

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市医疗器械检验研究院 2025 年物业管理服务采购项目

采购编号/包号：BGPC-G25030

采购人：北京市医疗器械检验研究院（北京市医用生物防护装备检验研究中心）

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	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	58
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-G25030
- 2.项目名称：北京市医疗器械检验研究院 2025 年物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：352.98 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	北京市医疗器械检验研究院 2025 年物业管理服务采购项目	352.98	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：2025 年 4 月 1 日至 2025 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 2 月 20 日至 2025 年 2 月 27 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 3 月 13 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：北京市医疗器械检验研究院（北京市医用生物防护装备检验研究中心）

地 址：北京市通州区光机电一体化产业基地兴光二街 7 号

询问和质疑联系人：卢老师

联系方式：010-57901484

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：宋老师

联系方式：010-83916682

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： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目__包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <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>1</td><td>北京市医疗器械检验研究院 2025 年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</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市医疗器械检验研究院 2025 年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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市医疗器械检验研究院 2025 年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						

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>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> </table>			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。			
		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： ☒ 无 ☐ 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：120分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取						
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求：_____； ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <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	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。						
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式						

条款号	条目	内容
		具体要求详见 26.2.3-26.2.5
		联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： 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） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 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》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

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费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

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

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

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（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	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) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 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。 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。
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，按下述 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、投标或投标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	评审因素		评分标准说明	分值	主客观 分值属 性
1	商务 部分 (13 分)	类似项目 案例	符合采购文件要求的类似项目案例, 每一个有效案例得2分, 最高10分; (提供自2021年1月1日以后至递交投标文件截止日开展或完成的物业服务项目清单, 用户签订的合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页) (未按要求提供完整材料的不得分: 一个单位分年度多次签订的案例仅计入1个案例) 类似项目案例是指: 非住宅类综合物业服务	10	客观
2		供应商相 关管理认 证	具有有效的质量管理体系认证证书, 得 1 分。 具有有效的环境管理体系认证证书, 得 1 分。 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书, 得 1 分。 (需提供证书复印件)	3	客观
3	价格 部分 (10 分)	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 (此处投标报价指经过报价修正, 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。)	10	客观
4	技术 部分 (77 分)	实验动物 饲养服务 方案	投标人针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案 ②重点区域服务方案 ③重点岗位人员保障方案 ④节能环保方案 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。以上每一项符合得 2 分, 部分符合得 1 分, 不符合不得分, 此项最高 8 分。	8	主观
5		保洁服务 方案	投标人针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案 ②重点区域服务方案 ③重点岗位人员保障方案 ④节能环保方案 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。以上每一项符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分, 此项最高 4 分。	4	主观
6		变配电室 值守服务	投标人针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案	4	主观

序号	评审因素		评分标准说明	分值	主客观 分值属 性
		方案	②重点区域服务方案 ③重点岗位人员保障方案 ④节能环保方案 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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 4 分。		
7		绿化维护管理服务方案	投标人针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案 ②重点区域服务方案 ③重点岗位人员保障方案 ④节能环保方案 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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 4 分。	4	主观
8		食堂餐饮供应服务方案	投标人针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案 ②重点区域服务方案 ③重点岗位人员保障方案 ④节能环保方案 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。以上每一项符合得 1.5 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 6 分。	6	主观
9		安全巡检服务方案	投标人针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案 ②重点区域服务方案 ③重点岗位人员保障方案 ④节能环保方案 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。以上每一项符合得 1 分，部分符	4	主观

序号	评审因素		评分标准说明	分值	主客观 分值属 性
			合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 4 分。		
10		消防监控室值守服务方案	投标人针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案 ②重点区域服务方案 ③重点岗位人员保障方案 ④节能环保方案 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。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 8 分。	8	主观
11		房屋日常养护维修和公共设备设施的日常简单维修工作服务方案	投标人针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案 ②重点区域服务方案 ③重点岗位人员保障方案 ④节能环保方案 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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 4 分。	4	主观
12		锅炉房值守服务方案	投标人针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案 ②重点区域服务方案 ③重点岗位人员保障方案 ④节能环保方案 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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 4 分。	4	主观
13		项目经理	具有本科（含）以上学历的，得 3 分；不满足得 0 分。 项目经理具有 5 年（含）以上项目经理工作经验的，得 3 分；3 年（含）以上项目经理工作经验的，得 2 分；1 年（含）以上项目经理工作经验的，得 1 分；不满足得 0 分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人	6	客观

序号	评审因素		评分标准说明	分值	主客观 分值属 性
			须提供盖章承诺书。		
		厨师及面点师	每提供一名具有5年（含）以上餐饮经验的厨师，得1.5分；每提供一名具有3年（含）至5年（不含）餐饮经验的厨师，得1分。以上最高得3分，超过不加分； 每提供一名具有5年（含）以上餐饮经验的面点师，得1.5分；每提供一名具有3年（含）至5年（不含）餐饮经验的面点师，得1分。以上最高得分3分，超过不加分； 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	6	客观
		变配电室人员	具有应急管理局的特种作业操作证，操作项目为高压电工作业（运行），且具有1年（含）以上变配电室值守经验，每提供1人得0.5分，最高得3分； 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	3	客观
		锅炉房值守人员	具有市场监督管理局颁发的工业锅炉司炉证，且具有1年（含）以上锅炉值守经验的，每提供1人得0.5分，最高得3分； 具有锅炉水处理证，每提供1人得0.5分，最高得0.5分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	3.5	客观
		消防监控室值守人员	具有中级或以上消防设施操作员证书、且具有1年（含）以上消防监控室值守经验的，每提供1人得0.5分，最高得6分； 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	6	客观
		实验动物饲养员	具有实验动物行业协会颁发的《实验动物从业人员上岗证》，每提供一个得1分，最高得2分。 具有5年（含）以上动物饲养值守经验，每提供1人得1分；具有3年（含）至5年（不含）动物饲养值守经验，每1人得0.5分；最高得2分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	4	客观
		维修人员	具有应急管理局颁发的特种作业操作证，操作项目为低压电工作业（运行），每提供1人得0.5分，最高得1.5分； 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	1.5	客观
		会议服务人员	每提供一名具有1年（含）以上会议服务工作经验人员，得0.5分；最高得分0.5分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	0.5	客观
		前台人员	每提供一名具有1年（含）以上前台工作经验人员，得0.5分；最高得分0.5分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	0.5	客观

序号	评审因素	评分标准说明	分值	主客观 分值属 性
	合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

(一) 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	北京市医疗器械检验研究院 2025 年物业管理服务采购项目	1	项	

(二) 项目概述

1. 物业管理服务范围

1.1 北京市医疗器械检验研究院（北京市医用生物防护装备检验研究中心）

位于北京市通州区兴光二街 7 号，占地面积 24500 平方米，总体布局呈正方形，主要由 5 栋主体楼房建筑和部分配套建筑组成，总建筑面积 36970 平方米，主要为办公、实验、机房及配套设施。5 栋主体建筑分别以 1 至 5 号楼命名，其中，1 号楼为办公、实验用房，建筑面积 11270.72 平方米；2 号楼为实验用房，建筑面积 1478.57 平方米；3 号楼为办公、实验用房，总建筑面积为 22951.2 平方米、其中地下建筑面积 6490 平方米，地下 2 层，地上 10 层；4 号楼为辅助用房，建筑面积 786.9 平方米；5 号楼为锅炉房一栋，建筑面积 190.24 平方米，地下消防泵房两处及二次供水泵房两处，门岗用房一栋，平房 3 栋。绿地总面积约 7000 平方米，栽植各类树木 116 株。

1.2 光联工业园分部

位于北京市通州区科创东五街 2 号光联工业园内，由两部分组成。第一部分是生物学实验室，建筑面积 1147 平方米，一层为实验动物饲养、观察、解剖等实验室和辅助设备机房。二层为办公室、会议室和值班室。第二部分建筑面积 643 平方米，主要功能为生物相容室、材料二室、机电一室、机电二室、运维部等部门的实验室，党政办档案库房，运维部库房。

2. 变配电系统情况

2.1 市电电源情况：本院变配电系统为两路进线，由台湖变电站引来。

2.2 1 号楼变配电室情况：

1 号楼现有一座 10/0.4KV 变配电室，配备 2 台 1250KVA 干式变压器，总容量 2500KVA，两台变压器分别由两路市政 10KV 电源供电。室内电气设备主要包括有：

干式变压器 2 台，型号：SCB10-1250/10，额定容量 1250KVA，出厂日期 2010 年 6 月，生产厂家：广州西门子变压器有限公司。
高压柜 10 面，型号 KYN28A-12，出厂日期 2010 年 6 月，生产厂家：北京通州开关有限公司。
低压柜 17 面，型号：GCK，出厂日期 2010 年 6 月，生产厂家：北京通州开关有限公司
低压柜 2 面，型号：MNS，出厂日期 2022 年 8 月，生产厂家：镇江市云鹏电器有限公司
直流屏 3 台，型号：HXQ-32-L，出厂日期 2019 年 3 月，生产厂家：北京市朝阳新立开关设备有限公司
封闭母线桥 4 座。

2.3 号楼配电室情况：

本楼采用 380/220V 低压电源供电。电源由 1 号楼变配电室引来，电源接驳方式为电缆埋地引入，室内电气设备主要包括：

低压柜 13 面，型号：MNS 出厂日期 2022 年 5 月，生产厂家：镇江市云鹏电器有限公司
--

3. 供、排水系统情况

3.1 供水系统：

院区供水由光机电园区市政管线引入，管径为 DN200，直给水压力为 0.3MMP，范围为 1 号楼的 1.2.3 层，2 号楼、4 号楼，5 号楼和大院绿化用水。其余部分为院区水泵房二次供水，给水范围是 1 号楼的 4.5 层、3 号楼的 1-10 层，地下人防、地下车库。二次供水水泵房两个，一个位于大院门口地下，一个位于 3 号楼负一层。

3.2 排水系统：

室内生活污水就近排至室外化粪池，经处理后排至园区污水管网。含有微量酸、碱的实验室污水，先经各实验室稀释后，通过室内排水管道系统自然中和后，排入本项目区域污水管网。含有浓酸或浓碱的实验室污水须回收，倒入专用废液容器中，再由外协单位进行处理。室外污水井 70 个，雨水井 23 个，分布在园区各处。园区化粪池共 6 处，其中 1 号楼 4 处，3 号楼 2 处，辅助用房食堂用隔油池 1 处。

院内外网主要阀门清单：

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量（台/套）	投入使用日期
1	暗杆闸阀	远大 DN150	4	2021 年 3 月
2	暗杠闸阀	远大 DN125	4	2021 年 3 月
3	暗杆闸阀	远大 DN100	4	2021 年 3 月
4	暗杆闸阀	远大 DN100	4	2021 年 3 月

给排水主要设备清单：

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量(台/套)	投入使用日期
1	给水泵	上海连成 SGB7.5/5-0.32-2	2	2022 年 12 月
2	中水泵	上海连成 SGB7.5/2.7-0.32-2	2	2022 年 12 月
3	人防变频泵	上海连成 SQL3.2/1.3-0.024-2	2	2022 年 12 月
4	潜污泵	上海连成 65WQC30-22-4	2	2022 年 12 月
5	潜污泵	上海连成 65WQC30-22-5.5	2	2022 年 12 月
6	潜污泵	上海连成 50WQC15-16-1.5	12	2022 年 12 月
7	不锈钢水箱(食品级)	上海连成 3500×3500×3000mm	1	2022 年 12 月
8	不锈钢水箱	上海连成 3000×3000×2500mm	1	2022 年 12 月
9	紫外线消毒器	六联环保	2	2022 年 12 月
10	软化水处理系统设备	吉汇通源成套设备	1	2022 年 12 月
11	补水泵	上海创新给水设备制造有限公司	2	2010 年 11 月
12	紫外线消毒器	照光光 SYZW30-4	2	2016 年 12 月
13	水泵控制箱	上海创新给水设备制造有限公司	1	2010 年 11 月

4. 供暖系统

本院供暖采用自供暖方式，供暖热力井 8 个，分别控制院内多个建筑的供暖系统。主要设备清单如下：

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量(台/套)	投入使用日期
1	燃气锅炉	广州迪森 WNS1.05-1.0/95/70-Y、Q	2	2010 年
2	全自动软水器	JBQ R-5A	1	2010 年
3	热网补给水泵(变频控制)	上海创科伟业 ISG25-160	2	2010 年
4	热网循环水泵(变频控制)	上海创科伟业 QPGR100-315	2	2010 年
5	分集水器	273*1500*10	4	2010 年
6	立式直通除污器	DN200-1.0	1	2010 年
7	烟道消声器	ZG 型 DN400	2	2010 年
8	燃烧器消声罩	ZG 型	2	2010 年
9	软化水箱	1200*1400*1400	1	2010 年
10	仪表柜	800*1800*450	1	2010 年
11	换热机组	赛尔暖通 KQJZ-24*2	1	2022 年 12 月
12	补水泵	南方泵业 YE3-71M2-2	2	2022 年 12 月
13	循环泵	南方泵业 YE3-132S2-2	3	2022 年 12 月
14	集水器	赛尔暖通 DN325*2250	2	2022 年 12 月
15	稳压管	沈阳君屹 400*1700	1	2022 年 12 月

5. 消防报警系统

院区 1 号楼消防控制室设在楼内 1 层，有西门子 FC18R 型火灾报警控制器一台、控制 1 号楼内 349 个感烟探测器，2 个温感报警器，26 个声光报警器，51 个手动报警装置，利达 JB-QB-LD5502ENI 型气体灭火控制器一台。

3 号楼消防控制室设在楼内 1 层，有青鸟 JB-TT-JBF-11SF-C 型火灾报警控制器一台，控制 3 号楼内 750 个感烟报警器，82 个声光报警器，4 个温感报警器，81 个手动报警装置。青鸟 JBF5203 型消防控制室图形显示装置一台，青鸟 JBF-62S30 型电气火灾监控设备一台，青鸟 JBF-62S20 型防火门监控器一台，青鸟 JBF-62S60 型消防设备电源状态监控器一台，青鸟 JB-QB-JBF-51S40 型可燃气体报警控制器一台，正润 ZWP-SW-03-R 型液位报警控制器 2 个，欣久 XJ-C-100W-A 型应急照明控制器一台。

6. 喷淋灭火系统

院区设有二处消防泵房，一处院区大门口地下，设有消防水池一个，有效容积为 400m³，TYPE Y225M-2 消防泵 2 个，TYPE Y200L2-2 喷淋泵 2 个；另一处在 3 号楼地下 2 层，设有消防水池一个，有效容积为 300m³，XBD10.0/20G-ALW 型消防泵 2 台，XBD10.5/40G-ALW 型喷淋泵 2 台，BR-XFXJ-A 巡检柜 1 台。

院区内共有 35 个室外消防井；1 号楼内有室内消火栓 65 个及喷淋头 786 个；3 号楼内有室内消火栓 106 个及喷淋头 2366 个。

7. 厨房设备

食堂共有操作间、面点间、清洗间、粗加工间各一间、库房两间、冷库一间、前厅用餐区 2 间。

操作间设备包括双眼炒灶 1 台，单眼地锅灶 2 台，双头天然气灶头 1 台，双门电蒸箱 1 台，双门气蒸箱 1 台，保丽洁油烟净化系统 1 套，排风烟道 2 套，双门双层电烤箱 1 台，电热水器 1 台，羊肉切片机 1 台，绞肉机 1 台，豆浆机 1 台，双层不锈钢调料车 1 台，电热水器 1 台，双层不锈钢长案 3 台。

面点间设备包括压面机 1 台，和面机 1 台，电饼铛 2 台，四层不锈钢货架 1 台，单层木面案 1 台，小排风烟道 1 套。

库房有冰箱 3 台，冰柜 3 台，四层不锈钢货架 12 台。

前厅有消毒柜 4 台，四眼不锈钢加热餐台 4 台，双眼不锈钢残食台 2 台，用餐餐位 160 位，餐桌 40 台。

8. 公共服务设施情况

公共会议室 10 个，其中容纳 10 人会议室 1 个、20 人会议室 5 个、50 人会议室 1 个、100

人以上会议室 2 个、电教室 1 个。

9. 电梯

园区共 8 部电梯，其中客梯 4 部，客货两用梯 2 部，货梯 1 部，杂物梯 1 部。

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量（台/套）	投入使用日期
1	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 UAX1000KG-C01.0	1	2010 年
2	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 NF2000KG-2S1.0	1	2010 年
3	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 HGP1050KG-C01.0	1	2010 年
4	杂货梯	北京中建泰达电梯有限公司 TWJ20010.4-ASW	1	2015 年
5	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 LGE-1000-C060	1	2022 年
6	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 LGE-1000-C060	1	2022 年
7	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 LGE-1600-C060	1	2022 年
8	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 MCA-1600-C060	1	2022 年

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期：2025 年 4 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。服务地点：北京市通州区兴光二街 7 号

2. 付款条件（进度和方式）

物业服务费实行后付制，按每月分期支付。每月的 5 日前中标人就上月项目管理费用进行核算，交由采购人进行审核；采购人于 15 日前向财务部门办理请款手续，支付时间为当月 20 日前，支付金额以财务部门审核为准。

三、技术要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标。

负责对北京市医疗器械检验研究院大院及光联分部的物业管理服务。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，

包括但不限于达到北京市及国家相关行业标准。

3. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格等要求：

3.1 基础设施维护维修

3.1.1 服务内容：

负责物业管理区域的公共建筑、设施、设备的维护维修，保证水、电、气、暖等的正常供给。

3.1.2 服务标准:

对房屋公用部位进行日常管理和维修养护, 维修养护记录完整; 根据房屋实际使用情况和使用寿命, 定期检查房屋的安全状况, 并做好检查记录; 发现问题及时向采购人报告, 提出方案或建议, 经采购人同意后组织实施。遇紧急情况时, 应采取必要的应急措施, 及时完成各项零星维修任务, 零星维修合格率 100%, 一般维修任务完成时限不得超过 24 小时。

定期对给排水系统进行检查巡视, 压力符合要求, 仪表指示准确, 保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度, 防止跑冒滴漏, 对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护, 每月检查、保养、维护、清洁一次; 定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁, 设备及机房环境整洁, 无杂物、灰土, 无鼠害、虫害发生。

定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢, 保证室内外排水系统畅通, 保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生; 化粪池每季月度巡查 1 次。出入口畅通, 井内无积浮于面上, 池盖无污渍、污物, 清理后及时清洁现场; 楼面落水管落水口等保持完好。开裂、破损等及时更换, 定期检查; 每 2 个月对地下管井清理 1 次, 捞起井内泥沙和悬浮物; 每季度对地下管井彻底疏通 1 次, 清理结束地面冲洗干净。清理时地面竖立警示牌, 必要时加护栏, 清理后达到目视管道内壁无粘附物, 井底无沉淀物, 水面无悬浮物, 水流畅通, 井盖上无污渍、污物。

及时发现并解决故障, 零修合格率 100%; 给排水系统发生故障时, 维修人员在 10 分钟内到达现场抢修, 一般故障抢修做到不过夜; 根据物业管理区域内实际情况, 制定事故应急处置方案; 制定停水、爆管等应急处理程序; 配合做好节约用水工作。

维护到位, 维修及时, 保证水电气暖管线正常运行, 确保日常办公、实验的正常开展。

3.2 餐饮制作

3.2.1 服务范围

厨房建有操作间、面点间、清洗间、粗加工间一间、库房两间、冷库一间。采购人将厨房提供给中标人使用, 中标人要依据采购人要求保障职工用餐。

1. 采购人负责食品原材料采购, 中标人负责安排人员制作职工餐食。
2. 中标人负责采购人职工用餐(200 人左右) 供应, 就餐实行自助餐形式。
3. 就餐时间:

早餐 8:00-9:00

午餐 12:00-13:00

晚餐 17:30-18:00

4. 除春节假期外, 其他日期均应供应一日三餐。
5. 中标人要在指定时间段, 按照菜谱制作膳食, 确保食品安全质量, 做好食品留样。
6. 后厨人员要有能力完成单次不少于 200 人的膳食制作任务。

3.2.2 服务标准

1. 认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》，全面落实采购人卫生防疫部门相关要求，把饮食卫生安全视为企业“生命线”，建立健全餐饮卫生管理制度，加强从验收到餐桌整个食物链各环节的食品安全监督，由于中标人自身过错或者管理不严造成食品安全事故的一切责任和赔偿的全部费用均由中标人承担。

2. 中标人对就餐场所、餐桌和各种餐具的维护保养必须符合《中华人民共和国食品安全法》，定期消毒、定点存放、定期检查，不得使用破损或缺陷的餐桌和餐具，确保就餐过程卫生安全。

3.2.3 服务要求

1. 人员管理：负责餐食制作人员的任务分工、稳定思想、安全管理等工作，确保工作有序，不发生安全问题。

2. 饮食制作：根据采购人要求完成膳食制作工作，配备专业人员，严格饮食制作流程，严格执行食品留样，确保饮食安全。

3. 厨房卫生：按照行业卫生管理标准、日常消杀要求，保持厨房操作间、食堂、备餐间、通道等场所清洁无异味、物品摆放整齐。

4. 餐后收台：用餐结束后，及时清理就餐场所卫生，进行物具检查，无丢失、损坏等情况，并保持餐饮场所整洁有序无异味。

5. 餐具清洗：对用餐场所、餐桌和各种餐具的维护保养必须符合《中华人民共和国食品安全法》，及时清洗、定期消毒、定点存放、定期检查，确保用餐过程卫生安全、餐桌餐具干净整洁。

6. 菜品要求：

工作日早餐：每天一粥一汤（同时提供牛奶、红茶、咖啡）、鸡蛋、三种主食、两种小菜、一种青菜、一种粗粮、一种点心。

工作日午餐：每天两种主食（米饭、馒头或花卷等）、五种热菜（两种荤菜、一种半荤菜、两种素菜）、一种汤粥、水果或酸奶轮流供应。

工作日晚餐：每天两种热菜（一种荤菜、一种素菜）、两种主食、一种汤粥。

节假日早餐：每天一种汤或粥、一种主食、鸡蛋、一种小菜。

节假日午餐：每天三种热菜（一种荤菜、一种半荤菜、一种素菜）、两种主食、一种汤粥。

节假日晚餐：每天三种热菜（一种荤菜、一种半荤菜、一种素菜）、两种主食、一种汤粥。

7. 菜谱设计：提前一周设计下周菜谱，包括早餐、中餐、晚餐菜谱设计，中国传统节日菜谱设计、清真菜谱设计等。

8. 食品质量要求：

- (1) 热菜供餐时保持温热；
- (2) 热菜食品表面无风干及水浸现象；
- (3) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分；

(4) 主食食品要蒸熟煮透。

9. 质检条款:

(1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》。

(2) 所加工食品实行留样制度, 留样 48 小时。

(3) 要自觉接受卫生防疫等相关部门的检查。

(4) 提供的餐饮服务须接受采购人的日常监督管理, 接受服务对象的评议考核。

10. 其它要求:

(1) 按照采购人规定的时间开饭, 保证饭菜足量、做到品种多样、荤素搭配合理, 不得出现少餐、缺餐, 特殊情况经采购人同意要及时补餐。如开餐时间变动, 采购人要提前通知中标人。

(2) 照顾好少数民族就餐者的饮食需求和服务需求。

11. 食堂库房管理

(1) 库房实行分级管理:

一级库: 主要储存需常温、冷冻的食材, 由采购人管理。

二级库: 主要储存蔬菜、鸡蛋、牛奶、酸奶、整箱水果等需要冷藏的食材, 由中标人管理。

(2) 食堂采购验收与管理 采购的食材由采购人、中标人共同现场验收, 确认食材的质量、数量、检验报告/合格证后, 三方在验收单上签字并各方留存。

(3) 入库/出库管理

食材验收完成后, 由采购人向中标人进行交接, 采购人根据验收单清点入库的物品, 核对数量、质量后, 办理一级库入库手续。

中标人领取鸡蛋、牛奶、酸奶、整箱水果等需要冷藏存放的食材后放入二级库, 办理二级库入库手续。采购的时令蔬菜等易耗品直接放入二级库。

中标人根据当天所需食材, 分别从一级库、二级库领取食材, 并办理出库手续。时令蔬菜即领即用。

每月底由采购人与中标人对库房进行盘点盘点。

3.3 电梯应急处置

3.3.1 服务内容:

配合电梯维保公司进行电梯运行管理, 制定相关应急管理方案。

3.3.2 服务标准:

明确电梯管理责任人, 建立电梯应急处置、安全管理制度, 配合维保公司确保电梯正常运行; 电梯出现故障, 接到报修后电梯责任人应在 10 分钟内到达现场协助维保人员进行抢修, 全力配合电梯维修人员, 及时排除故障。

3.4 环境保护与卫生保洁

3.4.1 服务内容:

对物业管理区域内的楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，负责实验室医疗垃圾的清运至医疗废物暂存间；其它垃圾等废弃物清理至中转站。负责物业管理区域内的环境消毒、消杀工作。

3.4.2 服务标准：

建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。具体区域标准：

外围及周边道路：地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、暗井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

大厅、楼内、公共通道：地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物叶面无积尘。

会议室、接待室：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，摆放整齐、有序。

楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

公共卫生间：地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。

停车场（库）：地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘、缝隙无杂物。

开水间及清洁间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

电梯及电梯厅：电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地垫干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

电器设施：灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

垃圾桶：按指定位置摆放，桶身表面干净，无污渍无痕迹，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

消防栓、消防箱、公共设施 保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

大楼楼顶：楼顶地面干净无杂物、无杂草，每月至少清理一次，夏季视情况增加清扫频次。

垃圾中转站：各类垃圾设施干净卫生，垃圾桶摆放整齐，地面无垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清，指派专人负责垃圾中转站的整理及卫生。

设备机房、管道、指示牌：无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、宣传牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。

室内和室外健身场地的日常保洁、维护及保养。

非工作日中标人应安排值守人员，对中标人的有人加班区域及值班室进行日常保洁，并定时更换值班室床单被罩。

值班室：负责为采购人值班室定期更换床单被套，并送洗更换的床单被套。

3.5 消防监控室值守

3.5.1 服务内容：

根据采购人要求负责采购人消防监控室值守工作，做好安防、消防安全防范方案和应急措施。

3.5.2 服务标准：

中标人消防监控室值守人员必须按照行业标准，持建（构）筑物消防员中级或以上证书上岗，能够熟练使用及操作消防设备。

中标人须配合采购人做好区域内的防火、防盗、预防自然灾害、紧急事件的应对及处理等各项安全防范工作，做好各类消防应急事件的应对及处理等各项安全防范工作。对采购人区域内存在的和可能导致的不安全隐患及时提出整改建议，并积极配合采购人改进和解决。

根据政策法规的要求，中标人需提供消防监控室每班值班人员不少于 2 人，进行 24 小时二人值守。

中标人应加强对楼内公共区域、办公区域、实验室、变配电室、危化品储存间气体报警主机及监控点位显示画面、锅炉房、财务室门外区域等重点部位的巡查与安全防范。

中标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违反而造成的损害及赔偿等，则由中标人承担全部责任。

中标人应监督并保证其值班人员严格按照经采购人审核同意的服务标准、工作流程、岗位职责进行工作；必须严守岗位，不得脱岗、漏岗；值班期间严禁发生睡觉、喝酒、玩手机等影响正常工作的行为，不得在消防监控室内会客。

中标人应督促其值班人员当班时统一着中标人公司制服，着装干净整洁，佩戴上岗证，注意

文明礼貌，积极维护采购人的单位形象和单位信誉。

中标人应确保在遇到突发事件时，能及时反应并在第一时间进行有效处理。

中标人应与采购人的维保单位做好密切配合，及时提醒维保单位对设备进行维护保养，尤其是强制检定的器具和设施。

其他外包单位协同合作，当采购人遇到突发事件时，必须在第一时间积极配合，参与第一时间的处置工作。

中标人应负责值班人员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。值班人员应具备高度责任心，认真学习安全法律法规，消防法律法规，消防专业知识，学习安防监控专业知识，熟练使用电脑，会调取监控录像，掌握监控设备的性能及操作规程，熟练掌握消防设备的性能及操作规程，遇有报警要按规定迅速、准确处置现场，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好每日工作记录、交接班记录、火警记录（包括误报警）、每日防火巡查记录、每周防火巡查记录，不得漏填、乱填，严密监控安防设备和消防主机等相关设备，发现异常或故障及时联系维保单位进行维修处置，同时应及时上报采购人，确保安防设备、消防主机等设备正常运转。

中标人应负责解决其值班人员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

中标人应承担由于其值班人员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

由于中标人值班人员的非职务行为给采购人或第三人造成的损害、损失以及由此所带来的一切后果及损失由责任人自己或中标人承担，中标人协助采购人或第三人向责任人追偿。

中标人值班人员要爱护并妥善保管采购人提供器材、生活用具，爱护园区设备设施及花草树木，一切由中标人造成的非正常损坏须照价赔偿，中标人值班人员要时刻保持消防控制室的清洁、卫生。

中标人调动本项目值班人员时应经本项目批准，不可私自撤调值班人员它用。

中标人及中标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

3.6 变配电室值守

3.6.1 服务内容：

根据采购人的要求，负责采购人变配电室值班工作，做好变配电安全防范方案和应急措施。

3.6.2 服务标准：

中标人变配电室值守人员必须能够熟练使用及操作各种配电设备，做好巡查和交接班记录，配合变配电维保单位做好维保工作。

中标人须配合采购人做好区域内的防火、防盗、预防自然灾害、紧急事件的应对及处理等各项安全防范工作，做好各类变配电应急事件的应对及处理等各项安全防范工作。对采购人区

域内存在的和可能导致的不安全隐患及时提出整改建议，并积极配合采购人改进和解决。
根据政策法规要求，中标人需提供变配电室每班值班人员不少于 2 人，进行 24 小时二人值守。

变配电室工作人员应每日对高压配电柜、变压器、信号直流屏、电容补偿柜、低压负荷、室内照明、安全工器具、各建筑强电间配电柜运行等内容进行三次巡查，对出现问题的设备设施进行维修，确保管理区域内设施设备能正常运行和使用。

中标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违反而造成的损害及赔偿等，则由中标人承担全部责任。

中标人应监督并保证其值班人员严格按照经采购人审核同意的服务标准、工作流程、岗位职责进行工作；必须严守岗位，不得脱岗、漏岗；值班期间严禁发生睡觉、喝酒、玩手机等影响正常工作的行为，不得在变配电室会客。

中标人应督促其值班人员当班时统一着中标人公司制服，着装干净整洁，佩戴上岗证，注意文明礼貌，积极维护采购人的企业形象和企业信誉。

中标人应确保在遇到突发事件时，能及时反应并在第一时间进行有效处理。

中标人应与采购人的维保单位做好密切配合，及时提醒维保单位对设备进行维护保养，尤其是强制检定的器具和设施。

其他外包单位协同合作，当采购人遇到突发事件时，必须在第一时间积极配合，参与第一时间的处置工作。

中标人应负责值班人员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。值班人员应具备高度责任心，认真学习安全法律法规，变配电法律法规，变配电专业知识，学习变配电操作专业知识，熟练掌握变配电设备的性能及操作规程；遇有紧急情况要按规定迅速、准确处置，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好每日工作记录、交接班记录，不得漏填、乱填，严密监控变配电室各种设备，发现异常或故障及时联系维保单位进行维修处置，同时应及时上报采购人，确保各种变配电设施设备正常运转。

中标人应负责解决其值班人员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

中标人应承担由于其值班人员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

由于中标人值班人员的非职务行为给采购人或第三人造成的损害、损失以及由此所带来的一切后果及损失由责任人自己或中标人承担，中标人协助采购人或第三人向责任人追偿。

中标人值班人员要爱护并妥善保管采购人提供器材、生活用具，爱护园区设备设施及花草树木，一切由中标人造成的非正常损坏须照价赔偿；中标人值班人员要时刻保持变配电值班室的清洁、卫生。

中标人调动本项目值班人员时应经本项目批准，不可私自抽调值班人员它用。

中标人及中标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

3.7 锅炉房值守

3.7.1 服务内容：

根据采购人要求负责采购人锅炉房值班工作，做好锅炉房安全防范方案和应急措施。

3.7.2 服务标准：

中标人锅炉房值守人员必须能够熟练使用及操作锅炉设备，做好巡查设备和交接班，锅炉房外的管线和供热设备每日不低于两次巡检。配合锅炉维保单位做好维保工作。

中标人须配合采购人做好区域内的防火、防盗、预防自然灾害、紧急事件的应对及处理等各项安全防范工作，做好各类锅炉房应急事件的应对及处理等各项安全防范工作。对采购人区域内存在的和可能导致的不安全隐患及时提出整改建议，并积极配合采购人改进和解决。

根据工作的需要，锅炉房值班人员工作时间为 自合同起始时间至 2025 年 3 月 31 日、2025 年 11 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。中标人在工作时段内需提供锅炉房每班值班人员不少于 2 人，进行 24 小时二人值守。

中标人应保证向采购人提供高质量的锅炉房值班服务，发现问题，及时上报。

中标人应加强对管理区域内的热力管线进行巡查与安全防范，确保管理区域供暖设施正常运行。

中标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违反而造成的损害及赔偿等，则由中标人承担全部责任。

中标人应监督并保证其值班人员严格按照经采购人审核同意的服务标准、工作流程、岗位职责进行工作；必须严守岗位，不得脱岗、漏岗；值班期间严禁发生睡觉、喝酒、玩手机等影响正常工作的行为，不得在锅炉房会客。

中标人应督促其值班人员当班时统一着中标人公司制服，着装干净整洁，佩戴上岗证，注意文明礼貌，积极维护采购人的企业形象和企业信誉。

中标人应确保在遇到突发事件时，能及时反应并在第一时间进行有效处理。

中标人应与采购人的维保单位做好密切配合，及时提醒维保单位对设备进行维护保养，尤其是强制鉴定的器具和设施。

中标人应配合采购人监督维保单位的服务质量，发现未按照合同约定时间进行维护保养需及时提醒维保单位并告知采购人。

其他外包单位协同合作，当采购人遇到突发事件时，必须在第一时间积极配合，参与第一时间的处置工作。

中标人应负责值班人员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。值班人员应具备高度责任心，认真学习锅炉相关法律法规，锅炉专业知识，掌握锅炉房设备的性能及操作规程；熟练掌握锅炉设备的性能及操作规程；遇有紧急情况要按规定迅速、准确处

置，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好每日工作记录、交接班记录，不得漏填、乱填；严密监控锅炉房各种设施设备，发现异常或故障及时联系维保单位进行维修处置，同时应及时上报采购人，确保锅炉设备正常运转。

中标人应负责解决其值班人员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

中标人应承担由于其值班人员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

由于中标人值班人员的非职务行为给采购人或第三人造成的损害、损失以及由此所带来的一切后果及损失由责任人自己或中标人承担，中标人协助采购人或第三人向责任人追偿。

中标人值班人员要爱护并妥善保管采购人提供的器材、生活用具，爱护园区设备设施及花草树木，一切由中标人造成的非正常损坏须照价赔偿；中标人值班人员要时刻保持锅炉房的清洁、卫生。

中标人调动本项目值班人员时应经本项目批准，不可私自抽调值班人员它用。

中标人及中标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

3.8 实验动物饲养

3.8.1 服务内容：

根据采购人要求负责采购人的实验动物饲养管理工作。

3.8.2 服务标准：

中标人应遵守采购人的等相关规章制度，确定饲养员的任务、具体职责和工作程序及标准。中标人须配合采购人做好实验动物的日常管理工作，负责实验动物的接收，检疫观察及日常饲养，做好设施内外环境的清洁和消毒。

在服务期限内，中标人应确保有足够的饲养员在数量、人员素质达到规定的数量，对于任何原因造成的缺员，中标人应于 24 小时内补足，并不得出现空岗。

中标人应加强对实验动物生存期间的巡查与安全防范，确保实验动物的安全。

中标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违反而造成的损害及赔偿等，则由中标人承担全部责任。

中标人应负责饲养员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。饲养员应具备高度责任心，认真学习实验动物的各项法律法规、专业知识，熟练掌握饲养动物的操作规程；遇有紧急情况要按规定迅速、准确处置现场，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好工作记录、交接班记录、火警记录，不得漏填、乱填。

中标人应负责解决其饲养员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

中标人应承担由于其饲养员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔

偿采购人或第三人的损失。

中标人饲养员要爱护并妥善保管采购人提供的各种器材、用具，爱护采购人的设备设施，一切由中标人造成的非正常损坏须照价赔偿。

中标人调动本项目饲养员时应经本项目批准，不可私自撤调饲养员它用。

中标人及中标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

3.9 前台接待

3.9.1 服务内容及要求：

对物业管理区域的来访客人做好接待、登记、引导工作，以及快递、杂志、报刊等分类、分发、登记工作；具备一定工作经验。

3.9.2 服务标准：

遵守采购人的各项规章制度，品行端正，礼貌待人。负责做好本岗的卫生和清洁工作。服从上级领导,完成交办的各项工作任务。

3.10 实验器具洗刷

3.10.1 服务内容：

对采购人特定区域内涉及检验工作的玻璃器皿洗刷工作。

3.10.2 服务标准：

洗刷工岗前要通过专业培训，经采购人认可后方可上岗。

中标人应遵循采购人制度要求进行规范操作，以保证洗刷后的器皿清洁干净、不挂壁。绝对不能出现因洗刷质量达不到要求而影响实验结果。

中标人要保证服务期内服务人员的稳定性，未经采购人同意，不允许私自更换人员。

工作主要服务于材料一室、材料三室。工作时间为早 8:30 至 16:30，有指定工作场所，采购人提供工作服。

3.11 排污管道及垃圾清运

3.11.1 服务内容：

对物业管理区域内的排污管道进行定期巡检，以及将各类垃圾清运至院区垃圾站。

3.11.2 服务标准：

每月检查一次室内外排污管道的疏通情况，遇管道堵塞随叫随到。

保证每天及时对各类垃圾（不包含建筑垃圾）进行清理，按照垃圾分类原则进行分类处理，确保各类垃圾日产日清，不积压，不拖期。

爱护垃圾存放设备，不对第三方财产、环境造成损害，如有损坏或损失照价赔偿。

协助采购人化粪池的定期清理，不发生淤堵现象。

3.12 二次供水设施维护保养

3.12.1 服务内容：

对物业管理区域内的二次供水泵房巡视维护工作。

3.12.2 服务标准:

每周对水泵房巡检一次,检查各类设备的运行情况,发现问题及时报采购人维修。

每月对水泵房完成2次卫生保洁工作。

对管路系统,设备外观每年除锈一次,刷漆一次。

协助采购人对用水设施进行各类检验检测。

3.13 绿化养护

3.13.1 服务内容:

对物业管理区域内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理工作。

3.13.2 服务标准:

花草树木生长正常,修剪及时,叶面干净,具有光泽,无积尘,无枯枝败叶,无病虫害,无杂草。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率100%。绿地设施完好无损。植物群落完整,层次丰富,黄土不外露,有整体的观赏效果。植物季相分明,生长茂盛。草坪保持平整,高度不超过8厘米,草屑及时清理;乔木修剪科学合理,剪口光滑整齐,树冠完整美观,无徒长枝、下垂枝、枯枝,内膛不乱,通风透光;绿篱修剪整齐有型,保持观赏面枝叶丰满。花灌木花后修剪及时,无残花;绿地内立视应无明显杂草,土壤疏松通透;春、夏、秋三季,每半个月喷农药一次,草皮无病斑,植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹;绿地内无垃圾,乔木无树挂;绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

3.14 公共会议室会务

3.14.1 服务内容:

公共会议室的日常服务工作。

3.14.2 服务标准:

负责收集和整理各类会议所需的资料,如议程、讲义、名片等。

根据各类会议的规模和需求,了解会议的基本信息,如参会人数、会议议程等,以便提供针对性服务,预定合适的会议室。

根据会议的要求,摆放好会场的桌椅等物品,重要会议还需准备电子显示屏、礼仪、迎宾等特色服务。

设置签到台,准备好签到册和其他签到所需的物资。协助采购人维护现场秩序,保障会场的安全及正常运作。

提供会议期间的茶水、话筒调试、投影仪操作等各种服务。

定期检查会议室的各类设备是否处于正常使用状态。

随时响应参会人员的其他服务需求,如设备调整、资料补充等。

会后恢复会场的原始状态,清理会场垃圾,茶具器皿的清洗消毒工作。

负责所有会议室的日常保洁和维护工作，定期盘点物资。

负责人部门交办的其他临时性工作。

3.15 安全巡查

中标人需在每个工作日的 18 点、21 点、24 点、次日 7 点，对采购人物业范围进行 4 次安全巡查；每个节假日的 10 点、14 点、18 点、21 点、24 点、次日 7 点进行 6 次安全巡查；巡查内容如下：

用电安全巡视	1.1 电脑关闭情况
	1.2 充电器用电情况
	1.3 屋内照明灯关闭情况
	1.4 实验室内 24 小时运行设备情况
	1.5 空调关闭情况
门窗关闭情况巡视	2.1 一层大门是否关闭（关注二期一层三个入口处的温度）
	2.2 防火门是否处于常闭状态，开启灵活
	2.3 所有窗户是否关闭
跑冒滴漏情况巡视	3.1 消防管道、阀门、喷淋是否完好，有无跑冒滴漏现象
	3.2 给排水管道是否完好，有无跑冒滴漏现象
	3.3 其他可能存在液体泄漏的设施是否检查完毕
消防设施情况	4.1 最不利点压力值
	4.2 消防泵、喷淋泵压力值
	4.3 消防水池液位值
	4.4 危化品储存间报警器、风机定时启动情况
室外区域	5.1 电动自行车充电桩情况
	5.2 电动汽车充电桩情况

	5.3 危废间门口情况
	5.4 气瓶间情况

每周组织一次防火检查，检查内容如下：

检查内容
消防通道是否占用、堵塞
消防泵房管网控制阀是否处于开启状态
消防水泵及控制柜是否处于自动状态
灭火器是否完好有效
消防电话组件是否完好
室内消火栓、消防水带、起泵按钮组件是否完好有效
用火、用电有无违章情况
火灾自动报警系统控制开关是否处于自动状态
火灾报警探测器、手动报警按钮组件是否完好

4. 采购标的的数量、采购项目或实施的期限和地点

4.1 1项服务：院区物业管理服务项目；

4.2 期限：2025年4月1日至2025年12月31日

4.3 地点：采购人指定地点。

5. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

5.1 严格遵守有关安全管理规定，制定安全应急预案，配备专职人员，对履行职责内所有安全负总责。

5.2 管理服务范围内没有因管理服务不当而发生刑事案件和失窃、火灾、交通等安全事故。

5.3 物业管理服务满意率在95%以上；投诉处理率100%。

5.4 重要岗位人员年流动率必须控制在20%以内，超过限定的范围，采购人有权扣减一定的物业管理费用。

5.5 采购人在中标人没有达到服务要求，或接到对物业管理工作的投诉等情况下，有权扣减中标人一定的物业管理费用。

5.6 如因中标人的管理不当而引起的各种事故或纠纷，均应由中标人承担相应的赔偿责任及由此所造成采购人的一切损失。

5.7 采购人将不定期对中标人履职情况进行抽查，发现履职不到位的情况及时进行约谈、责令整改，如仍达不到采购人要求或因此给采购人带来名誉或利益上损失的，须承担 5000 元经济处罚乃至法律责任。

6. 采购标的的验收标准

项目所有工作内容完成以后，由中标人提交验收申请，由采购人组织验收小组，根据项目内容，以采购需求为验收标准，负责对项目进行全面验收，并召开验收会议。

7. 采购标的的其他技术、服务等要求：

7.1 本项目要求中标人提供不低于 59 人，人员资质相关要求如下：

7.1.1 中标人项目经理应具有本科（含）以上学历，具有 5 年（含）以上项目经理工作经验；

7.1.2 厨师及面点师应具有 3 年（含）以上餐饮经验；

7.1.3 变配电室工作人员应提供特种作业操作证，操作项目为高压电工作业（运行），并具有 1 年（含）以上变配电室值守经验；

7.1.4 维修人员应提供应急管理局颁发的《特种作业操作证》，操作项目为低压电工作业（运行）；

7.1.5 消防监控室工作人员应提供《中级消防设施操作员证》；具有 1 年（含）以上消防监控室值守经验；

7.1.6 食堂工作人员应提供卫生部门颁发的北京市从业人员健康证明；

7.1.7 锅炉工应提供各地市场监督管理局颁发的工业锅炉司炉证，其中至少 1 人具有锅炉水处理证，并具有 1 年（含）以上锅炉房值守经验；

7.1.8 饲养员需提供实验动物行业协会颁发的《实验动物从业人员上岗证》，符合《北京市实验动物从业人员健康体检管理办法》要求的体检证明方可上岗。

7.2 中标人接管采购人服务后，必须按照投标文件所述保证团队人员的整体素质及上岗率，年龄要求：男：18-60 岁，女：18-55 岁，中标人须加强对本项目工作人员的管理，定期组织工作人员进行业务培训考核，以确保人员始终具备胜任岗位工作的业务素质。不得因各种特殊情况为由，导致人员整体素质下降或服务人员不饱满。当中标人提供的工作人员数量不满足采购人需求人数的下限时，采购人按照实际在岗人数支付当月物业服务费，服务费计算方式为实际在岗人数乘以当月人均费用。

7.3 中标人应负责中标人工作人员的工资、奖金、福利、加班费及当地政府要求的各项保险、医药等费用。

7.4 工作人员上岗前需提供当年度体检证明，无违法犯罪记录；

7.5 公共会议室服务人员：年龄在 35 周岁以下，身体健康，政审合格，素质高、形象好，女性，身高 165cm 及以上，具有一定工作经验。

7.6 中标人必须严格按照需求文件及合同履职尽责，如因工作失职，导致在外部职能机构检查时，给采购人带来名誉或利益上的损失，或其工作人员在履行职责中产生差错、事故等所造成的责任与损失均由中标人承担。

7.7 中标人的值班人员应严格按照服务标准、工作流程、岗位职责开展工作，如在值班期间，出现脱岗、漏岗、睡觉、喝酒、会客、玩手机等影响正常工作的行为，每发现一次扣款 200 元，并在当月采购人支付的物业服务费中直接扣除。

7.8 中标人于合同生效之日起三日内，提供服务人员名单，名单中至少应包括姓名、身份证号和联系方式等信息。

7.9 中标人如需更换本项目服务人员，需向采购人提交人员变更申请，并提供拟上岗人员的相关证书、工作经验、年度体检证明，无违法犯罪记录等文件，经采购人同意后，方可更换人员。

7.10 中标人的工作人员如因包括但不限于工伤、休假等各类原因造成人员缺岗的，中标人需及时补充人员，如因上述原因引起连续缺岗 3 天以上，每人每天扣 200 元，并在当月采购人支付的物业服务费中直接扣除。

7.11 物业各岗位人数情况详见下表。

物业各岗位人数统计表

序号	岗 位	人数
1	项目经理	1
2	会务	1
3	食堂	约 10
4	变配电室（24 小时值守）	6
5	维修工	约 3
6	保洁人员（含实验器具洗刷服务）	约 16
7	消防监控室（24 小时值守）	12
8	饲养员	2
9	前台服务	1
10	绿化服务	1
11	锅炉房（2025 年 11 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日，24 小时值守）	6
合 计		59

四、售后服务及培训要求

具体要求见“三、项目服务要求”。

五、交货时间及地点

北京市通州区光机电产业基地兴光二街 7 号，服务期限：2025 年 4 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

六、验收服务要求

1. 中标人须为验收提供必需的一切条件、清单、资料及相关费用。

2. 验收组织 项目所有工作内容完成以后,由中标人提交验收申请,由采购人组织验收小组,负责对项目进行全面验收,并召开验收会议。
3. 采购人将根据项目内容,以采购需求作为验收标准。
4. 由中标人牵头,每周在规定时间内组织联合巡查,包括物业维修、保洁、消防监控室值守人员。

七、付款方式

物业服务费实行后付制,按每月分期支付。每月的 5 日前乙方就上月项目管理费用进行核算,交由采购人进行审核;甲方于 15 日前向财务部门办理请款手续,支付时间为当月 20 日前,支付金额以财务部门审核为准。

八、其他相关要求

1. 采购人有权要求更换物业经理和其他物业人员。采购人提出更换人员要求后,中标人应在 3 日内,完成人员更换。
2. 采购人为中标人提供物业办公室 1 间、值班室 1 间,中标人不得挪为他用。
3. 采购人免费提供中标人在班食堂工作人员、在班值守人员(变配电室、消防监控室、锅炉房)的日常餐饮。中标人的其他物业人员(本项目登记在册人员)就餐费用,按 6750 元/月(13.5 元/人/日)收取,该费用中标人应在每月 5 号前向采购人支付当月餐费,此费用采购人不提供发票。如食堂因特殊情况停止营业,所有物业人员餐饮由中标人自行负责,就餐费用自行承担。
4. 中标人在每月的 1 号前后,向采购人提供上月的人员考勤表,以及下月的人员值班表。
5. 本项目服务人员必须严格遵守采购人内部安全管理制度,不得带领无关人员进入物业项目区域,严禁留宿他人,严禁酗酒滋事。
6. 中标人负责保管采购人提供的相关资料和设备,不得遗失,不得人为损坏。
7. 各类能源费用由采购人承担。
8. 院区绿化修剪后的树枝、清扫的落叶、割草机割的碎草等清运费用由中标人承担。
9. 物业人员日常使用的易耗物品:手套、拖把、农药、草坪喷头、修剪工具、喷雾器、化肥、鸡粪、灭苍蝇药、粘鼠板、推草机用的汽油、绿化草籽,由中标人承担。
10. 中标人需配合采购人与本项目施工单位开展办公区及各项设备设施的承接和查验工作。
11. 在应急情况下,中标人需配合采购人做好应急处置工作。

第六章 拟签订的合同文本

拟签订合同样本

《北京市医疗器械检验研究院2025年物业管理服务采购项目》政府采购合同

项目编号：

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：_____

（盖章）

乙方：_____

（盖章）

法定代表人或授权代表：_____

（签字或签章）

法定代表人或授权代表：_____

（签字或签章）

日期：____年__月__日

日期：____年__月__日

甲方：北京市医疗器械检验研究院（北京市医用生物防护装备检验研究中心）

地址：北京市通州区光机电一体化产业基地兴光二街 7 号

邮政编码：101111

电话：010-57901300

传真：010-57901318

纳税人识别号：12110000400573780R

开户行：光大银行北京德胜门支行

银行账号：0835 0112 0100 3041

乙方：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

纳税人识别号：

开户行：

银行账号：

一、总则

1. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
2. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。
3. 本合同组成：
 - （1）本合同全部条款；
 - （2）物业服务人员表（附件 1）；
 - （3）在合同履行过程中的变更协议（如有）；
 - （4）采购文件（如有），包括：招标文件、投标文件，谈判文件、响应文件，磋商文件、响应文件，单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件；以及直接采购、询价、遴选等文件。

二、合同标的

1. 物业类型

委托管理服务型

2. 物业坐落位置:

(1) 光机电总部

地址: 北京市通州区光机电一体化产业基地兴光二街7号。

建筑面积: 36970平方米。

(2) 光联工业园分部

地址: 科创东五街2号光联工业园内, 分别为生物学实验室(5号楼F1F-01-01)和光联二期(8号楼F1H)

总建筑面积: 约2000平方米。

3. 合同期限: 2025 年 4 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日

4. 服务内容(编制合同时, 可根据实际情况调整或增减):

(1) 基础设施的日常维修、养护和管理, 包括: 给排水、公共照明、公用设施等日常办公设施的维护, 房屋建筑和结构的养护和管理等工作。

(2) 餐饮制作工作, 利用物业管理区域内的食堂设施设备, 以及甲方提供的各类食材, 为甲方制作干净卫生的早、中、晚餐。

(3) 电梯的应急处置, 完成各种电梯的安全巡视, 配合维保公司进行日常维护保养, 建立电梯应急管理方案。

(4) 环境保洁卫生工作, 包括: 建筑物内公共区域、会议室、卫生间、室外公共区域、停车场、门前三包公共区域等清洁卫生服务等工作。

(5) 消防监控室值守工作, 完成物业管理区域内的各种消防设备设施的日常维护、巡视工作; 遵守相关法律法规, 完成消防监控室 24 小时双人值守工作。

(6) 变配电室值守工作, 完成物业管理区域内的各种变配电设施的日常维护、巡视工作; 遵守相关法律法规, 完成变配电室 24 小时双人值守工作。

(7) 锅炉房值守工作, 完成物业管理区域内的各种供暖设备设施的日常维护、巡视工作; 遵守相关法律法规, 完成锅炉房 24 小时双人值守工作。

(8) 实验动物饲养, 根据甲方的要求, 负责甲方特定区域的实验动物饲养管理工作。

(9) 前台接待, 对来访客人进行登记、引导, 做好报刊、杂志等的分发、工作;

(10) 实验器具洗刷, 按照甲方的要求, 完成甲方特定区域涉及检验工作的玻璃器皿洗刷工作。

(11) 排污管道及垃圾清运工作, 如: 完成园区排污管道的定期巡检, 各种垃圾清运、定期消杀灭虫等工作等。

(12) 二次供水设施维护保养, 完成二次供水泵房的日常巡视、维护、卫生工作, 协助甲方对用水设施进行检验检疫。

(13) 绿化养护, 包括室外公共区域绿化养护服务等工作。

(14) 公共会议室会务，包括会前各项准备、提前安排布置会场、会议期间服务保障、会后清洁会场服务等工作。

5. 服务人员

详见物业服务人员表（附件一）。

三、合同金额及付款方式：

1. 合同总价

人民币小写：_____元，人民币大写：_____元。

2. 支付

(1) 物业服务费实行后付制，按照供暖季（1、2、3、11、12月）、非供暖季（4、5、6、7、8、9、10月）分期支付，供暖季每月支付人民币小写：_____元，人民币大写：_____元。非供暖季每月支付人民币小写：_____元，人民币大写：_____元。每月的5日前乙方就上月项目管理费用进行核算，交由甲方进行审核；甲方于15日前向财务部门办理请款手续，支付时间为当月20日前，支付金额以财务部门审核为准。

(2) 结算付款方式：转账。

(3) 每次甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

(4) 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及金额，且不视为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

3. 税金

与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

四、双方的权利和义务

1. 甲方的权利义务

(1) 根据本合同规定，甲方将办公楼公共区域保洁、日常维修养护等内容委托乙方实行物业服务。

(2) 甲方为乙方提供物业办公室1间、值班室1间，乙方不得将房屋挪为他用，否则甲方有权收回。

(3) 甲方免费提供乙方在班食堂工作人员、在班值守人员（变配电室、消防监控室、锅炉房）的日常餐饮。乙方其他物业人员（本项目登记在册人员）就餐费用，按6750元/月收取（13.5元/人/日），收取该费用乙方应在每月5号前向甲方支付当月餐费，此费用甲方不提供发票。如食堂因特殊情况停止营业，所有物业人员餐饮由投标人自行负责，就餐费用自行承担。

(4) 若双方认为必要，甲方应向乙方提供其进行物业管理的资料 and 文件（如甲方相关管理规定等），并在服务期满时予以收回。

(5) 协助乙方收集该项目的各项工程资料、图纸、备案资料、使用说明书等，在移交过程中，乙方不得以此为理由降低物业服务标准，应按照服务标准提供正常的物业管理服务。

(6) 对乙方的工作及工作管理实施指导、监督、检查，对于乙方工作不符合甲方要求及合同约定的，有权要求予以整改。

(7) 甲方有权要求乙方对于不符合工作要求的物业人员予以更换。甲方提出更换人员要求后，乙方应在 3 日内，完成人员更换。

2. 乙方的权利义务

(1) 根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务。

(2) 根据有关法律、法规的规定，结合实际情况，制定本管理区域物业服务的各项规章制度，报甲方审核批准后实施。

(3) 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权管理事项，对本服务区域物业实施综合管理，确保实现管理目标、经济指标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督。

(4) 乙方对服务区域的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，乙方如有需要，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

(5) 乙方须在本服务区域设置管理机构，配备相关人员，并与甲方协作配合，严格执行甲方的相关规定。

(6) 乙方在每月 1 日前后，向甲方提供上月的在岗人员考勤表及下月的人员值班表。

(7) 乙方应当按照本合同确定的服务内容配备具有相关服务资质、服务能力、服务经验的工作人员。乙方如需更换本项目服务人员，需向甲方提交人员变更申请，并提供拟上岗人员的相关证书、工作经验、年度体检证明，无违法犯罪记录等文件，经甲方同意后，方可更换人员。

(8) 乙方应当对其派驻甲方的工作人员进行必要的上岗培训，依据甲方要求进行合规培训，确保服务人员遵守甲方的规章制度。并对派驻人员进行工作安全、职业操守培训。对于派驻人员违反安全操作规程造成的，包括但不限于甲方、甲方人员、乙方、乙方人员及其任何第三人人身、财产及设备损失损害的，由乙方承担相应的责任。

(9) 乙方应与物业服务人员之间签订合法有效的劳动合同，并依法承担相应的法律责任。乙方物业服务人员的工资、加班费、带薪年假、社保等福利待遇由乙方自行承担，对于因派驻工作发生的劳动争议及其社会保险争议，由乙方自行解决，与甲方无关。

(10) 建立本服务区域物业管理档案并随时记载有关工作情况及相应的记录，定期向甲方汇报。

(11) 负责保管好甲方提供的相关资料，在服务期满时将全部退还甲方。保守在服务中获得的甲方的信息，未经许可不得对外泄漏，否则由此造成的损失由乙方承担相关责任。

(12) 乙方有权根据合同约定, 委托专业公司承担服务区域物业管理的专项业务, 但应当将拟委托的服务事项以及专业公司报甲方备案同意, 且不得将服务区域物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位。乙方就分包的服务项目服务质量承担无限连带责任。

(13) 本合同终止或解除时, 乙方应积极、主动移交物业管理权, 撤出本物业, 协助甲方和甲方确定的接手物业公司做好物业交接和善后工作, 移交或配合甲方移交物业管理全部用房和物业管理的全部档案、资料等有关事项。

(14) 物业日常的消耗品如: 手套、拖把、农药、草坪喷头、修剪工具、喷雾器、化肥、鸡粪、灭苍蝇药、粘鼠板、配钥匙、推草机用的汽油、绿化草籽等由乙方承担。

(15) 负责协助甲方完成与本合同相关的其他要求和任务。

五、违约与解除

1. 乙方未能按照约定提供服务, 甲方有权要求乙方限期整改, 逾期未整改的, 甲方有权解除合同。

如甲方未能按照合同规定如期付款, 则需承担滞纳金, 每延迟一周, 甲方应赔偿乙方物业管理服务费的千分之一(0.1%), 赔偿总额不超过物业管理服务费总价的百分之五(5%)。

本次采购使用的资金为财政资金, 如果由于上级财政的原因导致甲方无法按时支付物业管理服务费用, 支付期限顺延, 甲方不承担违约责任。

2. 乙方无正当理由提前解除合同的, 应向甲方支付合同总价 10%的违约金。

3. 乙方应按照物业服务人员表(附件一)规定的人数, 向甲方提供足额的服务人员。当乙方提供的服务人员数量不满足人数下限时, 甲方按照乙方实际在岗人数支付物业服务费, 并向乙方发出限期整改通知书, 如乙方逾期不整改, 甲方有权解除合同, 并向甲方赔偿合同总价 10%的违约金。

4. 乙方的值班人员应严格按照服务标准、工作流程、岗位职责开展工作; 如在值班期间, 出现脱岗、漏岗、睡觉、喝酒、会客、玩手机等影响正常工作的行为, 每发现一次扣款 200 元。

5. 乙方在提供物业服务过程中因乙方原因, 造成甲方设施损坏的乙方应积极采取补救措施及时修复, 发生的相关费用由乙方承担。

6. 乙方未能达到约定的管理目标(甲方条件不具备除外), 甲方有权要求乙方限期整改, 逾期未整改的, 甲方有权扣除合同总价 10%的违约金。

7. 由于乙方原因造成甲方和第三人财产损失的, 乙方应给予赔偿。

8. 本合同执行期间, 如遇不可抗力, 如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人民、协助公安机关执行任务等情况, 乙方应采取紧急避险措施, 造成财产损失的致使合同无法履行时, 双方应按有关法律规定及时协商处理。

9. 乙方在合同终止后, 不移交物业管理权, 不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等, 每逾期一日应向甲方支付合同总价 0.5%的违约金, 逾期违约金的最高限额为合同总价的

10%。

10. 甲方有权对乙方上述的违约行为进行累加计算，但是累加计算后的违约金总额最高为合同总价的 30%。

11. 上述违约金不能补偿实际损失的，甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

12. 甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及损失赔偿金；甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及损失赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。

13. 如遇甲方办公地点变更，或遇政策变化等原因，本合同自然终止。对已执行的部分按合同支付。

六、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决，如经友好协商不能解决，双方可将争议提交北京仲裁委员会仲裁裁决。

七、不可抗力

1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3. 如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

八、其它

1. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

2. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

3. 通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

4. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

5. 其他约定条款：

九、附则

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。
2. 本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同一式____份，甲方____份，乙方____份，具同等法律效力。

附件 1:

物业服务人员表

序号	岗位	人数(下限)
1	项目经理	1
2	会务	1
3	食堂	约 10
4	变配电室值守（24 小时值守）	6
5	维修工	约 3
6	保洁人员（含实验器具洗刷服务）	约 16
7	消防监控室值守（24 小时值守）	12
8	饲养员	2
9	前台服务	1
10	绿化服务	1
12	锅炉房值守(供暖季 3 月 1 日-3 月 31 日， 11 月 1 日-12 月 31 日，24 小时值守)	6
合 计		59

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

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 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

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》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

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。