

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京水利水电学校 2026 年后勤物业综合服务采购项目

采购编号：BGPC-G26051

采购人：北京水利水电学校

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	38
第六章	拟签订的合同文本	57
第七章	投标文件格式	61

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-G26051
- 2.项目名称：北京水利水电学校 2026 年后勤物业综合服务采购项目
- 3.项目预算金额：138 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	北京水利水电学校 2026 年后勤物业综合服务采购项目	138	1	详见第五章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，投标人编制投标文件可以不填写包号。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起壹年
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 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：2026年3月11日至2026年3月18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：2026年4月2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：北京水利水电学校

地址：北京市朝阳区定福庄东里 1 号

询问和质疑联系人：王恺

联系方式：65772975

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;">北京水利水电学校 2026 年后勤物业综合服务采购项目</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	北京水利水电学校 2026 年后勤物业综合服务采购项目	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	北京水利水电学校 2026 年后勤物业综合服务采购项目	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： <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：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： <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，以技术部分得分高者为中标人 <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"> <thead> <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> </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版：</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**。

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

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 \times 50%；

2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 \times 50%；

3. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

4. 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当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__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。

北京市公共资源交易中心

二、评标标准

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分 (15分)	价格得分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$ 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。	15分	客观
商务部分 (10分)	业绩	2021年1月1日至投标截止日类似项目业绩（审核依据包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页，否则不予认可），以合同签订时间为准，每提供一个有效的业绩，得2分，最高为10分，否则不得分。	10分	客观
技术部分 (66分)	人员配置	人员数量 1. 拟投入本项目人员数量达到18人及以上，人员配置与需求一致，得4分； 2. 拟投入本项目人员数量小于18人，得0分；	4分	客观
		维修班长 1、年龄59岁以下(含)，满足得2分，不满足得0分； 2、具备5年以上物业维修管理经验.满足得2分，不满足得0分； (提供身份证，相关工作经历证明，否则不得分)	4分	
		保洁组长 1、年龄55岁以下(含)，满足得2分，不满足得0分； 2、具备5年以上保洁经验.满足得2分，不满足得0分； (提供身份证，相关工作经历证明，否则不得分)	4分	
		专业电工 1、年龄59岁以下(含)，满足得2分，不满足得0分 2、具备3年以上物业维修工作经验，满足得2分，不满足得0分； (提供身份证、相关工作经历证明，否则不得分)	4分	

	浴室管理	1、年龄59岁以下。满足得2分，不满足得0分； 2、具备3年以上学校浴室管理工作经历，满足得2分，不满足得0分； (提供身份证，相关工作经历证明，否则不得分)	4分		
项目需求理解与重点难点分析	项目需求理解	针对本项目的服务特点提出合理的：1、物业管理的重要点难点及相应的解决措施；2、整体管理思路；3、服务与标准定位；4、项目管理模式；5、管理服务理念；6、项目服务运行机制。 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 (以上每一项符合得2分，部分符合得0.5分，不符合不得分。此项最高12分。)	12分	主观	
	接管方案	计划实施的接管方案：针对本项目的服务特点提出合理的：1、接管方案；2、接管服务内容；3、移交接管原则；4、验收内容。 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 (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分		
	服务方案	服务流程	1. 提供详细的服务流程图，并清晰标注各环节时间节点(如响应时间≤X分钟/小时)的，得3分； 2. 仅提供文字描述未提供流程图或未标注时间节点的，得1分； 3. 未提供的，得0分。	3分	客观
		工作计划	1. 提供甘特图或详细排期表，且承诺严格按照排期执行的，得3分； 2. 仅提供文字描述无具体排期的，得1分； 3. 未提供的，得0分。	3分	
	减排	针对本项目的服务特点提出合理的：1. 节	3分	主观	

	方案	能减排实施方案；2. 节能降耗工作措施。 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（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3分。）		
	应急预案	1. 应急预案涵盖≥3种不同类型突发场景（如断电、自然灾害、投诉升级等），得4分； 2. 涵盖1-2种场景，得2分； 3. 未提供具体场景分析，得0分。 1. 针对所列的每种突发场景，均明确指定责任人、处置流程及备品备件/资源清单的，得4分； 2. 仅描述原则未落实到具体人和物的，得2分； 3. 未提供的，得0分。	4分 4分	客观
	服务承诺	1. 明确承诺未达到服务标准（如响应超时）或比例的经济处罚，得3分； 2. 仅承诺“按合同执行”或未承诺具体罚则，得0分。 承诺设立专属服务团队，并提供7×24小时响应支持，得3分；仅承诺常规工作时间响应，得1分；未作承诺，得0分。	3分 3分	客观
	针对本项目得日常管理制度	提供适用于本项目的相关管理制度 (1) 《员工行为规范》 (2) 《安全生产制度》 (3) 《设备管理制度》 制度完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 (提供制度每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。此项最高3分。)	3分	主观

	沟通机制	<p>1. 提供定期的沟通机制（如周例会、月度简报）且明确向上级汇报的流程及对接人，得4分；</p> <p>2. 仅提及“加强沟通”但无具体机制，得2分；</p> <p>3. 未提供，得0分。</p>	4分	客观
政策性得分（4分）	<p>本项目中落实 ESG 理念的工作措施</p>	<p>供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。</p> <p>措施完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合得4分，部分符合得2分，不符合不得0分。此项最高分4分。）</p>	4分	主观
信用部分（5分）	信用	<p>投标人或报价人承诺投标或报价截止日前3年内未发生以下事项：</p> <p>1.在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的；</p> <p>2.因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履行超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；</p> <p>3.因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的；</p> <p>4.存在拖欠工资的；</p> <p>5.存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的：</p> <p>（1）具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目；</p> <p>（2）供应商不公平竞争；</p> <p>（3）供应商恶意串通；</p> <p>（4）其他串通行为；</p> <p>（5）未按规定签订合同；</p> <p>（6）未按规定履行合同；</p> <p>（7）在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。</p> <p>提供包含以上全部内容承诺函并加盖投标人（报价人）公章的，得5分。承诺不全面或不提供的不得分。</p>	5分	客观

北京市公共资源交易中心

第五章 采购需求

北京水利水电学校 2026 年后勤物业 综合服务采购项目采购需求

一、采购标的

(一) 采购标的

物业服务

物业名称	物业地址
北京水利水电学校校园综合物业服务	北京市朝阳区定福庄东里 1 号院内

注：物业管理服务项目涉及多处物业的，可以分不同地址在上表中列明各物业名称和地址。

(二) 项目背景/项目概述

1、维修基本情况

学校校园占地面积 38527.69 平方米，各类建筑总面积 41590.31 平方米，涵盖教学、办公、住宿、餐饮、实训等多种功能区域，配套水电暖、特种设备、管网线路等设施设备齐全。为保障校园设施设备稳定运行，满足教学、办公及师生生活需求，现采购专业化物业维修服务与浴室维护服务，委托中标单位提供全面、高效的维修保障及相关服务。

2、浴室概况

浴室位于学校院内，浴室内设施包括 50 套淋浴装置、50 格更衣柜及全套热水供应设备，建筑面积约 277m²；配套门窗设施含浴室大门 1 樘、窗户 2 扇，另配备照明灯具、通风设备等辅助设施。浴室服务时段为中午 12:00-13:30、下午 15:30-18:00、晚上 20:00-21:00，服务对象覆盖全校师生。

3、保洁概况

涵盖校园主体建筑内约 5500 平方米公共区域的全面保洁，包括日常清扫、垃圾处理、卫生间清洁、专项清洁及环境消杀等。

二、商务要求

（一）实施的期限和地点、范围

自签订合同之日起1年，地点为北京市朝阳区定福庄东里北京水利水电学校院内。

（二）付款条件

- 1、首付款（合同签订后）：合同金额的50%
- 2、第二次付款（2026年9月）：经阶段验收合格，合同金额40%
- 3、尾款（2026年12月）：经阶段验收合格，合同金额10%

三、技术要求

（一）基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

服务目标：保障校园设施设备正常运行、环境干净整洁，及时响应并解决维修问题，营造安全、整洁、舒适的校园环境，满足教学、办公及学生生活需求；供应商需派驻专业团队，提供7x24小时应急响应，确保环境质量达到甲方规定标准。

服务责任：对所负责的物业维修服务区域及设施设备承担巡检、维护、维修、保洁责任，因服务不当或巡检不及时导致设施损坏、安全事故的，需承担相应责任；引入专业化服务团队，实现服务的规范化、高效化管理。

投诉处理：建立投诉处理机制，对师生提出的物业维修相关投诉，需在1小时内响应，3个工作日内处理完毕并反馈结果。

1.2 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

国家及北京市有关政策

1. 《中华人民共和国消防法》中华人民共和国主席令第六号
2. 《中华人民共和国特种设备安全法》中华人民共和国主席令第四号
3. 《物业管理条例》中华人民共和国国务院令 第379号
4. 《城市生活垃圾管理办法》中华人民共和国建设部令 第157号
5. 《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）
6. 《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）
7. 《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）
8. 《北京市物业管理条例》（2024修正）
9. 《北京市财政局关于印发〈北京市政府采购负面清单〉的通知》（京财采购〔2020〕1345号）

10. 《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143号）

11. 《北京市教育委员会关于印发〈2024年度本市教育系统工程建设领域安全管理工作要点〉的通知》（京教建〔2024〕4号）

12. 《北京市机关事务管理局北京市财政局等六部门关于印发〈北京市节约型机关创建行动方案〉的通知》（京机管发〔2020〕15号）

13. 《北京市住建委关于印发〈房屋建筑安全管理员管理办法〉的通知》（京建法〔2017〕30号）

14. 《北京市发展改革委北京市城市管理委员会等四部门〈关于印发北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则（试行）〉的通知》（京发改〔2022〕88号）

国家相关标准

1. 国家标准《学校卫生综合评价》GB/T 18205-2000
2. 国家标准《二次供水设施卫生规范》GB17051-1997
3. 国家标准《公共图书馆服务规范》GB/T28220-2023
4. 国家标准《体育场馆公共安全通用要求》GB/T22185-2008
5. 国家标准《普通高等学校健康教育规范》GB/T 34858-2017
6. 国家标准《中小学校建筑设计规范》GBJ99-1986
7. 国家标准《学生宿舍卫生要求及管理规范》GB 31177-2014
8. 国家标准《学校卫生综合评价》GB/T 18205-2012
9. 国家标准《中小学校设计规范》GB 50099-2011
10. 国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GBT 43542-2023
11. 国家标准《生活垃圾分类标志》GB/T 19095-2019
12. 国家标准《室内空气质量标准》GB/T 18883-2002

北京市相关标准

- 1、北京市地方标准《住宅物业服务标准》DB11/T751-2010
- 2、北京市地方标准《住宅二次供水设施设备运行维护技术规程》DB11/T 118-2016,
- 3、北京市地方标准《公共建筑给水排水系统节能运行管理技术规程》DB11/T 1248-2015
- 4、北京市地方标准《城镇排水管道检查技术规程》DB11/T1594-2018
- 5、北京市地方标准《城镇排水管道维护技术规程》DB11/T1590-2018

6、北京市地方标准《公共建筑室内照明系统节能监测》DB11/T 1854-2021

7、北京市地方标准《城市道路照明设施运行维护规范》DB11/T 1876-2021

8、北京市地方标准《生活垃圾收集运输管理规范》DB11/T 354-2023

9、北京市地方标准《生活垃圾收集运输节能规范》DB11/T 1694-2019

注：服务标准涉及的国家标准及北京市标准有更新的，执行最新标准。

（二）服务内容及要求

2.1 服务范围

1、维修服务范围

物业维修服务全面覆盖校内所有区域及设施设备，具体包括：

主体建筑：教学楼、实训楼、各类实训室、学生宿舍楼、图书馆、食堂、职工宿舍等；

公共区域：校园道路、广场、绿化带周边、停车场等；

服务内容：上述区域内所有设施设备的日常巡检、定期维护、故障维修、锅炉运行保障及突发情况应急处置。

2、浴室维护服务范围

安全保障：浴室开放期间的秩序维护、安全巡查，以及防火、防漏水、防滑等安全风险防控；

保洁服务：覆盖浴室全域约 277m²，包括淋浴区、更衣区、卫生间、洗手池等所有功能区域的日常清洁与消毒；

设施维护：负责 50 套淋浴装置、50 格更衣柜、热水供应设备、照明灯具、通风设备、门窗设施等的日常检查、故障排查与报修；

辅助服务: 提供澡卡充值补办、师生咨询解答、遗失物品登记保管等便民服务, 维修耗材库房管理等服务。

3、保洁服务范围

保洁区域: 男生宿舍楼、女生宿舍楼、实训楼(1-9层)、教学楼、图书馆、招待所、职工宿舍区、小白楼、会议室的公共区域, 面积约 5500 平方米, 包含卫生间、水房及盥洗室 82 间。

2.2 物业服务内容及标准

1、服务内容

完成主体建筑: 教学楼、实训楼、各类实训室、学生宿舍楼、图书馆、食堂、职工宿舍等公共区域以及校园道路、广场、绿化带周边、停车场等区域内所有设施设备的日常巡检、定期维护、故障维修、锅炉运行保障及突发情况应急处置。

完成学生浴室维护服务, 包含浴室开放期间的秩序维护、安全巡查, 以及防火、防漏水、防滑等安全风险防控; 覆盖浴室全域约 277m², 包括淋浴区、更衣区、卫生间、洗手池等所有功能区域的日常清洁与消毒; 负责 50 套淋浴装置、50 格更衣柜、热水供应设备、照明灯具、通风设备、门窗设施等的日常检查、故障排查与报修; 提供澡卡充值补办、师生咨询解答、遗失物品登记保管、维修耗材库房管理等服务。

完成男生宿舍楼、女生宿舍楼、实训楼(1-9层)、教学楼、图书馆、招待所、职工宿舍区、小白楼、会议室的公共区域。完成保洁耗材购置。

2、服务人员自身能力

2.1 维修人员自身能力

专业资质: 相关维修人员需具备对应岗位的专业资质证书(如高压/低压电工证、焊工证、司炉 G1 证、锅炉水处理 G3 等), 证件齐全且在有效期内, 严禁无证上岗;

技能要求: 熟悉所负责领域设施设备的结构、原理及维修方法, 能独立诊断并解决常见故障, 具备突发故障应急处置能力;

职业素养: 严格遵守学校规章制度, 着装整洁规范、佩戴工牌上岗, 服务态度热情周到, 言行举止文明得体, 尊重师生隐私, 严格遵守校园内部信息保密要求。

2.2 保洁人员自身能力

基础清洁技能: 熟练使用扫帚、拖把、抹布、簸箕、垃圾桶等基础工具, 掌握扫地、拖地、擦窗、擦桌、除尘、倒垃圾等基础操作, 能根据地面、墙面、家具材质选择对应清洁方式, 避免刮擦、腐蚀。熟悉清洁剂(消毒液、除垢剂、洁厕灵等)的配比和使用场景, 知晓不同药剂混合的禁忌(如洁厕灵 + 84 消毒液会产生有毒气体), 能根据污渍类型选择对应药剂。能根据保洁区域大小、重点清洁点位(如卫生间、电梯、走廊)合理规划清洁顺序, 提升工作效率, 做到“先重点后普通、先上后下、先里后外”。

职业素养能力: 对清洁工作负责, 不敷衍、不偷懒, 能关注细节(如墙角灰尘、开关面板污渍、垃圾桶边缘油污), 做到清洁无死角; 妥善保管工作中接触到的公共物品、私人物品, 不私拿、不损坏。具备基础的礼貌礼仪, 与他人交流时语言文明, 遇到甲方人员询问能耐心解答; 若清洁过程中需要挪动物品、临时占用公共区域, 能提前告知, 征得同意后再操作; 遇到突发情况(如设施损坏、投诉等), 能及时反馈给上级, 不擅自处理。严格遵守上下班时间和保洁工作排班, 按时完成指定区域的清洁任务, 不拖延; 服从上级的工作安排和调派, 配合团队完成集体清洁工作。对工作中接触到的个人隐私、公共区域的内部信息严格保密, 不随意传播。

3、服务流程规范(提供清晰服务流程)

3.1 维修服务流程

报修受理: 建立多渠道报修机制（如电话报修、现场报修），对报修信息进行详细记录，包括报修人、联系方式、报修地点、故障描述等

派单处理: 受理报修后 1 小时内完成派单，明确维修人员、维修时限及维修要求；

现场维修: 维修人员需按约定时间到达现场，先对故障情况进行核实，再开展维修工作，维修过程中需做好现场保护，避免对周边环境造成破坏；

验收确认: 维修完成后，通知报修人或学校相关负责人进行验收，验收合格后双方签字确认；若验收不合格，需在规定的时间内重新维修直至合格；

回访总结: 对维修项目进行定期回访，了解服务质量，总结维修经验，持续优化服务流程。

3.2 浴室维护服务流程

开放前准备: 提前 30 分钟到岗，全面检查淋浴装置、热水供应设备、更衣柜、供电供水管道等设施运行状态，完成浴室环境清洁消毒，确保符合开放标准；

开放期间服务: 引导师生有序进出浴室，规范开展澡卡充值补办、咨询解答服务；实时巡查卫生状况，及时清理地面积水、垃圾；快速响应并处理淋浴故障、水温异常等突发问题；

关闭后收尾: 按规范关闭供水供电开关，对浴室各区域进行彻底清洁消毒，再次全面检查设施设备运行状态，开展防火、防漏水等安全排查，详细填写当日服务记录。

3.3 保洁服务流程

前期准备阶段: 做好工具（扫帚、簸箕、拖把、抹布、垃圾袋等）、药剂（消毒液、洁厕灵、除垢剂等）、防护准备（佩戴一次性手套、口罩等），确认作业区域，避免清洁中临时中断，同时规避安全风险

险（在作业区域，如湿滑地面摆放“小心地滑”警示牌，临时占用通道需预留通行空间）。

核心清洁阶段：

卫生间清洁：垃圾处理、污渍清洁、消毒通风等。

地面清洁：垃圾处理、地面、楼梯、墙面擦拭、卫生死角的清理等。

4、标识要求

维修区域标识：在进行维修作业时，需在维修区域周边设置明显的警示标识（如“正在维修，请勿靠近”“小心地滑”等），标识清晰、规范，确保师生安全；

设施设备标识：对校园内的主要设施设备（如配电箱、水泵、化粪池、检查井等）设置清晰的标识牌，注明设施名称、规格型号、责任人、联系方式等信息；

浴室标识：在浴室入口、淋浴区、更衣区、逃生通道等关键位置，设置开放时间、使用须知、安全警示、逃生路线等标识牌；更衣柜标注唯一编号，淋浴区标注对应编号及使用状态标识，损坏设施需及时设置“暂停使用”警示标识；所有标识牌需保持完好清晰，破损、模糊时立即更换。

保洁标识：保洁作业时及完成后，需在湿滑地面周边放置“小心地滑”警示标识，待地面完全干燥后再移除此警示牌。卫生间损坏设施需及时设置“暂停使用”警示标识；所有标识牌需保持清晰，破损、模糊时立即更换。

5、人员培训要求

岗前培训：新入职服务人员需进行岗前培训，培训内容包括学校规章制度、服务流程、安全操作规程、设施设备基础知识等，经考核合格后方可上岗；

在岗培训: 建立定期在岗培训机制, 每月至少组织 1 次专业技能培训 (如新型设施设备维修技术、应急处理流程等), 每季度至少组织 1 次安全培训, 提升服务人员的专业能力和安全意识;

培训记录: 做好培训记录, 包括培训时间、培训内容、参训人员、考核结果等, 建立培训档案并妥善保管。

6、档案管理要求

档案体系: 建立健全物业维修服务档案, 包括设施设备档案、维修记录档案、人员档案、投诉处理档案、培训档案、浴室服务日志、保洁作业日志等的综合档案体系;

记录规范: 维修记录档案需详细载明每一次维修的报修信息、派单信息、维修过程、所用材料、验收情况、回访结果等; 浴室维护服务日志需记录开放时间、设施运行状况、保洁消毒记录、维修情况、师生投诉及处理结果等;

档案管理需规范有序, 做到分类存放、检索方便, 纸质档案需妥善保管, 电子档案需做好备份。

档案保管: 档案管理需分类有序、检索便捷, 纸质档案妥善存放, 电子档案定期备份, 保存期限不少于服务合同期限, 学校有权随时查阅、调取。

7、应急措施

建立应急维修预案, 针对突发的设施设备故障 (如水管爆裂、电路短路、供暖中断等)、自然灾害 (如暴雨、暴雪、地震等) 导致的物业损坏等情况, 明确应急响应流程、责任分工及处理措施;

组建应急维修小组, 确保应急维修人员 24 小时待命, 接到应急维修指令后, 需在 15 分钟内出发, 30 分钟内到达现场开展处置工作;

配备必要的应急维修设备和物资 (如应急发电机、水泵、抢修工具、照明设备等), 定期对设备和物资进行检查和维护, 确保其能正常使用;

定期组织应急演练，每年至少组织 1 次应急维修演练，提升应急处置能力。

8、临时服务要求

配合学校开展各类大型活动（如运动会、文艺汇演、考试等），提供临时的物业维修保障服务及保洁服务，确保活动顺利进行；

针对学校临时提出的其他需求（如新增设施设备安装、局部区域改造后的维修、搬运物资、会议前后的保洁、考场布置及保洁、招待所房间保洁等），需积极响应，提供工作计划排期表或甘特图等类似图表，在双方约定的时限内完成服务。

自觉接受学校组织的定期或不定期检查，对发现的问题在规定时间内完成整改并反馈。

2.3 派遣人员要求

1、维修班长（1 名）

岗位职责：全面负责维修团队日常管理、工作调度及任务分配，统筹协调各类维修项目开展；监督维修质量，组织维修项目验收及回访；牵头制定应急维修预案，组织应急演练及突发故障处置；负责团队人员日常培训及安全管理；定期向学校相关管理部门汇报维修工作、设施设备运行状况及团队管理情况；协调处理师生相关投诉及建议，确保问题妥善解决。

资质与能力要求：年龄 59 岁以下，具备 5 年以上物业维修管理经验，拥有较强的团队管理、沟通协调及应急处置能力；熟悉校园设施设备维修维护流程及相关规范；具备良好的职业素养和高度责任心，严格遵守学校各项规章制度、维修班长岗位职责及要求；

2、专业电工（2 名）

岗位职责：负责校园内所有水电暖设施设备（含高压 / 低压供电线路、配电箱（柜）、水泵、供排水管道、供暖管道及阀门、各类照明设备、水电系统等）的日常巡检、维护及故障维修；承担教学区、办公区、宿舍区等区域桌椅、门窗、床具等家具维修工作；参与应急维修预案实施，配合开展应急处置；做好巡检、维修记录，及时上报设施设备重大隐患及异常情况；服从维修班长调度，配合完成各类临时服务任务。

资质与能力要求：年龄 59 岁以下，具备 3 年以上物业维修工作经验，持有有效的高压及低压电工特种作业操作证；熟悉水电暖设施设备

结构原理、维修方法及安全操作规程;能独立完成各类常见故障诊断及维修,具备一定应急处置能力;具备良好服务意识和团队协作精神,严格遵守安全操作规范。

3、其他维修工(2人)

岗位职责:负责校园内所有供排水管道、供暖管道及阀门、水电系统等的日常巡检、维护及故障维修;承担教学区、办公区、宿舍区等区域桌椅、门窗、床具等家具维修工作;参与应急维修预案实施,配合开展应急处置;做好巡检、维修记录,及时上报设施设备重大隐患及异常情况;服从维修班长调度,配合完成各类临时服务任务。

资质与能力要求:年龄59岁以下,具备物业维修相关工作经验,持有对应岗位辅助维修资质证书者优先;熟练掌握家具维修、组装技能,同时熟悉水电暖基础维修流程及操作方法;能独立处理家具及水电暖常见基础故障,具备应急处置能力;工作认真负责,具备良好的团队协作精神和服务意识。

4、保洁人员:不低于12人,其中应包含保洁服务组长1人(年龄55周岁及以下,熟悉校园保洁流程及相关规范,具备5年以上保洁经验)、保洁服务人员不低于11人。

资质与能力要求:身体健康,无传染性疾病及不良从业记录;熟悉保洁安全规范、卫生标准及设备基本操作;具备良好沟通表达能力和服务意识,服从管理,有相关服务或管理经验者优先。

5、浴室管理员(1名)

岗位职责:负责浴室日常运营管理,具备3年以上学校浴室管理经验,严格执行开放前准备、开放期间服务、关闭后收尾全流程工作;按标准完成浴室保洁、设施检查、安全巡查任务;及时处理师生咨询及突发问题;规范填写浴室服务日志及相关记录;配合完成学校安排的临时任务。

资质与能力要求:年龄59岁以下,身体健康,无传染性疾病及不良从业记录;熟悉浴室安全规范、卫生标准及设备基本操作;具备良好沟通表达能力和服务意识,服从管理,有相关服务或管理经验者优先。

6、通用工作要求:

严格遵守安全操作规程,确保维修作业安全;服从学校及中标单位的管理和调度,及时响应维修需求;做好巡检和维修记录,纳入档案管理;

★特殊要求:维修团队需满足特种作业及专业资质配置:具备高压电工作业证2个,低压电工作业证2个,熔化焊接与热切割作业证1个,工业锅炉司炉证1个,锅炉水处理证1个。须满足以下条件:服务期限内证件均在有效期内。注:可1人同时具备多个证件。

供应商应当按国家相关法律法规,合理确定服务人员工资标准、工

作时间等。供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

7、人员稳定性：

中标单位需确保配备人员相对稳定，未经学校同意，不得擅自更换核心维修人员；若确需更换，需提前 10 天向学校提交书面申请，新更换人员的资质和能力不得低于原人员水平。

（三）验收标准

为确保服务质量，建立“日常过程性考核 + 季度综合考核 + 年度总体验收”三级量化考核与验收机制（浴室维护以季度综合考核为主），考核结果直接与服务费支付挂钩，具体标准如下：

1、维修服务考核标准

日常过程性考核标准与扣款规则：

日常过程性考核以月度为单位开展，由学校物业主管部门负责实施，考核结果作为季度综合考核的重要依据，具体考核内容及扣款规则如下：

物业维修服务（月度/季度）考核表

考核日期： 年 月 日

考核内容	考核标准	考核分值	扣分规则	备注
人员配置	按需求足额配备 6 名维修人员，全月到岗率 100%	4	缺岗 1 人次 / 天扣 0.5 分，累计扣分不超过本项分值。	以考勤记录为准
	建立第三方人员台账，有人员变动及时更新	4	未建立台账扣 4 分，变动未报备或未及时更新，每次扣 2 分。	台账需含资质证书复印件
	人员素质符合合同要求	4	资质不合规 1 人次扣 4 分，服务态度恶劣被投诉核实，每次扣 2 分。	以投诉记录、现场抽查为准
内部建设	规章制度健全、并按要求落实到位	4	规章制度不健全扣 2 分，未落实到位每次扣 1 分。	查制度文件及执行记录
	明确内部管理架构，岗位职责清晰	4	未建立管理架构扣 4 分，岗位职责不清晰扣 2 分。	查组织架构图及岗位职责说明
	报修、派单、维修、培训等各类记录及时、完整、准确	4	记录缺失 1 次扣 1 分，记录错误 / 不完整 1 次扣 0.5 分。	随机抽查各类记录
	文明礼仪（仪容仪表）符合要求	4	违规 1 人次 / 次扣 0.5 分。	现场抽查、师生反馈
	清洁卫生（个人卫生、办公及住宿环境卫生）符合要求	4	违规 1 次扣 1 分。	现场检查
服务质量	师生报修响应及时、服务热情，维修质量达标	5	被投诉服务态度差 1 次扣 2 分，维修质量不达标 1 次扣 3 分。	以投诉记录、验收结果为准
	报修 - 派单 - 维修 - 验收全流程无遗漏、无差错	5	流程出错 1 次扣 1 分。	查流程记录及师生反馈

考核内容	考核标准	考核分值	扣分规则	备注
	按要求完成水电暖、配电设施等巡检，及时上报隐患	5	未开展巡检扣 5 分；漏检 1 处扣 1 分；隐患未及时上报 1 次扣 2 分，	查巡检记录及隐患报告
	依据行业安全规范要求组织专业人员完成学校高低压配电室的巡视、操作与维护工作并做好记录	5	未按要求运维每次扣 2 分，记录缺失 1 次扣 1 分。	查运维记录及现场检查
	严格按规程操作各类维修设备及设施	5	违规操作 1 次扣 2 分，造成设备损坏的，全额赔偿损失并扣 5 分	现场抽查、设备运行记录
	全月无因人为因素导致的安全风险或设施损坏	5	发生一般安全风险扣 3 分，发生设施损坏扣 5 分。	以事故记录、核查结果为准
安全管理	按岗位需求配备齐全劳动防护用品（安全帽、绝缘手套等）	5	未配备 1 类防护用品扣 2 分，未按要求佩戴每次扣 1 分。	现场检查、人员抽查
	每月开展 1 次专业技能培训、每季度开展 1 次安全培训，记录完整	9	未开展月度技能培训扣 3 分，未开展季度安全培训扣 6 分，次；培训记录不完整每次扣 1 分。	查培训档案及签到表
	接到应急指令后 15 分钟内出发、30 分钟内到达现场，处置得当	9	出发超时 1 次扣 3 分，到达超时 1 次扣 6 分，处置不当造成损失的，全额赔偿并扣 9 分。	以应急处置记录为准
服务满意度	通过随机抽查满意度	10	85% ≤ 满意度 < 90%：扣 2 分，80% ≤ 满意度 < 85%：扣 4 分，满意度 < 80%：扣 10 分	问卷调查、现场访谈
得分		100		

季度综合考核标准与扣款规则：

季度综合考核得分 = 3 个月日常过程性考核平均分 × 60% + 季度专项检查得分 × 40%（季度专项检查重点考核应急演练、档案管理、设施设备整体运行状况）。季度考核得分 ≥ 85 分：全额支付季度服务费，全额支付季度服务费；84 分 ≤ 季度考核得分 < 70 分：扣除季度服务费的 5%；季度考核得分 < 70 分：扣除季度服务费的 10%，并要求中标单位在 15 日内提交整改方案，学校跟踪整改效果。

年度总体验收标准与扣款规则：

年度总体验收得分 = 4 个季度综合考核平均分 × 80% + 年度服务满意度测评得分 × 20%（年度服务满意度测评抽查师生不少于 50 人）。

年度验收得分 ≥ 70 分：支付年度服务费尾款，年度验收得分 < 70 分：扣除年度服务费尾款的 20%，年度内有 2 个及以上季度考核得分 < 70

分：扣除年度服务费尾款的 30%，学校有权提前终止合同。

特殊情形扣款规则：

应急维修未按要求响应或处置，造成校园正常教学、生活秩序严重受影响的，每次额外扣 10000-20000 元，情节严重的终止合同；

因维修不当导致重大安全事故的，全额赔偿损失，扣除剩余全部服务费，并追究相关法律责任；

档案管理混乱、拒不配合学校检查的，每次扣 1000 元，累计 3 次以上，扣除季度服务费的 10%。

2、浴室维护服务考核标准（季度）

考核内容	考核标准	考核分值	得分
服务质量	地面无积水、无污渍、无毛发；墙面、隔板无污垢、无霉斑、无涂鸦。	5	
	喷头、水龙头清洁无垢，出水顺畅。	5	
	更衣区长椅清洁干燥；储物柜内外无灰尘、无杂物；便池清洁无污渍，无异味。	5	
	镜子明亮无水渍；洗手台干净无杂物；下水道畅通，无堵塞、无异味。	5	
	垃圾桶及时清倒，桶身保持清洁。	5	
	清洁工具使用后冲洗干净，定点整齐存放。	5	
	水温、水压稳定，符合开放要求。无大面积、长时间冷热不均现象。	5	
	每日开放前对淋浴设备、衣柜、门锁等进行例行检查，并做好记录。	5	
	发现设备故障（如漏水、损坏、失灵等）时，能自行处理的立即处理；无法处理的，须在 15 分钟内上报后勤部门，并设置警示标识，跟踪维修进度。	10	
	礼貌待人，用语文明，耐心解答师生疑问。不与师生发生争吵。	10	
	有效引导师生有序进出，避免拥挤。及时制止大声喧哗、破坏公物等不文明行为。	5	
拾到师生遗失物品，及时登记、妥善保管，并积极联系失主。	10		
安全管理 工作	定期检查电源线路等，无违规用电现象。	5	
	地面防滑措施到位（如铺设防滑垫、设置警示牌），及时清理积水，有效预防滑倒事故。	5	

日常运营管理	严格遵守规定开放时间，不迟到、不早退。	5	
	认真填写《浴室日常工作日志》，包括水温、清扫、消毒、报修等情况，记录清晰、完整。	10	
合计		100	

季度综合考核标准与扣款规则：

季度综合考核得分 = 3 个月日常过程性考核平均分 × 60%+ 季度专项检查得分 × 40%（季度专项检查重点考核应急演练、档案管理、设施设备整体运行状况）。季度考核得分 ≥ 85 分：全额支付季度服务费，全额支付季度服务费；84 分 ≤ 季度考核得分 ≥ 70 分：扣除季度服务费的 5%；季度考核得分 < 70 分：扣除季度服务费的 10%，并要求中标单位在 15 日内提交整改方案，学校跟踪整改效果。

特殊情形扣款规则：

档案管理混乱、拒不配合学校检查的，每次扣 1000 元，累计 3 次以上，扣除季度服务费的 10%

3、保洁服务考核标准

保洁工作（月度/季度）考核表

序号	检查项目	问题描述	考核日期	
			考核人	
1	保洁 每项 5 分	人员分工明确、保洁区域划分清楚		
2		人员管理制度健全、落实，培训工作经常化、管理档案资料齐全		
3		危险性卫生清洁用品按要求放置于学校设置的储物柜、储物区、储物间并上锁		
4		湿滑区域放警示牌，用具用品不随意摆放，避免安全隐患		
5		大堂、墙面、门厅、门窗、收发室（值班室）地面清洁，整体环境良好		
6		楼道内地面、墙面、门窗、楼梯间、楼梯扶手清洁		
7		办公室和会议室地面、门窗、桌椅清洁，摆放整齐		
8		会议室用品摆放符合要求		
9		卫生间保洁工作符合要求、发现跑冒滴漏及时报修		
10		茶水间、洗漱间地面无污物及积水		
11		电梯轿厢内地面、厢面清洁		

12	垃圾设施摆放位置统一、整洁、清理及时	
13	屋顶地面清洁、无积水、无垃圾	
14	外观完好整洁，名称、门牌标志齐全	
15	外墙清洁，面砖、涂料等装饰材料无脱落、无污迹	
16	按时完成临时任务中指定区域清洁，不拖延、不敷衍	
17	保洁工作记录记录完整，存档备查	
18	垃圾分类达到标准、日产日清、定期消杀蚊虫、垃圾设施摆放统一、整洁	
19	按照医务室要求完成指定区域的消杀工作	
20	语言文明、态度谦和，服从学校工作安排	
总体评分		

日常过程性考核以月度为单位开展，由学校后勤服务中心负责实施，考核结果作为季度综合考核的重要依据。

季度综合考核得分 = 3 个月日常过程性考核平均分 × 60% + 季度专项检查得分 × 40%（季度专项检查重点考核危险品摆放、卫生死角清洁、档案管理、临时保洁服务工作的完成状况）。季度考核得分 ≥ 85 分：全额支付季度服务费；84 分 ≤ 季度考核得分 < 70 分：扣除季度服务费的 5%；季度考核得分 < 70 分：扣除季度服务费的 10%，并要求中标单位在 15 日内提交整改方案，学校跟踪整改效果。

特殊情形扣款规则：

拒不配合学校检查的，每次扣 1000 元，累计 3 次以上，扣除季度服务费的 10%。

（四）其他要求

1、《北京市物业管理条例》第六十五条：物业服务人应当按照物业服务合同的约定提供物业服务，并且遵守下列规定：提供物业服务符合国家和本市规定的标准、规范；及时向业主、物业使用人告知安全、合理使用物业的注意事项；定期听取业主的意见和建议，接受业主监督，改进和完善服务；对违法建设、违规出租房屋、私拉电线、占用消防通道等行为进行劝阻、制止，劝阻、制止无效的，及时报告行政执法机关；发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患或者向有关专业机构报告；对物业使用人违反临时管理规约、管理规约的行为进行劝阻、制止，并及时报告业主；不得泄露在物业服务活动中获取的业主信息；履行生活垃圾分类管理责任人责任，指导、监督业主和物业

使用人进行生活垃圾分类；配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关和居民委员会、村民委员会做好物业管理相关工作。

2、京机管发〔2020〕15号节约型机关创建评价细则：在物业管理合同中提出节能、节水、反食品浪费、生活垃圾分类管理目标和服务要求。

3、采购人根据项目实际需求，需要供应商提供作业设备（自有或租赁）用于物业管理服务的，可在下表中列出，举例如下：

号	用途	作业设备名称	量	位
	维修服务	维修人员基本工具		
	保洁服务	保洁工具及耗材		

注：采购人已无偿提供的作业设备，不在此重复要求。

4、采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等

如采购人拥有与物业管理服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的设施、设备、材料、场地等，可在此列明。例如：

采购人可提供的综合服务办公室1间；保洁杂物间1间。

采购人可提供的食堂，餐费由供应商自理；

采购人可提供值班临时休息房间8间、房间内配置照明、电源及冬季供暖暖气；

采购人可提供零星维修材料，根据实际需求由采购人购买；

采购人提供园区内教学、办公、住宿、餐饮、实训等多种功能区域的配套水电暖、特种设备、管网线路等设施设备。

供应商应当承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

5、需要说明的其他事项

（1）零星维修材料费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：--维修人员基本工具-（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。

涉及以下情形的，由采购人承担：--维修零配件、耗材-（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。

（2）低值易耗品费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：--保洁工具及保洁耗材--（明确涉及的环境维护、绿化

养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定)。

涉及以下情形的，由采购人承担：----无-----（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。

政策性采购需求

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

为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于健全社会信用体系的意见》，进一步推动《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）《国务院关于印发社会信用体系建设规划纲要(2014—2020年)的通知》（国发〔2014〕21号）《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》（发改财金〔2014〕3062号）《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库〔2014〕526号）《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记工作的通知》（财办库〔2016〕320号）《京津冀市场监管部门关于实施深化信用提升助力经营主体高质量发展三年行动方案的意见》《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》等政策要求在政府采购工作中落实落地，请供应商承诺投标截止日前3年内未发生以下事项：

- 1.在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的；
- 2.因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履行超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；
- 3.因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的；
- 4.存在拖欠工资的；
- 5.存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的；

- (1) 具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目;
- (2) 供应商不公平竞争;
- (3) 供应商恶意串通;
- (4) 其他串通行为;
- (5) 未按规定签订合同;
- (6) 未按规定履行合同;
- (7) 在监督检查和投诉处理中提供虚假材料

北京市公共资源交易中心

第六章 拟签订的合同文本

后勤物业综合服务采购合同

甲方（采购人）：北京水利水电学校
统一社会信用代码：_____

乙方（供应商）：_____
统一社会信用代码：_____

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本项目相关事宜协商一致，订立本合同。

一、合同标的

1. **项目名称：**北京水利水电学校 2026 年后勤物业综合服务采购项目
2. **服务地点：**北京市朝阳区定福庄东里 1 号院内
3. **服务范围与内容：**详见本合同附件一《物业管理服务内容、标准及人员需求》。
4. **服务期限：**自_____年__月__日起至_____年__月__日止，共计壹年。具体起始日期以甲方书面通知为准。
5. **合同金额：**
 - 人民币（大写）：**元整（¥）**
 - 该合同价为固定总价包干，已包含乙方为完成本合同约定服务范围内全部工作所需的一切费用，包括但不限于人工、管理、保险、税费、利润、风险及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险。

二、质量标准与考核

1. **服务质量标准：**乙方提供的服务应符合本合同附件一约定的全部标准，并应遵守本合同附件二所列示的国家、行业及北京市现行相关标准、规范和法规政策。标准有更新的，执行最新标准。
2. **服务考核与验收：**
 - 甲方将依据本合同附件三《服务考核与费用支付挂钩办法》对乙方服务进行“日常过程性考核+季度综合考核+年度总体验收”三级量化考核。
 - 考核结果与季度服务费、年度尾款支付直接挂钩。具体扣分、扣款规则及合同终止条件详见附件三。

三、甲方权利义务

1. 负责协调服务过程中的重大事项，对乙方的服务进行监督、检查与考核。
2. 按本合同约定及时向乙方支付服务费用。
3. 无偿向乙方提供以下支持（具体清单详见附件四）：
 - 综合服务办公室 1 间；
 - 保洁用水电接驳点、工具存放间及保洁人员宿舍；
 - 食堂就餐条件（餐费乙方自理）；
 - 零星维修材料（维修零配件、耗材）由甲方承担并购买。
4. 甲方有权要求乙方更换不符合合同要求或不能胜任工作的服务人员，乙方应在收到甲方书面通知后 10 个工作日内予以更换。
5. 为乙方的服务工作提供必要的配合与便利。

四、乙方权利义务

1. 应具备履行本合同所需的法定资质和专业能力，并自行办理相关手续、承担相关费用。
2. 严格按照本合同及附件约定的标准、规范和要求提供服务，确保服务质量和安全，承担因服务不当引发的全部责任。
3. 按附件一要求组建并派驻足额、合格、稳定的服务团队，并保证人员相对稳定。未经甲方书面同意，不得擅自更换核心维修人员（维修班长、专业电工、焊工）。
4. 自行配备为履行本合同所需的全部设备、工具、车辆及除甲方提供外的全部消耗材料（详见附件五《乙方需自备的设备、工具及消耗品清单》）。
5. 负责其派往现场所有服务人员的薪酬、福利、保险、劳保及安全管理，并为其办理国家要求的各类社会保险和必要的商业保险。服务人员发生任何伤亡或造成他人伤亡事故的，由乙方承担全部责任和费用。
6. 自觉接受甲方及政府相关部门的监督、检查，对甲方提出的合理整改要求须在规定时限内落实。
7. 遵守甲方校园管理制度，保护甲方财产，保守工作中知悉的甲方秘密，维护甲方声誉。
8. 乙方应在服务保障过程中严格按照市机关事务局 市发展改革委 市财政局关于印发《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》精神执行。

五、合同价款及支付方式

1. 付款方式：
 - 第一次付款（合同签订后）：合同金额的 50%，即¥_____元。
 - 第二次付款（服务满 6 个月且经阶段验收合格后）：合同金额的 40%，即¥_____元。
 - 第三次付款（服务期满且经年度总体验收合格后）：合同金额的 10%，即¥_____元。
2. 乙方每次申请付款前，须向甲方提供等额有效的增值税发票及甲方要求的考核验收材料。甲方收到合格发票及材料后，在 15 个工作日内办理支付手续。
3. 甲方有权根据附件三的考核结果，直接从当期应付款项中扣除相应的违约金。

六、违约责任

1. 若乙方服务未达到合同约定标准，甲方有权要求其限期整改。逾期未整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权按照附件三的规定扣减服务费，直至单方解除合同。
2. 乙方出现下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应予以赔偿：
 - 未经甲方同意，擅自将服务转包或分包的；
 - 因乙方原因导致发生重大安全责任事故的；
 - 连续两个季度或累计三个季度综合考核得分低于 70 分的；
 - 乙方人员冲击教学、办公秩序，或发生严重影响甲方声誉事件的；
 - 乙方破产、停业清算或丧失履约能力的。
3. 甲方无正当理由逾期支付合同款的，每逾期一日，应按逾期支付金额的万分之五向乙方支付违约金。
4. 任何一方违反本合同约定或法律规定，除支付违约金外，还应赔偿给对方造成的全部损失。

七、免责条款

1. 当发生不可抗力，包括但不限于自然灾害、战争、动乱、罢工等；或出现法律法规、政府政策变化；或意外事件，导致本合同不能继续履行，遭受免责事件的一方应通知对方、采取止损措施，并提供相关书面证明，方可免除相应的违约责任。
2. 因治安管理案件或刑事犯罪案件，包括但不限于故意伤害、爆炸、偷盗、抢劫等导致人身伤害或财产损失的，由行为人承担责任。

八、争议解决

因履行本合同或与本合同有关的一切争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、其他约定

1. 本合同及附件（含项目采购文件、乙方的响应文件及澄清文件等）构成完整合同。本合同一式___份，甲方执___份，乙方执___份，具有同等法律效力。
2. 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。
3. 本合同履行过程中，如需变更，须经双方协商一致并签订书面补充协议。
4. 通知送达：任何一方按本合同所示地址发出的通知，在邮寄后（特快专递）第三日即视为送达。地址变更应提前三日书面通知对方。

（以下无正文）

甲方（盖章）： _____
法定代表人（签字）： _____
委托代理人（签字）： _____

乙方（盖章）： _____
法定代表人（签字）： _____
委托代理人（签字）： _____

签订日期： _____年__月__日
签订地点： 北京市朝阳区

附件清单（与需求文件一致）

- 附件一：《物业管理服务内容、标准及人员需求》
- 附件二：《规范性引用标准及政策文件清单》
- 附件三：《服务考核与费用支付挂钩办法》
- 附件四：《甲方提供的场地、设施与材料清单》
- 附件五：《乙方需自备的设备、工具及消耗品清单》

北京市公共资源文

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：

北京市公共资源交易中心

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

北京市公共资源交易中心

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。

北京市公共资源交易中心

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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》，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)

北京市公共资源交易中心

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

北京市公共资源交易中心

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
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p>					

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。

北京市公共资源交易中心

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。