

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市杂技学校 2025-2028 年物业管理
服务采购项目

采购编号：BGPC-G25209

采购人：北京市杂技学校（北京市国际艺术学
校）

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
（北京市政府采购中心）



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	60

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-G25209
- 2.项目名称：北京市杂技学校 2025-2028 年物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：840 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	北京市杂技学校 2025-2028 年物业管理服务采购项目	840	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：三年，拟订日期为：2025 年 8 月 10 日至 2028 年 8 月 9 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7月16日至2025年7月23日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年8月7日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易

平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市杂技学校

地址：北京经济技术开发区建安街9号

询问和质疑联系人：张维军

联系方式：67802626-1170 18522781288

2.采购代理机构信息

名称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：宋老师

联系方式：010-83916682

地址：北京市丰台区玉林里45号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲68号407室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="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;">北京市杂技学校 2025-2028 年物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市杂技学校 2025-2028 年物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市杂技学校 2025-2028 年物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收						

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</td> </tr> </table>			入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。			
		入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>120</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取						
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求：_____； ②可分包部分标对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>可分包部分标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。						
26.1	询问	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。						

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

投标人须知

一 说 明

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

内容	评分因素	评分说明	分值	主观客观属性
价格部分 (10分)	投标报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	10	客观
商务部分 (46分)	业绩	<p>提供自2022年1月1日至投标文件递交截止时间（以合同签订时间为准）的已完成或正在履行的综合物业类似项目业绩。每提供1个业绩得1分，最高得4分。</p> <p>注：同一服务对象同一项目不同服务期的业绩只可计入一次；需提供合同关键页复印件（包含首页、金额、签字盖章页、日期页、标的）内容作为评审依据，未提供或提供不完整的不得分。</p>	4	客观
	体系认证	<p>有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系、信息安全管理体系认证证书彩色扫描件，每有一项得2分，最高10分。</p>	10	客观
	项目经理及各岗位人员配置	<p>项目经理（8分）</p> <p>拟派项目经理要求：年龄50周岁（含）以下，本科及以上学历，具有中级及以上职称，五年及以上物业项目经理管理经验。</p> <p>以上四个条件满足一项得2分，满分8分。</p> <p>注：需提供身份证复印件、学历证书复印件、职称证书复印件、工作经验业主证明材料。</p> <p>文员（项目助理）（6分）</p> <p>拟派项目经理助理要求：</p> <p>年龄45周岁（含）以下，大专（含）及以上学历，2年及以上物业、保洁、绿化项目相关管理经验。</p>	14	客观

	<p>以上三项条件满足一项得2分，三项都满足得6分。</p> <p>注：需提供身份证复印件、学历证书复印件、工作经验业主证明材料。</p>		
	<p>人员基本配置情况：</p> <p>1、工程主管：具有大专（含）及以上学历得2分；具有设备维修/设备管理专业（电气或机械）中级及以上职称得2分；年龄在45岁（含）以下得2分；工程主管经验五年（含）以上得2分，三年（含）至五年（不含）得1分，一年（含）至三年（不含）以上得0.5分，否则不得分。（依据相关证书彩色扫描件及真实有效的工作履历证明打分）。</p> <p>2、环境主管：年龄45岁（含）以下得1分；环境主管经验三年（含）以上得1分，一年（含）至三年（不含）得0.5分，一年以下不得分，否则不得分。（依据相关证书彩色扫描件及真实有效的工作履历证明打分）。</p> <p>（须提供物业服务人员的详细资料复印件，最高得10分）。</p>	10	客观
	<p>1、配电室运行值班岗所配置人员（2分）：全部具有有效期内的《高压电工作业（运行）》证书并提供复印件，得2分；所提供人员证件对应的岗位数少于采购需求标明岗位数的，得1分；不提供，不得分；</p> <p>2、设备设施维修（2分）：维修工全部具有高中及以上学历，两年（含）以上供配电维修维护工作经验、配电室值班人员具有低压或高压电工作业证书（运行）、年龄不超过55岁（含）全部满足得2分，否则0分；</p> <p>3、保洁人员（2分）：年龄全部在55岁以下且全部持有健康证且从事相关工作一年（含）以上得2分，否则0分；</p> <p>4、会服人员（2分）：大专及以上学历且35岁（含）以下，得2分，否则0分；</p> <p>注：（须提供物业服务人员的详细资料复印件，最高得8分）</p>	8	客观

技术部分 (40分)	项目理解分析	<p>(1) 服务定位 (2) 服务目标 (3) 服务对策 (4) 服务保障机制 (5) 痛点解决方案。</p> <p>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; 分析内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合。分析内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合则该项不得分; 最高得 5 分。</p>	5	主观
	项目进场和离场方案	<p>(1) 安全管理 (2) 人员管理 (3) 工作交接 (4) 物品清点 (5) 财务清点。</p> <p>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。以上每一项完全符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合则该项不得分; 最高得 5 分。</p>	5	主观
	保洁、会议服务管理服务方案	<p>(1) 卫生保洁服务 (2) 会议服务</p> <p>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。以上每一项完全符合得 2 分, 部分符合得 1 分, 不符合则该项不得分; 最高得 4 分。</p>	4	主观
	绿化服务方案	<p>(1) 校园花草树木日常绿化和管理养护 (2) 校园杂草、枯枝、落叶定期清理 (3) 各重点区域绿植枝叶无虫害并做好防虫治病方案 (4) 缺失绿地、花草的补种。</p> <p>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。以上每一项完全符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合则该项不得分; 最高得 4 分。</p>	4	主观

<p>物业综合维修服务方案</p>	<p>(1) 建筑(构筑)物日常维护与维修(2) 公共设备设施的检测、维护与维修 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;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。以上每一项完全符合得2分,部分符合得1分,不符合则该项不得分;最高得4分。</p>	<p>4</p>	<p>主观</p>
<p>物业服务管理制度</p>	<p>针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度,列出主要管理流程,包括: (1) 运作流程图(2) 监督机制(3) 信息反馈机制(4) 应急管理处置机制 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。以上每一项完全符合得1分,部分符合得0.5分,不符合则该项不得分;最高得4分。</p>	<p>4</p>	<p>主观</p>
<p>员工培训、考核</p>	<p>(1) 根据本项目人员配置的各岗位人员制定相应培训计划,有具体的培训方案 (2) 根据本项目人员配置的各岗位人员制定相应考核方案,方案包括考核方案,考核时间,考核主体,考核内容等。 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,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。以上每一项完全符合得2分,部分符合得1分,不符合则该项不得分;最高得4分。</p>	<p>4</p>	<p>主观</p>
<p>应急预案</p>	<p>(1) 迎接新生(2) 学生毕业(3) 校事活动(4) 突发事件(5) 停水停电(6) 极端天气。 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。以上每一项完全符合得1分,部分符合得0.5分,不符合则该项不得分;最高得6分。</p>	<p>6</p>	<p>主观</p>

	投入本项目的机械、工具情况	<p>(1) 提供为本项目的物业维修耗材、保洁易耗品、绿化运维易耗品、办公设备及办公低值易耗品的配备方案。</p> <p>(2) 提供为本项目物业维修、保洁、绿化运维、应急抢险、应对极端灾害天气的设备、工具的配备方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，为本项目配备的物料、设备、工具种类齐全，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。以上每一项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合则该项不得分；最高得 4 分。</p>	4	主观
政策性得分 (4 分)	本项目中落实 ESG 理念的工作措施	<p>供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。</p> <p>措施完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分。此项最高 4 分。</p>	4	主观

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

序号	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	北京市杂技学校 2025-2028 年物业管理 服务采购项目	840	1	室内外环境卫生清洁、会议服务及报刊分发、房屋及公共设施设备检测及维护维修、配电及泵房运行及校园内绿化养护等

2. 项目背景/项目概述

2.1 物业服务基本情况

坐落位置：北京经济技术开发区建安街 9 号。

服务区域：东至开发区 69 号街区 M197、M198 地块南部-2 及开发区 69 号街区 M200 地块围墙，南至学校南侧围墙，西至学校西侧围墙，北至学校北侧围墙。

服务面积：占地面积 51410 平方米，建筑面积约 49600 平方米。

物业服务范围包含上述区域内室内外环境卫生清洁、会议服务及报刊分发、房屋及公共设施设备检测及维护维修、配电及泵房运行及校园内绿化养护等具体工作。

2.2 物业共用设施设备明细

2.2.1 建筑面积：校区占地面积约 51410 平方米，总建筑面积约 49600 平方米

(1) 教学及办公面积：

文化教学楼 建筑面积 6384 平方米

专业教学楼 建筑面积 7732 平方米

马戏练功厅 建筑面积 970 平方米

新训练厅 建筑面积 1096 平方米

办公楼 建筑面积 2270 平方米

(2) 宿舍面积：

学生宿舍、杂技练功房 建筑面积 6200 平方米

1 号宿舍楼 建筑面积 2563 平方米
2 号宿舍楼 建筑面积 2592 平方米
西区宿舍 建筑面积 1100 平方米
新建宿舍楼 建筑面积 13496 平方米

(3) 设备房面积

锅炉房 建筑面积 488 平方米
配电室 建筑面积 260 平方米
消防泵房 建筑面积 60 平方米
深井泵房 建筑面积 16 平方米*2=32 平方米

(4) 生活配套面积:

食堂 建筑面积 3600 平方米
浴室及门卫室等 建筑面积 290 平方米
后勤工作用房 建筑面积 300 平方米
车棚 建筑面积 100 平方米

(5) 场地面积:

道路及人行道、停车场、足球场、篮球场 23000 平方米
绿化面积约 10000 平方米

2.2.2 设备设施情况:

(1) 供电系统: 建有配电室高压室位于食堂地下一层, 使用面积约 159 平方米, 层高 4.8 米。低压室分位于地上一层, 使用面积约 100 平方米, 层高 4.2 米。变压器 2 台, 容量 1000KVA , 1000KVA 箱式变电站一座。

(2) 自来水系统: 学校使用市政用水。给排水设施系统设备设施齐全。

(3) 浴室设备: 浴室现有太阳能集热设备一套 (设备维护由太防能维保单位负责), 浴室内喷头 80 个, 衣柜若干; 另四期公寓有太阳能供水设备两套 (设备维护由太防能维保单位负责)。

(4) 空调设备: 学校共有单体空调 838 台。

(5) 其他: 校内自有优力飞 140 门自动交换机一台, 电话等设施齐全。

二、商务要求

1. 交付 (实施) 的时间 (期限) 和地点 (范围)

项目名称：北京市杂技学校 2025-2028 年物业管理服务采购项目

服务地点：北京经济技术开发区建安街 9 号

服务期：合同履行期限三年，拟订日期为：2025 年 8 月 10 日至 2028 年 8 月 9 日

项目预算：**限** 840 万元

2. 付款条件（进度和方式）

年度物业服务费分两次支付。签订合同后，支付第一笔服务费；合同期满一年经验收达到服务指标后支付第二笔服务费；第二、三年按第一年支付方式。

三、规范性引用文件

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

2、落实《北京市公共场所室内温度控制导则（试行）》（京发改〔2022〕1673 号）关于公共建筑和空间的室内温度控制相关要求。

3、照明系统建议落实《北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)》(京发改〔2022〕88 号)

（一）国家及北京市有关政策

1. 《物业管理条例》中华人民共和国国务院令 第 379 号
2. 《保安服务管理条例》中华人民共和国国务院令 第 564 号
3. 《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》中华人民共和国公安部第 61 号令
4. 《消防监督检查规定》中华人民共和国公安部令 第 107 号
5. 《城市生活垃圾管理办法》中华人民共和国建设部令 第 157 号
6. 《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）
7. 《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）
8. 《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243 号）
9. 《北京市物业管理条例》（2024 修正）
10. 《北京市财政局关于印发〈北京市政府采购负面清单〉的通知》（京财采购

(2020) 1345 号)

11. 《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知(京财采购(2022) 1143 号)
12. 《北京市机关事务管理局 北京市财政局等六部门关于印发〈北京市节约型机关创建行动方案〉的通知》(京机管发〔2020〕15 号)
13. 《北京市住建委关于印发〈房屋建筑安全管理员管理办法〉的通知》(京建法〔2017〕30 号)
14. 《北京市发展改革委 北京市城市管理委员会等四部门〈关于印发北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)〉的通知》(京发改〔2022〕88 号)
15. 《北京市发展改革委 北京市住建委等四部门〈关于印发北京市公共场所室内温度控制导则(试行)〉的通知》(京发改〔2022〕1673 号)

.....

(二) 国家相关标准

1. 国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GBT 43542-2023
2. 国家标准《二次供水设施卫生规范》GB17051-1997
3. 国家标准《建筑消防设施的维护管理》GB25201-2010
4. 国家标准《空调通风系统清洗规范》GB19210-2003
5. 国家标准《空调通风系统运行管理标准》GB50365-2019
6. 特种设备安全技术规范《电梯维护保养规则》TSG T5002-2017
7. 国家标准《火灾自动报警系统施工及验收规范》GB50166-2007
8. 国家标准《泡沫灭火系统施工及验收规范》GB50281-2006
9. 国家标准《生活垃圾分类标志》GB/T 19095-2019
10. 国家标准《道路交通标志和标线》GB5768.2-2022
11. 国家标准《室内空气质量标准》GB / T 18883-2002
12. 国家标准《工业锅炉水质》GB/T1576-2018

.....

(三) 北京市相关标准

1. 物业

- 1.1 北京市地方标准《住宅物业服务标准》DB11/T751-2010

2. 保安

2.1 北京市地方标准《保安服务规范 住宅物业》DB11/T 487-2022

3. 给排水

3.1 北京市地方标准《住宅二次供水设施设备运行维护技术规程》DB11/T 118-2016

3.2 北京市地方标准《公共建筑给水排水系统节能运行管理技术规程》DB11/T 1248-2015

3.3 北京市地方标准《城镇排水泵站运行与维护技术规程》DB11/T 2113-2023

3.4 北京市地方标准《城镇排水管道检查技术规程》DB11/T1594-2018

3.5 北京市地方标准《城镇排水管道维护技术规程》DB11/T1590-2018

4. 空调维护

4.1 北京市地方标准《公共建筑空调制冷系统节能运行管理技术规程》DB11/T 1130-2014

4.2 北京市地方标准《集中空调通风系统卫生管理规范》DB11/T 485-2020

5. 电梯维护

5.1 北京市地方标准《电梯日常维护保养规则》DB11/T 418-2019

5.2 北京市地方标准《电梯应急呼叫及应急照明系统技术要求》DB11/T 1656-2019

5.3 北京市地方标准《电梯安装、改造、重大修理和维护保养自检规则》DB11/T 420-2019

5.4 北京市地方标准《电梯节能监测》DB11/T 1161-2015

5.5 北京市地方标准《在用电梯安全风险评估规范》DB11/T 1520-2022

6. 照明

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

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

7. 消防

7.1 北京市地方标准《建筑消防设施检测服务规范》DB11/T 3034-2023

7.2 北京市地方标准《消防控制室火警处置规范》DB11/T 2104-2023

8. 垃圾清运

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

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

9 园林绿化

9.1 北京市地方标准《北京城市园林绿化养护管理标准》DB11/T2013-2003

.....

注：服务标准涉及的国家标准及北京市标准有更新的，执行最新标准。

四、技术要求（服务内容及要求）

人员配备要求

1、物业项目服务机构设置合理、高效精简；人员配置合理，政治可靠，无不良记录，技术熟练，并符合采购人提出的具体人员要求；

2、物业项目服务机构在合同履约期，项目主要管理人员如有岗位调动，须事先征得采购人同意方可变动；在保证服务质量的前提下，项目服务人员的当日空岗率不得超过 3%；

3、物业项目经理1人：要求本科（含）以上学历，具有人社部门（或其他具有颁发职称资格的单位）颁发的中级及以上职称，具有较强的组织、协调、沟通能力，具有五年（含）以上物业管理经验；文员1人：大专（含）及以上学历，2年及以上物业、保洁、绿化项目相关管理经验。

4、其它主要管理人员要求大专（含）以上学历，工程主管1人：具有设备维修/设备管理专业（电气或机械）中级及以上职称，环境主管1人：年龄45岁（含）以下，管理经验三年（含）以上。

5、维修工程人员及配电运行操作人员要求高中（含）以上文化程度，两年（含）以上相关专业工作经验，有较强的服务意识和一定的专业操作实践，且持有国家规定的相应上岗证书，其中至少2人同时具有有限空间作业证和电梯管理员证；

6、保洁人员要求初中（含）以上文化程度，55岁（含）以下，（主管经过专业培训，熟练掌握保洁专业技能，从事保洁两年（含）以上工作经验）身体健康，品德良好，训练有素，工作积极主动；

7、绿化人员要求初中（含）以上文化程度，60岁（含）以下，具有园林绿化工（高级），身体健康，品德良好，训练有素，工作积极主动；

岗位职责要求

1、人员管理：应建立人员行为规范制度（包括但不限于统一着装，佩戴标识、仪容仪表整洁）、职业素质与技能培训机制、人员激励与处罚机制等；

2、沟通汇报机制：应与采购人建立沟通和信息反馈汇报机制，主动、及时将物业

管理工作情况及突发事件报告物业管理部门；

3、风险与应急管理联动机制：应识别物业管理服务中可能存在的风险，明确物业管理中的主要风险、重大危险源和安全隐患并采取相应的控制措施。应建立突发事件应急救援队伍，制定突发事件应急预案，配备应急物质，建立与采购人、相关的社会救援力量和政府部门的应急联动机制；

4、项目经理、主要管理人员应按照招标文件要求提供相关证书，具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉物业服务区域基本情况；具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；熟练使用相关专用设施设备；

5、定期报告机制：物业针对设施设备运行情况，组织制定年度、季度、月度维修计划并及时呈报物业管理部门。

服务具体内容及要求

（一）室内外环境卫生清洁服务

A. 服务内容：

1、教学楼、办公楼、宿舍区公共区域卫生保洁服务（包括：门厅、报告厅、楼道、楼梯等公共区域的清洁卫生，生活垃圾收集清运至垃圾棚等）；

2、电梯厅、轿厢卫生保洁服务；

3、开水房卫生保洁服务；

4、卫生间（含洗漱间）保洁服务；

5、训练厅、健身房保洁服务；

6、高间及指定入室保洁服务（包括但不限于隔离用房的清洁及消杀）；

7、室外公共区域保洁服务：包括院区室外环境（足球场、篮球场、室外道路（含人行道）、停车场及人文景观等构筑物）的保洁、垃圾清扫**收集分捡**工作；沟渠池、污水池、化粪池的清理工作；玻璃幕墙、楼顶、雨落管、雨罩的清洁清理工作；外围门前三包工作；绿地内生活垃圾收集清扫工作；垃圾房清洁工作。**选用符合环保标准的材料。**

8、其它设施保洁服务：石材围墙、绿化带内照明设施及绿化带内凉亭、空调低位室外机、台阶扶手、宣传栏、告示牌、大门电动门、护栏、快递柜等。

B. 服务要求：人员配置不得少于 15 人。

1、公共区域的保洁服务要求及标准：

(1) 硬质地面无杂物、污迹，每日对地面做推尘清洁（上午一次、下午两次），地面光亮、无污渍；

(2) 玻璃（含教学楼、各办公楼及宿舍区楼道窗内、门厅、顶棚及楼层玻璃门）无污迹、无水痕、无手印，光亮无尘；

(3) 每日定时清洗垃圾桶，桶内垃圾不超过桶身 2/3 量，及时清倒，保证垃圾桶内、外壁清洁，使其光亮无污迹；

(4) 不锈钢饰品（器具）定期（正确）保养使其保持光亮、无尘、无水痕、无手印；

(5) 楼道内的移动灭火器清洁，箱内无尘、无杂物；

(6) 步行楼梯的清洁应先扫后擦再墩地面，台阶无尘、无杂物，楼梯扶手无尘、无污渍。

(7) 清洁展厅，展品摆件安全，无污渍；

(8) 每年清洗校内建筑玻璃幕墙一次。

2、专业楼及教师公寓电梯厅、轿厢保洁服务要求及标准：

(1) 电梯内外门表面光亮无尘，呼梯板指示灯干净无尘、无印迹，定期保养；

(2) 电梯厅地面循环作业，保证无杂物、无污渍；

(3) 电梯轿厢内壁光亮、无尘、无印迹；

(4) 定期对轿厢进行消毒。

3、开水房的保洁服务要求及标准：

(1) 开水器外侧（观）保持光亮、无尘、无水印；

(2) 不锈钢水池及台面保持干净、无水垢、无杂物、水龙头光亮、无水迹；

(3) 陶瓷水池内外侧光亮、无污迹、无杂物；

(4) 茶筐、茶桶无茶渍、无杂物，随时清倒；

(5) 放物品托盘保持干净，吸水海绵垫及时清洗更换；

(6) 水房卫生每日循环作业，定期进行大清（每月一次）；

(7) 放置节水桶，收集清洁水，处理后利用。

4、卫生间（含洗漱间）的保洁服务要求及标准：

(1) 卫生间每日循环作业，保持门隔板无尘、无污迹，镜面光亮、无水迹，水龙头光亮无水垢；

(2) 面盆、台面、地面干净，无杂物、无水迹、无污渍；

- (3) 墙面及墙壁安装的设施设备干净无尘、无水迹;
- (4) 便池恭桶及时冲刷, 无异味、无尿碱、无污物, 随时清洁;
- (5) 纸篓和垃圾桶及时清倒, 纸篓内厕纸与桶内垃圾不得超过 2/3 处, 垃圾袋完好无破损;
- (6) 卫生间内上、下水畅通不堵塞, 发现问题及时报修;
- (7) 及时补充卫生间用品, 卫生纸外露下垂 10 公分, 洗手液不少于皂液盒深度的 1/3;
- (8) 卫生间无异味, 定期消毒。(卫生工具定点存放, 保持工具的卫生干净)。

5、公共浴室的保洁服务要求及标准:

- (1) 按规定时间开放;
- (2) 更衣柜内外、顶部无尘土, 更衣柜内部无杂物;
- (3) 化妆镜明亮、台面无污迹;
- (4) 淋浴墙砖光滑, 无水垢, 挡板无污迹;
- (5) 排水道内部及角落无杂物, 无粘滑物, 保证排水道畅通;
- (6) 淋浴喷头及连接管无水垢、无锈斑;
- (7) 清洁后地面无落发及碎物, 浴室内空气无异味;
- (8) 每日清洁浴室地面。

6、训练厅、健身房的保洁服务要求及标准:

- (1) 保持室内的窗玻璃、窗台、窗框干净、整洁;
- (2) 地面每日擦拭, 做到无尘土、无杂物、无水迹;
- (3) 健身器材定期擦拭、消毒;
- (4) 保持室内器材放置整齐, 光洁、无灰尘;
- (5) 训练厅、健身房内及时通风换气, 空气无异味、无灰尘飞扬;

7、高间及指定入室的保洁服务要求及标准:

- (1) 保持室内的窗玻璃、窗台、窗框干净、整洁。
- (2) 保持室内墙面、天花板整洁、完好, 无污渍、浮灰、蜘蛛网。
- (3) 保持地面整洁、完好, 无垃圾、污渍。
- (4) 保持室内各种家具、花草绿植放置整齐, 光洁、无灰尘。
- (5) 保持室内灯具清洁、完好。
- (6) 保持室内各种装饰挂件挂放端正, 清洁无损。

- (7) 保持窗帘等生活设施的干净整洁，定期送洗。
- (8) 保证日用品补充、送洗等，确保场所正常使用。
- (9) 保持室内的空气清新。

8、室外公共区域的保洁服务要求及标准：

- (1) 硬质地面无杂物、垃圾、树枝树叶及污迹，每日对地面做扫尘清洁；
- (2) 保持排水管道通畅，发现问题及时报修；
- (3) 化粪池（10 个）清掏，每年至少两次。

9、垃圾处理保洁服务要求及标准：

- (1) 目视垃圾房内无杂物、污水、污垢，无臭味；
- (2) 做好垃圾分类，保证垃圾日产日清；
- (3) 垃圾桶外无垃圾粘附物。
- (4) 垃圾清运沿途无溢洒，垃圾清运过程中如有遗洒物及时清理。
- (5) 垃圾箱内无积溢垃圾，基本无异味。
- (6) 定期对垃圾房周围进行消杀工作，确保无蚊蝇。

10、其它设施保洁服务要求及标准：

石材围墙、绿化带内照明设施及绿化带内凉亭、空调低位室外机、台阶扶手、宣传栏、告示牌、大门电动门、护栏、快递柜等表面要经常擦拭，保持干净、整洁、明亮。

11、每季度进行全院消杀一次，夏季根据实际情况适当增加消杀次数。对院内公共区域进行每日不少于 2 次消杀。

(二) 会议服务及报刊分发服务

A. 服务内容：校内会议及院内报刊、信件（不含快递）分发。

B. 服务要求：人员配置不得少于 2 人。

- 1、根据会务部门要求做好会场布置及卫生保洁工作；
- 2、会议结束后及时清理会场；

3、每日 14:00 前将各类报刊、信件分发至指定报箱，对无法投送的报刊、信件，应当集中保管好。

(三) 校园房屋及公共设备设施检测、维护与维修

A. 服务内容：

1、房屋日常维护与维修

- (1) 房屋门窗的整修、拆换五金等配件、配玻璃、换纱窗等；

- (2) 局部修补地面面层和路面面层等；
- (3) 局部修补内外墙面、天棚、雨棚、墙裙等；
- (4) 拆砌挖补局部墙体，修补楼梯、窗台、腰线、踏脚线等；
- (5) 水、卫、电等设备的故障排除及零部件的修换等，包括但不限于配电箱、盘板的安装修理，电表与电分表的新装及拆换等；
- (6) 下水管道的疏通，雨水井和化粪池的清理，井盖/井圈的修配，修补明沟、散水、雨落管等；
- (7) 其他单项费用在 1000 元（含）以下零部件的维修更换。**选用符合环保标准的材料。**

2、公共设备设施的检测、维护与维修

- (1) 给排水管线的维护和维修；
- (2) 给排水系统包括供水管网、雨水管网、污水管网、屋面排水（含雨罩）、沟渠、池、井及地下水泵房饮用水设备设施的维护维修等；
- (3) 供电系统包括校园配电室设备设施及以下至室内用电系统的维护和小型维修；
- (4) 弱电系统包括通讯、校园广播和电视系统等维护和小型维修；
- (5) 强弱电系统和给排水系统零星工程改造，零星工程改造是指单项工程材料费用不超过 1000 元（含）的小修工程。**选用符合环保标准的材料。**
- (6) 公用家具包括办公桌椅、会议桌椅（含会议室、接待厅等）、办公柜、教室桌椅、讲台、柜子和宿舍内桌椅、柜子、床等维护和维修；
- (7) 每年两次对校内所有空调进行入户检查、清洗、加氟（根据实际需要）、维修等；风扇每年两次进行检查、清洗、罩、摘套。**选用符合环保标准的材料。夏季室内温度不低于 26 摄氏度、冬季不高于 20 摄氏度。**
- (8) 公共浴室内公共设施、花洒等物品的维修。

B. 服务要求：人员配置不得少于 6 人。

1、房屋日常维护与维修的服务要求及标准：

- (1) 确保校区内建筑物和构筑物的正常使用，保持建筑物和构筑物原有的完好等级；
- (2) 要爱护建筑物和构筑物内的设施，未经采购方批准，不得对建筑物和构筑物的结构、设施等进行改动；
- (3) 及时完成各项维修任务，维修任务时限不得超过 48 小时。

2、公共设备设施检测、维护与维修的服务要求及标准：

(1) 根据国家及北京市相关法律法规，及时做好水、电、避雷等相关设备的检测工作并承担相应费用；

(2) 严格执行学校有关公共设备设施维护维修的规定和要求，保证设备设施完好率 100%；

(3) 做好年度公共设备设施维护和维修计划，严格按照计划开展公共设备设施维护，按要求认真填写维护记录、维修记录、材料消耗记录；

(4) 建立日常巡视检查管理制度，做到随时检查随时维修，认真填写巡视检查记录，保证校园所有系统运转正常；

(5) 设备设施出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，一般维修当天解决，当天不能解决的通报**采购人**，并提出解决方案；需要中修、大修及时请示汇报；

(6) 制定相应的应急预案，对应急处理的事件或事故，采取必要的应急措施，边处理边报告，力求减轻损失；

(7) 设施设备维修 24 小时提供服务；

(8) 做好节水节电工作，防止跑、冒、滴、漏现象发生；

(9) 做到热情服务、用语规范、说话和气、文明施工；

(10) 修旧利废杜绝浪费，废品回收，禁止偷拿转送；

(11) 水、电维修人员必须持证上岗。

(四) 配电及泵房运行服务

A. 服务内容：校园内配电室、各楼宇内配电间及水泵房运行管理。

B. 服务要求：人员配置不得少于 8 人。

1、负责配电输电设备设施监视、维护，保证配电变电输电的正常运行；

2、严格执行行业操作规程及各种规章制度，加强日常管理，确保安全生产。做好设备设施巡视、检查、清扫、安全用电及环境卫生工作；

3、按交接班要求检查供电设备，认真填写交接记录；

4、巡视检查供电设备，保证正常供电，填写运行记录，要求 24 小时专人值守；

5、配电室人员必须持证上岗，24 小时值班；

6、根据上级的通知方可停、供电，无特殊原因不得私自停、供电，停、供电需提前发出书面公告；

7、对高峰期用电时及受控限电时，加强巡视，做好预案的实施工作，确保重点部

门用电；

8、协助供电及节能部门填报相关报表；

9、每年2月份、8月份对校区内所有用电设备进行一次清洁、保养。**根据日出日落时间调节院内照明亮度，在非重大节日和非必要时段，关闭院内部分装饰性照明，仅保留必要的安全照明。**

（五）园内绿化养护服务

A. 服务内容：校园内所有绿化面积。

B. 服务要求及标准：人员配置不得少于2人

1、按国家绿化养护二级标准执行；

2、树木生长正常，生长达到该树种该规格的平均生长量。树冠基本完整，内膛不乱，通风透光，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶；被啃咬的叶片最严重的每株在10%以下；有蛀干害虫的株数在20%以下，介壳虫危害较轻；树木缺株在4%以下；树木基本无钉栓、捆绑现象；

3、绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本无死株和干死枝，有虫株率在10%以下；草坪覆盖率达到90%以上，保证无裸露土地，修剪及时，叶色正常，无明显杂草；宿根花卉管理及时，花期正常，缺株率在5%以下；

4、绿地整洁，无杂树，无杂物，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为及时发现和处理；绿化生产垃圾（包括树枝和树叶）及时清运出学校；

5、定期打药施肥，防治病虫害；**选用符合环保标准的材料。**

6、荷花池的荷花补种；

7、按学校要求摆放重大活动插旗和摆花。

（六）其它服务

按照学校要求完成迎接新生、学生毕业典礼、其它校事活动的服务保障及应对极端天气、突发事件等情况的紧急处理。

对物业项目服务机构要求

1、物业项目服务机构设置合理、高效精简；人员配置合理，政治可靠，无不良记录，技术熟练，并符合采购人提出的具体人员要求；

2、物业项目服务机构需建立投诉处理程序，对确认有效投诉的责任人，采购人要

求撤换的情况下予以调整；

3、物业项目服务机构在合同履约期，项目主要管理人员如有岗位调动，须事先征得采购人同意方可变动；在保证服务质量的前提下，项目服务人员的当日空岗率不得超过 3%。**本项目的非主体、非关键性工作不允许分包。**

4、验收标准

采购人定期或不定期组织相关人员对物业服务人员到岗率、服务态度、能力、水平、响应速度，应急能力及服务保障重大政治活动能力和满意度等进行评议，亦或邀请第三方对物业上述服务进行测评。

5、物业管理费用构成及要求

(1) 物业管理费用构成根据物业服务机构承担的物业服务内容，测算服务人员的所有费用及其中可预见的各种费用，进行测算并累加成总费用（根据承担的服务选择费用构成）。报价应包含物业管理服务人员工资、各项保险、工服、劳保用品、日常消耗、小型工具、物业单位管理费、垃圾**收集分拣**费、化粪池清掏费、消杀灭费用、相关设备的检测费、税金、利润、物业服务人员餐费等所有费用，否则视为未对《招标文件》做出响应。

(2) 物业管理服务人员工资不能低于北京市最低工资标准，否则视为未对《招标文件》做出实质性响应。

6、服务承诺

为保证物业服务质量，加强监督管理，投标人根据服务内容提供服务承诺，内容包含但不限于：人员配备、质量保证、保密承诺、目标管理及投标承诺等内容。

7、相关问题说明

(1) 按《需求文件》要求的管理和服务范围、要求、质量标准，配套相应的管理制度、措施、办法和应急预案及各岗位职责和 workflows，向校方派遣相关人员，实施物业管理在内的各项服务；

(2) 物业公司要以党建引领为核心引擎、党建与物业服务工作相融合，具备“接诉即办”的能力，能主动化解在物业服务工作中的各种矛盾纠纷；

(3) 采购方根据实际情况无偿向服务方提供管理用房、仓储及部分员工宿舍；人员的安全管理由物业服务方负责，因管理不到位出现的任何问题由物业服务方负责。

(4) 办公区日常卫生保洁用品（**办公区**卫生纸、洗手液或药皂、垃圾袋、清洁工具、清洁剂、消毒药液、杀虫剂、灭蚊蝇剂等）费用由物业服务方承担，日常保洁用品须由正规渠道购买，保证产品质量，不能为三无产品；

(5) 办公楼日常运行中发生的各种能源费（包括物业项目部在采购方公共区域提供物业服务工作中产生的水费、电费等）由采购方承担；

(6) 物业办公室、仓库的消防安全、环境卫生等内部安防工作由物业服务方承担；

(7) 校内公共区域（包括会议服务公共区域、场馆服务公共区域、保洁服务公共区域）防汛工作由物业服务方承担。

8、政策性采购需求

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

2、落实《北京市公共场所室内温度控制导则（试行）》（京发改〔2022〕1673号）关于公共建筑和空间的室内温度控制相关要求。

3、照明系统建议落实《北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)》（京发改〔2022〕88号）。

第六章 拟签订的合同文本

物业管理服务合同

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商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招标文件有冲突)

甲方：

法定代表人：

通讯地址：_____

邮政编码：_____联系电话：_____

电子邮箱：_____

乙方：

法定代表人：

通讯地址：

邮政编码：_____联系电话：_____

电子邮箱：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《物业管理条例》及《北京市物业管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

第一章 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本项目”）基本情况如下：

名称：北京市杂技学校 2025-2028 年物业管理服务采购项目。

类型：_____。

坐落位置：_____。

建筑面积：49600 平方米。

绿化面积：10000 平方米。

停车位：地上 179 个。

第二条 物业管理区域四至：

东至 开发区 69 号街区 M197、M198 地块南部-2 及开发区 69 号街区 M200 地块围墙_____；

南至 建安街_____；

西至 永昌南路_____；

北至 规划红线_____。

第三条 甲方就保洁会务服务不提供本合同物业项目服务用房，但就工程绿化服务提供物业服务用房，建筑面积为 150 平方米。

物业服务用房主要用于物业服务企业项目人员办公用房、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。

第二章 物业服务事项、标准及有关约定

第四条 甲方指派_____作为其授权代表，联系电话：_____，电子邮箱：_____；乙方指派_____作为其授权代表，联系电话：_____，电子邮箱：_____；本合同期限内甲乙双方若更换授权代表需要以书面方式通知对方。

第五条 物业服务期限为__年，自____年__月__日至____年__月__日。

第六条 乙方提供的物业服务包括保洁会服及工程绿化两方面，其主要内容如下：

1. 保洁会服的主要内容：

1.1 制订物业服务工作计划、流程、细化标准，经甲方认可后组织实施；制订物业服务的有关制度；

1.2 负责公共清洁卫生服务，包括公共区域的清洁卫生，垃圾收集并清理至垃圾站。

1.3 负责高间服务与会务服务。

2. 工程绿化的主要内容：

2.1 制订物业服务工作计划、流程、细化标准，经甲方认可后组织实施；制订物业服务的有关制度；

2.2 负责本物业管理区域内房屋日常维护与维修、公共设备设施的维护与维修、配电运行、电梯运行、设备检测工作；

2.3 负责绿地、景观的养护和管理。

第七条 物业服务标准：

1、按甲、乙双方约定的《北京市物业管理示范项目考核标准》执行，在服务期内达到以下物业管理服务指标：

1.1 保洁会服及绿化工程共同的服务指标

1.1.1 乙方主责火灾发生	0 起
1.1.2 师生有效投诉率	≤5%
1.1.3 师生投诉处理率	100%
1.1.4 师生、外来人员对物业管理满意率	90%
1.1.5 资料归档率	100%
1.1.6 员工培训率	100%
1.1.7 应急响应	校区内 10 分钟

1.2 保洁会服的服务指标

1.2.1 清洁达标率	99%
1.2.2 会议服务满意率	95%

1.3 工程绿化的服务指标

1.3.1 项目及配套设施完好率	100%
1.3.2 零修、急修及时率	≥95%
1.3.3 维修工程质量合格率	≥98%
1.3.4 维修工程回访率	100%
1.3.5 乙方违章发生	0 起
1.3.4 绿化美化完好率	95%
1.3.5 执证上岗率	100%

2、双方同意开展客户满意度调查活动。调查每年一次，具体日期甲方确定，甲方发放不记名调查表（分为满意、比较满意、基本满意、不满意四档），每次发表数不少于 100 份，调查表发放对象范围和最终数量由甲方确定；“不满意”数占总体回收数 15%（含）以上的，即为客户不满意，甲方有权向乙方发出整改通知，并扣减物业服务费 5000 元/次。

第三章 物业服务收费

第八条 物业服务费共计（含税）_____（大写）¥_____元，其中：不含税价款_____元，增值税税额_____元。物业服务费由两部分构成：

1. 物业服务费（保洁会服）不包括：会议用品。相关费用由甲方承担。

物业服务费（保洁会服）由以下部分组成：

- （1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
- （2）物业管理区域内公共清洁卫生费用；
- （3）办公费用；
- （4）法定税费；
- （5）物业服务企业的利润。

2. 物业服务费（工程绿化）不包括：强弱电和给排水零星工程单件 1000 元（不含）以上材料费、房屋设施公共场地单项单价 1000 元（不含）以上的维修工程费。

物业服务费（工程绿化）由以下部分组成：

- （1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
- （2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；校内空调及空调机组维修、清洗等；
- （3）办公费用；
- （4）物业服务企业固定资产折旧；
- （5）法定税费；
- （6）物业服务企业的利润；
- （7）物业服务人员稳定，本合同为总额包干合同。

第九条 物业服务费支付方式：

1.物业服务费分____次支付，支付的具体情况如下：

签订合同后，支付第一笔服务费¥_____元（大写：_____），……。

乙方应于甲方付款前提供相应服务期限内《北京市政府采购物业服务定点结算明细单》，开据正规发票，并按照发票金额足额缴纳税款，否则甲方有权暂缓付款且无需承担相应的违约责任。如因乙方提供的发票出现瑕疵，乙方须承担因此而产生的责任，并承担因此给甲方造成的全部损失。

第四章 权利与义务

第十条 甲方的权利义务：

1. 有权要求乙方按合同约定提供物业服务；
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利；
3. 遵守物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度；
4. 按本合同约定支付物业服务费；
5. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合，就工程绿化服务方面，甲方无偿为乙方提供办公室、库房等必要工作条件。
6. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十一条 乙方的权利义务：

1. 根据有关法律、法规规定和合同约定，收取物业服务费；
2. 严格按照国家法律法规和行业标准的规定及本合同约定的物业服务事项和标准提供物业服务，落实各项管理制度、岗位职责、作业指导和安全规范，持证上岗。乙方负责管理、培训物业服务人员，由乙方人员引起的一切纠纷与甲方无关，乙方应确保甲方免于任何第三方的追责。如乙方物业服务人员未严格遵守各项管理制度、岗位职责、作业指导和安全规范，甲方有权要求乙方及时更换相应人员，乙方拒不更换或怠于更换的，甲方有权视情节严重情况扣除物业服务费或单方解除本合同且不负违约责任，因乙方人员在工作中给甲方造成的损失，乙方承担赔偿责任。
3. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息。对在履行本合同过程中获悉的甲方信息，包括但不限于档案资料、物业信息、经营管理信息、人员信息等。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式利用或向任何第三方泄露。
4. 及时向甲方书面通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方投诉，接受甲方监督；
5. 乙方在工作区域发现甲方人员及其他施工人员有造成安全隐患问题时，乙方有权以及有义务告知、劝阻、制止及向甲方负责人汇报。
6. 乙方全体服务人员应遵守甲方各项规章制度。
7. 乙方实施电气以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资格或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应事先征得甲方书面同意，并应当明确乙方与受委托方各自的安全管理责任，且将相关事项向甲方书面告知任。
8. 对于乙方及乙方人员实施电气以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业或实施

其他物业管理活动的过程中造成的安全事故、人身意外、侵权等纠纷或受到政府有关部门的处罚，导致甲方、乙方或其他任何第三方人身、财产损失的，由乙方承担全部责任，乙方委托其他单位实施的，与被委托单位共同承担连带责任。

9. 因乙方及/或乙方委托的其他单位操作不当或维修更换的设备、物件等存在质量问题，致使甲方及/或第三方发生人员及财产损害的，乙方应承担相应的赔偿责任；因乙方或乙方委托的其他单位维修设备不及时给甲方工作带来不便或延误，甲方视情节严重情况扣除乙方物业服务费 1000 元至 10000 元不等。

10. 乙方对每次报修工作完成时进行报修人确认、评价程序。对物业服务建立动态跟踪机制。

11. 乙方按照项目规定，定期完成巡查工作并做好记录。对在巡查过程中发现的问题应及时进行处理；如发现安全隐患或突发情况，应做好防护并及时上报甲方。

12. 乙方在合同约定范围内，最大程度完成维修备件的储备。对不常用维修备件未储备情况发生时进行临时采购，缩短维修周期并对报修人进行解释说明。

13. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第五章 合同终止

第十二条 本合同期限届满终止。

第十三条 本合同期限届满前，甲方决定继续聘用乙方的，应当在期满前 2 个月书面通知乙方；乙方自接到续约通知之日起十五日内回复甲方。

第十四条 本合同终止后，甲方不同意续签下一年度合同，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、物业共用部分查验交接、移交相关档案资料。如乙方拒不退场或不配合交接，由此造成的一切损失由乙方负责。

第六章 违约责任

第十五条 甲、乙双方对物业服务质量发生争议的，双方可共同委托物业服务评估监理单位就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当承担采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

第十六条 除本合同另有约定外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任，并承担 相当于三个月物业服务费 的违约金；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

否则视为未变更。

以邮寄方式送达的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以电子邮件方式送达的，在邮件成功发出时视为送达。

第九章 附 则

第二十五条 任何与本合同相关但未在本合同中明确规定的事项将由双方另行友好协商解决。对本合同做出的任何修改和补充应为书面形式，由双方签字盖章后成为本合同不可分割的部分。本合同与补充协议冲突时，以补充协议为准。

第二十六条 任何一方不得在未获得对方书面同意前擅自转让本合同项下的权利或义务，但本协议另有约定除外。

第二十七条 本合同经双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖双方公章后生效。

第二十八条 本合同正本一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为合同签署内容）

甲方：

（盖章）

法定代表人

或授权代理人：

（签字）

乙方：

（盖章）

法定代表人

或授权代理人：

（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版，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

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

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》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。