

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京西藏中学 2025 年度物业管理服务
采购项目

采购编号/包号：BGPC-G25041

采购人：北京西藏中学

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	32
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	53

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-G25041
- 2.项目名称：北京西藏中学 2025 年度物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：135 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
01	北京西藏中学 2025 年度物业 管理服务采购 项目	135	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：一年（2025 年 4 月 1 日-2026 年 3 月 31 日）。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小/小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：_____/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2025年2月27日至2025年3月6日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年3月20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：北京西藏中学

地址：北京市朝阳区高原街1号

询问和质疑联系人：赵老师

联系方式：010-84647728

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：北京市丰台区玉林里45号腾飞大厦

联系方式：010-83916659

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="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>北京西藏中学 2025 年度物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理（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	01	北京西藏中学 2025 年度物业管理服务采购项目	物业管理（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						
01	北京西藏中学 2025 年度物业管理服务采购项目	物业管理（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						
		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：_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 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取						
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求： ①可分包部分特定资格要求：_____； ②可分包部分标对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">可分包部分标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。						
26.1	询问	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。						
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式						

条款号	条目	内容
		具体要求详见 26.2.3-26.2.5 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括

使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购

需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第五章《采购需求》。

5.8 强制性产品认证

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分:

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金（本项目不涉及）

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
 - 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
 - 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
 - 23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。
- 24 废标
- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

- 26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。
- 26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人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**。
- 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

评分项	评审因素	评分标准说明	分值	主客观分属性
价格(15分)	价格	满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/报价）×分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	15	客观
商务部分(30分)	业绩	2021年1月1日至投标截止时间，同类项目业绩。期间成功承担过的类似物业服务项目情况，以合同为准，需提供合同复印件，应包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间。类似物业服务项目（至少包含保洁、绿化、设备设施维护服务等内容）已实施的项目案例。 （每一个案例得1分，最高得4分；未按要求提供完整材料的，不得分）	4	客观
	项目经理情况	1. 项目经理年龄50周岁（含）以下，具有5年以上（含）类似物业项目经理经验，须提供业主证明或服务合同等证明材料（符合得3分，不符合不得分） 2. 因采购人为寄宿制学校，学生长期住校，为保障服务，需要物业经理包括寒暑假、周末及节假日长期驻校值守。 （符合得3分，不符合不得分） 注：提供相关证明材料、承诺函，并加盖报价人公章，否则相应不得分。	6	客观
	相关认证	投标人获得的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，均需提供复印件，最高3分，每少提供1份扣1分，扣完为止。 （提供证书原件复印件，全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 可查。）	3	客观
	物业服务人员评价	1. 全部物业人员均满足项目需求书人员岗位表要求且身体健康。所有员工应持有健康证，无任何残疾，无慢性疾病及传染性疾病；无不良嗜好、无违法犯罪记录，会讲普通话。提供承诺函并加盖报价人公章（符合得3分，不符合不得分） 2. 综合维修人员至少1人须有高压电工本，能负责高压运行维修。（符合得3分，不符合不得分） 3. 司炉工应具有司炉证件。（符合得2分，不符合不得分）	8	客观
	安全保障	1. 能承诺提供所有服务人员意外伤害等各类保险。（符合得3分，不符合不得分） 2. 承诺为员工提供各类意外事故保障金。（符合得3分，不符合不得分） 3. 承诺提供服务期间承担各类意外事故责任。（符合得3分，不符合不得分） 注：提供相关承诺材料，并加盖报价人公章，否则相应不得分。	9	客观
技术服务部分(55分)	对本项目的总体服务方案及	根据本项目物业管理服务特点提出合理的 ①物业管理服务总体实施方案 ②接管和进驻方案	8	主观

分)	重点工作方案	③重点区域（如配电室、锅炉房、垃圾分类场、操场器材室）等服务方案 ④重点岗位人员保障方案 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高8分。		
	服务保障	1. 除暑假外，学生每周7天包括周末及各类节假日均在校内生活、学习，报价人应合理调整员工轮岗轮班方案，保障服务效果。 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；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4分，部分符合得2分，不符合不得分；最高4分)	4	主观
		2. 由此产生的相关服务费用均包含在服务总体报价内。 注：提供相关承诺材料，并加盖报价人公章，否则相应不得分。 (符合得2分，不符合不得分)	2	客观
	重要活动服务方案	1. 提供各类考试、重大节日、参观接待、综合会议的环境布置、接待等服务，制定完备的服务保障及接待工作流程。 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；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4分，部分符合得2分，不符合不得分；最高4分) 2. 根据采购人需要，专门针对本项目重要活动安排，报价人有能力组织抽调其他工作人员保障服务工作。 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；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4分，部分符合得2分，不符合不得分；最高4分)	8	主观
	卫生保洁管理服务方案	1. 校园所有公共区域、“门前三包”区域及各专业教室、公共教室、选修教室、实验室、报告厅、阅览室、多功能厅、贵宾室、会议室、隔离室、健身房、力量房、浴室的日常清洁保养，垃圾、杂物、废弃物清理及垃圾外运等。 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；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，部分符合得1分，不符合不得分) 2. 保洁团队应配备室外扫地车、洗地机、吸水机等清洁设备及尘推、墩布、榨水车、墩布桶蜡托（打扫办公室、会议室用）、笤帚、簸箕、水桶、毛巾（抹布三色：楼道、	4	主观

	<p>卫生间、办公室分开)、厕刷、胶手套、线手套、洁厕灵、洗涤灵、消毒水、洗衣粉、去污粉、钢丝球、玻璃刮、上水器、静电吸尘剂、卫生间所用垃圾桶、垃圾袋、喷壶、工服、竹夹子、皮揣子、毛刷、不锈钢光亮剂等保洁用品。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;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,部分符合得1分,不符合不得分)</p>		
	<p>3.用料及耗材用尽应及时补充。方案切实可行,清洁耗材质量有保障、数量上补充及时视为符合要求。 注:提供相关承诺材料,并加盖报价人公章,否则相应不得分。(符合得3分,不符合不得分)</p>	3	客观
安全防范措施及应急预案	<p>提供服务区域内各级各类应急保障预案,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;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;内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>1.化解员工各类矛盾纠纷,定期谈话谈心制度。(符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分)</p> <p>2.遇员工人身伤害、工伤事件处理、赔偿方案。(符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分)</p> <p>3.消防安全应急预案(符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分)</p> <p>4.锅炉、燃气、电力、管线等各类安全隐患排查方案及记录表。(符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分)</p> <p>5.锅炉、燃气、电力、管线等意外事件处置预案。(符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分)</p> <p>6.应对极端天气,包括发生大风、暴雨、冻雪等灾害性天气等预警及处置预案。(符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分)</p>	18	主观
人员稳定性及人员培训	<p>1.完备的人员管理及劳动保障制度。 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;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;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。 (符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分)</p> <p>2.人员的工资发放管理,建立保障按时发放员工工资的相关措施。 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;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。 (符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分)</p> <p>3.建立完备的人员培训制度。 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;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;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。 (符合得2分,部分符合得1分,不符合不得分)</p>	8	主观

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位
1	物业管理服务	1	项

2. 项目背景

北京西藏中学物业管理服务，包括房屋日常养护维修、给排水设备运行维护、基础设施维护管理、环境卫生及保洁管理、供暖服务、绿化服务、防疫和病虫害防治服务、家属院物业管理服务、操场器材管理服务。

北京西藏中学为寄宿制学校，学生全年除暑假外均在校学习生活。为做好校园的物业服务，要求中标人每天都要按照响应文件的约定提供各项物业服务。

暑假期间，中标人应按照北京西藏中学的实际需求开展物业服务，提供物业服务的人员不少于 12 人。如果学生提前返校，则按照实际情况调整。

二、商务要求

1. 服务期限及服务地点

服务期限：一年（2025 年 4 月 1 日-2026 年 3 月 31 日）

服务地点：北京西藏中学校园及家属院（朝阳区高原街 1 号及学校附属高原街 3 号楼、5 号楼家属院）

2. 付款条件

项目预算：135 万/年。（大写：壹佰叁拾伍万元整）

以上价格为含税价，合同总价在合同履行期间内不因国家税率调整而改变，采购人每次付款前，中标人应开具相应金额的发票。

付款方式：按季度支付，每季度最后一个月月末前支付本季度服务费。

服务费用标准合同期内一般不再调整；如需要调整，需双方应协商并达成一致，否则仍按照本合同的约定执行。

3. 额外费用

如产生合同之外的服务费用，由采购人单独支付，在服务工作完成后，按实际发生

金额结算。如采购人因工作需要，安排中标人在本服务合同约定的时间或内容之外提供额外服务的，采购人需要向中标人支付加班费用。加班费用的标准按国家关于加班的有关规定执行。在中标人安排其工作人员完成上述服务后，由中标人按月统计加班审批表给采购人。经采购人审批通过后，中标人凭《员工加班费领取签字表》及开具的总金额发票给采购人，由采购人按月支付上述费用。

4. 售后服务

中标人自合同签订之日起5个工作日内，须向采购人交纳5万元风险保证金，保证金无利息，在本合同解除或终止后，采购人及中标人双方结算完毕，双方确认中标人完成交接并将所属物品搬出采购人学校，中标人应承担的所有费用均已结清，且中标人与采购人无任何财务、物品等纠纷时，采购人返还风险保证金。

如发生中标人欠付员工工资、餐费、货款、清洁费、维护费用等支出导致第三方向采购人索赔的，或者中标人尚有其他应付账款或赔偿未清偿的，采购人有权从风险保证金中扣除相应部分。如有不足，导致采购人代为清偿的，采购人有权向中标人追偿。

5. 保险

中标人应按国家相关规定为驻场员工提供意外伤害等各类保险。

三、技术要求

1. 基本要求

(1) 中标人应全面、准确掌握采购人有关制度和工作要求并严格落实，有权自主选择符合采购人要求的工作人员。中标人应具有自身的管理特色，物业管理经验丰富、规范高效，聘用人员素质优良，对服务质量水准要求高、专业性强。中标人员在工作中由于过错而造成己方或他人受损、受伤或采购人设施受损及其他损害，中标人须承担由此产生的一切责任。

(2) 中标人有权要求采购人按照合同约定支付报酬。中标人不得以自身或采购人付费时间等原因拖欠服务人员的工资、其他福利待遇等。因中标人用工制度不完善、未按时发放员工工资、在劳动合同续订、终止或解除等问题上存在争议导致在采购人工作的服务人员怠工、罢工，或发生自伤、他伤、妨害采购人安全或工作秩序、危害师生人身安全等行为的，中标人应尽快予以妥善处理并承担全部后果和责任，由此给采购人造成的直接或间接损失，均由中标人承担。

(3) 中标人按约定内容保质保量地完成物业服务管理工作，认真落实采购人提出的整改意见和工作要求接受采购人的管理和监督，不得擅自改变服务内容和标准；不得

将本合同约定的义务和责任转移给第三方。

(4) 中标人严格教育、管理派驻采购人的服务人员，遵守采购人有关规章制度，维护采购人一切公共设施，损坏物品照价赔偿；中标人负责员工思想道德教育和相关业务培训，对有违法乱纪或违反采购人各项规定的员工，应及时、严肃处理、调离学校，并承担由此造成的一切损失。

(5) 中标人按采购人要求参加校内和校外的培训或会议，积极落实或传达会议精神，完成各类工作，每月底向采购人书面通报工作情况。

(6) 按服务类别建立并保存详细的物业管理档案资料。

(7) 负责提供维修保养的专用工具及承担保洁服务所需物料费用。

(8) 根据校区实际情况，在重大活动、重要节点期间加大安全巡视巡察力度，及时消除安全隐患，配合学校做好救灾、抢险等善后工作，做好后勤保障。如遇恶劣天气或安全紧急情况，中标人应在采购人的统一指挥下参加各项应急相关工作。

(9) 中标人员工要遵守采购人有关工作和生活纪律，注重仪容仪表、言谈举止，保持良好的工作状态，上班期间严禁玩手机，不做与工作无关的事；中标人更换员工须提前向采购人申请，经采购人同意后方可到岗工作，不得擅自更换员工；未经采购人允许，不许员工亲友等无关人员进入采购人校园。中标人应每周对员工居住场所进行安全检查，随时掌握员工住宿情况，严禁吸烟、酗酒，不得使用大功率用电器，禁止携入或私存易燃、易爆、有毒、剧毒以及有腐蚀性、传染性等妨碍公共安全和卫生的危险物品。

(10) 中标人派驻人员不迟到、不早退、不脱岗、不无故请人代岗。请假须履行请假手续，负责人请假的须向采购人报备并指定临时负责人。

(11) 按安全规定及传染病防控要求，做好安全和防疫工作。

(12) 尊重学生，不得有任何对学生可能产生不良影响的言行，发现学生不当言行应及时向学校反映。

2. 服务内容及要求

(1) 房屋日常养护维修服务

服务内容：楼宇（区）房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、桌椅板凳、楼梯、通风道等的日常养护、维修。

服务标准：全部地面（地板、地砖、大理石砖）保持完整，无破损、划痕，完好率99%以上。每月巡查一次。内外墙面保持完整，无损坏、脱落现象，完好率在98%以上。发现破碎、脱落等情况或接到报修后，应及时进行维修，每月巡查一次。天花板保持完

整，无变形、破损、污染、脱落现象，完好率 98%以上。天花板出现变形、破损、污染、脱落时，应及时维修，每月巡查一次。每月巡查屋顶一次，检查屋顶有无破损、裂缝、漏水。如需维修，提出维修建议，由采购人确定维修安排。每月巡查所有楼宇内全部门窗，查看门窗开启是否自如、关闭严紧，玻璃保持完好，无破损、松动现象。若发现问题或接到报修后应及时修理。门窗完好率应 98%以上。学生课桌椅、食堂餐座椅以及学生宿舍内设施设备等应每周进行一次巡查，及时发现问题，及时维修。小五金件的修理、更换要及时，包括门窗把手、锁具、窗帘吊件。积极配合学校进行的修缮等工程项目，并能够提供相关咨询服务。接到报修后，30 分钟内维修人员应到达现场。各类巡查巡检及维修结果均应做好相应记录，及时反馈处理结果。

（2）给排水设备运行维护服务

服务内容：对室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、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。

服务标准：每月至少一次全面检查给排水系统，保证系统压力符合要求，仪表指示准确，正常运行。落实采购人供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护，每月检查、保养、维护、清洁；生活水箱、热水器检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，保证无杂物、灰土，无鼠、虫害发生。定期对排水管进行清通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生，并做好相关记录。出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水管、落水口等日常维护，开裂、破损等及时更换，定期检查；每 2 个月对地下管井清理 1 次，清理井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通 1 次，清理结束后将地面冲洗干净。清理时地面竖警示牌，必要时加护栏。清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。及时发现并解决故障，维修合格率 100%；给排水系统发生事故时，维修人员在 10 分钟内到达现场抢修，一般事故的抢修做到不过夜；合同期内无重大管理责任事故；根据学校实际情况，制定事故应急处理方案、停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知；根据要求对计量器具、压力仪表按规定周期送质检局校验；做到节约用水。每日巡查校园内的电磁饮水机，若发现问题及时维修，不能维修的要协助厂家维修。协助建立电磁饮水机维修台账。

（3）基础设施维修服务

服务内容：采购人基础设施维修与管理。

服务标准 每季度巡查楼外院落地面一次，检查是否有破损情况，如有应及时补修。每月巡查化粪池一次，检查盖口是否完整，池壁是否完好，如有破损，及时维修；协助第三方清运公司进行化粪池清运工作。每月巡查停车场至少一次，保证道面无破损，标识完整清楚，地面标识应每年喷涂一次。每月巡视围墙、围栏一次，保证围墙、围栏完整、无缺口；围墙、围栏牢固，无安全隐患；围栏按采购人要求喷涂维护，材料由采购人提供。

（4）保洁服务

服务内容：校园所有公共区域（不含教师办公室、班级教室、食堂）“门前三包”区域及各专业教室、公共教室、选修教室、实验室、报告厅、阅览室、多功能厅、贵宾室、各会议室、隔离室、健身房、力量房、浴室的日常清洁保养，垃圾、杂物、废弃物清理及垃圾外运等。

按照相关要求进进行各类考试的考场布置和保洁消毒工作，并确保考试期间非考场区域的环境卫生。

保洁团队应配备的保洁设备及物资：

室外扫地车、洗地机、吸水机等清洁设备及尘推、墩布、榨水车、墩布桶蜡托（打扫办公室、会议室用）、笤帚、簸箕、水桶、毛巾（抹布三色：楼道、卫生间、办公室分开）、厕刷、胶手套、线手套、洁厕灵、洗涤灵、消毒水、洗衣粉、去污粉、钢丝球、玻璃刮、上水器、静电吸尘剂、卫生间所用垃圾桶、垃圾袋、喷壶、工服、竹夹子、皮揣子、毛刷、不锈钢光亮剂等保洁用品。

服务标准：建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 95%以上。外围地面干净无杂物、无积水，无明显污渍、油渍；明沟、窞井内无杂物、无异味、无蚊蝇；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印，如遇雨水天气应在各楼出入口及时铺设地毯和摆放防滑标识。保证校园环境整洁，无杂物，无死角。大厅、楼内、公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、纱窗、踢脚线、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；窗户、玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；盆栽植物无积尘；楼顶天台无杂物，无积水、积叶。室内地面、踢脚线、墙面、干净无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。楼梯及楼梯间、梯步表面干

净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。保持卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍；各种隔断表面干净，无乱写乱画，表面干净、无污迹；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净，无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；室内玻璃干净，无水渍；洗手台干净，无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净，无污渍；镜子干净，无污渍；各种物品摆放整齐规范；卫生间内空气流通并且无明显异味。所有清洁工具在制定位置整齐有序摆放，清洁试剂应妥善放置，以防学生误用。保持电磁饮水机机身干净整洁，下方托盘无积水、无杂物，无污渍、无积水，定期对托盘垫清洁消毒，及时倾倒茶渣桶。如若发现电磁饮水机无法正常工作，应及时报修，并张贴警示标识。保持灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；烟感器、扬声器无积尘、无污渍。

严格按照北京市垃圾分类要求，按时分类清理各楼层垃圾，并整齐摆放至校园内室外垃圾桶旁，无垃圾、污水外溢，室内无明显垃圾和异味，垃圾日产日清并做好记录。协助进行各级各类检查。

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

（5）流行病防控和病虫害防治服务

服务内容：学校所有区域的常态化消毒及应急消毒工作。

按照有关规定，规范进行灭蟑、灭鼠、灭蝇及树木病虫害防治工作。

服务标准：根据有关规定，定期进行学校环境及各场所进行病虫害防治工作，尤其要关注卫生间、盥洗室、宿舍、浴室等场所的防治。按照市、区疫情防控文件及采购人相关要求，按时、按标准，科学、规范、认真落实所有场所的消毒、通风等措施。认真、规范填写消毒、通风等防疫工作及病虫害防治工作记录。

（6）供暖服务

服务范围及时间：供暖季期间校园及家属楼供暖工作；保证浴室每日下午 4-8 时正常运转。

服务标准：非供暖季配备 1 名工作人员在校区驻点服务，需做好锅炉房安全管理、浴室管理，保障区域安全，做好各种数据记录，保持浴室环境清洁卫生。

供暖季需按照北京市锅炉房管理安全规定，另增加 2 名全职司炉工作人员在校区驻点服务，另行签订补充协议增加司炉人员；供暖标准按北京市要求执行。工作人员必须持证上岗，不得兼职，确保各种设备运行安全。配合学校按照北京市锅炉房管理相关部门的要求和标准完成锅炉房改造工作，确保符合规定。协助供暖季学校家属楼居民的供暖费催缴工作。

维修保养服务：锅炉运行期间每班次对整个锅炉房巡查一次并做好记录，使故障隐患得到预先排除和解决。

应急修理：在供暖季，设备发生故障后 4 小时内保证供暖正常运行，确保对供暖影响降到最低。因技术原因不能处理的，应立即通知学校联系第三方专业人员。

定期巡检：供暖季每天两次，非供暖季维修人员每周巡查一次，与设备管理专业技术人员及锅炉维保单位进行系统的技术交流和沟通。对锅炉故障隐患进行预先检查和排除。分析调试锅炉运转状况保证锅炉运行高效节能、安全环保。

故障处理：保证接到报修后 1 小时内赶到现场，高效解决故障，将损失控制在最低限度。

（7）家属院物业服务

服务范围：北京西藏中学家属院 3 号楼、5 号楼、甲 3 号楼及家属院公共区域。

服务标准：按照《北京市物业管理条例》（2020 版）提供服务，家属院居民室内设施设备出现问题，如居民提出需求，中标人应在合理收费范围内提供服务。

（8）学校操场体育器材管理服务

服务范围：北京西藏中学操场、健身房、力量房

服务标准：在体育教研组组长的指导下，负责篮球、足球等体育器材的保管、发放、借还工作。负责操场、健身房、力量房区域的日常保洁工作。负责操场及健身区域照明控制工作。

（9）绿化服务内容及要求

服务范围：根据学校环境要求，做好校园绿化及鱼塘养护工作。

服务标准：了解校内各种植物的习性，做好各类植物的浇水、施肥、松土生长及病虫害防治工作，及时对植物进行修剪、移栽、补种等整形美化工作，对校内杂草、枯枝、落叶等进行清理。负责校园鱼塘的养护，了解塘内鱼类的生长情况，及时处理鱼类疾病，清除鱼塘杂草和杂物，清洗鱼塘及周边区域。安全使用各类绿化设备设施，定期检查设备的安全性，并对各类工具进行必要的保养。

(10) 快递服务内容及要求

服务内容及标准：按照学校封闭管理要求，每周 3 次代收学生快递，按班级整理投放到各班快递柜内，时刻保持快递存放区域的整洁。学生领取快递时，维护现场秩序，避免拥挤，注意安全。

(11) 洗衣房服务内容及要求

服务内容及标准：为在校学生的服装及被品进行日常清洗服务。遵守安全操作规程，按规定量投放清洗物品，禁止超负荷运行，严禁违规操作，谨防水、电意外事故。每日打扫卫生，保持地面洁净、下水通畅。

3. 人员要求及最低人数保障

最低保障人数为 20 人，公司可根据实际需要另行增派人员，具体岗位及要求为：

(1) 物业经理：1 人，男女不限，年龄 50 岁以下，因采购人为寄宿制学校，需要物业经理长期住校，驻场管理、协调、安排好包括学期中、寒暑假、周末及节假日期间的各项服务保障工作。

(2) 保洁员：10 人（教学楼 4 人，教师楼 1 人，综合楼 2 人，室外 3 人）

(3) 操场管理员：1 人

(4) 绿化员：1 人

(5) 洗衣房：1 人

(6) 家属院：2 人

(7) 综合维修人员：3 人（至少 1 人须有高压电工本，能负责高压运行维修）。

(8) 司炉工：具有司炉证件，1 人为常年驻点服务。供暖季期间应按实际需要增补相应人员。

(9) 所有员工应持有健康证，无任何残疾，无慢性疾病及传染性疾病；无不良嗜好、无违法犯罪记录，会讲普通话。

4. 其他要求

(1) 采购人负责对中标人服务内容和 service 标准的确定和必要的修订，对中标人提供的管理和 service 进行指导、检查、监督、评价，对中标人工作人员工作和生活纪律、言行举止等方面的检查、监督，对 service 不达标或人员不当行为造成重大损失或不良影响的，以书面责令中标人整改并扣除不超过本合同约定服务费的 5% 的费用，当事员工应调离采购人，情节严重的，采购人有权终止合同，中标人承担由此造成的一切损失。

(2) 采购人按照有关规定请公安机关对中标人人员进行有关核查及健康状况等其他必要情况的核查，有权要求中标人更换不符合工作条件或经多次提醒达不到 service 要求

的人员。

(3) 中标人违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或采购人师生员工反映强烈且中标人不能及时解决的，采购人有权要求中标人限期改正（经双方协商），如逾期不改，采购人有权以书面形式通知中标人解除本合同，中标人无权要求采购人支付未发生的费用，已支付的费用按实际发生天数结算，剩余款项中标人应退还采购人，且采购人有权要求中标人赔偿全部经济损失。合同解除后中标人应在三十日内办理交接并在采购人规定期限内无条件搬离采购人学校。如中标人经限期搬离催告，限期届满后仍未搬离时，则采购人有权处置中标人未搬离的财物且不对中标人负有赔偿责任。

(4) 履约期间，中标人员因自身原因违反安全管理规定造成安全责任事故，采购人有权直接解除本合同，无论采购人是否解除合同，中标人均应承担全部赔偿责任；如采购人解除合同，采购人应支付已发生服务期间未支付的费用，中标人无权要求采购人支付未发生服务期间的未支付的费用，已支付的费用按实际发生天数结算，剩余款项中标人应退还采购人，且采购人有权要求中标人赔偿全部经济损失。合同解除后，中标人应在三十日内办理交接并无条件撤离采购人学校。如中标人导致的问题情节严重构成行政责任或者刑事责任的，移交相关行政或司法部门处理，如因此导致采购人被罚款或承担其他责任的，采购人有权向中标人追偿。

第六章 拟签订的合同文本

第一部分政府采购合同

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，
最终签定合同的主要条款不能与磋商文件有冲突）

北京西藏中学 2025 年度物业管理服务采购项目合同

甲方：北京西藏中学（以下简称“甲方”）

乙方：（以下简称“乙方”）

为更好地提高物业服务专业化水平，根据《中华人民共和国民法典》和北京市物业管理的有关规定，甲方委托乙方提供物业管理服务，经友好协商，双方达成如下协议：

一、委托服务工作地点

甲方将位于北京市朝阳区北四环东路高原街 1 号的校园内有关物业管理服务及甲方家属院高原街 3 号楼、5 号楼的有关物业管理服务工作委托乙方。

物业服务的具体内容及标准详见附件《北京西藏中学物业服务方案》。

二、服务原则

乙方坚持社会效益、环境效益为主，经济效益为辅，为甲方提供优质服务。

三、委托物业服务形式

物业公司以包人工、包工具、包保洁区域所需清洁耗材的承包方式开展物业管理服务。

四、甲方的权利与义务

（一）甲方对校园的一切公共设施及设备享有所有权，并享有对国有资产的保护、使用和监督权。

（二）甲方应明确物业管理的具体要求和考核办法，制定相关制度，便于乙方按甲方要求开展工作。

（三）甲方有权全面监督乙方的物业服务，听取乙方提出的合理化建议。审议乙方提出的学校绿化美化、设施设备维护、零星修缮等计划，确定由乙方提供服务的，须另行签订服务合同，甲方有权另选其他专业公司提供维修或修缮等服务，乙方应提供必要的配合。

（四）甲方需要按照约定支付乙方服务费用。甲方为乙方派驻的人员提供必要的工作和生活条件。

五、乙方的权利和义务

（一）乙方应全面、准确掌握甲方有关制度和工作要求并严格落实，有权自主选择符合甲方要

求的工作人员。乙方员工在工作中由于过错而造成己方或他人受损、受伤或甲方设施受损及其他损害，乙方须承担由此产生的一切责任。

(二) 乙方有权要求甲方按照合同约定支付报酬。乙方不得以自身或甲方付费时间等原因拖欠服务人员的工资、其他福利待遇等。因乙方用工制度不完善、未按时发放员工工资、在劳动合同续订、终止或解除等问题上存在争议导致在甲方工作的服务人员怠工、罢工，或发生自伤、他伤、妨害甲方安全或工作秩序、危害师生人身安全等行为的，乙方应尽快予以妥善处理并承担全部后果和责任，由此给甲方造成的直接或间接损失，均由乙方承担。

(三) 乙方按约定内容保质保量地完成物业服务管理工作，认真落实甲方提出的整改意见和工作要求接受甲方的管理和监督，不得擅自改变服务内容和标准；不得将本合同约定的义务和责任转移给第三方。

(四) 乙方严格教育、管理派驻甲方的服务人员，遵守甲方有关规章制度，维护甲方一切公共设施，损坏物品照价赔偿；乙方负责员工思想道德教育和相关业务培训，按月进行工作质量的考核，甲方根据对考核结果提出要求。对有违法乱纪或违反甲方各项规定的员工，应及时、严肃处理、调离学校，并承担由此造成的一切损失。

(五) 乙方按甲方要求参加校内和校外的培训或会议，积极落实或传达会议精神，完成各类工作，每月底向甲方书面通报工作情况。

(六) 按服务类别建立并保存详细的物业管理档案资料。

(七) 负责提供维修保养的专用工具及承担保洁服务所需物料费用。

(八) 如遇恶劣天气或安全紧急情况，乙方应在甲方的统一指挥下参加各项应急相关工作。

(九) 乙方员工要遵守甲方有关工作和生活纪律，注重仪容仪表、言谈举止，保持良好的工作状态，上班期间严禁玩手机，不做与工作无关的事；乙方更换员工须提前向甲方申请，经甲方同意后方可到岗工作，不得擅自更换员工；未经甲方允许，不许员工亲友等无关人员进入甲方校园。乙方应每周对员工居住场所进行安全检查，随时掌握员工住宿情况，严禁吸烟、酗酒，不得使用大功率用电器，禁止携入或私存易燃、易爆、有毒、剧毒以及有腐蚀性、传染性等妨碍公共安全和卫生的危险物品。

(十) 乙方派驻人员不迟到、不早退、不脱岗、不无故请人代岗。请假须履行请假手续，负责人请假的须向甲方报备并指定临时负责人。

(十一) 按安全规定及传染病防控要求，做好安全和防疫工作。

(十二) 尊重学生，不得有任何对学生可能产生不良影响的言行，发现学生不当言行应及时向学校反映。

六、乙方提供的服务内容及标准

(一) 房屋日常养护维修服务

1. 服务内容：楼宇（区）房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、桌椅板凳、楼梯、通风道等的日常养护、维修。

2. 服务标准

(1) 全部地面（地板、地砖、大理石砖）保持完整，无破损、划痕，完好率 99%以上。每月巡查一次。

(2) 内外墙面保持完整，无损坏、脱落现象，完好率在 98%以上。发现破碎、脱落等情况或接到报修后，应及时进行维修，每月巡查一次。

(3) 天花板保持完整，无变形、破损、污染、脱落现象，完好率 98%以上。天花板出现变形、破损、污染、脱落时，应及时维修，每月巡查一次。

(4) 每月巡查屋顶一次，检查屋顶有无破损、裂缝、漏水。如需维修，提出维修建议，由甲方确定维修安排。

(5) 每月巡查所有楼宇内全部门窗，查看门窗开启是否自如、关闭严紧，玻璃保持完好，无破损、松动现象。若发现问题或接到报修后应及时修理。门窗完好率应 98%以上。

(6) 学生课桌椅、食堂餐座椅以及学生宿舍内设施设备等应每周进行一次巡查，及时发现问题，及时维修。

(7) 小五金件的修理、更换要及时，包括门窗把手、锁具、窗帘吊件（材料由甲方提供）。

(8) 积极配合学校进行的修缮等工程项目，并能够提供相关咨询服务。

(9) 接到报修后，30 分钟内维修人员应到达现场。

(10) 各类巡查巡检及维修结果均应做好相应记录，及时反馈处理结果。

(二) 给排水设备运行维护服务

1. 服务内容：对室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、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。

2. 服务标准

(1) 每月至少一次全面检查给排水系统，保证系统压力符合要求，仪表指示准确，正常运行。落实甲方供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等进行日常维护，每月检查、保养、维护、清洁；生活水箱、热水器检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，保证无杂物、灰土，无鼠、虫害发生。

(2) 定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生，并做好相关记录。出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水管、落水口等日常维护，开裂、破损等及时更换，定期检查；每 2 个月对地下管井清理 1 次，清理井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通 1 次，清理结束后将地面冲洗干净。清理时地面竖警示牌，必要时加护栏。清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。

(3) 及时发现并解决故障，维修合格率 100%；给排水系统发生事故时，维修人员在 10 分钟内到达现场抢修，一般事故的抢修做到不过夜；合同期内无重大管理责任事故；根据学校实际情况，制定事故应急处理方案、停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知；根据要求对计量器具、压力仪表按规定周期送质检局校验；做到节约用水。

(4) 每日巡查校园内的电磁饮水机，若发现问题及时维修，不能维修的要协助厂家维修。协助建立电磁饮水机维修台账。

(三) 基础设施维修服务

1. 服务内容：甲方基础设施维修与管理。

2. 服务标准

(1) 每季度巡查楼外院落地面一次，检查是否有破损情况，如有应及时补修。

(2) 每月巡查化粪池一次，检查盖口是否完整，池壁是否完好，如有破损，及时维修；协助第三方清运公司进行化粪池清运工作。

(3) 每月巡查停车场至少一次，保证道面无破损，标识完整清楚，地面标识应每年喷涂一次。

(4) 每月巡视围墙、围栏一次，保证围墙、围栏完整、无缺口；围墙、围栏牢固，无安全隐患；围栏按甲方要求喷涂维护，材料由甲方提供。

(四) 保洁服务

1. 服务内容: 校园所有公共区域(不含教师办公室、班级教室、食堂)“门前三包”区域及各专业教室、公共教室、选修教室、实验室、报告厅、阅览室、多功能厅、贵宾室、各会议室、隔离室、健身房、力量房、浴室的日常清洁保养,垃圾、杂物、废弃物清理及垃圾外运等。

保洁团队应配备室外扫地车、洗地机、吸水机等清洁设备及尘推、墩布、榨水车、墩布桶蜡托(打扫办公室、会议室用)、笤帚、簸箕、水桶、毛巾(抹布三色:楼道、卫生间、办公室分开)、厕刷、胶手套、线手套、洁厕灵、洗涤灵、消毒水、洗衣粉、去污粉、钢丝球、玻璃刮、上水器、静电吸尘剂、卫生间所用垃圾桶、垃圾袋、喷壶、工服、竹夹子、皮揣子、毛刷、不锈钢光亮剂等保洁用品。

2. 服务标准

(1) 建立环境卫生管理制度并认真落实,环卫设施齐备;实行标准化清扫保洁,由专人负责检查监督,清洁率95%以上。

(2) 外围地面干净无杂物、无积水,无明显污迹、油渍;明沟、窨井内无杂物、无异味、无蚊蝇;各种标示标牌表面干净无积尘、无水印,如遇雨水天气应在各楼出入口及时铺设地毯和摆放防滑标识。

(3) 保证校园环境整洁,无杂物,无死角。

(4) 大厅、楼内、公共通道地面干净、无污渍,有光泽,保持地面材质原貌;门框、窗框、窗台、纱窗、踢脚线、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍;窗户、玻璃干净无尘,透光性好,无明显印迹;各种金属件表面干净,无污渍,有金属光泽;门把手干净、无印迹、定时消毒;天花板干净,无污渍、无蛛网;灯具干净无积尘,无污迹;盆栽植物无积尘;楼顶天台无杂物,无积水、积叶。

(5) 对各专业教室、公共教室、选修教室、实验室、报告厅、阅览室、多功能厅、贵宾室、各会议室、隔离室、健身房、力量房、浴室等场所进行保洁,并做好记录。具体要求:地面、踢脚线、墙面、干净无灰尘、污渍;天花板、风口目视无灰尘、污渍;桌椅干净,物品摆放整齐、有序。楼梯及楼梯间、梯步表面干净无污渍,防滑条(缝)干净,扶手栏杆表面干净无灰尘,防火门及闭门器表面干净无污渍,墙面、天花板无积尘、蛛网。

(6) 保持卫生间地面干净,无污渍、无积水,大小便器表面干净,无污渍;各种隔断表面干净,无乱写乱画,表面干净、无污迹;墙壁表面干净,天花板无污渍、蛛网;风口或换气扇表面干净,无积尘;门窗表面干净,窗台无灰尘;室内玻璃干净,无水渍;洗手台干净,无积水,面盆无污垢;各种管道表面干净,无污渍;镜子干净,无污渍;各种物品摆放整齐规范;卫生间内空气流通并且无明显异味。所有清洁工具在制定位置整齐有序摆放,清洁试剂应妥善放置,以防学生误用。

(7) 保持电磁饮水机机身干净整洁,下方托盘无积水、无杂物,无污渍、无积水,定期对托盘垫清洁消毒,及时倾倒茶渣桶。如若发现电磁饮水机无法正常工作,应及时报修,并张贴警示标识。

(8) 保持灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹;开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

(9) 消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净,无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹;烟感器、扬声器无积尘、无污渍。

(10) 严格按照北京市垃圾分类要求,按时分类清理各楼层垃圾,并整齐摆放至校园内室外垃圾桶旁,无垃圾、污水外溢,室内无明显垃圾和异味,垃圾日产日清并做好记录。协助进行各级各类检查。

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

(12) 按照相关要求进各类考试的考场布置和保洁消毒工作,并确保考试期间非考场区域的

环境卫生。

(五) 流行病防控和病虫害防治服务

1. 服务内容：学校所有区域的常态化消毒及应急消毒工作。

按照有关规定，规范进行灭蟑、灭鼠、灭蝇及树木病虫害防治工作。

2. 服务标准

(1) 根据有关规定，定期进行学校环境及各场所进行病虫害防治工作，尤其要关注卫生间、盥洗室、宿舍、浴室等场所的防治。

(2) 按照市、区疫情防控文件及甲方相关要求，按时、按标准，科学、规范、认真落实所有场所的消毒、通风等措施。

(3) 认真、规范填写消毒、通风等防疫工作及病虫害防治工作记录。

(六) 供暖服务

1. 服务范围及时间：2025-2026 年度供暖季期间校园及家属楼供暖工作；保证浴室每日下午 4-8 时正常运转（寒暑假期间按照实际需要开放）。

2. 服务标准

(1) 非供暖季配备 1 名工作人员在校区驻点服务，需做好锅炉房安全管理、浴室管理，保障区域安全，做好各种数据记录，保持浴室环境清洁卫生。

供暖季需按照北京市锅炉房管理安全规定，另增加 2 名全职司炉工作人员在校区驻点服务，另行签订补充协议增加司炉人员；供暖标准按北京市要求执行。工作人员必须持证上岗，不得兼职，确保各种设备运行安全。

(2) 维修保养服务：锅炉运行期间每班次对整个锅炉房巡查一次并做好记录，使故障隐患得到预前排除和解决。

(3) 不涉及锅炉的重大维修改造。

(4) 应急修理：在供暖季，设备发生故障后 4 小时内保证供暖正常运行，确保对供暖影响降到最低。因技术原因不能处理的，应立即通知学校联系第三方专业人员。

(5) 定期巡检（供暖季每天两次，非供暖季维修人员每周巡查一次），与设备管理专业技术人员及锅炉维保单位进行系统的技术交流和沟通。对锅炉故障隐患进行预前检查和排除。分析调试锅炉运转状况保证锅炉运行高效节能、安全环保。

(6) 故障处理：保证接到报修后 1 小时内赶到现场，高效解决故障，将损失控制在最低限度。

(7) 配合学校按照北京市锅炉房管理相关部门的要求和标准完成锅炉房改造工作，确保符合规定。

(8) 协助供暖季学校家属楼居民的供暖费催缴工作。

(七) 家属院物业服务

服务范围：北京西藏中学家属院 3 号楼、5 号楼、甲 3 号楼及家属院公共区域。

服务标准：按照《北京市物业管理条例》（2020 版）提供服务，家属院居民室内设备设施出现问题，如居民提出需求，乙方应在合理收费范围内提供服务。

(八) 学校操场体育器材管理服务

服务内容及标准：

1. 在体育教研组组长的指导下，负责篮球、足球等体育器材的保管、发放、借还工作。

2. 负责操场及健身房日常保洁工作。

3. 负责操场及健身区域照明控制工作。

（九）绿化服务内容及要求

服务内容及标准：根据学校环境要求，做好校园绿化及鱼塘养护工作。

1.了解校内各种植物的习性，做好各类植物的浇水、施肥、松土生长及病虫害防治工作，及时对植物进行修剪、移栽、补种等整形美化工作，对树木周边杂草、枯枝、枯叶等进行清理。

2.负责校园鱼塘的养护，了解塘内鱼类的生长情况，及时处理鱼类疾病，清除鱼塘杂草和杂物，清洗鱼塘及周边区域。

3.安全使用各类绿化设备设施，定期检查设备的安全性，并对各类工具进行必要的保养。

（十）快递服务内容及要求

服务内容及标准：按照学校封闭管理要求，每周3次代收学生快递，按班级整理投放到各班快递柜内，时刻保持快递存放区域的整洁。学生领取快递时，维护现场秩序，避免拥挤，注意安全。

（十一）洗衣房服务内容及要求

服务内容及标准：为在校学生的服装及被品进行日常清洗服务。遵守安全操作规程，按规定量投放清洗物品，禁止超负荷运行，严禁违规操作，谨防水、电意外事故。每日打扫卫生，保持地面洁净、下水通畅。

七、乙方配备员工最低人数保障及要求（物业公司可根据实际需要另行增派人员）

最低保障人数为20人，公司可根据实际需要另行增派人员，具体岗位及要求为：

（1）物业经理：1人，男女不限，年龄50岁以下，因甲方为寄宿制学校，需要物业经理长期住校，驻场管理、协调、安排好包括学期中、寒暑假、周末及节假日期间的各项服务保障工作。

（2）保洁员：10人（教学楼4人，教师楼1人，综合楼2人，室外3人）

（3）操场管理员：1人

（4）绿化员：1人

（5）洗衣房：1人

（6）家属院：2人

（7）综合维修人员：3人（至少1人须有高压电工本，能负责高压运行维修）。

（8）司炉工：持证上岗，1人为常年驻点服务。供暖季期间应按实际需要增补相应人员。

（9）所有员工应持有健康证，无任何残疾，无慢性疾病及传染性疾病；无不良嗜好、无违法犯罪记录，会讲普通话。

八、服务时间、服务费用及付款方式

（一）常规服务费用

1.服务时间：2025年4月1日至2026年3月31日（北京西藏中学为寄宿制学校，学生全年除暑假外均在校学习生活。为做好校园的物业服务，乙方每天都要按照合同文件的约定提供各项物业服务。暑假期间，乙方应按照北京西藏中学的实际需求开展物业服务，提供物业服务的人员不少于12人。如果学生提前返校，则按照实际情况调整。）

2.服务费：

3.付款方式：按季度支付，每季度最后一个月月末前支付本季度服务费。

4.服务费用标准合同期内一般不再调整；如需要调整，需双方应协商并达成一致，否则仍按照本合同的约定执行。

5.以上价格为含税价，合同总价在合同履行期间内不因国家税率调整而改变，甲方每次付款前，乙方应开具相应金额的发票。

（二）额外服务费用

1. 本合同之外的服务费用由甲方单独支付，在服务工作完成后，按实际发生金额结算。

2. 如甲方因工作需要，安排乙方在本服务合同约定的时间或内容之外提供额外服务的，甲方需向乙方支付加班费用。加班费用的标准按国家关于加班的有关规定执行。在乙方安排其工作人员完成上述服务后，由乙方按月统计加班审批表给甲方。经甲方审批通过后，乙方凭《员工加班费领取签字表》及开具的总金额发票给甲方，由甲方按月支付上述费用。

九、合同变更与解除

本合同约定条款合同期内一般不再变更或解除，如需变更或解除，须双方协商并达成一致，否则按原合同条款执行。

十、特别约定

1. 甲方负责对乙方服务内容和服务标准的确定和必要的修订，对乙方提供的管理和服务进行指导、检查、监督、评价，对乙方工作人员工作和生活纪律、言行举止等方面的检查、监督，对服务不达标或人员不当行为造成重大损失或不良影响的，以书面责令乙方整改并扣除不超过本合同约定服务费的5%的费用，当事员工应调离甲方，情节严重的，甲方有权终止合同，乙方承担由此造成的一切损失。

2. 甲方按照有关规定请公安机关对乙方人员进行有关核查及健康状况等其他必要情况的核查，有权要求乙方更换不符合工作条件或经多次提醒达不到服务要求的人员。

3. 甲方按约定向乙方支付物业服务费，如未按时支付，超过6个月，甲方需支付乙方违约金最多不超过本合同约定服务费的5%。

4. 在本合同第六条“乙方提供的服务内容及标准”项下，包括但不限于房屋日常养护维修、给排水设备运行维护、基础设施维修管理等工作，确需更换的五金部件、构件，乙方上报给甲方，由甲方提供，如因甲方物料等物品不及时造成的工期延误，责任甲方负责。如乙方以无工具、设备为由拒绝维修管理，则甲方可自行另聘他人维修，维修费用由乙方支付或从物业服务合同费用中扣减。

5. 乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或甲方师生员工反映强烈且乙方不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（经双方协商），如逾期不改，甲方有权以书面形式通知乙方解除本合同，乙方无权要求甲方支付未发生的费用，已支付的费用按实际发生天数结算，剩余款项乙方应退还甲方，且甲方有权要求乙方赔偿全部经济损失。合同解除后乙方应在三十日内办理交接并在甲方规定期限内无条件搬离甲方学校。如乙方经限期搬离催告，限期届满后仍未搬离时，则甲方有权处置乙方未搬离的财物且不对乙方负有赔偿责任。

6. 乙方自本合同签订之日起5个工作日内，须向甲方交纳5万元风险保证金，或经双方商定，甲方直接从应付款之中扣除该5万元保证金，保证金无利息，在本合同解除或终止后，甲、乙双方结算完毕，双方确认乙方完成交接并将所有物品搬出甲方学校，乙方应承担的所有费用均已结清，且乙方与甲方无任何财务、物品等纠纷时，甲方返还风险保证金。

7. 甲、乙双方在解除本合同或者合同到期终止后应进行费用结算，如发生乙方欠付员工工资、餐费、货款、清洁费、维护费用等支出导致第三方向甲方索赔的，或者乙方尚有其他应付账款或赔偿未清偿的，甲方有权从风险保证金中扣除相应部分。如有不足，导致甲方代为清偿的，甲方有权向乙方追偿。

8. 本合同履约期间，乙方员工因自身原因违反安全管理规定造成安全责任事故，甲方有权直接解除本合同，无论甲方是否解除合同，乙方均应承担全部赔偿责任；如甲方解除合同，甲方应支付已发生服务期间未支付的费用，乙方无权要求甲方支付未发生服务期间的未支付的费用，已支付的费用按实际发生天数结算，剩余款项乙方应退还甲方，且甲方有权要求乙方赔偿全部经济损失。合

同解除后，乙方应在三十日内办理交接并无条件撤离甲方学校。如乙方导致的问题情节严重构成行政责任或者刑事责任的，移交相关行政或司法部门处理，如因此导致甲方被罚款或承担其他责任的，甲方有权向乙方追偿。

十一、因不可抗力的免责条款

甲乙双方在下列情况下不需承担赔偿责任：

1. 本合同所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，例如台风、地震、洪水。

2. 由于不可抗力事件，致使一方在履行其在本合同项下的义务过程中遇到障碍或延误，不能按规定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的一方（“受阻方”），只要满足下列所有条件，不应视为违反本合同：

（1）受阻方不能全部或部分履行其义务，是由于不可抗力事件直接造成的，且在不可抗力发生前受阻方不存在迟延履行相关义务的情形；

（2）受阻方已尽最大努力履行其义务并减少由于不可抗力事件给另一方造成的损失；

（3）不可抗力事件发生时，受阻方已立即通知对方，并在不可抗力事件发生后的十五天内提供有关该事件的公证文书和书面说明，书面说明中应包括对延迟履行或部分履行本合同的原因说明。

3. 不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应尽快通知另一方。受阻方应可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

4. 如果不可抗力事件的影响持续达三十日或以上时，双方应根据该事件对本合同履行影响程度协商对本合同的修改或终止。如在一方发出协商书面通知之日起十日内双方无法就此达成一致，任何一方均有权解除本合同而无需承担违约责任。

5. 如因疫情导致乙方不能提供服务的，不能提供服务期间的服务费用免除。

十二、其他

1. 甲方根据对乙方服务及考核情况，在本物业服务合同期满前1个月决定是否续签，并书面告知乙方。如甲方选择其他物业公司，乙方应在本合同到期后三十日内办理交接工作并撤离。

2. 物业服务合同期满前一个月，甲方同意与乙方继续合作时，应以书面形式通知乙方，乙方如愿意继续合作，并协商相关服务费后，重新签订合同。

3. 本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，并以书面协议签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

4. 本合同履行过程中产生争议，甲、乙双方应协商解决，无法协商解决的，一方有权将争议提交甲方住所地有管辖权的法院通过诉讼的方式解决。

5. 本合同壹式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力，经甲、乙双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

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版：

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

廉 洁 合 同

项目名称：

招标（合同）编号：

甲方（项目采购方）：北京文化艺术传承发展中心

乙方（投 标 方）：_____

丙方（招标代理机构）：_____

为了规范_____的招、投标工作，防止违纪违法行为的发生，经甲方、乙方和丙方协商同意，三方将严格执行以下条件：

一、甲方的权利和义务

（一）甲方工作人员有责任向乙方和丙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。甲方的纪检监察人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中的廉洁情况进行监督。

（二）甲方工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

（三）甲方工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂，收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境和国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

（四）对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，甲方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交甲方的机关纪委或上级纪检监察部门。

（五）甲方工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

二、乙方的权利和义务

（一）乙方的纪检监察人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中廉洁从业情况进行监督，并积极配合甲方纪检监察工作人员就有关违纪问题进行调查取证。

(二) 乙方有权了解甲方、丙方在廉洁从业方面的各项制度和规定，并主动配合甲方、丙方遵守执行。

(三) 乙方的工作人员不得以任何方式向甲方、丙方的工作人员了解招投标中的商业秘密。

(四) 乙方的工作人员在投标及中标后的合同执行过程中，不得向甲方、丙方工作人员行贿、提供回扣或其他好处费等；不得向甲方、丙方的工作人员馈赠有价证券和贵重物品；不得给甲方、丙方的工作人员报销任何费用；不得为甲方、丙方的工作人员购置交通工具、通讯工具、家电、办公用品等；不得邀请甲方、丙方的工作人员参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得接受甲方、丙方的工作人员介绍的亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应或该项目分包等经济活动；不得为甲方、丙方工作人员的亲属安排出境或国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机向甲方、丙方工作人员赠送钱（含有价证券）、物。

(五) 乙方发现甲方、丙方的工作人员有不廉洁的行为，应在在 48 小时内署名报告甲方、丙方的纪检监察人员或有关领导。

三、丙方的权利和义务

(一) 丙方的工作人员有责任向甲方、乙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。丙方的纪检监察人员有权对三方在招、投标过程中的廉洁情况进行监督。

(二) 丙方的工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

(三) 丙方的工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂、收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和该项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境或国内旅游；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

(四) 对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，丙方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交丙方的纪检监察部门或上级纪检监察部门。

(五) 丙方的工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁从业的其他有关规

定。

四、违约责任

(一) 甲方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方将依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员移送司法机关。

(二) 乙方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方及其代理机构有权退回其投标；对中标的乙方，甲方及其代理机构有权撤销中标决定，或一次性扣罚与其签订合同总价款的 0.5%——10%直至终止合同执行，由此造成的经济损失由乙方承担；在今后甲方的政府采购项目中不再考虑与乙方合作。

(三) 丙方的工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，丙方应依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员应移送司法机关；对情节严重或屡次违法违规操作的，今后甲方的政府采购项目不再考虑与丙方合作，并向其上级主管部门提出纪检监察建议。

五、合同的生效

(一) 本合同在三方签字盖章后即生效。

(二) 本合同一式三份，三方各执一份。

(三) 本合同在主合同授予、履行的全过程有效，并作为主合同的附件。

甲方：北京文化艺术传承发展中心

法定代表人（或授权代表）签字：_____

盖章：_____

签字日期：_____

乙方：_____

法定代表人（或授权代表）签字：_____

盖章：_____

签字日期：_____

丙方（招标代理机构）：

法定代表人（或授权代表签字）： _____

盖章： _____

签字日期： _____

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 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。

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。