

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京第三实验学校 2026 年物业管理服务
采购项目

采购编号：BGPC-G26139

采购人：北京第三实验学校

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	68
第六章	拟签订的合同文本	84
第七章	投标文件格式	90

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-G26139
- 2.项目名称：北京第三实验学校 2026 年物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：348.290712 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	北京第三实验学校 2026 年物业管理服务采购项目	348.290712	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：自合同签订时间起一年，具体入场时间以采购人通知为准。

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：_____/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2026年4月30日至2026年5月11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22日9时30分（北京时间）。

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

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

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京第三实验学校

地址：怀柔区雁栖学校及南侧地块

询问和质疑联系人：李晨

联系方式：010-62789527

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：黄老师

联系方式：010-83916700

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京第三实验学校 2026 年物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京第三实验学校 2026 年物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京第三实验学校 2026 年物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及						

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

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

投标人须知

一 说 明

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

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

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的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

5.8 强制性产品认证

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金（本项目不涉及）
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政

府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的,由采购代理机构依法作出答复。

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

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

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

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

（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 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

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 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

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

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__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	评分因素		分值	评分细则	分值属性
1	价格 (10分)		10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</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>	客观
2	商务部分 (13分)	业绩	10	<p>投标人提供2023年3月1日至投标文件递交截止日，非住宅类物业管理项目案例，投标人每提供一个合格的项目业绩得2.5分，最高得10分。</p> <p>注：</p> <p>1. 投标文件中应提供合同首页、服务标的（内容）页、合同双方盖章页、日期页等关键页复印件作为业绩证明材料，否则不予认可。</p> <p>2. 业绩合同日期以合同签署日期为准，未标明合同签署日期的，评标委员会有权不予认可。</p>	客观
		认证证书	3	<p>投标人提供有效的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。</p> <p>满足上述一项得1分，不满足得0分，最多得3分。</p> <p>注：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）。</p>	客观
3	技术部分 (77分)	拟派项目负责人	6	<p>对投标人提供的拟派项目负责人资料进行综合评价。</p> <p>(1) 具有本科（含）及以上学历，年龄在55周岁（含）以下，得3分，否则得0分。</p> <p>(2) 具有八年（含）以上类似物业管理项目负责人经验得3分，否则得0分。</p> <p>注：投标人需提供学历证书复印件及人员项目管理经验承诺（格式自拟），加盖公章</p>	客观
		拟派其他核心人员	6	<p>对投标人提供的拟派其他核心人员资料进行综合评价。</p> <p>(1) 保洁主管具有专科及以上学历，具有四年（含）以上类似项目管理经验，得3分，否则得0分。</p> <p>(2) 工程主管具有专科及以上学历，具有四年（含）以上类似项目管理经验，得3分，否则得0分。</p> <p>注：投标人需提供学历证书复印件及人员项目管理经验承诺（格式自拟），加盖公章</p>	客观
		团队人员配备情况	5	<p>消防中控/设施操作员：配备2名及以上，均持有消防设施操作员四级（中级）或建（构）筑物消防员四级（中级）及以上证书，满足得2.5分，否则不得分。</p> <p>工程维修人员：配备2名及以上，持有电工证（低压/高压）或水暖工职业资格证，满足得2.5分，否则不得分。</p> <p>投标人需提供证书复印件或扫描件，否则对应项不得分</p>	客观
		针对本项目特点、难点	9	<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>③针对本项目整体服务特点编制的指导手册（工作计划、</p>	主观

序号	评分因素	分值	评分细则	分值属性
	分析		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3分,部分符合得1分,不符合不得分,此项最高9分。	
	房屋及设备设施运行维修方案	15	房屋、道路、设施设备及专用设备设施的维修养护及巡查方案,包括: ①房屋建筑的日常维修、养护方案, ②各类系统运行维护方案; ③配电室值班方案; ④针对本项目设备设施维护特点编制的服务手册(岗位职责、工作程序、管理制度); ⑤针对本项目设备设施维护特点编制工作指导手册(工作计划、培训计划)。 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3分,部分符合得1分,不符合不得分,此项最高15分。	主观
	环境保洁服务方案	15	投标人需提供保洁管理服务方案,包括: ①公共区域保洁方案; ②制定垃圾分类服务方案; ③垃圾废弃物清理方案; ④生活水池清洗方案; ⑤清洁机械设备配备方案; 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;内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。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15分。	主观
	应急处置预案	15	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: ①消防疏散应急预案; ②火灾应急处置预案; ③突发公共卫生事件应急处置预案; ④反恐防爆处置预案; ⑤防校园欺凌应急预案。 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。	主观

序号	评分因素	分值	评分细则	分值属性
			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15分。	
	物业服务方案	6	<p>投标人需提供物业服务方案：</p> <p>①安全稳定及其他突发事件安全防范和处置服务方案；</p> <p>②建立安全与管理方案；</p> <p>③大型活动保障方案；</p> <p>④车辆出入管理；</p> <p>⑤监控值守管理方案；</p> <p>⑥值班巡查管理方案。</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符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。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6分。</p>	主观

第五章 采购需求

一、采购标的

包号	名称	单位	数量	备注
1	北京第三实验学校2026年物业管理服务采购项目	项	1	

1.1 项目背景

北京第三实验学校位于怀柔科学城，总建筑面积 99273.98 平方米，办学规模为 72 个教学班（小学 36 班+初中 18 班+高中 18 班），2026 年正式开学。为保障学校正常运转，需采购物业服务，确保校园环境整洁。

1.2 服务总体目标

构建覆盖校园能源、基础设施、后勤服务的全链条运行保障体系，实现校园运行“安全、稳定、绿色、高效”，打造北京市教育运行保障服务示范项目。

教学区域设施完好率 $\geq 98\%$ ，保洁服务合格率=100%。

校园安全事故发生率 $\leq 0.1\%$ ，无重大人身伤害、财产损失事件。

二、商务要求

2.1 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：自合同签订时间起一年，具体入场时间以采购人通知为准。

服务地点：北京市怀柔区雁栖镇北京第三实验学校（总用地面积约 13.72 公顷，总建筑面积 99273.98 平方米）。

服务范围：

(1) 市级新建建筑面积 59579.29 平方米（1-3 号楼小学教学楼、4 号楼小学食堂、5-7 号楼中学教学楼、8 号楼中学食堂）

(2) 怀柔区素质教育基地新建建筑面积 27892.78 平方米（特色教学楼、体育馆含游泳池/网球场/篮球馆）

(3) 利旧建筑面积 11801.91 平方米

2.2 付款条件（进度和方式）

付款方式：按自然季度支付。

付款进度：合同签订后，考核合格全额支付，不合格按考核结果扣减相应费用。

2.3 售后服务（质保期）

服务响应：7×24小时服务热线，紧急事项15分钟内响应到场。

质保要求：服务期内所有人员、设备、工具物料由中标供应商全权负责，确保服务连续性。

2.4 保险要求

供应商须为派驻人员缴纳社会保险（养老、医疗、失业、工伤、生育）及住房公积金。

三、技术要求

3.1 基本要求

3.1.1 采购标的需实现的功能或者目标

通过专业化、精细化的服务供给，为校园日常教学、科研、师生生活筑牢基础防线，确保：校园环境安全舒适；延续清华附中在校园管理领域的成熟经验与品牌标准；支撑怀柔科学城人才子女教育配套服务，解决人才后顾之忧。

3.1.2 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：

《北京市生活垃圾管理条例》

DB11/T 527《配电室安全管理规范》

《物业管理条例》

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

国家及北京市关于校园安全、食品安全、消防安全的相关法律法规

3.2 服务内容及要求

3.2.1 物业服务内容及标准

1. 服务范围

覆盖学校全部区域 99273.98 平方米，包括不限于：

教学区：1-3号楼（小学部）、5-7号楼（中学部）、特色教学楼

办公生活区：4号楼（小学食堂）、8号楼（中学食堂）、宿舍区、培训中心

运动区：体育馆（含游泳池、网球馆、篮球馆）、风雨操场、操场

公共区域：地下车库、地下室、外围道路、绿化区域（44647.31平方米）

2. 人员配置要求

序号	项目明细名称	内容描述	单位	数量
一	春夏季物业服务人员费用			

1	项目负责人	6个月, 统筹项目全周期运营, 对质量、安全、成本、客户满意度负总责; 编制维保计划与应急方案, 调配人力物资, 主导重大故障抢修, 组织技术复盘与绩效考评, 确保弱电及配套系统可靠运行。 人员配置: ≥ 1 人	人月	6
2	保洁主管	6个月, 制定保洁计划与作业标准, 培训考核保洁员, 监管药剂耗材使用, 组织周检月评, 确保校园各区域环境整洁、无卫生死角。 人员配置: ≥ 1 人	人月	6
3	工程主管	6个月, 编制设施设备维保计划与预算, 统筹水电暖通、弱电、配电等维修工单, 管控能耗与备件库存, 组织安全培训与应急演练。 人员配置: ≥ 1 人	人月	6
4	水电暖通综合维修工	6个月, 24小时四班三运转, 负责给排水、供电、空调等巡检与故障抢修, 持证操作, 确保校园水电气暖连续安全供应。 人员配置: ≥ 7 人	人月	42
5	弱电维修工	6个月, 日常巡检网络、监控、门禁、广播、报警、智能化系统, 快速排查故障并维修更换, 做好预防性维护, 为教学、办公、安防提供稳定技术支撑。 人员配置: ≥ 1 人	人月	6
6	配电室值守	6个月, 按照北京地标 DB11/T 527《配电室安全管理规范》: 10 kV、容量 ≥ 630 kVA 或签有调度协议的配电室——24 h 专人值班, 每班不少于 2 人; 执行倒闸操作与事故处理, 填写运行记录, 保障高压配电安全。 人员配置: ≥ 8 人	人月	48
7	保洁员	6个月, 按标准完成综合楼、教学楼、宿舍、体育馆、地下车库、餐厅、外围道路等清扫、拖洗、消毒、垃圾清运, 保持环境干净、无异味等。 人员配置: ≥ 16 人	人月	95
二	秋冬季物业服务人员费用			
1	项目负责人	4个月, 统筹项目全周期运营, 对质量、安全、成本、客户满意度负总责; 编制维保计划与应急方案, 调配人力物资, 主导重大故障抢修, 组织技术复盘与绩效考评, 确保弱电及配套系统可靠运行。 人员配置: ≥ 1 人	人月	4
2	保洁主管	4个月, 制定保洁计划与作业标准, 培训考核保洁员, 监管药剂耗材使用, 组织周检月评, 确保校园各区域环境整洁、无卫生死角。 人员配置: ≥ 1 人	人月	4
3	工程主管	4个月, 编制设施设备维保计划与预算, 统筹水电暖通、弱电、配电等维修工单, 管控能耗与备件库存, 组织安全培训与应急演练。 人员配置: ≥ 1 人	人月	4
4	水电暖通综合维修工	4个月, 24小时四班三运转, 负责给排水、供电、空调等巡检与故障抢修, 持证操作, 确保校园水电气暖连续安全供应。 人员配置: ≥ 8 人	人月	32
5	弱电维修工	4个月, 日常巡检网络、监控、门禁、广播、报警、智能化系统, 快速排查故障并维修更换, 做好预防性维护, 为教学、办公、安防提供稳定技术支撑。 人员配置: ≥ 2 人	人月	8
6	配电室值守	4个月, 按照北京地标 DB11/T 527《配电室安全管理规范》: 10 kV、容量 ≥ 630 kVA 或签有调度协议的配电室——24 h 专人值班, 每班不少于 2 人; 执行倒闸操作与事故处理, 填写运行记录, 保障高压配电安全。 人员配置: ≥ 8 人	人月	32
7	换热站房值守	4个月, 定时巡查换热器、水泵、阀门、发现跑、冒、滴、漏或异常声响、振动、温升立即上报并处置 人员配置: ≥ 2 人	人月	8

8	保洁员	4个月，按标准完成综合楼、教学楼、宿舍、体育馆、地下车库、餐厅、外围道路等清扫、拖洗、消毒、垃圾清运，保持环境干净、无异味等。 人员配置：≥37人	人月	148
9	宿管员	3栋楼，4个月 人员配置：≥3人	人月	12
10	游泳馆救生员	4个月，天候巡视泳池区域，重点关注深水区及无人区域，每15分钟至少巡视一次；在发生溺水或其他突发事件时，迅速下水施救或使用救生设备进行救援；协助监测泳池水质、水温，确保符合国家标准，发现异常及时上报并设置警示标志 人员配置：≥2人	人月	8
三	垃圾收运服务费用			
1	生活垃圾、厨余垃圾、有害垃圾	/	桶	1
2	绿化垃圾消纳	绿化面积 44647.31 平米	车	1
3	化粪池清掏	/	次·年	2
4	有害生物消杀费用	/	平米	71190.36
四	工具物料耗材费用			
(一)	工程运行费用			
1	电梯检查	总计 22 部电梯。	部	22
(二)	保洁工具耗材			
1	保洁工具	以下规格仅供参考		
(1)	木把笤帚	100cm*40cm	把	60
(2)	大竹扫帚	一体式 3 斤一把	把	25
(3)	塑料笤帚	98cm*35cm	把	96
(4)	塑料撮子	90cm*24cm	个	96
(5)	提把撮子	60cm*30cm	个	37
(6)	水桶	36cm*32cm	个	96
(7)	铲刀	14.5cm	把	13
(8)	地板刀	22cm*10cm	把	13

(9)	小足刀	9.5cm*1.8cm	把	25
(10)	毛刷	45cm*7cm	把	49
(11)	揣子	55cm*15cm	个	49
(12)	掸子	60cm	把	49
(13)	竹夹子	70cm	把	25
(14)	尘推	110cm	把	96
(15)	软恭桶刷	38cm*8cm	个	49
(16)	硬恭桶刷	45cm*9cm	个	49
(17)	捡拾器	100cm	把	25
(18)	拉杆	2.4m	根	49
(19)	玻璃刮条	35cm	条	96
(20)	刮子把	35cm	把	49
(21)	上水器骨头	35cm	个	49
(22)	毛头套	35cm	个	96
(23)	小心地滑牌	21*30*60cm	个	20
(24)	正在清洁牌	21*30*61cm	个	20
(25)	大喷壶	2L	个	59
(26)	小喷壶	600ML	个	69
(27)	铁锨	150*29.5*24cm	把	10
(28)	大方锨	75cm*18cm	把	10
(29)	铲雪器	140*54*29cm	把	10
(30)	钳子	8寸	把	10
(31)	海绵拖把	伸缩	把	96

(32)	墩布	114cm*27cm	把	69
2	保洁物料 耗材	以下规格仅供参考		
(1)	洁厕灵	3.78L, 预估春夏季每月2桶, 秋冬季每月4桶	桶	26
(2)	黄胶手套	中号	双	82.5
(3)	白胶手套	中号	双	82.5
(4)	线手套	中号	双	82.5
(5)	洗衣粉	532g, 1袋/人/2月	袋	121.5
(6)	肥皂	一块/月/人	块	243
(7)	擦拭毛巾	50cm*30cm	条	243
(8)	方块毛巾	40cm*40cm	条	243
(9)	百洁布	/	块	243
(10)	清洁丝	/	个	243
(11)	刀片	/	盒	82.5
(12)	芳香球	80g	袋	55
(13)	去污粉	500mL	袋	55
(14)	五洁粉	500mL	袋	55
(15)	刮条	35cm	条	37
(16)	伸缩杆头	35cm	把	37
(17)	伸缩杆拧 头	/	把	37
(18)	胶带	48mm*60mm	卷	37
(19)	铁丝	0.77mm	卷	1
(20)	钉子	/	包	3
(21)	灭虫剂	600mL	瓶	37

(22)	盐酸	5. 3L	桶	2
(23)	牵尘液	3. 8L, 每月 1 桶	桶	10
(24)	不锈钢保养液	3. 9L	桶	14
(25)	洗涤灵	2kg	桶	10
(26)	84 消毒液	5kg	桶	14
(27)	碧丽珠	330mL	瓶	10
(28)	除锈剂	350mL	瓶	10
(29)	大盘纸	12 卷	箱	280
(30)	擦手纸	20 包	箱	540
(31)	洗手液	4 瓶	箱	30
(32)	黑垃圾袋	80*100cm	把	150
(33)	黑垃圾袋	60*80cm	把	100
(34)	黑垃圾袋	100*110cm	把	150
(35)	黑垃圾袋	30*50cm	把	196
(36)	白垃圾袋	45*50cm	把	196
3	保洁工具			
(1)	驾驶式全自动扫地机	/	台	1
(2)	驾驶式全自动洗地机	/	台	1
(3)	驾驶式尘推机	/	台	1
(4)	强力吸水机 60L	/	台	1
(5)	洁霸吸尘器 15L	/	台	1
(6)	多功能清洁车	/	台	1

注：1.以上人员配置为最低要求，投标人提供的人数应大于等于以上要求。

2. 承诺所附人员必须是实际到场人员。

3. 服务质量标准

(1) 保洁服务标准

位置	服务质量标准及频次
大厅	<p>1.地面（包括踢脚线）每日巡回保洁，表面光亮、无污渍、无杂物、无划痕；大理石地面每季度做晶面护理一次、木地板或 PVC 材质地面每半年打一次蜡；</p> <p>2.照明开关、空调面板、雕塑、展示柜等附属设施每日清洁一次，表面光亮、洁净，目视、触摸无灰尘；</p> <p>3.指示牌和家具每日清洁一次，无积尘、无污渍、干净、整洁、金属表面光亮无痕迹；</p> <p>4.地毯每半年清洗一次，每日吸尘一次，冬季每周吸尘处理一次，表面干净无杂物、无污迹、无积水；</p> <p>5.低位墙身每周掸尘一次，每月清洁一次，表面无污迹、无蜘蛛网、无灰尘、干净、整洁；高位墙身每月掸尘一次，每半年清洁一次，表面无污迹、无灰尘、无蜘蛛网、干净、整洁；</p> <p>6.天花板、灯罩、灯饰、空调出风口、墙面灯箱每月清洁一次，无积尘、无斑点、无污渍、无蛛网、干净、整洁。</p>
楼梯、楼梯间及走廊	<p>1.地面及梯级每日清洁二次，每天巡回检查二次；表面干净整洁、无垃圾、无积水、无污渍，接缝处无污垢；</p> <p>2.梯级扶手每日清洁二次，每月保养一次，表面光亮、整洁，无积尘、污渍；</p> <p>3.垃圾桶每日清洁一次，内部无满溢、无异味，外表面无污迹，目视、触摸无灰尘；</p> <p>4.通道低位墙身每周掸尘一次，表面无污迹、无浮灰、干净、整洁。高位墙身每月掸尘一次，表面无污迹、无明显灰尘、干净、整洁；踢脚线每周清洁一次，干净、整洁，无积尘、污渍；</p> <p>5.天花板、照明设施每月清洁一次，无明显灰尘、无蜘蛛网。</p>
卫生间、洗漱间、浴室	<p>1.整体干净整洁、无灰尘、无异味，无任何卫生死角；</p> <p>2.地面巡回保洁，定时消毒，无垃圾、无污渍、无积水，干爽、洁净；</p> <p>3.洗手台及镜子、水龙头等附件巡回保洁，无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮；</p> <p>4.卫生间及浴室隔板及附件每日清洁一次，表面无污迹、干净、整洁，目视、触摸无灰尘；</p> <p>5.用具每日清洁、消毒四次，表面光洁、明亮，无污垢、无异味、无积水；</p>

	<p>6.卫生间垃圾桶每日清倒至少四次，内部无满溢、无异味，外表面无污迹、无灰尘，废纸容量不超过 2/3；</p> <p>7.地漏每日清理一次，无异味、水封满；</p> <p>8.低位墙身每日清洁一次，高位墙身每周清洁一次，表面无污迹、无明显灰尘；</p> <p>9.每日消毒，洁净无异味；</p> <p>10.所有部位每周末冲洗、精细清洁一次；无异味、无污渍，目视、触摸无明显灰尘；</p> <p>11.高位照明设施及风口每月清洁一次，无积尘、无蛛网、干净、整洁。</p>
教室、实验室	<p>1.桌椅、地面每日清洁 1 次，无污渍、无灰尘；</p> <p>2.桌椅及教学用具等设施摆放整齐；</p> <p>3.每日放学后进行消毒 1 次；</p> <p>4.每日放学后擦拭黑板，保证第二天上课前黑板可随时启用；</p> <p>5.实验室根据学校实验要求进行保洁、归纳、消杀。</p>
电梯	<p>1.电梯厢地面巡回保洁，无垃圾、无污迹；轿厢地毯每月清洗一次，表面干净无杂物、无污迹、无水迹，摆放规整；</p> <p>2.电梯厢内壁每日清洁一次，不锈钢表面光亮、无手印、无污迹、无灰尘；每周做钢油护理；</p> <p>3.电梯厅门、轿门每日清洁一次，不锈钢表面光亮、无手印、无污迹、无灰尘；每周做钢油护理；</p> <p>4.电梯内按钮每日抹净、消毒一次，无灰尘、无污迹；</p> <p>5.电梯门轨每周清洁一次，无积尘、污垢，注意双人作业，保证安全；</p> <p>6.电梯内天花、出风口、照明设施每月清洁一次，无积尘、污垢。</p>
消防公共设施	<p>1.消火栓箱、灭火器箱每日清洁一次，外表面光亮，目视、触摸无灰尘；</p> <p>2.火警通讯电话插座、报警器每日清洁一次，表面干净无污迹，目视、触摸无灰尘；</p> <p>3.疏散图每周清洁一次，表面干净无污迹，目视、触摸无灰尘。</p>
办公室、会议室、报告厅、其他教室、多功能厅	<p>1.地面每日清洁一次，无杂物、无污渍、干净整洁；</p> <p>2.窗户每日清洁一次，玻璃光洁、明亮，无水迹，窗台及窗框架表面无污渍，目视、触摸无灰尘；</p> <p>3.桌椅、沙发、书柜、工位等办公家具每日清洁一次，每月保养一次，无污渍，无划痕，无水迹、干爽整洁，目视、触摸无灰尘；</p> <p>4.垃圾桶每日清洁一次，内部无满溢、无异味，外表面无污迹，目视、触摸无灰尘；</p> <p>5.各种娱乐和体育设施（台球桌、乒乓球台、篮球框、音响等）每周清洁二次，</p>

	<p>干净整洁、无污迹，目视、触摸无灰尘；</p> <p>6.地毯每周除尘一次、每半年清洗一次，表面干净无杂物、无污迹、无积水；</p> <p>7.指引牌每周清洁一次，表面光亮、无污迹，目视、触摸无灰尘；</p> <p>8.墙身及踢脚线每周清洁一次，表面无污迹、无水迹，地角接缝处干净、无污垢；</p> <p>9.天花、灯罩、灯饰、空调出风口每月清洁一次，无灰尘、无污渍、无蛛网、干净、整洁；</p>
水房	<p>1.热水器每日消毒，保障用水卫生安全；</p> <p>2.热水器每日擦拭、清洁，不锈钢面光亮、无污渍、无水渍和手印；</p> <p>3.每日巡视保洁，及时清理茶叶、污垢和垃圾等废弃物。</p>
窗户玻璃	室内公共区域玻璃每日巡查不少于一次，及时擦拭，每周浮动清洁一次，表面光亮、洁净、通透、无灰尘、无污迹、无水渍、无划痕；
地下车库、地下室	<p>1.地面每日清洁一次，无垃圾、无积尘，地面标示线清晰可见；</p> <p>2.反光镜、指示牌等车库设施每周清洁一次，光洁明亮、无污渍、无灰尘。</p>
食堂	<p>1.无油腻、无积水、无垃圾，每日至少清洁 2-3 次，每周大扫除</p> <p>2.墙面：无污垢、无蛛网、无油渍，每周定期擦洗。</p> <p>3.餐桌椅无油腻、无灰尘，每日消毒</p>
道路及广场区域 绿化带及景观区	<p>1.主干道/教学区道路地面见本色，无纸屑、塑料袋，每日清扫 2 次+巡回保洁</p> <p>2.操场/运动场地塑胶场地无杂物，草坪无暴露垃圾 每日清扫 2 次+随时保洁</p> <p>3、广场无积尘、无污垢、无堆放物 每日清扫 2 次，7:30 前完成首次</p> <p>4、台阶/看台无杂物、无青苔 每日清扫 1 次</p> <p>5.绿化区人行道 无杂草、无枯枝落叶、无白色垃圾，每日清扫 1 次+巡回保洁，花坛/草坪无塑料瓶、纸屑等暴露垃圾每日巡回捡拾，落叶季增至每日 2 次</p>
其他区域	参照以上标准执行

(2) 工程维修标准

响应时间：紧急故障（水电中断、电梯故障）15 分钟到场；一般故障 2 小时到场；复杂故障 24 小时内完成或提出解决方案。

完好率：公共区域照明设施完好率 100%，其他设施完好率 \geq 98%。

巡检频次：

给排水系统：每日 8:00 前完成巡查

电气系统：每日检查配电箱，每周检查插座，每月检查路灯

消防系统：每日检查灭火器、应急灯，每周检查消防栓，每月测试报警系统

电梯：每日运行前检查，每月维保，故障响应 \leq 1 小时，常规修复 \leq 8 小时

(3) 宿舍管理标准 (秋冬季)

24 小时在岗，公区日清 2 次；安全巡查每 2 小时一次；投诉处理率 100%

(4) 垃圾收运与消杀

垃圾分类：生活垃圾、厨余垃圾、有害垃圾日产日清，分类准确率 100%

绿化垃圾：44647.31 平米绿化区域，24 小时内清理，可回收利用部分单独存放。

化粪池：总容积 280 立方米，每半年清掏 1 次，全年故障率 0%

有害生物消杀：每月 2 次（夏季每月 4 次），病媒生物密度达到 C 级及以上标准，如遇突发状况配合学校做临时消杀。

3.3 验收标准

3.3.1 验收组织架构

成立“北京第三实验学校 2026 年物业管理服务采购项目验收工作组”

学校后勤管理中心：牵头组织验收，协调各方，汇总材料

各中标服务单位：提交验收材料，配合现场检查

3.3.2 评分等级设定

90 分及以上：优秀

70-89 分：合格

70 分以下：不合格

结合年度安全事故发生率、重大隐患排查数、专项活动服务质量等指标。年度总评“不合格”的终止合作并列入供应商黑名单。

3.3.3 具体验收标准

物业服务验收主要指标：

保洁服务合格率=100%（地面、墙面、门窗、公共设施表面无污渍）

维修响应及时率 \geq 95%（紧急 15 分钟、一般 2 小时到场）

垃圾日产日清率 100%

3.3.4 处罚管理细则

一级处罚（口头警告）：着装不规范、记录填写不完整等轻微违规，同一人员 1 个月内累计 3 次升级为二级处罚。

二级处罚（经济处罚）：门岗登记错误率 \geq 1%、漏签 \leq 2 个/月、有效投诉 \geq 3 起/月，单次扣减当月服务费 2%-5%。

三级处罚（人员清退+经济处罚）：在岗饮酒、脱岗 ≥ 30 分钟、与师生争执，立即清退涉事人员，扣减当月服务费5%-10%，3个工作日内补充新人员。

四级处罚（合同终止）：酒后上岗、暴力对待师生、发生重大安全事故（损失 ≥ 1 万元）、月度考核连续2次不合格，校方有权终止合同，扣除履约保证金，列入黑名单3年内禁止投标。

3.4 其他要求

3.4.1 人员管理要求

所有派驻人员须身心健康，爱岗敬业，人员变动需提前报备，核心岗位（队长、主管）变动需经校方书面同意。

3.4.2 过渡衔接要求

中标方应提前进场熟悉环境（具体时间依据采购方通知为准），开学前完成全员岗前培训及应急演练等工作。

3.4.3 人员条件要求（以下对于人员的要求仅作为履约要求，而不作为招投标文件的否决条款）

1、项目负责人应具备的条件

- 1) 项目负责人，须55周岁（含）以下。
- 2) 具有本科及以上学历。
- 3) 具有八年（含）以上类似物业项目负责人经验。

2、工程主管应具备的条件

- 1) 具有专科及以上学历。
- 2) 具有四年（含）以上类似项目管理经验。

3、保洁主管应具备的条件

- 1) 具有专科及以上学历。
- 2) 具有四年（含）以上类似项目管理经验。

4、保洁员和宿管员应具备的条件

保洁员和宿管员：年龄在30（含）—60（含）周岁之间，身高1.6米以上，必须具有初中及以上文化程度，五官端正，身体健康，具有较强的服务意识，能吃苦耐劳，工作责任心强。

5、综合工程人员应具备的条件

- 1) 工程人员：年龄在18（含）—58（含）周岁之间，身高1.70米以上，必须具有初中及以上文化程度，五官端正，身体健康，具有较强的服务意识，能吃苦耐劳，工作责任心强。

2) 持有高压电工作业证, 低压电工作业证。

6、救生员应具备的条件

年龄在22(含)—45(含)周岁之间, 身高1.70米以上, 必须具有初中及以上文化程度, 五官端正, 身体健康, 具有较强的服务意识, 能吃苦耐劳, 工作责任心强。

7、消防中控/设施操作员应具备的条件

配备2名及以上, 均持有消防设施操作员四级(中级)或建(构)筑物消防员四级(中级)及以上证书。

8、工程维修人员应具备的条件

配备2名及以上, 持有电工证(低压/高压)或水暖工职业资格证。

3.4.4 其他说明的内容:

- 1) 如遇到重大活动, 投标人应配合采购人增派临时人员。
- 2) 投标人应在非工作日时间完成采购人安排的临时工作, 临时工作产生的费用由投标人承担。
- 3) 对学校进行日常的水、电、土建维修服务(含500元及以下零配件、材料费用)由投标人承担。

3.4.5 考核标准与要求

(一) 服务机构应严格落实服务流程规范和服务工作标准, 学校每月依照《服务质量考核表》(附后)对物业服务保障工作考核, 考核不合格(100分满分, 80分以下不合格)学校向其下达整改通知并验收达标(达到及格以上), 连续3个月考核不合格时, 可视情况解除与物业服务单位的服务合同关系;

(二) 物业服务单位应严格落实安全管理规定, 如发生在水、电、暖使用不当导致出现安全责任事故, 可视情况解除与服务机构的服务合同关系;

(三) 物业服务单位应做好各项设施设备日常运行及维护, 环境卫生维护、客服、场馆服务, 应急处理等物业相关服务。如发生服务单位责任事故, 造成恶劣影响的, 可视情况解除与物业服务单位的服务合同关系。

服务质量考核表

一、项目管理与人员管理(一项2分, 满分14分)		分值	评审得分
1	物业服务员工管理各项制度健全、完善、落实, 岗位责任制明确	2分	
2	项目经理及主要管理人员相对稳定, 持证上岗	2分	
3	员工持证上岗、统一挂牌着装	2分	

4	全员上岗率符合合同要求	2分	
5	物业项目管理档案资料齐全、分类成册,记录及时无误	2分	
6	员工建议、报修、投诉记录完整准确	2分	
7	各项管理规章制度、岗位责任制、员工档案齐全、管理规范	2分	
二、公用设备设施管理 (一项 2 分, 满分 28 分)		分值	评审得分
8	有年度维护保养计划	2分	
9	屋顶及设备设施完好, 阀门无锈蚀、管道标识清晰	2分	
10	屋顶地面无积水、无垃圾, 水箱设施完好、标志标识明确	2分	
11	院落内管井定期清掏, 井内设施完好, 有限空间标识完整	2分	
12	各项设备设施运行正常, 维保及时	2分	
13	地下室环境清洁、通风设备完好、安全通道使用正常	2分	
14	地下室排水系统使用正常、排水坑、污水井封闭良好、无安全隐患	2分	
15	地下室照明设施使用正常、无安全隐患	2分	
16	水泵房设备设施完好、运行正常, 管理制度全面完善、运行管理记录完整准确	2分	
17	各机房需配置挡鼠板、鼠药盒或鼠贴、灭火器, 相应制度及应急预案上墙。	2分	
18	高、低压配电机房运行正常、保持清洁, 管理制度全面完善、运行管理记录完整准确	2分	
19	中央空调机房设备设施使用正常, 整体环境良好, 管理制度全面完善、运行管理记录完整准确	2分	
20	供暖机房设备设施使用正常, 整体环境良好, 管理制度全面完善、运行管理记录完整准确	2分	
21	报修服务应答和维修响应及时有效, 维修质量符合规范要求	2分	
三、室内外保环境管理服务 (一项 2 分, 满分 22 分)		分值	评审得分
22	公共清洁区域(地面) 清洁光亮无水迹、污迹, 地面无杂物	2分	
23	专业教室、会议室室内设施设备每天保洁清扫, 光洁、无灰尘、污迹	2分	
24	卫生间整洁, 壁净地净, 无臭味、无积水、无污垢, 洗手液、擦手纸、卷纸及时更换	2分	
25	大堂、门厅玻璃、楼梯扶手、栏杆、窗台每日擦拭, 光洁、无灰尘、污迹	2分	
26	垃圾桶分类标识清晰、外观整洁, 垃圾桶内套用垃圾袋, 摆放整齐, 外观干净	2分	
27	三米以下公共区域玻璃、门窗无污迹, 水迹、裂痕	2分	
28	楼梯、梯级、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	2分	
29	院区及周边雨季、雪季的清扫及道路畅通及院区周边的门前“三包”	2分	

30	垃圾分类和收集处理，清运至校内指定位置，清运及时做到日 产日清，垃圾桶及时冲刷，无异味、无粘附物	2分	
31	防疫清洁消毒工作，保持环境整洁卫生，每天定期消毒，并 做好清洁消毒记录	2分	
32	校园环境干净整洁，道路、楼道等公共区域无纸屑、树叶等	2分	
四、绿化服务与球馆服务（一项1分，满分6分）		分值	评审得分
33	绿植摆放符合要求、清洁、花草长势良好	1分	
34	绿化措施落实、绿地环境清洁、花草树木生长良好	1分	
35	球馆通道通畅无阻碍，配合学校教学活动的保障	1分	
36	球馆内定时卫生清扫及值班工作	1分	
37	球内体育设施、设备、器材复位工作	1分	
38	球馆内不文明现象的劝阻和安全管理	1分	
五、电梯（一项1分，满分5分）		分值	评审得分
39	电梯运行保持正常电梯准用证、年检合格证在有效期内	1分	
40	轿厢内整洁、地面无垃圾、灯具风扇等使用正常	1分	
41	轿箱内监控探头、警铃、通话系统使用正常、与中控室联系 良好	1分	
42	电梯机房各项制度上墙、标识规范、工具摆放整齐、灭火器 齐全	1分	
43	电梯维保、年度检测及时有效	1分	
六、中控室（一项2分，满分10分）		分值	评审得分
49	中控室二十四小时值班、值岗工作符合要求	2分	
50	中控室清洁整齐、无杂物堆放、应急工具齐全	2分	
51	闭路监视系统完好、画面回放正常、录像管理规范	2分	
52	消防监控系统使用正常、定期保养、使用和维护记录规范	2分	
53	工作记录完整准确	2分	
七、会议室及服务（一项1分，满分5分）		分值	评审得分
54	室内地面、门窗、桌椅清洁，摆放整齐	1分	
55	室内设备设施使用正常、维护及时	1分	
56	会议室用品摆放符合要求	1分	
57	会议及礼仪服务规范	1分	
58	工作记录完整准确	1分	
八、应急管理（一项2分，满分10分）		分值	评审得分
59	安全应急预案制定规范、措施落实	2分	

60	安全管理制度、应急预案健全、定时组织培训及演练	2分	
61	消防应急方案齐全完整，定期组织演练	2分	
62	突发应急事件处理反应及上报及时、处置有效	2分	
63	应急演练及处理记录详细齐全	2分	
满分：100分		评审得分：_____分	
建议：			

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

项目名称：北京第三实验学校2026年物业管理服务采购项目

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

服务合同

项目编号：

合同编号：

采购人（以下称甲方）：北京第三实验学校

供应商（以下称投标人）：

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照北京第三实验学校2026年物业管理服务采购项目采购结果，遵守平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经甲乙双方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、专用条款部分

第一条 合同组成

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照招标文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- (1) 本合同及其补充合同、变更协议；
- (2) 中标或成交通知书；
- (3) 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- (4) 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- (5) 其他相关招标文件。

组成本合同的所有文件必须为书面形式。

第二条 合同标的

本次采购的是物业管理服务项目

第三条 合同价款及付款方式

1、本合同项下总价款为（大写）_____人民币，小写：_____万元。

2、服务期限：自合同签订时间起一年，具体入场时间以采购人通知为准。

3、本合同总价款包括所有提供物业服务所需的一切人员工资、奖金、各种社会保险（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险）、食宿与交通、高温补偿费、服装、安全、管理费用、第三方外包费用（外聘人员）费用、物业耗材费用、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用。

4、本合同付款方式为以下第一项：

(1) 本合同项下的采购资金系甲方自行支付，付款程序为：按自然季度支付，合同签订后，考核合格全额支付，不合格按考核结果扣减相应费用。

(2) 本合同项下的采购资金须财政直接支付，付款程序为：/

(3) 其他方式：/

5、本合同项下的采购资金付款进度按招标文件规定。

(1) 分期付款：乙方合同履行达到招标文件和甲方要求时，甲方按自然季度支付进行支付，乙方凭有效发票、验收单等提交甲方进行支付流程。

第四条 质量保证及售后服务

1、乙方按招标文件规定的时间和要求完成各项服务、考核和培训。

2、甲方其他服务需求。

第六条 合同的变更和终止

本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门批准。

第七条 合同的转让与分包

乙方须严格按《政府采购促进中小企业发展管理办法》等文件要求的预留份额比例、对象企业等内容进行分包。甲方有权对乙方不合规、不合理的分包行为提出限期整改要求，乙方不得拒绝整改。

第八条 违约责任

1、除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式提供服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按逾期提供服务总额每日0.05 %计算，最高限额为本合同总价的15%；逾期提供服务的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；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【5】%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；

2、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.05%计算，最高限额为本合同总价的15%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

3、除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4、任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5、除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6、如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

第九条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同的，合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第一种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向仲裁委员申请仲裁。

二、特殊专用条款部分

第一条、项目服务要求

1、乙方严格按照本合同及招标文件范围和要求执行，做好各项工作。

2、乙方未按招标文件与合同约定的质量标准履行综合服务外包职责，且给甲方造成损失的，甲方可要求乙方赔偿相应损失，同时甲方有权单方面解除合同。因乙方原因导致重大火灾、失窃、安全事故等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

3、驻场服务员工如因操作不当发生的人身安全事故，其发生的一切费用均由乙方承担，与甲方无关。

4、乙方应将项目实施人员的分工情况、作息时间、排班计划等告知甲方，以便甲方进行监督。

5、项目实施过程中发生的意外事故、交通事故、包括乙方使用的保洁车辆、设备发生的事故等所造成的一切经济损失由乙方承担。

6、为平稳过渡，乙方优先接纳自愿留在本项目现有的服务人员，人员不足部分，在中标结果公示结束后的一月内补充人员到位。如人员无法按时到位，项目未做到平稳运行的，甲方有权向财政等相关部门申请取消单位中标资格。

8、乙方工作人员在工作中应注意文明礼貌，对业主态度和蔼，使用规范语言，并不得与业主发生任何私人关系或委托任何与工作无关的人和事。

9、乙方工作人员在工作中发生事故或违法行为，经查属乙方人员所为时，其后果由乙方单位承担。如在工作中因操作不当，或发现不合格隐患未予及时处理而造成责任事故，损失由乙方负责。

10、乙方必须按照北京市劳动部门的规定规范用工，确保不存在劳动纠纷，如出现劳动纠纷的均由乙方自行负责。乙方负责教育所属工作人员严守有关安全作业规定，做好规范操作、文明操作、安全操作，杜绝安全事故、责任事故的发生。一旦发生安全事故和责任事故，其法律责任和经济责任均由乙方自负。

11、乙方按规定做好服务人员的背景、政治面貌等政审工作。

第二条、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定及时向甲方提供有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第三条、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

第四条、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第五条、违约责任

1、甲方无故逾期办理支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

2、乙方逾期完成合同或招标文件要求的，乙方应按逾期天数以每日合同总额千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能完成的，甲方可解除本合同。乙方因逾期完成或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方另行支付合同总值5%的违约金，若造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

3、乙方不得擅自变更、中止或终止合同。乙方若需提前变更、中止或终止合同，必须提前30日向甲方提出书面申请，在征得甲方书面同意，并做好后续平稳对接等相关工作后乙方才可退场。若乙方未经甲方书面同意且未做好后续平稳对接等相关工作而变更、中止、终止合同，或存在擅自退场等违约行为的，甲方有权扣除乙方全部履约保证金(若未收取履约保证金的，则扣除合同总额的5%金额)；如因此造成甲方损失的，乙方还需另行承担损失赔偿责任；同时甲方有权将乙方的履约情况上报至相关部门，并纳入诚信系统黑名单。

第六条、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第七条、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

第八条 合同公告、合同生效及备案

- 1、合同公告：本项目政府采购合同将于签订之日起2个工作日内发布于北京市政府采购网，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 2、合同经双方法定代表人或被授权人签字并加盖单位公章后生效。
- 3、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 4、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。
- 5、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

甲方：北京第三实验学校 乙方：

地址：怀柔区雁栖学校及南侧地块 地址：

法定代表人或被授权人： 法定代表人或被授权人：

签订地点： 签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

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

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

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

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

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