

北京信息科技大学沙河校区供暖 运行维修服务项目

公开招标文件

项目名称：北京信息科技大学沙河校区供暖运行维
修服务项目

项目编号/包号：XHTC-FW-2025-1742

采购人：北京信息科技大学

采购代理机构：新华招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	34
第七章	投标文件格式	68

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号: XHTC-FW-2025-1742
2. 项目名称: 北京信息科技大学沙河校区供暖运行维修服务项目
3. 项目预算金额: 323 万元、项目最高限价 (如有): 323 万元
4. 采购需求:

标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
北京信息科技大学沙河校区供暖运行维修服务项目	323	1 批	为北京信息科技大学沙河校区提供供暖运行维修服务

5. 合同履行期限: 自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。
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: 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: _____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有): 本项目属于非专门面向中小企业采购项目。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标: ☐ 是 ☒ 否;

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；

（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 9 月 16 日至 2025 年 9 月 23 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 10 月 10 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京信息科技大学小营校区三号办公楼 212 会议室。

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：详见“第二章 投标人须知 5 政府采购政策”。

2. 本项目采用全流程线上线下结合采购方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具” 下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限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**。

3. 获取招标文件及提交投标保证金或服务费的账户信息（办款时请注明项目编号）：

项目编号：XHTC-FW-2025-1742

户 名：新华招标有限公司

开 户 行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号：6232593799021169647

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：北京信息科技大学

地 址：北京市昌平区太行路 55 号

联系方式：杨老师 010-80187368

2. 采购代理机构信息

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦八层

联系方式：张际阳、李东婵 010-63905850（项目问询）、赵浩 010-63905960

zhaohao@xhtc.com.cn（报名、保证金、发票咨询）

3. 项目联系方式

项目联系人：张际阳

电 话：010-63905850

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性: ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目: □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 01 包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目_1_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 border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京信息科技大学沙河校区供暖运行维修服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京信息科技大学沙河校区供暖运行维修服务项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京信息科技大学沙河校区供暖运行维修服务项目	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: ■无 □有,具体情形:_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 人民币陆万元整（¥60,000.00 元）； 投标保证金收受人信息：提交投标保证金的账户信息详见第一章，办款时请注明项目编号。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： 1) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为； 2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 31 条规定签订合同； 3) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据； 4) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 120 日历天。
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>按评审因素的技术指标评审得分高低顺序得分高者为中标人</u> ☐ 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：____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>投标人应提交书面询问函，投标人为自然人的，询问函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，询问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。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：新华招标有限公司综合运营部； 联系电话：010-63905903； 通讯地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦八层。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号），按差额定率累进法计算； 缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费。

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自

治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 支持乡村振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.5.2 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 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则投标无效。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

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《评标方法和评标标准》。

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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文

件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

- 12.6 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，经供应商同意后采购人、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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

- 12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人需提供单独密封的开标一览表 1 份，投标文件正本 1 份，副本 4 份，U 盘电子版 1 份（不退还）。投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，投标文件正本彩色扫描后的 PDF 或 JPEG 格式一份，电子版

应与正本一致。（为了便于区分，在 U 盘表面粘贴单位标识, 如：投标单位简称+招标编号后四位+包号）。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版应与正本一致。

14.2 投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章（扉页及骑缝）。

14.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。

14.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。

14.5 投标文件封面应标注：“投标文件-资格证明材料”、“投标文件”、项目名称、招标编号[包号]、投标人名称并加盖投标人公章、正本或副本，详见第七章《投标文件格式》。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”分别单独装订密封，所有文件均须左侧胶装装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

15.2 为方便开标唱标，投标人应单独提交一份“开标一览表”（应有被授权人签字并加盖投标人单位公章，格式详见第七章），并在信封上标明“开标一览表”字样。

15.3 投标人应将“投标文件-资格证明材料”全部正本和副本单独装在一个密封袋中、所有“投标文件”正本和副本单独装在一个密封袋中、“投标电子版文件”单独装在一个信封中、“开标一览表”单独装在一个信封中（建议采用与 A4 纸大小相当的信封）。

15.4 密封袋封皮上请注明如下信息：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指定的递交地点。
- 2) 清楚注明“投标人须知前附表”中指定的项目名称、招标编号[包号]和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人名称（公章）和地址。

收件人：新华招标有限公司

投标文件递交地点：

资格证明材料/投标文件/开标一览表/电子版

项目名称：

招标编号[包号]：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时之前不得启封

15.5 建议投标人按本须知第 20.1 条至第 20.4 条要求加写标记和密封，未按要求标记和密封不会导致投标无效，但采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。
采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封完好（严实）的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在投标截止时间前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点（投标截止时间和递交地点详见第一章“投标邀请（招标公告）”）。

16.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

17.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 15 条规定编制、密封、标记和递交。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 12.7 条的规定不予退还。

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 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认投标文件未被提前开启、密封完好后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读招标名称、招标编号、投标人名称、投标报价以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第 22 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.3 投标人授权代表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。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

18.4 开标过程由采购代理机构做开标记录，由参加开标的各投标人代表签字确认。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负

责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子文件或电子证照
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》
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	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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	中小企业声明函	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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	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》
2-3	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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	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。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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；
9	分包承担主体资质（如有）	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	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	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）
12	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）； 4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 5）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。
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

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

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

（一）、价格分（10分）

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算价，否则为无效报价。

2. 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10

3. 最低报价不作为中标的保证。

4. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的小微企业价格分评审优惠政策，详见招标文件中《关于中小企业的相关规定》章节。

（二）、商务分（12分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	类似案例	0-10	审查投标人投标截止时间前5年内（以合同签订日期为准）同类项目案例（须提供合同复印件并加盖公章，至少包括合同的甲乙双方、合同金额、服务内容和双方签章及生效时间）。每提供一个符合要求的案例得2分，最多得10分。（项目同类的业绩指：锅炉运行、供暖系统类项目业绩，服务内容涵盖即可，名称描述可不一致）
2	企业综合实力	0-2	投标人同时具有ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证，ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，得2分，否则得0分。 注：需提供证书复印件及《全国认证认可信息公共服务平台》（ http://cx.cnca.cn/ ）查询结果为证书有效的截图并加盖公章
小计		12	

(三)、技术分 (78 分)

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	响应文件对文件采购需求的响应程度	0-16	审查响应文件对采购文件《第五章 采购需求》中“（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；技术参数-1. 服务项目”的响应程度进行打分： 共 16 项，完全满足招标文件的技术要求得 16 分。每有一条不满足得扣 1 分，最低得 0 分
2	锅炉房运行管理人员配备	0-25	（1）拟派项目经理（6 分）： ①具有特种设备安全管理 A 证，得 2 分。 ②具有锅炉操作司炉类三级（或以上）职业技能等级证书的，得 2 分。 ③具有 5 年(含)以上供暖运行管理工作经验的(相关经验证明包括但不限于工业锅炉司炉证书、特种设备安全管理证等相关从业资格证,以最早获得的证书颁发日期起算)，得 2 分。 （2）拟派专业主管（4 分）： ①具有特种设备安全管理 A 证，得 2 分。 ②具有锅炉操作司炉类三级（或以上）职业技能等级证书的，得 1 分。 ③具有 3 年(含)以上供暖运行管理工作经验的(相关经验证明包括但不限于工业锅炉司炉证书、特种设备安全管理证等相关从业资格证,以最早获得的证书颁发日期起算)，得 1 分。 （3）拟派司炉工（包含维修人员）（12 分）： ①具有工业锅炉司炉 G1（或以上），每提供一名人员证书，得 1.5 分，最高得 6 分。 ②具有锅炉操作司炉类四级（或以上）职业技能等级证书的，每提供一名人员证书，得 1 分，最高得 2 分。 ③具有有限空间作业证书,得 1 分,未提供不得分。 ④具有焊接与热切割作业证书，得 1 分，未提供不分。 ⑤具有 3 年（含）以上供暖运行工作经验的，每提供一名人员相关经验证明(包括但不限于工业锅炉司炉证书、特种设备安全管理证等相关从业资格证,以最早获得的证书颁发日期起算)，得 1 分，最高得 2 分。 （4）拟派电工（2 分） 提供拟派电工低压电工作业证书复印件加盖公章，每提供一个证书得 1 分，最多得 2 分，最低得 0 分。 （5）水质安全员（1分） 提供拟派水质安全员锅炉水质化验员 G3 资格证书

			复印件加盖公章，得 1 分，未提供不得分。 注：所有拟派的人员均需提供有效证明材料并加盖投标人公章，且需提供投标人为本项目拟派驻人员缴纳开标前 12 个月内至少连续 6 个月的社保证明材料并加盖投标人公章，未提供者不得分。
3	项目实施方案及操作流程	0-6	综合审查投标人针对本项目的实际情况提供的项目实施方案及操作流程，综合考察项目实施方案及操作流程（包括但不限于日常维护方案、巡视检查方案、专项检查方案等）的合理性、针对性、全面性 （1）项目实施方案及操作流程内容合理、针对性强，考虑内容全面，完全满足招标文件要求得 6 分； （2）项目实施方案及操作流程内容全面，针对性强、考虑内容完整但有瑕疵得 3 分； （3）项目实施方案及操作流程内容简单，不是针对本项目提供，考虑内容不全面，或部分满足招标文件要求得 1 分； （4）未提供或不满足，得 0 分。
4	管理制度	0-6	综合审查投标人针对本项目中涉及人员和设备的相关管理制度,包括但不限于《值班制度》、《交接班制度》、《巡视检查制度》、《设备缺陷管理制度》、《设备定期切换试验制度》、《变配电保养检查表》的响应程度： 1）运行管理制度完整详细，人员安排清晰，操作流程明确，考核制度健全科学可靠，得 6 分，管理制度每缺少一项内容扣 1 分； 2）管理制度未提供或不满足得 0 分。
5	服务质量保障及监管措施	0-6	1）服务质量保障及监管措施完善合理、内容（包括但不限于人员安排，制度保障、定期检查、服务设备配置等）详实、技术先进、针对性强，完全满足采购人实际需求得 6 分； 2）服务质量保障及监管措施完整，条理清晰，但内容针对性不强得 4 分； 3）服务质量保障及监管措施存在瑕疵，部分满足采购人需求得 2 分； 4）未提供或不满足得 0 分。
6	培训方案	0-6	审查投标人提供的培训方案，包含但不限于（①培训团队；②培训课时安排；③培训内容；）等： （1）培训方案全面合理、针对性高，培训方式、培训课时安排妥当、培训内容丰富详实、培训人员专业程度高，并完全满足采购人需求得 6 分； （2）培训方案完整、培训方式、培训时间、培训内容、培训人员内容齐全，并满足采购人需求得 4

			分； (3) 培训方案内容不全或有瑕疵，得 2 分； (3) 方案不满足或未提供得 0 分。
7	应急方案	0-6	综合审查应急响应措施，包括（保障措施、应急预案、设备故障突击抢修能力等）的响应进行打分： (1) 保障及应急措施完全满足要求并且详细、切实可行的，每项得 2 分。 (2) 保障方案措施内容简要，不具备可行性或内容非专门针对本项目或内容不能满足本项目实际需要的，每项得 1.5 分； (3) 未提供对应方案，每项得 0 分。
8	安全管理方案	0-4	综合审查投标人针对本项目中涉及人员和设备的相关安全管理方案与技术保障方案,包括但不限于 1、人员安全管理方案；2、设备安全管理方案；3、人员技术保障方案 4、设备技术保障方案等。 方案内容完全满足以上要求并且详细、切实可行的得 4 分；每缺少一项内容扣 1 分；扣完为止。
9	服务承诺	0-3	综合审查投标人针对本项目中涉及人员和设备的相关服务承诺,包括但不限于 1、整体服务保障承诺；2、设备软件定期检修承诺；3、严格遵守考核制度承诺。 1) 服务要求响应程度高，服务计划完整，各项服务标准细化且合理，满足项目服务要求,得 3 分； 2) 服务要求响应程度较高，服务计划齐全，各项服务标准存在瑕疵，但能满足项目服务要求,得 2 分； 3) 服务要求响应程度差，服务计划不完整得 1 分； 4) 各项服务无细化标准，不满足服务要求，得 0 分。
小计		78	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（服务需求一览表或简要服务内容及数量）

序号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求	备注
1	北京信息科技大学沙河校区供暖运行维修服务项目	323	1	为北京信息科技大学沙河校区提供供暖运行维修服务	/

二、采购要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标，为落实政府采购政策需满足的要求；

在确保供暖设备设施、供暖系统运行、太阳能洗浴设备设施运行的安全性、连续性及服务保障性运行的前提下，确保广大师生对服务项目达到满意，同时完成节能低碳环保目标。

1、负责供暖锅炉（燃气、电锅炉）、洗浴锅炉、换热站、中水处理站、供暖系统设备正常运行、所有供暖外线管网维修、户内暖气维修，负责洗浴热水锅炉常年供应、中水处理站系统运营维护巡视（现状锅炉房内1套及校医院地下1套）、屋顶太阳能热水器及换热设备间（12间），锅炉检测及环保检测（项目检测配合，费用甲方支付）软化水用盐、树脂、燃气调压箱维保（食堂2台及供热中心1台）等。

2、配合昌平区供暖考核和备案登记工作、地下中水站运行等数据上报；校节能需要的数据传输；

3、校方承担委托期限内燃气、水电等能源及材料购置费用支出、和单项费用超过（包含）2000元维修备品备件费用。对于在服务期内产生的抢修费用经双方确认后由校方另行结算。

（二）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

总服务期限为1年，服务时间为2025年10月27日至2026年10月26日；采暖季采暖及巡视维修时间为5个月，预计服务期限2025年11月1日至2026年3月31日；其余项目为1年。

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；技术参数

1、服务项目

服务内容	服务标准
供暖维修服务综合管理	1. 承包方负责一切与供暖相关的工作,并协助落实临时性工作。 2. 校区供暖平台的维护处理。 3. 配合区供暖办供暖考核和备案登记工作，数据上报等；校节能需要的

	数据传输；低值易耗维修材料（锅炉运行记录本、软化水实验试剂、二次换热站运行记录本、地下中水站运行记录本）等。 4. 司炉管理人员负责安排司炉工排班、汇总每班填写的运行资料、协调与锅炉供暖运行相关的事项。
供暖维修服务	1. 需要维修所有承包校区的暖气维修和阀门、除污器清理、明线管道漏水处理及更换，及时放气处理暖气不热（包含室内暖气维修）和应急抢修等。 2. 水调试、供暖室温达标，外线阀门保养，24 小时外线维修及二次换热站运行巡检等。 3. 维修人员在日常巡检中发现超出自行解决的问题应及时向相关领导汇报配合校方制定维修改造方案。 4. 司炉人员严格按照锅炉使用要求，严格做好排污，锅炉运行记录、卫生等工作。 5. 供暖维修涉及到前期的设备上水、设备设施的运行调试、供暖系统的跑冒滴漏等的维修更换；中期运行中的气堵造成的局部不热、运行中的室内测温、突发的供暖设施漏水维修、管道腐蚀跑水维修更换等；后期供暖结束后的系统防腐维护、阀门的（损坏、关闭不严需更换）防锈润滑保养、供暖系统中的防护设施（除污器、伸缩器等）清理更换及日常涉及到供暖安全运行方面的相关工作。 6. 屋顶太阳能热水系统日常运行维护（学生 1、2、3、4 公寓 8 个设备间，学生 5、6、7 公寓 3 个设备间及体育馆 1 个设备间）和中水处理站运行维护（现状锅炉房内 1 套及医务室地下 1 套）。 7. 燃气调压箱维保服务（食堂 2 台及供热中心 1 台） 8. 各供暖换热站换热设备日常巡检（含通风设备和污水提升泵） 9. 各太阳能设备间换热设备日常巡检（含通风设备和污水提升泵）
供暖报修服务	1. 公布电话或报修平台。受理师生对设备设施的报修，并建立报修及维修档案。2. 节能数据的统计上报；3. 一切临时性的供暖相关工作。

2、人员需求

供暖维修服务按照综合劳动法、安全法、消防法、特种行业要求、岗位分配职责、《特种设备安全监察条例》（国务院第 373 号令）《蒸汽锅炉安全技术监察规程》（劳部字{1996}276 号）《热水锅炉安全技术监察规程》（劳部字{1997}74 号）《TSG 特种设备安全技术规范 G0001-2012》JB/T10094-2002《工业锅炉通用技术条件》TSG G0002-2010《锅炉节能技术监督管理规程》《工业企业天然气安全规程》等需求考虑，基本人员设定为：**项目经理 1 人；专业主管 1 人；采暖季司炉工 8 人、采暖季维修及巡视人员 9 人；非采暖季司炉及维修 6 人；电工 2 人；太阳能热水器系统运维 3 人；中水系统运维 1 人；水质化验人员 1 人。**

3、供热服务内容和标准

（1）承包方负责一切与供暖相关的工作。供暖运行管理和维修服务；供暖、生活用水锅炉、电锅炉运行及维护；供暖和生活用水二次换热站的运行巡视维护；太阳能热水器系统、中水处理站中水系统运行维护（现状锅炉房内 1 套及医务室地下 1 套）；供暖季结束后对供暖系统、阀门、除污器等相关配套设备的维护保养；配合供暖考核和备案登记、地下中水站运行等数据上报；校节能需要的数据传输；承包方同时承担供热、生活热水、电锅炉、太阳

能系统、中水系统等设施的运行费用，费用包括但不限于：运营过程中的水处理费、除垢费、化验费、人工及福利费、维修费、检修费、维护费、保养费、易耗品费等相关费用，其中单体、单次材料费高于（包含）2000 元的费用由承包方向委托方提供相关支持材料，经委托方确认后由委托方支付相关费用。对于在服务期内产生的应急抢修费用经双方确认后由委托方另行结算。

（2）供暖季供暖及维修承包合同时间为 12 个月。供暖季结束后配合区供暖考核和备案登记、数据上报时间不确定，按照区供暖办要求时间为准。（供暖季供暖及维修包括：上水调试、供暖平台运营维护、锅炉运行及各种数据的统计上报等一切与供暖相关的工作，外线阀门保养，24 小时外线维修），供暖季结束后人员承包公司自行安排。生活用水锅炉运行服务承包合同为一年（以签订承包合同为准）。

（3）负责供暖锅炉 24 小时供暖运行，所有供暖热源设备及其全部配套设施、设备、中水站（现状锅炉房内 1 套及医务室地下 1 套）所有设备运行服务与经常性的检修，保证设备完好无故障；负责对学校内户外换热站设备运行，暖气上水工作（包含室内暖气维修及处理暖气不热）等。对于在服务期内由于维修不及时造成损失由承包方承担或与委托方协商解决。

4、供热服务运行制度要求

（1）供热运行制度：供热服务企业须有完善的供热运行制度，包括但不限于以下内容：

（1.1）锅炉房、换热站系统运行及维保方案：锅炉系统维护保养方案、换热站维护保养方案、中水处理站系统维护与保养制度、维修保养存档制度等；

（1.2）用户室内服务方案：维修人员入户管理制度、用户投诉及处理管理制度等；

（1.3）锅炉房、换热站系统运行管理制度：锅炉房管理制度、换热站管理制度、值班制度、司炉员交接班制度、锅炉运行记录制度、巡回检查制度、设备缺陷管理制度、设备定期轮换制度、变配电保养检查表、水质化验制度等；

（1.4）供暖季按照北京市相关规定进行用户温度检测，保证热用户的采暖质量符合规定。

（1.5）制定针对本项目的紧急事件处理预案，如供暖设备或管网出现突然事故：水、电、燃气供应系统出现中断事件等情况。

（1.6）其他甲方要求完善的制度。

（2）安全生产制度

本项目安全生产的主要工作包括：安全生产管理规章制度和应急预案的制定及监督执行，安全教育培训，安全生产标准化实施，重大危险源监控，安全生产隐患排查治理等。供热服务企业应依据《中华人民共和国特种设备安全法》、《北京市安全生产条例》、《锅炉安全技术操作规程》等规定，以及本项目的实际情况制定安全应急预案。依据《北京市安全生产条例》建立、健全安全生产岗位责任制度，实行安全生产标准化建设，制定以下安全生产规章制度：

- (2.1) 安全生产教育和培训制度;
- (2.2) 安全生产检查制度;
- (2.3) 有较大危险因素生产经营场所、设备设施的安全生产管理制度;
- (2.4) 危险作业管理制度;
- (2.5) 劳动防护用品配备和管理制度;
- (2.6) 安全生产奖励和惩罚制度;
- (2.7) 生产安全事故报告和处理制度;
- (2.8) 安全操作规程、有限空间操作规程制度等。

(3) 安全责任

安全生产工作贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，坚持“管理生产，必须管安全”和“谁主管，谁负责”的原则。供热服务企业应对供热运行行为的安全负全部责任。因供暖服务企业原因发生服务中断、设备损失、安全事故、人员伤亡、劳动纠纷等事故的由承包方自行负责。在供暖期内因意外事故或者其他不可抗拒原因需暂停供暖的，应及时通知采暖用户，并迅速采取有效措施恢复供暖。出现必须停暖情况时，必须通知委托方。

(4) 服务保障

(4.1) 配备专业技术人员，工作经验丰富、所派人员数量充足，人员配备合理，能够很好地保障项目实施。

(4.2) 系统运行期间，在接到报修电话的 30 分钟内我方技术人员将做出响应，在接到报修电话的 2 小时内到达现场解决问题，重大问题或其他无法迅速解决的问题 4 小时内提出解决方案。

(4.3) 维护保养保障措施得力，质量保证完整，方法合理，对实施重点难点技术措施到位。

(4.4) 日常维护保养内容详细，能够按月、季度非常详细的列出工作的开展计划以及每项检查内容及合格标准，编制巡检记录点表。

(4.5) 项目管理组织架构明晰科学，业务流程合理规范，优化管理满足服务实施，项目管理制度健全完善，科学合理可行。

(4.6) 节能减排方案科学合理，针对性强。

(4.7) 应急预案及措施科学合理，可操作性强，针对性强。

(4.8) 上述未见事宜及服务期内突发事件均有服务商协助完成。

(四) 采购标的验收标准;

供暖维修服务质量考核

为规范校内供暖服务管理，完善供暖服务监管机制，提升供热保障服务质量，结合建设“一流后勤”的质量目标，根据我校后勤管理服务发展的需求及特点，特制定本监管办法。

(注：全年不少于 4 次，供暖期不少于 2 次考核验收或根据校方要求。)考核项根据副表中

要求进行，不合格项扣分，根据分数扣除服务费或降低逐年递增比例。

(1) 服务质量监管的目的

通过学校甲方各级对供热服务的过程进行日常质量监管，以及对外包公司月检质量考核，对服务的质量加强控制，确保所有的服务工作稳质、高效运行，促使外包公司的服务水平稳步上升。

(3) 服务质量监管的组织形式：

监管考核工作由校方制定部门牵头，组织考核组成员对供热服务质量情况进行检查考核，考核小组由考核人与被考核人共同派员组成。

(4) 考核要求

1) 现场检查

现场检查分为不定期检查及每月综合考核。

每月综合考核：甲方每月通过《供热服务一月现场考核评分表》（月查）进行打分，由甲方负责组织、监督、汇总、评分和统筹安排。乙方每月 30 日前将乙方本月检查月报汇总以书面形式，上报甲方。月报内容包括检查情况、解决办法、处理结果、待协调事宜等。

2) 可采取明查、暗查的检查方式和采用现场观察、询问，查看监控、文件、记录或向服务对象了解情况等检查手段。

3) 对于甲方检查出的问题：

a. 轻微问题当场整改、立即验证；

b. 一般问题当场予以记录在《现场记录单》上（日巡），并要求及时处理。管理员须对发现的问题进行复检，确保改进落实；对未及时整改的问题，进行及时协调。

c. 对服务质量检查两次未整改问题，或接到有责投诉，将下发《整改通知书》，5 个工作日为整改期限。本月累计收到 2 张《整改通知单》，本月《供热服务一月现场考核评分表》总评结果即为“不合格”。

4) 甲方每学期进行满意度调查，调查结果为 85 分（含）以下，本月下发一张《整改通知单》，计入本月考核成绩。

5) 乙方接到《现场记录单》或《整改通知书》后，应根据服务质量考核细则追究相关责任人的责任，将处理情况记入台账；项目负责人按要求将《纠正和预防措施处理单》在一周内上报甲方，甲方派专人对纠正结果进行复验。

1、考核表格（具体内容根据实际项目进行调整）

- (1) 《供热服务一月现场考核评分表》（见附件 1）
- (2) 《现场记录单》（见附件 2）
- (3) 《整改通知书》（见附件 3）
- (4) 《纠正和预防措施处理单》（见附件 4）

(5) 《供热服务季评考核表》(见附件 5)

2、质量控制

- (1) 因维修不及时,跑冒滴漏造成客户损失的,中标人负赔偿责任并扣 1 分;
- (2) 未能按时对设备保养,进行验收年检的,扣 1 分;
- (3) 对设备技术不熟悉,不能正常操作或造成损失的,扣 1 分;
- (4) 服务商不具备技术专业管理人员的,扣 1 分;
- (5) 各种应急预案、日检记录不按时记录的,扣 1 分;
- (6) 未按照设备要求进行安全演练培训的,扣 1 分;
- (7) 未能接待社会职能部门入校检查或验收的,扣 1 分;
- (8) 各项管理制度、证件未能上墙悬挂的,扣 1 分;
- (9) 对待招标人管理人员及考核人员态度蛮横、不服从合理化建议的,扣 1 分;
- (10) 未能履行合同中规定的条款,扣 1 分;
- (11) 未按照招标人需求服务的,扣 1 分;
- (12) 工作拖延,造成不良影响或投诉的,扣 1 分;
- (13) 随意拖欠员工工资、拖欠第三方服务的,扣 1 分;
- (14) 未能按照劳动法律规定,未能给员工上保险的,扣 1 分;
- (15) 因管理不当被社会仲裁介入的,扣 1 分;
- (16) 对学校节能工作懈怠,造成浪费的,扣 1 分 ;
- (17) 因酒后吵架、造成他人伤害及招标人财产损失的,扣 1 分,严重者追究赔付并解聘;
- (18) 对本应主动处理的事情造成过失、对熟视无睹、视而不见的,扣 1 分;
- (19) 招标人每月检查全面服务工作 2 次,根据不合格给予扣分(按照考核明细表)
- (20) 招标人考核部门小组对所有扣分项按照比例进行降低付费处理;
- (21) 由于处置不当,造成重大安全事故、人员伤亡、恶劣舆论的,招标人有权立即停止该服务项目。

3、奖励加分

- (1) 对扣分项逐一落实,业绩出色的学校质量监控组给予相应加分;
- (2) 完成本项目服务以外的其他校内应急服务,给予加分。

4、增值服务

增值服务是指服务商在标书内容之外,为有利于更好地提升服务品质而提供的可量化服务保障内容,要求内容详实、贴合项目实际情况且特色明显,在校方有特殊需求时,如迎新、校庆、重大活动、校内搬运等,用于为师生提供全方位的保障和服务支持。

5、考核效力

根据项目不同,设立不同的项目服务质量现场考核标准,考核基本分为 100 分,考核计分方式如下:

（1）根据《评分标准》所列标准要求和评分细则，对供热服务当月服务质量评定级别分为：
优（90 分以上＜含＞）。

良（90 分以下, 80 分以上＜含＞）。

合格（80 分以下，70 分以上＜不含＞）。

不合格（70 分以下＜含＞）。

（2）月考评结果作为服务费的支付依据。根据合同条款, 进行服务费用的支付及相应处置：
综合评分达到“优”（90 分以上＜含＞），全额支付月服务费。

综合评分为“良”（90 分以下, 80 分以上＜含＞），当月服务费扣款 1%-4%。

综合评分为“合格”（80 分以下，70 分以上＜不含＞），当月服务费扣款 5%-8%。

综合评分为“不合格”（70 分以下＜含＞），当月物业服务费扣减 5%-8%，并终止服务合同。

（3）根据合同条款：

考评组每季末根据连续 3 个月的月考核结果，对乙方全面工作进行综合评分，填报《供热服务季评考核表》（见附件 5 样表），并通报相关情况。

附件1 《供热服务—质量检查评分表》

供热服务—质量检查评分表（）月

内容	分项指标	分值	得分
职责上墙	岗位职责、制度上墙	1	
锅炉房、换热站 卫生环境	锅炉房、换热站物品摆放整齐，地面干净，四周无蜘蛛网。	1	
	锅炉房、换热站其他物品摆放有序，定点定位摆放，标识清楚。	1	
文件资料管理	文件清单和文本化资料办公文件夹样式统一，标识清楚，受控文件管理、审批、发放、回收；文件内容真实性。	1	
仪容仪表	着工装，整洁干净。佩戴工牌且佩戴在左胸前，不得歪斜。不烫发、染发，留怪异发型。	1	
	没有穿绝缘鞋。	2	
服务礼仪	无客户对维修人员服务礼仪不满意的相关记录。	2	
	没有与业主及客户发生口角或冲突的相关记录	2	
证件管理及身体 条件	有效证件（与岗位是否相符、年审是否有效），维修人员应接受安全操作规程培训年度两次，应签定岗位说明书。	2	
考核与纪律	严格遵守作息時間，按时上下班，严禁迟到、早退和空岗行为。	1	
	当班时间不做与上班无关的事，不当班人员不得在岗位上逗留。	1	
安全培训与定期 普查工作	《安全生产教育和培训》、《安全生产操作规程》、《有限空间操作规程》等，人员具有风险识别能力。	2	
	安全管理落实到责任人（值班运行、巡视点、设备管理）。	2	
	每月有风险源排查计划，并有落实检查，有记录，根据公司要求有定期检查结果上报流程。	2	
	风险源排险及时并采取了相关排险措施。	2	

	风险源有无合理规避。	2	
突发事件处理能力与演练	根据项目特点编制工程应急预案。	2	
	组织应急预案演练：1、管理人员及班组长以上人员具备突发事件处理能力。2、一线工程岗位具备风险识别能力；	2	
零星维修	有报修登记、派工单、维修回访(写字楼、回访率 100%、其他 30%)，维修解释，记录完善、清晰、有可追溯性，维修统计及时，维修内容 有分析、有跟踪。分工明确、有责任人；	2	
	维修及时率满足服务要求（应急维修 30 分钟 内），公共设施维修在计划时间内完成。保证 维修质量、避免返工，无客户维修投诉。	2	
	维修材料仓库操作规范，入库、出库手续齐全， 库存量清晰，有废料回收登记并有可追溯性。	2	
	维修问题跟踪与分析，工程责任人、项目主管 有无签字确认。	1	
设备环境管理	重要设备房内（变配电房、发电机房、电梯机 房、泵房、中央空调房等）应房配置温度/湿度 计，温度保持在 40 摄氏度以下，环境湿度保持 在 80%以下（有特别要求的除外）	2	
	设备房门窗灵活，油漆完好；锁具完好	2	
	设备照明点亮率为 100%，应急灯放电时间在 30 分钟以上，疏散指示灯正常工作。	2	
	设备房系统图、供水示意图、操作规程、管理 制度、岗位职责应与实际相符。	2	
	设备房地面干净无杂物符合 5S 要求，工具应摆 放指定位置整齐有序，警示带设置应符合作业 文件规定，墙面无污染。	2	
	设备表面无积尘、无油污、油漆无脱落、无跑、 冒、漏现象。	2	
	设备房消防设施配置足够，定期进行有效检查。	2	
	具有防小动物措施，应安装挡鼠板、网等	2	

	设备房设有的排水设施，手动、自动运行正常，控制并处于自动状态，积水井无杂物，定期清理、有溢水位报警装置。	2	
设备标识	设备名牌清晰完整，开关回路编号、阀门控制范围、管道流体方向，单体设备设备卡应符合文件要求。	2	
	设备值班室应悬挂相关制度，系统图、示意图、操作流程（规程）、岗位责任人、设备责任人标识。	2	
	设备管线面漆应符合标识文件要求	2	
	设备间应设置警示牌及警示带，警示标志应符合文件要求。	2	
设备运行管理	运行管理过程严格执行工程类制度（工作票、操作票、交接班、巡视制度等），检查员工制度培训、掌握、执行情况。	2	
	设备运行计划完整并有相关责任人：负责人每年 12 月底制定设备运行管理计划,对本年设备运行情况总结分析并有报告，并有负责人签字。	2	
	设备运行巡检工作检查：按相关制度进行设备巡视，巡查记录填写清晰、完整，可追溯，无假记录、记录不及时现象。	2	
	设备运行故障、隐患处理检查	2	
	设备运行方式检查：应符合相关行业及公司制度要求（如消防控制器运行、消防水泵运行等）。	2	
	设备、设施台帐建立，台账内容应符合公司要求，设备运行维修记录更新及时。有责任人。	2	
设备保养计划	各设备保养计划制定：负责每年 12 月底制定年度管理计划，每月 28 号制定月度计划、周计划。	2	
	设备保养记录真实性、完整性检查。	2	
设备送检、报验	定期送检、报验设备报告齐全（高压、电梯、锅炉、水质、水处理、压力等）。	2	

过失单	对服务质量检查两次未整改问题，下发《整改通知书》，每次 10 分。本月累计收到 2 张《整改通知书》，本月《月综合考核评分表》总评结果即为“不合格”。	20	
-----	---	----	--

考评人：_____

被考评人：_____

附件 2 《现场记录单》

供热服务质量检查现场记录单

NO

被查项目 名 称		检查 日期	
检 查 问 题 记 录	检查人签名： 年 月 日		
被查项目 负 责 人 签 收			
复查 情况	复查人签名： 年 月 日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

附件3 《整改通知书》

供热服务质量检查整改通知书

NO

被 查 项 目 名 称		检 查 日 期	
检 查 问 题 记 录			
整 改 意 见	检查人签名： 年 月 日		
被 查 项 目 负 责 人 签 收			
复 查 情 况	复查人签名： 年 月 日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

附件 4 《纠正和预防措施处理单》

供热服务质量检查纠正预防措施处理单

NO:

对不合格事实描述： 检查部门：日期：
原因分析： 责任部门：日期：
纠正（预防）措施制定（预计完成时间）： 责任部门：责任人：日期：
纠正（预防）措施实施情况： 执行人：日期：
纠正（预防）措施验证情况： 验证人：日期：
备注：

附件 5 《供热服务季评考核表》

北京信息科技大学新校区一供热服务季评考核表

考核范围：校园供热运行服务

考评时间：

季度	月份	月现场考核评分	媒体曝光总扣分	表扬总加分	事故赔偿总扣分	服务创新总加分	各类荣誉总加分	月考核得分	季评考核得分
第一季度									
第二季度									
第三季度									
第四季度									
总评：		分							

（五）付款方式及履约保证金

- 1、合同签订后，采购人根据上季度考评结果，服务费用按季度支付。
- 2、服务费用实际支付金额，根据服务报价，按实际提供服务时间进行折算。
- 3、采购人按季度支付，每季度支付合同全款的 25%，在本项目服务期结束且验收合格后，将合同剩余款项全部付清。
- 4、鉴于本合同项下的服务内容在履行过程中可能因实际需求、项目条件或其他不可预见因素而有所增减，双方特此约定以实际发生为准。（由于本合同价款 100%来源于政府财政性拨付，合同约定的付款时间以财政性资金实际到位为前提，如因采购人财政性资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项，中标人应同意待采购人财政性资金到位后，且满足前款约定的付款条件时，采购人按工作程序支付。）
- 5、履约保证金：合同签订后 7 日内，中标人应当按照合同总金额的 10%先行向采购人提供履约保证金，服务当年按季度考评结果为“优秀”时，返还履约保证金总额的 10%，采购人在本项目服务期结束且验收合格后将剩余部分的履约保证金无息返还中标人。

第六章 拟签订的合同文本

（供参考，具体内容待签订合同时双方协商）

（此为参考格式，最终版本以采购人发布内容为准）

北京信息科技大学XXXX项目

甲方：北京信息科技大学

乙方：

XX项目合同

甲方：北京信息科技大学

地址：北京市昌平区太行路55号北京信息科技大学沙河校区

联系人：

联系电话：

乙方：

地址：

联系人：

联系电话：

资质等级：

证书编号：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关法律、法规、政策和公开招标结果（项目编号：_____），甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方为北京信息科技大学提供服务事宜，订立本合同。

本合同采购的产品所需资金来源及付款方式为：

财政集中支付☐ 采购单位支付

合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）乙方提交的投标函和报价表
- （2）澄清函及有关文件
- （3）中标通知书
- （4）招标文件
- （5）投标文件

第一条 项目基本情况

项目名称：_____

项目类型：高校

履约位置：北京市昌平区太行路55号北京信息科技大学沙河校区

服务事项：

1、负责供暖锅炉（燃气、电锅炉）、洗浴锅炉、换热站、中水处理站、供暖系统设备正常运行、所有供暖外线管网维修、户内暖气维修，负责洗浴热水锅炉常年供应、中水处理站系统运营维

护巡视（现状锅炉房内1套及校医院地下1套）、屋顶太阳能热水器及换热设备间（12间），锅炉检测及环保检测（项目检测配合，费用甲方支付）软化水用盐、树脂、燃气调压箱维保（食堂2台及供热中心1台）等。

2、配合昌平区供暖考核和备案登记工作、地下中水站运行等数据上报；校节能需要的数据传输；

3、校方承担委托期限内燃气、水电等能源及材料购置费用支出、和单项费用超过（包含）2000元维修备品备件费用。对于在服务期内产生的抢修费用经双方确认后由校方另行结算。

第二条 服务内容及标准

1、服务项目

服务内容	服务标准
供暖维修服务和管理	1. 承包方负责一切与供暖相关的工作,并协助落实临时性工作。 2. 校区供暖平台的维护处理。 3. 配合区供暖办供暖考核和备案登记工作,数据上报等;校节能需要的数据传输;低值易耗维修材料(锅炉运行记录本、软化水实验试剂、二次换热站运行记录本、地下中水站运行记录本)等。 4. 司炉管理人员负责安排司炉工排班、汇总每班填写的运行资料、协调与锅炉供暖运行相关的事项。
供暖维修服务	1. 需要维修所有承包校区的暖气维修和阀门、除污器清理、明线管道漏水处理及更换,及时放气处理暖气不热(包含室内暖气维修)和应急抢修等。 2. 水调试、供暖室温达标,外线阀门保养,24小时外线维修及二次换热站运行巡检等。 3. 维修人员在日常巡检中发现超出自行解决的问题应及时向相关领导汇报配合校方制定维修改造方案。 4. 司炉人员严格按照锅炉使用要求,严格做好排污,锅炉运行记录、卫生等工作。 5. 供暖维修涉及到前期的设备上水、设备设施的运行调试、供暖系统的跑冒滴漏等的维修更换;中期运行中的气堵造成的局部不热、运行中的室内测温、突发的供暖设施漏水维修、管道腐蚀跑水维修更换等;后期供暖结束后的系统防腐维护、阀门的(损坏、关闭不严需更换)防锈润滑保养、供暖系统中的防护设施(除污器、伸缩器等)清理更换及日常涉及到供暖安全运行方面的相关工作。 6. 屋顶太阳能热水系统日常运行维护(学生1、2、3、4公寓8个设备间,学生5、6、7公寓3个设备间及体育馆1个设备间)和中水处理站运行维护(现状锅炉房内1套及医务室地下1套)。 7. 燃气调压箱维保服务(食堂2台及供热中心1台) 8. 各供暖换热站换热设备日常巡检(含通风设备和污水提升泵) 9. 各太阳能设备间换热设备日常巡检(含通风设备和污水提升泵)
供暖报修服务	1. 公布电话或报修平台。受理师生对设备设施的报修,并建立报修及维修档案。 2. 节能数据的统计上报; 3. 一切临时性的供暖相关工作。

2、人员需求

供暖维修服务按照综合劳动法、安全法、消防法、特种行业要求、岗位分配职责、《特种设备

安全监察条例》（国务院第 373 号令）《蒸汽锅炉安全技术监察规程》（劳部字{1996}276 号）《热水锅炉安全技术监察规程》（劳部字{1997}74 号）《TSG 特种设备安全技术规范 G0001-2012》JB/T10094-2002《工业锅炉通用技术条件》TSG G0002-2010《锅炉节能技术监督管理规程》《工业企业天然气安全规程》等需求考虑，基本人员设定为：项目经理 1 人；专业主管 1 人；采暖季司炉工 8 人、采暖季维修及巡视人员 9 人；非采暖季司炉及维修 6 人；电工 2 人；太阳能热水器系统运维 3 人；中水系统运维 1 人；水质化验人员 1 人。

3、供热服务内容和标准

（1）承包方负责一切与供暖相关的工作。供暖运行管理和维修服务；供暖、生活用水锅炉、电锅炉运行及维护；供暖和生活用水二次换热站的运行巡视维护；太阳能热水器系统、中水处理站中水系统运行维护（现状锅炉房内 1 套及医务室地下 1 套）；供暖季结束后对供暖系统、阀门、除污器等相关配套设备的维护保养；配合供暖考核和备案登记、地下中水站运行等数据上报；校节能需要的数据传输；承包方同时承担供热、生活热水、电锅炉、太阳能系统、中水系统等设施的运行费用，费用包括但不限于：运营过程中的水处理费、除垢费、化验费、人工及福利费、维修费、检修费、维护费、保养费、易耗品费等相关费用，其中单体、单次材料费高于（包含）2000 元的费用由承包方向委托方申提供相关支持材料，经委托方确认后由委托方支付相关费用。对于在服务期内产生的应急抢修费用经双方确认后由委托方另行结算。

（2）供暖季供暖及维修承包合同时间为 12 个月。供暖季结束后配合区供暖考核和备案登记、数据上报时间不确定，按照区供暖办要求时间为准。（供暖季供暖及维修包括：上水调试、供暖平台运营维护、锅炉运行及各种数据的统计上报等一切与供暖相关的工作，外线阀门保养，24 小时外线维修），供暖季结束后人员承包公司自行安排。生活用水锅炉运行服务承包合同为一年（以签订承包合同为准）。

（3）负责供暖锅炉 24 小时供暖运行，所有供暖热源设备及其全部配套设施、设备、中水站（现状锅炉房内 1 套及医务室地下 1 套）所有设备运行服务与经常性的检修，保证设备完好无故障；负责对学校内户外换热站设备运行，暖气上水工作（包含室内暖气维修及处理暖气不热）等。对于在服务期内由于维修不及时造成损失由承包方承担或与委托方协商解决。

第三条 合同委托服务期限

服务期限： 年 月 日至 年 月 日。

第四条 合同价款

服务费总金额（大写）_____人民币（小写_____元），服务费计算依据乙方相关报价明细为准。

第五条 服务费包括以下部分

1. 管理服务人员的办公费用、工资、社会保险、锅炉、调压箱设备设施维保费和按规定提取的福利费等；

2. 物业管理服务项目中，物业管理所需的设备、工具、材料、易耗品（包括但不限于：洗地机、尘推车、梯子、工具车等保洁机械、设备；卫生间纸篓；垃圾袋、清洁剂、拖布、笤帚等保洁易耗品、维修工具及设备）及单价2000元以下的维修配件由乙方承担。

第六条 付款方式

1. 签订合同后7个工作日内，乙方向甲方缴纳合同金额10%履约保证金，甲方根据合同约定和项目完成进度，支付进度款，服务外包结束，达到合格后，甲方无息退还履约保证金。

2. 合同签订后，甲方根据上季度月考评结果，服务费用按季度之内或半年之内支付。

3. 物业服务费用实际支付金额，根据服务报价，按实际提供服务时间进行折算。

乙方开户行名称：

帐号：

第七条 项目承接验收

1. 乙方承接项目时，应制定全面的承接方案，甲方应配合乙方对共用部位、共用设施设备进行查验。

2. 甲乙双方确认查验过的设施设备存的问题，甲方应积极协调解决。

3. 对于本合同签订后承接的设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和服务方面承担责任的依据。

4. 乙方承接时，甲方应向乙方移交服务部位的必要材料（如有）包括但不限于：单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、工程竣工图、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料等。

第八条 使用与维护

1. 乙方应配合甲方制定本服务区域内设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

2. 乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方应给予必要配合。

3. 乙方可采取规劝等必要措施，制止甲方人员违反本合同和服务区域内服务规章制度的行为。

4. 乙方应及时向甲方通告本服务区域内有关服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方的监督、管理。

5. 甲方应于合同签订后的10日内按有关规定向乙方提供能够直接投入使用的服务用房，服务用房具体数量、位置由甲、乙方根据实际情况协商确定。

6. 服务用房属甲方所有，乙方在本合同期限内使用，但不得改变其用途。

第九条 服务质量监督管理

通过甲方各级单位对物业管理服务的过程进行日常质量监管，以及对外包公司月检质量考核，对服务的质量加强控制，确保所有的服务工作稳质、高效运行，促使外包公司的服务水平稳步上升。

供暖维修服务质量考核

（一）质量监管办法

为规范物业服务管理，完善物业监管机制，提升物业服务质量，结合建设“一流后勤”的质量目标，根据我校后勤物业管理服务发展的需求及特点，特制定本监管办法。（注：全年不少于 4 次，供暖期不少于 2 次考核验收或根据校方要求。）考核项根据副表中要求进行，不合格项扣分，根据分数扣除服务费或降低逐年递增比例。

（1）服务质量监管的目的

通过甲方各级管理部门对物业管理服务过程进行日常质量监管，以及对乙方月、季服务质量考核，对服务的质量加强监控，确保所有的服务工作质优、高效运行，促使乙方的服务水平稳步提升。

（2）服务质量监管的依据

监管考核各项服务工作以《物业任务服务手册》（以下简称《手册》）为依据，《手册》的制定主要依据太行路校区教育教学的发展目标、物业管理考评标准以及学校其它规章制度。

（3）服务质量监管的组织形式：

监管考核工作由物业科牵头，组织考核组成员对物业服务质量情况进行检查考核，考核小组由考核人与被考核人共同派员组成。

（4）考核要求

1) 现场检查

现场检查分为不定期检查及每月综合考核。

每月综合考核：甲方每月通过《物业服务一月现场考核评分表》（月查）进行打分，由甲方负责组织、监督、汇总、评分和统筹安排。乙方每月 30 日前将乙方本月检查月报汇总以书面形式，上报甲方。月报内容包括检查情况、解决办法、处理结果、待协调事宜等。

2) 可采取明查、暗查的检查方式和采用现场观察、询问，查看监控、文件、记录或向服务对象了解情况等检查手段。

3) 对于甲方检查出的问题：

a. 轻微问题当场整改、立即验证；

b. 一般问题当场予以记录在《现场记录单》上（日巡），并要求及时处理。管理员需对发现的问题进行复检，确保改进落实；对未及时整改的问题，进行及协调。

c. 对服务质量检查两次未整改问题，或接到有责投诉，将下发《整改通知书》，5 个工作日为整改期限。本月累计收到 2 张《整改通知单》，本月《物业服务一月现场考核评分表》总评结

果即为“不合格”。

4) 甲方每学期进行满意度调查,调查结果为 85 分(含)以下,本月下发一张《整改通知单》,计入本月考核成绩。

5) 乙方接到《现场记录单》或《整改通知书》后,应根据服务质量考核细则追究相关责任人的责任,将处理情况记入台帐;项目负责人按要求将《纠正和预防措施处理单》在一周内上报甲方,甲方派专人对纠正结果进行复验。

(二) 考核表格(具体内容根据实际项目进行调整)

(1)《物业服务一月现场考核评分表》(见附件1)

(2)《现场记录单》(见附件2)

(3)《整改通知书》(见附件3)

(4)《纠正和预防措施处理单》(见附件4)

(5)《物业服务季评考核表》(见附件5)

(三) 考核效力

根据项目不同,设立不同的项目服务质量现场考核标准,考核基本分为100分,考核计分方式如下:

(1) 根据《评分标准》所列标准要求和评分细则,对物业服务当月服务质量评定级别分为:优(90 分以上<含>)。

良(90 分以下,80 分以上<含>)。

合格(80 分以下,70 分以上<不含>)。

不合格(70 分以下<含>)。

(2) 月考评结果作为服务费的支付依据。根据合同条款,进行服务费用的支付及相应处置:综合评分达到“优”(90 分以上<含>),全额支付月服务费。

综合评分为“良”(90 分以下,80 分以上<含>),当月服务费扣款 1%-4%。

综合评分为“合格”(80 分以下,70 分以上<不含>),当月服务费扣款 5%-8%。

综合评分为“不合格”(70 分以下<含>),当月物业服务费扣减 5%-8%,并终止服务合同。

(3) 根据合同条款:

考评组每季末根据连续3个月的月考核结果,对乙方全面工作进行综合评分,填报《物业服务季评考核表》(见附件5样表),并通报相关情况。

附件 1 《物业服务—质量检查评分表》

物业服务—质量检查评分表（）月

内容	分项指标	分值	得分
职责上墙	岗位职责上墙	1	
办公室物品摆放 及卫生环境	办公桌物品摆放整齐，桌面干净，办公室地面干净，四周无蜘蛛网。	1	
	办公室其他物品摆放有序，定点定位摆放，标识清楚。	1	
文件资料管理	文件清单和文本化资料办公文件夹样式统一，标识清楚，受控文件管理、审批、发放、回收；文件内容真实性。	1	
仪容仪表	着工装，整洁干净。佩戴工牌且佩戴在左胸前，不得歪斜。不烫发、染发，留怪异发型。	1	
	没有穿绝缘鞋。	2	
服务礼仪	无客户对维修人员服务礼仪不满意的相关记录。	2	
	没有与业主及客户发生口角或冲突的相关记录	2	
证件管理及身体 条件	有效证件（与岗位是否相符、年审是否有效），维修人员应接受安全操作规程培训年度两次，应签定岗位说明书。	2	
考核与纪律	严格遵守作息时间，按时上下班，严禁迟到、早退和空岗行为。	1	
	当班时间不做与上班无关的事，不当班人员不得在岗位上逗留。	1	
安全培训与定期 普查工作	《工程风险源普查表》培训、工程员工全年不少于两次。工程人员具有风险识别能力。	2	
	安全管理落实到责任人（值班运行、巡视点、设备管理）。	2	

	每月有风险源排查计划，并有落实检查，有记录，根据公司要求有定期检查结果上报流程。	2	
	风险源排险及时并采取了相关排险措施。	2	
	风险源有无合理规避。	2	
突发事件处理能力与演练	根据项目特点编制工程应急预案。	2	
	组织应急预案演练：1、管理人员及班组长以上人员具备突发事件处理能力。2、一线工程岗位具备风险识别能力；	2	
零星维修	有报修登记、派工单、维修回访(写字楼、回访率 100%、其他 30%)，维修解释，记录完善、清晰、有可追溯性，维修统计及时，维修内容有分析、有跟踪。分工明确、有责任；	2	
	维修及时率满足服务要求(应急维修 30 分钟内)，公共设施维修在计划时间内完成。保证维修质量、避免返工，无客户维修投诉。	2	
	维修材料仓库操作规范，入库、出库手续齐全，库存量清晰，有废料回收登记并有可追溯性。	2	
	维修问题跟踪与分析，工程责任人、项目主管有无签字确认。	1	
	重要设备房内（变配电房、发电机房、电梯机房、泵房、中央空调房等）应房配置温度/湿度计，温度保持在 40 摄氏度以下，环境湿度保持在 80%以下（有特别要求的除外）	2	
	设备房门窗灵活，油漆完好；锁具完好	2	

设备环境管理	设备照明点亮率为 100%，应急灯放电时间在 30 分钟以上，疏散指示灯正常工作。	2	
	设备房系统图、供水示意图、操作规程、管理制度、岗位职责应与实际相符。	2	
	设备房地面干净无杂物符合 5S 要求，工具应摆放指定位置整齐有序，警示带设置应符合作业文件规定，墙面无污染。	2	
	设备表面无积尘、无油污、油漆无脱落、无跑、冒、漏现象。	2	
	设备房消防设施配置足够，定期进行有效检查。	2	
	具有防小动物措施，应安装防小动物板、网	2	
	设备房设有的排水设施，手动、自动运行正常，控制并处于自动状态，积水并无杂物，定期清理、有溢水位报警装置。	2	
设备标识	设备名牌清晰完整，开关回路编号、阀门控制范围、管道流体方向，单体设备设备卡应符合文件要求。	2	
	设备值班室应悬挂相关制度，系统图、示意图、操作流程（规程）、岗位责任人、设备责任人标识。	2	
	设备管线面漆应符合标识文件要求	2	
	设备间应设置警示牌及警示带，警示标志应符合文件要求。	2	
	运行管理过程严格执行工程类制度（工作票、操作票、交接班、巡视制度等），检查员工制度培训、掌握、执行情况。	2	
	设备运行计划完整并有相关责任人：工程负责人每年 12 月底制定设备运行管理计划，对本年设备运行情况总结分析并有报告，并	2	

	有负责人签字。		
设备运行管理	设备运行巡检工作检查：按相关制度进行设备巡视，巡查记录填写清晰、完整，可追溯，无假记录、记录不及时现象。	2	
	设备运行故障、隐患处理检查	2	
	设备运行方式检查：应符合相关行业及公司制度要求（如消防控制器运行、消防水泵运行等）。	2	
	设备、设施台帐建立，帐台内容应符合公司要求，设备运行维修记录更新及时。有责任人。	2	
设备保养计划	各专业设备保养计划制定：工程负责每年12月底制定年度管理计划，每月28 号制定月度计划、周计划。	2	
	设备保养记录真实性、完整性检查。	2	
设备送检、报验	定期送检、报验设备报告齐全（高压、电梯、锅炉、水质、水处理、压力等）。	2	
过失单	对服务质量检查两次未整改问题，下发《整改通知书》，每次 10 分。本月累计收到 2 张《整改通知书》，本月《月综合考核评分表》总评结果即为“不合格”。	20	

考评人：_____

被考评人：_____

附件 2 《现场记录单》

物业服务质量检查现场记录单

NO

被查项目 名 称		检查日期	
检查问题记录	检查人签名： 年 月 日		
被查项目 负 责 人 签 收			
复查情况	复查人签名： 年 月 日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

附件3 《整改通知书》

物业服务质量检查整改通知书

NO

被查项目 名 称		检查 日期	
检查问题记 录			
整改意见	检查人签名： 年 月 日		
被查项目 负 责 人 签 收			
复查情况	复查人签名： 年 月 日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

附件 4 《纠正和预防措施处理单》

物业服务质量检查纠正预防措施处理单

NO:

对不合格事实描述:	检查部门:	日期:
原因分析:	责任部门:	日期:
纠正（预防）措施制定（预计完成时间）:	责任部门:	责任人:
		日期:
纠正（预防）措施实施情况:	执行人:	日期:
纠正（预防）措施验证情况:	验证人:	日期:
备注:		

附件 5 《物业服务季评考核表》

北京信息科技大学新校区一物业服务季评考核表

考核范围：

考评时间：

季度	月份	月现场 考核评 分	媒体曝 光 总扣分	表扬总 加分	事故赔 偿 总扣分	服务创新 总加分	各类荣 誉 总加分	月考核 得分	季评考 核得 分
第一 季度									
第二 季度									
第三 季度									
第四 季度									
总评：		分							

（四）采购标的的其他技术、服务等要求

1、在服务期内如果因乙方管理不善，从而引发的疫情、舆情、安全等重大事故等，甲方有权立即终止合同，由此给甲方造成的直接、间接损失均由乙方承担。

2、日常防疫物资由乙方自行采购储备。

3、如因疫情防控需要增加物业服务内容，乙方需承诺按甲方要求提供相应防疫物业服务并不增加费用。

4、物业服务人员食宿问题：原则上甲方不提供住宿。根据工作需要，甲方根据房源情况，甲乙双方协商为物业服务人员提供从业人员住宿；物业服务人员到甲方食堂就餐，费用自理。

5、如遇校区腾退或预算资金缺口等不可抗原因，按实际服务期限结算服务费。

第十条 甲方权利和义务

1. 甲方按照合同约定的内容和标准，督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查核实乙方工作人员配置、在岗状况、持证情况。有权要求乙方对不称职的员工按投标文件所承诺的资格条件进行更换，并可追究由此给甲方造成的实际损失。

2. 按合同要求及时向乙方支付服务费。

3. 合同服务期内，向乙方提供相应的办公条件和设备。

4. 必要时，就服务范围内事宜协调属地管理部门；

第十一条 乙方的权利和义务

1. 需严格实施乙方投标文件中承诺的人力资源配置。在需补充或更换人员时，需补充或更换优于或等同于投标文件承诺的上岗资格的工作人员。

2. 严格履行合同文件（含招标文件、投标文件等）约定和承诺的服务内容、质量标准、工序工艺，保障业主的建筑物、设备设施、院区内设备设施状况良好和正常运行使用。

3. 科学、完整、连续地编制保管物业档案资料并按甲方通知的时间移交。

（1）编制周、月、季度服务档案报告。

（2）合同到期、或经双方同意合同提前终止，或满足本合同约定条件下的合同提前解除时，在 3日之内，按国家有关规定和双方协议约定向甲方移交全部档案资料

4. 制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙双方工作人员人身安全和甲方的设备设施的完好无损。

5. 严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

第十二条 甲方违约责任

甲方违反合同相关约定，致使乙方不具备完成规定管理目标条件，乙方有权要求甲方在一定期限内予以解决，逾期未解决的，乙方不承担未完成管理目标的违约责任。

第十三条 乙方违约责任

乙方违反合同，未完成约定的服务、管理目标，甲方有权要求乙方在一定期限内解决，并根据考核结果酌减服务费用，逾期未解决的，甲方有权解除合同；造成甲方经济损失的，乙方应按损失情况给予甲方全额经济赔偿。

第十四条 索赔

甲乙任何一方违约时，另一方提出索赔通知后 7 天内对方未能予以答复，应视为已被对方接受。

第十五条 责任免除

签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，可免除违约责任。

第十六条 争议的解决

1. 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决。
2. 双方协商不能达成一致时，采取以下第（1）种方式解决：
 - （1）向甲方所在地人民法院起诉；
 - （2）向仲裁委员会申请仲裁。
3. 在起诉或仲裁期间，除正在进行的起诉或仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十七条 合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方需就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

第十八条 合同终止、解除

1. 本合同期限自签订之日起到合同终止日期，合同自行终止。。
2. 在下列情况发生时，甲方有权提前解除合同并就实际损失向乙方提出索赔：乙方服务服务期限内服务质量累计 3 次考核不合格。
3. 乙方因故需终止合同，需提前30天书面通知甲方，经甲方同意后，方可终止。
4. 本合同经双方签字盖章后开始生效。
5. 如双方有未尽事宜，经协商后可协议补充，作为本合同附件，具有同等法律效力。

第十九条 组成合同的文件及解释方法

下列文件是构成合同的有效组成文件，若这些文件相互之间存在抵触、对同意内容有不同的约定的，按照以下顺序确定：

1. 本合同条款及相关附件；
2. 甲方招标文件；
3. 乙方投标文件。

第二十条 合同签订

1. 合同订立时间： 年 月 日
2. 合同订立地点： _____
3. 本合同正本连同附件共 页，一式陆份，甲方 5 份、乙方 1 份。

第二十一条 合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲方：北京信息科技大学（印章） 乙方： （印章）
年 月 日 年 月 日

授权代表(签字)： _____ 授权代表(签字)： _____

地址：北京市昌平区太行路 55 号 地址： _____

邮政编码： _____ 信用代码： _____

电话： _____ 电话： _____

开户银行：北京银行学知支行 开户银行： _____

账号：0109 0375 7001 2011 1040 824 账号： _____

纳税人识别号：121100006908051713 纳税人识别号： _____

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

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 中小企业声明函

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》由牵头人出具。

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

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

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：

2-2 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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/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_120_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）

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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

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：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料