

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京教育融媒体中心 2026 年—2027 年
物业管理服务采购项目

采购编号：BGPC-G26061

采购人：北京教育融媒体中心

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	1
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	40
第六章	拟签订的合同文本	63
第七章	投标文件格式	72

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-G26061

2.项目名称：北京教育融媒体中心 2026 年—2027 年物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：183.410835 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	北京教育融媒体中心 2026 年—2027 年物业管理服务采购项目	183.410835	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：自 2026 年 5 月 1 日起，至 2027 年 4 月 30 日止，其中 2026 年 5 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日，实施地点为北京市朝阳区安华西里一区 13 号楼、北京市海淀区盲人学校厚德楼；2026 年 11 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日，实施地点为北京市西城区白广路 18 号院。

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要求的小微企业制造、服务全部由符合要求的小微企业承接（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：2026 年 4 月 2 日至 2026 年 4 月 10 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 27 日 9 时 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。未在规定时间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：北京教育融媒体中心

地址：北京市海淀区北京市盲人学校厚德楼

询问和质疑联系人：张智海

联系方式：010-52597695

2.采购代理机构信息

名称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：宋老师

联系方式：010-83916682

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <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__包不适用。 <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="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 50%;">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 style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京教育融媒体中心 2026 年—2027 年物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京教育融媒体中心 2026 年—2027 年物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京教育融媒体中心 2026 年—2027 年物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收						

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</td> </tr> </table>			入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。			
		入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>120</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <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 type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u>垃圾清运</u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u>不超过 3.6 万元</u> ； （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求：垃圾清运单位应具备主管部门颁发的行政许可； 如投标人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书电子件，否则投标无效；如投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则投标无效。 ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <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>1</td> <td>垃圾清运</td> <td>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</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	1	垃圾清运	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	垃圾清运	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。						
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						

条款号	条目	内容
		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 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《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

5.8 强制性产品认证

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

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

12 投标保证金（本项目不涉及）

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动

结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。

26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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**。

（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 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

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 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

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

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。

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（20分）	价格	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	20	客观
商务部分（9分）	管理体系认证	<p>投标人具有在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系；注：须提供有效期内的证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料（新办证书不用提供年度监督审核证明）。每提供1项得1分，最高3分。不提供不得分。</p>	3	客观
	业绩	<p>2023年1月1日至本项目投标文件递交截止日（以合同签订生效日期为准）正在服务或服务过同类项目业绩（须包括物业服务内容），每提供一个业绩得2分，本项最多得6分。（以合同为准，需提供合同复印件，包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间页）。一个单位分年度多次签订的合同，计入一个业绩；同一个项目，分两期或以上完成的，计入一个业绩。</p>	6	客观
技术部分（69分）	物业管理总体服务方案	<p>根据本项目物业管理服务特点提出合理的</p> <p>①物业管理服务年度管理目标；</p> <p>②物业管理服务总体实施方案；</p> <p>③物业管理难点分析。</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；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2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高6分。</p>	6	主观

	项目组织结构及管理制度	<p>针对本项目有比较完善的组织结构及管理制度，包括：</p> <p>①组织结构；</p> <p>②岗位职责；</p> <p>③内部奖惩制度；</p> <p>④内部人员培训制度及内部检查评价制度；</p> <p>⑤内部安全管理制度。</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；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5分。</p>	5	主观
	房屋及设施设备维修服务方案	<p>投标人需提供服务方案，包括：</p> <p>①房屋建筑的日常维修、养护方案；</p> <p>②给排水系统运行维护方案；</p> <p>③弱电系统管理维护方案；</p> <p>④消防系统运行；</p> <p>⑤空调系统运行；</p> <p>⑥供暖系统运行；</p> <p>⑦零星维修。</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；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7分。</p>	7	主观
	保洁服务方案	<p>投标人需提供服务方案，包括：</p> <p>①公共区域保洁方案；</p> <p>②办公用房区域保洁方案；</p> <p>③消毒方案；</p> <p>④清洁机械设备配备方案；</p> <p>⑤清洁耗材配备方案。</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；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</p>	5	主观

		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 5 分。		
	绿化服务方案	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。以上符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 3 分。	3	主观
	生活垃圾分类管理与外运方案	投标人需提供服务方案，包括： ①提供垃圾分类方案； ②提供清运方案。 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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 4 分。	4	主观
	有害生物防治管理服务方案	有害生物防治管理服务方案包括： ①灭蟑螂服务方案； ②灭老鼠服务方案； ③灭蚊蝇服务方案。 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 3 分。	3	主观
	重大活动保障方案	重大活动保障方案包括： ①安全管理方案； ②服务保障方案； ③设施保障方案； ④环境清洁方案。 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，	4	主观

		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。		
	应急预案	物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，包括： ①火情火警紧急处理应急预案； ②紧急疏散应急预案； ③停水停电应急预案； ④恶劣天气应对应急预案。 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
	档案管理制度	①档案存放及借阅管理制度； ②建档及日常管理制度； ③档案交接管理制度。 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3分。	3	主观
	人员稳定性方案	人员稳定性方案包括： ①人员招收、招聘来源方案； ②人员稳定性保障措施服务方案。 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1.5分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高3分。	3	主观

	培训计划、考核	<p>培训、考核方案：根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定以下方案：</p> <p>①培训方案；</p> <p>②考核方案。</p> <p>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；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得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
	保密管理制度	<p>根据采购需求制定保密管理制度。保密措施内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；保密措施内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；保密措施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。”完全符合得2分，部分符合1分，不符合不得分，此项最高2分。</p>	2	主观
	项目人员配备方案	<p>项目人员配备方案包含：</p> <p>①项目经理配备方案；</p> <p>②保洁主管配备方案；</p> <p>③综合维修、司炉工人员配备方案；</p> <p>④保洁服务人员配备方案。</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；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。</p>	4	主观
	项目经理	<p>①出具投标人为项目经理缴纳社保的承诺函（加盖公章）得1分，否则不得分；</p> <p>②年龄50岁以下，且具有5年以上类似项目管理经验（提供相关工作经历证明），得1分，否则不得分；</p> <p>③具有专科及以上学历，得1分，否则不得分。</p> <p>此项最高得3分。（提供对应的身份证复印件，否则不得分）</p>	3	客观

	保洁主管	<p>①出具投标人为保洁主管缴纳社保的承诺函（加盖公章）得 1 分，否则不得分。</p> <p>②具有 3 年以上类似项目管理经验（提供相关工作经历证明），得 1 分，否则不得分。</p> <p>③配备保洁主管 1 人且年龄 50 岁以下，得 1 分，否则不得分；</p> <p>此项最高得 3 分。（提供对应的身份证复印件，否则不得分）</p>	3	客观
	保洁绿化工作人员	<p>①配备保洁服务人员 11 人，以此为标准，符合标准得 1 分，低于标准不得分；</p> <p>②人员年龄 50 岁以下，具有 1 年以上类似工作经历（提供相关工作经历证明），得 1 分，否则不得分。</p> <p>③并出具投标人为保洁服务人员缴纳社保的承诺函（加盖公章），得 1 分，否则不得分。</p> <p>此项最高得 3 分。（提供对应的身份证复印件，否则不得分）</p>	3	客观
	综合维修、司炉工人员	<p>①配备综合维修人员 2 人，综合维修人员需具备低压电工作业证；司炉工 3 人，司炉工需具有司炉证，符合得 1 分，否则不得分；</p> <p>②人员年龄 55 岁以下，具有 3 年以上类似工作经历（提供相关工作经历证明），得 1 分，否则不得分；</p> <p>③并出具投标人为综合维修人员缴纳社保的承诺函（加盖公章），得 1 分，否则不得分；</p> <p>此项最高得 3 分。需提供对应的身份证复印件、相关工作经历证明。</p>	3	客观
信用部分 2 分	信用	<p>投标人承诺投标截止日前 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>	2	客观

		<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 2 分。承诺不全面或不提供的不得分。</p>		
总评分			100	

第五章 采购需求

一、 采购标的

1. 采购标的

1. 项目名称：北京教育融媒体中心 2026 年—2027 年物业管理服务采购项目

2. 项目预算金额：183.410835 万元

2. 项目背景/项目概述

二、 商务部分

（一） 物业情况

物业名称	物业地址
安华西里一区 13 号楼	北京市朝阳区安华西里一区 13 号楼
厚德楼	北京市海淀区盲人学校厚德楼
白广路 18 号院	北京市西城区白广路 18 号院

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） 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等（结合“五、供应商履行合同所需的设备”）

1. 采购人提供 13 平米办公室一间，办公室内无可用设施设备等；
2. 采购人**不提供**物业管理服务设备
3. 采购人可提供食堂，餐费由供应商自理；
4. 采购人可提供部分人员的住宿，需明确房间数量、房间内设施情况、床位数量等；
5. 采购人**不提供**零星维修材料；
6. 采购人**不提供**低值易耗品；
7. 采购人**不提供**苗木；
8. 采购人**不提供**客耗品，需明确客耗品名称及数量，如厕纸、洗手液、擦手纸等。

中标人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。

（三）、 物业服务范围

【安华西里一区 13 号楼】

1. 物业管理（建筑物）

名称		明细
安华西里一区		13 号楼
总面积	建筑面积 (m ²)	3710.55 平方米。
	需保洁面积 (m ²)	1500 平方米。
门窗	门窗总数量 (个) 及总面积 (m ²)	112 个, 320 平方米。
地面	地面各材质及总面积 (m ²)	瓷砖 3700 平方米
内墙饰面	内墙饰面各材质及总面积 (m ²)	内墙饰面乳胶漆 6300 平方米、
顶面	顶面各材质及总面积 (m ²)	石膏板 3500 平方米
外墙	外墙各材质及总面积 (m ²)	外墙涂料 4300 平方米、
	外墙需清洗面积 (m ²)	清洗 0 平方米
会议室	室内设施说明	会议桌 9 个、 会议椅 139 个、 投影机 3 个、 话筒 8 等相关设施的数量
	会议室数量 (个) 及总面积 (m ²)	会议室总数量 7 个及 总面积 200 平方米
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	列明卫生间数量 10 个、 总面积 100 平方米
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积 (m ²)	列明各垃圾存放点位置、 面积 3 平方米、

	及数量（个）	数量 <u>5</u> 个
设施设备（可另行附表）	空调系统	立式单元式空调的数量 <u>21</u> 台、 总功率 <u>5.5</u> 千瓦、是否在质保期内： <input type="checkbox"/> 是， <input checked="" type="checkbox"/> 否 壁挂式单元式空调的数量 <u>46</u> 台、总功率 <u>3.1</u> 千瓦、是否在质保期内： <input type="checkbox"/> 是， <input checked="" type="checkbox"/> 否
	采暖系统	采暖系统形式：散热片 是否在质保期内： <input type="checkbox"/> 是， <input checked="" type="checkbox"/> 否
	给排水系统	给排水系统构成，例如潜水泵、集水井、污水处理设备等 给排水设备的数量 <u>0</u> 台、 总功率 <u>0</u> 千瓦、 是否在质保期内： <input type="checkbox"/> 是， <input checked="" type="checkbox"/> 否
	消防系统	消防系统的构成 消防设备的数量 <u>1</u> 台、 是否在质保期内： <input checked="" type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否
	安防系统	安防系统的构成 安防设备的数量 <u>1</u> 台、 是否在质保期内： <input checked="" type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否
	照明系统	照明系统的构成 照明设备的数量 <u>450</u> 台、 是否在质保期内： <input type="checkbox"/> 是， <input checked="" type="checkbox"/> 否
	供配电系统	低压柜数量 <u>5</u> 个、 功率 <u>10</u> 千瓦

注：此表格详细列出了不同建筑物的物业管理指标项及其明细。

2. 物业管理（室外）

名称	明细
室外面积	室外面积 <u>1500</u> 平方

	米
绿化	绿化面积 <u>200</u> 平方米
广场	广场面积 <u>0</u> 平方米
路灯、草坪灯、音箱	路灯 <u>2</u> 个、 草坪灯 <u>0</u> 个、 音箱 <u>0</u> 个
消防栓	消防栓数量 <u>0</u> 个
垃圾箱	垃圾箱数量 <u>2</u> 个
室外配电箱	室外配电箱数量 <u>1</u> 个
门前三包	门前三包面积 <u>100</u> 平方米
露台	露台面积 <u>0</u> 平方米
监控	监控数量 <u>7</u> 个
指示牌、显示屏	指示牌 <u> </u> 个、 显示屏 <u>1</u> 个

【厚德楼】

3. 物业管理（建筑物）

名称		明细
盲人学校		厚德楼
总面积	建筑面积 (m ²)	<u>4083</u> 平方米。
	需保洁面积 (m ²)	<u>1800</u> 平方米。
门窗	门窗总数量 (个)及总面积 (m ²)	<u>149</u> 个, <u>8856</u> 平方米。
地面	地面各材质 及总面积 (m ²)	瓷砖 <u>4083</u> 平方米
内墙饰面	内墙饰面各 材质及总面积 (m ²)	内墙饰面乳胶漆 <u>7074</u> 平方米、
顶面	顶面各材质 及总面积 (m ²)	石膏板 <u>4083</u> 平方米
外墙	外墙各材质 及总面积 (m ²)	外墙涂料 <u>2440</u> 平方米、
	外墙需清洗 面积 (m ²)	清洗 <u>0</u> 平方米
会议室	室内设施说明	会议桌 <u>27</u> 个、 会议椅 <u>104</u> 个、 投影机 <u>3</u> 个、

		话筒 <u>12</u> 个等相关设施的数量
	会议室数量 (个)及总面积 (m ²)	会议室总数量 <u>7</u> 个及总面积 <u>200</u> 平方米
卫生间	卫生间数量 (个)及总面积 (m ²)	卫生间数量 <u>12</u> 个、 总面积 <u>240</u> 平方米
垃圾存放点	各垃圾存放 点位置、面积 (m ²)及数量 (个)	1-6 层, 每层一处, 每处 3 个 面积 <u>3</u> 平方米、 数量 <u>18</u> 个
设施设备 (可 另行附表)	空调系统	立式单元式空调的数量 <u>20</u> 台、 总功率 <u>5.5</u> 千瓦、是否在质保 期内: <input type="checkbox"/> 是, <input checked="" type="checkbox"/> 否 壁挂式单元式空调的数量 <u>37</u> 台、 总功率 <u>3.5</u> 千瓦、是否在质保 期内: <input type="checkbox"/> 是, <input checked="" type="checkbox"/> 否
	采暖系统	采暖系统形式: 散热片 是否在质保期内: <input type="checkbox"/> 是, <input checked="" type="checkbox"/> 否
	消防系统	消防系统的构成 消防设备的数量 <u>2</u> 台、 是否在质保期内: <input checked="" type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否
	安防系统	安防系统的构成 安防设备的数量 <u>1</u> 台、 是否在质保期内: <input checked="" type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否
	照明系统	照明系统的构成 照明设备的数量 <u>300</u> 台、 是否在质保期内: <input type="checkbox"/> 是, <input checked="" type="checkbox"/> 否
	供配电系统	低压柜数量 <u>9</u> 个、

	功率 25.8 千瓦
--	------------

注：此表格详细列出了不同建筑物的物业管理指标项及其明细。

4. 物业管理（室外）

名称	明细
室外面积	室外面积 300 平方米
绿化	绿化面积 0 平方米
广场	广场面积 0 平方米
路灯、草坪灯、音箱	路灯 1 个、 草坪灯 0 个、 音箱 0 个
消防栓	消防栓数量 0 个
垃圾箱	垃圾箱数量 3 个
室外配电箱	室外配电箱数量 0 个
门前三包	门前三包面积 100 平方米
露台	露台面积 0 平方米
监控	监控数量 10 个
指示牌、显示屏	指示牌 0 个、 显示屏 0 个

【白广路 18 号院】

5. 物业管理（建筑物）

名称	明细
白广路 18 号院办公用房	包含 1 号楼、2 号楼、3 号楼、4 号楼、 第 6 幢平房、第 7 幢平房、第 8 幢平

		房、第9幢平房、第11幢平房
总面积	建筑面积 (m ²)	<u>11126.12</u> 平方米。
	需保洁面积 (m ²)	<u>7137</u> 平方米。
门窗	门窗总数量 (个)	门： <u>376</u> 个， <u>915.84</u> 平方米。
	及总面积 (m ²)	窗： <u>482</u> 个， <u>1503.436</u> 平方米。
地面	地面各材质及总面积 (m ²)	瓷砖 <u>10085.17</u> 平方米、 防静电地板 <u>105.44</u> 平方米、 水泥 <u>850.61</u> 平方米、
内墙饰面	内墙饰面各材质及总面积 (m ²)	内墙饰面乳胶漆 <u>16331</u> 平方米、 瓷砖 <u>2315</u> 平方米、
顶面	顶面各材质及总面积 (m ²)	顶面乳胶漆 <u>1493.6</u> 平方米、 铝扣板 <u>401.7</u> 平方米、 矿棉板 <u>6382.98</u> 平方米、
外墙	外墙各材质及总面积 (m ²)	真石漆 <u>8243.18</u> 平方米、
会议室	室内设施说明	列明室内设施情况，如： 会议桌 <u>40</u> 个、 会议椅 <u>123</u> 个、 投影机 <u>6</u> 个、 话筒 <u>15</u> 个等相关设施的数量
	会议室数量 (个) 及总面积 (m ²)	列明会议室总数量 <u>14</u> 个及总面积 <u>617.16</u> 平方米
报告厅	室内设施说明	列明室内设施情况，如： 会议桌 <u>10</u> 个、 会议椅 <u>50</u> 个、

		投影机__2__个、 话筒__5__个等相关设施的数量.....
	报告厅数量(个) 及总面积(m ²)	列明报告厅数量__1__个、 总面积__504.95__平方米
卫生间	卫生间数量(个) 及总面积(m ²)	列明卫生间数量__22__个、 总面积__401.7__平方米
车位数	地面车位数	地面车位数量__90__个(其中充电桩车位数量20个)
车行/ 人行口	车行口	车行口数量__2__个
	人行口	人行口数量__2__个
设施设备 (可另行附表)	电梯系统	货梯数量__1__台、 客梯数量__2__台 货梯的功率__6.7__千瓦、是否在质保期内： <input checked="" type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否 客梯的功率__6.7__千瓦、是否在质保期内： <input checked="" type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否
	空调系统	中央空调形式，例如空气源空调系统、水冷空调系统、多联式空调系统等 中央空调4台总功率__16.69__千瓦、是否在质保期内： <input checked="" type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否 壁挂式单元式空调的数量__209__台、总功率__799__千瓦、是否在质保期内： <input checked="" type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否
	消防系统	消防系统的构成 消防设备的数量__15__台、 是否在质保期内： <input checked="" type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否
	锅炉设备	锅炉系统的构成 锅炉设备的数量__2__台、

		总容量 <u>1.4</u> MW 是否在质保期内： <input type="checkbox"/> 是， <input checked="" type="checkbox"/> 否
	安防系统	安防系统的构成 安防设备的数量 <u>1</u> 台、 是否在质保期内： <input checked="" type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否
	照明系统	照明系统的构成 照明设备的数量 <u>1951</u> 台、 是否在质保期内： <input checked="" type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否
	供配电系统	高压柜、低压柜数量 <u>23</u> 个、 功率 <u>1600</u> 千瓦
	排水系统	化粪池数量 <u>2</u> 个，容积 <u>20</u> 立方 米和 <u>30</u> 立方米

注：以上内容体现需要供应商进行物业管理的物业的情况、边界、范围。指标的設置要充分考慮可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

6. 物业管理（室外）

名称	明细
室外面积	室外面积 <u>5564.06</u> 平方米
绿化	绿化面积 <u>1109.68</u> 平方米
广场	广场面积 <u>4554.38</u> 平方米
路灯	路灯 <u>23</u> 个、
消防栓	消防栓数量 <u>8</u> 个
门前三包	门前三包面积 <u>200</u> 平方米
露台	露台面积 <u>660</u> 平方米
监控	监控数量 <u>22</u> 个

7. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

自 2026 年 5 月 1 日起，至 2027 年 4 月 30 日止，其中 2026 年 5 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日，实施地点为北京市朝阳区安华西里一区 13 号楼、北京市海淀区盲人学校厚德楼；2026 年 11 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日，实施地点为北京市西城区

白广路 18 号院。

8. 付款条件（进度和方式）

先服务后付款转账支付，2026 年 11 月 30 日前支付合同金额的 50 %；第二次于 2027 年 2 月 28 日前前支付合同金额的 30 %；第三次于 2027 年 4 月 30 日之前支付合同金额的 20 %。

三、 技术要求 物业管理服务内容及服务标准

（一）房屋维修服务方案

1. 服务内容：主体结构、维护结构、部品部件等相关的办公楼（区）其他项目巡查、维护、维修、管理内容，包括但不限于：房屋结构、办公楼（区）室内地面，室内各类顶板，室内外墙面、屋面、屋面防水补漏，外墙防水、外墙粉刷、外墙修补、内墙粉刷，吊顶、隔断、幕墙玻璃、雨棚、散水、空调室外机支撑构件、踢脚、门（含门面、门锁、铰链及闭门器等）、窗户、窗玻璃、窗台、窗套、窗帘、窗帘盒、锁、铝合金窗柜、楼梯扶手、楼梯护板、玻璃幕墙、石材幕墙、铝扣板、铝合金门窗锁拉手维修，办公桌抽屉锁、抽屉排锁维修，水体、烘手机、隔断、室外道路、通风道、停车带、井盖、篦子、减速带、车挡、地沟、各类雨水及污水管道、防雷设施、围墙（栏）、园林挡土墙、花岗岩、活动场地、路面修补、绿化围栏、绿化栅栏、室外亭、台、桥、桌、椅、步行道、标识、标牌及其设施等

2. 服务标准：

2.1 确保办公楼（区）房屋的完好等级和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率 100%。

2.2 维持建筑外观整洁，禁止违章搭建和改动，保持房屋用途不变。

2.3 日常检查设备设施，快速响应报修，确保维修任务及时完成。

2.4 定期巡查办公楼（区），确保设施完好，记录维修情况，及时修复小修范围内的的问题。

2.5 维修现场保持清洁，每季度进行房屋结构安全巡视和外墙检查，及时报告并维修损坏部分。

- 2.6 每年在强降雨前后和雨雪季节检查屋面防水和雨落管，发现破损同样需上报、制定维修方案并执行。
- 2.7 通道、楼梯、门窗等设施应保持完好和正常使用。
- 2.8 每年至少进行一次防雷装置检测，发现失效需上报并维修。
- 2.9 路面应保持良好状态，地漏通畅无堵塞。
- 2.10 每月至少检查一次标识标牌和消防安全标识，确保其规范清晰且安装稳固。

(二) 给排水系统管理服务

1. 服务内容

1.1 对办公楼（区）室内外给排水系统的设备、设施，如消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

1.2 卫生间给排水所用的管道、阀门、蹲坑、小便斗、坐便器、拖把池、面盆、水嘴等；

1.3 办公区内的所有公共开水器的给排水所用管道、阀门、电器及配电控制设施设备等。

2. 服务标准

2.1 加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修。（水箱清洗及其费用不包含在内）。

2.2 每日必须对各种给排水设施、设备进行巡查，保证设施设备的正常使用。

2.3 做好节约用水工作；对特定时段服务的设施设备，必须根据要求按时开关。

2.4 化粪池每半年（即6个月）清掏一次。

(三) 弱电系统管理服务

1. 服务内容

对办公楼（区）供电系统低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

2. 服务标准

2.1 定期巡视、维护和检测电气设备，建立设备档案，确保用电安全、合理和节约。

2.2 执行配电运行、电气维修、配电室管理等制度，记录运行和维修情况，保障设备正常运转。

2.3 及时排除故障，维修人员需快速响应，确保零星维修合格率和应急措施的有效性。

2.4 为重大活动和节日提供服务保障，进行安全检查，并确保相关系统正常运行。

2.5 定期清扫检查变压器等设备，保持配电室清洁，并采取节电措施，合理规划用电。

2.6 照明管理需符合节能导则要求，公共照明设备保持完好，确保用电安全。

2.7 遇复杂故障时及时与供电部门联系，并报告采购人。

2.8 安全防范系统维护保养应符合相关规范要求。

2.9 更换照明灯具时选用节能环保产品，并保持亮度一致。

2.10 每周至少进行一次公共区域照明设备的巡视工作。

（四）消防系统运行维护管理服务

1. 服务内容

对火灾自动报警系统、自动喷淋系统、室内消火栓、安全疏散、应急系统、防火门系统、二氧化碳等灭火系统进行日常管理和养护维修方案。

2. 服务标准

2.1 由取得消防设施设备维护经营许可的专业维修保养单位来保养。（专业维保费用不包含在内）严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，搞好消防管理工作，确保整个系统处于良好的状态。

2.2 定期检查保养消防设备，维保质量达到消防要求，保证系统开通率及完好率。建立健全运行维护技术资料档案。接受相关部门的消防系统年度安全检测，提交系统年度运行维护、检测报告。

2.3 消防监控系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常。

2.4 保证消防自动报警设备、闭路监控设备灵敏可靠。

2.5 每月对消防设备定期检查一次，重大节日、重要活动、节假日增加检查次数，有故障时，维修人员应及时到场。

2.6 消防设施平面图、火警疏散示意图等按幢设置在楼层醒目位置。

2.7 消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、应急照明、安全疏散等系统运行

正常。

（五）空调采暖系统管理服务

1. 服务内容

空调系统物业负责日常的基础维护工作，包括但不限于供电、遥控器更换电池、设备紧固等。物业服务不包括专业级别的维护，例如设备迁移、充填制冷剂、钻孔以及复杂的设备修理等。

采暖系统，服务时间：2026-2027 年供暖季供暖工作的正常运行，物业负责日常的设备 24 小时运行和基础维护工作。包括燃气锅炉启停、水温水压、水泵运转等设备运行控制，并对供暖管道、阀门、暖气片等进行维护保养，做好供暖期等相关工作。

2. 服务标准

- 2.1 工作人员必须持证上岗，司炉工需具有司炉证。
- 2.2 定期检查供暖管道、阀门运行情况，确保正常无隐患。
- 2.3 日常维修更换及管线的跑、冒、滴、漏的维修。
- 2.4 做好供暖前检查等相关准备工作。
- 2.5 暖气片上水前，提前通知采购人。
- 2.6 供暖期间做好日常检查、维护、抢修、登记上报等工作。

（六）保洁服务

1. 服务内容

办公用房区域保洁、公共场地区域保洁、垃圾处理、卫生消毒，如办公楼（区）内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路、院落、停车场（库）等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁、保洁及保养；垃圾等废弃物清理等；物业服务单位自行配备各类清洁机械设备，购置所需卫生清洁保洁、保养用品等。

2. 服务标准

2.1 基本要求

建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。进入保密区域

时，有采购人相关人员全程在场。

2.2 办公用房区域保洁

2.2.1 大厅、楼内公共通道

(1) 公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。

(2) 地面：各大厅地面每日全面清洁三次（上班前、中午及适当时间），做到干净、光亮、无脚印、无水迹、无陈旧性垃圾；

(3) 墙面及玻璃：每日清洁、擦抹一次，做到光亮、目视无污渍；玻璃门、玻璃幕墙循环保洁，保持无印迹、无黏附物。

(4) 标识牌：每日清洁、擦抹一次，做到无尘、无黏附物；

(5) 地垫的清洁：雨天设置“小心地滑”提示牌，每周清洗一次，保证无污渍。

2.2.2 电器、消防等设施设备

(1) 配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展1次清洁作业。

(2) 门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展1次清洁作业。

(3) 消防栓（箱）、应急灯、灭火器、电源开关盒、踢脚线等部位每周清洁、擦抹一次，做到整洁、无灰尘、标识清晰。

2.2.3 楼层保洁

(1) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。

(2) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。

(3) 地面：每日二次彻底清洁地面卫生；其余时间循环保洁，做到干净、整洁、光亮、无陈旧性垃圾。

(4) 天花板：定期清洁除尘，保持无灰尘、无蜘蛛网。

(5) 办公室门及公共区域玻璃：每周清洁、擦抹一次，做到光亮、目视无污渍；窗台每日保洁，保持无灰尘、无污迹。门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。

2.2.4 公共卫生间：

(1) 保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 1 次清洁作业。及时补充厕纸等必要用品。

(2) 卫生间保洁时设置“工作进行中”提示牌人性化服务。

(3) 大（小）便器：每日清洁二次，循环保洁，做到干净、整洁、光亮、无污渍、无异味；

(4) 洗手台盆及水龙头：用镜布每日清洁两次，循环保洁，做到干净、明亮、无印迹物。

(5) 台盆面板及镜子：用镜布每日清洁、循环保洁，保持台面整洁、卫生用品摆放整齐、无水迹，镜面光亮、印迹、无黏附物。

(6) 地面：每日定时清洁，循环保洁，保持无水渍、无脚印、无卫生死角。

(7) 墙面：每周清洁墙面一次，保持墙面光亮、无印迹。

2.2.5 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.3 公共场地区域保洁

2.3.1 每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。

2.3.2 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。

2.3.3 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.3.4 清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.3.5 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每日至少开展 1 次巡查。

2.3.6 室外设施、标志：每日清洁、擦抹一次，做到无灰尘、无污渍。

2.3.7 下水道口：定期清理烟头、树叶等杂物，确保排水口通畅，防止堵塞。每月定期对污水排水沟渠进行消毒。

2.7 日常消毒

负责办公区日常消毒，每日至少 2 次。

(七) 生活垃圾分类管理与外运方案

1. 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显眼处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识应遵循北京市的相关要求。

2. 确保桶身表面清洁无污渍，每日至少进行一次清洁作业。定期进行消毒灭

菌处理，以保持垃圾桶无异味、无黏附物、无污迹、无陈旧性垃圾。

3. 每个工作日需对楼层产生的垃圾进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。每周对垃圾收集点进行彻底清洁和消毒。

4. 应严格依照北京市生活垃圾分类的要求执行。

（八）有害生物防治管理服务方案

采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫滋生，达到基本无蝇，每季度至少开展1次作业。达到北京爱卫会标准。

（九）绿化养护服务

院内树木绿植施肥、浇水、修剪、整形、除草、治虫、平整和枯枝枯叶及时清理。

1. 割草：使用割草机进行，草的高度保持在15公分以下，割除的草及时清除。

2. 除草：一年4次，杂草连根刈除，刈除的杂草及时清除。

3. 修剪：绿篱灌木修剪，一年4次，剪下的枝叶及时清除，保持篱面基本平整，枯枝剪除，夹于绿篱间杂树及时清除。

4. 治虫：一年4次，5月底至9月中旬进行打药除虫，冬季树木刷白色农药，高度1米。

5. 施肥：

1) 一般树木施肥，在冬季之前施肥一次，开沟施肥，施后覆土。

2) 低矮花灌木花坛施肥，一年2次，秋季修剪后重施基肥一次，春季花前一次。

3) 地被植物施肥，一年2次，草坪可在下雨之前以化肥为主，天晴施肥必须随后喷水。

（十）重大活动保障方案

与采购人员协作，制订涵盖安全管理、服务保障、设施保障、环境清洁等关键领域的重大活动后勤保障工作流程。必须深入理解各项任务，并依据工作安排，制定详尽的后勤保障计划。

（十一）应急保障预案

依据办公楼隐患排查的结果和实际状况，制定专门的应急预案，涵盖但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、恶劣天气应对应急预案等。

(十二) 档案管理制度

建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。包括但不限于：

- ①档案存放及借阅管理制度；
- ②建档及日常管理制度；
- ③档案交接管理制度。

(十三) 培训计划、考核

制定培训方案，定期组织岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色环保等方面的教育培训，并通过适当形式对培训效果进行考核。

(十四) 保密管理制度

1. 建立保密管理制度。
2. 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。
3. 每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。

(十五) 中标人履行合同所需的设备

中标人根据项目实际需求自行安排，采购人无要求。

(十六) 物业管理服务人员需求

(一) 进驻人员要求

1. 服务内容

- 1.1 项目经理、保洁主管、保洁员、绿化员、工程人员、司炉工。
- 1.2 进驻管理、会议及特殊活动服务、收发服务、公共关系管理、节能管理、一般易耗品、消耗品配置要求、其他服务。

2. 服务标准

2.1 项目经理职责要求

- 2.1.1 对本项目安全生产、物业服务安全正常运营负第一责任。
- 2.1.2 代表供应商与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位。

- 2.1.3 对项目各岗位人员按计划进行培训、考核，确保采购人满意度达到 98%

以上。

2.1.4 保质保量认真落实采购人安排的其他工作。

2.2 保洁主管职责要求

2.2.1 配合项目经理代表供应商与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各项服务方案按标准执行到位。

2.2.2 对保洁各岗位人员按计划进行培训、考核，认真落实采购人安排的其他工作。

2.3 保洁员职责要求

2.3.1 办公用房区域保洁

按照预定的时间表和清洁计划，进行各个区域的清洁工作，包括大厅楼内公共通道、电器、消防等设施设备、开水间、卫生间、会议室等的清洁和维护。

2.3.2 垃圾处理

负责垃圾的收集和处理，确保符合环保要求。

2.3.3 公共场地区域保洁

负责道路地面、停车场、路标、宣传栏、室外照明设备等所有公共区域的清扫、擦拭和维护。

2.4 工程人员职责要求

2.4.1 熟悉低压供、配电设备的控制区域。掌握低压电气设备的原理、运行特性，参与排除设备的疑难故障，负责有关的技术问题。

2.4.2 严格执行各项安全、技术规范，保证人身及设备安全。

2.4.3 组织处理设备突发事件的应急处理工作。

2.4.4 在“安全、可靠、经济、合理”的原则下，提出节能措施，并组织实施。

2.4.5 及时妥善处理职责范围内发生的人员、设备等问题。

2.4.6 供暖设备没有跑、冒、滴、漏现象，运行正常。

2.5 绿化养护服务

2.5.1 绿化人员按要求做好绿植花卉，树木，草坪浇水，修剪，施肥，除虫，冬季养护等。

2.5.2 及时清除杂草及叶面浮土，确保绿植花卉无明显枯萎及病虫害现象，达到绿化养护三级工作标准。

(十七) 人员稳定性

1. 人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施。
2. 保证拟派人员专职为本项目提供服务。

(三) 人员配备情况

岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注（岗位需具备的上岗资格证、人员学历、年龄、工作经验等要求）	其他要求（如岗位所需服务时长或时段等）
项目经理	1	1	专科及以上学历 50岁（含50岁）以下 具有5年（含）以上物业项目经理经验	每天8小时
保洁主管兼绿化	1	1	50岁（含50岁）以下 具有3年（含）以上物业保洁管理工作经验	每天8小时
保洁绿化工作人员	11	11	50岁（含50岁）以下 具有1年（含）以上物业保洁工作经验	每天8小时
综合维修人员	2	2	55岁（含55岁）以下 特种作业操作证（低压电工作业） 具有3年（含）以上物业工作经验	每天8小时
司炉工	3	3	55岁（含55岁）以下 司炉工特种作业操作证 具有3年（含）以上物业工作经验	每天8小时

注：供应商应当按照国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。供应商应当自行或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。

3. 验收标准

参考国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GB/T 43542-2023

4. 其他要求（如有）

（一）低值易耗品费用

1. 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，由中标人承担：清洁用品，如垃圾袋、扫把、拖把等。

2. 涉及以下情形的，由采购人承担：特殊期间增加的易耗，如疫情增加消毒频次导致的易耗等。

（二）客耗品费用

1. 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：卫生间客用品，如大盘纸、擦手纸。

2. 涉及以下情形的，由采购人承担：会议客用品，如瓶装水、抽纸、一次性水杯等。

注：本款涉及的零星维修材料、低值易耗品、客耗品等费用，不论是由供应商，还是采购人承担，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

（三）中标人信用承诺

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。

第六章 拟签订的合同文本

物业服务合同

甲方（委托方）：北京教育融媒体中心

法定代表人：_____；联系人：_____

联系地址：北京市海淀区盲人学校厚德楼

联系电话：_____

乙方（服务方）：_____

法定代表人：_____；联系人：_____

联系地址：_____

联系电话：_____

根据《中华人民共和国民法典》和国务院、省、市物业管理服务方面的法律法规、规章、规范性文件，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方提供物业管理服务事宜，订立本合同。

第一条 物业项目基本情况

物业项目名称：北京教育融媒体中心 2026 年—2027 年物业管理服务项目

物业项目类型：办公楼物业

物业服务区域及面积：厚德楼 4083 平米、安华 13 号楼 3710.55 平方米、白广路 18 号院 11126.12 平方米

物业项目坐落位置：1. 北京市朝阳区安华西里一区 13 号楼；2. 北京市海淀区盲人学校厚德楼；北京市西城区白广路 18 号院

第二条 物业服务内容与标准

1、物业服务

在物业服务区域内，乙方为甲方提供如下物业服务：

（1）电梯、消防、空调、照明、弱电等物业共用设施设备的运行、维修、养护和

管理；

(2) 大堂、候梯厅、楼道楼梯、天花板、墙面、公共卫生间等物业共用部位和相关场地的清洁卫生和协助疫情防控、生活垃圾的管理；

(3) 公共秩序维护和安防、消防等事项的协助管理；

(4) 协助甲方制定火灾、台风、暴雨、重大卫生事件等应急突发事件工作预案，以及处置应急突发事件。

2、保洁绿化服务

乙方为甲方配置保洁员 12 名（含保洁绿化领班），其中白广路 18 号院可配备 2 名男性保洁员，保洁员平均在年龄 50 周岁以内，为甲方提供如下保洁服务：

(1) 公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日开展 1 次清洁作业。指示牌干净，无污渍，每日开展 1 次清洁作业。

(2) 地面：各大厅地面每日全面清洁三次（上班前、中午及适当时间），做到干净、光亮、无脚印、无水迹、无陈旧性垃圾；

(3) 墙面及玻璃：每日清洁、擦抹一次，做到光亮、目视无污渍；玻璃门、玻璃幕墙循环保洁，保持无印迹、无黏附物。

(4) 标识牌：每日清洁、擦抹一次，做到无尘、无黏附物；

(5) 地垫的清洁：雨天设置“小心地滑”提示牌，每周清洗一次，保证无污渍。

(6) 配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月开展 1 次清洁作业。

(7) 门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月开展 1 次清洁作业。

(8) 消防栓（箱）、应急灯、灭火器、电源开关盒、踢脚线等部位每周清洁、擦抹一次，做到整洁、无灰尘、标识清晰。

(9) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日开展 1 次清洁作业。

(10) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日开展 1 次清洁作业。

(11) 地面：每日二次彻底清洁地面卫生；其余时间循环保洁，做到干净、整洁、光亮、无陈旧性垃圾。

(12) 天花板：定期清洁除尘，保持无灰尘、无蜘蛛网。

(13) 办公室门及公共区域玻璃：每周清洁、擦抹一次，做到光亮、目视无污渍；窗台每日保洁，保持无灰尘、无污迹。门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周开展 1 次清洁作业。

(14) 保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日开展 1 次清洁作业。及时补充厕纸等必要用品。

(15) 卫生间保洁时设置“工作进行中”提示牌人性化服务。

(16) 大（小）便器：每日清洁二次，循环保洁，做到干净、整洁、光亮、无污渍、无异味；

(17) 洗手台盆及水龙头：用镜布每日清洁两次，循环保洁，做到干净、明亮、无印迹物。

(18) 台盆面板及镜子：用镜布每日清洁、循环保洁，保持台面整洁、卫生用品摆放整齐、无水迹，镜面光亮、印迹、无黏附物。

(19) 地面：每日定时清洁，循环保洁，保持无水渍、无脚印、无卫生死角。

(20) 墙面：每周清洁墙面一次，保持墙面光亮、无印迹。

(21) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月开展 1 次清洁作业。

(22) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。

(23) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。

(24) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月开展 1 次清洁作业。

(25) 清洁室外照明设备，每月开展 1 次清洁作业。

(26) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每日开展 1 次巡查。

(27) 室外设施、标志：每日清洁、擦抹一次，做到无灰尘、无污渍。

(28) 下水道口：定期清理烟头、树叶等杂物，确保排水口通畅，防止堵塞。每月定期对污水排水沟渠进行消毒。

(29) 负责办公区日常消毒，每日 2 次。

(30) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显眼处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识应遵循北京市的相关要求。

(31) 确保桶身表面清洁无污渍，每日至少进行一次清洁作业。定期进行消毒灭菌处理，以保持垃圾桶无异味、无黏附物、无污迹、无陈旧性垃圾。

(32) 每个工作日需对楼层产生的垃圾进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。每周一次对垃圾收集点进行彻底清洁和消毒。

(33) 应严格依照北京市生活垃圾分类的要求执行。

(34) 院内树木绿植施肥、浇水、修剪、整形、除草、治虫、清整和枯枝枯叶及时清理。

(35) 割草：使用割草机进行，草的高度保持在 15 公分以下，割除的草及时清除。

(36) 除草：一年 4 次，杂草连根刈除，刈除的杂草及时清除。

(37) 修剪：绿篱灌木修剪，一年 4 次，剪下的枝叶及时清除，保持篱面基本平整，枯枝剪除，夹于绿篱间杂树及时清除。

(38) 治虫：一年 4 次，5 月底至 9 月中旬进行打药除虫，冬季树木刷白色农药，高度 1 米。

(39) 施肥：一般树木施肥，在冬季之前施肥一次，开沟施肥，施后覆土。低矮花灌木花坛施肥，一年 2 次，秋季修剪后重施基肥一次，春季花前一次。地被植物施肥，一年 2 次，草坪可在下雨之前以化肥为主，天晴施肥必须随后喷水。

3、维修服务

乙方为甲方配置维修员2名，平均年龄在 55 周岁以内，相应岗位人员需持有特种作业操作证，为甲方提供物业服务区域内的日常维修服务（小修）。非复杂类维修在接到通知时起 2 小时内完成维修。日常维修所需物料、额外人工成本支出以及涉及外委专业保养和维修费用由甲方自行承担。外委专业保养费用包括：电梯月度保养与年检保险，以及空调、消防、配电、技防等机组的年度计划性保养；外委专业维修：是指乙方服务范围之外的需要委托外部专业公司进行维修的内容。

4、供暖运行值班服务

乙方为甲方配置供暖运行值班员3名，平均年龄在 55 周岁以内，工作人员必须持证上岗，为甲方提供供暖运行的 24 小时值班服务工作。非供暖季维修人员每周巡查一次供暖设备设施。乙方负责日常管线的跑、冒、滴、漏的简单小修工作，不涉及锅炉房的重大维修维保和改造。供暖设备的维修维保工作由甲方自行负责。

第三条 合同期限

1、本合同期限为壹年，自2026年5月1日起，至2027年4月30日止。其中北京市朝阳区安华西里一区 13 号楼、北京市海淀区盲人学校厚德楼合同期限为 2026 年 5 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日；北京市西城区白广路 18 号院合同期限为 2026 年 11 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

2、甲方下一年度物业服务招标工作按政府有关招标采购流程进行，乙方中标下一年度物业服务招标采购项目的，双方可续签新一年的合同，乙方未中标下一年度物业

服务招标采购项目的，则本合同到期自然终止。本合同终止后，甲乙双方应当相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。

如合同期限届满后，甲方下一年度的保安服务招标采购工作尚未完成，乙方仍继续为甲方提供服务，甲方继续接受乙方所提供的服务的，视为合同自动延续，但为不定期限的合同，任何一方均可随时终止合同。

第四条 物业服务的费用

1、本着合理、公开以及费用与服务水平相适应的原则，按照价格主管部门发布的价格标准并结合乙方所提供的服务内容，双方一致同意并确认：本物业服务区域的物业服务收费采取包干制。根据本合同物业服务区域，本合同服务期费用安华西里一区 13 号楼为人民币____元，合同服务期北京市盲人学校厚德楼为人民币____元，合同服务期共计人民币____元/年，合同服务期北京市西城区白广路 18 号院为人民币____元，合同服务期共计人民币____元/年（甲方根据实际发生情况为标准向乙方支付）。

2、以上物业服务费用包括乙方提供本合同所涉全部物业、保洁、维修服务的人员工资薪酬、社会保险、法定节假日加班费、办公费用、管理费分摊、固定资产折旧、法定税费以及合理利润等。

3、物业服务费用于 年 月 日前，首次支付合同总额的 %，即人民币 元；年 月 日前，第二次支付合同总额的 %，即人民币 元；年 月 日前，第三次支付合同总额的剩余 %，即人民币 元。

4、乙方在收款前向甲方开具合法、足额的增值税发票。

第五条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对乙方的服务内容和质量进行随时检查，并要求乙方对存在的问题进行整改。

2、甲方应当按本合同约定按期、足额向乙方支付物业服务费；

3、甲方在合同约定期限内，自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款。甲方逾期未支付相应付款，按相应付款的千分之一向乙方支付违约金；

4、基于物业服务区域所产生的水、电、天然气、网络、通讯、采暖、制冷等各项费用，由甲方自行缴纳并承担；

5、甲方不得干涉乙方依法或依本合同规定内所进行的各项服务活动，并应当对乙方提供服务过程中需甲方协助事项积极协调办理；

6、甲方应当配合乙方做好共用部位、共用设施设备及相关资料和财物的移交工作，协调原物业服务企业（如有）配合乙方做好查验和交接工作，并负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，以免因此影响乙方工作。

7、乙方的物业服务人员出现违纪违法行为，甲方有权要求乙方立即更换，由此造成的一切经济损失由乙方承担。

第六条 乙方的权利和义务

1、乙方有权进入物业服务区域内检查公共设施、设备的使用和运行情况。

2、在发生紧急情况或突发事件时，乙方有权采取应急措施，保障物业服务区域内人员生命财产安全，最大限度减少各方面的损失。

3、乙方负责对物业服务区域内共用部位、共用设施设备、安全秩序维护等项目进行维护、修缮、服务与管理，确保甲方办公环境的整洁和安全有序。

4、乙方应当按照本合同约定为甲方提供满意、优质的物业管理服务。

5、乙方应当采取排查隐患、整治危险、设立警示标志、设置围蔽设施等必要的安全保障措施，做好共用部位、共用设施设备的安全管理。发现甲方负责的专有部分存在安全隐患的，应当通知甲方及时处理。

6、本物业服务区域内发生治安案件、火灾、水灾、公共卫生事件或者供水、排水、供电、供气等安全事故以及影响他人正常使用情况时，属于乙方责任的，乙方应当及时维修、养护、抢险或者采取相应防范、整改措施；属于甲方责任的，乙方应当督促、组织甲方及时维修、养护或者采取相应防范、整改措施。

7、乙方应建立完善的劳动用工制度，做到为所有服务于甲方的物业服务员工依法签订劳动合同及办理社会保险，按时发放职工工资及各项福利，依法安排工作和休息时间。乙方不得以双方约定的款项支付流程等为理由迟延发放员工工资。因乙方用工制度不完善、未按时发放员工工资等导致在甲方工作的员工怠工、罢工的，乙方应尽快予以妥善处理并承担全部后果和责任。

8、乙方必须保证员工队伍的稳定性，项目经理、专业技术等人员未经甲方同意不得擅自进行调整。

9、乙方在日常工作中应做到节能降耗，爱护甲方的设施设备，因不当行为造成设

设施设备损坏的应予以赔偿。

10、乙方物业服务人员在为甲方提供物业服务的过程中，因过错造成第三人财产损失或人身损害的，乙方依法承担先行赔付责任，乙方所有物业服务人员上班时间出现的意外安全事故责任由乙方全部承担。

11、未经甲方书面同意，不得将本物业的管理责任和义务转让给其他任何第三方（包括单位或个人）。

12、乙方物业服务人员应按本合同的规定全员到岗，临时性缺岗由乙方2天（48小时）内补充到位，如若不能到位，将按照缺岗人员工资的200%进行扣除。因乙方人员缺编对甲方工作造成的一切损失均由乙方承担。

13、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

14、乙方物业服务人员应定期体检，需向甲方提供健康证。

15、乙方提供固定场所室内保洁人员，需与甲方签订保密协议。

16、乙方物业服务人员需向甲方提供无犯罪证明，无纹身，不涉黄、赌、毒。

17、乙方需配合甲方人员完成各相关应急预案制定编写并对乙方物业服务人员进行培训演练。

第七条 违约责任

1、乙方违反相关法律法规、规章的规定或者本合同的约定，管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，给甲方造成损失或者损害甲方合法权益的，应当按照甲方规定整改，造成损失的据实赔偿。如甲方未按约定支付佣金并造成乙方损失的，甲方承担所有责任，每逾期一日，甲方向乙方按应付总额的1%元/日的标准支付违约金。

2、以下情况乙方不承担责任：

（1）因不可抗力导致物业管理服务中断，或者发生可能对甲方利益、公共安全造成重大损失的紧急情形时采取紧急避险措施造成损失的；

（2）乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

（3）维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方和物业使用人，暂时停止供应水、电、气等或者停止使用物业共用部位、共用设施设备造成损失的；

（4）非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯、有线电视及其他物业共用部位、

共用设施设备使用、运行障碍造成损失的。

3、任何一方违反本合同导致合同无法继续履行的，违约方需赔偿守约方本合同总金额的30%作为违约金，该违约金不足以弥补守约方实际损失的，违约方应赔偿守约方所有实际损失。

4、在合同终止后，甲方要求乙方移交物业管理权、撤出本物业和移交管理用房及有关资料，乙方拒绝的，每逾期一日，应向甲方支付本合同期限内物业服务总费用的千分之五的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

5、因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，但应及时通知另一方，并在合理期间内出具因不可抗力导致合同不能履行的证明。在出现不可抗力的情况下，双方均应采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任，但因一方迟延履行而遭遇不可抗力的不得免责。

不可抗力指战争、瘟疫、天灾、动乱、疫情及足以影响本合同实施的政府政策、法律变更等。

6、为维护公众、甲方的切身利益，在不可预见情况下，如发生漏电、管道破裂、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，当事双方按有关法律法规处理。

7、一方违约导致另一方不得不通过法律手段主张权利的，违约方还应当承担守约方因此而支出的合理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、交通通信及其他支出费用等。

第八条 争议解决方式

本合同在履行过程中发生争议的，可以协商解决，协商不成的，任何一方有权向北京市西城区人民法院提起民事诉讼。

第九条 其他事项

1、本合同的附件、补充协议是本合同的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议。

2、甲乙双方的联系方式以本合同明确的联系人、联系电话、地址等信息为准，双方对所提供资料的真实性、准确性负责。一方联络方式如有变更，应在变更后五日内以书面形式通知对方，否则按本合同明确的联系方式发出通知、函件的视为已经送达，相

关责任由对方承担。本合同明确的联系方式也是解决纠纷时送达各类诉讼材料的地址，因拒收、查无此人、地址不详、无法发送等原因未能收取的，视为已经送达。

3、本合同一式肆份，甲方执叁份、乙方执壹份，具有同等法律效力。本合同自双方签字并盖章之日起生效。附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（本页以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

法定代表人/授权代表（签字）：

签署日期：

签署日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<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版，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
<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）： <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。

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。