

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京教育学院 2026 年物业管理服务采购项目

采购编号：BGPC-G26113

采购人：北京教育学院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	55

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-G26113
- 2.项目名称：北京教育学院 2026 年物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额： 777.536051 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	北京教育学院 2026 年物业管理 服务采购项目	777.536051	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：1 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/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16日至2026年4月23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5月9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：北京教育学院

地址：北京市西城区德胜门外黄寺大街什坊街 2 号

询问和质疑联系人：刘老师、谢老师

联系方式：010-82089171、010-82089240

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）：_____。						
5.3.5	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: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">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;">北京教育学院 2026 年物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京教育学院 2026 年物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京教育学院 2026 年物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及						

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。</td> </tr> </table>			以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。			
		以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实对本国产品的有关支持政策。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

- 5.3.3.4 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；
- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 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》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 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。
- 5.4.2 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）。
- 5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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》。

5.9 强制性产品认证

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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 支持中小企业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》5.3 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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则不得享受价格评审优惠。

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_一_名中标候选人。

评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
1	价格部分 (10分)	价格	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	10	客观
2	商务部分 (62分)	供应商管理认证	<p>具有有效的质量管理体系认证证书，得2分。</p> <p>具有有效的环境管理体系认证证书，得2分。</p> <p>具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得2分。</p> <p>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)。</p>	6	客观
3		供应商类似业绩	<p>投标人类似项目的案例：2023年1月1日至本项目投标文件递交截止时间（业绩日期以合同或协议签订日期为准）成功承担过的类似物业服务项目情况（物业服务项目至少包含保洁、会议或客服服务、设备设施维护服务等内容）。每一个案例得2分，最高得10分；依据合同扫描件或复印件证明已实施（或正实施）的项目案例。未按要求提供完整材料的，不得分。</p> <p>注：投标人须提供项目合同或任务书/委托书扫描件或复印件（包括首页、签订日期页、项目主要内容页以及签章页等）。每个案例至少提供一个结算周期的项目物业往来银行凭证及发票复印件，否则不得分；同一甲方不同合同期限的合同只算为1个案例。</p>	10	客观
		项目总负责人	<p>项目总负责人：</p> <p>1.年龄30（含）-50（含）周岁得1分；不满足得0分。</p> <p>2.具有本科及以上学历得3分，大专学历得2分；不满足得0分。</p>	12	客观

			<p>3.具有高级职称证书，得3分，具有中级职称证书，得2分；不满足得0分。</p> <p>4.具有10年（含）以上类似项目经理工作经验的，得3分，具有5年（含）以上10年以下工作经验的得1分，须提供承诺函；不满足得0分。</p> <p>5.投标人项目经理为本单位聘用的正式职工，须提供劳务合同复印件和投标文件提交截止时间前任意1个月单位社保记录，满足得2分；不满足得0分。</p> <p>注：需提供相应证书复印件及证明材料。</p>		
		其他三校区负责人	<p>其他三校区负责人：</p> <p>1.三校区负责人年龄均在30（含）-50（含）周岁，得1分；不满足得0分。</p> <p>2.三校区负责人均具有专科及以上学历，得1分；不满足得0分。</p> <p>3.具有地下有限空间监护作业证或特种设备安全管理A证，每人得1分，最多3分。</p> <p>4.三校区负责人均具有三年（含）以上类似物业项目经理经验，得1分，须提供承诺函；不满足得0分。</p> <p>注：需提供学历证书复印件及相关证明材料等。</p> <p>5.投标人项目经理为本单位聘用的正式职工，须提供劳务合同复印件和投标文件提交截止时间前任意1个月单位社保记录，满足得2分；不满足得0分。</p>	8	客观
		工程经理兼黄寺校区工程领班	<p>工程经理兼黄寺校区工程领班：</p> <p>1.具有高压或低压电工作业（运行）证书，满足得2分，不满足得0分；</p> <p>2.具有工程类高级工程师证书，得2分，具有工程类中级工程师证书，得1分，不满足得0分；</p> <p>3.具有特种设备安全管理A证，满足得2分，不满足得0分；</p> <p>4.具有管道工证书，满足得2分，不满足得0分；</p> <p>5.具有制冷设备维修工证书，满足得2分，不满足得0分；</p> <p>6.具有五年（含）以上同类物业项目同岗位经验，满足得2分，不满足得0分；</p> <p>7.投标人工程经理为本单位聘用的正式职</p>	14	客观

			工,须提供劳务合同复印件和投标文件提交截止时间前任意1个月单位社保记录,满足得2分;不满足得0分。 注:需提供相应证书复印件及相关证明材料。		
		工程维修人员	工程维修人员: 1.50周岁(含)以下不少于8人,满足得2分;不满足得0分; 2.四校区不少于8人具有低压电工作业证,得4分;(不足8人的,每少一人扣0.5分) 3.四校区其他工程人员中不少于4人具有水暖工职业资格证,得2分;(不足4人的,每少一人扣0.5分) 4.四校区不少于2人具有高压电工作业证,得1分(不足2人,每少1人扣0.5分) 5.四校区不少于1人有地下有限空间监护作业证,得1分。(不满足0分) 注:需提供相应证书复印件及证明材料。	10	客观
		会议服务人员	会议服务人员: 配备人员(3人及以上)满足岗位要求,年龄在18(含)至35(含)周岁,大专(含)以上学历,得2分。 配备人员(3人及以上)满足岗位要求,年龄在18(含)至35(含)周岁,中专学历,得1分。 其他不得分。 注:需提供相应证书复印件及证明材料。	2	客观
4	技术部分 (28分)	需求分析与重点难点解决方案	根据本项目物业服务需求,提出合理的方案。 1.本物业服务项目特点、难点分析; 2.针对项目重点、难点制定的措施。 方案完整合理、内容详细,针对本项目切实可行,符合采购需求和实际情况视为符合;方案内容属于通用类,部分符合采购需求和实际情况,针对性不够强,视为部分符合;方案内容对采购需求进行简单复制,针对性不强,不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每符合1项得2分,部分符合得1分,不符合得0分;此项最高4分。	4	主观
5		房屋日常养护	房屋日常养护维修和公共设备设施的日常简单维修工作的解决方案,包括: 1.整体思路及维修保障方案;	3	主观

		维修和公共设施的日常简单维修的解决方案	<p>2.针对本项目特点编制服务手册；</p> <p>3.针对本项目维护维修特点编制工作指导手册。</p> <p>方案完整合理、内容详细，针对本项目切实可行，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，部分符合采购需求和实际情况，针对性不够强，视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制，针对性不强，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合得0分；此项最高3分。</p>		
		专项服务方案	<p>专项服务方案：</p> <p>1.配电系统运行维护方案</p> <p>2.给排水维护方案</p> <p>3.黄化门校区报告厅会议室多媒体设备使用技术服务保障方案</p> <p>4.黄化门校区锅炉运行保障方案</p> <p>结合本项目特点，方案完整合理，内容详细，针对本项目切实可行，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，部分符合采购需求和实际情况，针对性不够强，视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制，针对性不强，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合得0分；此项最高4分。</p>	4	主观
		环保（绿化）解决方案	<p>环境保洁（绿化）的解决方案，包括：</p> <p>1.环境保洁（绿化）整体思路及方案</p> <p>2.针对本项目保洁特点编制服务手册</p> <p>3.针对本项目保洁特点编制工作指导手册</p> <p>方案完整合理、内容详细，针对本项目切实可行，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，部分符合采购需求和实际情况，针对性不够强，视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制，针对性不强，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合得0分；此项最高3分。</p>	3	主观
		会议服务的解决方案	<p>针对培训、会议等活动提出的合理的服务保障方案（措施），包括：</p> <p>1.培训会议整体思路及方案</p> <p>2.针对本项目服务保障特点编制服务手册</p>	3	主观

		案	<p>3.针对本项目服务保障特点编制工作指导手册</p> <p>方案完整合理、内容详细，针对本项目切实可行，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，部分符合采购需求和实际情况，针对性不够强，视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制，针对性不强，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合得0分；此项最高3分。</p>		
		节 能 方 案	<p>节能方案包括：</p> <p>1.节能减排实施方案</p> <p>2.节能降耗工作措施</p> <p>3.绿色物业管理方案</p> <p>方案完整合理、内容详细，针对本项目切实可行，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，部分符合采购需求和实际情况，针对性不够强，视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制，针对性不强，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每符合得1分，部分符合得0.5分，不符合得0分；此项最高3分。</p>	3	主观
		应 急 预 案	<p>应急预案应包括：</p> <p>1.培训保障应急预案</p> <p>2.用电保障应急预案</p> <p>3.雨雪天气应急预案</p> <p>4.有限空间作业应急预案</p> <p>方案完整合理、内容详细，针对本项目切实可行，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，部分符合采购需求和实际情况，针对性不够强，视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制，针对性不强，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合得0分；此项最高4分</p>	4	主观
		岗 位 工 作 培 训 计 划 及 考 核 方	<p>岗位工作培训计划及考核方案：</p> <p>1.根据本项目人员配置的各岗位人员制定培训计划。</p> <p>2.培训考核方案</p> <p>结合本项目特点，方案完整合理，方案详细，针对本项目切实可行，符合采购需求</p>	4	主观

		案	和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，部分符合采购需求和实际情况，针对性不够强，视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制，针对性不强，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每符合 1 项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合得 0 分；此项最高 4 分		
合计				100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

名称	预算金额(元)	费用说明
北京教育学院物业管理服务	777.536051 万元	投标报价不得超过最高限价 777.536051 万元,其中:公寓布草清洗费、维修材料费、公众责任险、高压配电室设备预防性试验、配电室工具检测、绿化等费用(最高限额) 82.7 万元,据实支付。

注:服务时间:一年

2. 项目简况

1. 总建筑面积 57540.87 平方米(不含公寓),其中黄寺校区建筑面积 22378.43 平方米,中轴路校区建筑面积 14528.99 平方米,黄化门校区建筑面积 12535.84 平方米,文兴街校区建筑面积 8097.61 平方米。
2. 保洁面积 43441.88 平方米(不含公寓,含地下车库),其中黄寺校区保洁面积 14191.65 平方米(办公楼二层需入室打扫办公室 8 间),中轴路保洁面积 14403.82 平方米,黄化门保洁面积 9192.54 平方米,文兴街保洁面积 5653.87 平方米。
3. 庭院面积 18310.52 平方米,其中黄寺校区庭院面积 7725.85 平方米,中轴路庭院面积 3165.79 平方米,黄化门庭院面积 3068.4 平方米,文兴街庭院面积 4350.48 平方米。黄寺校区绿化面积约 2000 平方米。
4. 公寓总房间数 216 间(套),其中黄寺校区公寓 22 套、中轴路校区公寓 54 间、黄化门校区公寓 38 间、文兴街校区公寓 102 间;总床位数 432 个,其中黄寺校区公寓 76 个、中轴路校区公寓 108 个、黄化门校区公寓 76 个、文兴街校区公寓 172 个。
5. 教室(含专业教室) 132 间。
6. 会议室报告厅 19 间。
7. 办公楼公共卫生间 107 个(含男女)。
8. 设备设施。独立双路高压供电;2 台 600KVA 以上变压器;供暖燃气锅炉 1 台;无负压二次供水 3 组;热力交换站 1 处(值守不少于 4.5 个月);电梯 14 部(9 部客梯、5 部食梯);电开水炉 36 台;7 处化粪池;6 处隔油池;2 间高低压值班室;4 个自行车棚等。

二、商务需求

1. 服务时间：1 年
2. 服务地点：北京教育学院黄寺校区、中轴路校区、黄化门校区、文兴街校区
3. 结算方式：（1）人工费、日常办公费、保洁材料费、地面结晶费、热力交换站值守费、化粪池清掏费、消杀（除四害）费等费用，经月考核后，按月支付。遇寒暑假、法定节假日等特殊情况下月考核和费用支付时间顺延；12 月份根据财务年终结算要求，月考核和费用支付时间适当提前。

（2）公寓服务人员服务费用：公寓服务人员服务费按 80% 支付公寓基本运行服务保障费用，剩余 20% 按实际完成住宿服务情况，于合同期满后一次性支付。年提供住宿服务总人次原则上达到 40000（含）人次及以上时，支付剩余 20% 的全部服务费用；未达到时，按年实际提供住宿服务人次与额定人次的比例支付服务费用。

（3）布草清洗费、维修材料费、高压配电室预防性试验费、绿化费、高压工具检测等费用据实支付。

三、技术要求

（一）工程维修维护及管理

1. 房屋日常养护维修

服务内容：

服务方对房屋日常养护维修是指院内办公室、会议室、教室、多功能厅、公共区域、卫生间、地上路面、地下活动室、走廊、屋面等原有完好等级和正常使用所进行的日常养护及维修等房屋维护管理工作。

服务标准：

- （1）爱护学院设施。未经学院批准，不得对办公楼结构、布局、设施等进行改动。
- （2）及时完成维修任务（含换锁、配钥匙、换门帘等相关工作），一般维修不得影响正常办公或教学活动。
- （3）建立公用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修等记录要齐全。
- （4）建立房屋道路及设施日常巡查方案，制定年度定期维护保养计划上报学院，并按计划高质量完成工作。

2. 给排水设备运行维护

服务方对给排水设备运行维护，指为学院给排水设备、上下水管线、管件、阀门、卫生洁具、化粪池清掏、隔油池清掏等正常运行使用所进行的日常养护、维修及管道系统的维护、疏通、抄表计量和清洗。

服务内容：

- （1）加强值班，坚守岗位，密切关注给排水系统运行情况。
- （2）对办公楼（含公寓）室内给排水系统的设备、设施，如水泵、污水泵、水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、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。

(3) 全面熟悉了解校内管路分布及走向，加强巡视检查，及时对给排水系统各种设备出现的故障进行维修，做好维修记录。

(4) 定期对给排水管道进行疏通、养护、清除污垢。

(5) 负责院区化粪池、隔油池清掏、疏通，确保正常使用。

(6) 建立节水措施，开展节水宣传。

(7) 制定停水、跑水的特殊情况处置预案。

服务标准：

(1) 加强日常检查巡视，给排水系统正常运行使用。

(2) 建立正常供水管理制度，水质符合国家标准。

(3) 加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好。

(4) 保持室内外排水系统通畅。

(5) 熟悉管路走向，设施设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，及时完成维修任务，一般性维修不能影响正常运行。

(6) 做好节约用水工作。

(7) 定期演练和完善预案，确保预案的有效性和符合性。

(8) 操作维护人员严格执行国家规定和设施设备操作规程以及保养规范，保证设施设备正常运行。

(9) 定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，保持设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。

(10) 制定年度定期维护保养计划上报学院，并按计划高质量完成工作。

3. 供电系统运行管理

服务方对学院供电系统管理维护是指为学院供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行的日常管理和维护维修及在岗值守。

服务内容：

(1) 对办公楼（含公寓）供电系统高、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) 落实高低压供电设备值守，建立各项设备档案和运行记录。

(3) 建立、落实配送电运行制度、电器维修制度和配电室管理制度、24 小时运行维修制度等。

(4) 全面熟悉了解线路布局走向，对供电范围内的电气设备进行计划性维修保养，及时排除故障，处置突发情况，保持供电设施设备完好。

(5) 本项目设施设备的易损件、易耗品、常备件须有足够的备用品。

(6) 管理和维护好避雷设施。

(7) 按规定做好高压配电室设备预防性试验和配电室工具检测。

(8) 建立节电措施，安全合理节约用电，管理和控制能源消耗。

(9) 制定特殊情况停电预案。

(10) 制定年度定期维护保养计划上报学院，并按计划高质量完成工作。

服务标准：

- (1) 统筹规划，建立各项设备档案、台账、维修记录，做到合理、节约用电。
- (2) 建立严格的配送电运行制度、建立健全倒闸操作运行管理规程、电器维修制度和配电室管理制度，配电室实行封闭管理，保持环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害等。
- (3) 供电运行值班和维修人员必须持证上岗。
- (4) 配电室 24 小时值守。
- (5) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示标识、灯具、线路、开关要保护完好，确保正常使用。
- (6) 设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，及时排除故障，一般性维修不能影响办公区正常运行。
- (7) 严格执行用电安全规范，确保用电安全。
- (8) 避雷设施完好、有效、安全。
- (9) 及时修复、更新消防应急灯具、疏散指示标识等，保证应急灯系统正常运行。
- (10) 定期演练和完善预案，确保预案的有效性和符合性。
- (11) 定期排查线路，熟悉用电线路走向，保证用电安全。
- (12) 操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常，并做好维护保养记录。

4. 电梯运行监管

服务方对学院电梯运行监管是指 14 部电梯设备正常使用所进行的日常运行及维修养护监督工作，出现问题及时联系维保公司处置，对维保公司维修养护工作提供随工及监督管理。

服务内容：

- (1) 定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修监督。
- (2) 经常对电梯设备等进行巡视检查。

服务标准：

- (1) 确保电梯按规定安全运行。
- (2) 通风、照明及其他附属设施完好。
- (3) 轿厢井道及机房保持清洁。
- (4) 因故障停梯，接到报修后立即到达现场并联系维保公司，协助维保公司及时排除故障，做好维护保养随工记录。

5. 供暖系统日常运行管理。处置供暖系统问题，协助做好供暖维保工作的监管、随工。

服务内容：

- (1) 黄化门校区锅炉冬季供暖与学员全年洗浴热水供应。
- (2) 供暖期文兴街校区不少于 4.5 个月热力交换站 24 小时值守。
- (3) 室内暖气管路的日常检查和相关维护工作。

(4) 协助学院对供暖方的维保工作进行监管、随工。

服务标准:

- (1) 按章操作, 保证设备安全运行。
- (2) 配置人员均具备锅炉工相应证书。
- (3) 设备运行保证 24 小时有专人值守。
- (4) 季节阀门转换、能应急处理暖气和管线漏水故障。

6. 门、窗、水、电、桌椅维修、灯具更换等工作。

服务内容: 校区内门、窗、水、电、桌椅维修、灯具更换等工作(含食堂)。

服务标准:

- (1) 门窗完好。
- (2) 无跑、冒、滴、漏现象。
- (3) 按规定更换灯具, 保证完好。
- (4) 设施设备出现故障时, 维修人员应在 5 分钟内到达现场, 维修合格率达到 100%, 一般性维修不能影响食堂正常工作。

7. 建立巡视、维修制度。每日巡视校园, 及时发现问题隐患, 妥善处置和维修, 做好工作记录。

(二) 保洁服务及管理

卫生保洁是指服务方对学院的公共区域、部分办公室(入室打扫)、教室、会议室、卫生间、庭院等环境清洁而进行的日常清洁保养, 垃圾分类、废弃物清理清运及门前三包工作。

1. 公共区域卫生保洁: 按照行业标准和学院要求对公共空间、大门、教室、会议室、楼道、楼梯清扫; 对教职工之家、院史馆和图书馆等场所定期打扫, 包括上述部位内所有设施用品等。

服务内容:

- (1) 清理办公楼内的所有垃圾(不含食堂垃圾), 对垃圾进行分类回收。
- (2) 收集及清理所有垃圾桶的垃圾并送指定地点。
- (3) 清洁所有门窗、指示牌及橱窗。
- (4) 清洁所有花盆及植物。
- (5) 清洁所有出入口大门及门牌。
- (6) 清除所有手印及污渍, 包括楼梯墙壁。
- (7) 清洁所有扶手, 栏杆及玻璃表面;
- (8) 清扫所有通风窗口。
- (9) 清洁扫空调风口百叶及照明灯。
- (10) 拖擦地、台表面。
- (11) 清洁所有楼梯、走廊及窗户。

- (12) 清洁所有灯饰。
- (13) 清洁消防栓及消防箱表面卫生。
- (14) 扫净及洗刷大厅出入口地台及台阶，每年落实一次黄寺校区办公楼一层、综合楼一二层、南楼一层大厅，南楼五层，中轴路校区一层大厅地面结晶处理。
- (15) 每年对纱窗进行一次全面清洁，及时对损坏纱窗进行维修或更新。
- (16) 协助学院定期清洗办公室窗帘等。

服务标准：

- (1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物，上午 8:00 之前完成。
- (2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物，走廊内无堆积物。
- (3) 垃圾筒内垃圾清理上午 8:00 之前完成，并摆放整齐，外观干净。
- (4) 开水间地面无积水，外观干净整洁，排水口保持畅通。
- (5) 桌面、座椅无污渍手印，室内家具、会议用具干净整齐。
- (6) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物并定期浇水。
- (7) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。
- (8) 厅堂无蚊虫。
- (9) 灯饰和其它饰物无尘土、破损。
- (10) 大厅出入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面亮光、无污迹、水迹。
- (11) 消防栓、消防箱表面无灰尘、无污迹。
- (12) 大厅天花板无尘埃。

2. 卫生间保洁

服务内容：

- (1) 清洁所有门窗、天花板。
- (2) 擦、冲及洗净所有洗手间设备。
- (3) 擦净所有洗手间镜面。
- (4) 擦净地台表面。
- (5) 天花板及照明设备表面除尘。
- (6) 抹净抽气扇。
- (7) 随时补充卫生间的厕纸、擦手纸、洗手液（由乙方负责提供）。
- (8) 清理卫生桶脏物。
- (9) 清洁卫生洁具（服务方负责提供 84 消毒液、洁厕灵、洁厕球等）。

服务标准：

- (1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物。
- (2) 玻璃、镜面明亮无水迹、无尘土、无污物。
- (3) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。
- (4) 面池、龙头、弯管无污迹、无杂物，电镀件明亮。
- (5) 便池无尘、无污迹、无尿碱、无杂物，小便池内香球少于 1/2 个球时，及时更换。

- (6) 桶内垃圾不超过 1/2 即清理，当日垃圾当日清倒。
- (7) 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污迹。
- (8) 空气清新、无异味。
- (9) 卫生间及其它公区墩布分类使用和存放，存放区域干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积。

3. 电梯间保洁

服务内容：

- (1) 扫净及擦净电梯门表面。
- (2) 擦净电梯内壁、门及指示。
- (3) 电梯天花板表面除尘。
- (4) 电梯门缝吸尘。
- (5) 擦净电梯通风及照明。
- (6) 电梯表面涂上保护膜。
- (7) 及时清理电梯槽底垃圾。
- (8) 擦净电梯大堂、走廊表面。

服务标准：

- (1) 电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、无印迹，表面光亮洁净。
- (2) 地板、天花板、门缝无尘土。
- (3) 井道、槽底清洁，无杂物。
- (4) 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。
- (5) 电梯机房整齐洁净。

4. 外场保洁：包括庭院、大门前、室外停车场、通道、绿地等的卫生管理工作。

服务内容：

- (1) 庭院地面清洁，及时清洗油污等。
- (2) 冬季清扫枯枝落叶和积雪等。

服务标准：

- (1) 庭院地面清洁无堆积物、无废弃物。
- (2) 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶。
- (3) 垃圾清运及时，无蚊蝇滋生。
- (4) 大门保持清洁、无污渍及附着物，导轨内无杂物。
- (5) 扫雪及时，地面无积雪。

5. 车库（包括黄寺校区和中轴路校区）卫生保洁

服务内容：

- (1) 定期清除车库内的灰尘、纸屑等垃圾。
- (2) 将墙面以及所有箱柜和器具上的灰尘掸掉。
- (3) 及时清除地下室进出口处的垃圾，以避免下水管道堵塞。
- (4) 经常查看车库内的卫生清洁情况，严禁在车库堆放物品及垃圾。
- (5) 经常用拖布拖去灰尘，保持场地清洁。

服务标准：

- (1) 保持车库道路畅通，无堆积垃圾及物品。
- (2) 保持地下车库地面无灰尘、无垃圾。
- (3) 保持地下车库空气流通，无异味。

6. 垃圾分类

服务内容：

- (1) 按国家规定执行垃圾分类管理，指定位置摆放垃圾桶，落实分类存放。
- (2) 桶身表面干净，无污渍无痕迹。
- (3) 桶内垃圾不得超过 2/3，并对内胆定期清洁、消毒。

服务标准：按国家规定执行垃圾分类工作

7. 负责校区门前三包工作

服务内容：

- (1) 及时清理门前卫生。
- (2) 协助绿化管理部门管护好树木花草和绿化设施，及时清理门前花坛内的垃圾杂物。

服务标准：

- (1) 门前无垃圾杂物、无污水、无污垢、无油渍或严重积尘。
- (2) 卫生设施完好整洁，无破损；
- (3) 不攀树折枝，采摘花朵，不得在树干、树枝上钉钉子和乱挂杂物等。

8. 消杀服务管理

服务内容：

- (1) 防治对象：蟑螂、蚊蝇、潮虫、飞虫、家鼠等有害生物。
- (2) 防治场所为公共区域楼道、公共卫生间、步行梯、管线竖井、机房、库房、地下室、污水井、垃圾收纳点、物业办公区域、公寓及外围绿化区域等。
- (3) 卫生间、楼道、教室、会议室等场所，根据工作 要求及时通风。

服务标准：根据消杀要求按时、按质、按量完成消杀（通风）服务工作。

（三）公寓服务及管理

公寓服务是指公寓的日常管理（包括提供各类保洁用品、消毒用品、低值工具、厕纸等用品）、维修以及为学院内部接待培训学员住宿提供保障等工作。

服务内容：

- (1) 负责每日公寓安全检查巡视，并做好登记。
- (2) 负责对公寓门、窗（含纱窗）、锁、水、电、灯具等的维修，并完成维修登记。
- (3) 负责公寓走廊等公共区域和房间内保洁（包括卫生间、卧室），清倒垃圾更换垃圾袋等。
- (4) 负责房卡管理。
- (5) 负责培训班学员现场接待，办理入住手续等。

- (6) 负责公寓库房管理工作，包括出入库登记、物资码放等。
- (7) 负责更换床上用品（原则上 3 天更换一次）及清洗。
- (8) 学员退房时，查看物品是否齐全；退房后对房间进行彻底清洁等。

服务标准：

- (1) 公共区域、室内秩序正规，保洁及时、干净。
- (2) 公寓内设备设施维修及时，确保使用正常。
- (3) 按照学院规定，及时更换床上用品。
- (4) 退房时检查及时，发现问题及时处理。

（四）绿化养护及管理

绿化养护管理是指对学院庭院绿化及院内植物等进行的日常养护管理。

服务内容：校园庭院绿化及树木、花草、绿地养护管理，室内绿植等日常养护管理。

服务标准：

- (1) 花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草。
- (2) 绿地设施及硬质景观完好无损。
- (3) 植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；草坪保持平整，草屑及时清理。
- (4) 乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光。
- (5) 绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。
- (6) 花灌木花季后修剪及时，无残花，绿地内立视应无明显杂草，土壤疏松通透。
- (7) 植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹。
- (8) 绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。
- (9) 服务方负责春、夏、秋季打药两次以上，及时设置 安全提示，预防白粉病及虫害。
- (10) 服务方负责草坪等施肥等工作（肥料由服务方负责）。
- (11) 服务方负责各类药剂的管理。

（五）会议服务

负责四校区相关会议的服务保障工作。

服务内容：

- (1) 会前根据会议要求，提前做好会场布置、茶水配备等准备工作。
- (2) 人员引导、茶水服务等。
- (3) 会后做好场地恢复。
- (4) 会议用具清洗及消毒。
- (5) 会议室卫生清洁。

(6) 会议设备管理及维护。

服务标准:

(1) 按照会议预定的情况及会议主办方的服务需求, 及时下达会议任务单, 会议服务人员根据会议任务单的要求摆放会场。

(2) 按照服务方案提供迎宾、引导、专梯等会前服务工作及时。

(3) 根据服务需求提前做好桌椅摆放、茶水服务等会场内服务准备, 会场卫生干净整洁。

(4) 会议结束后, 检查会场有无遗留物品, 检查设施设备是否完好, 及时关闭所管理的设备, 并对会议用品进行清洗消毒, 保证安全有序。

(六) 公共区域资产管理

公共区域资产管理是指: 对存放在校园公共区域供各部门和教职工日常办公、开展教育教学等活动使用的设备设施的管理, 包括电脑、复印机、投影仪、电视机、饮水机、空调、课桌椅、办公家具、卫浴设备等。

服务内容: 对公共区域设施设备进行日常使用管理; 根据学院要求和实际, 组织资产清点。

服务标准:

(1) 资产完好无丢失、无损坏。

(2) 设施设备标识齐全、规范, 资产条码粘贴明显, 设施设备运行正常, 责任人明确。

(3) 随时对公共区域资产进行巡查, 及时归位, 发现问题及时组织修复, 做到账实相符。

(七) 黄化门校区多媒体技术服务保障

服务内容:

(1) 负责校区公共区域多媒体硬件设备的常规维护和定期巡检, 保障其正常运行, 遇设备故障和损坏及时报修。

(2) 负责会议场所和教学场地(计算机教室)多媒体技术保障工作(含周末及节假日)。

(3) 协助完成视频直播、互动设备调试保障工作。

(4) 协助对会议室、报告厅各类多媒体专用设备的管理。

服务标准:

(1) 熟练掌握各会议室和教室多媒体设备的操作。

(2) 熟知各类多媒体专用设备的性能, 具备独立处理多媒体设备故障的能力。

(3) 熟悉并掌握学院日常办公系统和文档处理软件的使用。

(4) 服务热情, 沟通顺畅。

(八) 教室管理

服务内容:

(1) 提前打开照明设备, 视情开启空调。

- (2) 按要求排放桌椅。
- (3) 清洁室内卫生。
- (4) 断开多媒体电源、通风。
- (5) 教辅工具箱的管理。

服务标准：

- (1) 室内设备运转正常。
- (2) 桌椅无污渍、摆放整齐。
- (3) 用电设备用后请关闭，确保安全。
- (4) 及时检查教辅工具箱内用具，保证用具齐全完好，按教学安排和相关要求放置和回收。

(九) 综合保障服务

服务内容

根据学院需求，为学院提供交通综合服务等工作。

服务标准

- (1) 身体健康、政治品质高、责任心强、爱岗敬业。
- (2) 具备与本岗位相匹配的能力和资质。
- (3) 严格遵守岗位相关纪律要求。

(十) 项目服务指标要求

1. 办公楼及配套设备设施完好率 $\geq 99\%$ ；
2. 办公楼零修、急修及时率 100% ；
3. 绿化养护率 100%；
4. 维修工程质量合格率 $\geq 98\%$ ，返修率 $\leq 2\%$ ；
5. 办公楼清洁保洁率 100% ；
6. 杜绝火灾责任事故、杜绝刑事案件；
7. 有效投诉率 < 3 起/学期；
8. 投诉处理率 100%；
9. 月考核满意率 $> 95\%$ ；
10. 楼宇设施的档案资料完好齐全率 100%。

(十一) 管理服务团队的基本要求

1. 项目总负责人（经理）任职要求：

具有大专（含）以上学历，原则上年龄在 30-50 周岁，具有中级及以上职称证书，具有 5 年（含）以上类似物业项目经理工作经验，身体健康，无不良记录。

2. 校区负责人（经理）任职要求：

具有专科及以上学历，原则上年龄在 30-50 周岁，具有三年（含）以上类似物业项目经理经验，身体健康，无不良记录。

3. 普通工作人员符合以下条件：

（1）高低压配电人员：须身体健康，持有相关行业颁发的资格证书并具有相关设备的管理经验，原则上年龄 55 周岁以下。

（2）工程人员：身体健康，责任心强，掌握基本的服务技能，适合岗位需要（持有有效的电工证书等专业证书），原则上年龄 50 周岁以下。

（3）会服人员：具备相关的礼仪知识，服务得体大方，年龄在 18 至 35 周岁，中专及以上学历，身高 1.6 米以上，形象好，身体健康。

（4）保洁人员：须身体健康，责任心强，五官端正，接受过保洁服务相关训练，掌握基本保洁服务的技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，无不良记录，男年龄在 60 周岁以下，女年龄在 50 周岁以下。

（5）综合保障服务人员：身体健康、政治品质高，思想道德素质好，品行端正、责任心强、爱岗敬业，具备与本岗位相匹配的能力和资质，严格遵守岗位相关纪律要求，原则上年龄 55 岁以下。

4. 本项目人员配置不少于 94 人，其中黄寺校区不少于 34 人、黄化门校区不少于 16 人、中轴路校区不少于 24 人、文兴街校区不少于 20 人。

包括：项目总负责人（经理 1 人，黄寺校区）；分校区项目负责人（经理 3 人）；办公室主任或文员（每校区 1 人，共 4 人）；会服（黄寺校区配备不少于 3 人，但服务四个校区）；绿化工（黄寺校区配备 1 人，但服务四个校区）；工程领班（黄寺校区设工程经理 1 人，其它校区领班各 1 人，共 4 人）；综合维修工（四校区不少于 12 人）；高低压值守（黄寺、中轴路每个校区不少于 4 人，两校区不少于 8 人）；司炉工（限黄化门校区不少于 2 人）；保洁领班（每校区各 1 人，共 4 人）；保洁员（四校区不少于 29 人）；公寓领班（每校区各 1 人，共 4 人）；公寓服务员（四校区不少于 16 人）；综合保障服务人员（3 人）。服务方根据劳动法规定，合法用工，按学院需求，列出人员配置计划，满足本项目需求，并承诺所有物业人员政审符合要求。

（十二）其它物业服务事项说明

1. 建立突发公共事件的应急预案并上报学院。
2. 学院提出的意见、建议、投诉在 2 个工作日内回复。
3. 每月组织 1 次项目服务质量检查，重要节假日前组织安全检查。
4. 协助学院对下列维保工作进行监督管理，并提供随工服务，维保费用由学院承担。包括：电梯维保、开水炉维保、水质检测、电消检、无负压供水、燃气锅炉、生活垃圾消纳。
5. 学院为服务方提供四校区的物业管理用房，原则上每校区不超过 60 平方米（含库房），该项目所需其他必备用品由服务方自行负责。

6. 服务方人应保证日常维修常用物资库存充足，小损小坏维修限时 8 小时，其它维修项目原则上限时 48 小时内完成。对耗材的采购与使用进行出入库管理，每月与校区管理办公室核对。
7. 专人负责黄化门校区报告厅会议室等场所多媒体设备使用技术服务保障。
8. 黄化门校区锅炉冬季供暖与学员全年洗浴热水供应。
9. 文兴街校区供暖季热力交换站 24 小时值守保障。
10. 针对房屋日常养护维修和公共设备设施日常维修、环境保洁（绿化）、会议服务等特点编制相应的服务手册和工作指导手册。

第六章 拟签订的合同文本

物业管理服务合同

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签订的合同条款为准)

甲 方： _____
通讯地址： _____
邮政编码： _____ 联系电话： _____

乙 方： _____
通讯地址： _____
邮政编码： _____ 联系电话： _____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国消费者权益保护法》《北京市物业管理条例》等有关法律、法规和规章的相关规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就甲方聘请乙方为学院提供物业管理服务事宜，订立本合同。

一、物业管理服务项目

本合同要求提供的物业管理服务项目（包括：工程维修及维护管理、设施设备运行监管维护、保洁服务、公寓服务、会议服务、黄化门校区多媒体设备使用技术服务保障、绿化养护、消杀服务、化粪池清掏、地面结晶、配电室值守、热力交换站及锅炉房值守、公共资产管理等）。

二、服务期限

服务期限：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

三、费用及付款方式

本合同物业服务费总金额 _____ 元。

服务费用根据考核结果按月支付；布草清洗、配电室预防性试验、高压配电室工具检测、绿化等费用，据实支付。

四、服务标准

以本合同及合同附件为准，本合同没有规定的，以国家及北京市有关行业规定为准。

五、甲乙双方的权利义务

1. 甲方权利义务

(1) 维护学院合法利益。

(2) 审定乙方制定本物业项目的物业管理制度，监督、检查乙方的合同执行情况。

(3) 由于乙方原因未达到甲方需求及服务标准的，甲方有权扣减一定数额的物业服务费。

(4) 在合同生效后，各校区向乙方无偿提供建筑面积不超过 60 平米的物业管理服务用房（含库房），在合同有效期内由乙方无偿使用，在合同生效后向乙方提供一定数量的内部电话和办公家具供乙方使用，该项目所需其他必备用品乙方自行负责。

(5) 甲方应依据本合同及时向乙方支付物业管理服务费。

(6) 为保障物业服务相关工作的落实,甲方为乙方提供部分保障性住宿用房,由乙方根据物业服务需要安排物业服务人员临时居住,甲方不再另外收取费用;乙方负责临时居住的物业服务人员管理,对由此发生的任何法律、经济或安全责任,由乙方承担,并对甲方所受损失进行补偿。

(7) 甲方有权要求乙方更换达不到要求的工作人员。

(8) 根据学院服务保障实际情况,甲方有权核减相关服务人员及相关费用。

2. 乙方权利义务

(1) 乙方依据本合同及其附件,对学院物业实施管理,并按服务内容要求及标准提供服务;

(2) 根据有关法规和政策,结合实际情况,制定本物业的服务管理制度和各类方案;

(3) 根据本合同向甲方收取物业管理服务费;

(4) 经甲方许可,乙方可以委托专业公司承担本物业的专项管理和物业服务业务,但不得将本物业的整体管理责任转让给第三方。

(5) 不得私自占用学院公用部位、公用设施设备或改变其使用功能;如有改、扩建或完善配套项目,需提前制定方案和预算,待甲方批准后实施;

(6) 建立健全物业管理档案资料,每月汇总归档,并向甲方提交一份;本合同终止时,乙方向甲方移交全部完整的管理用房和设备;

(7) 未经甲方许可,不得自行接待与本项目管理工作无关的参观或向第三方介绍甲方情况;

(8) 明确本物业项目的学院项目经理和各岗位负责人,确保坚守工作岗位。若项目经理请假离岗超过1天以上,必须事先报甲方同意并指定相应的项目负责人;

(9) 本业务项目经理不得擅自更换。如需更换,须经甲方同意后方可上岗;

(10) 乙方根据法律法规与其工作人员签订劳动合同并为其工作人员缴纳社会保险。乙方派出人员发生的工伤、伤残、死亡及本项目工作、生活期间发生的一切事故,均由乙方负责,与甲方无关,甲方不承担任何责任。乙方负责派出人员的教育、管理、培训、奖惩、考勤等工作。

(11) 乙方确保其工作人员政审合格,无违法犯罪记录;

(12) 乙方工作人员需按项目要求足额配备,持证上岗,工作时间不缺勤、不脱岗,并建立健全完备详细的每日值班、巡查、员工考勤、考核记录;

(13) 乙方按要求安排节假日(含周末)应急值班人员,值班人员必须保持24小时在岗在位,随时应对处置突发情况;

(14) 乙方对甲方的考核及处理结果有异议的,应在三日内以书面形式并加盖公章向甲方提出,逾期未提出视为认可。

六、违约赔偿

1. 乙方做好各校区的防火、防盗、防事故工作,合同履行期间若发生火灾责任事故,如属于乙方管理不善、工作疏忽而导致事故发生的,乙方应承担相应的直接和间接

损失，甲方有权从乙方物业服务费用年合同价款扣减 1%-10% 的费用，发生重大火灾事故的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿相应损失。

2. 甲、乙双方任何一方违反合同约定造成对方经济损失或合同无法履行的，未违约方有权解除合同，违约方应当承担相应的违约责任。造成损失的，违约方应当承担相应的赔偿责任。

3. 合同生效后，甲方按照合同约定支付费用，因甲方原因未能按时支付（受假期影响及双方友好协商等情况除外），甲方需以欠付金额为基数，按照银行同期贷款利率标准支付相应违约金。

七、考核

1. 甲方对乙方考核分数 分以上，全额支付当月物业服务费；低于 分的，按低于 分的分数，每减少一分扣除当月物业服务费 元；累计 2 个月考核在 分（不含）以下，甲方有权终止合同。

2. 甲方对乙方的服务标准和服务质量随时监督检查，发现有不符合服务标准或弄虚作假虚报数据等情况，甲方第一次发现提醒，第二次发现仍未整改的，扣除当月服务费元；情节严重的甲方有权扣除当月服务费，直至终止合同。

八、合同争议的解决

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向西城区人民法院提起诉讼解决。

九、合同终止

乙方未按合同约定履行义务，甲方向乙方发出违约通知后 7 天内，未能纠正其过失，甲方有权终止合同，同时，甲方按合同价款 2 倍向乙方进行索赔。

十、合同生效及其它

1. 合同在双方签字盖章后生效。

2. 本合同一式 份，甲、乙双方各执 份，具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

法定代表人/
(委托代理人)：

法定代表人/
(委托代理人)：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（采购编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我方参加你方就_____（项目名称，采购编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	成本(元)	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”。

为方便评标委员会对符合本国产品条件的投标进行价格扣除，投标人需按照分项报价表提供所投产品成本信息，未按要求填写的，不予认可。供应商应根据所投产品的会计核算数据、采购合同、进货记录等信息合理确定成本。

(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一一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

7 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：

8 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。

9 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。