

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京教育科学研究院 2026 年物业服务采购项目

采购编号：BGPC-G26121

采购人：北京教育科学研究院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心  
(北京市政府采购中心)



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	31
第五章	采购需求 .....	45
第六章	拟签订的合同文本 .....	61
第七章	投标文件格式 .....	76

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-G26121

2.项目名称：北京教育科学研究院 2026 年物业服务采购项目

3.项目预算金额：340.739879 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京教育科学 研究院 2026 年物业 服务采购项 目	340.739879	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接（允许分包的项目，分包

承担主体应当同时满足本款对应的小微企业要求)。其中,专门面向中小企业且需预留小微企业份额的(如有),预留份额通过以下措施进行: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

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

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

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

否

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

3.2 其他特定资格要求: 无。

### 三、获取招标文件

1.时间: 2026年4月21日至2026年4月28日,每天上午00:00至12:00,下午12:00至24:00(北京时间,法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价: 0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2026年5月13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/in>

[dex.html#/home](#))。

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

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

## 2.4 获取电子招标文件

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

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

## 2.5 编制电子投标文件

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

## 2.6 提交电子投标文件

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

## 2.7 电子开标

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

# 七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

## 1.采购人信息

名 称：北京教育科学研究院

地 址：北京市海淀区翠微路 4 号院

询问和质疑联系人：汪老师

联系方式：13439372866

## **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：赵老师

联系方式：010-83916706

地 址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要

条款号	条目	内容						
		<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	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京教育科学研究院 2026年物业服务采购项目</td> <td>物业管理（物业管理：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入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> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京教育科学研究院 2026年物业服务采购项目	物业管理（物业管理：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入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。）
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京教育科学研究院 2026年物业服务采购项目	物业管理（物业管理：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。）						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算180日历天。						
18.2	解密时间	解密时间：120分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人						

条款号	条目	内容						
		□随机抽取						
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：</p> <p>①可分包部分特定资格要求：_____；</p> <p>②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">可分包部分标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
25.6	政采贷	<p>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”。</p>						
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>						

条款号	条目	内容
		② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

# 投标人须知

## 一 说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

### 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

### 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.2.1 中小企业定义：

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

准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金（本项目不涉及）

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截

止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持

有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

#### 14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

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

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

#### 16 投标截止时间

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

#### 17 投标文件的修改与撤回

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

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

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

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

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

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

### 23 中标公告与中标通知书

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

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

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

### 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

### 26.2 质疑

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

质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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》
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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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<b>投标无效</b>。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。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
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。	<p>格式见《投标文件格式》</p> <p>“1-2 投标人资格声明书”</p>

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**。

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；

2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times$ 50%；

3. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

4. 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时

间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 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\_\_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	评分标准说明	分值	主客观分属性
1	商务部分	同类项目业绩	2023年1月1日至投标文件递交截止日服务过物业案例（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）。	10	客观
2		相关管理认证	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)。）每提供一个证书得2分，满分6分。注：需提供相应证书复印件或扫描件。	6	客观
3	技术部分	需求分析与重点难点解决方案	<p>①本项目难点、特点分析；</p> <p>②针对本项目难点和特点的解决方案；</p> <p>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。</p> <p>以上每一项符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高6分。</p>	6	主观
4		房屋日常养护维修和公共设备设施的日常简单维修工作的解决方案	<p>房屋日常养护维修和公共设备设施的日常简单维修工作的解决方案包括：</p> <p>1、日常维修方案</p> <p>2、针对教科院设备特点编制服务手册 3、针对教科院设备维护特点编制工作指导手册</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合</p>	3	主观

		<p>实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合；</p> <p>以上每 1 项，完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，最高得 3 分。</p>		
5	环境保洁的解决方案	<p>环境保洁的解决方案包括：</p> <p>1、环境保洁服务方案</p> <p>2、针对教科院保洁特点编制服务手册</p> <p>3、针对教科院保洁特点编制工作指导手册</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>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；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合；</p> <p>以上每 1 项，完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，最高得 3 分。</p>	3	主观
6	客户服务的解决方案	<p>针对会议接待服务、收发传达服务、理发服务、公务用车保障服务提出合理的：</p> <p>1、客户服务方案</p> <p>2、针对教科院客户服务特点编制服务手册</p> <p>3、针对教科院客户服务特点编制工作指导手册</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>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；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合；</p> <p>以上每 1 项，完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，最高得 3 分。</p>	3	主观
7	人员管理	<p>物业服务应为采购人提供员工管理方案，包括但</p>	4	主观

		方案	<p>不限于：</p> <p>1、人员招聘录用；</p> <p>2、人员培训方案；</p> <p>3、人员绩效考核方案；</p> <p>4、人员激励机制。</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。</p> <p>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 4 分。</p>		
7		节能方案	<p>节能方案包括：</p> <p>针对项目的节能减排方案</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>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；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合；</p> <p>完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，最高得 1 分。</p>	1	主观
8		应急预案	<p>应急预案包括： 1、参观接待类保障应急预案 2、雨雪天气应急预案 3、有限空间应急预案， 4、空调通风系统应急预案 5、大型学术会议论坛类保障应急预案 6、其他各类校园突发事件应急措施</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>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；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不</p>	3	主观

			符合实际情况或未提供视为不符合； 以上每 1 项，完全符合得 0.5 分，部分符合得 0.2 分，不符合不得分，最高得 3 分。		
9	项目负责人		1、具有本科（含）以上学历；得 2 分；具有专科学历，得 1 分，不满足得 0 分； 2、具有高级工程师职称证书，得 2 分，具有中级工程类职称证书，得 1 分，不满足不得分； 3、具有 10 年及以上类似项目经理工作经验的，须提供经验的证明材料，得 2 分； 4、投标人出具承诺项目经理为本单位聘用的正式职工，签署正式劳务合同，得 1 分。 注：需提供相应证书复印件及证明材料。	7	客观
10	工程经理		1、60 周岁（含）以下，满足得 1 分，不满足得 0 分； 2、具有高压电工作业（运行）证书，满足得 1 分，不满足得 0 分； 3、具有特种设备安全管理 A 证书，满足得 1 分，不满足得 0 分； 4、具有制冷设备维修工证书，满足得 1 分，不满足得 0 分； 5、具有高级工程师证书，满足得 2 分，具有中级工程师证书，得 1 分，不满足得 0 分； 6、具有管道工证书，满足得 1 分，不满足得 0 分； 7、承诺具有五年（含）以上同类物业项目同岗位经验，满足得 2 分，不满足得 0 分； 8、投标人出具承诺工程经理为本单位聘用的正式职工，签署正式劳务合同，得 1 分。 注：需提供相应证书复印件。	10	客观
11	客服经理		1、具有本科及以上学历及学位证书，满足得 2 分，具有专科学历，得 1 分，不满足得 0 分； 2、承诺具有三年（含）以上同类物业项目同岗位经验，满足得 2 分，不满足得 0 分；	7	客观

			<p>3、提供特种设备-地下有限空间监护作业证书，满足得 2 分，不满足得 0 分；</p> <p>4、投标人出具承诺客服经理为本单位聘用的正式职工，签署正式劳务合同，得 1 分。</p> <p>注：需提供相应证书复印件及证明材料。</p>		
12	保洁经理		<p>1、具有大专及以上学历，满足得 2 分，不满足得 0 分；</p> <p>2、提供特种设备-地下有限空间监护作业证书，满足得 1 分，不满足得 0 分；</p> <p>3、具有特种设备安全管理 A 证书，满足得 1 分，不满足得 0 分；</p> <p>4、具有清洁管理师（高级）证书，满足得 2 分，不满足得 0 分；</p> <p>5、承诺具有三年（含）以上同类物业项目同岗位经验，满足得 2 分，不满足得 0 分。</p> <p>6、投标人出具承诺保洁经理为本单位聘用的正式职工，签署正式劳务合同，得 1 分。</p> <p>注：需提供相应证书复印件及证明材料。</p>	9	客观
13	其他专业人员		<p>1、需提供特种设备-高压电工作业（运行）证书，至少 2 人；</p> <p>2、提供特种设备-地下有限空间监护作业证书，至少 1 人；</p> <p>3、提供特种设备-制冷与空调设备运行操作作业证书，至少 1 人。</p> <p>4、承诺保洁人员年龄女不超过 55 岁，男不超过 60 岁，承诺持有健康证明，满足得 2 分，否则得 0 分。</p> <p>（满足 1 项得 2 分，不满足不得分；此项最高 8 分）</p>	8	客观
14	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 3 分，不满足不得分。	3	客观
15	本项目中		供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工	3	主观

		落实 ESG 理念的工作措施	作措施。 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 3 分，部分符合得 1.5 分，不符合不得分；此项最高 3 分）		
16	信用部分	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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>4. 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： <ul style="list-style-type: none"> <li>（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；</li> <li>（2）供应商不公平竞争；</li> <li>（3）供应商恶意串通；</li> <li>（4）其他串通行为；</li> <li>（5）未按规定签订合同；</li> <li>（6）未按规定履行合同；</li> <li>（7）在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。</li> </ul> </li> </ol> <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 4 分。承诺不全面或不提供的不得分。</p>	4	客观
17	价格部分	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	10	客观

		<p>格分统一按照下列公式计算：</p> <p>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>		
合计			100	

## 第五章 采购需求

### 一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	北京教育科学研究院 2026 年物业服务采购项目	1	项	

## 二、项目基本情况

1、项目地址：北京市海淀区翠微路四号院北京教育科学研究院。

2、用途：科研、办公。

3、主要设备设施情况：

教科院共用设备设施包括以下专业系统：配电系统、空调系统、新风系统、给排水系统、电梯系统等。

4、服务需求：

(1) 卫生保洁、维修维护、基础设施养护、客户服务、水质检测及水箱清洗、绿植租摆、化粪池清掏等服务。

(2) 本项目需物业服务单位安排人员驻场开展相关服务工作，在此期间，采购方根据实际情况为驻场人员提供住宿场所及餐饮保障。

(3) 针对教科院保洁特点编制服务手册（人员分配、管理制度等）

(4) 针对教科院保洁特点编制工作指导手册（工作计划、应急预案等）

## 三、物业服务范围

1	环境 保洁	卫生保洁	门前三包、公共区域卫生保洁，指定房间、会议室保洁；
		扫雪铲冰	冬季户外地面扫雪铲冰；
		洒水降尘,清理积水	院区路面及操场洒水降尘,雨天道路及操场积水扫除
		垃圾清运	垃圾有效分类、清运,化粪池定时清掏,有毒有害废品及时回收；

2	维修 维护	有害生物消杀	对公共区域定期实施专业消杀工作；
		绿植租摆	部分办公室、会议室和公共区域的绿植养护以及更换补充；
		化粪池清掏	按照有限空间作业标准，对化粪池进行一年两次清掏；
		设备维护	设施设备的保洁及维修，设备设施使用过程中出现故障，直接联系并配合维保公司进行维修，做好报修记录。质保期外，负责设备设施的运行管理、维护、保洁、定期检查及维修；
		房屋维修	确保办公楼（区）房屋的完好和正常使用；
		水质检测	按照相关规定一年开展一次水质检测工作；
		水箱清洗	一年至少清洗一次院内生活水箱；
3	客户 服务	会议服务	会议室预定、会议室保洁、会议服务、公共杯具清洁
		综合管理	公务用车服务、理发师服务；
		收发传达	报刊、重要信件的收发工作；来客登记工作。

#### 四、物业服务标准

##### （一）环境保洁服务：

服务人员不少于 12 人。

**服务内容:** 全面负责院区及各楼宇内外公共区域的清洁卫生, 全面负责各项保洁服务管理工作, 为院内科研工作人员创造良好的科研、办公环境。

1. 负责各楼宇门厅、电梯间、楼梯间、走廊、卫生间等公共区域的日常保洁工作;
2. 负责物业管理区域内公共区域及门前三包工作;
3. 负责办公楼内院领导房间的日常保洁工作;
4. 负责特殊天气时各楼宇公共区域门窗的关闭工作;
5. 负责物业管理区域内及周边三包范围冬季扫雪铲冰工作。
6. 特殊情况下, 负责管理部门通知的个别房间入室保洁工作。。

**服务标准:**

1. 公共区域保洁标准

- (1) 地面光亮无水迹、污迹, 地面无杂物; 桌椅及相关器具无尘, 无污迹;
- (2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、踢脚线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物;
- (3) 垃圾筒内垃圾不超过 1/3, 并摆放整齐, 外观干净;
- (4) 三米以下公共区域玻璃、门窗无污迹, 水迹、裂痕, 有明显安全标志;
- (5) 厅堂无蚊蝇;
- (6) 灯饰和其它饰物无尘土、破损;
- (7) 楼梯、台阶、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土大理石墙面光亮、无污迹、水迹;
- (8) 大厅吊顶无尘埃。

2. 卫生间保洁标准

- (1) 门窗、隔板无尘、无污、无杂物;

- (2) 玻璃、镜面明亮无水迹;
- (3) 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蜘蛛网、无水迹;
- (4) 洗手池、龙头洁净无污、无杂物, 电镀明亮;
- (5) 便池无尘、无污、无杂物;
- (6) 桶内垃圾不超 1/2 即清理;
- (7) 设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁)无尘、无污;
- (8) 空气清新、无异味;
- (9) 开水间干净、整洁、无杂物、无座椅、无私人物品, 物品码放整齐、不囤积;
- (10) 保证卫生纸、擦手纸、洗手液正常供应, 烘干机正常使用。

### 3. 保洁人员标准:

保洁人员 18-55 周岁, 正式上岗前必须接受中标人的正规培训 and 安全教育, 统一着装。

### 4. 院区公共区域保洁标准:

- (1) 门前地面清洁、无废弃物;
- (2) 保洁重点是烟头、废纸等, 随时捡拾入桶;
- (3) 垃圾清运及时, 垃圾站消毒, 无蚊蝇、老鼠滋生;
- (4) 地面、台阶无积水、积雪, 清扫及时, 人不会被滑倒, 符合北京市扫雪办要求;
- (5) 楼外台阶、通道无杂物和积尘; 根据不同季节和不同需要定期喷洒投放药剂和消毒液;

- (6) 院区地面干净整洁, 无杂物、落叶、烟头等;

### 5. 病媒生物防治

- (1) 各建筑物、各楼层设置鼠盒, 定期投放老鼠药、灭蟑药;
- (2) 定期喷洒灭蚊药, 环境保持清洁卫生, 消灭蚊、蝇、鼠、蟑的孳生地;

(3)对公共区域定期进行防疫消毒，并做好记录。

6. 清洁保洁基本要求

区域	清洁项目	清洁标准
大堂 门口 走廊	石材、瓷砖及 PVC 地面	随时保持干净，无污渍、尘渍、痰渍、烟头、杂物等，保持光洁明亮
	石材或瓷砖墙身	保持无尘
	玻璃门	无手印、无污渍
	天花板、大灯及灯箱光管	无蛛丝、无灰尘
	灯饰、标识牌、风扇、风口	无蛛丝、无灰尘
	花盆、花槽	无杂物、无明显灰尘
	垃圾箱	无尘渍、无痰渍，不堆积溢出，无异味
电梯	电梯门、不锈钢按钮、运行显示板	随时保持无手印、无污渍
	电梯箱内照明、天花	无蜘蛛网、无污渍
	电梯箱内不锈钢内壁、按钮	无手印、污渍、随时保持不锈钢亮丽的金属光泽、无蛛丝、无灰尘
	电梯箱内地面	随时保持光洁、明亮、无杂物
楼内 公共 走道	瓷砖	保持干净无污渍
	楼梯扶手	无污渍
	灯饰、天花、标识、风扇、风口	无污渍、无尘、无蜘蛛网
	消防栓、报警器开关等	无手印、无污渍

	垃圾箱	无尘渍、无痰渍，无堆积溢出，无异味
院领导办公室室内	领导办公室	地面无尘、无杂物，皮质、木质用具洁净明亮
	地面	随时保持干净、无污渍、尘渍、痰渍、烟头等，保持光洁明亮
	家具、窗台	随时保持光洁明亮、无污渍、尘渍等
	门窗玻璃	无手印、无污渍
	灯饰、天花、风扇、风口、隔帘	无污渍、无尘、无蜘蛛网
洗手间	玻璃镜面，台面	无污渍
	小便器、坐厕、洗手盆	随时保持无污渍、无尿渍
	地面	随时保持洁净干燥，无秽物
	洗手间隔板	无污渍
	灯管、天花	无污渍、无灰尘
楼宇天台及地下室	走道	无杂物、无烟头等
	外围花园，围栏	无落叶、杂物等
	各种水井、沙井、排水沟	保持通畅，无垃圾杂物、无积水、无异味，井盖无明显污渍
	垃圾箱	无尘渍、无痰渍，无堆积溢出，无异味
	天台、地下室	保持清洁，下水道通畅

## (二) 维修维护

服务人员不少于 9 人，针对教科院设备特点编制服务手册（管理制度等），针对教科院设备维护特点编制工作指导手册（工作计划、应急预案等）。

## 1. 房屋建筑的日常维护：

### 服务内容：

房屋日常养护维修是指为保持房屋原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损和小坏等房屋维护管理工作。建筑物的土建维修、养护和管理。对建筑、房屋进行维护(包括楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房及室内门窗修补、顶棚维修、墙面找补抹灰、木结构刷漆、瓷砖修补等等)。定期清理露天平台和内管线沟杂物，疏通楼宇下水和雨落管；

楼内的公用设施及附属配套设施的维修、养护和管理，包括污水管道、道闸系统、大门的维修、保养和管理。

负责对采购人组织施工，完工后需要工程维护的施工过程进行监督，对可能影响后期使用或效果的施工质量进行监督，发现问题及时向采购人主管部门报告，并提出合理化建议或意见。**服务标准：**

(1) 每年进行一次房屋安全普查，保证房屋完好率达到 100%，每年制定修缮计划；

(2) 及时完成各项维修任务，维修合格率达 100%，遇有需要紧急修补的，必须及时采取措施。一般维修不得超过 24 小时；

(3) 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全；

(4) 每日巡查 1 次，包括 室外、室内等工作范围规定区域的巡检，每日对供水、供电、排水、照明、消防、监控、电梯（专项检查配合专业维保单位）、公共门窗、墙体等公用设施巡检 1 次，做好巡检记录，发现问题及时标注并处理；

(5) 每月对所有公用设施进行 1 次全面巡检，每季度提交 1 次全面巡检报告，明确设施运行状态、存在问题及整改计划。

(6) 建立完整的工程维护台账，业务范围内的内容可分别建账，汇总报告。详细记录巡检时间、巡检人员、巡检内容、发现问题、维修时间、维修人员、维修内容、维修结果、耗材使用情况等信息，台账清晰可查，每月 5 日前向采购方提交上月维护台账及维

护报告。

(7) 爱护楼内设施，未经批准，不得对建筑结构、设施等进行改动；

(8) 恶劣天气条件下(如大风、大雨、大雪、冰雹等)加强日常巡视的次数与频率，建立相关应急预案和约束机制；

(9) 建立日常房屋维修、报修、巡检制度。负责零星维修的接报、工作任务分配、任务完成情况记录。制定每周巡检工作计划，制定定期检查计划，向采购人进行工作月报、年报；

(10) 对采购人二次装修施工进行认真监督，爱护各类设备设施，未经采购人主管部门批准，任何单位、部门不得对房屋结构、设备设施进行装修、改造、移位及安装空调等设备；

(11) 建筑物屋面雨水排泄通畅。

## **2. 供电系统管理维护**

### **服务内容：**

(1) 低压配电系统：包括低压配电柜、箱等配电设施的运行、维护、保养、检修；机房配电设备维护、保养、检修、运行管理。

(2) 供电系统 由配电间至各办公楼宇的配电箱、柜、盘进线断路器上口的供电线路、设备的运行，维护检修。由配电间至空调机组、风机盘管、通风机组、消防排烟机组等的供电线路、设备的运行，维护检修，由配电间至其它用电设备线路和设备运行的维护、检修。

(3) 照明系统：照明供电线路、设备的运行、维护、检修；更换灯具及光源；事故照明系统设备的运行、维护、检修。

(4) 对物业范围内各级电表定期检查、维护及记录数据，每季度按照采购人要求完成能耗数据登记及上报工作。

(5) 对服务区域内相关供电施工作业进行监督，按照相关规范标准实施管理，及时制止各类违规操作行为。

### **服务标准:**

(1)对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测,建立各项设备档案,建立严格的电气维修制度,达到用电系统安全可靠;

(2)统筹规划,做到合理、节约用电;

(3)电气维修人员必须持证上岗;

(4)配电间主电路跳闸,五分钟之内复原;供电设施发生故障,接到通知后10分钟赶到现场查明原因并排除故障,一般性维修不过夜;

(5)加强日常维护检查,工作区使用的照明、灯具、开关要保证完好,损坏及时更换,按照电工操作规程负责紧急情况的拉、合闸操作;

(6)配电箱柜的定期维护;

(7)严格执行用电安全规范,确保用电安全;

(8)保证避雷设施完好、有效、安全。

### **3. 给排水系统**

#### **服务内容:**

楼宇各种给水、补水、污水、废水设施的正常使用所进行的日常养护维修,如给水泵、污水泵、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备以及中和池的污水处理设备等。室外污水井、雨水井检查巡视,定期清掏化粪池等。

#### **服务标准:**

(1)加强日常检查巡视,保证给排水系统正常运行使用。

(2)建立正常供水管理制度。负责与相关部门联系,定期做水质检测,保证水质符合国家标准,设备、阀门、管道工作正常,无跑冒滴漏现象。

(3)对供水系统管路、阀门等进行日常维护和定期检修,定期检查管道,每年不少于4次,定期活动各种阀门、上油,保持其运转正常。

(4)高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施,按规定对二次供水蓄水池设施设备

进行清洁、消毒；负责二次供水卫生许可证办理。

(5) 定期对排水管道进行疏通、养护及清除污垢，保证室内排水系统畅通；汛期道路无积水，地下室、车库、设备间无积水、浸泡发生。

(6) 保证公共部位排水通畅，负责定期检查消防给水设施，发现问题及时联系属地相关管理部门落实解决；

(7) 设备出现故障，及时发现并解决故障，维修人员应在接到报修后 10 分钟内到达现场，维修合格率 100%，故障排除不过夜。

(8) 建立用水、供水管理制度，积极协助采购人相关管理部门安排合理的用水和节水计划，并符合市政府规定的节水要求。

(9) 限水、停水按规定时间提前通知采购人相关管理部门。

(10) 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，杜绝大面积跑水、泛水，长时间停水现象。

(11) 制定给排水事故应急处理预案及汛期的安全防护应急预案。

(12) 开水供应标准：

热水器具保持洁净、光亮，无污迹；保证每日规定时间内的开水供应，开水器出现故障及时联系并督促厂家尽快完成维修，保证 24 小时内恢复正常使用；开水器定期除碱，无水垢；严格执行操作规程，按规范启动、关闭，不发生安全责任事故。

#### **4. 空调、通排风、供暖等系统运行维护**

##### **服务内容：**

室内通排风、空调、供暖及冷却水系统：包括冷水机组、空调机组、风机盘管、各种送排风机组等以及系统所属的所有设备及管路的运行、维修、保养和管理。

##### **服务标准：**

(1) 保证空调、通排风、供暖、冷却水等系统安全运行和正常使用。每年两次在供冷前、供暖前进行中央空调、换热设备的全面检修，保证设备、设施处于良好状态。

(2) 按采购人规定时间供应冷气、暖气，温度符合国家标准。

(3) 运行中无明显噪音和严重滴漏水现象。

(4) 空调、各种水管路、通风系统的过滤网、过滤器定期清洗，每年至少 1 次；定期活动各种阀门、上油，保持其运转正常。

(5) 设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜。

(6) 定期测试软化水指标。

(7) 空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修。

(8) 制定空调系统发生故障应急处理预案。

(9) 每周对机组和机房进行一次清洁；每半年对机组进行一次全面检查保养，确保机组的良好运行。

### **(三) 综合服务服务内容**

**服务人员不少于 17 人，其中办公室人员不超过 2 人。**包括一般接待服务、收发传达服务、公务用车保障服务及公共固定资产管理服务等，含因采购方受客观条件限制，在外部借用场地开展工作时，担负院内同类型综合保障服务。其中公共固定资产管理服务需配合采购方做好相关日常管理工作，确保资产规范有序。

针对教科院客户服务特点编制服务手册（管理制度、工作流程等），针对教科院客户服务特点编制工作指导手册（工作计划、应急预案等）**服务标准：**

1. 按照北京市物业管理优秀示范标准执行。

2. 传达室接待人员应经过专业礼仪素质培训，容貌端正、体态匀称、着装统一、谈吐举止大方、优雅得体，严格执行来访登记制度。

3. 建立 24 小时电话报修服务，处理各类报修，及时跟踪回访。

4. 会议服务

(1) 负责会议室使用管理，保证各类会议室合理使用、合理调配，会议室配置的相关资产管理使用正规有序；

(2) 客户服务人员容貌端正、体态匀称、着装统一、谈吐举止大方、优雅得体，专业

礼仪素质好，高中以上文化程度，具有卫生部门出具的健康证，迎客、开门、引导、倒水要认真按规范进行；

(3) 会议室布置整洁、大方，保持地面、墙面整洁无污物、无污渍；室内空气清新、温度适宜，会议设备设施无损坏和丢失，室内装修无损坏，根据会议需求摆放桌椅，桌椅排列整齐，间距均匀，桌面无杂物、无污渍；

(4) 一般会议召开前 30 分钟，重要会议召开前一小时完成会议服务各项准备工作及设备调试，各项服务符合会议主办部门要求；

(5) 提前调试音响、投影、灯光、麦克风等设备（负责或联系技术保障人员完成），确保声音清晰、投影正常、灯光柔和，无杂音、无卡顿；备用麦克风、电池提前准备到位。全程关注设备运行状态，出现故障立即处理，无法当场处理的，及时联系相关人员协助解决，并向采购方说明情况；

(6) 指定专人承担会议现场服务，做好茶水服务，每 30 分钟巡查 1 次，及时为添加茶水，不打扰会议正常进行；发现茶具破损及时更换；

(7) 会议结束后 1 小时内，完成会议室清洁（地面拖拭、桌面擦拭、垃圾清理），桌椅归位至原始状态；关闭所有设备（音响、投影、灯光、空调等），切断电源；整理茶具，清理废弃纸杯、茶叶等杂物，恢复会议室原貌；

(8) 具有接待临时性会议的能力，在接到会议主办部门的通知后，在规定时间内能做好会议接待的准备工作。

(9) 拥有一批具备较高专业素养的人员储备，能够在采购人举办各类重大活动时，出色且专业地承担起礼仪接待工作，以细致入微的服务迎接宾客；同时，也能高质量地完成颁奖服务。

5. 保证会议室桌椅使用后及时摆放整齐，需要时桌椅的搬运、摆放；

6. 公共杯具的清洁和维护等；

7. 对采购人安排的临时工作在最短的时间内保质保量的迅速完成。

8. 具备承担采购人大型活动的服务接待能力和人力物力资源储备。

9. 收发信件管理准确无误，报纸杂志的分发及时、准确，不遗失、不错投、不误投，

重要信件、挂号信件要求本人签领；无投诉现象发生。

10. 理发服务: 严格执行消毒制度, 使用符合国家标准的各种产品, 为职工提供优质温馨便捷的理发服务。

#### 11. 公共固定资产管理服务

- (1) 配合采购人开展资产日常管理及清查盘点, 确保账实相符;
- (2) 按采购人要求核实资产信息、粘贴条码签, 做好维护更新及记录归档;
- (3) 其他需要配合的资产管理工作。

12. 公务用车保障服务: 熟悉公务用车管理及调度, 为采购人能提供安全, 舒适的用车保障服务。

(1) 驾驶员年龄在法定工作年龄之间, 身体条件符合司机岗位要求, 能够满足采购人工作需求, 持有C1及以上有效驾驶证, 需具备娴熟且专业合格的驾驶技能, 政治立场坚定可靠、品行端正, 能严守工作纪律与保密要求, 无重大交通事故记录、无酒后驾驶记录、无交通违法记分满分记录。同等条件下, 退伍军人优先考虑。

(2) 驾驶员需提供驻场服务, 随时待命, 具备高效响应能力, 能够及时且出色地完成采购人所提出的各类紧急用车保障任务。

(3) 接到用车通知后, 提前到达指定地点, 提前检查车辆状态, 确保准时出发。

(4) 行车过程中严格遵守交通规则, 不超速、不闯红灯、不随意变道、不疲劳驾驶, 确保行车安全; 行车平稳, 无急加速、急刹车, 保障乘车人员舒适。

(5) 根据采购人要求选择合理路线, 避开拥堵路段, 确保按时到达目的地; 主动协助乘车人员上下车、搬运物资(重物可协商协助)。

(6) 根据需求提供驾驶员, 采购人需求发生变化时, 及时增减、调整驾驶员。

(7) 负责所驾驶车辆的日常检查、保养、清洁, 及时发现车辆故障并告知采购方进行维修, 确保车辆处于良好运行状态, 妥善保管车辆相关证件。

(8) 每日出车前、收车后对车辆进行检查(轮胎气压、油量、刹车、灯光、水箱等), 做好检查记录, 发现问题及时告知采购方处理, 不驾驶故障车辆上路。

(9) 车辆内外每日清洁1次, 车身无污渍、无划痕, 车内无杂物、无异味, 座椅、脚垫整洁; 每周对车辆进行1次全面清洗, 车况检查。

13. 档案收集、整理及归档及时, 准确反映物业服务内容。

## 五、团队人员要求

物业服务人员配置不少于 38 人(含项目经理)。

**（一）项目经理：**需提供 1 人，年龄需在法定退休年龄以下，身体健康，能够满足采购人服务需求；具有本科及以上学历；具有十年（含）以上类似物业项目经理经验；具备工程类中高级职称。

**（二）工程经理：**需提供 1 人，年龄需在法定退休年龄以下，身体健康，能够满足采购人服务需求；具有高压电工作业（运行）证书；；具有特种设备安全管理 A 证书；具有制冷设备维修工证书；具有设备维修工证书；具有管道工证书；具备工程类中高级职称；具有排水高级工程师证书；且满足五年以上同类物业同岗位管理经验。

**（三）保洁经理：**需提供 1 人，年龄需在法定退休年龄以下，身体健康，能够满足采购人服务需求；具有专科及以上学历；具有特种设备-地下有限空间监护作业证；具有特种设备安全管理 A 证书；具有清洁管理师（高级）证书；具有三年以上同类物业同岗位管理经验。

**（四）客服经理：**需提供 1 人，年龄需在法定退休年龄以下，身体健康，形象良好，仪态端庄，能够满足采购人服务需求；具有专科及以上学历；具有地下有限空间监护作业证；具有三年以上同类物业同岗位管理经验。

**（五）服务团队：**提供特种设备-高压电工作业（运行）证书，至少 4 人；提供特种设备-地下有限空间监护作业证书，至少 1 人；提供特种设备-制冷与空调设备运行操作作业证书，至少 1 人。

## 六、服务期限及服务地点

服务期限：自合同签订之日起一年

服务地点：北京市海淀区翠微路四号院北京教育科学研究院内。

## 七、付款方式

服务费分两次电汇支付，每半年支付一次，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。具体支付时间和方式以中标人和采购人签订的最终合同为准。

## 八、ESG相关要求

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，请供应商提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

## 九、信用相关要求

为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于健全社会信用体系的意见》，进一步推动《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）《国务院关于印发社会信用体系建设规划纲要（2014—2020年）的通知》（国发〔2014〕21号）《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》（发改财金〔2014〕3062号）《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库〔2014〕526号）《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记工作的通知》（财办库〔2016〕320号）《京津冀市场监管部门关于实施深化信用提升助力经营主体高质量发展三年行动方案的意见》《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》等政策要求在政府采购工作中落实落地，请供应商承诺投标截止日前3年内未发生以下事项：

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；
2. 因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履约超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；
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；
4. 存在拖欠工资的；
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：
  - （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；
  - （2）供应商不公平竞争；
  - （3）供应商恶意串通；
  - （4）其他串通行为；
  - （5）未按规定签订合同；
  - （6）未按规定履行合同；
  - （7）在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。

## 第六章 拟签订的合同文本

北京教育科学研究院

2026 年物业服务采购项目合同

甲方：

乙方：

二〇二六年

甲方：北京教育科学研究院

【法定代表人】：

通讯地址：北京市海淀区翠微路4号院内

邮政编码：                      联系电话：

乙方：

营业执照统一社会信用代码：

物业服务企业资质证书号：

【法定代表人】：

通讯地址：

邮政编码：                      联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《物业管理条例》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“本物业”）基本情况如下：

名称：北京教育科学研究院2026年物业服务采购项目(翠微路四号院+劲松811楼)。

**第二条** 物业服务用房主要用于物业服务企业客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤用房等。

## 第二章 物业服务内容、标准

**第三条** 乙方指定物业服务项目负责人为： ， 联系电话： 。项目负责人负责本项目的现场日常运行管理，负责对项目内工作人员的内部管理，保证工作人员数量，组织协调项目内工作内容落实，监督检查服务质量。对接甲方项目管理部门，接受相关工作安排，处理服务投诉及反馈等工作，提升服务标准。乙方更换项目负责人，应取得甲方管理部门的谅解和认可方可进行更换，并在本物业管理区域内的显著位置公示。甲方要求更换项目负责人的，乙方应当于 10 日内更换；甲方要求更换其他工作人员的，乙方应在 3 日内完成更换。

**第四条** 自合同签订之日起一年，自 年 月 日至 年 月 日。

**第五条** 乙方提供的物业服务需满足甲方采购需求中的相关服务标准，包括以下等主要内容：

1. 环境保洁（卫生保洁、扫雪铲冰、洒水降尘、除水、垃圾清运、化粪池清掏、有害生物消杀等）；
2. 维修服务（设备维护、房屋维修、施工监督、水箱清洗、水质检测等）；
3. 综合服务（会议预定、会场服务、设备调试、公用资产管理、综合管理、收发传达、报修回访、司机服务、理发服务等）

乙方对甲方实际管理区域负有物业服务及管理责任，根据甲方的工作需求，加强标准规范和服务管理，加强管理区域的建筑、物资、设施等业务管理。

**第六条** 乙方提供的物业服务标准：满足甲方采购需要及北京市相关标准的前提下按照乙方投标文件中承诺的内容执行。

### 第三章 物业服务收费

**第七条** 本物业管理区域物业服务收费方式为：**【包干制】**

**第八条** 包干制

1. **物业服务费含税金额：**全年支付人民币       元（大写：        ）。此费用系乙方完成本合同项下全部物业服务项目应获得的全部费用，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何款项，投标文件中的测算费用为该费用收取的依据，未尽事宜双方另行协商。

经国务院批准，全部营业税纳税人，由缴纳营业税改为缴纳增值税，乙方依法提供相应发票后，甲方支付费用，乙方适用税率    %。

其中价格为：人民币：       元。（大写：        ）

增值税额为：人民币：       元。（大写：        ）

物业服务费主要用于以下开支：

(1) 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费（含服装费、劳保费、餐费）等；

(2) 行政办公材料费；

(3) 维修材料费（含维修单项单次 300 元以下或材料单个单价 300 元以下的小修）；设备维护、房屋维修、水箱清洗、水质检测等；

(4) 保洁运行费（含清洁工具、清洁物料耗材和垃圾清运、有害生物消杀，绿植租

摆、化粪池清掏等)；

(5) 公众责任险费；

(6) 法定税费；

(7) 物业服务企业的利润。

2. 实行包干制的，盈余或亏损均由乙方享有或承担；如不产生甲方增加服务内容的情况，乙方不得以任何理由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

正式运行后，甲方后继增加的设备设施的养护费用不包含在本合同物业管理服务费内，需双方另行约定。若甲方服务需求出现减项变更，变更产生的减项费用，从变更发生月的次月开始进行计算，所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

管理服务费的调整，根据服务项目增减以及国家政策性调整作相应调整，国家政策性调整指在本合同履行中，员工最低工资标准、社会基本保险最低缴费基数低于当地政府公布的最低标准的，按公布的最低标准及执行时间进行相应调整，补齐差额，需双方另行约定。

3. 付款方式：

(1) 本合同约定的服务费分 两 笔支付，具体支付日期为：

第一次支付时间为 年 月 日前，支付合同价款人民币： 元；

第二次支付时间为 年 月 日前，支付合同价款人民币： 元；

如乙方服务不符合本合同约定标准，或甲方提出改进建议 3 日内未进行改进的，甲方有权要求乙方支付 1000 元/1 次作为违约金，甲方有权自服务费中扣除违约金，所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

乙方应于甲方付每笔款前提供等额正式发票，否则甲方有权暂停付款且不承担任何违约责任。

如遇甲方客观原因或法定假日，经协商支付时间可适当顺延。

**第九条** 乙方应当按价格主管部门的规定，将服务内容、服务标准、收费项目、收费标准等有关情况在物业管理区域内显著位置公示。

乙方应当于每年第一季度公示上一年度物业服务合同履行情况、物业服务项目收支情况、本年度物业服务项目收支预算。甲方要求对物业服务项目收支情况进行审计的，乙方应当予以配合。

## 第四章 权利与义务

**第十条** 甲方的权利义务：

1. 甲方有权要求乙方严格按照合同约定及投标承诺，提供相应的物业服务，其中涵盖提前进场开展现场交接工作。自合同生效之日起五个工作日内，若乙方未能达到甲方在招标需求中明确规定的各项条件，进而对甲方正常工作秩序产生干扰，造成不良影响，甲方有权单方面废止原招标标的及本合同；

2. 审定乙方拟订的物业管理制度和物业服务年度计划；监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促、检查的权利，对乙方不符合合同约定的服务行为，有权要求乙方限期整改；

3. 对本物业管理项目的人员配置和物业服务费用支出情况，享有知情权和监督权，有权了解乙方的服务人员配置、服务计划、维护记录等相关情况，乙方应予以配合；

4. 有权对乙方不称职的人员提出调换的建议，有权根据实际需求，对乙方的服务

内容、服务时间进行合理调整，；

5. 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求；
6. 有权要求乙方对公用资产定期进行盘点清查并建立台账，做好日常管理；
7. 按有关规定及本合同约定缴纳物业服务费；
8. 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；
9. 负责收集、整理提供物业管理所需的竣工图纸等档案资料，为乙方查阅提供便利条件；
10. 支持乙方管理人员在委托管理项目规定的范围内行使管理职权；
11. 协助乙方创造良好的管理工作环境；
12. 承担运行能源费，大、中修及设备更新改造费，公共绿地养护费，法律、法规要求必须进行的维保和检测费用；
13. 根据甲方实际情况，为乙方提供必要的工作条件和便利，为乙方在教科院服务的员工提供食宿，在工作日餐厅保障期间，甲方根据院内职工标准向乙方提供餐饮，收取适当费用，非工作日或餐厅关闭时，乙方自行负责餐饮；
14. 甲方因客观条件限制，在单位外部开展工作时，有权要求乙方提供相关服务，乙方应予以配合；
15. 有权要求乙方加强项目服务人员健康管理，乙方应承担因此产生的相关责任；
16. 甲方有权要求在节假日或法定假日，乙方提供相应的专业服务，乙方应予以

配合；

17. 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. 乙方保证具有履行本合同的资质和能力，且在服务期限内持续有效；

2. 乙方确保所有项目内人员应当经过公安机关政审，且应向甲方提供人员无任何犯罪或不良记录的证明文件；

3. 乙方人员发生违法、违纪问题时，或有违反甲方管理制度需要处罚的，甲方通告乙方后由乙方处理，针对同一事项，甲方有权对乙方作出相应处罚，或要求乙方承担违约责任；

4. 配备足额、合格的服务人员，对服务人员进行专业培训和管理，确保服务人员具备相应的专业技能和服务意识，遵守甲方相关规定；乙方每月初需要向甲方提供《人员花名册》，遇有人员变更时，应提前 3 日履行人员变更相应手续，并更新上报《人员花名册》；

5. 乙方负责与其项目内人员建立劳动或劳务关系，并按照法律规定发放工资、福利，缴纳社会保险等，负责代扣代缴个人所得税，该等事项与甲方无关，甲方与相关人员不存在任何劳动或劳务等用工关系；

6. 乙方项目内工作人员如违反甲方有关管理制度、工作要求且经教育没有改进的，乙方应在【3】日内调整或更换。

7. 乙方保证加强项目内工作人员的健康管理，并承担因此产生的相关责任；

8. 及时响应甲方的服务需求，对甲方提出的整改要求，应在约定时间内完成整改，

逾期未整改或整改不合格的，应承担相应责任；

9. 加强服务人员的安全管理，确保服务过程中不发生安全事故，如因乙方服务人员操作不当造成甲方或第三方人身、财产损失，由乙方承担赔偿责任；

10. 根据有关法律、法规规定和合同约定，收取物业服务费；

11. 按本合同约定及投标承诺的物业服务事项和标准提供物业服务；

12. 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，不得将业主信息用于物业管理活动之外的其他用途；

13. 及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理物业使用人的投诉，接受甲方的监督；

14. 对物业使用人违反本合同和管理规约的行为，采取告知、劝阻和向有关主管部门报告等方式督促物业使用人改正；

15. 不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将甲方的资源用于经营活动；

16. 经甲方同意可将本物业管理区域内的专业服务项目委托给专业性服务企业，但不得将全部物业服务一并委托给其他单位或个人。乙方应当将委托事项及受托企业的信息在物业管理区域内公示。乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定及投标承诺。乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担责任，因受托企业原因给甲方或任何第三方造成损失的，乙方应当先予赔偿，再向相关责任人追偿；

17. 本合同终止前 10 日内，乙方必须向甲方移交办公楼物业服务的全部档案资料；

18. 乙方使用的工作人员，应当具备相关资质要求，符合法律规定；当人员发生变动时，应当及时向甲方备案；

19. 合同期满前 30 日，应以书面形式通知甲方，并协商续订事宜；

20. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

## 第五章 违约责任

**第十二条** 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机构就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定或投标承诺的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定或投标承诺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。

除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，甲方有权要求乙方限期解决，乙方应当承担相应的赔偿责任。

**第十三条** 甲方无正当理由违反本合同第八条第三款约定，经乙方书面催缴，未能按时足额缴纳物业服务费，应当按应交未交金额千分之三的标准向乙方支付违约金。

**第十四条** 乙方违反本合同或投标承诺、物业服务方案中的各项约定，未能达到相关管理目标的，甲方有权要求乙方限期整改，并酌情扣除当月物业费的 0.1%-1%作为违约金，所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

经甲方通知后，逾期未整改或整改不合格的，每逾期一日，应按当月服务费用的 1%向甲方支付违约金；累计出现三次整改不合格的，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付但未提供服务的费用，并赔偿甲方因此造成的合理损失。

**第十五条** 除本合同另有约定外,甲方可以结合具体情况对乙方违约责任进行补充。  
任何一方的违约行为给他方造成损失的,均应当承担相应的赔偿责任。

**第十六条** 乙方服务人员因操作不当、故意或过失造成甲方或第三方人身、财产损失的,乙方应承担全部赔偿责任;甲方有权解除本合同,要求乙方支付合同总金额 10% 的违约金,并有权追究乙方及乙方人员的法律责任。违约金不足以弥补损失的,乙方应予以补足。

**第十七条** 乙方未按约定响应服务需求、未按规定提交服务报告、维护台账,经甲方提醒后仍未改正的,每次应向甲方支付【2000】元违约金;累计出现三次的,甲方有权扣除当月服务费用的 10%。

**第十八条** 甲方提出调整或更换乙方项目内工作人员,乙方应在【3】日内调整或更换,逾期未调整或更换,自第【3】日起,甲方有权扣除该工作人员的服务费用。

**第十九条** 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的,根据不可抗力的影响,部分或全部免除责任。

**第二十条** 为维护公共利益,在不可预见情况下,如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件,乙方因采取紧急避险措施造成损失的,应当按有关规定处理。

**第二十一条** 乙方有确凿证据证明属于以下情况的,可免于承担违约责任:

1. 由于甲方或物业使用人自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的;
2. 因维修养护需要且事先已告知甲方,暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的;

3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

**第二十二条** 乙方未对所属员工、分承包商等进行有效控制，发生违反本合同约定内容或甲方有关规章制度的行为，每发生一次，甲方有权自应付的服务费中扣除乙方违约金【2000】元，给甲方造成不良影响或带来经济损失的，乙方承担全部责任。所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

**第二十三条** 甲方若发现乙方有涉及刑事责任、不诚信、严重过失及故意违约等损害甲方利益或造成甲方重大经济损失的行为，则有权立即终止本合同而无需另行通知。因乙方（包含乙方员工及分包商等）原因给甲方或甲方客户造成损失的，乙方承担全部赔偿责任。

**第二十四条** 乙方在本合同终止后未经甲方同意拒不撤出本物业管理区域的，甲方有权要求乙方按时撤出物业管理区域，乙方并应当按每逾期一日贰万元人民币的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

**第二十五条** 本合同有效期内，除本合同约定的内容外，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约数额为一个月服务费，所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

**第二十六条** 本合同有效期内，一事一责，不重复处理，合同有明确约定的除外，所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

## 第六章 争议解决

**第二十七条** 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业服务行政主管部门进行调解。调解不成的，双方同意至甲方所在地法院诉讼解决。

## 第七章 附 则

**第二十八条** 本项目公开招标中的招标文件和乙方的投标文件是本合同的组成部分，具有同等法律效力。

**第二十九条** 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。补充内容与本合同有不同规定的，以补充为准。

**第三十条** 本合同项下的附件是合同的组成部分，与合同其他条款具有同等效力。

**第三十一条** 本合同经双方签字并盖章后生效。

**第三十二条** 本合同正本连同附件一式陆份，甲方、乙方各执叁份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方：

乙方：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：\_\_\_\_\_（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

## 中小企业声明函（货物）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，

则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，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**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： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

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 所有者所 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》。

**制造商绝对所有权所有者所属性别**请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权所有者可以是一个人，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><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 7 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电

子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 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。

