

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市门头沟区人民法院 2025-2026 年
物业管理服务采购项目

采购编号：BGPC-G25182

采购人：北京市门头沟区人民法院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	59

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-G25182

2.项目名称：北京市门头沟区人民法院 2025-2026 年物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：241.012476 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	北京市门头沟区人民法院 2025-2026 年物业管理服务采购项目	241.012476	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

_____ / _____。

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

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

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：_____ / _____。

三、获取招标文件

1.时间：2025年6月13日至2025年6月20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7月4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政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市门头沟区人民法院

地址：北京市门头沟区滨河路 74 号

询问和质疑联系人：明老师

联系方式：61868013

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：王老师

联系方式：010-83916701

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不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京市门头沟区人民法院 2025-2026 年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	1	北京市门头沟区人民法院 2025-2026 年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						
1	北京市门头沟区人民法院 2025-2026 年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: <u>120</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: <u>空调机组维保服务、化粪池清掏清运、电梯设备维保服务、消防设备维保服务、生活垃圾(其他垃圾)的清运</u> (2) 允许分包的金额或者比例: ①空调机组维保服务分包最高限价: 31500 元, 空调机组维保服务分包承担主体投标报价不得超过空调系统维保服务分包最高限价, 否则做无效投标处理; ②化粪池清掏清运分包最高限价: 7000 元, 化粪池清掏分包承担主体投标报价不得超过化粪池清掏分包最高限价, 否则做无效投标处理; ③电梯设备维保服务分包最高限价: 51000 元, 电梯设备维保服务分包承担主体投标报价不得超过电梯设备维保服务分包最高限价, 否则做无效投标处理; ④消防系统维保服务分包最高限价: 100000 元, 消防设备维保服务分包承担主体投标报价不得超过消防设备维保服务分包最高报价, 否则做无效投标处理。 ⑤生活垃圾(其他垃圾)的清运分包最高限价: 22500 元, 生活垃圾(其他垃圾)的清运分包承担主体投标报价不得超过生活垃圾(其他垃圾)的清运分包最高限价, 否则做无效投标处理。 (3) 其他要求: ①可分包部分特定资格要求: 投标人或分包承担主体应具备如下资格条件, 否则其投标无效。生活垃圾(其他垃圾)的清运应提供主管部门颁发的行政许可复印件; 电梯设备维保服务: 根据《中华人民共和国特种

条款号	条目	内容						
		<p>设备安全法》第 45 条规定，投标人应当依法取得电梯制造或电梯安装或电梯改造或电梯修理的资质证书，并提供证书复印件。</p> <p>如投标人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书电子件，否则投标无效；如投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则投标无效。</p> <p>②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>可分包部分标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>消防系统维保、电梯设备维保、空调机组维保服务、化粪池清掏清运、生活垃圾（其他垃圾）的清运</td> <td>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	消防系统维保、电梯设备维保、空调机组维保服务、化粪池清掏清运、生活垃圾（其他垃圾）的清运	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	消防系统维保、电梯设备维保、空调机组维保服务、化粪池清掏清运、生活垃圾（其他垃圾）的清运	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。						
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（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	<p>询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式</p> <p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p>						
26.2	质疑	<p>质疑送达形式：书面形式</p> <p>具体要求详见 26.2.3-26.2.5</p> <p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：</p> <p>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）</p> <p>② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）</p> <p>③ 联系人：魏老师</p> <p>联系方式：010-83537377</p>						
27	代理费	无						

投标人须知

一 说 明

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

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

立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

5.8 强制性产品认证

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

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

12 投标保证金（本项目不涉及）

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

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

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《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 3 名中标候选人。

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评审内容	评标标准	分值	打分方法
1	企业资质	投标人获得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认证证书，均需提供复印件，最高6分，每少提供1份扣2分，扣完为止。	6	客观
2	信及业绩情况	提供自2022年1月1日至递交投标文件截止之日，正开展或已完成的类似物业项目案例。同一项目案例不重复计算。需提供业绩合同复印件（至少包括合同首页、金额页、双方签字盖章页），每一个案例得2.5分，最高得10分；未按要求提供完整材料的，不得分。	10	客观
3	整体设想	针对本项目的服务特点、难点定位进行分析： 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合； 内容属于通用类，非专门针对本项目，或存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合； 内容非专门针对本项目，不符合采购需求和实际需求视为不符合； 符合得6分，部分符合得4分，不符合不得分；最高6分。	6	主观
4	管理制度	结合本项目实际，制定内部管理制度。 管理制度设计合理、完备，表述清晰完整，实施措施可行，内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合； 内容属于通用类，非专门针对本项目，或存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合； 内容非专门针对本项目，不符合采购需求和实际需求视为不符合； 完全符合得6分，部分符合得4分，不符合不得分；最高6分。	6	主观
5	档案的管理	结合本项目实际，物业档案的建立与管理。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，或存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合；内容非专门针对本项目，不符合采购需求和实际需求视为不符合； 完全符合得5分，部分符合得3分，不符合不得分；最高5分。	5	主观
6	绿化养护管理	绿化养护方案完整合理、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况视为符合要求；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，或存在与项目明显	5	主观

	方案	无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合采购需求和实际需求视为不符合；完全符合得 5 分，部分符合得 3 分，不符合不得分；最高 5 分。		
7	设备管理维护方案	物业管理区域内各类设备管理维护方案：包括①供电设备管理维护方案；②给排水运行维护方案；③消防系统及消防控制室运行维护方案；④供热、空调系统管理维护方案。⑤电梯系统管理维护方案 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，或存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合采购需求和实际需求视为不符合；每一项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 10 分。	10	主观
8	房屋道路及设施设备的维修及巡查方案	房屋、道路及设施设备的维修及巡查方案：包括①房屋屋面、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、道路路面等的日常养护维修 ②水电日常维修。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，或存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合采购需求和实际需求为不符合；每一项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 4 分。	4	主观
9	应急预案	各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，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，或存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合采购需求和实际需求视为不符合；完全符合得 6 分，部分符合得 4 分，不符合不得分；最高 6 分。	6	主观
10	人员管理与培训	物业服务人员招聘和录用办法、工作纪律、行为规范、仪容仪表规范等方案内容详细，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，或存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合采购需求和实际需求视为不符合；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
11		物业服务人员培训目标、培训方式、培训考核评估、培训计划等方案内容详细，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，或存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合采购需求和实际需求视为不符合；完全符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合不得分；最高 3 分。	3	主观

12		须提供保证拟派团队能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函加盖投标人公章，提供得 2 分，否则不得分。	2	客观
13	项目管理团队情况	项目经理情况： 具有大专及以上学历，符合得 2 分，不符合不得分；具有类似项目 5 年及以上类似岗位管理经验，符合得 2 分，不符合不得分；此项最高 4 分。注：学历须提供复印件，工作经验须提供承诺函并加盖投标人公章，否则相应不得分。	4	客观
14		客服情况： 具有大专及以上学历，符合得 1 分、不符合不得分；具有 5 年及以上类似项目物业客服经验，符合得 2 分，不符合不得分。最高 3 分。注：学历证明须提供复印件，工作经验须提供承诺函并加盖投标人公章，否则相应不得分。	3	客观
15		工程主管情况： 具有高中及以上学历，符合得 1 分、不符合不得分；高压电工作业证，符合得 2 分、不符合不得分；具有 5 年及以上类似物业工程主管经验，符合得 2 分、不符合不得分；最高 5 分。注：学历须提供证书复印件，工作经验须提供承诺函并加盖投标人公章，否则相应不得分。	5	客观
16		消防主管情况： 具有高中以上学历，符合得 1 分、不符合不得分；具有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书，符合得 2 分、不符合不得分；具有 5 年及以上类似物业消防主管经验，符合得 2 分、不符合不得分；最高 5 分。注：学历须提供证书复印件，工作经验须提供承诺函并加盖投标人公章，否则相应不得分。	5	客观
17		维修人员情况： 1. 高压电工（6 人）：拟派高压电工都具有高压电工作业证（符合得 1 分、不符合不得分）；具有 3 年及以上类似岗位工作经验，符合得 1 分、不符合不得分。 2. 消防中控员（8 人）：拟派消防中控室人员具有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书（符合得 1 分、不符合不得分），具有 3 年及以上类似岗位工作经验，符合得 1 分、不符合不得分。 3. 空调维修工（1 人）：拟派空调维修工人员具有制冷设备维修工高级技能职业资格证书（符合得 1 分、不符合不得分），具有 3 年及以上类似岗位管理经验，符合得 1 分、不符合不得分。	6	客观

		注:工作经验须提供承诺函并加盖投标人公章, 否则相应不得分。		
18	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算投标报价得分= (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10	客观
	总评分		100	

第五章 采购需求

采购需求

一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位
1	北京市门头沟区人民法院 2025-2026 年物业管理服务采购项目	1	项

二、项目基本情况

（一）项目名称

北京市门头沟区人民法院 2025-2026 年物业管理服务采购项目

（二）项目预算金额：2410124.76 元

（三）项目地址

北京市门头沟区滨河路 74 号院（本部）建筑面积：16754 平方米、庭院面积：4450 平方米；

北京市门头沟区新桥大街甲 61 号院（第二办公区）建筑面积：1600 平方米、庭院面积：1500 平方米；

北京市门头沟区潭柘寺镇京潭西路 7 号院 1 号（潭柘寺法庭）建筑面积 2320 平米、庭院面积 1270 平方米；

北京市门头沟区王平大街 9 号（王平村法庭）建筑面积 2600 平方米、庭院面积 1380 平方米；

北京市门头沟区斋堂大街 10 号（斋堂法庭） 建筑面积 2700 平方米、庭院面积 900 平方米。

（四）项目用途

审判、执行等业务及日常办公。

（五）项目服务期限、服务地点

服务期限：自合同签订之日起 12 个月。

服务地点：法院机关及派出机构（共 5 处地点）。

（六）付款条件（进度和方式）

物业管理服务费按 6 个月进行支付，每 6 个月按合同标的额总价的 50%

计算,在合同签订后 30 天内支付 6 个月的物业管理服务费,在合同到期前 30 天内支付 6 个月的物业管理服务费。

(七) 建筑物基本情况:

总建筑面积约 25974 平米。

物业类型为业务、办公综合楼。

主楼业务大楼分为地上八层、地下一层,北附楼地上 2 层。

主楼业务大楼主要分布如下:

1. 主楼地下一层主要有:地下车库、后勤库房、男女浴室各 1 间、卫生间 2 间、洗衣房 1 间、理发室 1 间、羁押室、热站(热交换间)1 间、制冷机组 1 间、高低压配电室各 1 间、强电间 1 个、弱电间 1 个、消防泵房 1 间、消防中控室 1 间。

2. 主楼地上一至八层的房间主要有:南安检大厅 1 个、办公室 189 间、档案室库房、人民调解工作室 3 个、大法庭 1 个、中法庭 2 个、法庭 16 个、律师室 1 间、扫描打印室 1 间、会议室 4 个、接待室 1 个、网络信息机房 1 间、消防水箱间 1 间、图书室 1 个、党建室 1 个、指挥中心 1 间、食堂餐厅 2 个、食堂操作间 2 个、卫生间 18 间、新风机房 10 间、强电间 7 个、弱电间 7 个、电梯 2 部、冷却塔风机 2 组、电梯机房 2 间,楼顶格力多联机 2 组。

北附楼诉讼服务楼主要分布如下:

一至二层主要有:东安检大厅 1 个、立案大厅 1 个、诉服大厅 1 个、办公室 9 间、调解室 5 间、信访接待 1 间、卫生间 4 间(男、女各 2 间)、电梯 1 部,格力空调多联机 9 组。

基础设施设施情况:

基础设施设施

序号	名称	数量(台)	运行情况		备注
			用	备	
1	制冷机组	2	1	1	美的螺杆机
2	冷却泵	3	2	1	
3	冷冻泵	2	1	1	
4	冷却塔风机	2	1	1	
5	排水泵	6	3	3	

6	排污泵	4	2	2	
7	热交换器(高区)	1	1		
8	热交换器(低区)	1	1		
9	热力循环泵(高区)	1	1	1	
10	热力循环泵(低区)	2	1	1	
11	喷淋泵	2	1	1	
12	消防栓泵	2	1	1	
13	空调补水泵	2	1	1	
14	消防排烟风机	6	6		
15	消防正压风机	2	2		
16	喷淋消防增压泵	2	1	1	
17	消防联动报警主机	1	1		
18	电气火灾报警监控系统	1	1		
19	客梯	5	5		

主楼主要设备设施情况一览表

序号	项目	有关参数	
一	配电室		
1	变压器	2台	
	参数	干式电力变压器 额定电容 800KVA 额定电压 $10 \pm 2 \times 2.5\%KV$	
2	高压柜	2面	
	参数	单元式六氟化硫环网柜 额定电压 12KV 额定电流 630A	
3	低压柜	17	

三、物业管理服务内容及要求

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

(二) 物业服务需满足采购人物业管理服务标准，保证服务人员配备齐全、服务质

量良好、响应速度快、干警满意度较高，保障法院机关正常运转。

（三）服务内容

1. 房屋内部日常维护

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

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

2. 设备设施检查维护

楼宇内各系统设备设施，报价人定期进行维护、检查，及时进行维修和零部件更换。

（1）供电系统运行维护

供电系统运行维护是指为保证本物业楼宇供电设备设施的正常运行所进行的日常巡视检查，对发现的问题及时维修，重大故障以书面形式上报采购人。确保设备设施运行正常。并有责任与相关单位联系、沟通。高压配电室设备由专职人员负责管理。配电设备的停送电由值班电工操作，非值班电工禁止操作。值班员必须做好值班记录、操作记录，认真执行交接班制度等工作，按期检验高压配电工具，使其确保操作安全，

（2）给排水设备运行检查

给排水设备运行维护是指为保证本物业楼宇给排水设备设施的正常运行所进行的日常巡视检查，主管道连接处无滴漏、无堵塞，给排水顺畅。给排水设备日常维护及时，对发现的问题及时维修，重大故障以书面形式上报采购人，确保设备设施运行正常。并有责任与相关单位联系、沟通。

（3）消防系统运行检查

消防系统运行检查是指为保障本物业楼宇消防系统运行正常所进行的消防报警系统的日常巡视检查，对发现的不安全隐患及时处理，重大故障以书面形式上报采购人，确保设备稳定运行。并有责任与相关单位联系、沟通。中控室值班员必须持证上岗，负责消防中控室的24小时值守，并认真完整做好工作日志及各种日常记录填写，熟悉点位图，认真妥善做好交接班工作。保持中控室内卫生的清洁，配合法院完成每年的应急演练，做好应急演练工作的准备和总结工作，配合消防维保单位完成消防设施的维保工作，配合消电检公司完成消电检工作，配合消防部门的不定期检查工作，每周对消防系统的各个房间内设备设施进行检查、清洁，保证设备能够性能完好，并保持卫生整洁。

（4）供热、供气、空调系统运行检查

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

3. 绿地养护

绿地养护是指在本物业庭院绿化的日常修剪维护养护服务。去除枯死植株，植物补植，树木扶正；病虫害防治，浇灌排水；土壤施肥，中耕除草；植物（树木、绿篱、草坪）修剪。

4. 档案管理

档案管理是指与本楼宇相关的工程图纸，客户档案、运行记录及服务记录等的管理工作（采购人留存除外）。

5. 其他办公区服务

（1）第二办公区（执行局）的物业服务内容为配电室、配电箱、电器设备、给排水、暖气等设备设施的检查维护；维修，更换灯泡、灯管、开关；维护上下水管路，更换水管、水龙头等；巡视维修公共设施、更换门锁、玻璃和纱窗等；保证各种水电设施、设备时刻处于良好运行状态。

（2）潭柘寺法庭的物业服务内容为配电室、配电箱、电器设备、给排水、暖气等设备设施的检查维护；维修、更换灯泡、灯管、开关；维护上下水管路，更换水管、水龙头等；巡视维修公共设施、更换门锁、玻璃和纱窗等；保证各种水电设施、设备时刻处于良好运行状态。

（3）斋堂法庭的物业服务内容为配电室、配电箱、电梯、消防中控系统、电器设备、给排水、暖气等设备设施的检查维护保养；维修，更换灯泡、灯管、开关；维护上下水管路，更换水管、水龙头等；巡视维修公共设施、更换门锁、玻璃和纱窗等；保证各种水电设施、设备时刻处于良好运行状态。

（4）王平村法庭的物业服务内容为配电室、配电箱、电梯、消防中控系统、电器设备、给排水、暖气等设备设施的检查维护保养；维修，更换灯泡、灯管、开关；维护上下水管路，更换水管、水龙头等；巡视维修公共设施、更换门锁、玻璃和纱窗等；保证各种水电设施、设备时刻处于良好运行状态。

6. 专项管理

采购人委托投标人负责综合维修等专项管理。

四、物业服务质量标准

综合管理

（一）物业服务中心

1. 物业管理区域内设置物业服务中心。
2. 配置办公家具、电话、传真机、电脑、打印机等办公设施及办公用品。
3. 周一至周五每日不低于 12 小时，周六、日每日不低于 8 小时提供业务接待。其他时间设置值班人员，负责项目运行，及时处理各种临时或突发事件。

（二）从业人员

1. 应设置项目经理 1 名负责统筹物业服务，项目经理具有 5 年及以上类似物业项目经理工作经验。
2. 从业人员按照相关规定取得相应的职业资格证书。
3. 服务人员分岗位统一着装、佩戴标志，五官端正，仪表整洁，行为规范，用语文明。
4. 按照国家规定为从业人员上保险。
5. 从业人员上岗前应结合采购人情况进行保密教育。

（三）服务内容

1. 建立健全各项管理制度，公共突发性事件（如：消防、水、电、气、电梯、公共秩序、公共卫生、自然灾害等）的处理机制和应急预案，各岗位工作标准和培训、考核办法。
2. 建立企业内部培训体系，定期组织从业人员培训、考核。针对本物业工作特点和要求对物业人员进行保密培训。
3. 建立物业管理档案，设有专职人员。档案归档及时、完整，便于查询。
4. 在物业共用部分显著位置公示 24 小时服务电话。
5. 水、电、气等急迫性报修 15 分钟内、其它报修 30 分钟内到达现场；由专业单位负责的，发现问题应及时告知相关单位；采购人或使用人提出的意见、建议、投诉在 2 个工作日内回复。有报修、维修、处理记录，维修完成后 48 小时内回访。
6. 设置物业管理标志，定期巡视检查并做好记录，包括各区域标志、危及人身安全部位的警示标志、维修养护期间的警示标志及与物业管理相关的标志。
7. 每年至少公开征集 1 次物业服务意见，问卷率 85%以上，公示整改情况。
8. 每月组织 1 次项目服务质量检查，做好记录。
9. 做好安全生产管理；重要节假日前安排安全检查。

10. 提供方便采购人工作、生活的特约服务。

(四) 经营管理

1. 按照规范要求，合同结束前向采购人报告物业服务合同履行情况。每月向采购人报告当月履行合同的履行情况及下月履行合同的履行主要工作计划。

2. 按物业服务合同约定投保物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险。

共用部位及共用设施设备维修养护管理

(一) 综合管理

1. 建立房屋及共用设施设备档案，有运行、检查、维修养护记录。

2. 按照相关规定，及时对房屋使用安全情况进行评估检查。

3. 制定年度维修养护计划并组织实施。

4. 对共用部位及共用设施设备进行巡视检查和维修养护并做好记录。

5. 特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检验检测并做好记录。

6. 在发生雷暴、强降水、强降雪、冰雹、大风、沙尘暴等极端天气前后，要组织专项检查并做好记录，负责组织夏季防汛、冬季防冻等各项安全防范工作。

7. 设备机房

1) 每日巡视 1 次、每周清洁 1 次，机房内不得堆积杂物。

2) 按规范设置鼠药盒或粘鼠板、档鼠板。

3) 在明显易取位置配备消防灭火器材，并定期检查器材完好情况。

4) 设施设备标志、标牌齐全。

5) 在显著位置张贴或悬挂相关制度、证书。

6) 各类管线有分类标志和流向标志。

7) 交接班记录齐全、完整。

(二) 共用部位

1. 房屋结构

1) 根据房屋使用时间和设计年限，定期检查房屋共用部位的使用状况。

2) 每季度检查 1 次梁、板、柱等结构构件，做好记录。

3) 对危及房屋结构安全的行为及时履行告知和劝阻义务，对拒不改正的，要报告采购人主管部门。

2. 建筑部件

1) 每季度检查 1 次外墙贴面砖石或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构

件等，按照责任范围进行维修养护，做好记录。

2) 每日巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等，按照责任范围进行维修养护，做好记录。

3) 每月检查 1 次房屋共用部位的室内地面、墙面、天棚；室外屋面、散水等，按照责任范围进行维修养护，做好记录。

4) 每年上汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管，按照责任范围进行维修养护，做好记录；降雨后及时排除积水。

3. 附属构筑物

1) 每周巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等，按照责任范围进行维修养护，做好记录。

2) 每 2 周检查 1 次雨污水管井，按照责任范围进行维修养护，做好记录。

3) 每周巡查 1 次大门、围墙，按照责任范围进行维修养护，做好记录。

4) 每月巡查 1 次防雷装置，按照责任范围进行维修养护，做好记录。

4. 对物业范围内卫生间感应器、烘手器等设备进行日常维修保养。

5. 门窗的保养与维护。

要求：基建维修人员应具备一定的基建维修技术，能准备判断问题的根源并采取妥善方法及时解决问题。

(三) 空调系统

1. 温度控制符合节能要求，有节水节电具体措施，每月对能源消耗进行统计、分析。进行冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机、风机盘管、水处理等设施设备运行、巡视、测温、维修养护，做好记录。

2. 每年检查 1 次管道、阀门并除锈。

3. 定期检验压力容器、仪表及冷却塔噪声。

4. 每月清洗消毒 1 次新风机、空气处理机滤网、表冷器、箱体。

5. 按约定温度进行空调系统的控制。

6. 空调机组维保合同签订和维保费用由中标人签订和支付。

本服务可分包，空调机组维保服务分包最高限价：31500 元，空调机组维保服务分包承担主体投标人报价不得超过空调机组维保服务分包最高限价，否则做无效投标处理。

中标人负责采购人机构设备设施的维保工作，确保设备设施正常运行，投标人与具有空调机组维保专业资质且符合国家相关标准的维保单位签订维护保养合同，空调机组

维保合同须报采购人备案。维保时投标人派员协助采购人进行现场监管、签字确认、验收等相关工作并制作维保台账备案。

（四）排水系统

1. 按照水务部门的要求取得排水许可证。

2. 排水设施

每年上汛前对雨、污水井、屋面雨水口等排水设施进行检查、清理、疏通。每次降雨前后及强降雨过程中对主要排水口、管井进行检查。

3. 污水泵

每日巡视 2 次，每季度养护 1 次。

4. 化粪池

定期检查化粪池，及时安排清掏。

本服务可分包，清掏清运分包最高限价：7000 元，化粪池清掏清运分包承担主体投标人报价不得超过化粪池清掏分包最高限价，否则做无效投标处理。

中标人负责采购人机构化粪池清掏管理工作，投标人与专业资质且符合国家相关标准的清掏单位签订化粪池清掏合同，化粪池清掏合同须报采购人备案。

（五）公共照明和电气设备

1. 室内照明

每班巡检 1 次，一般故障即时修复，其他复杂故障 1 日内修复。

2. 应急照明

每日巡检 1 次，发现问题即时报修，配合消防维保完成故障检修。

3. 高压柜及高压线路

每 2 小时巡检 1 次高压柜；配合采购人完成定期设备和线路的检测。

4. 干式变压器

每班巡检 4 次，做好记录。

5. 低压柜

每 2 小时巡检 1 次；配合采购人完成每半年养护 1 次、每半年检测 1 次接地电阻；每年校验 1 次仪表；做好记录。

6. 低压配电箱和低压线路

每周巡检 1 次；配合采购人完成每半年养护 1 次；每半年切换 1 次双路互投开关；做好记录。

7. 控制柜

每周巡检 1 次；每季度校正各种电器装置或控制设备的设定值。每年检查 2 次各类远控装置和节能装置；做好记录。

8. 电气检测

每年 1 次预防性试验、每年检测 2 次高压个人防护用品、每 2 年检测 1 次直流屏、每 2 年检测 1 次高压电缆；每年校验 1 次内部结算电能表；做好记录。

9. 变配电室

24 小时有人值守；设备附件及工具、个人防护用品完好；防小动物措施完备。

（六）电梯系统运行

1. 电梯采用无人值守。

2. 负责电梯运行的日常巡视，做好日常使用状况记录，落实电梯定期年检工作并取得合格证。

3. 电梯应急对讲畅通，制定应急处理方案，电梯轿厢内张贴 24 小时应急联系电话。

4. 定期检查紧急报警装置。

5. 因故障停梯、发生电梯困人或其他重大事件时，应迅速启动紧急救援预案，组织救助，工程人员应在接到报修后 5 分钟内到达现场，专业维修人员须在 20 分钟内到现场，组织救助被困人员。

6. 电梯发生故障后，电梯安全员应立即联系电梯维保厂家，24 小时内修复；

7. 电梯设备进行维修保养服务，内容包括但不限于按照《电梯日常维护保养规则》（DB11/418），完成半月、月、季度、半年、年保养项目，并做好维护保养记录；及时更换易损部件和维修服务，以确保设备的正常运行。

本服务可分包，电梯设备维保服务分包最高限价：51000 元，电梯设备维保服务分包承担主体供应商报价不得超过电梯设备维保服务分包最高限价，否则做无效投标处理。

中标人负责采购人机构设备设施的维保工作，确保设备设施正常运行，投标人与具有电梯维修资质且符合国家相关标准的电梯维保单位签订维护保养合同，电梯系统维保合同须报采购人备案。进行维保时投标人派员协助采购人进行现场监管、签字确认、验收等相关工作 并制作维保台账。

消防安全防范

1. 落实消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责；

2. 发生火情及时报警，并采取必要处理措施，协助配合消防人员的工作。

3. 消防控制室设专业人员 24 小时双人值守，取得消防设施操作员或建（构）筑物消防员国家职业资格证书的人员不得少于 8 人，处理各类报警信息。管理制度、应急预案张贴在显著位置，备存紧急消防物资。

5. 每日防火巡查 4 次；每周专项检查 1 次消防设施设备、消防器材、消防安全标志、疏散通道等。

6. 每年对员工进行 4 次消防安全宣传教育。

7. 对专业维保公司进行的工作进行监督和管理。

8. 消防系统维保

消防系统维保合同签订和维保、检测费用由中标人签订和支付，负责对专业维保公司进行的工作进行监督和管理。

本服务可以分包，消防系统维保服务分包最高限价：100000 元，消防系统维保服务分包承担主体投标人报价不得超过消防设备维保服务分包最高报价，否则做无效投标处理。

中标人负责采购人机构设备设施的维保工作，确保设备设施正常运行，投标人与具有消防维保专业资质且符合国家相关标准的消防维保单位签订维护保养合同，消防维保合同须报采购人备案。维保时投标人派员协助采购人进行现场监管、签字确认、验收等相关工作并制作维保台账备案。

绿化养护

（一）基本要求

1. 绿地

整体绿化效果好，无明显裸地，累计裸地率在 1%以下。

2. 乔木

生长健壮，树冠完整，绿地内无死树，如出现死亡或缺株后能及时补栽，一般植物生长季节叶片保存率在 95%以上。

3. 灌木

生长健壮，枝叶丰满，主枝分布均匀合理，观赏效果好（符合植物品种的造型特点）。

4. 绿篱和色块

造型整齐美观，轮廓清晰，高度一致，修剪及时，出现死亡或缺株及时补栽。

5. 地被和花坛植物

地被植物覆盖率在 98%以上，花坛植物死亡率超过 2%后能及时补栽更换。

6. 草坪

草坪整齐，覆盖率在 98%以上。

（二）绿化养护

1. 灌溉

有计划进行浇灌，灌溉水下渗充足均匀，采用节水灌溉设备和措施，能利用雨水资源进行灌溉；一般植物确保在萌芽前、4 月、5 月、秋季、入冬前浇水 5 次，根据生长势和土壤情况合理灌溉；每平方米绿地用水量不超过 0.4 吨。

2. 施肥

乔木每年施肥 1-2 次，灌木每年施肥 3-4 次，地被和草坪植物每年施肥 4-5 次，花坛植物根据生长情况进行追肥；通过有机覆盖等方法，逐年增加土壤有机质。

3. 病虫害防治

根据病虫害发生规律，及时检查病虫害；预防为主，综合防治，尽量采用生物、物理方法有效防治病虫害，减少化学农药的使用对环境的影响。

4. 整形修剪

乔木每年冬季夏季各修剪 1 次；灌木修剪及时，全年共修剪 3 次以上；绿篱和色块每年至少修剪 6 次；全年草坪修剪在 21 次以上。

5. 除草

每年全面除草至少 10 次，重点绿地增加除草次数，出现杂草的绿地面积不超过 2%且局部杂草覆盖率不超过 30%以上，不出现 20 厘米以上的杂草。

（三）垃圾处理

某个区域工作结束后，绿化垃圾能随时清理干净，无垃圾堆放过夜情况。

（四）检查记录

1. 各项工作记录完整有效，
2. 绿化档案齐全。
3. 生长季节每周至少检查 1 次绿化工作并对植物的养护情况进行记录。

（五）环境卫生

生活垃圾（其他垃圾）的清运。

本服务可分包，生活垃圾收集运输服务合同签订和费用由投标人签订和支付。

清运分包最高限价：22500 元，清运分包承担主体投标人报价不得超过垃圾清运分包最

高限价，否则做无效投标处理。

中标人负责采购人机构生活垃圾（其他垃圾）清运工作，投标人与采购人属地要求的生活垃圾收集运输单位签订生活垃圾收集运输服务合同，生活垃圾收集运输服务合同须报采购人备案。

五、物业各类岗位职位及人员数量配备需求

1. 人员配备标准：

本项目配置物业管理服务人员 21 人：明细如下：

项目经理 1 人，客服 1 人，工程主管 1 人，高压电工 6 人，空调维修工 1 人，综合维修 1 人，消防主管 1 人、消防中控室值班员 8 人，绿化工 1 人。

2. 人员配备要求：

（1）技术岗位要求

①项目经理：大专及以上学历，须具备 5 年及以上类似物业项目经理经验；

②客服：大专以上学历，须具有五年及以上类似物业客服经验；

③消防主管：高中以上学历，须具备 5 年及以上类似物业消防主管经验，具有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书；

④消防中控员：22 至 55 岁，须具备 3 年及以上类似岗位工作经验，具有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书；

⑤工程主管：高中及以上学历，须具备 3 年及以上类似物业工程主管经验，具有高压电工作业证；

⑥高压电工：22 至 58 岁，须具备 3 年及以上类似岗位工作经验，具有高压电工作业证；

⑦空调维修工：须具备 3 年及以上类似岗位工作经验，具有制冷设备维修工高级技能职业资格证书。

（2）背景及保密要求

①遵纪守法，品行端正，作风正派，身体健康，能适应岗位要求。

②无不良违纪行为，未加入非法组织，未参与邪教组织。

③中标人须将委派至采购人人员资质资料提交在采购人的主管部门备案审查，材料至少包括身份证复印件、无犯罪记录证明材料等。对于不符合录用标准的人员，主管部门有权利要求中标人更换人员。

④中标人需要对新委派至采购人的人员进行岗前培训，培训内容包括业务技能培训、保密培训、思想政治教育和安全教育等。

⑤中标人人员须签订保密承诺书，应严格遵守保密承诺书的规定，不得泄露工作秘密。

⑥中标人应组织全体人员进行日常培训，培训内容包括业务技能培训、保密培训、思想政治教育和安全教育等。日常培训每月至少进行一次，并留存相关证明。

⑦中标人须重视和加强对工作人员的政治思想教育，包括遵纪守法、树立正确的道德观、反分裂、反邪教等内容。

⑧采购人主管部门负责对中标人及其委派人员的日常监督和管理。如发现中标人人员不符合或违反上述规定，可进行批评教育，对于情节严重者可要求中标人更换人员。造成恶劣影响的，可以与中标人解除服务合同，追究其法律责任。

⑨中标人须按采购人要求及时更换合适人员，保证工作顺利交接。

⑩中标人离职人员应自觉维护采购人的荣誉和形象。

六、耗材费用情况

（一）采购人承担费用

1. 负责能源费用、外墙清洗费用、空调通风管道清洗费等。
2. 负责强制性检测费（防雷检测、灭火器检测、变配电室年检、用电监测、烟感探测设备清洗、污水排放检测等）。
3. 专业设施设备系统运行维护费（网络设备、卫星电视接收设备、通讯设备、智能化管理设备等维修保养由采购人委托专业公司负责，费用由采购人承担）。
4. 灭火器的维修和检测费。
5. 虫害消杀费用。
6. 无偿为中标人提供物业管理办公用房、库房、值班室。

（二）中标人承担费用

1. 人员费用包括：工资、加班费（采购人特殊需求除外）、工装费用、劳保费用、社会保险费、福利费、餐费。
2. 物业责任险、税金、残保金、企业管理费。
3. 电梯维护保养费、年度检测费。
4. 中央空调机组维保费。

5. 消防设备维护保养费、消电检。
6. 生活垃圾（其他垃圾）清运费。
7. 化粪池清掏费
8. 有关仪器仪表检测

七、物业管理服务费

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

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

2. 物业服务费按季度支付。采购人在合同签订 10 日内向中标人支付第一个工作季度的物业管理服务费。物业管理服务费由甲方按季支付。每个工作季度初 10 日内向中标人支付下季度的管理服务费用。

3. 上述费用自合同生效且财政拨款到账后分阶段支付。采购人支付费用前，中标人应开具并提供正规等额发票。因中标人延迟开具符合本补充协议要求的发票而致使采购人延迟付款的，采购人不承担违约责任。

八、验收标准

1. 房屋完好率达到 100%；
2. 设备完好率达到 100%；
3. 报修及时率 100%，返修率 \leq 1%；
4. 有效投诉 \leq 1%，处理率 100%；
5. 绿化工作满意度 \geq 98%；
6. 内部职工对物业工作满意率 \geq 98%；
7. 外来人员满意率 \geq 98%；
8. 杜绝生产安全责任事故、杜绝失泄密事件、杜绝刑事案件。

第六章 拟签订的合同文本

物业管理服务委托合同

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《北京市物业管理办法》等相关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，为保障北京市门头沟区人民法院（以下简称“本物业”）的物业管理水平，保障公用设施、设备的正常使用，为干警创造安全、舒适的办公环境，甲方委托乙方为前述物业提供物业管理服务。经双方友好协商，特订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：办公大楼

坐落位置：

北京市门头沟区滨河路 74 号院（本部）

北京市门头沟区新桥大街甲 61 号院（第二办公区）

北京市门头沟区潭柘寺镇京潭西路 7 号院 1 号（潭柘寺法庭）

北京市门头沟区王平大街 9 号（王平村法庭）

北京市门头沟区斋堂大街 10 号（斋堂法庭）

建筑面积：25974 平方米

第三条 乙方提供的物业管理服务为综合性有偿服务，受益人为本物业的甲方，本物业的甲方应履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 空调机房及附属设施设备、消防中控及消防附属设施设备、高低压配电室及附属设施设备、电梯及附属设施设备的管理运行、维修保养。

第五条 房屋建筑共用部位的小修、养护和管理。包括：内外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、屋顶、设备机房。

第六条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理。包括：上下水管道节门、落水管、排风口、照明、天线、暖气管线、高压水泵房、电梯、通讯系统设备。

第七条 市政公用设施和附属物的维修、养护和管理。包括道路、上下水管道节门、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、路灯照明。

第八条 公用绿地、花木、建筑小品及附属物的养护及管理。

第九条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理。

第三章 委托管理期限

第十条 乙方接受甲方委托管理期限为自合同签订之日起 12 个月。

第四章 双方的权利义务

第十一条 甲方权利义务

1. 监督检查委托乙方管理服务项目工作的实施，监督检查乙方落实执行机关纪律、物业工作制度情况。

2. 物业使用人可以通过逐级反映、书面反映、网站等形式对乙方工作提出建议批评、合理的服务要求。

3. 要求乙方定期向甲方报告物业管理服务工作的实施情况。

4. 为乙方正常工作提供必要的工作条件。

5. 按照约定及时支付物业管理服务费。

第十二条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规、行业要求以及本合同的约定，制定物业委托管理服务范围内的规章管理制度。

2. 根据行业需要选聘专业公司承担本物业的专项管理服务业务，但不得将管理责任转让给第三方。选聘前应甲方协商并征得甲方的同意。

3. 根据物业委托管理服务内容，编制与委托管理服务内容相关的工作计划和实施方案。编制的计划须经甲方认可并报甲方备案。

4. 经与甲方商定，乙方可以适当形式告知宣传与物业委托管理服务范围有关的制度规范和要求。对物业使用人违反制度、规范和要求的行为，乙方有权监督提示、规劝制止，有权向甲方反映汇报。

5. 对物业委托管理服务范围内的设施设备不得擅自占用和改变其使用功能（经甲方许可的除外）。

6. 政策法规规定的由乙方承担的其它义务。

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

第五章 物业管理服务费

第十三条 物业管理费是乙方为甲方提供的日常综合物业管理服务所需的费用，总额为人民币_____元，大写：_____。

第十四条 物业管理服务费由甲方按 6 个月进行支付，每 6 个月按合同标的额总价的 50% 计算，甲方在合同签订后 30 天内，向乙方支付 6 个月的物业管理服务费；甲方在合同到期前 30 天内，向乙方支付 6 个月的物业管理服务费。

第六章 违约责任

第十五条 本物业应达到的年度指标

1. 房屋完好率达到 100%；
2. 设备完好率达到 100%；
3. 报修及时率 100%，返修率 \leq 1%；
4. 有效投诉 \leq 1%，处理率 100%；
5. 绿化工作满意度 \geq 98%；
6. 内部职工对物业工作满意率 \geq 98%；
7. 外来人员满意率 \geq 98%；
8. 杜绝生产安全责任事故、杜绝失泄密事件、杜绝刑事案件。

第十六条 乙方未完成规定管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，并予以扣分，一次扣一分。每月扣分超过三次且乙方不能有效整改或给甲方造成较大经济损失的，甲方有权终止合同，并由乙方给予经济赔偿。

第十七条 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，违约方应赔偿对方违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

第十八条 甲方逾期支付各项物业管理服务费的，乙方可以从逾期之日起每日按应缴费用的 0.2%-0.5%，加收违约金。

第七章 附则

第十九条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十条 由于乙方使用不当或管理不当未按操作规程执行，造成事故损失的由乙方承担责任，给甲方造成损失的要予以赔偿。

第二十一条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商或调解不成的，双方同意由北京市仲裁委员会仲裁。

第二十二条 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十三条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十四条 本合同及其补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十五条 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行的，双方应友好协商及时解决。

第二十六条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

第二十七条 本合同期满自然终止。

甲方公章： _____

乙方公章： _____

法定代表人
或授权代表： _____

法定代表人
或授权代表： _____

年 月 日

年 月 日

物业管理服务委托项目及标准要求

物业项目	物业内容及标准
节能降耗 垃圾分类 反食品浪费	<ol style="list-style-type: none"> 1、加强节能减排宣传教育，增强全员节能意识，健全工作制度，完善技术措施，推广节能产品，提升节能减排工作制度化、规范化、科学化。 2、为认真学习贯彻落实《中华人民共和国反食品浪费法》、《北京市反食品浪费规定》及法院《反食品浪费管理规定》，推动开展“光盘行动”。 3、加强用水管理，推广节水技术，进行节水改造。 4、推行喷滴灌等节水措施，最大限度减少绿化用水。 5、严格执行中央空调启用时间。根据季节气温变化情况，对空调启用实行分时段管理。夏季（6—9月）气温低于28℃、冬季（采暖期）气温高于16℃时停止使用空调，其他季节不启用空调。空调温度设置夏季不低于26℃，冬季不高于20℃ 6、办公场所应充分利用日光照明，严厉禁止白昼灯、长明灯。每天晚上安排值班人员巡视，关闭不需要的光源，严格控制路灯、草坪灯及景观灯的开、关灯时间，根据季节天气的变化，灵活调整开关灯的时间。 7、严格管理公共设备用电，减少公共用电设备的开启数量和时间。根据人员流量合理调整电梯启用状态和数量，尽量减少电热水器使用时间，实行分时按需管理。 8、中央空调机组启停，值班人员根据院方上下班时间和需求，使用负荷随时调整制冷机的启停，平时根据天气变化进行调整。 9、本年度节能降耗目标同比达到节能5%的目标。 10、负责垃圾分类工作的监督、检查。 11、负责组织人员设置垃圾分类收集和处理设施，按规定摆放。 12、保证按要求及时收集、处理各类垃圾。

物业项目	物业内容及标准
绿化区	<ol style="list-style-type: none"> 1、绿化灌溉时，选择早晚温度较低时进行，同时对灌溉情况进行巡查，避免灌溉水量过度，造成浪费。同时应注意关注天气状况，利用雨水进行补水和绿化灌溉。避免工作进行期间或结束后，出现雨水天气，而造成水资源浪费。本年度绿化节能目标同比达到节能5%的目标。 2、推行喷滴灌等节水措施，最大限度减少绿化用水。 3、浇水：根据绿植实际生长需要即时进行。确保绿植长势良好。 4、施肥：春秋季各一次。要求均匀，无重，无漏。 5、修剪、整形：春夏秋季半月一次；冬季清园。要求无杂枝，形状自然美观。 6、防治病虫：根据绿植生长实际及上级相关部门要求进行。 7、除杂草：每半月一次。要求纯度98%以上。 8、保洁：一天清理一次。要求清洁率达到99%。 9、附属设施设备：随时检查，小修即时处理，其它问题及时报告甲方。要求确保安全正常使用。
物业项目	物业内容及标准

电梯系统	<ol style="list-style-type: none"> 1、每半月对电梯、门禁系统全面检查一次，进行必要的维护保养。 2、发现隐患或故障，及时与厂家联系并告知甲方，迅速处理，保证使用人的安全正常使用。 3、严禁违反规定运行、带病运行、超负荷运行。 4、做好工作记录，及时向甲方报告工作及设备运行情况。
------	---

物业项目	物业内容及标准
共用设施 市政设施	<ol style="list-style-type: none"> 1、加强对用水系统巡查，杜绝公共用水的跑、冒、滴、漏现象，杜绝私自接水、公水私用的行为。 2、定期对上下水管道节门、出风口、照明、天线、暖气管线等进行检查维护。保证正常使用。 3、定期对物业辖区内的道路、室外上下水管线、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、路灯等进行检查维护。保证正常使用。 4、需要小修小补的，及时发现，迅速处理，保证共用市政设施的安全正常使用。 5、发现问题，及时与厂家联系并报告甲方。 6、本度节能降耗目标同比达到节能 5%的目标。

物业项目	物业内容及标准
空调机房	<ol style="list-style-type: none"> 1、空调机房全年实行 24 小时值班。要求无空岗、无脱岗。 2、按照甲方规定的时间开关机组。 3、值班人员按规定监控、记录设备的运行情况和运行数据。发现问题及时与甲方联系。 4、随时对供暖、供冷系统所属设施设备、仪器仪表、调节阀门进行检测，保证运行安全并达到辖区内的温度要求，随季节、气候变化在与甲方商议后进行调整。 5、每年对空调风机盘管检测清洗一次。保证安全正常使用。 6、供暖前、停暖后以及制冷后，应对供冷、供暖机组及附属设备进行检查保养；工作运行中应随时对设施设备、仪器仪表、调节阀门进行检查检测，保证供冷、供暖设备完好，供应运行正常。 7、认真、清楚、完整地填写值班记录，如发现问题及时与厂家联系并告知甲方。严禁违反规定运行、带病运行、超负荷运行。 8、保持值班室、工作室及设备间内的清洁卫生，地面、墙壁、门窗、设备无积尘、无水渍、油渍。

物业项目	物业内容及标准
	<ol style="list-style-type: none"> 1、消防水池、楼顶消防水箱的开关、闸门和水位自动控制保持经

消防中控	<p>常巡视，防止失灵，造成泡水和漏水。</p> <p>2、消防中控室全年实行 24 小时双人值班。要求无空岗、无脱岗。</p> <p>3、值班人员按规定监控、记录设备的运行情况、运行数据。发现问题及时与维保单位及甲方联系。</p> <p>4、随时对消防设备设施进行检修养护，并每季度全面检查一次，保证设备系统完好，能够即时使用。</p> <p>5、发现消防隐患或火情，按照物业规定和应急方案，迅速处理并报告甲方。</p> <p>6、认真、清楚、完整地填写值班记录，如发现问题及时与厂家联系并告知甲方。严禁违反规定运行、带病运行、超负荷运行。</p> <p>7、在完成上述任务的同时，完成对全院其它及消防中控设备设施的管理服务、检测维修任务。</p> <p>8、保持值班室、工作室及设备间内的清洁卫生，地面、墙壁、门窗、设备无积尘、无水渍、油渍。</p>
------	---

物业项目	物业内容及标准
高低压 配电室	<p>1、配电室内由电工 24 小时值班，值班人员须认真监控设备运行、记录数据，认真执行交接班制度，发现问题及时处理报告。</p> <p>2、随时监测电气设备运行情况，严禁违规运行、带病运行、超负荷运行。</p> <p>3、不得擅自更改配电室内机电设备、线路及器材，非电工值班人员不得擅自进入配电室。</p> <p>4、维修检查故障时，要严格按照操作规程操作，严禁带电作业；紧急情况须带电作业时，应有监护人和足够的照明、空间，穿戴绝缘手套、工作衣、绝缘鞋，确认安全才可进行。</p> <p>5、因工程维修等原因停电，应填写“停电通知单”提前 24 小时通知甲方。因突发停电，应在 1 小时内联系有关部门处理，并在恢复供电后 24 小时内向甲方做出解释。</p> <p>6、在完成上述任务的同时，完成对全院其它涉电设备的管理服务、检测维修任务。</p> <p>7、保持配电室清洁卫生，地面、墙壁、门窗、设备无积尘、无水渍、油渍。</p>

物业项目	物业内容及标准
------	---------

<p>楼 宇 及其它</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、加强巡楼频次，重点监控楼层无人时，公共区域照明是否按时关闭，园区亮化照明开启关闭是否符合时间要求。 2、年度节能目标同比达到节能 5%的目标。 3、每月对办公大楼进行一次全面巡查（包括楼盖、内外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、屋顶、设备机房）。要求巡视覆盖达到 100%。 4、定期对通信、网络线路系统进行检查维护，保证正常使用。 5、接受物业使用人的维修申请，并安排人员进行维修。小故障能及时排除；一般故障限期排除（12 小时内）；较大故障做出计划并限期解决，同时报告甲方。 6、完成垃圾分类的收集清运工作以及化粪池的清掏工作。要求不留死角，不堆积溢漏。 7、临时性工作安排、全院集中组织活动安排，乙方应按甲方要求派员做好水、暖、电等项目的保障工作。 8、及时发现管理服务项目中出现的问题或故障，及时解决并向甲方报告。 9、遇到其它重大活动时，按甲方要求做好相关服务保障工作。 10、食堂就餐杜绝餐饮浪费，提倡光盘行动。
--------------------	---

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	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，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》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权所有者 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.投标人绝对所有权所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；绝对所有权所有者可以是一个人，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。