规章管理制度健全完善，可行性强，定量化程度高，符合项目实际需求，每项 得5分 ；规章管理制度基本健全完善，可行性一般，定量化程度一般，基本符合项目实际需求但存在明显不足，每项 得3分 ；规章管理制度较为简略，可行性较低，定量化程度较低，基本符合项目实际需求但存在关键性瑕疵，每项 得1分 ；无法满足项目实际需求或未提供， 得0分 。	
		应急预案 (10分)	对突发事件提出应急预案，包括但不限于①设备故障②极端天气③安全隐患④业主突发诉求⑤节假日、重大活动保障等。应急处理预案及各项保证控制措施科学合理可行、应急响应迅速、针对性强，每项 得2分 ；应急处理预案及各项保证控制措施基本科学合理，可行性一般，应急响应速度一般、针对性一般，每项 得1分 ；未提供此项内容， 得0分 。	

		服务承诺 (8分)	对本项目的承诺包括但不限于以下内容 ①遵守职业道德②确保项目组核心人员稳定性③严禁出现拒绝服务的情况④增值服务与服务优化能力等。 每项内容进行分别阐述，描述具体详实，可行性强，每项得2分；每项内容阐述贴合实际情况进行论述，但描述不够具体详实，可行性一般，每项得1分；每项内容阐述不够清晰，描述不够具体详实，可行性差或未提供，得0分。	
3	投标报价	10分	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) × 10分 值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。
合计		100		

第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。

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

已发布的需求标准如下：

《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

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

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1. 采购标的：富强西里小区综合管理服务项目

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：1年

项目地点：北京市大兴区富强西里社区

2. 付款条件（进度和方式）

合同款项依照季度时间支付：采购人按季度向供应商支付管理服务费，采购人于每一个服务季度结束后，在下一自然季度首月内向供应商支付经审定后的上一季度的管理服务费，付款可结合项目资金到位情况、实际服务履约进度予以安排。采购人根据项目资金及服务期间支付。最终支付金额以审定金额为准。（详见附件一）。

3、采购人向供应商付款前，供应商向采购人提交正规发票，并经采购人审验通过后付款；如需进行审计，待审计部门审计后，根据审定结果结算付款。供应商向采购人提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，供应商不开具或开具了不合格的发票，采购人有权迟延支付应付款项直至供应商开具合格票据之日，采购人不承担任何违约责任，供应商的各项本合同项下义务仍应按合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与合同约定不符；发票上的信息错误；因供应商迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。

因采购人系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向供应商付款，而不视为采购人付款违约，采购人亦不承担任何违约责任。但供应商不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

三、技术要求

1. 大兴区富强西里社区内无产权单位管理区域、有产权单位未移交、无物业管理区域以及道路、南门和北门广场、两处小微空间等公共区域的日常物业服务工作、环境卫生清扫、绿化养护工作。树木修剪及有问题树木的砍伐、移栽。

2. 管理服务工作内容包括：

（1）整合产权单位、各物业管理单位、无物业管理区域管理内容，服务于以上公共区域，且对物业管理区域内的所有业主资料的整理及分析，通过服务与管理，逐步实现业主配合各物业管理单位的工作并主动缴纳物业费的目标。

(2) 供应商将根据采购人的要求，负责管理和维护富强西里社区的物业设施、设备、环境等。

(3) 供应商应按时保养富强西里社区的公共设施，但仅限对公共设施的小修，公共设施、楼房、道路、绿化的中修及大修责采购人协调产权单位或业主公共维修专项资金支付维修费用。

(4) 供应商应负责日常设备的维修和维护，并及时处理富强西里社区提交的报修事项。

(5) 供应商应组织并进行必要的安保工作，确保富强西里社区的安全和秩序。

(6) 供应商应根据采购人的要求，提供相关的统计数据和报告。

(7) 供应商应按照约定的时间和要求，进行维修和保养工作，以确保富强西里社区的正常运转。

(8) 供应商在合同期内定期进行服务环境专项整治工作，应保持富强西里社区公共设施及公共环境的卫生清洁。

(9) 供应商应提供相关的培训和技术支持，以提高富强西里社区的物业管理水平。

(10) 富强西里社区（黄村公园空气质量监测站周边）责任区内防尘降霾工作。增加机械化清扫，使用高压水枪及电动清扫车进行精细化清扫保洁，降低人工清扫对空气污染，减小对黄村公园空气质量监测站的数值影响。

(11) 富强西里社区无人管理的楼栋兜底服务。

四、岗位及服务要求

项目团队岗位包括：项目经理、客服人员、保安员、综合维修人员、保洁主管、保洁员、绿化人员；团队中需配备项目经理，具备相关管理方面从业经验，资历深厚；所有工作人员应统一着装上岗，穿戴整齐，严禁在工作期间内闲谈；保洁服务须能够根据情况随时增加应急人员以完成工作；并制定实施方案，应包含：人员组织、岗位职责、服务区域、服务对象、服务时间、服务质量、以及节假日、重大活动、特殊天气等应对措施等。

2、供应商须为本项目配置专职项目经理，该项目负责人仅限任职于本服务项目，不得兼任供应商其他项目职务，不得从事项目以外的兼职工作；合同履行全程常驻项目现场履职。未经采购人书面许可，供应商不得擅自更换项目经理。

3、聘用专业的管理人员及机电工作人员，持证上岗。并对服务处人员进行后续的相关培训，进一步提高全体人员的综合能力和服务意识。规范礼貌用语等。

五、服务标准

1、遵守国家的法律法规和社会公德，服务管理中不得发生违法、违纪和违反社会公序良俗的行为；

2、认真履行合同内容，积极做好服务区域的管理工作；

3、加强对工作人员的日常教育、培训和管理，提高人员素质和服务管理能力；

4、妥善处理与服务管理对象发生的矛盾和纠纷，并独立承担由此产生的法律责任和有关赔偿费用及其他有关费用；

5、对采购人在检查考核中发现的问题要及时整改，对经采购人查证属实的考核结果要严格服从；

6、在履行本合同义务期间，供应商须加强对工作人员的安全教育、安全培训和安全管理，对收集转运等工作中的安全生产负全部责任，采购人不承担任何责任；

7、在履行本合同义务期间，供应商聘用的工作人员的任何行为，均视为代表供应商的职务行为。供应商聘用人员从事违法活动、违反本合同的约定或采购人管理规定的，供应商应根据采购人要求决定是否撤换该聘用人员，并应采取有效的措施彻底解决。供应商及其聘用人员给采购人或第三人造成财产损失或人身损害的，供应商应承担全部赔偿责任，采购人不承担任何责任；

8、在采购人提供给供应商的房屋中，供应商及其聘用人员或者其他相关人员遭受人身或者财产损害的，由供应商承担全部赔偿责任，与采购人无关。

9、供应商为了落实安全责任制，杜绝各类事故的发生，包括但不限于死亡事故为零、人身伤害事故为零、火灾事故为零等；

10、未经采购人事先书面同意，供应商不得将本合同全部或部分内容进行转包或分包

11、完善现有考核制度。对全体人员进行有效的绩效考核。完善各项管理制度和管理规定。主要解决包括安排维保人员的巡视与检查、机电设备设施的巡视及检查与管理工作相关的一系列管理制度和管理规定。记录包括岗位工作日志、工作记录、消杀服务记录表等，各岗位工作记录中至少应包括工作岗位、姓名、作业记录、设施设备完好情况、交接班等（上述资料各保洁标段须按月交由采购人职能部门归档保存1年）。

12、建立来电来访登记记录。要求如实完整填写，及时反馈给相关责任人，相关责任人调查后将处理状况及时反馈给来访来电人员。管理人员应当每一天下班前对来电来访资料进行查看，服务处经理每两天对来电来访进行检查，并每周进行统计，分析相关案例。对未能及时处理的事项应当建立相关的报告制度进行备案。

13、工程报修处理及时制度：包括公共区域设施小修、零修、及时率100%，零修24小时内完成，急修均不过夜。小修合格率达100%，水电维修不超过24小时、土建不超过3天，因小区没有大修基金，故中修及大修及屋面防水等仍需报批办事处及产权方协助解决资金问题。

14、管理人员每一天应做到对自己所管理的片区进行检查包括（装修户、公共楼道卫生及公共设施的完好性、绿化状况等），并记录相关状况。及时对居民在公共绿地养鸡养鸭和种菜行为立即制止和劝导。

15、维保巡视人员实施24小时值班制度。定时和不定时对小区进行巡逻检查，并进行记录。

16、客户投诉的相关处理。区分有效投诉和无效投诉，反馈给相关责任人进行落实处理，并及时将相关状况反馈给业主。服务处应当对有效投诉进行防止类似状况再发生。

17、建立24小时值班制度。设立服务电话，理解业主，对业主报修，求助，推荐、问询、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。

18、建立各类突发事件应急预案。容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

19、保洁服务在合同规定的服务期限内，实行 365 天工作制，保证提供不间断服务，每天不少于 8 小时的保洁服务工作；严格按照《道路清扫保洁作业标准及要求》的规定制定作业流程，并针对本项目实际情况配备电动、机械化清扫车，用以降低人工清扫保洁时产生的扬尘污染。配备纯电动清扫车对本项目每日 4 次集中清扫，北门广场每日 2 次（上午 8:30、下午 13:30）、小区内南北主路每日 2 次（上午 7:30、下午 14:30）进行机械化清扫，收集地面尘土，减少人工清扫，降低扬尘污染。先使用高压清洗车进行路面湿化，再将人行道上的尘土、垃圾等杂物清洗到路牙下，并使用机械化清扫车配合进行道路清扫，其余时间进行人工巡回保洁，捡拾垃圾。确保责任范围内干净整洁，无白色垃圾漂浮物及小广告；由特殊天气原因造成的脏乱做到及时迅速清理；冬季及时扫雪铲冰作业。

20、树木主杆修剪每年最少 1 次，危树、死树随时发现随时处理。

六、预算金额

项目预算金额：111.0165 万元、项目最高限价：111.0165 万元；

其中：

公共区域服务费最高限价：77.6667 万元，最高单价限价：1.85 元/平方米/月，面积为 34985 平方米；

住宅区域服务费最高限价：33.3498 万元，最高补贴单价：0.5 元/平方米/月，面积为 55583 平方米（补贴费用以中标金额为准）。

附件一：

考核标准

供应商须自觉接受、服从属地街道办事处、社区居委会的日常监督、统筹管理及工作调度，主动配合属地各项属地治理、应急、检查相关工作。

本合同每季度款费用，由富强西里社区协助街道办事处对供应商服务进行监督并根据富强西里社区对供应商服务评估情况据实结算支付。若供应商未按服务合同中的服务内容及供应商责任进行落实，采购人有权根据相关服务内容及职责按照每次每小项 5000 元进行扣除，总扣除款项不得超过总合同款的 80%。具体扣款判定标准、扣款流程如下：

一、扣款判定依据（全部依据本合同第一条服务内容、供应商职责条款）

1. 环境卫生清扫、机械化保洁、防尘降霾相关履职条款。
2. 绿化养护、树木修剪作业要求条款。
3. 小区公共区域综合管理、业主资料整理、物业费引导相关工作条款。
4. 公共设施小修零修、报修处置时效、维修合格率相关工程服务条款。
5. 安保值守、24 小时巡逻、封闭式出入管理、车辆秩序、消防通道管控条款。
6. 来电来访登记、业主投诉受理、24 小时服务热线、回访处置机制条款。
7. 人员配置、岗位架构、人员着装、人员流动率、员工培训持证管理条款。
8. 日常巡查、台账记录、消杀记录、工作日志归档留存管理条款。
9. 环境专项整治、定期消杀杀虫、雨雪天气应急保洁、冬季扫雪铲冰条款。
10. 突发事件应急预案、安全管理、安全生产责任落实条款。
11. 禁止转包分包、人员绩效考核、文明服务规范等供应商全部职责条款。

二、分大类细化未达标扣款情形（检查中涉及以下 7 类中的子项未达标的，每子项单次扣款 5000 元）

（一）环境卫生、机械化清扫、防尘降霾类

1. 未按约定每日开展4次小区集中机械化清扫、北门广场每日2次机械化清扫、南北主路每日2次机械化清扫，缺少单次清扫作业。

2. 未执行先高压水枪路面湿化、机械清扫配合人工巡回保洁作业流程，扬尘管控不到位，影响社区和黄村公园空气质量监测站数值。

3. 责任区域存在积白色垃圾、漂浮杂物、乱贴小广告，经巡查发现未及时清理。

4. 降雨、大风天气后未第一时间清理路面淤泥、落叶、垃圾，脏乱滞留超1小时。

5. 未按要求配合街道开展公共区域消杀、杀虫作业，无完整消杀服务记录台账。

6. 冬季降雪结冰后未及时开展扫雪铲冰，道路、广场积雪积冰长时间未清理，影响居民通行。

（二）绿化养护、树木修剪类

1. 小区公共绿化杂草丛生、绿植、树木枯死未及时清理补植。

2. 树木主干年度修剪不足1次，树形杂乱、枯枝未清理，存在安全隐患。

3. 发现居民在公共绿地种菜、饲养家禽，未第一时间制止劝导、未跟进整改。

（三）设施维修、报修处置类

1. 公共区域小修（包含路面维修）、零修及时率未达到100%。

2. 零修未在24小时内完工、急修未做到不过夜；水电维修超24小时、土建维修超3天未完成。

3. 维修完工小修合格率未达100%。

4. 接到居民报修无登记、无处置记录、无回访闭环。

（四）安保秩序

1. 保安人员未落实24小时值班，无完整巡逻记录。

2. 园区内的治安隐患、占道堆放杂物未及时清理整治。

（五）台账、接待、投诉处置类

1. 岗位工作日志、消杀记录、巡检台账、报修记录缺失、填写虚假，未按月移交采购人归档留存。

2. 未建立规范来电来访登记，诉求无记录、无反馈、无跟进；经理未按规定检查、统计来访案例。

3. 业主投诉未及时处置、无整改措施、无回访，同类投诉重复发生。

4. 未设立 24 小时服务热线，无人值守、居民诉求长时间无人响应。

（六）岗位管理、服务规范类

1. 项目在岗总岗位数不足 29 个，缺少项目经理、维修、绿化、保洁、安保等必备岗位、

2. 项目经理无相关从业经验，机电维修人员未持证上岗、

3. 工作人员未统一着装、工作期间聚众闲谈；保洁人员年度流动率高于 50%、

4. 未按要求开展员工服务、安全培训，工作人员服务用语不规范、与居民发生冲突、

5. 未配备足额应急人员，遇重大活动、极端天气、突发情况无法增配人员处置。

（七）综合管理、安全、制度执行类

1. 未完善巡视、设备管理、应急处置等内部管理制度，无绩效考核机制、

2. 未制定完整项目实施方案（缺少人员分工、应急处置、特殊天气保障措施等内容）、

3. 安全生产管理缺位，发生人员受伤、火情等安全责任事故、

4. 未设置设施安全警示标识、无完善突发事件应急预案、

5. 未经采购人书面同意，擅自将本项目服务转包、分包给第三方、

6. 涉及本合同范围内的 12345 案件，供应商应全程配合解决，如解决不及时，拖沓行为，每次扣除合同款 10000 元。

三、扣款执行流程

1. 富强西里社区采取日常不定时巡查、月度全面考核、合同到期期末综合考评三种方式，现场拍照或留存台账记录或居民投诉记录作为核查证据、

2. 每次核查发现供应商存在上述任一履职不到位情形，由富强西里社区出具《服务整改及扣款告知单》，列明违规事项、对应合同条款、拟扣款金额（5000 元/项），送达采购人，由采购人送达供应商、

3. 供应商收到告知单 3 个工作日内可提交书面申辩材料，社区联合采购人兴丰街道办事处复核，申辩理由不成立的，扣款金额予以确认；申辩属实、已完成整改且未造成不良影响的，可酌情下调扣款金额、

4. 全部单次扣款金额累计汇总后，统一从每季度款项总额中扣除，累计扣款总额上限为季度总金额的 80%；扣除完毕后剩余款项由采购人支付供应商；若累计扣款达到款项 80%上限，剩余尾款将不再支付，同时采购人有权另行追究供应商其他违约责任。

附件二 富强西里小区综合管理服务整改及扣款告知单

项目内容单据编号_____

服务单位（乙方）_____

检查单位富强西里社区党委、兴丰街道办事处检查日期____年__月__日

检查地点富强西里小区：_____

违规类别 ☐ 环境卫生保洁 ☐ 绿化养护 ☐ 设施维修报修 ☐ 安保秩序管理
☐ 台账投诉接待 ☐ 人员管理 ☐ 安全应急/其他违规事实简述对应合同条款
 合同第一条第__款约定

整改要求

1. 整改完成时限：____年__月__日前
2. 整改完成后报送整改照片及记录至社区党委复核扣款标准依据单次每项扣款 5000 元，每季度扣除，累计扣款不超过总合同款 80%本次扣款金额小写：¥_____ 大写：_____元整
3. 乙方申辩说明收到本单 3 个工作日内可提交书面申辩，逾期视为认可扣款；扣款将在每季度付款时结算抵扣。

签字确认检查人：_____

日期：

街道经办人：

日期：

乙方项目负责人签收： 联系电话：_____ 签收日期：_____

第六章 拟签订的合同文本

说明：

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

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

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

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

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

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

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

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

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

富强西里小区综合管理服务项目合同

委托方(甲方): 北京市大兴区兴丰街道办事处

受托方(乙方): _____

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规, 遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 双方订立本合同。

第一条 基本情况

1. 项目名称: 富强西里小区综合管理服务项目

2. 服务地点: 北京市大兴区富强西里社区

3. 面积: 公共区域: 34985 平方米, 住宅区域: 55583 平方米

第二条 服务事项

1、负责人

乙方指定物业服务项目负责人为: _____, 联系电话: _____. 乙方更换项目负责人, 应当书面提前五日告知甲方。

2、服务期限

服务期限: 1 年, 2026 年 月 日至 2027 年 月 日

3、服务内容:

1、大兴区富强西里社区内无产权单位管理区域、有产权单位未移交、无物业管理区域以及道路、南门和北门广场、两处小微空间等公共区域的日常物业服务工作、环境卫生清扫、绿化养护工作。树木修剪及有问题树木的砍伐、移栽。

2、管理服务工作内容包括:

2.1 整合产权单位、各物业管理单位、无物业管理区域管理内容, 服务于以上公共区域, 且对物业管理区域内的所有业主资料的整理及分析, 通过服务与管理, 逐步实现业主配合各物业管理单位的工作并主动缴纳物业费的目标。

2.2 乙方将根据甲方的要求, 负责管理和维护富强西里社区的物业设施、设备、环境等。

2.3 乙方应按时保养富强西里社区的公共设施，但仅限对公共设施的小修，公共设施、楼房、道路、绿化的中修及大修责甲方协调产权单位或业主公共维修专项资金支付维修费用。

2.4 乙方应负责日常设备的维修和维护，并及时处理富强西里社区提交的报修事项。

2.5 乙方应组织并进行必要的安保工作，确保富强西里社区的安全和秩序。

2.6 乙方应根据甲方的要求，提供相关的统计数据和报告。

2.7 乙方应按照约定的时间和要求，进行维修和保养工作，以确保富强西里社区的正常运转。

2.8 乙方在合同期内定期进行服务环境专项整治工作，应保持富强西里社区公共设施及公共环境的卫生清洁。

2.9 乙方应提供相关的培训和技术支持，以提高富强西里社区的物业管理水平。

2.10 富强西里社区（黄村公园空气质量监测站周边）责任区内防尘降霾工作。增加机械化清扫，使用高压水枪及电动清扫车进行精细化清扫保洁，降低人工清扫对空气污染，减小对黄村公园空气质量监测站的数值影响。

2.11 富强西里社区无人管理的楼栋兜底服务。

第三条 岗位及服务要求

1、项目团队岗位包括：项目经理、客服人员、保安员、综合维修人员、保洁主管、保洁员、绿化人员；团队中需配备项目经理，具备相关管理方面从业经验，资历深厚；所有工作人员应统一着装上岗，穿戴整齐，严禁在工作期间内闲谈；保洁服务须能够根据情况随时增加应急人员以完成工作；并制定实施方案，应包含：人员组织、岗位职责、服务区域、服务对象、服务时间、服务质量、以及节假日、重大活动、特殊天气等应对措施等。

2、乙方须为本项目配置专职项目经理，该项目负责人仅限任职于本服务项目，不得兼任乙方其他项目职务，不得从事项目以外的兼职工作；合

同履约全程常驻项目现场履职。未经甲方书面许可，乙方不得擅自更换项目经理。

3、聘用专业的管理人员及机电工作人员，持证上岗。并对服务处人员进行后续的相关培训，进一步提高全体人员的综合能力和服务意识。规范礼貌用语等。

第四条 合同价款

1、合同价款:本项目合同总价为:____元,人民币(大写):____。其中:公共区域服务费为:____元,单价:____元/平方米/月、住宅区域服务费为:____元,补贴单价:____元/平方米/月;本价款中只包含服务人员劳动报酬、常用工具、工作服、税费等费用,项目内不包含楼本体及公共区域的设备设施的维修材料费、基础设施改造费等与管理相关的其他费用。

2、付款方式:合同款项依照季度时间支付:甲方按季度向乙方支付服务费,甲方于每一个服务季度结束后,在下一自然季度首月内向乙方支付经审定后的上一季度的服务费,付款可结合项目资金到位情况、实际服务履约进度予以安排。甲方根据项目资金及服务期间支付。最终支付金额以审定金额为准。(详见附件一)。

3、甲方向乙方付款前,乙方向甲方提交正规发票,并经甲方审验通过后付款;如需进行审计,待审计部门审计后,根据审定结果结算付款。乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确,乙方不开具或开具了不合格的发票,甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日,甲方不承担任何违约责任,乙方的各项本合同项下义务仍应按合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形:开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的;开具发票种类错误;开具发票税率不符合税法规定或与合同约定不符;发票上的信息错误;因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。

因甲方系财政拨款单位,如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位,待本项目资金到位后向乙方付款,而不视为甲方付款违约,甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务,否则应按本合同约定承担违约责任。

4、奖励资金（不含在合同价款内）：物业费服务期物业费收缴率 $\geq$ 60%开始奖励，每提高10%奖励10万元，奖励封顶50万元。即物业费收缴率达到60%-70%（不含70%）奖励10万元、达到70%-80%（不含80%）奖励20万元、达到80%-90%（不含90%）奖励30万元、达到90%-100%（不含100%）奖励40万元、达到100%奖励50万元，物业费收缴率为履约合同期间内的物业收缴，以物业公司提交的收费凭证为准，物业公司对本小区物业费收缴情况须单独列项。

第五条 权利义务

1、甲方的权利义务

1.1 有权指定对乙方工作的检查考核标准，有权对乙方的服务进行监督、指导、检查和考核，并根据检查考核情况扣除乙方服务不达标项目的服务费用。

1.2 发现乙方工作人员违规作业时，有权当场要求其停止违规作业，情节严重的，责令乙方进行严肃处理或对工作人员予以更换。乙方拒不处理或拒不更换工作人员的，甲方有权解除本合同。

1.3 根据合同约定，按时向乙方支付服务费用。

1.4 对乙方在工作中提出的合理请求，应当力所能及地提供支持与帮助。

2、乙方的权利和义务

2.1 遵守国家的法律法规和社会公德，服务管理中不得发生违法、违纪和违反社会公序良俗的行为；

2.2 认真履行合同内容，积极做好服务区域的管理工作；

2.3 加强对工作人员的日常教育、培训和管理，提高人员素质和服务管理能力；

2.4 妥善处理与服务管理对象发生的矛盾和纠纷，并独立承担由此产生的法律责任和有关赔偿费用及其他有关费用；

2.5 对甲方在检查考核中发现的问题要及时整改，对经甲方查证属实的考核结果要严格服从；

2.6 在履行本合同义务期间，乙方须加强对工作人员的安全教育、安全培训和安全管理工作，对收集转运等工作中的安全生产负全部责任，甲方不承担任何责任；

2.7 在履行本合同义务期间，乙方聘用的工作人员的任何行为，均视为代表乙方的职务行为。乙方聘用人员从事违法活动、违反本合同的约定或甲方管理规定的，乙方应根据甲方要求决定是否撤换该聘用人员，并应采取有效的措施彻底解决。乙方及其聘用人员给甲方或第三人造成财产损失或人身损害的，乙方应承担全部赔偿责任，甲方不承担任何责任；

2.8 在甲方提供给乙方的房屋中，乙方及其聘用人员或者其他相关人员遭受人身或者财产损害的，由乙方承担全部赔偿责任，与甲方无关。

2.9 乙方为了落实安全责任制，杜绝各类事故的发生，包括但不限于死亡事故为零、人身伤害事故为零、火灾事故为零等；

2.10 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同全部或部分内容进行转包或分包；

2.11 完善现有考核制度。对全体人员进行有效的绩效考核。完善各项管理制度和管理规定。主要解决包括安排维修人员的巡视与检查、机电设备设施的巡视及检查与管理工作相关的一系列管理制度和管理规定。记录包括岗位工作日志、工作记录、消杀服务记录表等，各岗位工作记录中至少应包括工作岗位、姓名、作业记录、设施设备完好情况、交接班等（上述资料各保洁标段须按月交由甲方职能部门归档保存1年）；

2.12 建立来电来访登记记录。要求如实完整填写，及时反馈给相关责任人，相关责任人调查后将处理状况及时反馈给来访来电人员。管理人员应当每一天下班前对来电来访资料进行查看，服务处经理每两天对来电来访进行检查，并每周进行统计，分析相关案例。对未能及时处理的事项应当建立相关的报告制度进行备案；

2.13 工程报修处理及时制度：包括公共区域设施小修、零修、及时率100%，零修24小时内完成，急修均不过夜。小修合格率达100%，水电维修不超过24小时、土建不超过3天，因小区没有大修基金，故中修及大修及屋面防水等仍需报批办事处及产权方协助解决资金问题；

2.14 管理人员每一天应做到对自己所管理的片区进行检查包括（装修户、公共楼道卫生及公共设施的完好性、绿化状况等），并记录相关状况。及时对居民在公共绿地养鸡养鸭和种菜行为立即制止和劝导。

2.15 维序巡视人员实施 24 小时值班制度。定时和不定时对小区进行巡逻检查，并进行记录；

2.16 客户投诉的相关处理。区分有效投诉和无效投诉，反馈给相关责任人进行落实处理，并及时将相关状况反馈给业主。服务处应当对有效投诉进行防止类似状况再发生；

2.17 建立 24 小时值班制度。设立服务电话，理解业主，对业主报修，求助，推荐、问询、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录；

2.18 建立各类突发事件应急预案。容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案；

2.19 保洁服务在合同规定的服务期限内，实行 365 天工作制，保证提供不间断服务，每天不少于 8 小时的保洁服务工作；严格按照《道路清扫保洁作业标准及要求》的规定制定作业流程，并针对本项目实际情况配备电动、机械化清扫车，用以降低人工清扫保洁时产生的扬尘污染。配备纯电动清扫车对本项目每日 4 次集中清扫，北门广场每日 2 次（上午 8:30、下午 13:30）、小区内南北主路每日 2 次（上午 7:30、下午 14:30）进行机械化清扫，收集地面尘土，减少人工清扫，降低扬尘污染。先使用高压清洗车进行路面湿化，再将人行道上的尘土、垃圾等杂物清洗到路牙下，并使用机械化清扫车配合进行道路清扫，其余时间进行人工巡回保洁，捡拾垃圾。确保责任范围内干净整洁，无白色垃圾漂浮物及小广告；由特殊天气原因造成的脏乱做到及时迅速清理；冬季及时扫雪铲冰作业；

2.20 树木主杆修剪每年最少 1 次，危树、死树随时发现随时处理。

第六条 违约责任

1. 乙方未能按照本合同的约定履行义务的，视为构成违约。违约方须向守约方赔偿因违约造成的全部损失（下同），该损失包括但不限于诉讼费、律师代理费、调查取证费、交通费、需向第三方承担的损失赔偿等费用。

2. 乙方未能在合同规定的期限或甲方书面同意延长的限期提供服务，每延迟入驻或延迟提供服务一天，乙方应向甲方支付本合同价款的 5%作为违约金，若延迟入驻或延迟提供服务达五天的，甲方有权解除本合同。

3. 如果乙方未能履行合同规定的其他义务，乙方在收到甲方发出的通知后在通知要求的时间内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失，甲方可向乙方发出书面通知，终止或解除部分或全部合同，并有权要求赔偿损失。

4. 在本合同履行期间，若乙方拒绝或不能完全履行合同工作内容，甲方有权利直接委托第三方完成，所发生的费用从向乙方支付的每季度的款项中扣除，且甲方有权终止或解除本合同。乙方给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

5. 本合同的项目实施经费由政府拨款，如上级单位项目资金未能及时拨款到位，待项目资金到位后再向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期行使义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

6. 乙方要对服务过程中的安全工作全面负责，因安全而产生的一切问题由乙方处理并承担全部责任。

7. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同全部或部分内容进行转包、分包或者转租，否则甲方有权解除本合同，并要求乙方承担合同总金额 20%的违约金。

第七条 终止合同

1、如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同，不损害或影响甲方已经采取或将要采取的对乙方追偿的权利。

2、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、物业共用部分查验交接，以及移交本合同涉及的相关档案资料等。

第八条 合同争议的解决

合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向物业所在地物业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商、调解不成的，可以向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第九条 通知和送达

1. 本合同首部或者尾部载明的地址为通知和送达地址。一方在本合同下要求的或者发出的与本合同有关的任何通知或法院诉讼文书，应以书面形式做出，并以专人送达、快递、挂号信件、传真或电子邮件方式递送。

2. 通知在下列日期视为送达日：

(1) 专人递送：通知方取得的被通知方签收单所示日，视为有效送达；

(2) 传真：收到成功发送确认的当日，视为有效送达；

(3) 快递：发出通知方在邮资付讫的信函（以邮戳为凭）寄出后的第三日，视为有效送达。

第十条 附则

1. 本合同自双方签字盖章后生效。

2. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，甲乙双方须签署书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4. 甲、乙双方应主动配合接受结果查究。

甲方：（签章）_____

乙方：（签章）_____

住址：

地址：

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件一：考核标准

乙方（供应商）须自觉接受、服从属地街道办事处、社区居委会的日常监督、统筹管理及工作调度，主动配合属地各项属地治理、应急、检查相关工作。

本合同每季度款费用，由富强西里社区协助街道办事处对乙方服务进行监督并根据富强西里社区对乙方服务评估情况据实结算支付。若乙方未按服务合同中的服务内容及乙方责任进行落实，甲方有权根据相关服务内容及职责按照每次每小项 5000 元进行扣除，总扣除款项不得超过总合同款的 80%。具体扣款判定标准、扣款流程如下：

一、扣款判定依据（全部依据本合同第一条服务内容、乙方职责条款）

1. 环境卫生清扫、机械化保洁、防尘降霾相关履职条款。
2. 绿化养护、树木修剪作业要求条款。
3. 小区公共区域综合管理、业主资料整理、物业费引导相关工作条款。
4. 公共设施小修零修、报修处置时效、维修合格率相关工程服务条款。
5. 安保值守、24 小时巡逻、封闭式出入管理、车辆秩序、消防通道管控条款。
6. 来电来访登记、业主投诉受理、24 小时服务热线、回访处置机制条款。
7. 人员配置、岗位架构、人员着装、人员流动率、员工培训持证管理条款。
8. 日常巡查、台账记录、消杀记录、工作日志归档留存管理条款。
9. 环境专项整治、定期消杀杀虫、雨雪天气应急保洁、冬季扫雪铲冰条款。
10. 突发事件应急预案、安全管理、安全生产责任落实条款。
11. 禁止转包分包、人员绩效考核、文明服务规范等乙方全部职责条款。

二、分大类细化未达标扣款情形（检查中涉及以下7类中的子项未达标的，每子项单次扣款5000元）

（一）环境卫生、机械化清扫、防尘降霾类

1. 未按约定每日开展4次小区集中机械化清扫、北门广场每日2次机械化清扫、南北主路每日2次机械化清扫，缺少单次清扫作业。

2. 未执行先高压水枪路面湿化、机械清扫配合人工巡回保洁作业流程，扬尘管控不到位，影响社区和黄村公园空气质量监测站数值。

3. 责任区域存在积白色垃圾、漂浮杂物、乱贴小广告，经巡查发现未及时清理。

4. 降雨、大风天气后未第一时间清理路面淤泥、落叶、垃圾，脏乱滞留超1小时。

5. 未按要求配合街道开展公共区域消杀、杀虫作业，无完整消杀服务记录台账。

6. 冬季降雪结冰后未及时开展扫雪铲冰，道路、广场积雪结冰长时间未清理，影响居民通行。

（二）绿化养护、树木修剪类

1. 小区公共绿化杂草丛生、绿植、树木枯死未及时清理补植。

2. 树木主干年度修剪不足1次，树形杂乱、枯枝未清理，存在安全隐患。

3. 发现居民在公共绿地种菜、饲养家禽，未第一时间制止劝导、未跟进整改。

（三）设施维修、报修处置类

1. 公共区域小修（包含路面维修）、零修及时率未达到100%。

2. 零修未在24小时内完工、急修未做到不过夜；水电维修超24小时、土建维修超3天未完成。

3. 维修完工小修合格率未达100%。

4. 接到居民报修无登记、无处置记录、无回访闭环。

（四）安保秩序

1. 保安人员未落实24小时值班，无完整巡逻记录。

2. 园区内的治安隐患、占道堆放杂物未及时清理整治。

（五）台账、接待、投诉处置类

1. 岗位工作日志、消杀记录、巡检台账、报修记录缺失、填写虚假，未按月移交甲方归档留存。

2. 未建立规范来电来访登记，诉求无记录、无反馈、无跟进；经理未按规定检查、统计来访案例。

3. 业主投诉未及时处置、无整改措施、无回访，同类投诉重复发生。

4. 未设立 24 小时服务热线，无人值守、居民诉求长时间无人响应。

（六）岗位管理、服务规范类

1. 项目在岗总岗位数不足 29 个，缺少项目经理、维修、绿化、保洁、安保等必备岗位。

2. 项目经理无相关从业经验，机电维修人员未持证上岗。

3. 工作人员未统一着装、工作期间聚众闲谈；保洁人员年度流动率高于 50%。

4. 未按要求开展员工服务、安全培训，工作人员服务用语不规范、与居民发生冲突。

5. 未配备足额应急人员，遇重大活动、极端天气、突发情况无法增配人员处置。

（七）综合管理、安全、制度执行类

1. 未完善巡视、设备管理、应急处置等内部管理制度，无绩效考核机制、

2. 未制定完整项目实施方案（缺少人员分工、应急处置、特殊天气保障措施等内容）、

3. 安全生产管理缺位，发生人员受伤、火情等安全责任事故、

4. 未设置设施安全警示标识、无完善突发事件应急预案、

5. 未经甲方书面同意，擅自将本项目服务转包、分包给第三方、

6. 涉及本合同范围内的 12345 案件，乙方应全程配合解决，如解决不及时，拖沓行为，每次扣除合同款 10000 元。

三、扣款执行流程

1. 富强西里社区采取日常不定时巡查、月度全面考核、合同到期期末综合考评三种方式，现场拍照或留存台账记录或居民投诉记录作为核查证据。

2. 每次核查发现乙方存在上述任一履职不到位情形，由富强西里社区出具《服务整改及扣款告知单》，列明违规事项、对应合同条款、拟扣款金额（5000 元/项），送达甲方，由甲方送达乙方。

3. 乙方收到告知单 3 个工作日内可提交书面申辩材料，社区联合甲方兴丰街道办事处复核，申辩理由不成立的，扣款金额予以确认；申辩属实、已完成整改且未造成不良影响的，可酌情下调扣款金额。

4. 全部单次扣款金额累计汇总后，统一从每季度款项总额中扣除，累计扣款总额上限为季度总金额的 80%；扣除完毕后剩余款项由甲方支付乙方；若累计扣款达到款项 80%上限，剩余尾款将不再支付，同时甲方有权另行追究乙方其他违约责任。

附件二 富强西里小区综合管理服务整改及扣款告知单

项目内容单据编号_____

服务单位（乙方）_____

检查单位富强西里社区党委、兴丰街道办事处检查日期____年__月__日

检查地点富强西里小区：_____

违规类别 ☐ 环境卫生保洁 ☐ 绿化养护 ☐ 设施维修报修 ☐ 安保秩序管理

☐ 台账投诉接待 ☐ 人员管理 ☐ 安全应急/其他违规事实简述对应合同条款

合同第一条第__款约定

整改要求

1. 整改完成时限：____年__月__日前

2. 整改完成后报送整改照片及记录至社区党委复核扣款标准依据单次每项扣款 5000 元，每季度扣除，累计扣款不超过总合同款 80%本次扣款金额小写：¥_____ 大写：_____元整

3. 乙方申辩说明收到本单 3 个工作日内可提交书面申辩，逾期视为认可扣款；扣款将在每季度付款时结算抵扣。

签字确认检查人：_____

日期：

街道经办人：

日期：

乙方项目负责人签收： 联系电话：_____ 签收日期：_____

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标

的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章

《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

2-1-2拟分包情况说明及分包意向协议（实质性格式）（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议（实质性格式）（如有）

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》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

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

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

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

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

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

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

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

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

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

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

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

十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（不适用）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____传真_____

电话_____电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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

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

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限	备注
		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。（如有）

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单位	服务周期	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1	公共区域	平方米/月	12个月		34985 平方米		服务内容包括公共区域秩序维护、公共绿化维护、设备设施维护等服务等
2	住宅区域	平方米/月	12个月		55583 平方米		住宅区域街道补贴资金
总价(元)							

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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，**投标无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 本国产品标准证明文件

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

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

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（如有）

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》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9.1 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”。

9.2拟投入项目主要工作人员配备情况（备注：1. 格式自拟；2. 拟投入本项目人员需后附毕业证（如有）、执业资格证（如有）、身份证（正、反面）电子件加盖单位公章）。

9.3投标人提供近五年（2021年8月至2026年8月），承接的住宅小区综合管理或物业服务业绩（以采购合同签订日期为准）。注：须提供合同关键页（合同首页、金额页、签署日期页、双方签字盖章页等）电子件并加盖公章。

10 技术格式自拟