

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京第四实验学校 2026 年度物业管理服
务采购项目

采购编号：BGPC-G26103

采购人：北京第四实验学校

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	39
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	72

注：采购文件条款中以“☑”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.采购编号：BGPC-G26103

2.项目名称：北京第四实验学校 2026 年度物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：668.962667 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	北京第四实验学校 2026 年度物业管理服务采购项目	668.962667	1	详见第五章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，投标人编制投标文件可以不填写包号。

5. 合同履行期限：小学部计划 2026 年 5 月 1 日-2027 年 3 月 31 日；中学部计划 2026 年 7 月 1 日-2027 年 3 月 31 日。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

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

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

否

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

3.2 其他特定资格要求: _____/_____。

三、获取招标文件

1.时间: 2026年4月7日至2026年4月14日, 每天上午00:00至12:00, 下午12:00至24:00(北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价: 0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2026年4月29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：北京第四实验学校

地址：北京市西城区二龙路 14 号

询问和质疑联系人：李老师

联系方式：010-66528086

2.采购代理机构信息

名称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：罗老师

联系方式：010-83916780

地址：北京市丰台区玉林西路 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="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;">北京第四实验学校 2026 年度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	北京第四实验学校 2026 年度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	北京第四实验学校 2026 年度物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收						

条款号	条目	内容			
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</td> </tr> </table>			入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
		入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。			
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。			
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交			
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。			
18.2	解密时间	解密时间： <u>120</u> 分钟			
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取			
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：1）电梯系统的设备运行、维修养护及系统检测，2）垃圾清运工作，3）空调设备管道清洗，4）化粪池清掏，5）燃气检测，6）外墙清洗，7）消防维护，8）STS\ATS\UPS 设备维护检测，9）水箱清洗及水质检测，10）灭火器检测，11）避雷检测_____； （2）允许分包的金额或者比例：_分包承担主体报价不得超过允许分包金额，否则做无效投标处理。1）电梯系统的设备运行、维修养护及系统检测 130000 元，2）垃圾清运 57855 元，3）空调设备管道清洗 142114.71 元，4）化粪池清掏 36000 元，5）燃气检测 20000 元，6）外墙清洗 84000 元，7）消防维护 120604.45 元，8）STS\ATS\UPS 设备维护检测 20000 元，9）水箱清洗及水质检测 28744 元，10）灭火器检测 8040 元，11）避雷检测 43417.60 元_； （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求：__（ <u>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</u> ）1） <u>电梯系统的设备运行、维修养护及系统检测：根据《中华人民共和国特种设备安全法》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，并提供有效期内的证书复印件；2）避雷检测：应具备主管部门颁发的《雷电防护装置检测资质证》_____；</u> ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业：			

条款号	条目	内容		
		包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业
		1	电梯系统的设备运行、 维修保养及系统检测	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企 业。其中，从业人员 100 人 及以上的为中型企业；从业人 员 10 人及以上的为小型企 业；从业人员 10 人以下的为 微型企业。
			垃圾清运工作	
			空调设备管道清洗	
			化粪池清掏	
			燃气检测	
			外墙清洗	
			消防维护	
			STS\ATS\UPS 设备维护 检测	
			水箱清洗及水质检测	
			灭火器检测	
			避雷检测	
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 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

- 5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期

之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

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

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印

发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

5.9 强制性产品认证

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

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

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响

应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（本项目不涉及）

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，

应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。
- 26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（本项目不涉及）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》

5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予_10_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_4_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

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

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

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的

全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且

通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__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	评审部分	评审因素	评审标准	分值	主客观分属性
1	价格部分 (10分)	价格	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
2	商务部分 (16分)	体系认证	具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书（须提供有效期内的证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料（新办证书不用提供年度监督审核证明），未提供相应项不得分。）每提供一个证书得2分，满分6分。	6	客观
		业绩	2023年1月1日至投标文件递交截止日期间服务过物业案例（非住宅），每提供一个业绩得2分，本项最多得10分。（含首页、服务内容、合同金额页、签字盖章页等关键页、同时要至少提供一个结算周期的项目物业费往来银行凭证及发票复印件，否则不得分）。注：明确业绩合同证明材料时间以合同签订生效日期为准	10	客观
3	技术部分 (70分)	针对本项目特点、难点分析	①本项目难点、特点分析； ②针对本项目难点和特点的解决方案； ③针对本项目整体服务特点编制的指导手册（工作计划、检查计划、培训计划）。 分析及方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；分析及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；分析及方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高6分。	6	主观
		房屋及设备设	房屋、设施设备的维修养护及巡查方案，包括：	3	主观

	施运行、 维修方案	<p>①房屋建筑及各类系统运行维护方案。 ②针对本项目设备设施特点编制的服务手册； ③针对本项目设备设施维护特点编制工作指导手册。</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。以上每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分，此项最高3分。</p>		
	宿舍楼 服务方案	<p>①学生宿舍楼服务方案； ②针对学生宿舍楼服务工作特点编制的服务手册 ③针对学生宿舍楼服务工作特点编制工作指导手册</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。以上每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分，此项最高3分。</p>	3	主观
	环境保 洁、绿 化服务 方案	<p>①环境日常清洁及绿化方案； ②针对学校环境服务工作特点编制的服务手册； ③针对学校环境服务工作特点编制工作指导手册。</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。以上每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分，此项最高3分</p>	3	主观
	客户服 务方案	<p>①客户服务方案； ②针对学校客户服务工作特点编制的服务手册； ③针对学校客户服务工作特点编制工作指导手册。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购</p>	3	主观

		需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分，此项最高3分。		
	应急处置预案	<p>物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，包括但不限于：</p> <p>①火灾应急及消防疏散应急预案； ②防汛应急处置预案 ③停电应急预案 ④电梯困人应急处置预案； ⑤突发公共卫生事件应急处置预案； ⑥冬季扫雪铲冰应急预案； ⑦雨雪天气接送学生应急预案 ⑧校园反恐防爆处置预案</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。 以上每一项符合得0.5分，部分符合得0.2分，不符合不得分，此项最高4分。</p>	4	主观
	校园活动保障方案	<p>物业服务应为采购人提供校园活动保障方案，包括：</p> <p>① 开学/毕业典礼保障方案； ② 中小学生运动会保障方案； ③ 上级部门参观接待保障方案； ④ 市级、国家级竞赛/考试保障方案。</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。 以上每一项符合得0.5分，部分符合得0.2分，不符合不得分，此项最高2分。</p>	2	主观
	节能降耗方案	<p>物业服务应为采购人提供节能降耗服务方案，包括：</p> <p>①节能降耗方案；</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购</p>	1	主观

			需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分，此项最高1分。		
		员工管理方案	物业服务应为采购人提供员工管理方案，包括但不限于： ①人员招聘录用； ②人员培训方案； ③人员绩效考核方案； ④人员激励机制。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得0.5分，部分符合得0.2分，不符合不得分，此项最高2分。	2	主观
		项目人员配备方案	项目人员配备方案包含： ①项目人员组织架构图； ②办公室人员配备方案； ③工程管理部人员配备方案； ④宿舍管理部人员配备方案； ⑤客户服务部人员配备方案； ⑥保洁部人员配备方案。 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，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得0.5分，部分符合得0.2分，不符合不得分，此项最高3分。	3	主观
		项目经理	1、项目经理具有本科（含）以上学历，得2分，具有专科学历，得1分，否则不得分；提供学历证书复印件或扫描件。 2、项目经理具有工程类高级工程师及以上职称，得2分，具有工程类中级工程师职称，得1分，否则不得分。提供职称证书复印件或扫描件。 3、承诺项目经理具有具有4年及以上项目管	6	客观

		理经验（需提供承诺，加盖公章），得1分，否则不得分。 4、出具投标人为项目经理缴纳社保的承诺函（加盖公章）得1分，否则不得分。		
	工程主管	1、工程主管具有专科（含）以上学历得1分，否则不得分；提供学历证复印件或扫描件。 2、工程主管具有高级工程师及以上资格证书，得2分，具有中级工程师证书，得1分，否则不得分。提供证书复印件或扫描件。 3、工程主管具有特种设备安全管理证A证，得1分，否则不得分。提供证书复印件或扫描件。 4、具有高压电工作业（运行）证书，满足得1分，不满足得0分 5、承诺工程主管具有4年及以上项目工程管理经验（需提供承诺，并加盖公章），得1分，否则不得分。 6、出具投标人为各岗位主管缴纳社保的承诺函（加盖公章），得1分，否则不得分。	7	客观
	客服主管	1、客服主管具有本科（含）以上学历，得2分，具有专科学历，得1分，否则不得分。提供学历证复印件或扫描件。 2、客服主管具有中级及以上职称，得2分，否则不得分。提供证书复印件或扫描件。 3、客服主管具有特种设备安全管理证书，得1分，否则不得分。 4、客服主管具有4年及以上客服管经验（需提供承诺，加盖公章），得1分，否则不得分。 5、出具投标人为各岗位主管缴纳社保的承诺函（加盖公章），得1分，否则不得分。	7	客观
	宿舍主管	1、宿舍主管具有本科（含）以上学历得2分，具有专科学历，得1分，否则不得分。提供证书复印件或扫描件。 2、宿舍主管具有健康证，得2分，否则不得分。提供证书复印件或扫描件。 3、承诺宿舍主管具有4年及以上项目宿舍管理经验（需提供承诺，加盖公章），得1分，否则不得分。 4、出具投标人为各岗位主管缴纳社保的承诺函（加盖公章），得1分，否则不得分。	6	客观
	保洁主管	1、保洁主管具有本科（含）以上学历得2分，具有专科学历，得1分，否则不得分。提供证书复印件或扫描件。	7	客观

			<p>2、保洁主管具有有限空间作业证书，得1分，否则不得分。提供证书复印件或扫描件。</p> <p>3、保洁主管具有有害生物防治员及公共卫生消毒员证书得2分，不满足得0分。</p> <p>4、承诺保洁主管具有4年及以上类似项目保洁管理经验（需提供承诺，加盖公章），得1分，否则不得分。</p> <p>5、出具投标人为各岗位主管缴纳社保的承诺函（加盖公章），得1分，否则不得分。</p>		
		其他专业人员	<p>1、提供建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书，至少8人</p> <p>2、提供特种设备-高压电工作业（运行）证书，至少8人</p> <p>3、提供特种设备-地下有限空间监护作业证书，至少2人 （满足1项得2分，不满足不得分；此项最高6分）</p>	6	客观
		人员稳定性	提交人员招收招聘来源情况，及人员稳定性保障措施，依据有关协议或合作证明，满足得1分，不满足不得分。	1	客观
4	政策得分（1分）	本项目中落实ESG理念的工作措施	<p>投标人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。（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高1分）</p>	1	主观
5	信用部分（3分）	信用	<p>投标人或报价人承诺投标或报价截止日前3年内未发生以下事项：</p> <p>1.在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的；</p> <p>2.因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履行超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；</p> <p>3.因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的；</p> <p>4.存在拖欠工资的；</p> <p>5.存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的；</p>	3	客观

		<p>(1) 具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目；</p> <p>(2) 供应商不公平竞争；</p> <p>(3) 供应商恶意串通；</p> <p>(4) 其他串通行为；</p> <p>(5) 未按规定签订合同；</p> <p>(6) 未按规定履行合同；</p> <p>(7) 在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。</p> <p>提供包含以上全部内容承诺函并加盖投标人（报价人）公章的，得 3 分。承诺不全面或不提供的不得分。</p>		
--	--	---	--	--

第五章 采购需求

采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	北京第四实验学校 2026 年度物业管理服 务采购项目	1	项	

2. 项目背景

为充分发挥北京第四实验学校（以下简称“采购人”）教育教学任务的需要，结合后勤服务与保障实际情况，采购人申请了 2026 年“物业管理服务项目”经费，用于保障教学后勤服务、提升管理服务水平，其中物业管理服务费用主要委托物业公司为教学后勤保障提供保洁、维护、绿化、师生宿舍（公寓）等服务与管理。

北京第四实验学校位于北京市大兴区榆垓镇，位属北京大兴国际机场临空经济区，依据《关于市级统筹建设一批优质学校工作方案》，建设一所高起点、高品质、国际化、可持续发展的市建共管学校。

小学部建设用地面积 41441.993 平米、建筑面积 48241.78 平方米，已于 2025 年 9 月正式开学；中学部建设用地面积 64206.037 平方米、建筑面积 41241.28 平方米，计划于 2026 年 5 月竣工验收。综上，本次服务范围为：建设用地面积合计 105648.03 平方米，建筑面积合计为 89483.06 平方米。

二、商务要求

1. 委托管理期限：小学部计划 2026 年 5 月 1 日-2027 年 3 月 31 日；中学部计划 2026 年 7 月 1 日-2027 年 3 月 31 日。

2. 付款条件：

采购人按转账形式支付。采购人每次付款前，中标人应向采购人提供合法等额有效发票，因中标人未提供符合采购人要求发票，导致采购人延期付款，采购人不承担违约责任。

(1) 第一次付款时间为：合同签订后 30 个工作日内，采购人支付合同额的 50%。

(2) 第二次付款时间为：在 2026 年 9 月 30 日前，经采购人组织的服务满意度调查结果达到 95%以上(含 95%)的，采购人向中标人支付合同总价款的 25%；

(3)第三次付款时间为：在 2026 年 12 月 15 日前，经采购人组织的服务满意度调查结果达到 95%以上(含 95%)，且中标人向采购人提交关于其将严格按照合同约定全面履行服务的书面承诺函及金额为合同总价款 3%的不可撤销的银行履约保函(保函受益人须为采购人，有效期应覆盖至本协议项下全部义务履行完毕之日或双方另行书面约定的期限)后，采购人向中标人支付合同总价款的 25%。

(3) 最终付款时间以财政拨款为准，因财政资金按照相关程序和资金计划拨付本项目各项费用，因此拨付周期较长，所以中标人不得就采购人因费用拨付不到位而因此导致的逾期付款提出索赔或出现服务质量问题。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为采购人 2026 年 5 月-2027 年 3 月的教学后勤保障提供保洁、维护、绿化、师生宿舍（公寓）等服务与管理。投标人一是为采购人提供宿舍楼管理、保洁、维修、绿化养护、应急处置等事项的服务与管理；二是对采购人各类系统设备进行维护保养，包括电梯、化粪池清掏、垃圾清运、消防维护等服务。

(1) 负责学校整体安全管理，对学校聘请保安公司保安人员（不在本次预算采购范围内）进行统一的监督、管理，达到北京市中小校园安全管理的相关要求，确保校园的安全（含停车管理）。

(2) 负责校园整体消防、安防安全管理工作，负责对消防、安防控制室的 24 小时值守，对校园进行巡检，消除火灾等隐患，杜绝事故。

(3) 负责学校的整体保洁，主要负责公共区域、卫生间、楼梯、门厅等公共部位保洁，确保校园美观整洁。

(4) 工程维修服务

对学校进行日常的水、电、土建维修服务（施工单位维保范围内的除外）。负责校园内高压配电室的日常巡视、值守和维护，设备设施日常运行养护。

(5) 综合客户服务。

(6) 绿化养护服务。

(7) 宿舍楼管理服务。

(8) 辅助发包人完成各开办类设备设施实施、看管、协调以及对中学部建设项目的工程质量查验、接收等工作。

(9) 辅助发包人完善、落实校内各项安全管理制度及规定，落实上级部门要求的相关安全措施。

(10) 完成发包人交办的各项临时任务。

(11) 依法依规，服从属地相关部门及学校的管理要求。

(12) 其他要求：应按国家相关规定给职工缴纳社保和公积金。技术岗位人员应具有相关岗位上资格证书和工作经验，身体健康。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

满足《北京市住宅物业管理服务等级规范(四级)》、《北京市房屋建筑安全管理员管理办法》、《北京市房屋建筑安全管理员管理办法》、《北京市物业管理条例》等标准。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

通过投标人的服务管理，采购人的后勤服务与保障水平适应采购人教学工作的特点和规律，打造高水平、有特色、持续提升的服务品牌，综合服务满意率达到95%以上。

确保服务采购人的各类教学、活动和学生、教职工的学习、工作、生活有序、顺畅、周到；确保管理服务范围内的相关设备、设施符合技术要求和行业规范。

按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的物业服务与管理及能耗、物耗控制。

按照北京市创建节约型机关行动要求及采购人工作方案，在各项物业服务中，注重绿色节能，与采购人形成合力，持续推进节约型机关创建工作。

按照《北京市生活垃圾管理条例》和采购人相关制度规定，持续做好生活垃圾分类的减量、收运、记录、宣传等工作。

管理服务范围内不发生重大安全责任事故、不发生重大火灾责任事故、不发生重大设备管理责任事故、不发生重大食品安全及公共卫生安全事故。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

(1) 土建维修要求:

- 1) 负责管辖范围内瓦、木、铁、油等工种的维修工作。
- 2) 维修人员应在接到报修后 15 分钟内与报修人取得联系,及时到达现场进行维修,一般维修任务不超过 24 小时。如有特殊原因不能及时维修的,应立即上报到主管部门,由主管部门协助解决。
- 3) 维修中要使用文明用语,在确保个人人身安全情况下进行零修操作,优质高效的完成零修任务。
- 4) 认真执行零修相关规定,合理使用原材料,厉行节约降低维修成本。
- 5) 维修人员在维修过程中产生的油棉纱、手套等废弃物及化学品包装物等按规定进行处理。
- 6) 负责各种工具、生产资料的维护、保管;保持工作场所干净整洁。

(2) 电工高低压值班、维修要求:

- 1) 负责校园内高压配电室的值守和其他低压配电室的巡视检查,发现故障隐患及时处理;负责高压供电设备的维护保养。
- 2) 严格执行本岗位工作制度,严防各种事故的发生,出现问题及时处理并上报。
- 3) 了解所管辖的供电线路,包括各条线路的去向、负载情况;了解各低压配电室的供电情况;了解校区内的现有线路。
- 4) 负责管辖区内用电设备的维修工作;严格遵守零修中废弃物的处理、电资源节约控制的相关规定;负责废旧灯管的收集和暂存。
- 5) 如遇突发事件,采取有效措施加以处理,并及时上报;不能自行处理的要第一时间向领导汇报。
- 6) 无特殊情况不得随意停电,确因工作需要而停电时,应提前请示上级主管领导,经学校同意后方可执行停电操作。
- 7) 负责对责任区内的违章用电情况进行监督,发现后要主动制止,必要时上报主管部门处理。
- 8) 负责各种工具、生产资料的维护、保管;保持配电室干净整洁。
- 9) 加强对工作过程中的安全管理,在确保人身安全情况下方可进行零修操作。

(3) 给排水系统运行要求:

- 1) 保证学校生活水、饮用水及消防水的正常供应。有停水或水污染事件发生时要

采取应急预案。

2) 由专人对泵房进行封闭式管理，制度上墙。

3) 工作人员持健康证上岗，有二次供水卫生许可证、水质化验单，确保水质符合标准。

4) 运行记录规范、清晰、完整。

5) 中水值班：

① 负责教学区域内的废水回收和处理。

② 负责中水设备定期巡检、维护、保养（供水泵、提升泵、鼓风机、格栅入水口、中水清水池及加药等）运行情况，并认真填写相关记录。

③ 负责组内工作设施和工作环境的维护及保洁工作。

④ 在工作中如遇突发问题，及时向主管部门报告，并协助处理。

(4) 中央空调运行：

1) 配合采购人落实《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。

2) 对空调系统进行巡视，保证运行正常。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) 空调系统出现故障后，维修人员应在接到报修电话 15 分钟内与报修人取得联系，及时到达现场进行维修，一般维修任务不超过 24 小时。如有特殊原因不能及时维修的，应立即上报到主管部门，由主管部门协助解决。

(5) 电梯运行维护：

1) 规范电梯运行管理工作，确保电梯良好运行，设备安全可靠的运转，并负责年检。

2) 电梯维保应当按照《电梯日常维护保养准则》要求完成各项保养项目，并做好维护保养记录。

3) 电梯急迫性维修应在 30 分钟内抢修完工，其他维修应于 23:00~5:00 内完成。

4) 电梯发生困人等紧急情况时，维修人员应在 30 分钟内赶到现场，按应急预案要求组织救助。

5) 电梯运行使用中，每天对电梯设备进行不少于一次巡视检查，并填写运行巡视检查记录。

6) 在巡视检查时，发现电梯有异常、异响时，及时与维修保养人员联系，尽快处

理，避免电梯事故的发生。

(6) 饮水机的运行

- 1) 保证饮水机能够按时按量提供合格饮用开水。
- 2) 负责楼内饮水机和周边地面的保洁工作。
- 3) 如发现饮水机出现故障，要及时联系厂家维修，维修后做好记录。
- 4) 根据校方饮水机采购合同约定，定期联系厂家进行除垢和更换滤芯及水质监测。

(7) 中控室值守

负责对消防、安防控制室的 24 小时值守，对校园进行消防、安防巡检，消除隐患，杜绝事故。

(8) 环境保洁、绿化服务

1) 教学楼内保洁要求

① 教学楼内的平台、台阶周边无果皮、纸屑等杂物，无积水、无污迹、无烟头，附属设施干净整洁。

② 玻璃门及门把手表面光亮、无污迹、无水迹、无手印。

③ 楼内公共设施无污迹、无积尘、无粘贴物。

④ 楼内大厅、走廊、楼梯、地面无脚印、无积水、无杂物，墙面、天花板无积尘、无蜘蛛网；设备设施无明显灰尘；

⑤ 楼内卫生间无异味，地面无杂物、无积水，镜面无尘，无污迹、水迹，便池表面光洁无垢、无异味，洗手池光洁无垢，纸篓倾倒及时干净，地漏无积聚污物，清洁用具码放整齐。

2) 垃圾分类及运输

负责垃圾分类和收集处理，清运及时做到日产日清，清运后垃圾桶及时冲刷，无异味、无粘附物。

3) 校园环境保洁要求：

① 责任区内无白色垃圾，无卫生死角。

② 保持主干道、便道清洁无废弃物，每天坚持两次以上打扫。

③ 保持果皮箱外表、周围清洁，每天抹洗一次。

④ 保证公共设施整洁，定期进行擦拭。

⑤ 保证及时对责任区内乱粘贴物进行铲除、清理。

⑥ 清运垃圾，做到日产日清。

4) 化粪池及隔油池清掏

- ① 保持化粪池井内硬的表面块状物全部清运。
- ② 平时保持井内无积物、块状物浮于表面，出入口畅通，污水无溢出。

5) 有害生物消杀

负责学校整体的有害生物消杀，有详细的消杀点位图及消杀计划。保证校园内无鼠患等有害生物安全隐患。

6) 绿化服务要求

按不同季节对学校整体花卉苗木、绿地进行基础养护，并做到：

- ①根据季节不同，定期浇水、修剪等。
- ②无枯枝死杈，无病虫害，树木无钉抢捆绑等。
- ③绿篱、绿地无杂草、杂物，无堆物料。

(9) 宿舍楼管理服务

1) 宿舍楼楼层管理：

工作内容：

- ① 负责楼内的日常管理及楼内各岗位人员的工作安排。
- ② 负责楼内公共部位设备设施的管理、检查和报修、陪同维修工作。
- ③ 负责本楼公共部位及宿舍内安全卫生检查工作及“文明宿舍”评选工作，对于检查中发现的学生违纪问题及时处理并报告。
- ④ 负责楼内的安全保卫工作，维护楼内秩序，及时发现并处理学生异常和宿舍矛盾。
- ⑤ 负责突发事件的处理、汇报和通报工作。
- ⑥ 负责新生入学及学生离校的各项工工作。
- ⑦ 负责楼内教师及学生信息、房间信息的统计以及固定资产的管理工作。
- ⑧ 负责解答教师及学生与住宿相关的常见问题。
- ⑨ 负责楼内教师及学生储藏室和备用房间的管理工作。
- ⑩ 夜班管理员负责夜间各楼突发事件的处理工作。
- ⑪ 完成宿舍楼交办的各项临时任务。

2) 宿舍楼宿管值班：

工作内容：

- ① 负责宿舍楼楼门安全保卫工作及断送电和开关楼门工作。

② 负责填写值班记录和报修记录以及来客、师生早出、晚归、大件物品出入、信件的登记工作。

③ 负责本楼的钥匙管理，负责师生借还钥匙登记。

④ 负责值班室及门厅清洁工作及楼外自行车的摆放工作。

⑤ 负责夜间安全巡视、突发事件的初步处理及汇报。

⑥ 完成宿舍楼交办的各项临时任务。

(10) 客户服务

1) 24 小时热线服务

负责 24 小时热线接待工作。

2) 会议及重大活动接待

① 日常会议及重大活动的接待服务工作。

② 会议室卫生清洁等工作。

③ 完成会议及重大活动交办各项临时任务。

3) 满意度调查

4) 投诉处理

5) 校园应急服务，包括但不限于：

① 消防疏散应急预案；

② 火灾应急处置预案；

③ 突发跑水应急处置预案；

④ 电梯困人应急处置预案；

⑤ 防汛应急处置预案；

⑥ 突发公共卫生事件应急处置预案；

⑦ 诺如病毒应急预案；

⑧ 停电应急预案；

⑨ 雨雪天气接送学生应急预案；

⑩ 冬季扫雪铲冰应急预案；

⑪ 防恐防爆处置预案；

⑫ 防校园欺凌应急预案。

(11) 各类运行维护方案、服务方案及指导手册

① 房屋建筑及各类系统运行维护方案。

- ②针对本项目设备设施特点编制的服务手册；
- ③针对本项目设备设施维护特点编制工作指导手册。
- ④学生宿舍楼服务方案；
- ⑤针对学生宿舍楼服务工作特点编制的服务手册
- ⑥针对学生宿舍楼服务工作特点编制工作指导手册
- ⑦环境日常清洁及绿化方案；
- ⑧针对学校环境服务工作特点编制的服务手册；
- ⑨针对学校环境服务工作特点编制工作指导手册。
- ⑩客户服务方案；
- ⑪针对学校客户服务工作特点编制的服务手册；
- ⑫针对学校客户服务工作特点编制工作指导手册。

2.3 采购标的的其他技术、服务等要求

下述费用包含在投标报价中，由中标人负责。

（1）设备设施运行维护费用

1) 应配合采购人落实《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)关于办公建筑外观照明强化节能相关要求。

2) 物业共用部位共用设施设备运行、维护、保养、维修费用。

3) 电梯维保及年检费用。

4) 空调系统清洗费用。

（2）检测费

1) 仪器仪表检测费。

2) 水箱清洗及水质检测费。

3) 灭火器检测费。

4) 消电检费。

5) 避雷检测费。

6) 压力表及器具检测费。

7) 燃气检测费。

8) STS\ATS\UPS 设备维护检测费。

（3）保洁服务相关费用

- 1) 保洁低值工具及清洁耗材。
- 2) 垃圾分类清运费。
- 3) 化粪池清掏费。
- 4) 有害生物消杀费用。
- 5) 小学部外墙清洗费。

- (4) 物业办公费
- (5) 物业企业固定资产折旧费
- (6) 公责险

物业公用部位、公用设施设备及公众责任保险费用（包括安全生产责任险）

- (7) 人员费用

包含：人员工资、社保及福利、节日加班费、防暑降温费其他一切相关等费用。

3. 验收标准

每【学期】对投标人服务进行满意度调查。对投标人服务满意度低于【95%】的，要求投标人进行整改。

4. 其他要求（物业管理服务人员需求）

(1) 本项目小学部及中学部需配置人数不少于 89 人。需配置项目经理、工程主管、保洁主管、客服主管、综合维修、消安防中控员、客服员、保洁员、文印等岗位。

(2) 根据学校物业服务要求，项目团队成员应具备相关专业技术操作资质及服务经验的工作人员。

- (3) 项目经理应具备的条件

- 1) 项目经理 1 人，须 55 周岁（含）以下。
- 2) 具有本科及以上学历。
- 3) 具有工程类高级工程师及以上职称。
- 4) 从事类似项目管理工作 4 年及以上工作经历。

- (4) 办公室文员应具备的条件

- 1) 办公室文员 1 人，须 18 周岁（含）以上。
- 2) 具有专科及以上学历。
- 3) 熟练使用 office 办公软件，具备一定的文字功底。

- (5) 工程主管应具备的条件

- 1) 工程主管 1 人，须 58 周岁（含）以下。

- 2) 具有专科及以上学历。
- 3) 具有高级工程师及以上资格证书。
- 4) 具有特种设备安全管理 A 证、高压电工作业（运行）证书。
- 5) 从事类似项目工程管理工作 4 年及以上工作经历。

(6) 客服主管应具备的条件

- 1) 客服主管 1 人，须 40 周岁（含）以下。
- 2) 具有本科及以上学历。
- 3) 具有中级及以上职称。
- 4) 具有特种设备安全管理 A 证
- 5) 从事类似项目客服管理工作 4 年及以上工作经历。

(7) 宿舍主管应具备的条件

- 1) 宿舍主管 1 人，须 45 周岁（含）以下。
- 2) 具有本科及以上学历。
- 3) 从事类似项目宿舍管理工作 4 年及以上工作经历。

(8) 保洁主管应具备的条件

- 1) 保洁主管 1 人，须 45 周岁（含）以下。
- 2) 具有本科及以上学历。
- 3) 具有有限空间操作证。
- 4) 从事类似项目保洁管理工作 4 年及以上工作经历。

以上要求需提供相关证明或证书复印件。

(9) 其他专业人员：

- 1) 提供建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书，至少 8 人
- 2) 提供特种设备-高压电工作业（运行）证书，至少 8 人
- 3) 提供特种设备-地下有限空间监护作业证书，至少 2 人

5. 可分包履行项目具体情况

可以分包履行的具体内容	资格条件	金额或比例	中小企业划分标准所属行业	不宜使用的资格证书
电梯系统的	根据《中华人民共和国特种设备安全	130000 元	其他未列	

设备运行、维修保养及系统检测	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，并提供有效期内的证书复印件；		明行业	
垃圾清运工作	应具备主管部门颁发的行政许可；	57855 元	其他未列明行业	
空调设备管道清洗		142114.71 元	其他未列明行业	
化粪池清掏		36000 元	其他未列明行业	
燃气检测		20000 元	其他未列明行业	
外墙清洗		84000 元	其他未列明行业	
消防维护		120604.45 元	其他未列明行业	
STS\ATS\UPS 设备维护检测		20000 元	其他未列明行业	
水箱清洗及水质检测		28744 元	其他未列明行业	
灭火器检测		8040 元	其他未列明行业	
避雷检测	应具备主管部门颁发的《雷电防护装置检测资质证》。	43417.60 元	其他未列明行业	

6. 本合同有效期内，物业服务费不做调整。

7. 采购人可根据实际情况提供办公及住宿场所。就餐、服装等相关费用由中标人负责。
服务场所内（含宿舍）禁止饮酒；

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

甲方（委托方）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系人：

通讯地址：

联系电话：

乙方（受托方）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系人：

通讯地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就【北京第四实验学校 2026 年物业服务】项目（以下简称“本物业”）物业服务有关事宜，协商订立本合同。

第一条 物业项目基本情况

1. 项目名称：【北京第四实验学校 2026 年物业服务采购项目】；
2. 坐落位置：【北京市大兴区榆垓镇】；
3. 服务面积：占地面积：【105648.03】平方米；建筑面积：【89483.06】平方米。

第二条 物业交接

甲乙双方应在乙方提供服务日前至少【15】个工作日完成物业交接，具体以双方签订的物业交接单为准。

第三条 委托管理内容

1. 负责学校整体安全管理，对学校聘请保安公司保安人员（不在本次预算采购范围内）进行统一的监督、管理，达到北京市中小学校园安全管理的相关要求，确保校园的安全（含停车管理）。

2. 负责校园整体消防、安防安全管理工作，负责对消防、安防控制室的24小时值守，对校园进行巡检，消除火灾等隐患，杜绝事故。

3. 负责学校的整体保洁，主要负责公共区域、卫生间、楼梯、门厅等公共部位保洁，确保校园美观整洁。

4. 工程维修服务

对学校进行日常的水、电、土建维修服务（施工单位维保范围内的除外）。负责校园内高压配电室的日常巡视、值守和维护，设备设施日常运行养护。

5. 综合客户服务。

6. 绿化养护服务。

7. 宿舍楼管理服务。

8. 辅助发包人完成各开办类设备设施实施、看管、协调以及对中学部建设项目的工程质量查验、接收等工作。

9. 辅助发包人完善、落实校内各项安全管理制度及规定，落实上级部门要求的相关安全措施。

10. 完成发包人交办的各项临时任务。

11. 依法依规，服从属地相关部门及学校的管理要求。

12. 其他要求：应按国家相关规定给职工缴纳社保和公积金。技术岗位人员应具有相关岗位上岗资格证书和工作经验，身体健康。

第四条 服务要求和标准

乙方向甲方提供的物业服务，需满足国家标准、行业标准及北京地区相关标准要求，需按照其投标文件所承诺的服务要求和标准提供服务。具

体服务要求包括但不限于如下几个方面：

（一）房屋及设施设备运行、维修服务

1. 土建维修要求：

（1）负责管辖范围内瓦、木、铁、油等工种的维修工作。

（2）维修人员应在接到报修后 15 分钟内与报修人取得联系，及时到达现场进行维修，一般维修任务不超过 24 小时。如有特殊原因不能及时维修的，应立即上报到主管部门，由主管部门协助解决。

（3）维修中要使用文明用语，在确保个人人身安全情况下进行零修操作，优质高效的完成零修任务。

（4）认真执行零修相关规定，合理使用原材料，厉行节约降低维修成本。

（5）维修人员在维修过程中产生的油棉纱、手套等废弃物及化学品包装物等按规定进行处理。

（6）负责各种工具、生产资料的维护、保管；保持工作场所干净整洁。

2. 电工高低压值班、维修要求：

（1）负责校园内高压配电室的值守和其他低压配电室的巡视检查，发现故障隐患及时处理；负责高压供电设备的维护保养。

（2）严格执行本岗位工作制度，严防各种事故的发生，出现问题及时处理并上报。

（3）了解所管辖的供电线路，包括各条线路的去向、负载情况；了解各低压配电室的供电情况；了解校区内的现有线路。

（4）负责管辖区内用电设备的维修工作；严格遵守零修中废弃物的处理、电资源节约控制的相关规定；负责废旧灯管的收集和暂存。

（5）如遇突发事件，采取有效措施加以处理，并及时上报；不能自行处理的要第一时间向领导汇报。

（6）无特殊情况不得随意停电，确因工作需要而停电时，应提前请示

上级主管领导，经学校同意后方可执行停电操作。

(7) 负责对责任区内的违章用电情况进行监督，发现后要主动制止，必要时上报主管部门处理。

(8) 负责各种工具、生产资料的维护、保管；保持配电室干净整洁。

(9) 加强对工作过程中的安全管理，在确保人身安全情况下方可进行零修操作。

3. 给排水系统运行要求：

(1) 保证学校生活水、饮用水及消防水的正常供应。有停水或水污染事件发生时要采取应急预案。

(2) 由专人对泵房进行封闭式管理，制度上墙。

(3) 工作人员持健康证上岗，有二次供水卫生许可证、水质化验单，确保水质符合标准。

(4) 运行记录规范、清晰、完整。

(5) 中水值班：

1) 负责教学区域内的废水回收和处理。

2) 负责中水设备定期巡检、维护、保养（供水泵、提升泵、鼓风机、格栅入水口、中水清水池及加药等）运行情况，并认真填写相关记录。

3) 负责组内工作设施和工作环境的维护及保洁工作。

4) 在工作中如遇突发问题，及时向主管部门报告，并协助处理。

4. 中央空调运行：

(1) 配合采购人落实《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。

(2) 对空调系统进行巡视，保证运行正常。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) 空调系统出现故障后，维修人员应在接到报修电话 15 分钟内与

报修人取得联系，及时到达现场进行维修，一般维修任务不超过 24 小时。如有特殊原因不能及时维修的，应立即上报到主管部门，由主管部门协助解决。

5. 电梯运行维护：

(1) 规范电梯运行管理工作，确保电梯良好运行，设备安全可靠的运转，并负责年检。

(2) 电梯维保应当按照《电梯日常维护保养准则》要求完成各项保养项目，并做好维护保养记录。

(3) 电梯急迫性维修应在 30 分钟内抢修完工，其他维修应于 23:00~5:00 内完成。

(4) 电梯发生困人等紧急情况时，维修人员应在 30 分钟内赶到现场，按应急预案要求组织救助。

(5) 电梯运行使用中，每天对电梯设备进行不少于一次巡视检查，并填写运行巡视检查记录。

(6) 在巡视检查时，发现电梯有异常、异响时，及时与维修保养人员联系，尽快处理，避免电梯事故的发生。

6. 饮水机的运行

(1) 保证饮水机能够按时按量提供合格饮用开水。

(2) 负责楼内饮水机和周边地面的保洁工作。

(3) 如发现饮水机出现故障，要及时联系厂家维修，维修后做好记录。

(4) 根据校方饮水机采购合同约定，定期联系厂家进行除垢和更换滤芯及水质监测。

7. 中控室值守

负责对消防、安防控制室的 24 小时值守，对校园进行消防、安防巡检，消除隐患，杜绝事故。

(二) 环境保洁、绿化服务

1. 教学楼内保洁要求

(1) 教学楼内的平台、台阶周边无果皮、纸屑等杂物，无积水、无污迹、无烟头，附属设施干净整洁。

(2) 玻璃门及门把手表面光亮、无污迹、无水迹、无手印。

(3) 楼内公共设施无污迹、无积尘、无粘贴物。

(4) 楼内大厅、走廊、楼梯、地面无脚印、无积水、无杂物，墙面、天花板无积尘、无蜘蛛网；设备设施无明显灰尘；

(5) 楼内卫生间无异味，地面无杂物、无积水，镜面无尘，无污迹、水迹，便池表面光洁无垢、无异味，洗手池光洁无垢，纸篓倾倒及时干净，地漏无积聚污物，清洁用具码放整齐。

2. 垃圾分类及运输

负责垃圾分类和收集处理，清运及时做到日产日清，清运后垃圾桶及时冲刷，无异味、无粘附物。

3. 校园环境保洁要求：

(1) 责任区内无白色垃圾，无卫生死角。

(2) 保持主干道、便道清洁无废弃物每天坚持两次以上打扫。

(3) 保持果皮箱外表、周围清洁，每天抹洗一次。

(4) 保证公共设施整洁，定期进行擦拭。

(5) 保证及时对责任区内乱粘贴物进行铲除、清理。

(6) 清运垃圾，做到日产日清。

4. 化粪池及隔油池清掏

(1) 保持化粪池井内硬的表面块状物全部清运。

(2) 平时保持井内无积物、块状物浮于表面，出入口畅通，污水无溢出。

5. 有害生物消杀

负责学校整体的有害生物消杀，有详细的消杀点位图及消杀计划。保

证校园内无鼠患等有害生物安全隐患。

6. 绿化服务要求

按不同季节对学校整体花卉苗木、绿地进行基础养护，并做到：

- ①根据季节不同，定期浇水、修剪等。
- ②无枯枝死杈，无病虫害，树木无钉抢捆绑等。
- ③绿篱、绿地无杂草、杂物，无堆物料。

（三）宿舍楼管理服务

1. 宿舍楼楼层管理：

工作内容：

- （1）负责楼内的日常管理及楼内各岗位人员的工作安排。
- （2）负责楼内公共部位设备设施的管理、检查和报修、陪同维修工作。
- （3）负责本楼公共部位及宿舍内安全卫生检查工作及“文明宿舍”评选工作，对于检查中发现的学生违纪问题及时处理并报告。
- （4）负责楼内的安全保卫工作，维护楼内秩序，及时发现并处理学生异常和宿舍矛盾。
- （5）负责突发事件的处理、汇报和通报工作。
- （6）负责新生入学及毕业生离校的各项工工作。
- （7）负责楼内教师及学生信息、房间信息的统计以及固定资产的管理工作。
- （8）负责解答教师及学生与住宿相关的常见问题。
- （9）负责楼内教师及学生储藏室和备用房间的管理工作。
- （10）夜班管理员负责夜间各楼突发事件的处理工作。
- （11）完成宿舍楼交办的各项临时任务。

2. 宿舍楼宿管值班：

工作内容：

- （1）负责宿舍楼楼门安全保卫工作及断送电和开关楼门工作。

(2) 负责填写值班记录和报修记录以及来客、师生早出、晚归、大件物品出入、信件的登记工作。

(3) 负责本楼的钥匙管理，负责师生借还钥匙登记。

(4) 负责值班室及门厅清洁工作及楼外自行车的摆放工作。

(5) 负责夜间安全巡视、突发事件的初步处理及汇报。

(6) 完成宿舍楼交办的各项临时任务。

(四) 客户服务

1. 24 小时热线服务

负责 24 小时热线接待工作。

2. 会议及重大活动接待

(1) 日常会议及重大活动的接待服务工作。

(2) 会议室卫生清洁等工作。

(3) 完成会议及重大活动交办各项临时任务。

3. 满意度调查

4. 投诉处理

5. 校园应急服务，包括但不限于：

(1) 消防疏散应急预案；

(2) 火灾应急处置预案；

(3) 突发跑水应急处置预案；

(4) 电梯困人应急处置预案；

(5) 防汛应急处置预案；

(6) 突发公共卫生事件应急处置预案；

(7) 诺如病毒应急预案；

(8) 停电应急预案；

(9) 雨雪天气接送学生应急预案；

(10) 冬季扫雪铲冰应急预案；

- (11) 反恐防爆处置预案；
- (12) 防校园欺凌应急预案。

6.各类运行维护方案、服务方案及指导手册

- ①房屋建筑及各类系统运行维护方案。
- ②针对本项目设备设施特点编制的服务手册；
- ③针对本项目设备设施维护特点编制工作指导手册。
- ④学生宿舍楼服务方案；
- ⑤针对学生宿舍楼服务工作特点编制的服务手册
- ⑥针对学生宿舍楼服务工作特点编制工作指导手册
- ⑦环境日常清洁及绿化方案；
- ⑧针对学校环境服务工作特点编制的服务手册；
- ⑨针对学校环境服务工作特点编制工作指导手册。
- ⑩客户服务方案；
- ⑪针对学校客户服务工作特点编制的服务手册；
- ⑫针对学校客户服务工作特点编制工作指导手册。

(五) 乙方服务团队要求：详见附件

第五条 委托管理期限

1. 本合同期限：小学部预计自 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日止；中学部预计自 2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日止。

2. 在委托管理期限内，甲方如需提前终止本合同的，应提前三个月书面通知乙方，合同于三个月期满时终止。乙方需提前终止本合同的，需提前三个月书面通知甲方，双方协商一致后方可终止本合同，乙方未提前通知或双方未协商一致的，乙方应承担擅自停止服务的违约责任。

3. 委托管理期限届满后，本合同自行终止，如甲乙双方有意愿继续合作的，则需双方另行协商合作事宜，重新签订新的物业服务合同。

第六条 甲方的权利义务

1. 对校园内的一切公共设施及设备享有所有权及使用权，并有权要求乙方按照投标文件及甲方指示提供专业服务。
2. 制定各项物业管理制度，并监督乙方按照上述制度、乙方提供的服务方案及本合同约定标准提供物业服务。
3. 对乙方提供的服务内容享有知情权，并有权对乙方管理与服务工作提出质疑，要求乙方对不符合服务标准的内容进行整改直至符合标准。
4. 制定学校建筑、道路、设备设施、各系统、绿化美化等的更新改造计划，并听取和采纳乙方的合理化建议。
5. 每【季度】对乙方服务进行满意度调查，包括全校师生、家长、维保单位等。对乙方服务满意度低于【90%】的，要求乙方进行整改。
6. 接受各方对乙方的投诉，并根据投诉内容要求乙方整改。
7. 依据本合同约定向乙方支付服务费用。
8. 有权对乙方使用服务费用进行监督检查，并对违规使用服务费用的行为要求整改。
9. 招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。
10. 甲方有权不定期检查乙方各项管理动作，包括不限于值班记录、维修记录、材料出入库记录等全部工作资料。

第七条 乙方的权利义务

1. 制定物业服务方案，协助甲方建立健全各项物业管理制度。
2. 按照招标文件、投标文件及本合同约定提供物业服务，保证甲方的财产及校园内师生的安全，不得妨碍甲方正常工作。
3. 乙方及乙方提供的服务人员应遵守甲方的各项规章制度，接受甲方监督，定期向甲方通报工作情况，并按照甲方的要求改进服务，不得从事任何违法违规活动。
4. 乙方人员应服从甲方的临时性工作安排，无条件积极参与及配合甲

方的临时性应急服务，如传染病、火警、水管爆裂、自然灾害、会议检查等。

5. 在接到甲方投诉后【7】日内，解决投诉问题。

6. 乙方在物业日常管理过程中发生的事故应及时告知甲方；不得擅自占用公用设施和改变使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施；在物业日常管理过程中对无法解决的事项或设施需要维修、保养的，要及时向甲方反映。

7. 做好与建筑、道路、设备设施、各系统维保单位的对接工作，做到发现问题不推脱、不扯皮，及时完成相应维修维护工作。

8. 配合甲方做好相关主管单位的监督检查工作。

9. 对服务范围内的安全隐患向甲方提出改进意见。

10. 依据物业服务方案提供相应数量和资质的服务人员，并与为甲方提供物业服务的人员订立劳动合同，并负责服务人员的工资福利、及社会保险、住房公积金、健康检查、预防接种及办理各种必须的证件。

11. 乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目工作，提供项目人员配备方案及人员名单，确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 10 日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

12. 乙方人员必须严格执行有关安全操作规程，甲方所支付的物业服务费已包含乙方工作人员在工作中需配备的安全防护措施，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责，甲方不承担任何责任。

13. 对项目实施服务经费包干制，盈亏乙方自负。

14. 乙方可以按照招标文件和投标文件规定，将下列项目分包给具有相应资质的第三方单位实施：（1）电梯系统的设备运行、维修养护及系统检测；（2）垃圾清运工作；（3）空调设备管道清洗；（4）化粪池清掏；（5）燃气检测；（6）外墙清洗；（7）消防维护；（8）STS\ATS\UPS 设备

维护检测；（9）水箱清洗及水质检测；（10）灭火器检测；（11）避雷检测。乙方须确保分包单位具备承接对应分包项目的法定资质，并将相关资质证明文件报甲方备案，乙方对分包单位的工作成果及服务质量向甲方承担全部连带责任。除上述约定的分包项目外，乙方不得将本合同项下的其他内容以任何形式转让、转包或分包，分包单位亦不得将其承接的分包项目再次分包或转包。若乙方违反本条约定的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方限期在规定时间内移交物业管理用房、全部档案资料及相关设施设备，同时甲方有权要求乙方按合同总价款的 10%支付违约金。。

15. 乙方负责招标文件中的设备、清洁工具、材料消耗品的购置、管理、维修保养、补充等，且提供的设备、清洁工具、材料消耗品必须符合国家的规定，并保证使用的是合格产品、性能良好，如因设备、清洁工具、材料消耗品的原因引起的一切责任由乙方承担；购置的设备、清洁工具、材料消耗品的数量需满足为甲方服务的需要，如因购置、维修保养、补充不及时影响服务的，甲方有权扣减当月服务费的 10%作为违约金。

16. 乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，要严格审查，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。同时，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥。

17. 本合同服务期内，因乙方及其工作人员失职、管理不当等原因导致甲方或甲方以外的第三方人身损害和财务损害，因此所发生的一切法律责任、经济责任，由乙方独自承担；若甲方因此承担了相应的任何法律责任、经济责任，乙方须在甲方承担的法律责任、经济责任范围内给予赔偿。

18. 保守在日常工作中知晓的甲方秘密。

19. 建立并保存详细的物业管理档案资料。包括但不限于物业各类图纸、财务凭证、日常工作记录、设备维修保养记录。本合同终止时乙方必须向甲方移交甲方的财产、物品以及物业的全部档案资料。

20. 乙方须对乙方员工定期进行安全生产培训并做好培训记录，因乙方

原因造成的各类安全生产事故由乙方承担，由此给甲方及第三方造成的损失由乙方承担。

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

22. 招标文件、投标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

第八条 物业服务费

1. 本项目物业服务收费方式为：包干制，本合同有效期内，物业服务费不做调整。即盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或者减少服务内容。

2. 物业服务费为【 】元（大写【 】）。

3. 物业服务费的组成部分：

上述物业服务费已包括甲乙双方之间因履行本合同而可能发生的一切费用，包括但不限于物业管理办公费、人工费、材料费、日常维修费、设备设施运行维护费、检测费、保洁服务相关费用、物业企业固定资产折旧费、公责险、税费等，除此之外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。具体如下：

序号	分项名称	单价（元）	数量（月）	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
总价（元）					

4. 付款方式：

甲方按转账形式支付。甲方每次付款前，乙方应向甲方提供合法等额

有效发票，因乙方未提供符合甲方要求发票，导致甲方延期付款，甲方不承担违约责任。

(1) 第一次付款时间为：合同签订后 30 个工作日内，甲方支付合同额的 50%，即人民币_____；

(2) 第二次付款时间为：在 2026 年 9 月 30 日前，经甲方组织的服务满意度调查结果达到 95%以上(含 95%)的，甲方向乙方支付合同总价款的 25%；

(3) 第三次付款时间为：在 2026 年 12 月 15 日前，经甲方组织的服务满意度调查结果达到 95%以上(含 95%)，且乙方向甲方提交关于其将严格按照合同约定全面履行服务的书面承诺函及金额为合同总价款 3%的不可撤销的银行履约保函（保函受益人须为采购人，有效期应覆盖至本协议项下全部义务履行完毕之日或双方另行书面约定的期限）后，甲方向乙方支付合同总价款的 25%。

(4) 最终付款时间以财政拨款为准，因财政资金按照相关程序和资金计划拨付本项目各项费用，因此拨付周期较长，所以乙方不得就甲方因费用拨付不到位而因此导致的逾期付款提出索赔或出现服务质量问题。

5. 本合同有效期内，物业服务费不做调整。

6. 乙方指定的收款账户信息如下：

账户名称：

开户银行：

银行账号：

7. 甲方发票信息如下：

名称：

纳税人识别号（社会信用代码）：

第九条 合同终止后的交接义务

1. 本合同解除或终止的，乙方应本着诚信合作、确保校园正常运转的原则，在终止之日起 7 个工作日内，向甲方或其指定的新物业服务企业完

成物业管理区域的交接工作，包括但不限于：

（1）物业管理区域的全部图纸、设备技术档案、运行维修记录、应急预案及突发事件处理报告；

（2）预收及代收费用清退账目、公共收益余额及财务凭证等（如有）；

（3）供配电、电梯、给排水（含化粪池清掏记录）、安防消防等系统运行数据及维保记录；

（4）物业管理用房及属于业主共有的场地、设施设备、物品；

（5）乙方服务期间形成的与物业管理相关的全部电子及纸质档案。

2. 双方应共同对移交物品进行清点核对，交接完毕当日双方签署《物业服务交接确认书》，作为服务终止与费用结算依据。

3. 乙方应妥善清理并退出物业管理区域，配合甲方完成新旧物业的交接工作，确保服务平稳过渡，不得以任何理由拒绝交接、中断基础服务或阻挠新物业服务企业进驻。

4. 如乙方未按约定履行交接义务，或移交资料不全、损坏的，每逾期一日，应向甲方支付人民币 1000 元的违约金，因此给甲方造成损失的（包括但不限于甲方因此被主管部门问责、发生安全事故、产生额外支出等），乙方还应承担全部赔偿责任。甲方有权从尚未支付的延长期间费用中直接扣除上述违约金及赔偿金。

第十条 违约责任

1. 甲方违反本合同约定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）；如逾期仍未解决，乙方有权中止合同，所造成直接损失由甲方予以赔偿。

2. 乙方提供的服务达不到本合同约定的标准的，甲方有权要求乙方在合理期限内整改，乙方未能整改或整改后仍不符合标准的，甲方有权要求乙方支付违约金【1000】元/次。

3. 因乙方原因导致甲方在相关主管单位等对物业检查整体或分项不达标的，甲方有权要求乙方在合理期限内整改，并要求乙方承担相关主管单位对物业的处罚费用，同时要求乙方支付违约金【1000】元/次。

4. 经甲方满意度调查，乙方得分低于【90】分的，或每月乙方被投诉超过【3】次的，甲方有权要求乙方在合理期限内整改，并要求乙方支付违约金【1000】元/次。

5. 因乙方原因（包括但不限于乙方提供的服务人员、车辆、设备等）造成甲方或甲方师生、第三方人身损害或财产损失的，乙方应承担全部责任，乙方未予处理或未合法赔偿的，甲方有权选择解除合同，并自行或协助受损失方向乙方追偿。造成人身损害或财产损失超过【100000】元的，乙方应向甲方支付年服务管理费的【30】%作为违约金；违约金不足以弥补甲方全部损失的，乙方应予补足。乙方有未结算费用的，甲方有权扣除部分或全部费用用于冲抵违约金和损失。

6. 乙方与其所派人员发生的一切纠纷，不得影响乙方向甲方提供的服务，否则视为乙方违约。当发生纠纷影响物业服务工作的，乙方应当在3日内整改，逾期未整改的，或整改后仍不能向甲方提供合格服务的，甲方有权要求乙方支付违约金【1000】元/次。违约金不足以弥补损失的，乙方应继续承担损害赔偿责任。

7. 乙方员工与乙方发生纠纷或工伤，由乙方自行解决，与甲方无关，因此给甲方造成不良影响或损失，甲方有权解除合同，并由乙方承担全部赔偿责任。

8. 在合同有效期内，如乙方服务人员给甲方造成严重经济损失或多次发生严重违纪行为时，甲方有权立即单方解除本合同，并自合同解除之日起不再支付乙方物业服务费，甲方不承担违约责任，同时甲方有权要求乙方按照合同解除前一个月的物业服务费用金额支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方需另行支付。同时，因乙方物业人员工作失误、失职行为致甲方

对外承担责任的，甲方有权向乙方追偿，追偿范围包括甲方为此支付的全部费用。

9. 甲方未按本合同约定向乙方支付服务费，经乙方催告后仍未支付服务费，自催告之日起，每逾期一日，按照甲方应付款金额万分之一向乙方支付违约金，违约金最高不超过应付款金额的百分之三。

10. 在保函有效期内，如乙方发生本合同项下违约行为，甲方有权向银行提取保函项下款项，用于抵扣乙方应承担的违约金、赔偿金或其他应付款项。若提取的保函款项不足以覆盖乙方应承担的违约责任总额，甲方有权继续向乙方追偿差额部分；若提取的保函款项超过乙方应承担的违约责任总额，甲方应在扣除相关款项后将余额返还乙方。

11. 因乙方违约而应向甲方承担的违约金及赔偿金，甲方有权直接从应付乙方的合同价款或从提取的保函款项中扣除违约金及赔偿金，并不以乙方提供的发票金额为限。

第十一条 合同的解除及终止

1. 本合同期满自动终止。

2. 因不可抗力致使合同无法继续履行的，双方协商终止。

3. 乙方违反本协议约定，经甲方要求整改超过【5】次（含【5】次）的，或因乙方原因造成甲方或甲方师生、第三方人身损害或财产损失超过【100000】元的，甲方有权解除本合同。

第十二条 通知和送达

1. 双方确认，本协议列明的通讯地址、联系人、联系电话等均为有效的送达地址。该等地址适用于接收各类通知、函件、资料以及因本协议发生争议时由司法机构发出的诉讼、仲裁等法律文书。

2. 任何一方变更上述送达信息的，应当在变更后3个工作日内书面通知对方；变更通知送达对方前，或未按约定通知的，原送达信息继续有效，期间向原地址的送达行为对变更方具有法律效力；因此产生的不利后果由

怠于通知的变更方自行承担。

3. 采用快递方式发送的，以收件人签收之日为送达日；收件人拒收或无人签收的，以投邮后 3 个工作日视为送达；采用电子邮件方式发送的，以邮件进入收件方指定电子邮箱系统的时间为送达时间。上述送达方式及其送达时间认定标准，同样适用于争议进入司法程序后的法律文书送达。

第十三条 争议解决

1. 因本合同发生的争议，双方应友好协商解决。经协商无法达成一致意见的，双方均有权向甲方所在地有权管辖的人民法院提起诉讼。

2. 守约方因违约方责任提起诉讼，违约方除承担法律和本合同约定的责任外，还应承担守约方为解决纠纷产生的诉讼费、律师费及其他相关费用。

第十四条 其他约定

1. 本合同自合同双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。如授权代表签字，需提供有效的授权文件。

2. 本合同一式【伍】份，甲方、乙方各执贰份，主管单位备案一份，具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜或需进行修改的，甲乙双方应友好协商确定并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4. 下列文件构成本合同的组成部分，应视为一个整体，互为补充、相互解释。为明确解释顺序，各文件的优先效力次序如下：

- (1) 本合同书
- (2) 中标通知书
- (3) 投标文件（含澄清文件）
- (4) 招标文件其他内容（含招标文件补充通知）
- (5) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修

改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

(本页以下无正文)

甲方：

乙方：

法定代表人

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

签订日期：

签订日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一社 会信用 代码	制造商 规模	制造商 绝对所 有权拥 有者所 属性别	外商投 资类型	品牌	规格、 型号	成本 (元)	单价 (元)	数量	合价 (元)
1													
2													
3													
4													
...													
												总价（元）	

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

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

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，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。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

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

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

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

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

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

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

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

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

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。