

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京互联网法院 2026-2027 年度物业服务
采购项目

采购编号：BGPC-G25338

采购人：北京互联网法院

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	11
第七章	投标文件格式	31

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-G25338
- 2.项目名称：北京互联网法院 2026-2027 年度物业服务采购项目
- 3.项目预算金额：638 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	北京互联网法院 2026-2027 年度物业服务采购项目	638	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2027 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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接（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/小微企业要求）。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27日至2025年12月4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18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：北京互联网法院

地址：北京市海淀区西四环中路 16 号院 3 号楼

询问和质疑联系人：李老师

联系方式：010-86433757

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：罗老师

联系方式：010-83916780

地址：北京市丰台区玉林西路 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： <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	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京互联网法院 2026-2027 年度物业服务 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</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京互联网法院 2026-2027 年度物业服务 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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京互联网法院 2026-2027 年度物业服务 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						

条款号	条目	内容						
		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 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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 style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">可分包部分标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </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，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

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

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（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	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，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。	10	客观
2	商务部分 (48分)	证书	投标人获得在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，均需提供有效证明材料（复印件或扫描件），每提供一项得2分，不提供不得分，本项最高6分。	6	客观
		业绩	提供自2021年1月1日至递交投标文件截止之日（以合同签订时间为准），正开展或已完成的类似物业项目案例。服务内容至少包括设备设施维护、保洁、会议服务。同一项目案例不重复计算。需提供业绩合同复印件（至少包括合同首页、金额页、双方签字盖章页），每一个案例得2分，最高得10分；未按要求提供完整材料的，不得分。	10	客观
		项目经理	项目经理情况： 1. 具有本科及以上学历。（提供学历证书复印件） 2. 具有类似项目3年及以上管理经验。（提供相应证明材料加盖公章） 以上2项每一项提供得4分，不提供不得分；此项最高8分。	8	客观
		保洁主管	保洁主管情况： 1. 具有大专及以上学历。（提供学历证书复印件）。 2. 具有类似项目3年及以上物业保洁主管经验（提供相应证明材料加盖公章） 以上2项每一项提供得4分，不提供不得分；此项最高8分。	8	客观
		会议主管	会议主管情况：	8	客观

			<p>1. 具有本科及以上学历。（提供学历证书复印件）</p> <p>2. 具有类似项目 3 年及以上管理经验。（提供相应证明材料加盖公章）</p> <p>以上 2 项每一项提供得 4 分，不提供不得分；此项最高 8 分。</p>		
		项目主管	<p>工程主管情况：</p> <p>1. 具有本科及以上学历。（提供学历证书复印件），提供得 4 分、不提供不得分；</p> <p>2. 具有工程师中级职称，提供得 2 分、不提供不得分；</p> <p>3. 具有类似项目 3 年及以上物业工程主管管理经验（提供相应证明材料加盖公章），提供得 2 分、不提供不得分；</p> <p>此项最高 8 分。</p>	8	客观
	技术部分 (42分)	整体方案	<p>针对本项目的服务特点提出合理的①总体实施方案②难点分析。</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>以上每一项符合得 3 分，部分符合得 1，不符合不得分，此项最高 6 分。</p>	6	主观
3		管理制度	<p>针对本项目的服务特点提出合理的①管理职责②内部管理制度（包括但不限于财务、招聘、培训、考核、质量管理、档案管理）</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	4	主观

			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 4 分。		
	房屋内部日常维护方案		<p>针对本项目的服务特点提出合理的房屋内部日常维护方案：包括①房屋屋面、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、道路路面等的日常养护维修；②水电日常维修。</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>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 4 分。</p>	4	主观
	设备设施维护方案		<p>针对本项目的服务特点提出合理的设备设施维护方案：包括①供电系统运行维护方案；②给排水设备运行维护方案；③电梯运行管理方案；④供热、空调系统、太阳能热水系统运行检查方案。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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	8	主观
	保洁服务方案		<p>针对本项目的服务特点提出合理的保洁服务方案：包括①大楼通道地面和墙面、楼梯、大厅、走廊等所有公共部位设施日常清洁；②垃圾分类和灭</p>	6	主观

		<p>“四害”；③绿化养护。</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>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6分。</p>		
	会议服务方案	<p>针对本项目的服务特点提出合理的会议服务方案： 包括①会议室的管理和各种会议活动服务工作； ②制定完备的服务工作流程。</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>以上每一项符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高6分。</p>	6	主观
	应急预案	<p>针对本项目的服务特点提出合理的各级各类应急预案，包括①火情火警紧急处理应急预案； ②紧急疏散应急预案。</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不</p>	4	主观

			得分，此项最高 4 分。		
		人员配备总体情况	人员配备总体情况包括①管理人员配备方案；②环境部人员配备方案；③工程部人员配备方案；④客服部人员配备方案。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；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 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
合计				100	

第五章 采购需求

一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位
1	物业管理服务	1	项

二、项目基本情况

（一）项目名称

北京互联网法院 2026-2027 年度物业服务采购项目

（二）项目地址

1. 办公区物业（五棵松）

座落位置：北京市海淀区西四环中路十六号院 3 号楼（B1-14 层）。

2. 办公区物业（莲花池）

座落位置：北京市海淀区莲花池东路 130 号（1-3 层）

（三）项目用途

日常办公

（四）项目服务期限、服务地点

服务期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日。

服务地点：1. 北京市海淀区西四环中路十六号院 3 号楼。

2. 北京市海淀区莲花池东路 130 号。

（五）建筑物基本情况：

22498 平方米，其中五棵松办公区的建筑面积 20734.9 平方米，莲花池办公区的建筑面积 1763.1 平方米。上述面积数据与实际面积不符的，以上述两处物业的实际面积为准。

五棵松办公楼 15 层，主要分布如下：空调机房 14 间；男卫生间 14 间；女卫生间 14 间；清洁间 14 间；机房 11 间；开放茶水间 10 间；储藏室 6 间；网络法庭 51 间；办公室 19 间；保护技术用房 3 间；法庭设备控制室 3 间；接谈室 3 间；纸质档案阅览室 3 间；财务库房 2 间；党组办公室 5 间；档案室 2 间；档案阅览 2 间；调解员办公室 8 间；服务间 2 间；合议庭 37 间；候审室 2 间；接待室 2 间；警队器械室 2 间；警用装具室 2 间；审判信息综合管

理控制室 2 间；诉讼调解室 2 间；通信信息设备及管理室 2 间；团队办公室 46 间；物业办公 2 间；物业宿舍 2 间；赃物存放室 2 间；UPS 电源室 1 间；安检大厅 1 间；安检大厅（卫）1 间；办公室（后厨）1 间；保洁用品库房 1 间；财务办公室 1 间；茶水间（警队备勤室）1 间；大法庭 1 间；当事人档案借阅室 1 间；当事人等候大厅 1 间；党建实训阵地室（纸质档案库）1 间；党组会会议室 1 间；档案数字化处理用房 1 间；等候区 1 间；等候室 1 间；低温储藏室（后厨）2 间；电教培训室 1 间；调解室 5 间；调解员室 3 间；法警宿舍 6 间；法警体能训练中心（含跑道）1 间；法警值庭室 1 间；法律文书文印室 1 间；法庭抢救室 1 间；翻译室 1 间；辅材库（后厨）1 间；副食库（后厨）1 间；高压电缆分界室 1 间；工勤人员用房 1 间；公共区 1 间；公诉人室 5 间；公诉人洗漱间 1 间；观摩法庭 1 间；合议庭 4 间；候谈厅 1 间；会客室 1 间；会议等候区 1 间；纪检谈话室（法警值班室）（含卫生间）1 间；鉴定人室 1 间；警队办公室 1 间；警队指挥中心 1 间；来访听证室 1 间；凉菜间（后厨）1 间；淋浴室 2 间；律师工作台 1 间；律师室 5 间；律师洗漱间 1 间；面点加工间（后厨）1 间；明档（后厨）1 间；母婴室 1 间；男更衣间 4 间；男淋浴室 1 间；男洗衣房 1 间；女更衣间 4 间；女淋浴室 1 间；排风机房 1 间；旁观群众休息大厅 1 间；配电间 1 间；配电室 1 间；屏蔽机房 1 间；器械库 1 间；燃气表间 1 间；燃气表间（后厨）1 间；热加工（后厨）1 间；热水机房（后厨）1 间；人民调解员办公室 3 间；人民陪审员室 3 间；设备机房 1 间；涉密会议室 1 间；涉密信息机房 1 间；审判信息中心机房 1 间；审判业务资料室 1 间；审委会评案室 1 间；实物档案室 1 间；食品检验室（后厨）1 间；守护未来工作站（小法庭）1 间；蔬菜类加工间（后厨）1 间；数字档案室 1 间；数字电视信息设备及管理室（设备维护及备件室）1 间；刷锅间（后厨）1 间；司法警察备勤宿舍 5 间；特殊档案珍藏库 1 间；外包员工餐厅 1 间；外宾会见室 1 间；文秘工作室 1 间；无障碍卫生间 1 间；物品登记室（后厨）1 间；洗碗间（后厨）1 间；洗衣房 1 间；小法庭 1 间；新闻发布室 1 间；信访公共区 1 间；行政值班室 1 间；学术交流中心 1 间；研讨室 1 间；鱼类加工间（后厨）1 间；员工餐厅 1 间；院（庭）长接待室 1 间；阅览室 1 间；整理编目用房 1 间；证人室 5 间；证物存放室 1 间；执行材料接转室 1 间；执行局指挥中心 1 间；执行听证室 1 间；执行物保管室 1 间；值班休息室 1 间；职工之家 4 间；中法庭 1 间；中控信息管理控制室 1 间；主食库（后厨）1 间；专委办公室 4 间；资料室 1 间；自助服务区 1 间。

莲花池办公区共 3 层：办公室 36 间；卫生间 3 间；浴室 2 个；法庭 5 间。

(六) 基础设备、设施情况

设备设施台账

五棵松办公区

开水器										
序号	名称	用途	编号	规格型号	制造厂家	出厂日期	功率	安装地点	数量	备注
1	开水器	饮用水	22#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2025.5	3000W	13层茶水间	1台	
2	开水器	饮用水	21#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2025.5	3000W	13层茶水间	1台	
3	开水器	饮用水	20#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	12层茶水间	1台	
4	开水器	饮用水	19#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	12层茶水间	1台	
5	开水器	饮用水	18#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2025.5	3000W	11层茶水间	1台	
6	开水器	饮用水	17#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2025.5	3000W	11层茶水间	1台	
7	开水器	饮用水	16#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	10层茶水间	1台	
8	开水器	饮用水	15#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	9层茶水间	1台	
9	开水器	饮用水	14#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	9层茶水间	1台	
10	开水器	饮用水	13#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	8层茶水间	1台	

11	开水器	饮用水	12#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	8层茶水间	1台	
12	开水器	饮用水	11#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	7层茶水间	1台	
13	开水器	饮用水	10#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	7层茶水间	1台	
14	开水器	饮用水	9#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	6层茶水间	1台	
15	开水器	饮用水	8#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	6层茶水间	1台	
16	开水器	饮用水	7#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	5层茶水间	1台	
17	开水器	饮用水	6#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	5层茶水间	1台	
18	开水器	饮用水	5#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	4层茶水间	1台	
19	开水器	饮用水	4#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	4层茶水间	1台	
20	开水器	饮用水	3#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	3层茶水间	1台	
21	开水器	饮用水	2#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2020.5	3000W	3层茶水间	1台	
22	开水器	饮用水	1#	XZ-6K	广东顺德新泽泉节能设备有限公司	2025.5	3000W	2层茶水间	1台	

电梯

序号	名称	用途	编号	规格型号	制造厂家	功率	出厂日期	额定速度	层站数	投用时间	数量
1	客梯	载人	10-3C05-021	TE-HP. 135 0.250	蒂森	27.1KW	2007.02.09	2.5m/s	17	2007.02.09	1台
2	客梯	载人	10-3C05-022	TE-HP. 135 0.250	蒂森	27.1KW	2007.02.09	2.5m/s	17	2007.02.09	1台
3	客梯	载人	10-3C05-009	TE-HP. 135 0.250	蒂森	27.1KW	2007.02.09	2.5m/s	15	2007.02.09	1台
4	客梯	载人	10-3C05-010	TE-HP. 135 0.250	蒂森	27.1KW	2007.02.09	2.5m/s	15	2007.02.09	1台
5	消防梯	载人	0603254 4	TE-GL	蒂森	27.1KW	2007.03.02	1.75m/s	17	2007.03.02	1台

新增设备

序号	设备名称	生产厂家	生产日期	数量
1	制冷机组	南京天加	Apr-25	2 台
2	风机盘管	南京天加	2025 年 1 月	520 台
3	新风机组	南京天加	2025 年 3 月	16 台
4	多联机室外机	南京天加	2025 年 3 月	8 台
5	多联机室内机	南京天加	2025 年 3 月	76 台
6	冷库设备	中盛天瑞	2025 年 6 月	2 套
7	冷冻、冷却水循环泵	上海连成	2025 年 4 月	4 台
8	油水分离设备	天津铭铨	2025 年 4 月	1 套
9	软化水设备	上海洗霸	2025 年 4 月	1 套
10	热回收机组	南京天加	2025 年 3 月	2 台
11	风机	德州科禄格	2025 年 3 月	19 台
12	排油烟设备	北京星耀东方	2025 年 5 月	2 套
13	太阳能热水设备	四季沐歌科技集团有限公司	2025 年 4 月	1 套
14	恒温恒湿设备	阿尔西	2025 年 3 月	2 套
15	消防自动报警设备	北大青鸟	2025 年 3 月	1 套

厨房设备

序号	产品名称	产品编号	规格	品牌	单位	数量	备注
1	JHD 蓝韵系列 燃气炒炉大锅 灶低 汤灶	JHD-2635	涡轮增压系列节能工程 80 大锅灶/1150*1200*800+450mm(带熄火保护)	金浩德	台	2	HOT-004
2	JHD 广式静之音 系列燃气工程炒 灶	JHD-2631	C款节能工程炒炉(双炒一尾) /1800*1000*800+450mm(带熄火保护)	金浩德	台	1	HOT-009
3	JHD 广式静之音 系列燃气工程炒 灶	JHD-2631	C款节能工程炒炉(一炒一尾) /1100*1000*800+450mm(带熄火保护)	金浩德	台	1	HOT-007
4	JHD 工程款燃气 灶炉系列	JHD-2636	六眼煲仔炉/1100*1000*800+450mm(带熄火保护)	金浩德	台	1	HOT-008

5	JHD工程款燃气灶炉系列	JHD-2636	自吸风系列工程款双眼低汤灶/1200*800*550+700mm(带熄火保护)	金浩德	台	1	PAS-001
6	JHD304蒸柜系列	JHD-2641	燃气双门喷火款蒸柜/1150*950*1850mm/304#1.2m	金浩德	台	2	PAS-008
7	YYB蒸盘系列	YYB-4630	304蒸盘(平盘)/400*600mm*H48mm/2.3斤盘	嘉佳达	个	10	PAS-008A
8	YYB蒸盘系列	YYB-4630	304蒸盘(孔盘)/400*600mm*H48mm/2.3斤盘	嘉佳达	个	10	PAS-008A
9	PLT燃气泄露探测系统	PLT-5530	燃气泄漏探测器/一拖四	普利通	台	2	无
10	BPY电缆线系列	BPY-851A	电缆线/1.5平方	厂制品	米	100	无

1	304#1.0mm 单星水池柜	BXG-1323	单星水池 柜/600*800*800 +150mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	1	STO -001
2	304#1.0mm 单通 柜系列	BXG-1215	单通 柜/1100*800*800 +150mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	2	STO-002
3	304#1.0mm 双层 挂墙架	BXG-1525	双层挂墙 架/1200*350*600mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	2	HOT-001
4	304#1.0mm 三星 水池 (圆腿)	BXG-131U	三星水 池/1800*760*850 +150mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	1	DSW-001
5	304#1.0mm 简易 残食台(圆腿)	BXG-1346	简易残食 台/600*760* 850+150mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	1	DSW-002
6	GJC 高压花洒 龙头	GJC-2443	JC-300A 台式双温 高压花洒	J&C	个	1	DSW-001A

7	DWS 洗碗机系列	DWS-2431	通道式洗碗机(单缸单烘干)/2000*780*1870mm/380V50KW	DAVOSA	台	1	DSW-003
8	洗碗液分配器	SQH-1350	洗碗液分配器/260*152*114mm/ (适配洗涤剂催干剂)	漆斯特	台	1	DSW-003A
9	304#1.0mm 双层挂墙架	BXG-1525	双层挂墙架/800*350*600mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	1	DSW-007 待定
10	304#1.0mm 洁碟台(圆腿)	BXG-1353	洁碟台/800*备注*850mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	1	DSW-004 左挂
11	304#1.0mm 双层工作台(圆腿)	BXG-112D	双层工作台/1100*760*800mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	1	DSW-005

12	GPF 圆形垃圾 桶 系列	GPF-7200	76L 环保圆形储物 桶带盖带 轮/Φ500*788mm /材质 PE/颜色灰 色/轮黑色	JIWINS	台	1	DSW-006
13	304#1.0mm 单星水池柜	BXG-1323	单星水池 柜/500*500*800 +150mm/304#1. 0mm	斯格丽特	台	1	凉菜间 400*400*800 CLD-001
14	304#1.0mm 双层 挂墙柜系列	BXG-152P	挂墙 柜/1000*300*60 0mm/304#1.0m m	斯格丽特	台	1	CLD-002
15	304#1.0mm 货架 系列	BXG-1516	四层落地层 架/600*500*180 0mm/304#1.0m m	斯格丽特	台	1	CLD-003
16	FTN 紫外线消 毒 灯系列	FTN-2130	紫外线消毒灯/长 894mm/30w	腾诺	根	2	CLD-004

17	304#1.0mm 单层 工作台(圆腿)	BXG-1118	单层工作 台/1100*600*80 0mm/304#1.0m m	斯格丽特	台	1	CLD-005 待 定
18	304#1.0mm 单星 水池(圆腿)	BXG-131I	单星水 池/600*760*80 +150mm/304/δ1 .0mm	斯格丽特	台	1	HOT-002
19	304#1.0mm 单通 柜系列	BXG-1215	单通 柜/800*760*80 mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	1	HOT-003
20	BXG 灶间拼 台系列	BXG-1760	灶间拼 台/300*1200*80 0+400mm/304# 1.0mm	斯格丽特	台	1	HOT-005
21	BXG 灶间拼 台系列	BXG-1760	灶间拼 台/300*1000*80 0+400mm/304# 1.0mm	斯格丽特	台	2	HOT-006
22	CD 灭火系统	ZCD-5510	灭火系统	厨盾	台	1	HOT-010

23	JQX 电热款豆浆机系列	JQX-3621	50 升电热款煮磨一体豆浆机/590*920*900mm+ (磨头 590mm) /380v 磨浆功率 1.1kw/加热功率 9kw/磨浆效率 (120)40~50kg/h/生产能力 50~100kg/h	天准	台	1	PAS-009
24	304#1.0mm 双层挂墙架	BXG-1525	双层挂墙架/1200*350*600mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	1	PAS-002
25	CD 灭火系统	ZCD-5510	灭火系统	厨盾	台	1	PAS-003
26	CD 灭火系统	ZCD-5510	灭火系统	厨盾	台	1	PAS-003
27	304#1.0mm 单星水池 (圆腿)	BXG-131I	单星水池/1200*700*800+150mm/304/δ 1.0mm	斯格丽特	台	2	PAS-004

28	304#1.0mm 单层 工作台(圆腿)	BXG-1118	单层工作 台/600*600*800 mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	1	PAS-10
29	XHZ 经济款 发酵 箱	XHZ-2050	30 层发酵 箱/980*700*185 0mm/220v/3000 w/温度范围 30- 110℃	鑫皓智	台	1	PAS-005
30	GHF 和面机 系列	GHF-2060	30 型和面 机/800*445*790 mm/380v1.1KW/ 容量 12kg	HOMPHON	台	1	PAS-006
31	GHF 搅拌机 系列	GHF-2070	B30 搅拌 机/545*440*882 mm/380v1.3kw	HOMPHON	台	1	PAS-007
32	304#1.0mm 双层 挂墙架	BXG-1525	双层挂墙 架/1200*350*60 0mm/304#1.0m m	斯格丽特	台	3	VEG-001 做 三个
33	304#1.0mm 双层 挂墙架	BXG-1525	双层挂墙 架/1400*350*60 0mm/304#1.0m m	斯格丽特	台	1	VEG-001A

34	304#1.0mm 双层 工作台(圆腿)	BXG-112D	双层工作 台/1100*760*80 0mm/304#1.0m m	斯格丽特	台	1	VEG-003
35	304#1.0mm 双星 水池(圆腿)	BXG-131O	双星水 池/1400*760*80 0+150mm/304# 1.0mm	斯格丽特	台	1	VEG-005
36	304#1.0mm 杀鱼台系列	BXG-133B	杀鱼 台/1500*760*80 0+150mm/304# 1.0mm	斯格丽特	台	1	VEG-004
37	FSL 羊肉切片 机 系列	FSL-3110	半自动羊肉切片 机/490*390*380 mm/220v320w	顺菱	台	1	VEG-002
38	304#1.0mm 双层 工作台(圆腿)	BXG-112D	双层工作 台/1800*760*80 0mm/304#1.0m m	斯格丽特	台	1	VEG-006
39	304#1.0mm 双层 挂墙架	BXG-1525	双层挂墙 架/1400*350*60 0mm/304#1.0m m	斯格丽特	台	1	VEG-007

40	304#1.0mm 双层 挂墙架	BXG-1525	双层挂墙架/1500*350*600mm/304#1.0mm	斯格丽特	台	1	VEG-007A
41	304#1.0mm 单星水池（圆腿）	BXG-131I	单星水池/600*760*800+150mm/304/δ1.0mm	斯格丽特	台	1	PAS-012
42	灭蝇灯	LJR-2730	粘捕式灭蚊灯/490*210*190mm/面积 40m ² /功率 16w	蝇博士	台	3	HOT-011
43	ZXY 电热储水式 热水器系列	ZXY-5350	电热储水式热水器/Φ700*1855mm/容量 500L/380v30kw	熙悦	台	1	PAS-011
125	BPY 不锈钢排烟 罩系列	BPY-8110	排烟罩/201#1.0mm	厂制品	平方	4	排烟
126	BPY 不锈钢排烟 罩系列	BPY-8110	排烟罩/201#1.0mm	厂制品	平方	3	排烟

127	BPY 装饰板系列	BPY-8510	不锈钢装饰板/201#1.0mm	厂制品	平方	12	排烟
128	BPY 不锈钢排烟罩系列	BPY-8110	排烟罩/201#1.0mm	厂制品	平方	11	排烟
129	BPY 装饰板系列	BPY-8510	不锈钢装饰板/201#1.0mm	厂制品	平方	11	排烟
130	BPY 不锈钢排烟罩系列	BPY-8110	排烟罩/201#1.0mm	厂制品	平方	3	排烟
131	BPY 装饰板系列	BPY-8510	不锈钢装饰板/201#1.0mm	厂制品	平方	3	排烟
132	BPY 不锈钢排烟罩系列	BPY-8110	排烟罩/201#1.0mm	厂制品	平方	3	排烟
133	BPY 不锈钢排烟罩系列	BPY-8110	排烟罩/201#1.0mm	厂制品	平方	11	排烟
134	BPY 装饰板系列	BPY-8510	不锈钢装饰板/201#1.0mm	厂制品	平方	11	排烟
135	BPY 不锈钢排烟罩系列	BPY-8110	排烟罩/201#1.0mm	厂制品	平方	11	排烟

三、服务内容和标准

(一) 物业服务标准需符合《北京市物业管理示范项目考评标准及评分细则》以及其他政府、行业标准。

(二) 物业服务需满足采购人物业管理服务标准，保证服务人员配备齐全、服务质量良好、响应速度快、干警满意度较高，保障法院机关正常运转。

(三) 服务内容

需保障法院庭审、办案、办公等工作正常运转，提供优质的物业管理服务。主要负责院区房屋内部日常维护、设备设施检查维护、公共区域保洁、会议活动服务接待、院落和室内绿化美化等。

1. 房屋内部日常维护

房屋内部的日常维护是指为保持本建筑原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护。具体包括：

- ①各办公室内桌、椅、柜子、窗户、灯、空调、开关、插座、门、锁等的维修。
- ②公共区域设备设施的日常巡视检查及维修，确保设备设施的运行良好。

2. 设备设施检查维护

设备设施检查维护是指对院内设备设施定期维护、检查，发现问题及时上报。并有责任与相关单位联系、沟通。

① 供电系统运行维护

供电系统运行维护是指为保证办公区域供电设备设施的正常运行所进行的日常巡视检查，包含高压配电间及各楼层强电间，对发现的问题及时上报，重大故障以书面形式上报，确保设备设施运行正常。

② 给排水设备运行维护

给排水设备运行维护是指为保证办公区域给排水设备设施的正常运行所进行的日常巡视检查，对发现的问题及时上报，重大故障以书面形式上报，确保设备设施运行正常。

③ 电梯运行管理维护

电梯运行管理维护是指负责五棵松办公区电梯正常使用所进行的日常运行管理维护，监督具有资质的专业公司进行维保，每年进行年检并取得合格证。

④ 消防系统运行检查

消防系统运行检查是指为保障办公区域消防系统运行正常所进行的消防报警系统日常巡视检查，对发现的不安全隐患及时处理，重大故障以书面形式上报，确保设备稳定运行。

⑤ 供热、供气、空调系统、太阳能热水系统运行检查

供热、供气、空调系统、太阳能热水系统运行检查是指为保障办公区域建筑物供热、供气、空调系统、太阳能热水系统运行正常所进行的日常巡视检查，对发现的不安全隐患及时处理，重大故障以书面形式上报，监督具有专业资质的维保团队进行定期维护保养，确保设备稳定运行。

⑥ 每日按规定时间供应院内各层开水，按规范启动、关闭热水器具，日常对烧开水器具进行巡视，发现故障立即响应，确保不发生安全方面的问题。

⑦ 中标人每年定期检查消防器材，按要求告知采购人到期消防器材的药剂更换事宜。

⑧ 与大物业做好协调分工，确保消防巡视专人 24 小时值守，全天候监控消防安全。

⑨ 与大物业做好协调分工，确保消防巡视专人 24 小时值守，全天候监控消防安全。

⑩ 五棵松办公楼物业所属的房屋、设备、设施中的下列设备由中标人承担维修、养护责任（区分大、小物业的责任）。

（1）强电竖井主进开关出线至用户终端线路。

（2）防雷接地系统：屋面避雷针、避雷网及开关柜接闪器；

（3）冷水供水系统：3 号楼给水管道主阀门以下至末端的管道及设施。

（4）中水系统：3 号楼给水管道主阀门以下至末端的管道及设施。

（5）排水系统：3 号楼污、废水排放管线。

（6）燃气系统：自燃气外管线至计量总表间主阀门（含主阀门）。

（7）空调系统：3 号楼供、回水主阀门以下至末端管道及设施。

（8）油烟排放：竖向公共管道至屋面油烟排放口（含排油烟风机等相关设施设备）。

（9）消防水系统 3 号楼消防系统主阀门以下至末端的管道及设施 3 号楼各层消防送、排风、排烟设备。

（10）消防排烟、送风系统：3 号楼各层接线箱出线端口至末端设备（含箱体、线路）。

（11）消防报警系统：3 号楼整体。

（12）防火卷帘门：3 号楼各层设备及执行器。

（13）安防系统报警：3 号楼各层点位至末端（含网络机柜及内部设备设施）；

(14) 通讯系统（电话、网络）：3号楼各层弱电井接线端；

(15) 电梯系统：3号楼自用范围内客货和消防电梯；

(16) 楼梯：消防电梯侧楼梯。

⑪ 新址物业所属的房屋、设备、设施由中标人承担维修、养护责任（区分大小物业的责任）。

除附件四中物业管理范围之外的，与采购人友好协商后，对物业所属的房屋、设备、设施需承担维修、养护责任。

3. 保洁服务

卫生保洁是指为保证院区室内外环境清洁而进行的日常管理工作,包括办公室、会议室、网络法庭、诉讼服务大厅、立案大厅、体验大厅、宿舍、走廊、卫生间、电梯间、浴室、健身房、图书室、院落（含院内道路）、“门前三包”区域等区域卫生保洁消杀。具体包括：

① 室内清洁：会议室、法庭、谈话室、安检室、值班室、传达室等。

② 公共区域：走廊、大堂、公共卫生间、电梯间、步行梯、外围的保洁以及“门前三包”区域、垃圾清运、扫雪铲冰、清扫积水等。

③ 雨雪天气对院内区域内路面积水、积雪进行清扫。

④ 所有会议室、法庭、谈话室及公共区域的玻璃擦拭。

⑤ 垃圾分类清运。

⑥ 配合采购人监督具有专业资质的团队进行院内消杀、防鼠、灭蟑。

4. 绿植租摆、绿化维护

为营造良好的办公办案环境，提供公共场所的花木摆放，并进行日常养护。具体包括：

① 对物业公共区域内草坪、花木养护：浇灌、施肥、病虫害防治、修剪等，制定绿化年度养护方案并实施。

② 办公区域楼内绿植租赁、摆放、养护。

5. 会议服务

会议服务是指根据院内庭审、会议、活动等服务需求，安排专门服务人员，提供各种会议接待及参观讲解服务。具体包括：

① 会议室日常卫生清洁。

② 根据会议活动安排提供服务保障。

③ 掌握会议室、法庭设备设施使用方法，每日检查相关设备运行情况，及时维修维护。

④ 保证会议用品齐全，及时补充会议服务用品。

⑤重要会议、活动的服务保障。

⑥按要求准备会场：会前按要求摆放桌椅、台布、台裙、会标、桌签、茶杯、纸、笔等会议用品。会后整理会场，有关物品用具回库。

⑦保持会议室的卫生、器具完好。

⑧按规范做好会后杯具、毛巾的洗消工作，领导及领导会议室所用杯具由指定服务员在指定区域内清洗、消毒；会议室公用杯具由专门洗消间专人负责清洗。

⑨根据采购人要求提供专梯服务。

⑩经双方友好协商后，中标人需提供的其他相关服务。

6. 档案管理

档案管理是指负责物业服务相关的工程图纸、客户档案、运行记录及服务记录等归档留存资料的管理工作。

7. 其他专项服务

① 文化活动区管理

文化活动区管理是指为保证对本物业干警体育、文化场所的设备正常所进行的管理维护。

② 收发服务

收发服务是指负责报纸、刊物、杂志、邮件的接收、登记与发放。

③ 图书管理服务

图书管理服务是指中标人聘请专业人员为采购人干警提供图书借阅、归还、维护等服务。

8. 节能降耗管理

节能降耗是指在物业服务区域内辅助采购人完成各项能耗的统计、管理、宣传等工作，提升能源利用，降低运行成本。

① 节能管理：中标人应协助采购人定期进行能耗监测。熟悉管理区域内能源消耗热点（照明、暖通、电梯、办公设备、数据机房、厨房等）、设备效率、建筑结构情况等；协助采购人开展节能宣传活动。

② 节水管理：中标人应协助采购人采用节水器具，对不符合2级以上水效标准的协助更换或改造；定期检查供水管网，及时修复漏点减少水资源浪费，协助采购人开展节水宣传活动。

③ 反食品浪费：中标人应协助采购人开展反食品浪费工作，定期监测食品浪费情况。协助采购人开展反食品浪费宣传与培训工作。

④ 生活垃圾分类：中标人应协助采购人按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域、食堂等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范；加强日

常收集容器维护管理，监督垃圾分类成效；协助采购人开展垃圾分类宣传与培训工作。

四、服务标准

（一）房屋建筑日常管理维护标准

1. 保证护栏、围墙、绿化设施等公共设施、设备正常使用；道路、步道、活动场地达到基本平整，边沟涵洞畅通。

2. 楼体内墙面、地面、楼梯、门窗、门锁、办公家具的日常维修养护，发现损坏部位及时修理。

3. 本物业范围内饮水机、热水器，卫生间感应器等设备的日常保养、及时维修。要求：基建维修人员应有一定的基建维修技术，能准确判断所出问题的根源并采取妥善方法及时解决问题。

（二）设备设施日常管理维护标准

1. 给排水设备管理维护

（1）设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏，做到节约用水。

（2）要求：负责小修项目，非重大问题应在 2 小时内修复；对大、中修项目作出合理计划。

2. 供电设备管理维护

（1）熟悉本物业区域内动力照明系统的分布情况。日常维修护理得当，保证运行良好，不能因技术等问题造成人为停电。配电箱柜、插座、开关及线路定期检查维护。

（2）节约能源，灯泡、灯管使用得当，维修及时，对照明、空调等能耗设备进行降耗管理。

要求：上岗人员需持有电工本。

3. 电梯运行管理维护

（1）急迫性维修，30 分钟内抢修完工，其它维修于 23 点至次日 5 点以内维修并完工。

（2）上岗人员持有操作证。

（三）保洁服务标准

1. 院值班室、法警值班室保洁

（1）每日清洁，值班室内家具、用品、设施、地面等清洁光亮。

（2）值班室内物品摆放整齐。

（3）值班室内用具整洁。

- (4) 床上用品每日换洗消毒一次。
- (5) 淋浴间内无异味，各种设施清洁、完好，定期消毒。
- (6) 及时清扫, 保证开水供应。

2. 公共区域卫生保洁

- (1) 地砖、石材地面光亮无水迹、污迹，杂物、无卷边开裂。地毯、木地板地面无杂物、污渍。
- (2) 楼梯、走廊、指示牌门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物。
- (3) 垃圾筒内垃圾随时清理，并摆放整齐、外观干净。
- (4) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有规范的安全标志。
- (5) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹水迹。
- (6) 大厅天花板无尘埃。

3. 卫生间保洁

- (1) 随用随清理。
- (2) 门窗隔板无尘、无污、无杂物。
- (3) 玻璃镜面明亮无水迹。
- (4) 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网、无水迹。
- (5) 面池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱无尘、无污、无杂物，电镀明亮。
- (6) 便池无尘、无污、无杂物。
- (7) 桶内垃圾随时清理。
- (8) 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污。
- (9) 空气清新、无异味。
- (10) 墩布间干净、整洁、无杂物、无私人物品，物品码放整齐、不囤积。
- (11) 保证卫生纸、洗手液正常供应，正常使用。

4. 电梯间保洁

- (1) 电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮。
- (2) 电梯天花板、缝无尘土。
- (3) 井道、槽底清洁，无杂物。
- (4) 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

5. 室外保洁

- (1)地面清洁无废弃物。
- (2)垃圾桶外表无明显污迹，无垃圾粘附物。
- (3)保洁重点是烟头、废纸等，随时捡拾入桶。
- (4)铲冰、扫雪及时，地面无积雪，符合北京市扫雪办要求。

6. 会议室卫生保洁

(1)对负责各楼层会议室等卫生保洁工作的服务人员进行专门培训，加强保密和服务意识的教育。每天两次入室保洁，其他时间随时听候入室保洁。

- (2)每日清洁，保证室内环境、家具、用品、设施等清洁、整洁、光亮，无尘土。
- (3)整理书报、文件等，严守机密，不翻阅领导的文件、抽屉、文件柜等。
- (4)值班室电话每周消毒，床上用品每周换洗消毒一次。
- (5)淋浴间内无异味，各种设施清洁、完好，毛巾、浴巾每周换洗、消毒。
- (6)保证办公、会议室内家具、设备、门窗、办公设备、顶棚等的完好。
- (7)会后及时入室清洁，清理和补充茶水用具，并及时关闭电源。

7. 干警办公室室内保洁

- (1)每周清洁，保证室内环境、家具、用品、设施等清洁、光亮，无尘土。
- (2)室内物品摆放整齐。
- (3)严禁与机关工作人员攀谈。
- (4)严守机密，不翻阅文件、抽屉、文件柜等。

8. 法庭保洁

- (1) 每日清洁，保证家具、用品、设施等清洁光亮；
- (2) 物品摆放整齐。
- (3) 清扫及时,保证正常开庭。

9. 浴室保洁

- (1)按时开启及关闭浴室大门。
- (2)及时清扫浴室卫生,保持整洁。
- (3)定期对浴室消毒通风,保持室内清新无异味。
- (4)保持地面、墙面瓷砖光洁无污垢、水垢、水迹、龙头出水顺畅。

10. 灯具清洁的标准。

- (1)清洁后的灯具无灰尘，灯具内无蚊虫。
- (2)灯盖、灯罩明亮清洁无锈迹。

（四）绿植租摆、绿化维护标准

1. 办公区绿植租摆

（1）植物及时修剪，无枯枝，成型整齐，造型美观，施肥及时，无病虫害，能够起到装饰美化环境的效果，并作好对楼内平台现有植物的养护。

（2）植物的盆器应保证完好无损，外形美观，干净整洁，需配置统一的接水盘。

2. 对五棵松办公区物业范围内的花木林草灌溉、修剪、施肥、除虫。

（五）会议服务标准

1. 根据会议需求单安排会服人员 1-2 名，保证会议期间各项服务工作。

2. 提前按需求对会场进行布置，逐一落实并请会议牵头部门签字确认。

3. 茶杯洗消要求符合卫生防疫规范要求。

4. 保持室内整洁，根据天气情况对会议室进行通风、消毒。

5. 定期对国旗、窗帘、桌布送洗。

6. 会前对会议用品、设施按照“八检查”（门窗、桌椅、灯光、温度、绿植、保洁、会议用品、其他异常情况）要求进行认真核查，会后按照“四检查”（电源是否关闭、有无遗留物品、保洁情况是否合格、门窗是否关闭）要求做好会场整理工作。

7. 全议专用物品专人负责管理，做到帐物相符。

8. 在接到通知或相关部门来访参会参观时，提供参观讲解服务。

五、物业各类岗位职位需求

1. 岗位要求

对物业全体人员的素质要求：遵纪守法、没有违法的不良记录，能够服从命令听从工作安排，按要求签订保密协议并接受保密；爱岗敬业、热情细致；身高适中、体貌端正、身体健康，男女人数合理安排；有一定的文化层次，熟练掌握专业技能、流利普通话交流。

（1）项目经理

大学本科及以上学历，男女不限，具有类似项目 3 年及以上管理经验，具备岗位服务意识，责任心强，有带领团队的组织和协调能力，具有物业管理知识，熟悉物管相关法律法规，有良好的语言沟通能力，综合、分析、书写能力，能适应并承受高强度的工作压力。

（2）会议主管

大本及以上学历，40 周岁以下，具有类似项目 3 年及以上管理服务经验，熟悉物业管理运作基本流程，有强烈的品质意识和深厚的服务意识，善于沟通，有良好的语言表达能力，有较强的观察力和应变能力，团队合作精神。

（3）文印员

3年以上相关工作经验，岗位服务意识，善于沟通，有良好的语言表达能力。

(4) 会议服务员

大专及以上学历，女性，30周岁以下，身高162cm以上，3年以上相关工作经验，相貌端正，善于沟通，有良好的语言表达能力。

(5) 图书管理员

大专及以上学历，女性，30周岁以下，身高162cm以上，3年以上相关工作经验，相貌端正，善于沟通，有良好的语言表达能力。

(6) 保洁主管

具有大专及以上学历，40周岁以下，具有类似项目3年及以上保洁管理经验。能吃苦，有较强的执行力，沟通协调能力强。

(7) 保洁员

55周岁以下，能吃苦耐劳，工作细心，工作积极主动。

(8) 工程主管

大学本科及以上学历，不超过50岁，男性，具有工程师中级职称，有3年以上类似项目物业管理经验，熟悉工程管理成本控制，设备设施管理与能耗控制，有一定的建筑、机械、电气、能源控制等专业知识，有人员组织管理能力，熟悉物业管理运作基本流程，有岗位服务意识。

(9) 工程人员

55周岁以下，持相应专业资格证书，熟悉设备运行和操作流程，实操经验丰富。

2. 岗位数量

本项目配置物业管理服务岗位40个，具体如下。

部门	职务	岗位数
经理	项目经理	1
客服部	会议主管	1
	文印员	1
	会议服务员	6
	图书管理员	1
环境部	保洁主管	1
	保洁技工	1
	保洁员	17
工程部	工程主管	1
	综修工、维修电工	2

	空调工	2
	值班工程师	6
总计		40

六、耗材费用情况

1. 采购人承担费用

- ① 负责能源费用、设备定期维护用等。
- ② 设施设备维修，单件且单次 300 元（含 300 元）以上维修材料费用。
- ③ 为中标人提供基本办公用房、库房、值班室。

2. 中标人承担费用

① 人员费用包括：工资、加班费、工装费用、劳保费用、社会保险费、福利费、意外伤害险。

- ② 办公耗材费用。
- ③ 物业责任险、税金、残保金。
- ④ 设施设备维修，单件且单次 300 元以下维修材料费用。
- ⑤ 维修工具的购买、折旧费用。
- ⑥ 保洁耗材（卫生纸、洗手液）费用、保洁工具、设备更换配备费用。
- ⑦ 办公区绿植租摆、绿地养护费用。

七、管理服务费

1. 管理服务费是中标人为采购人提供日常综合物业服务所需的费用，合同最终金额以成交价格的金额计算。

物业费用结算采用包干制，该费用已经包括本物业的所有费用内容。中标人不得以任何理由要求采购人支付已核定物业管理服务费用之外的费用。但由于采购人原因或政府行为需修正或增加物业管理内容及范围的情况除外。如中途发生增减项目，其费用由双方协商解决。

2. 管理服务费分两次支付，每半年支付一次。分别为合同签订后 15 个工作日内，支付服务费的 50%；服务满半年后 15 个工作日内，支付剩余 50%服务费。

采购人支付费用前，中标人应开具并提供正规等额发票。因中标人延迟开具符合要求的发票而致使采购人延迟付款的，采购人不承担违约责任。

第六章 拟签订的合同文本

北京互联网法院物业服务合同

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，为保障互联网法院的物业管理水平，保障公用设施、设备的正常使用，为干警创造优美、整洁、安全、舒适的办公环境，甲方委托乙方提供物业管理服务。经双方友好协商，特订立本合同。

第一条 合同当事人

委托方（以下简称甲方）：北京互联网法院

受托方（以下简称乙方）：

第二条 物业基本情况

1. 物业：办公楼

座落位置：北京市海淀区西四环中路十六号院3号楼（B1-14层）

物业：办公楼

座落位置：北京市海淀区莲花池东路130号（1-3层）

总建筑面积：22498平方米，其中五棵松办公区建筑面积20734.9平方米。莲花池办公区1763.1平方米。上述面积数据与实际面积不符的，以上述两处物业的实际面积为准。

第三条 物业服务事项

乙方向甲方提供物业服务的事项及内容、标准详见附件一、附件二，附件一、附件二、附件三、附件四为本合同组成部分。

第四条 物业项下大、小物业之间的关系及职责划分

一、办公区物业项下大、小物业之间的关系及职责划分

1. 甲方与第一太平戴维斯物业顾问（北京）有限公司瑞熙分公司所签订的《中国生物技术中心大物业服务合同》项下的附件一《大、小物业管理范围》亦作为本合同的附件四，该《大、小物业管理范围》中小物业的区域（含对应的设施、设备）由乙方承担物业管理和服务责任。

2. 乙方在对新址物业提供管理服务时，应同时接受第一太平戴维斯物

业顾问（北京）有限公司瑞熙分公司的监管，在第一太平戴维斯物业顾问（北京）有限公司瑞熙分公司依据《中国生物技术中心大物业服务合同》进行服务管理时，乙方有协助义务。

第五条 物业服务费用（合同金额、支付）

1. 本合同物业服务费用结算采用包干制，为固定总价合同，甲方应向乙方支付的服务费用（含税价）：人民币*****元整（大写：*****元整）。

2. 本合同项下服务费分两次支付，每半年支付一次。分别为合同签订后 15 个工作日内，支付服务费的 50%；服务满半年后 15 个工作日内，支付剩余 50%服务费。

3. 付款时，乙方应按照财务规定提前向甲方开具相应金额的发票，甲方收到发票后向乙方付款。

4. 乙方提交的《北京互联网法院物业服务采购项目响应文件》（含所附的报价一览表、分项报价表）中各服务单项的报价数据，作为年终考评的基准和参考。

5. 乙方指定的收款账户

户名：

账号：

开户银行：

第六条 合同期限

1. 本合同为固定期限合同，自 2026 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止。

第七条 双方的权利与义务

（一）甲方的权利义务

1. 检查监督乙方管理服务工作的实施情况。
2. 配合乙方做好物业管理区域内的物业管理工作。

3. 监督和配合乙方履行物业服务合同。

4. 决定物业各部位、各类设施设备的大、中修和更新改造。

5. 向乙方提供物业管理工作用房。合同生效之日起 15 日内，甲方应向乙方无偿提供物业管理用房，乙方对甲方提供的物业管理工作用房不得改变使用性质并保证管理安全有序。

6. 应按时足额向乙方支付物业管理费用。

7. 物业公司更换主要管理人员应征得甲方的同意。

（二）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. 根据需要，在征得甲方同意的前提下，可选聘具有相关资质的专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将物业的整体管理委托给第三方。

3. 设立专门的服务、投诉电话、专门受理服务咨询和投诉，处理结果应告知甲方。

4. 协助甲方对物业管理区域内的设施设备进行节能降耗的监测与管理。

5. 建立投诉处理程序，对确认的有效投诉的责任人，在甲方要求撤换的情况下 48 小时内撤换。

6. 对本物业区域内的公用设施不得擅自占用。

7. 乙方派驻的人员按相关要求持证上岗（具体要求见附件《物业管理服务标准》）。

8. 对物业设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须经甲方同意后报有关部门批准实施。

9. 合同终止时，应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交属于甲方所有的管理用房、财物、物业管理等全部档案资料。

10. 乙方对甲方提供的设备应妥善保管使用，如因乙方员工的故意或过失造成损坏的，乙方承担赔偿责任。

第八条 物业管理服务要求

1. 有专职管理员 24 小时受理用户的咨询和投诉，工程部 24 小时有人值班，处理用户报修，水、电急迫性报修 15 分钟内到达现场。

2. 定期进行物业管理满意度调查，促进管理服务工作的改进和提高，由甲方组织部门代表征求意见，用户满意度不低于 85%。如连续 2 个月满意度低于 85%，甲方有权与乙方解除合同。

3. 管理制度健全，服务质量标准完善，管理档案资料齐全。

4. 员工统一着装。

5. 因法院工作的特殊性质，应做好员工涉密教育，并有责任教育员工在提供服务时履行保密义务。

6. 协助甲方做好节能降耗工作，提高能源利用，降低运行成本。

7. 满足附件二中对于物业服务标准的其他要求。

第九条 物业管理服务要达到的指标

1. 报修及时率 100%，返修率 ≤ 1%；

2. 卫生、清洁率达到 100%；

3. 有效投诉 ≤ 1%，处理率 100%。

第十条 物业团队

1. 乙方派驻甲方的服务团队应为与本项目相适应的富有经验的工作人员。

2. 乙方人员不能胜任甲方工作的，甲方可向乙方提出更换。

3. 乙方保持服务团队人员稳定，乙方服务人员每年流动、更换人数不得超过总数的 30%（因甲方提出的人员更换不在此数）。

4. 乙方应与派驻人员签订劳动合同，并负担人员的各种费用（包括但

不限于：员工工资、税金、保险费、加班费、企业管理费用、体检费等），乙方工作人员所发生的劳动、劳务争议、工伤、意外伤害等均由乙方解决。

5. 乙方派驻的人员必须持有北京卫生防疫部门颁发的《健康体检合格证》上岗，并按期复检。

6. 现场人员上岗前，乙方必须进行安全培训，在岗期间开展岗位培训，符合甲方要求。

7. 不发生人身伤害事件、不发生治安事件。

8. 乙方及乙方工作人员应遵守甲方的各项管理制度。

第十一条 乙方提交的《北京互联网法院物业服务采购项目响应文件》中的内容对双方具有法律约束力，双方在本合同中的约定与上述响应文件有冲突的部分，以本合同的内容为准（涉及服务项目、内容及标准的，乙方在响应文件中承诺提供服务的内容、标准高于合同中约定内容的，则以响应文件中的内容为准；乙方在响应文件中承诺提供服务的内容、标准，在本合同中没有涉及的，应以响应文件的内容为准）。双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力，补充协议内容与本合同内容冲突的，以新约定的内容为准。

第十二条 物业交接

1. 乙方进驻物业接手管理时，应与甲方及前物业公司办理交接手续，乙方应对接手的场地、设施、设备、物业档案进行全面的检查，确保接手的设施设备处于安全、适用状态。

2. 合同到期终止或解除时，乙方应及时向甲方办理交接手续，从甲方物业处腾退，乙方逾期移交物业管理权，不移交本物业和移交管理用房和有关档案资料等，影响甲方对物业后期使用时，每逾期一日应向甲方支付年度服务费总额1%的违约金，由此造成的损失超过违约金的，超出部分还应另行给予赔偿。

第十三条 违约责任

1. 乙方违反合同的约定，未能达到约定的管理标准，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改的，甲方有权单方解除合同并要求乙方承担相应的违约责任。因乙方原因给甲方或第三方造成经济损失的，乙方应当给予赔偿或承担相应责任。因乙方原因，造成第三方受损，第三方向甲方主张权利的，甲方承担责任后有权向乙方追偿。

2. 因乙方原因导致火灾发生或因乙方原因导致火灾损失扩大，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

3. 因乙方原因引发的群体事件、人身伤害事件、违法导致的行政处罚、网络舆情等产生恶劣影响的事件，甲方有权解除合同。

4. 甲方违反合同约定，使乙方未完成合同规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权单方解除合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予经济赔偿。

5. 甲方逾期支付各项物业管理服务费用的，乙方可以从逾期之日起每日按应付费用的1%收取违约金。逾期超过30日的，乙方有权解除合同。

第十四条 廉政条款

1. 乙方保证：在与甲方缔约、履约及履约结束后，乙方及乙方的工作人员(或通过第三人)不得以任何形式向甲方的工作人员行贿，包括但不限于提供金钱、回扣或其他利益，或就相关利益作出允诺，以获得缔约机会、抬高合同价款、降低合同履行标准。如存在上述情形，一经查实，甲方有权解除本合同，乙方还应向甲方支付相当于本合同已履行金额30%的违约金，如给甲方造成其他损失，乙方还应赔偿甲方的其他损失。乙方违反本条款，在本合同履行结束后10年内，甲方均有权向乙方行使本条款相关权利。乙方承担上述违约责任，不影响乙方和相关人员承担刑事责任。

2. 甲方工作人员如有向乙方索要贿赂等违反廉政纪律情形，乙方应及

时向甲方或纪检监察机关举报。

第十五条 不可抗力

1. 不可抗力是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括但不限于洪水、地震等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策等其它事件。

2. 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的一方可以部分或全部免除责任，一方因受不可抗力不能履行合同义务而免除其民事责任时，对方相应的合同履行义务及民事责任亦予以免除（乙方因受不可抗力不能履行义务期间的服务费，甲方应予以扣除）。

3. 当事人迟延履行后发生不可抗力的，不免除其违约责任。

4. 遇有不可抗力的一方，应立即将事件情况以书面形式通知对方，并在 15 天内提供事件详情以及合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期履行的理由的有效证明文件。根据事件对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除责任或延期履行。

5. 遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

第十六条 合同履行期间，如发生纠纷，双方应协商友好解决，协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十七条 本合同自双方签订之日起生效。

第十八条 本协议一式四份，双方各持二份。

(以下无正文)

甲方：北京互联网法院

(盖章)

乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

签订日期：****年**月**日

附件一 物业服务项目、服务内容（乙方责任）

一、清洁卫生服务

1. 包括物业服务区域内办公室、会议室、网络法庭、诉讼服务大厅、立案大厅、体验大厅、宿舍、走廊、卫生间、电梯间、浴室、健身房、图书室、院落（含院内道路）、地毯、电梯、空调系统及生活垃圾收集、清运等清洁卫生，室外保洁、“门前三包”区域保洁及扫雪铲冰等。

2. 负责物业范围内卫生间、吧台的卫生纸、洗手液配备更换（含物料费用）。

3. 莲花池办公区物业的清洁、维修服务。

二、物业（设施、设备）的维修、养护、管理

1. 物业房屋及设施、设备的日常维修、养护、管理。

（1）房屋内部日常维护

房屋内部的日常维护是指为保持本物业房屋正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护。

（2）设备设施检查维护

楼宇内各系统设备设施，乙方定期进行维护、检查，及时进行维修和零部件更换。

2. 供电系统运行维护

供电系统运行维护是指为保证本物业楼宇供电设备设施的正常运行所进行的日常巡视检查，对发现的问题及时维修，重大故障以书面形式上报甲方。确保设备设施运行正常。并有责任与相关单位联系、沟通。

3. 给排水设备运行检查

给排水设备运行维护是指为保证本物业楼宇给排水设备设施的正常运行所进行的日常巡视检查，对发现的问题及时维修，重大故障以书面形式上报甲方，确保设备设施运行正常。并有责任与相关单位联系、沟通。

4. 消防系统运行检查、维护

(1) 消防系统运行检查是指为保障本物业楼宇消防系统运行正常所进行的消防报警系统的日常巡视检查，对发现的不安全隐患及时处理，重大故障以书面形式上报甲方，确保设备稳定运行。并有责任与相关单位联系、沟通。

(2) 建立消防管理制度、定期组织消防演练。

(3) 对物业区域内的消防系统、器材检查，确保消防疏散通道的畅通、严禁占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口，严禁遮挡消防设施。

(4) 定期培训员工熟练掌握消防器材的使用，定期组织消防演练。

(5) 乙方每年定期检查消防器材，按要求告知甲方到期消防器材的药剂更换事宜。

(6) 与大物业做好协调分工，确保消防中控室专人 24 小时值守，全天候监控消防安全。

5. 供热、供气、空调、太阳能热水系统运行检查

供热、供气、空调、太阳能热水系统运行检查是指为保障本物业楼宇供热、供气、空调系统运行正常所进行的日常巡视检查，对发现的不安全隐患及时处理，重大故障以书面形式上报甲方，确保设备稳定运行。并有责任与相关单位联系、沟通。

6. 五棵松办公区物业所属的房屋、设备、设施中的下列设备由乙方承担维修、养护责任（区分大小物业的责任）。

(1) 强电竖井主进开关出线至用户终端线路。

(2) 防雷接地系统：屋面避雷针、避雷网及开关柜接闪器；

(3) 冷水供水系统：3 号楼给水管道主阀门以下至末端的管道及设施。

(4) 中水系统：3 号楼给水管道主阀门以下至末端的管道及设施。

(5) 排水系统：3 号楼污、废水排放管线。

(6) 燃气系统: 自燃气外管线至计量总表间主阀门(含主阀门)。

(7) 空调系统: 3号楼供、回水主阀门以下至末端管道及设施。

(8) 油烟排放: 竖向公共管道至屋面油烟排放口(含排油烟风机等相关设施设备)。

(9) 消防水系统: 3号楼消防系统主阀门以下至末端的管道及设施; 3号楼各层消防送、排风、排烟设备。

(10) 消防排烟、送风系统: 3号楼各层接线箱出线端口至末端设备(含箱体、线路)。

(11) 消防报警系统: 3号楼整体。

(12) 防火卷帘门: 3号楼各层设备及执行器。

(13) 安防系统报警: 3号楼各层点位至末端(含网络机柜及内部设备设施);

(14) 通讯系统(电话、网络): 3号楼各层弱电井接线端;

(15) 电梯系统: 3号楼自用范围内客货和消防电梯;

(16) 楼梯: 消防电梯侧楼梯。

除附件四中物业管理范围之外的, 与甲方友好协商后, 乙方对物业所属的房屋、设备、设施需承担维修、养护责任。

7. 维修物料: 乙方自行负责300元以下房屋建筑、设备设施维护、给排水系统、空调系统、供配电系统等维修材料、维修工具的购买、折旧, 相关费用已包含在物业费中。

除附件四中物业管理范围之外的, 与甲方友好协商后, 乙方对物业所属的房屋、设备、设施需承担维修、养护责任。

三、绿化、景观的养护

1. 对物业公共区域内草坪、花木养护: 浇灌、施肥、病虫害防治、修剪等, 制定绿化年度养护方案并实施。

2. 五棵松办公区 3 号楼内绿植租赁、摆放、养护。

四、大厅及各层开水供应

1. 大厅及各层开水供应是指每日按规定时间供应本物业大厅及各层开水，按规范启动、关闭热水器具，按期除碱，确保无水垢，不发生安全卫生方面问题，发现问题后即时告知甲方需要维修、更换滤芯等事宜。

五、文化活动区管理

1. 文化活动区管理是指为保证对本物业干警体育、文化场所的设备正常所进行的管理维护。

2. 聘请专业人员为甲方干警提供图书借阅、归还、维护等服务。

3. 经甲乙双方友好协商后，需乙方提供的对文化活动区场所、设备进行管理维护的服务。

六、会议服务

(1) 按要求准备会场。

(2) 会前按要求摆放桌椅、台布、台裙、会标、桌签、茶杯、纸、笔等会议用品。

(3) 会后整理会场，有关物品用具回库。

(4) 保持会议室的卫生、器具完好。

(5) 按规范做好会后杯具、毛巾的洗消工作，领导及领导会议室所用杯具由指定服务员在指定区域内清洗、消；会议室公用杯具由专门洗消间专人负责清洗。

(6) 根据法院要求提供礼仪、专梯服务。

(7) 根据法院要求提供会议前参观、讲解服务。

(8) 经甲乙双方友好协商后，乙方需提供的其他相关服务。

七、收发室服务：负责报纸、刊物、杂志、邮件的接收、登记与发放。

八、按照法律、法规和有关约定，协助法院对物业服务区域内装饰装

修工程进行现场施工安全检查、防火监督、垃圾清运、施工人员出入等管理。

九、对物业区域内违反有关治安、环保、装饰装修和使用等方面法律、法规、规章的行为，应当及时告知、建议、劝阻，并向有关部门报告。

十、制定预防火灾、水灾、突发灾害天气事件、突发公共卫生事件等应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件或急迫性维修的具体内容。

十一、设立 24 小时服务电话。

十二、除正常工作日的服务外，甲方在法定节假日、休息日安排加班或特殊活动的，乙方提供与正常工作日相同的服务保障。

十三、档案管理

档案管理是指与本物业相关的工程图纸、客户档案、运行记录及服务记录等的管理。

十四、五棵松办公区配电室值守

乙方应安排人员对配电室进行 24 小时值守。

节能降耗

在物业服务区域内协助甲方完成各项能耗的统计、管理、宣传等工作，提升能源利用，降低运行成本。

1、节能管理：中标人应协助采购方定期进行能耗监测。熟悉管理区域内能源消耗热点（照明、暖通、电梯、办公设备、数据机房、厨房等）、设备效率、建筑结构情况等；协助采购方开展节能宣传活动。

2、节水管理：中标人应协助采购方采用节水器具，对不符合 2 级以上水效标准的协助更换或改造；定期检查供水管网，及时修复漏点减少水资

源浪费，协助采购方开展节水宣传活动。

3、反食品浪费：中标人应协助采购方开展反食品浪费工作，定期监测食品浪费情况。协助采购方开展反食品浪费宣传与培训工作。

4、生活垃圾分类：中标人应协助采购方按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域、食堂等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范；加强日常收集容器维护管理，监督垃圾分类成效；协助采购方开展垃圾分类宣传与培训工作。

附件二 物业管理服务标准

一、房屋建筑日常管理维护

1. 保证护栏、围墙、绿化设施等公共设施、设备正常使用；道路、步道、活动场地达到基本平整，边沟涵洞畅通。
2. 楼体内墙面、地面、楼梯、门窗、门锁、办公家具的日常维修养护，发现损坏部位及时修理。
3. 本物业范围内饮水机、热水器，卫生间感应器等设备的日常保养、及时维修。

二、设备设施日常管理维护

1. 给排水设备管理维护
 - (1) 设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏，做到节约用水。
 - (2) 要求：负责小修项目，非重大问题应在 2 小时内修复；对大、中修项目作出合理计划。
2. 供电设备管理维护
 - (1) 熟悉本物业区域内动力照明系统的分布情况。日常维修护理得当，保证运行良好，不能因技术等问题造成人为停电。配电箱柜、插座、开关及线路定期检查维护。
 - (2) 节约能源，灯泡、灯管使用得当，维修及时，对设备设施进行节能降耗管理。
3. 电梯运行管理维护
 - (1) 急迫性维修，30 分钟内抢修完工，其它维修于 23 点至次日 5 点以内维修并完工。
 - (2) 上岗人员持有操作证。

三、卫生保洁

1. 院值班室、法警值班室保洁：

- (1) 每日清洁，值班室内家具、用品、设施、地面等清洁光亮。
- (2) 值班室内物品摆放整齐。
- (3) 值班室内用具整洁。
- (4) 床上用品每日换洗消毒一次。
- (5) 淋浴间内无异味，各种设施清洁、完好，定期消毒。
- (6) 及时清扫，保证开水供应。

2. 公共区域卫生保洁

(1) 地砖、石材地面光亮无水迹、污迹，杂物、无卷边开裂。地毯、木地板地面无杂物、污渍。

(2) 楼梯、走廊、指示牌门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物。

(3) 垃圾筒内垃圾随时清理，并摆放整齐、外观干净；做好垃圾分类。

(4) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有规范的安全标志。

(5) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹水迹。

(6) 大厅天花板无尘埃。

3. 卫生间保洁：

(1) 随用随清理。

(2) 门窗隔板无尘、无污、无杂物。

(3) 玻璃镜面明亮无水迹。

(4) 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网、无水迹。

(5) 面池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱无尘、无污、无杂物，电镀明亮。

(6) 便池无尘、无污、无杂物。

(7) 桶内垃圾随时清理。

(8)设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污。

(9)空气清新、无异味。

(10)墩布间干净、整洁、无杂物、无私人物品，物品码放整齐、不囤积。

(11)保证卫生纸、洗手液正常供应，物品正常使用。

4. 电梯间保洁。

(1)电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮。

(2)电梯天花板、缝无尘土。

(3)井道、槽底清洁，无杂物。

(4)电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

5. 室外保洁。

(1)地面清洁无废弃物。

(2)垃圾桶外表无明显污迹，无垃圾粘附物。

(3)保洁重点是烟头、废纸等，随时捡拾入桶，做好垃圾分类收集。

(4)铲冰、扫雪及时，地面无积雪，符合北京市扫雪办要求。

6. 会议室卫生保洁

(1)对负责各楼层卫生保洁工作的服务人员进行专门培训，加强保密和服务意识的教育。每天两次入室保洁，其他时间随时听候入室保洁。

(2)每日清洁，保证室内环境、家具、用品、设施等清洁、整洁、光亮，无尘土。

(3)整理书报、文件等，严守机密，不翻阅领导的文件、抽屉、文件柜等。

(4)值班室电话每周消毒，床上用品每周换洗消毒一次。

(5)淋浴间内无异味，各种设施清洁、完好，每周消毒。

(6)保证会议室内家具、设备、门窗、办公设备、顶棚等的完好。

(7) 会后及时入室清洁，清理和补充茶水用具，及时关闭电源。

7. 干警办公室室内保洁

(1) 每周清洁，保证室内环境、家具、用品、设施等清洁、光亮，无尘土。

(2) 室内物品摆放整齐。

(3) 严禁与机关工作人员攀谈。

(4) 严守机密，不翻阅文件、抽屉、文件柜等。

8. 法庭、谈话室保洁

(1) 每日清洁，保证家具、用品、设施等清洁光亮；

(2) 物品摆放整齐。

(3) 清扫及时，保证正常开庭。

9. 浴室保洁

(1) 按时开启及关闭浴室大门。

(2) 及时清扫浴室卫生，保持整洁。

(3) 定期对浴室消毒通风，保持室内清新无异味。

(4) 保持地面、墙面瓷砖光洁无污垢、水垢、水迹、龙头出水顺畅。

10. 灯具清洁的标准。

(1) 清洁后的灯具无灰尘，灯具内无蚊虫。

(2) 灯盖、灯罩明亮清洁无锈迹。

四、日常办公服务

1. 会议服务标准

(1) 根据会议需求单安排会服人员 1-2 名，保证会议期间各项服务工作。

(2) 提前按需求对会场进行布置，逐一落实并请会议牵头部门签字确认。

(3) 茶杯洗消要求符合卫生防疫规范要求。

(4) 保持室内整洁，根据天气情况对会议室进行通风、消毒。

(5) 定期对国旗、窗帘、桌布送洗。

(6) 会前对会议用品、设施按照“八检查”（门窗、桌椅、灯光、温度、绿植、保洁、会议用品、其他异常情况）要求进行认真核查，会后按照“四检查”（电源是否关闭、有无遗留物品、保洁情况是否合格、门窗是否关闭）要求做好会场整理工作。

(7) 全议专用物品专人负责管理，做到帐物相符。

(8) 经双方友好协商后，乙方需提供的其他相关服务。

五、绿植租摆、绿化维护

1. 五棵松办公区物业绿植租摆

(1) 植物及时修剪，无枯枝，成型整齐，造型美观，施肥及时，无病虫害，能够起到装饰美化环境的效果，并作好对楼内平台现有植物的养护。

(2) 植物的盆器应保证完好无损，外形美观，干净整洁，需配置统一的接水盘。

2. 对五棵松办公区物业范围内的花木林草灌溉、修剪、施肥、除虫。

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

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		<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》，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。