

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北京市动物疫病预防控制中心 2026 年通用公用经费物业管理服务采购项目

采购编号：BGPC-G25313

采 购 人：北京市动物疫病预防控制中心

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	32
第五章	采购需求	42
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	67

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.采购编号：BGPC-G25313
- 2.项目名称 北京市动物疫病预防控制中心 2026 年通用公用经费物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：226.67232 万元
- 4.采购需求：

包号	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
1	北京市动物疫病预防控制中心 2026 年通用公用经费物业管理服务采购项目	226.67232	1	详见第五章采购需求
- 5.合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日
- 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

求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

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）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：_____ / _____。

三、获取招标文件

1.时间：2025年11月24日至2025年12月1日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月15日9点30分（北京时间）。

地点北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。
2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

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。

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称： 北京市动物疫病预防控制中心

地 址: 北京市大兴区生物医药基地祥瑞大街 19 号院

询问和质疑联系人: 史老师

联系方式: 010-60276874

2.采购代理机构信息

名 称: 北京市公共资源交易中心

询问联系人: 马老师

联系方式: 010-83916672

地 址: 北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人: 魏老师

联系方式: 010-83537377

地 址: 北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室 (邮编: 100054)

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

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

条款号	条目	内容						
		<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求: _____; (4) 未中标人样品退还: _____; (5) 中标人样品保管、封存及退还: _____; (6) 其他要求(如有): _____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</th> <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 style="text-align: center;">1</td> <td>北京市动物疫病预防控制中心2026年通用公用经费物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市动物疫病预防控制中心2026年通用公用经费物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市动物疫病预防控制中心2026年通用公用经费物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形: _____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算180日历天。						
18.2	解密时间	解密时间: <u>120</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人						

条款号	条目	内容						
		<input type="checkbox"/> 随机抽取						
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求:</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3) 其他要求:</p> <p>①可分包部分特定资格要求: _____;</p> <p>②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>可分包部分标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
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	询问	<p>询问形式: 电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式</p> <p>联系方式:</p> <p>1、采购人: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p>						
26.2	质疑	<p>质疑送达形式: 书面形式</p> <p>具体要求详见 26.2.3-26.2.5</p> <p>联系方式:</p> <p>1、采购人: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构:</p>						

条款号	条目	内容
		<p>① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部）</p> <p>② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）</p> <p>③ 联系人：魏老师</p> <p>联系方式：010-83537377</p>
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
- 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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

准执行。

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%

(含 25%)， 并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所

依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格

的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投

标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供的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（本项目不涉及）

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本
票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以
金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截

止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持

有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。
- 26.2.3 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。
- 26.2.4 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。
- 26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

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

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

		分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络安全关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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，按上述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。

- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $_10\%$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 $_4\%$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》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）详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。

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：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

- 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。

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）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

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	评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
1	价格部分 (10 分)	价格	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>	10	客观
2	政策性得分 (2 分)	ESG 理念措施	<p>本项目中落实 ESG 理念的工作措施，供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。</p> <p>措施完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合，得 2 分；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合，得 1 分；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合，不得分；此项最高得 2 分。</p>	2	主观
3	商务部分 (38 分)	业绩	<p>投标人须提供 2023 年至投标截止之日签订的同类物业管理项目的业绩，以合同签订日期为准。须提供合同的主要页（合同名称首页、甲乙双方签字盖章页、主要合同内容）的复印件。每项业绩 1 分，最多得 10 分；</p>	10	客观
4		业主评价	<p>提供以上有效业绩的服务良好或服务满意相关评价证明材料，每提供一个得 1 分，最高得 9 分。</p> <p>（证明中需包含业主单位信息，并加盖业主单位公章或部门章）。</p>	9	客观
5		管理体系	<p>1. 提供具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分；未提供得 0 分</p> <p>2. 提供具有有效的环境管理体系认证证书的得 2 分；未提供得 0 分；</p> <p>3. 提供具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分；未提供得 0 分</p>	6	客观

6		项目经理	<p>1. 具有大学本科（含）以上学历或学位，得 3 分；具有大学本科以下学历不得分。</p> <p>2. 具有管理经验 5 年（含）以上得 3 分；5 年以下不得分。</p> <p>3. 项目经理具有中级或以上职称，得 3 分； 注：提供身份证、学历证书或学位证书、工作履历证明等相关证书复印件。</p> <p>注：需提供投标人为本项目的项目经理 6 个月内任意一个月社保证明材料，否则该项不得分。</p>	9	客观
7		服务承诺	<p>投标人能够提供承诺函：</p> <p>承诺服务人员能够做到持证上岗，4 分；</p> <p>提供承诺函，未提供不得分。</p>	4	客观
8		秩序维护	<p>提供秩序管理方案，包括：1. 出入管理方案；2. 突发事件处理方案；3. 值班巡查方案；4. 大型活动秩序等。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合 1 项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 8 分）</p>	8	主观
9		消防安全管理	<p>提供消防安全保障方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分；此项最高 4 分）</p>	4	主观
10	技术部分 (50 分)	人员保障	<p>提供人员保障方案（29 人及以上）。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分；此项最高 4 分）</p>	4	主观

11	卫生保洁保障	<p>提供卫生保洁方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 3 分）</p>	3	主观
12	绿化养护保障	<p>提供绿化服务方案，包括 1. 园区绿化整体规划方案；2. 绿化养护方案；3. 绿植修剪方案；4. 绿植补种方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合 1 项得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 12 分）</p>	12	主观
13	设施设备保障	<p>提供设备设施运行维护方案。包括设备包括：1. 建筑日常养护；2. 消防设备；3. 给排水；4. 供配电系统；5. 空调系统；6. 采暖系统等。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合 1 项得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 18 分）</p>	18	主观
15	特色服务	<p>提供符合本项目实际情况的特色服务方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高 1 分）</p>	1	主观
合计			100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1、采购内容及数量

序号	服务名称	数量	单位	支付方式
1	北京市动物疫病预防控制中心 2026 年通用公用经费物业管理服 务采购项目	1	项	按季度支付

2、采购项目背景概况

北京市动物疫病预防控制中心（以下简称“中心”）位于北京市大兴区生物医药基地祥瑞大街 19 号院，东至祥瑞大街，南至庆丰路，西至联兴盛业印刷厂，北至京冶钢构厂。总建筑面积 18889.36 平方米，绿化面积约 1.5 万平方米，采购预算总金额 226.67232 万元。概况如下：

2.1 建筑情况

中心共有 8 栋建筑。1 号楼为诊断楼，总层数 4 层，建筑面积 6302.15 平方米；2 号楼为东门门卫室，建筑面积 20.72 平方米；3 号楼为污水处理站，建筑面积 20.68 平方米；4 号楼为药监楼，总层数 4 层，建筑面积 4225.1 平方米；5 号楼为综合物资库房，总层数 1 层，建筑面积 1632.99 平方米；6 号楼为综合楼，总层数 2 层，建筑面积 1076.49 平方米；7 号楼为预警楼，总层数 6 层，建筑面积 5611.23 平方米；8 号楼为南门门卫室。

2.2 基础设备配置与运行情况

电力保障以 5 号楼高压配电室为输出端，向中心其他各建筑提供配电保障，其他各楼设置低压配电室。供水和燃气分别由市政和燃气公司统一提供保障。供暖由热力公司提供蒸汽，中心 5 号楼配有换热站，向中心所有建筑提供冬季供暖。供冷采取各楼独立保障方式，1、4、7 号楼分别配有独立制冷空调机组，分别保障所属建筑供冷，其他建筑为壁挂式空调机。7 号楼一层设置消防、监控值班室，六层配有消防稳压水箱，5 号楼配有消火栓和喷淋增压泵。所有水、电、燃气、蒸汽等费用由中心自己保障，向相应单位购买和支付。各楼设备配置概况如下：

1 号楼配置：三层半设备层配备风机、循环泵、蒸汽发生器等设备和通风管道；顶层配备 20 套空调制冷机组，保障本楼夏季全部房间中央空调制冷；其他区域为办公和实验区。

2 号楼、8 号楼分别为东门、南门门卫值班室。

3 号楼为中心污水处理站，中心所有污水通过污水处理站处理后，排放市政排污管道。

4 号楼配置：屋顶配备 20 套空调制冷机组，保障本楼夏季中央空调制冷；同时装有 10 台排风机组，保障房间空气循环；其他区域为办公或试验区。

5号楼配置：高压配电室1间（10kv），提供园区所有电力保障；常温物资库房3间，提供防疫物资储备保障；冷藏冷冻库房各1间，提供检测试剂、动物疫苗储存保障；活动室1间，宿舍4间；地下设备室3间，配有消火栓和喷淋增压泵4台，保障园区内所有消防用水压力。高区供水恒压设备1套，保障3层以上高区用水。采用蒸汽换热供暖，配有暖气管路和中央空调管路换热系统各1套，保障园区所有房间冬季供暖。屋顶配备12套制冷空调机组，保障7号楼夏季中央空调制冷。

6号楼配置：一层为食堂操作间和餐厅，二层为配有宿舍10间。

7号楼配置：一层消防、监控室值班室1间，顶层配有消防稳压水箱及恒压设备，其余楼层房间均为办公室、会议室、值班室和公共区域。

2.3 绿化情况

中心绿化面积约1.3万平方米，主要树木为法桐、国槐、杨树，草坪分部主要是苔草和杂草，有待专业性修剪、补种和景观树美化。

二、商务要求

1、物业服务期限：2026年1月1日至2026年12月31日。**地点：**北京市大兴区生物医药基地祥瑞大街19号院。

2、付款条件：完成合同规定的服务内容，以银行转账方式，每季度支付中标总金额25%服务费，直至服务结束。

三、技术(服务)要求(服务需求)

3.1 人员需求

中标人需配备物业服务保障人员至少29人，具体按采购人要求进行配备，并在合同中明确。岗位要包含物业管理人员、秩序管理、消防中控值班、卫生保洁、维修人员等岗位。项目经理具有大学本科（含）以上学历或学位，管理经验5年（含）以上，具有中级或以上职称，维修工具备高压电工作业证，消防中控人员具备消防设施操作员四级（中级工）以上资格证，其他人员要服务国家劳动法要求的标准。具有高度责任感及政治敏感性，无违法乱纪记录，身体健康。物业服务公司派驻人员不得身兼多职或从事非本项目服务，所有人员要征求采购方同意后方可进驻。

3.2 服务需求

3.2.1 秩序管理：

中控室、南门岗、大屯仓库24小时值班，负责中心园区24小时秩序维护、安全巡查、应急处突等，生物安全实验室安全巡查，以及其他临时性保障任务。

3.2.2 基础设施日常养护：

建筑设施：地面、墙面、门窗、桌椅等零散基础设施破损维修（含生物安全二级实验室普通房间）。

3.2.3 设备运行与维护

供冷系统：所有制冷空调机组换季维护、循环管路检查、水泵设备检查，除生物安全三级实验室和二级实验室机械通风房间外，所有建筑内（含二级实验室普通房间）中央空调系统风口清洗、维护和维修。供冷期间值班值守。

供热系统：中央空调、暖气设备两套换热系统的安全运行、检查维护和局部配件更换维修，除生物安全三级实验室和二级实验室机械通风房间外，所有建筑内（含生物安全二级实验室普通房间）中央空调系统风口清洗、维护和维修。供热期间24小时值班。

给排水系统: 所有供回水管路、阀门、终端开关、二次供水系统、调压设备、水泵的检查、维护和维修（生物安全三级实验室和二级实验室机械通风房间除外）。污水处理站运行与维护，排污总口水质检测。

供电系统: 高压配电室（10Kv）、低压配电柜、设备启停控制柜、线路老化等安全检查与维护，热水器、照明灯具、蒸箱、绞肉机、冰箱、插座等电气设备检查与维修。高压配电室（10Kv）按政策规定要求安排值班。

消防系统: 消防控制系统的日常检查与登记，灭火器、消火栓、烟感、喷淋等消防设备的安全检查与登记，逃生通道、排烟通道、消防通道等消防设施的检查与维护。

3.2.4 卫生保洁服务：

室内卫生: 承担所有建筑内（生物安全三级实验室除外）公共区域楼道楼梯、卫生间、值班室、会议室、餐厅、职工食堂等综合卫生保洁任务。

室外卫生: 承担园区内所有硬化道路卫生保洁工作，配合垃圾清运、绿化带垃圾清理等。

3.2.5 绿化养护与补种

绿化基础养护: 按季节打草、浇水、施肥、打药除虫，对园区内所有树木进行全面修剪整形。草地养护以草籽种植和阶段性修剪为主。对个别枯树进行适当补种，保证整体美观。

3.2.6 材料耗材保障，金额 10 万元（包含在预算内）

零散维修材料: 包含（不限于）线缆、开关、灯具、维修工具、损耗品等零散性维修材料或维修项目。

日用品耗材: 包括（不限于）抽纸、厕纸、擦手纸、洗手液、香薰等日用品。

以上两项材料保障内容由采购人选购，投标人支付，不设置限额。全年累计承担不超过 10 万元。

3.2.7 化粪池（4 个）、隔油池（1 个）清掏: 每季度清掏 1 次。提供有限空间操作证书。

3.2.8 垃圾清运: 承担园区内垃圾清运工作，提供四类垃圾清运协议（全年清运费 2 约万元）。

3.2.9 提供节日文化场地布置，快递收发或办公室场所搬迁等特色服务，提供服务方案。

四、采购项目服务标准

4.1 基本服务要求

4.1.1 服务承接单位

应依法注册登记、合法经营。设置相应的项目管理机构，按照服务合同中约定的服务内容、范围，配备具有相应资格的服务人员。执行服务合同的约定并接受管理部门的管理，遵守属地政府管理部门的相关要求。物业服务企业应公示服务标准、固定服务电话、项目负责人照片、投诉渠道。

4.1.2 服务及管理

房屋及设施设备维护保养: 制定巡视及维保工作计划。按照计划的要求，开展巡视工作，发现问题及时上报并维修。定期开展预防性维修，确保正常运行。

环境服务: 明确保洁人员责任范围，实行标准化保洁。制定工作计划，明确日常保

洁及专项保洁的作业频次、检查频次等内容。共用部位保持清洁，地板、瓷砖石材、楼梯扶栏、门、窗等洁净。公共区域保洁应按照作业要求，达到指定的服务标准。垃圾的归集与清运做到日产日清，并按照相关规定做好垃圾分类工作。定期开展有害生物的防治及消杀工作。对重点区域部位实施定期的消毒工作。

秩序维护服务：为办公区提供全天候的公共秩序维护服务和安全服务，维护正常办公秩序。

节能降耗：从实际出发，按照相关规定要求，在节能管理等部门的指导下，制定适当、有效的节约能源方案并实施。

保密措施：服务承接单位与委托方签订保密协议。物业服务人加强对服务人员保密意识教育和管理，入职前必须接受保密教育并签订保密协议。

应急响应：针对自然灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件，建立包括应急管理、指挥、救援计划在内的应急预案体系。物业服务人应根据物业服务区域情况制定安全综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案，每年至少组织一次综合应急预案和专项应急预案演练，每半年至少组织一次现场处置方案演练。物业服务人应组织实施培训、演习、评价和改进工作。遇有突发事件应立即报告并启动应急预案，同时执行相关部门规定和工作要求。

安全生产：落实安全生产责任制，制定并执行安全管理工作制度。实施安全生产隐患排查，并对危险源进行辨识，制定有效防范措施。加强日常安全生产检查工作，确保安全生产工作有序开展。

4.1.3 服务目标

房屋及设施设备管理：设施设备正常使用率 100%。一般故障维修人员应在 15 分钟内赶到现场。紧急故障维修人员应在 10 分钟内赶到现场。修复时限：属于零星维修的当时完成，属于小修的 1 个工作日完成，延时修复不能超过 3 个工作日；如出现需要采购维修物资等特殊情况的，应按照合同约定及时采购并采取临时措施。维修及时率、维修质量合格率、维修满意率达到双方的约定标准。

环境保洁服务：按工作计划实施服务，并做好定期检查和不定期抽查，发现问题立即整改。满意度调查中满意率达到双方的约定标准。

投诉处理：物业服务人受理的投诉，应核实情况，及时处理并回复投诉者。属于服务内容或责任的，应及时纠正；不属于服务内容或责任的应做好解释工作，与投诉者无法协商解决的，应上报相应主管部门处理。受理、处置投诉应留存记录。

意见征集及反馈：意见征集：制定调查制度、调查问卷、回访统计表、原因分析及整改措施记录。回访：维修后、投诉处理完毕后均应进行回访，并留有回访调查表、回

访统计表。综合满意度调查：每年至少开展1次，满意度达到双方合同约定。及时反馈动态信息：日常反馈的意见应及时处理，并留有记录。

4.1.4 标识标志管理

标识：各类标识正规、协调、文字规范，悬挂（摆放）安全。房屋及配套设施设备标识齐全、规范。定期对标识进行擦拭和检查，确保完好、无损、清晰。服务承接单位的标识应符合要求。

标志：标志的图形符号内容及设置应符合规范要求。危及人身、财产安全的重点部位，应设有警示标志，并确保清晰、醒目。

4.1.5 服务档案管理

建立完善的档案管理制度，应包含人员档案（含证书管理）、工作计划和记录、检查方案及记录等。物业服务人应配备专（兼）职档案管理人员。物业服务人应对物业管理项目资料、项目信息资料、管理服务资料等进行分类存档，并建立分类管理目录；重要档案可设置管理权限和使用权限，重要电子文档宜备份存档。物业服务人应定期整理、定期归档管理服务记录，并应按物业服务合同约定的期限进行保管。档案保存环境应整洁、安全。

4.2 服务人员任职要求

4.2.1 基本要求

物业服务人要在上岗前对服务人员进行政审，确保人员政治合格，品行端正，身体健康，且无违法犯罪记录。

4.2.2 仪容仪表

应按规定统一着装，仪容仪表整洁端庄；在指定位置佩戴工牌，行为规范，服务主动。

4.2.3 特殊岗位

秩序维护人员：应具备基本法律知识，了解有关秩序管理政策、规定。具备一定的语言、文字表达能力和沟通能力。具备与岗位职责相应的处置问题能力。具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

年龄条件：依据国家有关行业危险等级划分，应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。

4.3 房屋及设施设备运行维护服务标准

4.3.1 房屋本体及附属构筑物的日常管理与维护

定期对办公区房屋建筑部件、附属构筑物等进行日常保养维护。定期进行房屋安全普查，根据普查结果制定维修计划，上报委托人并组织实施。应定期巡视梁、板、柱等结构构件，发现外观有变形、开裂等现象，应采取必要防护措施，并及时进行合理修缮，必要时应建议及时进行房屋安全鉴定。专人负责二次装修或施工改造管理并形成记录。

4.3.2 共用设施设备的日常运行与维护

供电系统（含避雷设备管理、公共照明系统）：高压配电室运行管理变压器装配量630千伏安及以上且未达《配电室安全管理规范》（DB11/T527—2021）采取智能化运维标准应24小时值守，按照国家及地区相关规定配置人员。安全用具配置齐全有效。严格执行用电安全规范，确保用电安全。保证避雷设施完好、有效、安全。定期进行低压设备清扫。作业标识完整、有效。制定防鼠措施并按相关规定实施。制定事故应急预案并定期演练。监测运行中的电气设备的各项参数，使参数值在规定的范围内。设备检查、运行、维护记录要准确、完整。定期进行绝缘工具预防性试验检测和电力设备预防性试验，留存工作记录及检验报告。

设备维护：对运行中的电气设备进行监控和维护，检查配电柜的指示灯、电压表、电流表指示是否正确，以保证其正常运行。确保管辖范围内的电气设备安全。值班人员应按照有关安全操作规程，完成电气设备的倒闸等工作程序。

其他：负责辖区内的照明系统及电源的安全运行工作。加强日常维护检修，确保公共区域的照明灯具、开关、闸盒及电气设备的正常使用。定期对景观照明设施进行安全性检查。保证公共区域的夜景照明按时开启及系统的正常运行。按时开关庭院灯及特殊区域的照明灯具。根据巡视情况，及时维修楼内各种照明灯具。节约用电，符合市政府规定的办公区楼宇节能要求。

空调系统 中央空调系统的运行管理 a. 对于中央空调系统，应按设备供应商提供的技术要求进行操作，并符合国家相关技术规范。b. 应定期对空调机房进行巡视检查。c. 系统换季开、停机时按要求进行保养。

供冷：按甲方需求时间运行，室温符合要求，夏季不低于26℃（±2℃温差）。供冷期间定期抽检温度并作记录。在运行过程中设备噪音达标，无跑、冒、滴、漏现象。设备标识完整有效，记录清晰、准确。

供暖：供暖设备、燃气设备运行正常。管道、阀门运行正常无隐患。冬季供暖室内温度不得低于18℃。供暖期间定期抽检温度并作记录。在运行过程中设备噪音达标，无跑、冒、滴、漏现象。设备标识完整有效，记录清晰、准确。

消防系统：每日对办公区域进行消防安全巡查。对消防设备进行定期维护，确保能够正常使用、运行。如发生火灾报警，应立即赶到现场确认，若有火情应立即采取应急

处置措施，并上报相关部门，同时协助疏散、救火。制定疏散应急预案并定期演练。

给排水系统：供水系统：a. 定期对供水机房进行巡视，清洗消毒蓄水池、供水管路及设备设施，确保水质符合国家标准。b. 主泵、备用泵互换使用；泵体洁净，运转声音无异常，各连接部位应牢固、无松动；泵体表面应无锈蚀、油污。

排水系统：a. 定期巡视排水系统，无跑、冒、滴、漏、堵塞现象发生。

b. 定期对楼顶平台的下水口进行清理清掏，对雨落管进行检查，确保无堵塞。c. 化粪池定期巡视，及时清污，确保无外溢。

4.4 环境保洁服务标准

4.4.1 共用部位、公共区域（含走廊、疏散楼梯间）

天花板、灯罩、排风口无尘土、无污渍、无网状物。墙壁及踢脚板无尘土、无污渍、无手印。办公区的标牌、开关面板、窗台整洁干净，无尘土、无污渍。消火栓箱内外干净、整洁。玻璃门及窗体玻璃无污渍、无手印，窗框、门框无尘土，纱窗干净。地板、地毯干净清洁，无尘土、无污渍、无杂物。大堂、走廊内摆放物体无尘土、无污渍。大堂内摆放的绿植等盆体无尘土、无污渍；盆内无杂物。步行梯扶手、栏杆无尘土、无污渍。垃圾桶分类标识清晰，桶外无尘土、无污渍、无积水、无渗漏、无异味。

4.4.2 卫生间

墙面、门面无尘土、无污渍、无手印。玻璃镜面无尘土、无污渍、无手印。灯罩、天花板无尘土、无污渍。台面、洗手盆无尘土、无污渍、无水迹、无杂物。大便器、小便池上下内外无污渍、无杂物，对座便器进行日常消毒。地面无尘土、无污渍，边角无杂物。垃圾桶（篓）及时清倒，垃圾袋及时更换，桶（篓）后的墙面无污渍。卫生间内无异味。卫生间内各种设施设备完好，使用正常，发现损坏及时报修。

4.4.3 茶水间

电热开水器机身干净，机身及出水口处无污渍。水槽内无污水、无残渣。瓷砖墙面及地面无尘土、无污渍、无水迹。

4.4.4 电梯

电梯门无污渍、无手印，底部轨道和层门地坎内无尘土、无污渍、无杂物。轿厢内顶板顶灯、地面无尘土、无污渍。轿厢内四壁及电梯内外按键无尘土、无污渍，每日消毒。发现设备及配件损坏及时报修。

4.4.5 卫生消毒

日常消毒：对电梯轿厢、卫生间、会议室等区域进行日常消毒。突发公共卫生事件

期间及其他特殊时段，应根据相关要求采取科学消毒措施，做好卫生消毒工作。

专项消杀：制定消杀工作计划并组织实施。药物成份符合国家规范要求，药物无异味。防制人员持证上岗，按照规范操作。消杀前，应在信息公示栏张贴通知或公告，告知工作时间、区域等，消杀工作应避开人员密集时段。

4.4.6 垃圾分类与清运

按相关规定在指定位置摆放分类垃圾桶（箱）。桶（箱）每日消毒，表面干净、无污渍，地面无垃圾。生活垃圾实施袋装，日产日清。垃圾分类投放、分类收集、分类运输。垃圾房内地面及墙壁无尘土、无污渍，室内无异味；分类垃圾桶标识准确清晰。

4.4.7 园区道路

大门以外至规划红线以里区域，为“门前三包”责任区。“门前三包”责任区和楼体外的园区内，无杂物及施工材料堆放、无积水、无违法张贴、无乱刻乱划。座椅、灯杆、路牌、护栏、垃圾箱无尘土、无污渍、无水迹、无蛛网。遇有雨雪天气，及时组织人员进行铲冰扫雪工作。

4.5 秩序维护服务标准

4.5.1 门卫管理

主要出入口应安排 24 小时值岗。对外来人员（办事、送货、施工等）实行登记准入管理；对来访客人用语规范，必要时引导到指定区域；非办公时间原则不得入内。对物品进出实施分类管理，实行大件物品进出审验制度，拒绝危险品进入。指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序。及时发现违规行为，做好安全防范工作。协助做好来访人员接待等工作。熟记有关规章制度、出入手续、使用的各种证件、车辆的牌号等。了解门卫区域内的环境状况和安全措施。

4.5.2 巡视管理

制定相对固定的巡视路线，明确工作职责，规范工作流程。对重点区域、重点部位、重点设备机房定期巡视并记录。巡视时使用巡更设备，在监控中心保持巡更记录。收到中控室发出的指令后，巡视人员应及时到达，并采取相应措施。巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

4.5.3 监控管理（含消防报警主机的监控）

设备保持 24 小时无间断的运行状态，出现异常情况立即报告。消防报警主机值班人员按照国家有关法规配备。接到火情、险情及其他异常情况报警信号后，立即通知相关人员赶到现场进行查看，确认险情后根据应急处置预案开展相关工作，并报告相关部门或人员。紧急联络电话畅通，接听及时。

4.5.4 交通及车辆停放管理

机动车辆：严格执行车辆出入登记。车辆停放入位、摆放整齐。各项停车设施安全有效。主要道路及停车场设置必要标识和标志。

非机动车辆（含共享单车）：在指定区域码放整齐。

电动车（含电动汽车、电动自行车）：停放在指定区域或车位。定期检查充电设施，发现异常立即通知服务单位指定联系人。

4.5.5 突发公共事件的处置

执行基础管理标准的要求，当发生干扰、破坏正常办公秩序的特殊情况时，按照应急预案体系的要求执行。

4.5.6 消防安全管理

落实消防安全责任制，制定并执行消防安全制度、消防安全操作规程。按照国家标准、行业标准配置消防设施、器材，设置消防安全标志，并定期组织检验、维修，确保完好有效。如发现消防设施发生故障或其他异常情况，立即报告，并按照委托方的要求配合检查和维修工作。定期开展人员消防安全培训，组织有针对性的消防演练。

4.5.7 政策性需求

为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请供应商提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

第六章 拟签订的合同文本

编号：

北京市动物疫病预防控制中心

2026 年通用公用经费物业管理服务协议

甲 方：北京市动物疫病预防控制中心 _____

乙 方： _____

2026 年 月

目录

第一章 物业项目背景概况	3
第二章 物业服务费用及支付方式	5
第三章 物业服务内容和标准要求	5
第四章 公共部位设施设备检测项目	10
第五章 权利与义务	11
第六章 违约责任	13
第七章 物业服务人员标准	15
第八章 争议解决方式	16
第九章 附则	17

委托方（甲方）： 北京市动物疫病预防控制中心

法定代表人： _____ 联系电话： _____

经 办 人： _____ 联系电话： _____

地址： 北京市大兴区生物医药基地祥瑞大街 19 号

受委托方（乙方）： _____

统一社会信用代码： _____

法定代表人： _____ 联系电话： 010- _____

经 办 人： _____ 联系电话： 010 _____

地址： _____

为规范本项目的物业服务，根据《中华人民共和国民法典》、
《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规的规定，按照
北京市政府采购中心《政府采购结果公示》要求，甲乙双方在平
等、自愿、公平、诚实信用、协商一致的基础上，就甲方物业委
托的物业服务项目，协商订立本协议。

第一章 物业项目背景概况

第一条 物业项目背景概况

物业服务期限：2026年1月1日至2026年12月31日。

北京市动物疫病预防控制中心(以下简称“中心”)位于北京市大兴区生物医药基地祥瑞大街19号院，东至祥瑞大街，南至庆丰路，西至联兴盛业印刷厂，北至京冶钢构厂。总建筑面积18889.36平方米(产权证)，绿化面积约1.5万平方米，具体情况如下：

(一) 建筑情况

中心共有8栋建筑。1号楼为诊断楼，总层数4层，建筑面积6302.15平方米；2号楼为东门门卫室，建筑面积20.72平方米；3号楼为污水处理站，建筑面积20.68平方米；4号楼为药监楼，总层数4层，建筑面积4225.1平方米；5号楼为综合物资库房，总层数1层，建筑面积1632.99平方米；6号楼为综合楼，总层数2层，建筑面积1076.49平方米；7号楼为预警楼，总层数6层，建筑面积5611.23平方米；8号楼为南门门卫室。

(二) 基础设备配置与运行情况

电力保障以5号楼高压配电室为输出端，向中心其他各建筑提供配电保障，其他各楼设置低压配电室。供水和燃气分别由市政和燃气公司统一提供保障。供暖由热力公司提供蒸汽，中心5号楼配有换热站，向中心所有建筑提供冬季供暖。供冷采取各楼独立保障方式，1、4、7号楼分别配有独立制冷空调机组，分别保障所属建筑供冷，其他建筑为壁挂式空调机。7号楼一层设置消防、监控值班室，六层配有消防稳压水箱，5号楼配有消火栓和喷淋增压泵。所有水、电、燃气、蒸汽等费用由中心自己保障，向相应单位购买和支付。各楼设备配置概况如下：

1号楼配置：三层半设备层配备风机、循环泵、蒸汽发生器等设备和通风管道；顶层配备20套空调制冷机组，保障本楼夏季全部房间中央空调制冷；其他区域为办公和实验区。

2号楼、8号楼分别为东门、南门门卫值班室。

3号楼为中心污水处理站，中心所有污水通过污水处理站处理后，排放市政排污管道。

4号楼配置：屋顶配备20套空调制冷机组，保障本楼夏季中央空调制冷；同时装有10台排风机组，保障房间空气循环；其他区域为办公或试验区。

5号楼配置：高压配电室1间（10kv），提供园区所有电力保障；常温物资库房3间，提供防疫物资储备保障；冷藏冷冻库房各1间，提供检测试剂、动物疫苗储存保障；活动室1间，宿舍4间；地下设备室3间，配有消火栓和喷淋增压泵4台，保障园区内所有消防用水压力。高区供水恒压设备1套，保障3层以上高区用水。采用蒸汽换热供暖，配有暖气管路和中央空调管路换热系统各1套，保障园区所有房间冬季供暖。屋顶配备12套制冷空调机组，保障7号楼夏季中央空调制冷。

6号楼配置：一层为食堂操作间和餐厅，二层为配有宿舍10间。

7号楼配置：一层消防、监控室值班室1间，顶层配有消防稳压水箱及恒压设备，其余楼层房间均为办公室、会议室、值班室和公共区域。

（三）绿化情况

中心绿化面积约1.3万平方米，主要树木为法桐、国槐、杨树，草坪分部主要是苔草和杂草，有待专业性修剪、补种和美化。

第二章 物业服务费用及支付方式

第二条 物业服务期限：自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

第三条 物业服务费用

1. 物业服务费用共计人民币_____元（大写：_____）。

2. 支付方式：采用季付款方式，合同签订后甲方每季度向乙方支付总金额的25%物业服务费用。即每季度支付_____元（大写：_____），年底甲方对物业服务情况进行验收，乙方出具年度物业服务报告。

3. 本协议价款含税费。

第三章 物业服务内容和要求

根据北京市政府采购中心公示内容要求，乙方应按照甲方采购需求为甲方提供以下物业服务。

第四条 人员配备

乙方需配备物业服务保障人员xx人，具体按甲方物业服务需求配备。岗位要包含物业管理人员、保安、秩序管理、卫生保洁、维修人员等。各专业人员应具备相应岗位从业经验及相关岗位证书，具有高度责任感及政治敏感性，无违法乱纪记录，身体健康。乙方派驻所有人员要征求甲方同意后方可进驻。

第五条 基础设施日常养护

1、**建筑设施**: 地面、墙面、门窗、桌椅等零散基础设施破损维修（含生物安全二级实验室普通房间）。

2、设备运行与维护

供冷系统: 所有制冷空调机组换季维护、循环管路检查、水泵设备检查，除生物安全三级实验室和二级实验室机械通风房间外，所有建筑内（含二级实验室普通房间）中央空调系统风口清洗、维护和维修。供冷期间值班值守。

供热系统: 中央空调、暖气设备两套换热系统的安全运行、检查维护和局部配件更换维修，除生物安全三级实验室和二级实验室机械通风房间外，所有建筑内（含生物安全二级实验室普通房间）中央空调系统风口清洗、维护和维修。供热期间 24 小时值班。

给排水系统: 所有供回水管路、阀门、终端开关、二次供水系统、调压设备、水泵的检查、维护和维修（生物安全三级实验室和二级实验室机械通风房间除外）。污水处理站运行与维护，排污总口水质检测。

供电系统：高压配电室（10Kv）、低压配电柜、设备启停控制柜、线路老化等安全检查与维护，热水器、照明灯具、蒸箱、绞肉机、冰箱、插座等电气设备检查与维修。高压配电室（10Kv）按规定巡查值班。

消防系统：消防控制系统的日常检查与登记，灭火器、消火栓、烟感、喷淋等消防设备的安全检查与登记，逃生通道、排烟通道、消防通道等消防设施的检查与维护。

第六条 公共区域卫生保洁

室内卫生：承担所有建筑内（生物安全三级实验室除外）公共区域楼道楼梯、卫生间、值班室、会议室、餐厅、宿舍等卫生保洁工作。承担二级实验室公共区域卫生保洁工作，协助完成洗消间工作。公共区域每日至少打扫2次，无明显灰尘，各类垃圾桶每日及时清倒。

室外卫生：承担园区内所有硬化道路卫生保洁工作，配合垃圾清运、绿化带垃圾清理等。

卫生保洁服务应在当日8:30前清扫完毕。卫生保洁工作同时要符合属地管委会规定的创城和环保要求。

第七条 秩序维护

秩序维护岗位人员要具备相应资格证书。负责出入人员车辆登记，南门门卫、大屯仓库、消防、监控保证24小时人员值守，掌握相应控制系统的操作使用。所有办公楼层、庭院、设备层等重点区域每日22时至次日8时要至少巡查4次。配合开展办公区域调整、园区改造、物资器材整理和其他零散性临时任务。

第八条 公共区域空调系统保障

供暖系统：供暖前应安排专人对蒸汽换热设备、蒸汽管道、压力设备、仪表阀门等进行维护保养，每年供暖前集中清理1次风机盘管，保障供暖季的正常供暖。

制冷系统：供冷前对制冷空调机组、循环水泵、风机、风机盘管、水处理等设施设备进行系统性检查。每年检查1次管道、阀门并除锈，每年至少清洗2次风机盘管滤网、表冷器、箱体等，保障

夏季正常供冷。

第九条 高低压配电系统运行

低压配电系统要保证低压控制柜、电器原件、电器设备（水泵、风机、灯具、热水器、空调等）、配电线路等安全运行。每周巡视2次设备运行状况，每月检查1次，检查内容包括紧固、检测、清扫等。

高压配电系统要保证高压配电室安全运行。按相关规定配备人员，持证上岗。保持高压配电室内设备的整洁，每月进行1次卫生清扫。高压绝缘用具配备齐全、完好。

第十条 消防系统运维

相关人员掌握消防基本知识和技能，应按要求开展消防知识宣传和日常消防检查。每季度组织1次灭火和应急疏散演练，熟悉消防设施、器材的位置和使用方法。每月组织防火巡查1次，保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器材符合消防安全要求。

重要会议及节日前对消防安全进行专项检查，检查内容包括：消防器材、设施分布图、台帐、消防安全疏散图、引路标志、报警控制主机、联动台、消防泵、消防水箱、正压送风、消防排烟等重点设施设备，设备机房、疏散出入口、屋面平台、易燃易爆危险物品存放场所等重点部位。

消防控制室24小时值班，按相关要求设置值班人员（与安防控制室合并），及时处理各类报警、故障信息。

按要求对消防火灾自动报警系统、备用电源、消防广播系统、水灭火系统、灭火器等设施设备进行检查。

第十一条 园林绿化

绿化基础养护。按季节打草、浇水、施肥、打药除虫，对园区内所有树木进行全面修剪整形。草地养护以草籽种植和阶段性修剪为主。

修剪补种：对园区绿化环境进行修剪。

第十二条 其他保障

防爆维稳工作：乙方负责配备相应防爆器材，制定配套防爆维稳和应急处突预案，并组织人员演练。

供水设施维护：每日巡视2次水箱间、水泵房，检查设备运行状况。每月切换1次备用水泵，每季度检查1次水泵润滑情况，补充或更换润滑剂。每年对供水管道、阀门等进行除锈，每年入冬前对暴露管道进行防冻处理。

排水系统：每年上汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行清理、疏通，每次降雨前后及过程中对主要排水口、管井进行检查。污水泵汛期每日巡视2次，平时每日巡视1次，检查设备运行状态；每周进行1次手动启动测试，每季度养护1次，每季度检查并清掏化粪池、隔油池。

第四章 其他项目

序号	检测项目	数量	备注
1	材料耗材保障（共计 10 万元）	1 项	零散维修材料：包含（不限于）线缆、开关、灯具、维修工具、损耗品等零散性维修材料或维修项目。 日用品耗材：包括（不限于）抽纸、厕纸、擦手纸、洗手液、香薰等日用品。 以上内容每年承担总金额 10 万元以内消耗量。
2	化粪池清掏	1 项	化粪池（4 个）、隔油池（1 个）清掏：每季度清掏 1 次。
3	垃圾清运	1 项	承担垃圾清运工作，提供四类垃圾清运协议（全年清运费用 2 约万元）。

第五章 权利与义务

第十三条 甲方的权利和义务

1. 审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施，并对乙方工作完成质量进行考核，对达不到合同要求的有权要求乙方限期整改。
2. 定期审定乙方提供的参加本物业服务人员的资格，查验在岗人员数量，对不称职的人员有权要求乙方撤换。
3. 按照约定及时向乙方支付协议规定的费用，有权依据考核结果扣减物业管理费用。
4. 按约定提供物业服务档案、资料。
5. 协助乙方做好物业服务工作和宣传教育、文化活动。
6. 在协议约定期限内向乙方提供相应的物业办公用房。
7. 要求乙方在本物业区域内行使物业服务内容以外的物业服务，双方另行协商。
8. 有关法律、法规、规章规定的甲方其他权利义务。
9. 乙方严重违反合同约定义务，经甲方提出后乙方未进行整改的，乙方按照合同第六章第十五条第（二）项约定的内容承担违约责任。

第十四条 乙方的权利和义务

1. 按照协议约定收取物业服务费用。
2. 根据有关法律、法规、规章及本协议的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务。
3. 制定物业服务计划，负责编制房屋、附属建筑物、设施设备的年度维修养护计划。
4. 可以选聘专业服务企业承担物业区域内的专项服务项目，但不得将本区域内的全部物业服务全程委托给第三方；乙方与所选定的专业服务企业签订的协议不得低于本协议的服务标准，并对专业服务企业的服务行为承担相应的过错责任。与各专业队签订的服务协议交给甲方一份备案。
5. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息。

6. 接受甲方对物业服务工作过程及质量的检查和监督，并对甲方提出的合理建议和意见及时进行整改，对甲方多次提出的合理性问题整改不到位的，应接受甲方扣款通知。
7. 及时向甲方通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方的监督。
8. 不得擅自占用本物业区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。
9. 本物业区域内需另行配备相关设施设备的，乙方应与甲方协商解决。
10. 对园区内设备设施进行完善、改造的，需在接受甲方委托，并得到甲方确认后，方可实施。
11. 有权要求甲方及物业使用人配合乙方履行本协议的物业服务行为。
12. 向甲方告知物业区域内物业服务的有关情况。
13. 对自身原因造成事故承担责任并负责善后处理。
14. 国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利义务。
15. 乙方应按照与甲方签订的安全管理协议内容，落实安全管理责任。采取有效措施主动防范和应对可能发生的安全事故。因乙方操作失误等原因造成安全生产责任事故由乙方承担责任。
16. 与本项目聘用的工作人员签订正式的劳动合同，建立劳动关系，缴纳各种社会保险。如和聘用人员发生劳动争议，应当及时解决，不得影响正常工作秩序。甲方如发现乙方未和派驻人员签纳合同或者缴纳社保，甲方有权解除合同。乙方与其工作人员或乙方派驻至甲方的服务人员产生的任何劳动纠纷均与甲方无关，因此给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任。
17. 对聘用人员做好保密教育，监督员工履行保密义务，并建立相应的管理制度。
18. 爱护工作区域内各种设备、设施。甲方对办公用房的所有资产享有所有权，未经甲方许可，乙方不得擅自改动设备设施，不得擅自占用和改变资产的使用功能，不得将办公用房的资产用于与

本合同服务管理无关的活动。乙方在提供物业服务期间，应保证甲方资产的安全，即不流失，不被人为损坏，维护设备和资产的完整和完好。

19. 加强安全生产教育管理，确保安全。在规定的服务时间、工作范围内，所派人员如发生意外及伤亡事故，由乙方承担全部责任。

20. 负责建立健全各项应急方案，及时发现、排除各类安全隐患和险情。

21. 因乙方原因导致甲方或第三方财产或人身损害的，均由乙方负责并承担赔偿责任。

22 按照甲方的要求，按时完成规定的工作任务，达到甲方指定的标准。

第六章 违约责任

第十五条 违约责任

（一）甲方违约责任

甲方违反本协议约定，导致乙方未能完成服务内容的，乙方有权要求甲方限期解决；逾期未解决的，乙方可要求甲方承担相应违约责任。

（二）乙方违约责任

乙方提供的服务达不到本协议约定的标准的，甲方有权要求乙方在合理期限内改进，乙方无正当理由未能进行改进的，甲方可要求乙方承担相应违约责任。甲方逾期支付服务费，应按本合同总金额的 0.1% 向乙方支付违约金。

1. 乙方未按期提供服务或者服务不符合本合同约定的要求，甲方可要求乙方限期整改，每逾期一日，乙方应按本合同总金额的 0.1% 向甲方支付违约金，乙方应继续为甲方提供服务。乙方逾期 10 日未完成整改的，甲方有权解除合同，乙方除返还甲方已经支付但尚未发生的费用外，还应按本合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

2. 乙方具有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

- (1) 乙方在本合同期限内擅自停止物业服务的；
- (2) 乙方拒不替换甲方要求调换的工作人员的；
- (3) 乙方工作人员或乙方负责招募的临时劳务人员犯罪或违反《中华人民共和国治安管理处罚法》给甲方造成影响的；
- (4) 因乙方管理原因或人为因素造成责任事故，导致甲方设备、设施遭受损害，或损害生命财产安全，或严重影响甲方声誉的，或引起其他损失的；
- (5) 乙方未经甲方同意，以任何形式将本项目转包、分包给其他任何单位和个人的；
- (6) 因乙方原因（包括但不限于乙方未与其员工签订劳动合同、克扣其员工的劳动报酬、不依法缴纳员工的社会保险）造成乙方员工向甲方主张任何费用或赔偿的；
- (7) 除上述违约情形外，如乙方违反本合同约定的任何义务，在甲方通知指定期限内未按本合同约定履行义务的。

因乙方存在前述违约情形，甲方解除本合同的，甲方仅需支付乙方已提供且符合本合同约定标准的服务对应的服务费，甲方已付服务费超过甲方应付部分，乙方应退还甲方，乙方还应按照本合同服务费总金额 20%的标准向甲方支付违约金。前述违约金甲方有权从服务费中直接扣除，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

3. 本合同终止或提前解除的，乙方必须及时向甲方完好移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案等资料，并及时清理退场。否则乙方应按照本合同服务费总金额的 20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

4. 一方违约给另一方造成的损失，包括但不限于另一方的直接损失、可得利益损失以及另一方为维护自身合法权益而支付的诉讼费、律师费、公证费、公告费、保全费、财产保全责任保险费等合理费用。

5. 乙方人员无故缺岗 1 日，给予限期整改，超过 3 日（含），自第 4 日起每缺岗 1 日扣除乙方【300】元作为违约金，并承担由此造成的全部损失；甲方安排乙方工作，乙方默许同意后，3 日内未按要求完成的限期整改，超过 3 日（含）且无理由拖延工作，自第 4 日起每延迟 1 日扣除乙方【300】元作为违约金，并承担由此造成的全部损失。

如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，甲方不承担违约责任。甲方每次付款前乙方应开具符合甲方要求的发票，否则甲方有权暂不付款且不承担任何违约责任。

第十六条 突发事件处理

为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，当事人应按有关规定处理。

第十七条 双方免责条款

以下情况双方不承担违约责任：

1. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先双方均已相互告知，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。
2. 非甲乙双方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失，双方均已采取应急措施的。

第十八条 不可抗力

1. 在履行协议过程中，由于不可抗力（例如战争、严重火灾、水灾、台风、地震等不可预见、不可避免且不可克服的事件）导致本协议无法履行或延期履行，协议双方不承担违约责任。
2. 由于不可抗力原因，使双方或任何一方不能履行协议义务时，应采取有效措施，尽量避免

或减少损失，将因不可抗力造成的损失降低到最低程度。

3. 因不可抗力致使协议无法按期履行或不能履行所造成的损失由双方各自承担。一方未尽通知义务或未采取措施避免、减少损失的，应就扩大的损失负赔偿责任。

第十九条 协议的转让与变更

未经协议一方事前书面批准，协议另一方不得擅自对协议进行变更。

第七章 争议解决方式

第二十条 协议履行过程中发生争议的，双方可以通过协商解决；不愿协商或者协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第八章 附 则

1. 本协议自双方签字盖章之日起生效，一式伍份，甲方执叁份，乙方执两份具有同等的法律效力。

2. 本协议未尽事宜，甲乙双方另行协商，可签订补充协议，补充协议与本协议具有同等的法律效力。

3. 本协议的附件为本协议不可分割的组成部分，与本协议具有同等的法律效力。

4. 本协议空格内所填写的文字与数字与本协议主体具有同等的法律效力。

5. 本协议及其附件中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。

6. 甲、乙双方确认其在本合同中所列通讯信息真实、正确，地址系双方接收通知以及将来发生诉讼时法院送达司法文书的地址。任何一方变更通讯信息的，应在变更前3日内书面通知相对方，变更通讯信息一方未依约通知相对方的，相对方按照本合同所列通讯信息发出通知，无论变更一方是否收到，通知发出当日视为已送达，由此产生的一切责任由变更通讯方式一方承担。

甲方：北京市动物疫病预防控制中心

法定代表人：

经 办 人：

电 话：

年 月 日

乙方：

法定代表人：

经 办 人：

电 话：

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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、准确地了解所提供的货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，

则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（采购编号/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）

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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我方参加你方就_____（项目名称，采购编号/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 180 个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供

《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

(格式示例一，适用于设备采购)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1												
2												
3												
4												
...												
总价(元)												

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

制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一

个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

6 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”部分标明联合体中小型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（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致: _____ (请投标人填写“采购人名称”)

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

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

注:

1. 如本项目(包)允许分包,且投标人拟进行分包时,必须提供如未提供,或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额,投标无效。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书电子件,否则投标无效。

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（采购编号/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。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人 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。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号

服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。