

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市通州区人民法院 2026—2027 年度
物业管理服务采购项目

采购编号：BGPC-G26181

采购人：北京市通州区人民法院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	42
第六章	拟签订的合同文本	70
第七章	投标文件格式	81

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-G26181
- 2.项目名称：北京市通州区人民法院 2026—2027 年度物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：405.6 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京市通州区 人民法院 2026—2027 年 度物业管理服 务采购项目	405.6	1	详见第五章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，投标人编制投标文件可以不填写包号。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起计算，服务期限为一年。
- 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要求的小微企业制造、服务全部由符合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6月9日至2026年6月16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6月30日9点30分(北京时间)。

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

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

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策: 如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.本项目采用全流程电子化采购方式, 请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册), 办理CA数字证书或

电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市通州区人民法院

地址：北京市通州区梨园北街 187 号

询问和质疑联系人：张老师

联系方式：010-81553367

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：李老师

联系方式：010-83916677

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京市通州区人民法院 2026—2027 年度物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 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	北京市通州区人民法院 2026—2027 年度物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市通州区人民法院 2026—2027 年度物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 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，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

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

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

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

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

（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 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	评分部分	评分因素	评分标准	分值	主客观分属性
1	商务部分 (18分)	企业资质及业绩情况	投标人获得在有效期内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，均需提供扫描件，每少提供1份扣3分，总计9分；此项最高9分，扣完为止。（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。注：新办证书不用提供年度监督审核证明）	9	客观
2			提供2022年1月1日至投标递交文件截止日（以合同签订时间为准），正开展或已完成的同时包含物业服务内容的类似项目案例，如同一服务单位分别签订物业服务合同按一个项目案例计分，同一项目案例不重复计算。需提供业绩合同复印件（至少包括合同首页、金额页、双方签字盖章页），每一个案例得3分，最高得9分；未按要求提供完整材料的不得分。	9	客观
3	技术部分 (72分)	管理机制	<p>结合本项目实际，制定激励、淘汰、监督、约束、回访、反馈、处理机制。</p> <p>管理机制内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；管理机制为通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；管理机制简单复制采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分；最高4分。</p>	4	主观

4		组织架构与管理流程等	针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括①运作流程、②激励机制、③监督机制、④自我约束机制、⑤信息反馈、⑥处理机制根据	6	主观
---	--	------------	--	---	----

			<p>投标人提供的方案能否满足采购需求判定评分。</p> <p>组织架构及管理制度内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；内容为通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容简单复制采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高6分。</p>		
5		保洁绿化服务方案	<p>保洁服务方案：包括①大楼通道地面和墙面、楼梯、大厅、走廊等所有公共部位设施日常清洁；②垃圾分类和灭“四害”；③绿化养护。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完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；最高6分。</p>	6	主观
6		客服管理服务方案	<p>客服管理服务方案：提供会议室的管理和各种会议活动服务工作，制定完备的服务工作流程。</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完全符合；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</p>	3	主观

			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。完全符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分；最高3分。		
7		设备管理维护方案	<p>设备设施维护方案：包括①供电系统运行维护方案；②给排水设备运行维护方案；③空调系统运行维护方案；④电梯运行管理方案；⑤消防系统及消防控制室运行维护方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高5分。</p>	5	主观
8		房屋建筑的管理及日常养护维修方案	<p>房屋设施的维修及巡查方案：包括①房屋屋面、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、道路路面等的日常养护维修；②水电日常维修。</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完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；最高4分。</p>	4	主观

9	应急预案	<p>物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理。</p> <p>预案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；预案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；预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。完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；最高2分。</p>	2	主观
10	人员配备总体情况	<p>人员总体配备是否合理：安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验总体情况；</p> <p>人员配置总体情况内详细，专门针对本项目符合本项目采购需求和实际情况，视为符合；人员配置内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；人员配置内容复制粘贴采购需求，非专门针</p>	2	主观

			对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。符合要求得2分，部分符合得1分，不符合不得分。最高2分。		
11		项目管理团队情况	<p>项目经理：</p> <p>具有本科及以上学历，提供学历证书复印件，符合得3分，不符合不得分。</p> <p>具有中级及以上职称，提供证书复印件，符合得3分，不符合不得分。</p> <p>具有3年(含)以上物业项目经理类似岗位经验，须同时提供承诺函和相应的服务合同扫描件，符合得3分，不符合不得分。</p> <p>此项最高9分。</p> <p>注：提供相关证明材料，否则相应不得分。</p>	9	客观
12			<p>保洁主管情况：</p> <p>1人，年龄50周岁（含）以下，具有大专及以上学历，提供身份证复印件和学历证书复印件，符合得4分，不符合不得分。</p> <p>具有3年及以上物业项目保洁主管类似岗位经验，须同时提供承诺函和相应的服务合同扫描件，符合得4分，不符合不得分。</p> <p>最高8分。</p> <p>注：提供相关证明材料，否则相应不得分。</p>	8	客观
13			<p>客服管理：</p> <p>5人，年龄35周岁（含）以下，提供身份证复印件，5人均符合得3分，有1人及以上不符合不得分；</p> <p>具有3年及以上物业项目客服管理类似岗位工作经验，须同时提供承诺函和相应的服务合同扫描件，5人均符合得3分，有1人及以上不符合不得分。最高6分。</p>	6	客观

			注:提供相关证明材料, 否则相应不得分。		
14			<p>工程主管情况:</p> <p>1人, 年龄55周岁(含)以下, 提供身份证复印件, 符合得2分, 不符合不得分。</p> <p>具有本科及以上学历, 提供学历证书复印件, 符合得3分, 不符合不得分。</p>	15	客观

			<p>具有电气工程师证（中级及以上），提供证书复印件，符合得3分，不符合不得分。</p> <p>具有建（构）筑物消防员四级及以上证书或四级（中级工）及以上消防设施操作员证书，提供证书复印件，符合得3分，不符合不得分。</p> <p>具有8年及以上物业项目工程主管类似岗位工作经验，须同时提供承诺函和相应的服务合同扫描件，符合得4分，不符合不得分。</p> <p>此项最高15分。</p> <p>注：提供相关证明材料，否则相应不得分。</p>		
15		培训计划、考核方案	<p>培训计划、考核方案：根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定①培训计划方案②考核方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得1分，部分符合0.5分，不符合不得分；此项最高2分。</p>	2	主观
16	价格部分 (10)	投标报价	<p>价格分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）</p>	10	客观

			<p>×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>		
--	--	--	---	--	--

第五章 采购需求

一、采购标的

(一) 采购标的

序号	服务名称	数量	单位	备注
1	北京市通州区人民法院2026-2027年度物业管理服务采购项目	1	项	具体服务内容详见服务要求

(二) 项目概述

1、建筑物基本情况

(1) 院机关审判大楼

地址：北京市通州区梨园北街187号

北京市通州区人民法院机关大楼于1998年立项，2004年4月竣工投入使用，大楼总建筑面积12851.75m²，后又在法院后院东西配楼之间空地建设1190.75m²（一楼668.17m²、二楼522.58m²）二层小楼，合计14042.5m²。

大楼分为地上6层、地下1层，其中：1层西侧为当事人安检大厅和刑庭，东侧为大厅、男女淋浴间、厨房、可容纳300余人的餐厅以及信息集控中心；2—3层西侧为审判区，共有大法庭1个，中、小法庭7个，东侧为法官办公室和健身房以及各种生活服务配套；4、5层为办公区，除办公室外还有会议室2个、小接待室1个，接待室1个，值班室1个；6层除办公室外，设有视频会议室2个，审委会会议室1个等功能房间；地下一层为专用车库及暂押室、总配电室、直燃机房。此外，1—6层东西两侧分别设有开水间；各层分别设男、女卫生间，共计27个。后院平房7间，供第三方人员居住及洗衣房。

大楼设备分别有10KV变压器2台，远大直燃机2台，消防泵6台，污水泵8台，二次补水系统2套，冷却塔2座，风机4台，水泵16台，新风系统7套，强弱电间13间，水井间13间，太阳能1套，电加热系统2套，空气能机组1台，燃气间3个，电梯2台，化粪池2个，垃圾房1间。

(2) 第二审判区

地址：北京市通州区嘉福临大厦。

该综合楼面积约6500m²，分为一层（东）和四层及五层，作为第二审判区办公用房和审判用房。其中：1层为安检和执行接待大厅，4层及5层为法庭、谈话室及办公室，容纳约150人办公。共有卫生间8个，淋浴间2间。

(3) 第三审判区及诉调对接中心

地址：通州区梨园镇三间房社区服务楼

第三审判区及诉调对接中心办公楼，总面积18187m²。大楼分为地上8层、地下2层，其中：1层为当事人安检和立案大厅，消防中控室单独一个门。2—5层中间为审判区，南北是法官办公室及每层1个会议室；6层为办公区，配会议室1个；7层厨房及容纳300余人用餐的餐厅，独立餐厅2个；8层是大会议室及法官休息区。地下一层为总配电室、水泵房、停车场。地下二层为健身房及停车场。各层分别设男、女卫生间，共计30个。院内平房5间，供第三方人员居住及库房使用。

大楼设备分别有10KV变压器2台，太阳能系统1套，空调系统水机13台，氟机4台，新风系统5套，自来水供水系统1套，人防供水系统1套，消防系统1套，水泵64台，管道间9间，配电间10间，弱电间10间，燃气间1间，垃圾房1间，化粪池2个，电梯4部，消防中控室1间。

(4) 溧县法庭

地址：通州区溧县镇溧兴一街。建筑面积4249m²。法庭设有安检大厅；审判用房10余间、审判辅助用房40余间；会议室1个，食堂1个，电梯1部。

(5) 马驹桥法庭

地址：马驹桥镇辛四路与辛房路交叉口。建筑面积约4378m²。法庭设有安检大厅；审判用房10余间、审判辅助用房40余间；会议室1个，食堂1个，电梯2部。

(6) 张家湾法庭

地址：通州区张家湾镇。建筑面积：约1036m²；法庭设有安检大厅；审判用房10余间、审判辅助用房20余间；会议室1个，食堂1个。

(7) 宋庄法庭

地址：通州区宋庄镇。建筑面积：约1207m²；法庭设有安检大厅；审判用房10余间、审判辅助用房20余间；会议室1个，食堂1个。

(8) 台湖法庭

地址：台湖镇镇政府东侧。建筑面积：约4400m²。法庭设有安检大厅；审判用房10余间、审判辅助用房40余间；会议室1个，食堂1个，电梯2部。

以上服务所涉及到的办公区建筑面积总计约53998平方米，现有各类工作人员1000余人，分布在8个地点办公，主要使用性质为审判、办公、会议、住宿及各种特殊用房和相关配套用房，配备中央空调、热力供暖、弱电系统等设备设施。

2、物业公用设备设施明细

(1) 院机关审判大楼

建筑物：

序号	位置	面积（单位：平方米）
1	收发室及门卫室	51.26M ²
2	西门安检大厅	69.87M ²

2	办公楼	9950M ²
3	平房	423.9M ²
4	垃圾房小	12.02M ²

会议室：

序号	名称	位置	面积（单位：平方米）
1	大法庭	主楼二层	390.53M ²
2	多功能会议室	主楼六层	199.25M ²
3	审委会会议室	主楼六层	83.2M ²
4	党组会议室	主楼六层	91.22M ²
5	贵宾接待室	主楼四层	64.51M ²
6	视频会议室	主楼四层	61.10M ²
7	424接待室	主楼四层	27.26M ²
8	党员活动室	主楼五层	49.01M ²

各类机房：

序号	名称	位置	数量	面积（单位：平方米）
1	监控室、中控室	主楼一层	1	75.6M ²
2	直燃机房	地下一层	1	131.49M ²
3	消防泵房	地下一层	1	67.26M ²
4	高压配电室	地下一层	1	95.85M ²
5	洗衣房	后院平房区	1	110.76M ²

强电间

序号	名称位置	面积（单位：平方米）	
		东侧	西侧
1	一层强电间	5.15M ²	5.41M ²
2	二层强电间	5.45M ²	5.24M ²
3	三层强电间	5.17M ²	5.17M ²
4	四层强电间	5.15M ²	5.24M ²
5	五层强电间	5.27M ²	5.15M ²

6	六层强电间	5.48M ²	5.15M ²
---	-------	--------------------	--------------------

高压配电室:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	高压控制柜	9B39061ECZ98	12KV/20KA630A	2	北京思思	2002
2	变压器	SCB9-6301C0	10KV/1600KVA	2	北京华泰	2002
4	低压柜	99K-2Z1	380V/1000A 50HZ	2	北京开关	2002/7

直燃机房:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	直燃机	BZ65V111CH	380V/20.9KW	2	远大空调有限公司	2002.3
2	循环泵	32DFCL4-40	380V/0.75KW	2	上海东方泵业集团有限公司	2019.12
3	热水泵	YB3-180M-2	380V/11KW	3	中泉集团有限公司	2019.6
4	补水泵	YEL-13251-2	380V/5.5	2	上海东方威尔电机有限公司	2019.9
5	气压水罐	R2002S-2.2	容积3m ³ 压力 1.0 MPa	1	北京万泉	2002.9
6	冷冻泵	YB3-180M-2	380/22KW	2	中泉集团有限公司	2019.6
7	冷却泵	YB2-200L-4	380/30KW	2	北京中泉水泵	2019.6

消防水泵房:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	消防泵	Y200L-4	380V/30KW	2	上海凯泉集团有限公司	2002.5
2	喷淋泵	Y225S-4	380V/30KW	2	上海凯泉集团有限公司	2002.5

生活水泵房:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	生活水泵	YB3-132S1-2-W	380V/0.88KW	2	中泉集团有限公司	2019.7
2	稳压泵	SPG50-125	380V/2.2KW	2	温州铭星流体科技有限公司	2022.3

隔油池:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	油脂分离设备	XXM	380V/40KW	1	北京市华利西开关控制设备厂	2013.12
2	油脂分离设备	XXM	380V/40KW	1	北京市华利西开关控制设备厂	2008.04

空调机房：

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	RZQ125KMVZC<KFR125W/BP>		380V/12.0 AKW	2	大金空调（上海）有限公司	2014.8
2	KFR-50LW-06Z BC22A		380V/3.71	2	海尔空调集团有限公司	2013.7

(2) 第二审判区大楼

建筑物：

序号	位置	面积（单位：平方米）
1	岗亭	12.99M ²
2	安检大厅	257.78M ²
2	办公楼	7000M ²
3	平房	29.99M ²

会议室：

序号	名称	位置	面积（单位：平方米）
1	执行指挥中心	二审五层	203.43M ²

强、弱电间

序号	名称位置	面积（单位：平方米）		名称位置	面积（单位：平方米）	
		东侧	西侧		东侧	西侧
1	一层强电间	2.53M ²		一层弱电间	2.39M ²	
2	四层强电间	2.22M ²	2.2M ²	四层弱电间	2.27M ²	2.28M ²
3	五层强电间	2.31M ²	2.21M ²	五层弱电间	2.31M ²	2.27M ²

空调机房：

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
----	----	------	------	----	------	------

1	一层空调机房	PZP450PY1	380V/11KW	3	大金	2008.12
---	--------	-----------	-----------	---	----	---------

(3) 第三审判区大楼

建筑物:

序号	位置	面积 (单位: 平方米)
1	门卫室	40.4m ²
2	西门安检大厅	121.2m ²
2	办公楼	14566m ²
3	平房1-5号	166.5m ²
4	垃圾房	14.7m ²

会议室:

序号	名称	位置	面积 (单位: 平方米)
1	会议室	三审三层	70m ²
2	会议室	三审四层	72.4m ²
3	会议室	三审八层	214.5m ²

各类机房:

序号	名称	位置	数量	面积 (单位: 平方米)
1	监控室、中控室	主楼一层	1	106.3m ²
3	消防泵房	地下一层	1	59.3m ²
4	高压配电室	地下一层	1	223m ²

强、弱电间

序号	名称位置	面积 (单位: 平方米)		名称位置	面积 (单位: 平方米)	
		东侧	西侧		东侧	西侧
		1	一层强电间			6m ²
2	二层强电间		6m ²	二层弱电间		6m ²

3	三层强电间		6m ²	三层弱电间		6m ²
4	四层强电间		6m ²	四层弱电间		6m ²
5	五层强电间		6m ²	五层弱电间		6m ²
6	六层强电间		6m ²	六层弱电间		6m ²
7	七层强电间		6m ²	七层弱电间		6m ²
8	八层强电间		6m ²	八层弱电间		6m ²

高压配电室：

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	高压控制柜	KYN28-12	12KV/630A	8	利通发电器设备厂	
2	变压器	SCB10-800/10	10KV/800KVA	2	弘业电气	2018. 11
3	直流屏	SZDW	220V	1	四方博瑞	2018. 12
4	低压柜	GCK交流低压开关柜	88V/50HZ	16	利通发电器设备厂	2018. 12

水泵房：

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	空调循环泵		380V/4KW	16	上海百诺	2018
2	太阳能热水泵		380V/1. 1KW	4	威乐	2018
3	太阳能热水泵		380V/0. 75KW	6	威乐	2018
4	空调补水泵		380V/0. 37W	16	南方	2018
5	气压水罐	WG14-36-2	容积1m ³ 压力 1.0 MPa	1	青岛静水机电	2028. 7. 1

消防水泵房：

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	消火栓泵	XBD8. 0/40G-ALG	380V/53KW	2	奥利机械	2018. 6
2	消火栓泵	XBD4. 0/40G-ALG	380V/30KW	2	奥利机械	2018. 6
3	加压		380V/3KW	2		
4	喷淋泵	XBD8. 0/30G-ALG	380V/37KW	2	奥利机械	2018. 6

生活水泵房：

序号	名称	规格型号	电压	数量	生产厂家	出厂日期
1	生活水泵	CB15-03	380V/3KW	2	格兰富水泵	

(4) 宋庄法庭

建筑物:

序号	位置	面积 (单位: 平方米)
1	收发室、门卫室、安检大厅	109.75m ²
2	办公楼	996.12m ²
3	平房	237.96m ²

会议室:

序号	名称	位置	面积 (单位: 平方米)
1	会议室	三层	78.88m ²

各类机房:

序号	名称	位置	数量	面积 (单位: 平方米)
1	监控室、中控室	主楼一层	1	14.97m ²

空调机房:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	一层空调机房	KFR-32W-KGQE	380V/11KW	10	格力、海尔	2010.7
2	二层空调机房	KFRSOW-1932	380V/11KW	8	海尔	2010.7
3	三层空调机房	KFRSOW-11-2	380V/11KW	9	格力	2014.4

(5) 张家湾法庭

建筑物:

序号	位置	面积 (单位: 平方米)
1	收发室、门卫室、安检大厅	90.73m ²
2	办公楼	1269.93m ²
3	平房	245.1m ²

会议室:

序号	名称	位置	面积 (单位: 平方米)
1	会议室	304	34.34m ²

各类机房:

序号	名称	位置	数量	面积 (单位: 平方米)
1	监控室、中控室	主楼一层	1	14.88m ²

生活水泵房:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	生活水泵	YEZ-90L-2	380V/22KW	2	奥达机电科技有限公司	2020.3

(6) 太湖法庭

建筑物:

序号	位置	面积 (单位: 平方米)
1	收发室、门卫室、安检房	47.14m ²
2	办公楼	4656.12m ²

会议室:

序号	名称	位置	面积 (单位: 平方米)
1	会议室	413	26.48m ²
2	会议室	411	86.46m ²

各类机房:

序号	名称	位置	数量	面积 (单位: 平方米)
1	监控室、中控室	主楼一层	1	17.55m ²
2	消防泵房	地下一层	1	66.92m ²
3	高压配电室	地下一层	1	13.88m ²

强、弱电间

序号	名称位置	面积 (单位: 平方米)	名称位置	面积 (单位: 平方米)
----	------	--------------	------	--------------

		东侧	西侧		东侧	西侧
1	一层强电间	2.89m ²		一层弱电间	2.89m ²	
2	二层强电间	2.89m ²		二层弱电间	2.89m ²	
3	三层强电间	2.89m ²		三层弱电间	2.89m ²	
4	四层强电间	2.89m ²		四层弱电间	2.89m ²	

高压配电室:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	高压控制柜	XL-4	12KV/6000A	4	北继德电气工程有限公司	2022.3
2	变压器	SB-M-250/10	12KV/250KVA	2	北京合纵科技股份有限公司	2022.9

消防水泵房:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	消防泵	YE2-160L2-2	380V/15KW	2	上海铭河泵业制造有限公司	2021.8
2	喷淋泵	YE2-160L2-2	380V/15KW	2	上海铭河泵业制造有限公司	2021.8

生活水泵房:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	生活水泵	TYPEYE3-100L-2	380V/12KW	2	艺坤智慧水务集团有限公司	2022.2.20
2	稳压泵	SQL600X1.0	380V/4.2KW	1	江苏安胜达有限公司	2021.12.11

空调机房:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	中央空调		380V/11KW	7	美的空气能中央空调	2022

(7) 溧县法庭

建筑物:

序号	位置	面积 (单位: 平方米)

1	收发室、门卫室	3.2m ²
2	安检大厅	26.45m ²
3	办公楼	4296.72m ²
4	垃圾房	51m ²

会议室：

序号	名称	位置	面积（单位：平方米）
1	会议室	三审四层	52.54m ²

各类机房：

序号	名称	位置	数量	面积（单位：平方米）
1	监控室、中控室	主楼一层	1	10.50m ²
2	消防泵房	地下一层	1	62.54m ²
3	高压配电室	地下一层	1	12.64m ²

强、弱电间

序号	名称位置	面积（单位：平方米）
1	一层强电间	4.5m ²
2	二层强电间	4.5m ²
3	三层强电间	4.5m ²
4	四层强电间	4.5m ²
5	五层强电间	4.5m ²

高压配电室：

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	高压控制柜	XL-21	12KV/200A	4	北京二开瓦博特电器有限公司	2020.7

消防水泵房：

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	消防泵	YX3-132L3-2	380V/75KW	2	上海晶水泵业有限公司	2020.4
2	喷淋泵	YE2-200L2-2	380V/37KW	2	上海正祥电机有限公司	2020.7

生活水泵房：

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	生活水泵	SODL10-60	380V/2.2KW	2	硕茨机械上海有限公司	2020.6
2	稳压泵	20B01-1109	380V/4.2KW	1	上海市奉贤设备有限公司	2020.4

空调机房：

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	中央空调			7	美的中央空调	2020

(8) 马驹桥法庭

建筑物：

序号	位置	面积（单位：平方米）
1	安检大厅	37.41m ²
2	办公楼	4560.8

会议室：

序号	名称	位置	面积（单位：平方米）
1	会议室	三审五层(511)	69.12m ²

各类机房：

序号	名称	位置	数量	面积（单位：平方米）
1	监控室、中控室	主楼一层	1	17.95m ²
2	消防泵房	地下一层	1	34.69m ²
3	高压配电室	地下一层	1	15.21m ²

强、弱电间

序号	名称位置	面积（单位：平方米）		名称位置	面积（单位：平方米）	
		东侧	西侧		东侧	西侧
1	一层强电间		3.97m ²	一层弱电间	3.97m ²	
2	二层强电间		3.97m ²	二层弱电间	3.97m ²	
3	三层强电间		3.97m ²	三层弱电间	3.97m ²	

4	四层强电间		3.97m ²	四层弱电间	3.97m ²	
5	五层强电间		3.97m ²	五层弱电间	3.97m ²	

高压配电室:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	低压柜	YBP-20-12-0.4	380V/50HZ	3	沈阳飞驰电器设备有限公司	2024.3

消防水泵房:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	消防泵	2Y6/12-45-XBZ	380V/75KW	8	江苏铝星供水设备有限公司	2023.7.17

生活水泵房:

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	生活水泵	YE3-90L-2	380V/12KW	2	浙江上特科技有限公司	2023.5
2	稳压泵	GGWG32-24-2.2/Z	380V/4.2KW	1	上海幹工泵业集团有限公司	2023.6

序号	名称	规格型号	电压功率	数量	生产厂家	出厂日期
1	中央空调			7	海尔中央空调	2023

空调机房:

二、商务要求

(一) 交付(实施)的时间(期限)和地点(范围)

服务期限:自合同签订之日起计算,服务期限为一年。

服务地点：院机关审判大楼位于北京市通州区梨园北街187号、北京市通州区嘉福临大厦、通州区梨园镇三间房社区服务楼、潮县法庭、马驹桥法庭、张家湾法庭、宋庄法庭、台湖法庭。

（二）付款条件（进度和方式）

物业管理服务费一般按季度结算，于每季度第三个月内由采购人向中标人支付，支付期限最后一日为国家法定节假日的，支付期限顺延至法定节假日后第一个工作日，中标人向采购人开具正规发票。涉及到财政拨款的，物业管理服务费根据财政拨款情况进行拨付。

三、技术要求

落实政策：

- ①《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库〔2020〕46号；
- ②《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展的意见》-京政发〔2012〕40号；
- ③《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》-财库〔2014〕68号；
- ④《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141号；
- ⑤《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号；
- ⑥《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库〔2006〕90号；
- ⑦《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；
- ⑧《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）。

区域1-3：院机关审判大楼、第二审判区、第三审判区及诉调对接中心

（一）环境清洁维护

管理服务范围：院区大楼内的办公室、楼道、走廊、卫生间、会议室、多功能厅、室外操场（地面、明沟、门等全部区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理和灭“四害”等院区内的所有环境卫生保洁。

特别说明：法庭、会议室、接待室、淋浴室、法官大厅、当事人大厅、开水间、卫生间、地下停车场等公共区域均需每日入室清洁。

1、首层大厅

工作内容包括：大门入口地台和阶梯清洁擦拭；大厅地面清洁擦拭；大厅内墙壁和厅柱表面的清洁；大厅内所有玻璃及装备清洁；大厅入口玻璃大门擦拭；拍打大厅天花板尘埃；大厅绿植每日擦拭一遍；正门口及电梯内的脚垫每周用机器进行清洗；每天对值班室房间内的卫生进行清洁消毒；垃圾桶每日清运后，对垃圾桶进行清洗、消毒处理。

2、各楼层公共区域梯道阶

工作内容包括：清洁擦拭所有楼梯；擦拭扶手及栏杆；楼道地面清洁擦拭；清洗及磨光楼梯表面；楼道踢脚线、腰线清洁；拍打天花尘埃、顶角线清理；每周2次对门框、消防栓进行清洁；每天对电梯门外套进行清洁，保证无手印，无油渍；步行梯板的防滑道每周清洁一次；每天对楼道的装饰品进行清洁一次；每月大清每层楼道的顶部各种装饰2次；每月对墙纸进行1次除尘处理；每月对通道的大理石进行养护1次；每天对开水间的水电进行按时开关；定期在指定位置投放灭鼠及蚊虫药；清洁地面时放置防滑提示牌；每周用专用设备清洁公共区域地面1次；每周对楼梯外露管道清洁1次；

3、卫生间、浴室

工作内容包括：擦拭所有门窗；擦、冲及洗净所有卫生间、浴室镜面；天花板及照明、换气扇等清洁；清理卫生桶脏物，并定期消毒；地面、洗手台面擦洗；保证卫生间、浴室地漏畅通；及时更换卫生纸，卫生间、浴室无异味；每天对浴室地面进行清洗1次；每天对浴室进行消毒2次，并对浴室内投放蟑螂药；对下水及蓖子每周消毒清洗1次；对墙面瓷砖每周清洁1次；对各种设备、设施每天擦拭；对小便器内芳香球定期更换；对大理石台面每周进行保养1次。

4、电梯

工作内容包括：扫净及清擦电梯厅门表面；擦净电梯内壁、门及指示板；电梯天花板表面除尘；电梯门缝沟槽处理；每月与工程配合，清洁电梯轿厢顶部卫生；每天更换电梯脚垫，并进行清洗；每周对电梯内的电话进行消毒处理；每天对轿厢内喷洒适量空气清洁剂。

5、休息室、值班室

工作内容包括：定期清洁室内卫生；定期对办公家具打蜡养护；室内地面、家具擦拭；室内卧具、物品清理；室内杂物桶清理；抹净所有门窗；对电话每周消毒1次；每周做1次室内消毒。

6、指定房间（按需要随叫随到）

工作内容包括：擦拭门窗、清洁擦拭地面；桌椅台面擦拭；物品整理，杂物清理；室内玻璃及窗帘定期清洗擦拭。

7、会议室、法庭、接待室、阅览室、健身房、当事人安检大厅、茶水间（其中各楼层法庭每周至少清洁一次）。

工作内容包括：擦拭所有门窗，清洁擦拭地面；桌椅、台面、器具的擦拭，花盆清洁；天花板除尘，灯具擦拭；及时清理杂物桶。

8、庭院天台

工作内容包括：庭院每天清扫；垃圾桶清理，表面擦拭；庭院大门围栏、大理石背景墙及铜字每周擦拭1次；体育设施、旗杆及灯杆循环保洁，除尘擦拭，每周1次；天台杂物垃圾清理；擦拭天台各大门表面；每周2次清洁庭院地灯，并与工程配合，清洁灯的内部；每周清洁大门口电动门1次；清

洁正门口各种装饰物；清洁院办各种装饰物及指示牌；每周清洁4、6层平台1次，清洁平台玻璃2次；每月清洗外围地面。

9、地下停车场自行车棚

工作内容包括：每周对地下车库清洁2次；每周对自行车棚清洁1次及平日停放管理。

10、地面清洗、抛光打蜡、地毯清洗保养

工作区域包括：（1）首层大厅；（2）公共区域；（3）会议室等；（4）其他区域；（5）对楼内各种石材进行保养，每天数次。

11、冬季扫雪铲冰

工作内容包括：门前三包及办公区和停车场，根据实际情况及时将积雪清理干净，行人通道处放置防滑提示牌。

12、化粪池

工作内容包括：定期巡检查各办公区的化粪池使用情况，按需联系相关服务单位进行清理；

13、服务标准：

（1）日常服务内容及标准达到地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框，会议室座椅、各类宣传牌、橱窗及有关附体，消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍，雨（雪）天做好防滑工作和各种提示语标牌摆放。

（2）各楼层等特定区域保洁服务内容及标准达到：地面、墙面、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，公用设施表面及卫生间楼道地面严格按照要求清洁、垃圾的收集、清运及日常消杀工作，随时保持清洁。

（3）不锈钢保洁达到标准：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每两个月用不锈钢油保养一次。不锈钢表面无污渍、无灰尘。

（4）内部垃圾清运：垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，每日清理两次，垃圾不在筒箱内过夜。垃圾中转站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗、消毒，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，其中公共区域、卫生间无垃圾堆积。

（5）审判办公大楼外墙及玻璃清洗，无灰尘、表面无污渍、保持明亮。

（二）客服管理

工作内容包括：配合开展会议、活动的事务性辅助工作。

其中，人员要求标准如下：

- 1、能够正确地使用和管理会务场所常用的各种设备和用品。
- 2、普通话达到国家语言文字工作委员会制定的《普通话水平测试等级标准》二等乙级。

（三）工程维护

1、空调及相关运行监控设备

工作内容包括：本物业空调系统正常运行所进行的检查、调试、维护等工作。

(1) 循环水泵：马达电压、电流，进出水温、水压，油封衬垫、马达轴承、进轴器的检查，并检查是否有异响，轴承加油，更换盘根。

(2) 滤网、布水器、除沙罐：补给水、管道及开关、存水污物、出入口过滤网、喷头、喷嘴、马达绝缘，真空测试、启动器的检查；机组冷却水系统排污；

(3) 远大燃气直燃机组：严格24小时值班制度（每班2人）。按设备生产厂家规定的保养办法对机组的水温、水压、冷媒温压、蒸发器、冷凝器温压的检查和定期保养，主机加压、马达绝缘，真空测试、启动器的检查和定期保养。利用空调机组24小时卫生热水系统，调整冬夏季温度，达到节能效果。（投标人支付直燃机机组维保费用）

(4) 送风机、排风机、引风机、新风机组：散热片、管道及排气、进口风过滤网、排风管等的检查、清洗、除垢消毒灯开启。

(5) 风管系统：接口衔接、保温情况、控制风门、防锈及补漆检查。

(6) 水管、管路系统：保温情况、控制风门、管路的开关。

(7) 常规运行：准确记录运行日记，机房保持干净整齐、机组定期维修保养（每年不少于4次），并根据气温变化及时调节空调负荷，以达到节能目的。

(8) 风口温度：冬夏季节，每星期1次，抽查各层房间温度及墙体温度。

(9) 清洁风口：每年春秋季节，对出风口、回风口消毒，更换有污垢的天花板。

(10) 机组水泵：对机组水泵及时巡视，发现问题上报。

(11) 空调机组（循环水）：为保护风机盘管出风温度正常，配合向循环水中加入药液，使管中的水更清洁，不宜堵塞，使风机盘管出风温度差渗少。

(12) 本院及各分法庭单体空调的简单保养，清洗，维修。

2、供电设备

工作内容包括：对本物业室内外及应急照明、高低压柜及线路、变压器、控制柜、变配电室等进行巡视、维修、检测、养护等工作。

(1) 配电房管理：严格24小时值班制度（每班2人），无关人员禁止入内，室温正常，运行记录规范，每班巡查，供电回路操作开关标识明显，检修停电应提前通知相关人员并挂牌明示，操作及检修使用绝缘工具。

(2) 掌握设备情况：供电方式、电压等级、用电容量、分配方案、配线方法、电器平面图、配件图、各类产品出厂合格证明，有关设备的试验，检验报告单、地下埋设管道的具体位置，所用高压绝缘工具定期检测。

- (3) 一般内容：定期巡视、重点检查、建立设备档案、安全用电。
- (4) 维护保养：观察电盘上各类仪表、电压情况、掌握高峰用电电流数量值，三相电流是否平衡、配电箱固定、闸具接头无松动、地极接地电阻螺栓，每年两次对相关设备进行除尘操作，确保安全用电。
- (5) 特殊防护：潮湿、高温易燃等场所重点检查维护，并有文字记录。
- (6) 避雷设施：接闪器、引下线、接地装置的保养、维护和修理。
- (7) 节能措施：根据楼内实际情况，采取分区、分路开启或关闭电源，做到节约能源。
- (8) 公共区域设施：进行每天1次巡查，发现有异常现象及时处理，并做文字记录。
- (9) 节假日前安全检查：对无人区域拉闸断电，对运行设备设施进行巡检。
- (10) 监控室的供电设备：观察各设备无过热、异常的现象，保障各设备双路供电及UPS正常使用。
- (11) 强电井：每年2次除尘清洁，每月投放1次鼠药，每月检查管道井及线皮有无褪色及过热。
- (12) 弱电井：定期巡查线路，观察及测试线表情况。
- (13) 根据采购人要求，对相关区域进行照明设备开启关闭。

3、给排水管理

工作内容包括：

- (1) 供水系统：水质化验、防止跑、冒、滴、漏，注意节水。管路、水泵、水箱、阀门、水表定期维修、防二次污染，水箱定期消毒及生活水箱每年进行1次定期检验。
- (2) 水泵房：地下水池、消防系统专人值班、记录完整、定期盘泵、生活水泵、消防水泵、稳压水泵、污水泵正常情况下选择开关位置及自动位置，自动、手动操作定期检查。热交换设备定期除垢、清洗。（每年不少于2次）
- (3) 排水系统：定期对排水管进行疏通、养护及清污垢、卫生间、洗漱间放垃圾桶、地下管道防堵塞，进入汛期，每日检查排污泵运行情况及每日夜间对各个卫生间巡视检查。
- (4) 开水间：按时开关净水设备，定期检测水质。
- (5) 卫具：保持卫具灵敏，每日巡查有无跑、冒、滴、漏现象，遇到故障及时处理。

4、电梯设备管理

工作内容包括：

- (1) 对电梯进行日常巡视，配合院内办公、接待活动进行值梯、专梯等服务，做好电梯日常使用状况记录。
- (2) 配合维保公司每15日进行一次日常养护工作。
- (3) 定期检查紧急报警装置。
- (4) 发生电梯困人或其他重大事件时，应迅速启用紧急救援预案，组织救助，物业管理人员须在15分钟到达现场，并联系专业维修人员须在20分钟内到现场进行救助。

(5) 根据采购人要求配合张贴电梯内标识，如年检合格证、乘梯须知、其他宣传标识等。

5、消防安全防范（消防中控室运行值班）

工作内容包括：

(1) 综合管理

- 1.1 落实消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责。
- 1.2 成立义务消防队，每年进行1次消防演练，相关人员掌握消防知识和基本技能。
- 1.3 发生火情及时报警，并采取必要的处理措施，协助配合消防人员的工作。
- 1.4 消防控制室设专业人员24小时值守，处理各灯报警信息。管理制度、应急预案张贴在显著位置，备存紧急消防物资。
- 1.5 每年对员工进行4次消防安全教育。

(2) 消防设施设备简单养护

2.1 火灾自动报警系统

1) 报警控制主台，联运台

每日巡查设备运行情况，24小时连续正常运行。每日机柜表面清洁1次，每半年柜机内部设施除尘一次。每年定期检查报警控制主机、联动台。

2) 模块、探测器、手报

每半年巡查1次模块、探测器、手报；每半年表面清洁1次；探测器投入运行2年后，每隔3年由专业清洗单位全部清洗一遍。

3) 备用电源

每季度备用电源充放电试验和表面除尘1次

2.2 消防广播系统

每日柜机表面清洁1次，每季度机柜内部除尘1次，设备表面清洁1次，每半年机柜内的设备内部除尘1次。每季度检查1次电话插孔、重要场所的对讲电话、对讲电话主机、播音设备、扬声器等。

2.3 防排烟系统

- 1) 每季度养护1次排烟风机、电源控制柜、风口、防火阀等。
- 2) 每年防火卷帘门的电动机转动、齿轮链条传动部分上润滑油1次；电控箱表面清洁，内部除尘1次；每月防火门附件检查1次，每年门的转动部位上润滑油。

2.4 水灭火系统

室外消火栓每年养护1次，室内消火栓每半年养护1次，设施整体养护1次。消防泵、喷淋泵每月盘车1次功能性检查。

要求：消防中控值班人员具有消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证。

6、房屋一般管理（指为保持本物业房屋结构、建筑部件、附属构筑物的原有完好等级和正常使用）

工作内容包括：

- (1) 墙面、地面养护：常规修缮、粉刷、保持或恢复使用功能。
- (2) 房屋设施：对房屋本体状况进行巡查；定期进行养护和修缮，具体引用文件《房屋修缮管理规定》之内容。
- (3) 一般性修缮：全院范围内的更换水表、电表，维修开关、灯具，线路检测、门锁维修、插座充电、水龙头漏水、马桶不通、下水堵塞漏水、浴缸堵塞漏水、疏通地漏、修理门窗、换锁等，接到《维修单》后立即安排人员进行处理，无特殊情况不超过十分钟。对派出法庭维修，无其他情况，1小时内到达。
- (4) 功能性维修：此维修以恢复其原有的功能为准（工艺技术要求特殊除外）。
- (5) 外观性维修：要求与原有部位相比较表面应无色差、高低不平现象。
- (6) 其他说明：所需维修及人工费用由中标人承担，材料消耗由采购人报计划核准后供应实施，重要部件须留有备份。
- (7) 房屋及设备设施安全管理：配合采购人相关管理人员对房屋及设备设施进行安全普查，根据普查结果制定维修计划，组织实施。
- (8) 配合装修装饰和大型维修改造等施工的协调管理。

服务频次要求：

1、共有部位

- (1) 房屋主体承重结构部位随时检查，发现异常及时向采购人报告，并向相关单位报告。
- (2) 房外墙面、顶面、地面每月检查三次，发现问题及时上报维护。
- (3) 楼梯间、水泵间、电表间、电梯间、配电间每日检查一次，发现问题及时维护。
- (4) 走廊通道每日检查二次，发现问题及时维护。
- (5) 其它每周检查三次，发现问题及时维护。

2、共有设施

- (1) 设备上下水管道、落水管、水箱、水泵等供水、排水系统每周检查三次，发现问题及时维护。
- (2) 天线、供电、燃气线路每周检查三次，发现问题及时维护。
- (3) 消防设施设备每周检查二次，发现问题及时维护。
- (4) 电梯按国家规定标准检查，每日巡查三次以上。
- (5) 避雷装置每年检查二次，发现问题及时维护。
- (6) 道路、场地、路灯每月检查三次，发现问题及时维护。
- (7) 沟渠、池、井等每月检查二次，发现问题及时维护。
- (8) 休闲椅、凉亭、雕塑、鱼池等每月检查三次，发现问题及时维护。
- (9) 健身设施等公益性文体设施每月检查三次，发现问题及时维护。

(10) 路标、安全标志等每月检查三次，发现问题及时维护。

(11) 共有设施设备房每月检查二次，发现问题及时维护。

(12) 物业服务用房每月检查二次，发现问题及时维护。

(13) 其它每月检查二次，发现问题及时维护。

服务标准要求：

1、卫生设备及配件；将残缺的配齐、有破损的及时维修。质量标准达到修缮后给排水畅通，各部位零件齐全、灵活有效，无跑、冒、漏、滴现象，确保正常使用。

2、配电设施包括：配电柜、配电箱、配电盘；质量标准达到元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好。

3、室内设备包括闸具、电源插座、开关、灯头；质量标准达到正常使用。

4、配电线路包括导线、支持物；质量标准达到良好完整可靠。

5、排水管道，检查井等包括楼房排污管道堵塞、排污不畅通；质量标准达到楼房排污管道经疏通后管道畅通，不滴水；井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。

6、检修门窗；钢木门窗松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、槽朽、开焊、小五金缺损的及时修补；质量标准达到修缮后的钢木门窗开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全；玻璃装钉牢固，腻子饱满，窗纱紧绷，不露纱头。

(四) 库房管理

1、验收及领用程序：购进材料、工具在入库前必须验收数量及质量，合格后方可入库材料，工具领用时填写《领用单》并签字，同时注明用途。

2、货物清点分类：分清本公司货物与代保管货物，并建立账目，专货专用，每月向服务单位报本月库存情况，做到账、物、卡相符，仓库内物品摆放分类、整洁、易碎、易燃、易挥发物品应另外放置。

(五) 安全保卫

1、主楼及附属用房：夜间需要至少两次以上的巡视工作，以水、电、气为主并有相关记录及巡点部位签到记录。

2、消防中控室值班：负责消防中控室值守监控，人员持证上岗，按时记录设备运行状态，配合消防维保及上级部门安全检查工作。

3、楼层巡视及事故报警：每天定时巡视审判区各楼层，排除隐患确保安全。若遇报警及时赶到事故现场，落实现场情况，及时反馈中控室，并按应急预案采取相应措施。

（六）绿化维护管理（指室外公共区域绿化养护和房屋建筑内公共区域绿化养护

绿化养护基本要求，根据季节变化、绿植生长情况及采购人需求，要求做到：

- 1、清理杂草，根据需要随时修剪。
- 2、每年按采购人要求补栽、补种。
- 3、施肥适时，灌、排水适时，病虫害防治适时，其它适时。
- 4、树木修剪一般按每季度一次（根据需要，随时修剪）
- 5、中耕除草、松土适时，施肥适时，病虫害防治适时。
- 6、扶正加固根据需要，其它适时。
- 7、灌溉、排水适时，修剪适时，补栽、补种根据需要。
- 8、施肥适时，病虫害防治适时，其它适时。

（七）物业岗位管理

1、日常管理（定期向采购人报告当月履行合同的情况及下月履行合同的主要工作计划。）

工作内容包括：（1）每日维修工作于当日汇总，物业办公室确认；（2）各部负责人每周1次例会，每月全员1次大例会；（3）每月物业工作总结及下月工作计划交采购人；（4）各部负责人每日对辖区进行巡视检查1次，并做相关记录；（5）有计划对各项应急预案进行演练；（6）根据采购人工作量进行适量调整工时；（7）对有噪音及异味工作安排在下班后进行；（8）全员均有义务在发现问题及隐患后，及时报相关部门，并配合采取相关措施；（9）每月对各驻外办公机构物业人员工作情况进行巡视检查。

2、岗位人员管理

（1）确保上岗人员无犯罪记录；（2）上岗人员必须经过健康体检；（3）上岗前参加专项培训；（4）对被投诉岗位尽快做出相应处理意见反馈投诉方；（5）岗位人员服务要求必须细化、量化、标准化、严格化；（6）岗位员工着装必须统一化；（7）能配合采购人经常加班工作。

（八）其他文化生活服务

其他诸如健康小屋等便民服务设施和措施，均由中标人配合采购人维护管理；配合采购人进行因人员调整、会场布置、购置物资等产生的搬运工作。

合同期间全院消毒工作由投标人承担。

（九）节约型机关建设

1、服务内容

（1）制定并执行空调、照明、电梯、供水泵等主要用能设备的节能运行操作规程，积极应用节能技术和设备，如LED照明、智能照明控制、高效水泵等。协助采购人进行能源数据统计分析，并对高耗能设备提出节能改造建议。

（2）加强用水设备的日常检查和维护，杜绝跑冒滴漏。绿化灌溉应采用节水灌溉方式，并鼓励使用非常规水源。

（3）推行绿色办公与物资管理，倡导无纸化办公：在会议服务、文件流转等环节，尽量减少纸质文件的使用和流转。

（4）规范物料使用：节约使用清洁剂、垃圾袋、保洁工具等各类耗材。其中，采购人可提供的低值易耗品等应按规定节约使用。

（5）资产循环利用：对于物业服务中涉及的办公家具、设备等资产，应遵循循环利用原则，延长其使用寿命。对于废弃物的处理，也要符合环保要求。

2、服务要求

投标人的所有服务活动，都必须严格遵循国家及所在地关于党政机关厉行节约反对浪费、节约型机关创建以及绿色低碳发展的相关法律法规和政策要求，建立并实施一套完整的节能降耗管理与运行体系，开展专项培训，营造节约氛围，在保障服务质量的前提下，持续降低单位的运行能耗和物耗。

区域4：溧县法庭

具体工作内容如下：

（1）保洁工作：常驻保洁岗位人员2人。负责会议室、法庭、淋浴室、卫生间每日入室保洁，门厅楼道及院落等公共区域清洁、化粪池清理、管道疏通、排烟设备清洗、绿植养护。（工作标准同机关办公楼）

（2）工程维护、维修：由投标人派专人进行巡检。法庭通过电话、网络报修和工程人员巡视，本院安排工程人员负责房屋基础设施维护、供电系统、照明系统、给排水系统、供暖系统、卫生洁具、门窗、燃气探头、厨房设备、家具等维护维修。（工作标准同机关办公楼）

（3）常驻中控岗位人员1名。负责消防中控室值守监控，按时记录上报设备运行状态，配合消防维保及上级部门安全检查工作。

区域5：马驹桥法庭

(1) 保洁工作：常驻保洁岗位人员2人。负责会议室、法庭、淋浴室、卫生间每日入室保洁，门厅楼道及院落等公共区域清洁、绿植养护。（工作标准同院机关主楼）。

(2) 工程维护、维修：由投标人派专人进行巡检。法庭通过电话、网络报修和工程人员巡视，本院安排工程人员负责房屋基础设施维护、供电系统、照明系统、给排水系统、供暖系统、卫生洁具、门窗、家具等维护维修。（工作标准同机关办公楼）

(3) 常驻中控岗位人员1名。负责消防中控室值守监控，按时记录上报设备运行状态，配合消防维保及上级部门安全检查工作。

区域6：张家湾法庭

具体工作内容如下：

(1) 保洁工作：常驻保洁岗位人员2人。负责会议室、法庭、淋浴间、卫生间每日入室保洁，门厅楼道及院落等公共区域清洁、绿植养护。（工作标准同机关办公楼）

(2) 工程维护、维修：由投标人派专人进行巡检。法庭通过电话、网络报修和工程人员巡视，本院安排工程人员负责房屋基础设施维护、供电系统、照明系统、给排水系统、供暖系统、卫生洁具、门窗、家具等维护维修。（工作标准同机关办公楼）

区域7：宋庄法庭

具体工作内容如下：

(1) 保洁工作：常驻保洁岗位人员2人。负责会议室、法庭、淋浴间、卫生间每日入室保洁，门厅楼道及院落等公共区域清洁、绿植养护。（工作标准同机关办公楼）

(2) 工程维护、维修：由投标人派专人进行巡检。法庭通过电话、网络报修和工程人员巡视，本院安排工程人员负责房屋基础设施维护、供电系统、照明系统、给排水系统、供暖系统、卫生洁具、门窗、家具等维护维修。（工作标准同机关办公楼）

区域8：台湖法庭

(1) 保洁工作：常驻保洁岗位人员2人。负责会议室、法庭、淋浴室、卫生间需每日入室保洁、门厅楼道及院落等公共区域清洁、绿植养护。（工作标准同机关办公楼）

(2) 工程维护、维修：由投标人派专人进行巡检。法庭通过电话、网络报修和工程人员巡视，本院安排工程人员负责房屋基础设施维护、供电系统、照明系统、给排水系统、供暖系统、卫生洁具、门窗、家具等维护维修。（工作标准同机关办公楼）

(3) 常驻中控岗位人员1名。负责消防中控室值守监控，按时记录上报设备运行状态，配合消防维保及上级部门安全检查工作。

四、验收服务要求

采购人物业主管部门对服务响应程度进行评价，每月组织部门相关人员对中标人提供的环境、工程、会议等服务工作进行检查，检查通过即视为验收通过。如发生隐瞒不报等严重情节，视为违约行为。采购人有权视违约行为的情节轻重，决定是否随时解除合同。

五、其他相关要求

(一) 一般要求

——根据办公楼的实际情况和合同约定，设置相应的项目管理机构，合理配备管理人员和服务设备设施

——应有健全的服务质量管理体系，包括：物业服务管理制度、岗位工作标准、安全操作规程等，并制定具体的落实措施和考核办法，确保服务过程得到有效运行、控制和服务质量的持续改进

——建立与机关主管部门和其他相关方的服务沟通渠道，以支持服务提供的运行和控制

——应有健全的各项财务管理制度，收费、会计核算、税收等财务管理工作应严格执行国家、北京市有关规定，每年报告一次物业服务费用收支情况

——应有完善的物业管理服务档案管理制度，档案齐全，专人保管，查阅方便。物业管理服务档案内容至少应包括：物业竣工验收档案、物业服务承接查验档案、用户档案、房屋及其配套设施权属清册、设施设备台帐和管理维修档案和物业服务日常管理档案

(二) 特定要求

——岗位人员管理：应建立人员行为规范（包括统一着装、佩戴标识、仪表仪容整洁等）、职业素质与技能培训机制、从业人员保密制度、人员激励及处罚机制等

——沟通汇报机制：应与客户建立沟通和信息反馈汇报机制，主动、及时将物业管理工作情况及突发事件报告办公楼后勤主管负责人

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

——智能化管理：宜根据办公楼管理需求，引入物业智能化管理和服务系统，提升办公、客服、巡检、安防等管理和服务效率，对机关后勤管理部门开放服务监督窗口，实现对物业服务的实时监管等

（三）物业管理岗位要求

1、服务承诺

须提供保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函。

2、职业素质

——政治素质。热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；无违法犯罪记录

——业务技能。具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉物业服务区域基本情况；具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；熟练使用相关专用设施设备

——身体素质。仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件

——文化素质。具备岗位所需学历，特殊岗位应具备相应的专业业务知识和技能

——年龄条件。依据国家有关行业危险等级划分，秩序维护员等岗位人员年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求

——安全生产。严格按安全操作规程操作，不得违章作业、违章指挥

3、行为规范

——着装。统一着装、干净整洁，并按规定佩带标志，因私外出时应着便服

——纪律。姿态端正、工作规范、举止文明、精神饱满、表情自然；语言简洁、文明，主动、热情、耐心、周到并及时、主动提供服务；严格履行岗位职责；不准刁难客户及来访人员；不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；遵守采购人单位内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播采购人单位内部的机密；有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；认真填写值班记录，做好交接班工作；爱护公物，爱护客户财物；自觉维护环境卫生，保持物业服务区域整齐清洁

（四）岗位配置标准

1、岗位配备依据：岗位配备依据主要以北京市有关规定为指导，根据机关办公楼要求的物业管理服务标准、办公楼物业管理经费水平、办公楼物业管理的经验，共同确定物业管理岗位配备数量

2、岗位配置需求明细表及要求

序号	服务地点	岗位	岗位数量	岗位要求
1	本院	项目经理	1	年龄40周岁（含）以下，本科（含）以上学历，持有中级或以上职称证书，具有3年（含）及以上非住宅类物业项目项目经理类似岗位工作经验。
		保洁主管	1	年龄50周岁（含）以下，具有本科（含）以上学历，具有5年（含）及以上非住宅类物业项目保洁主管类似岗位工作经验。
		工程主管	1	年龄55周岁（含）以下；本科（含）及以上学历，持有电气工程师中级及以上职称证书，具有建（构）筑物消防员四级及以上证书或四级（中级工）及以上消防设施操作员证书，具有电工作业证（高压电工作业），具有8年（含）以上非住宅类物业项目工程主管类似岗位工作经验。
		客服管理	5	年龄35周岁（含）以下，专科（含）以上学历，持有健康证，具有3年（含）及以上非住宅类物业项目客服管理类似岗位工作经验。人员素质高，工作熟练。
		保洁	9	
		工程	9	
2	第二审判区	保洁	3	
		工程	1	
3	第三审判区	工程	10	
		中控	2	
		保洁	10	
4	溧县法庭	中控	1	
		保洁	2	

5	马驹桥法庭	中控	1	
		保洁	2	
6	张家湾法庭	保洁	2	
7	宋庄法庭	保洁	2	
8	台湖法庭	中控	1	
		保洁	2	
合计			65	

（五）其他问题说明

1、采购人提供物业管理用房及库房

采购人提供物业岗位人员住宿及相关配套用房，库房按实际需求解决。

2、影响投标人报价方面

（1）配电绝缘工具检测费用含在总报价中

（2）投标人的日常办公费用、物业用车、常用工器具的购买费用含在总报价中

（3）全部人员工资、保险、福利等由中标人承担

第六章 拟签订的合同文本

北京市通州区人民法院 物业管理服务委托合同

委托方：北京市通州区人民法院

受托方：

签订日期： 年 月 日

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方：北京市通州区人民法院

法定地址：北京市通州区梨园北街 187 号

邮编：101101

联系电话：010-81553726

受托方：_____

法定地址：_____

邮编：_____

联系电话：_____

甲方通过政府采购公开招标（招标编号：BGPC-G*****）委托乙方为双方确认的物业范围及事项提供物业管理服务，双方依据有关法律、法规，在自愿、平等、互利、协商一致的基础上，订立本合同。

组成本合同的文件包括：

- 1、本合同协议书；
- 2、相关标准及规范；
- 3、在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件；
- 4、招标文件；
- 5、投标文件；
- 6、中标通知书。

第二条 物业管理区域基本情况

物业名称：北京市通州区人民法院物业管理服务

物业用途：主要负责北京市通州区人民法院及下辖各审判区、各派出法庭物业管理服务，主要包括：1、设备设施日常管理维护，即给排水设备、供电设备、供热系统、电梯运行、空调系统等；2、消防控制室运行及消防安全管理；3、日常保洁管理；4、公共区域绿化的养护和管理；5、公共配套设施的运营管理；6、客服管理服务；7、物业档案资料收集、管理；8、其他文化生活服务。

坐落位置：1、院机关审判大楼位于北京市通州区梨园北街 187 号；2、第二审判区位于北京市通州区嘉福临大厦；3、第三审判区及诉调对接中心位于通州区梨园镇三间房社区服务楼；4、潮县法庭；5、马驹桥法庭；6、张家湾法庭；7、宋庄法庭；8、台湖法庭。

服务区域： 招标范围以及甲方分配的所有区域。

第二章 委托管理事项

第三条 甲方委托乙方对双方确认范围内的区域、楼体提供设备设施日常管理维护服务（即给排水设备、供电设备、供热系统、电梯运行、空调系统、避雷系统等）；消防控制室运行及消防安全管理服务；日常保洁管理服务；公共区域绿化的养护和管理服务；公共配套设施的运营管理服务；客服管理服务；物业档案资料收集、管理服务及其他文化生活服务。具体委托范围及事项详见招标文件采购需求。做如下摘要。

第四条 环境清洁维护及墙面清洗管理

院区大楼内的办公室、楼道、走廊、卫生间、会议室、多功能厅、室外操场（地）面、明沟、门等全部区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理和灭“四害”等院区内的所有环境卫生保洁。

第五条 客服管理服务

工作内容包括：配合开展会议、活动的事务性辅助工作。

第六条 工程维护

主要包括：空调设备、供电设备、给排水管理、电梯设备管理、消防设备管理（消防中控室运行值班每班2人）、房屋一般管理。

第七条 库房管理

1. 验收及领用程序：购进材料、工具在入库前必须验收数量及质量，合格后方可入库材料，工具领用时填写《领用单》并签字，同时注明用途。

2. 货物清点分类：分清本公司货物与代保管货物，并建立账目，专货专用，每月向服务单位报本月库存情况，做到账、物、卡相符，仓库内物品摆放分类、整洁、易碎、易燃、易挥发物品应另外放置。

第八条 安全保卫

1. 主楼及附属用房：夜间需要至少两次以上的巡视工作，以水、电、气为主并有相关记录及巡点部位签到记录。

2. 消防中控室值班：负责消防监控，24小时值班，每班两人。

3. 楼层巡视及事故报警：每天定时巡视审判区各楼层，排除隐患确保安全。若遇报警及时赶到事故现场，落实现场情况，及时反馈中控室，并按应急预案采取相应措施。

第九条 绿化维护管理

1. 大厅、电梯间、会议室、部分办公室：日常绿植养护管理。

2. 庭院：日常修剪维护，随季节变化，相应采取绿地浇灌措施及施肥养护。

第十条 物业人员管理

包括日常管理及人员管理。

第十一条 其他文化生活服务

其他诸如健康小屋等便民服务设施和措施，均由物业公司配合院方维护管理。配合院方进行因人员调整、会场布置、购置物资等产生的搬运工作。

第三章 委托管理期限

第十二条 服务周期为自____年 月 日至____年 月 日止。

第四章 物业管理服务质量、标准及目标

第十三条 本合同签订后，乙方应确保按照《物业管理条例实施细则》的规定和标准执行物业管理服务工作。乙方提供的物业管理服务应达到甲乙双方确认的《北京市通州区人民法院物业管理服务方案》内各项服务标准、管理目标及要求。否则，甲方有权单方解除本合同，并且乙方应承担相应的违约责任。

第十四条 乙方组织机构及人员设置按照招标文件相关要求设置

第十五条 本物业管理服务应达到的指标

- 1、房屋完好率达到 100%；
- 2、设备完好率达到 100%；
- 3、智能化系统运行正常率达到 98%；
- 4、报修及时率 100%，返修率≤1%；
- 5、卫生、清洁率达到 100%；
- 6、有效投诉≤1%，处理率 100%；
- 7、绿化工作满意度达到 98%；
- 8、内部职工对物业工作满意率≥98%；
- 9、外来人员满意率≥98%；
- 10、杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件。

第十六条 甲方对乙方的物业管理服务水平定期进行考评。考评结果以书面形式通知乙方，乙方应及时书面回复整改方案及整改期限。考评以扣减分值占总分的百分比分四类执行：

A 类：5%（含 5%）以上为优秀。

B 类：5%-10%（含 10%）为合格。

C 类：10%-15%为限期整改。

D 类：15%以上为不合格。

E 类 发生重大责任事故，经安监部门认定应由乙方承担全部责任的，乙方应提出具体整改措施，并限期整改；同时追究项目经理及主要负责人的相应责任，必要时撤换项目经理或主要负责人。

第十七条 物业管理责任事故及处理原则

责任事故以造成影响的区域大小、区域的重要性和造成影响的持续时间以及处理事故时间将事故分为四级。甲方有权根据事故所造成的损失要求乙方予以赔偿，直至追究乙方的物业管理法律责任，终止物业管理委托合同。

1、一级责任事故：多楼层较大区域受到影响，事故处理在 1 小时以内，直接经济损失 3000（含）元以上。

2、二级责任事故：造成长时间、相邻楼层受到影响，事故处理在三十分钟以上，直接经济损失在 2000 元（含）以上。

3、三级责任事故：同一楼层较大区域受到影响，事故处理在十至三十分钟内，造成的直接经济损失在 2000 元（不含）以内。

4、四级责任事故：短时间、小范围受到影响，五到十分钟内恢复正常，且造成的直接经济损失在 500 元（不含）以下。

以下事故将按一级责任事故处理原则执行：

供电系统停电事故；

供水系统停水事故；

可饮用水停水事故；

给排水管爆裂、冻裂等跑水事故；

污水外溢事故；

盗窃事件、各类涉及甲方的失泄密事件；

绿化区域虫害以及树木死亡、院区发生鼠疫虫害、致人员中毒等事故；

弱电管理与教学保障发生误课停课泄密事件等事故；

与上述情形相当的其他物业管理责任事故。

发生任何事故，乙方应立即书面报告甲方，书面报告的提交时间不超过事故发生之时起 12 小时。

第十八条 特别说明的问题

1、乙方应根据本物业制定各项规章制度和应急处理预案，并于合同签订后十日内报甲方审定和备案。应急处理预案须包括但不限于以下内容，启动时间和启动方式、处理工作小组的组成和职责、紧急措施等。

2、乙方于每年年度开始前的 1-2 日向甲方提交下一会计年度的物业管理费用预算计划和大、中修更新改造计划及方案。

3、乙方应每月最后一日前向甲方书面报送当月工作报告和下月工作计划，要求工作计划细化到周、日，并明确执行人。工作计划还包括日常工作改进措施实施说明以及需要甲方协助解决的问题；工作报告中对未完成的工作要说明原因。

4、乙方于每周上交汇报上一周物业管理方面的工作报表。

5、乙方若出现涉及甲方的失泄密事件，按一级责任事故处理，并追究相关人员的责任，乙方承担

连带责任。

6、乙方需严格管理服务人员，规范工作人员言行，乙方服务人员在外对甲方名誉或经济造成损失的，甲方有权随时终止合同。

7、服务期间，乙方提供服务不到位或不遵守甲方规定的，甲方有权对其进行扣除服务费并保留追偿权利或随时终止合同。

8、乙方需按约定足额配备工作人员，否则甲方有权随时解除合同。

9、乙方工作人员不得将甲方内部照片、视频等向外传播，否则，对甲方造成不良影响的，甲方有权随时解除合同并要求赔偿损失。

10、乙方所有工作人员提供服务时应遵循节约原则，如发生无故浪费、食材可食用部分利用率不正常、油盐等调料品过度使用及其他人为浪费情况被甲方检查发现三次以上的，甲方有权随时解除合同。

11、乙方需遵守《中华人民共和国残疾人保障法》及北京市关于促进残疾人就业相关要求，按照采购人意向吸纳残疾人就业。

第五章 物业管理服务费用

第十九条 本合同物业服务费总金额为：人民币_____元(大写：_____)，服务费每三个月支付一次，金额为人民币_____元(大写：_____)，_____年_____月_____日前支付最后一个月服务费，金额为人民币_____元(大写：_____)。 (本合同服务费以中标金额按照实际服务期比例计算并支付)

第二十条 除本合同双方另有约定外，本物业服务费用包括乙方履行本合同所需的全部费用。乙方不得再以任何理由要求甲方支付其他费用。

下列事项由甲乙双方协商后另行支付相关费用：

1、维修费用：遇需维修情形，乙方免费出人工进行维修。若需要更换，由甲方自行采购后乙方免费实施更换、安装。

2、委托第三方有偿服务：除甲方应当政府采购事项外，如遇抢修或乙方有能力负责的合同外有偿服务事项，由双方协商并经甲方审核后实施。

第二十一条 物业服务费的支付方式

1、物业管理服务费一般按季度结算，每季度物业管理服务费金额为人民币**元(大写：_____)，于每季度第三个月内由甲方向乙方支付，支付期限最后一日为国家法定节假日的，支付期限顺延至法定节假日后第一个工作日，乙方向甲方开具正规发票。涉及到财政拨款的，物业管理服务费根据财政拨款情况进行拨付。

2、除本合同第二十一条约定外，甲方按照第二十条支付物业服务费后，无须再向乙方支付其他费用，就本合同约定的服务事项，乙方包干负责。

3、在物业管理过程中，如果甲方增加本合同规定外的委托管理事项时，例如确需增加人员岗位的，乙方可在报甲方同意后向甲方提交增加人员岗位的费用报告。如甲方减少合同规定的委托事项时，相应核减费用。

第二十二条 本合同物业服务费，已包括乙方对物业管理范围内的所有内容及相关的各种税项。如由于甲方原因或政府行为需增减物业管理内容及范围时，则总物业费用按本合同单价作相应增减如无相应单价，则双方协商解决。

委托管理期内每年甲乙双方根据实际情况签订书面补充协议，以补充、修订或调整有关事项。

第六章 甲方权利和义务

第二十三条 甲方有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益并履行相关义务。

第二十四条 审定乙方制定的物业管理服务工作计划，并对乙方提供的各项物业管理服务实行监督及指导。有权针对物业管理服务，及时向本物业项目总经理或总经理办公室提出要求和建议。

由于乙方没有及时、有效地对管理范围内发生的问题给予解决，造成经济损失的，乙方应当赔偿。

第二十五条 审定乙方拟订的物业管理各项规章制度，并检查监督乙方对各项规章制度的执行情况。制定并实施考评管理办法和考评标准。定期对乙方履行本合同的情况及乙方提供的物业管理服务质量和标准服务进行考评。

第二十六条 对乙方的工作给予全面的支持与配合：

- 1、甲方应按照本合同约定按时足额向乙方支付物业服务费。
- 2、甲方负责提供集中住宿区域，乙方须按甲方要求标准统一配备床具等住宿用品，严格管理，并严格执行甲方内部相关规定，确保人身和财产的安全。相关用房具备必要的办公条件（水、电等），其他的办公用品由乙方自理。
- 3、甲方协助乙方做好与有关部门的协调工作。

第七章 乙方权利和义务

第二十七条 乙方履行本合同须按照甲方的要求，符合本合同及全部附件的约定，并遵守甲方的各项管理规定，安全生产。指派的工作人员实施定编、定岗，并具备相应的职业资质。

第二十八条 乙方须严格按照服务流程开展工作，遵守评定考核标准和结果。若甲方有服务需求或要求乙方提供相关文件材料，乙方须配合实施并在甲方要求的期限内完成或提交。

第二十九条 乙方应当依法用工，并给予员工法律规定的劳动报酬和福利。乙方人员的工资、社会保险等由乙方负担。乙方人员由乙方自行管理，该人员与乙方存在劳动关系，只是由乙方指派到甲方处工作，与甲方不存在劳动关系。若乙方人员向甲方主张相关权利或向甲方提起仲裁或诉讼，

乙方应当出面自行妥善处理。给甲方造成影响或损失的，甲方有权追究乙方的违约及赔偿责任。

乙方应当对乙方人员实施岗前培训和定期教育培训。岗前培训的内容应当包括但不限于工作内容、岗位职责、考核标准、保密教育、安全教育等。全部员工应当考核合格后上岗，并向甲方提供由被指派的员工签署的承诺书。甲方有权要求乙方更换相关乙方人员，乙方应当无条件立即进行更换。

本条内容作为甲方实施考核评定的指标之一。

第三十条 乙方有义务对乙方人员进行培训，乙方中高层管理人员每年需参加不少于 60 小时的培训学习，并有相关记录。乙方工作人员需参加不少于每年 60 小时的相关专业培训，每月保证有一次岗位培训，年培训不少于 12 次，培训记录存档。高层管理人员及工作人员在工作中没有及时完成甲方安排的工作计划与任务，或在工作中造成重大失误、有违规或违纪行为，使甲方认为已不适宜在本项目服务，甲方有权要求乙方在十五日内完成调换。

实施培训的支出，乙方自行承担。乙方实施培训的数据和材料应当向甲方提供，作为甲方实施考核评定的指标之一。

第三十一条 乙方有权依照本合同规定向甲方收取物业服务费。乙方须承担在本合同中依法应由乙方承担的相关税费。

第三十二条 乙方有下列情形之一的，由乙方作善后处理，除按照第十八条事故原则执行外，乙方应当承担违约责任并赔偿甲方及当事人的全部经济损失。

- 1、隐患、故障、事故因乙方故意或过失造成（引起）。
- 2、由于乙方未履行合同约定或乙方过错，造成甲方财产丢失或损坏。
- 3、未及时发现并向甲方报告造成事故的。

第三十三条 对物业使用人违反本物业管理规定的行为，有权进行规劝和制止，如发现物业使用人有重大违规而又无法制止时，应及时向甲方报告，并协助处理。

第三十四条 根据法律、法规及合同规定，在本合同约定乙方负责物业管理的区域内提供物业管理服务。不得在处理物业管理实务的活动中侵犯甲方的合法权益。

第三十五条 乙方应根据政府有关法律、法规政策及合同规定，制定本物业的各项管理办法、规章制度及实施细则报甲方审查、备案，并接受甲方对物业管理日常工作的监督和指导。结合本合同约定的物业管理区域的实际情况，编制物业年度管理计划，维修保养计划，并组织实施。

第三十六条 乙方应接受政府主管部门的监督、指导，并作好相关协调工作。

第三十七条 乙方接到行业主管部门通知，需要暂停水、电、气供应或暂停部分设施使用时，应报请甲方批准后才能实施，但遇紧急情况，需立即暂停使用的除外。

第三十八条 乙方在物业管理过程中，应确保本合同委托物业管理服务范围内设施设备安全运行。及时发现隐患并向甲方报告。遇须抢修事项，在报告甲方后，立即实施抢修。

第三十九条 乙方应具备在北京市通州区人民法院提供物业管理工作的全部资质，并取得有关政府部门所颁发的相关证书及批准文件。如果乙方丧失上述资质而不能正常履行本合同，甲方有权

解除本合同。

第四十条 乙方在服务过程中：

1、发生第四章第十七条关于物业管理服务质量和标准服务考评标准中所规定的 C 类应限期整改的情形，乙方应当在 3 日内改正。若整改后仍不符合甲方的要求，该次 C 类评价自动变更为 D 类。

2、发生第四章第十七条关于物业管理服务质量和标准服务考评标准中所规定的 D 类不合格的情形，甲方有权暂停支付物业服务费，直至乙方符合 B 类（以上）评价标准。乙方应当立即撤换相关工作人员，并立即按照甲方的指示实施替代方案，务必在 3 日内符合 B 类（以上）评价标准。

3、累计 2 次 C 类评价自动变更为 D 类评价。以此类推。

4、发生两次以上（含两次）第四章第十七条关于物业管理服务质量和标准服务考评标准中所规定的 D 类及以上事故的，甲方有权解除合同。

第四十一条 乙方设立专门的服务、投诉电话，受理服务咨询和投诉，乙方应将投诉事件的处理结果及时报告甲方，并接受甲方的监督和指导。

第四十二条 乙方更换部门主要管理人员应征得甲方的同意。乙方项目总经理外出离开本物业区域一天以上，部门经理外出离开本物业区域三天以上，需提前向甲方备案。

第四十三条 遵守甲方保密规定，承担违反保密规定的法律责任与经济赔偿责任，乙方不得擅自带领个人及团体参观甲方的任何区域。如确因工作需要，需提前三日书面报请甲方审批同意后，方可参观。

第四十四条 对物业设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须经甲方同意后报有关部门批准实施。

第八章 合同的终止

第四十五条 本合同期限届满 30 日以前，双方书面通知对方是否续签本合同。如不续签，本合同自约定的期限届满之日自然终止。在任何情况下，甲方都有权提前 30 日通知乙方解除合同，甲方无需承担任何责任。

第四十六条 如因各种原因，在本合同期限届满后，乙方按甲方要求继续履行本合同项下的物业管理工作，双方按照原定条款续签本合同。甲方有权提前 30 天解除合同，甲方无需承担任何责任。

第四十七条 在本合同解除或终止后 60 日内，乙方应将物业管理所需的图纸、设备、工具及剩余的低值易耗品、易损件等各类物品如实归还甲方。

第四十八条 本合同解除或终止后 60 日内，乙方须向甲方移交全部管理用房、管理资料和甲方所提供的财产，非正常损耗的需给予赔偿。

第四十九条 甲、乙任何一方无正当理由提前终止本合同，给对方造成的经济损失应给予相应赔偿。

第五十条 由于客观情况发生变化，致使本合同实际无法继续履行的，甲方有权提前书面通知

乙方后解除本合同。据此，乙方无权向甲方主张违约或损害赔偿责任。

第九章 违约责任

第五十一条 当事人履行本合同应当按照约定。若任何一方违反本合同及全部附件的约定，应当立即停止侵害，排除妨害，向守约方承担违约责任，并按照年度物业服务费的百分之二十支付违约金。

第五十二条 乙方违反本合同规定，未能达到规定的管理标准，甲方有权要求乙方限期三日内整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第五十三条 若乙方违反本合同的约定，甲方有权暂停支付物业服务费，直至乙方停止侵害、排除妨碍，并继续按照约定履行本合同。

第五十四条 乙方违反本合同约定，侵占、挪用甲方交纳的物业服务费，或由于乙方过失造成甲方较大的经济损失，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿损失。

第五十五条 乙方违反本合同约定，擅自将本物业的整体或部分管理委托给第三方的，甲方有权立即解除本合同，要求乙方承担违约责任并赔偿损失。

第五十六条 甲方无故逾期支付服务费用的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照中国人民银行发布的同期同类贷款利率计算，逾期付款违约金的计算方法：逾期付款金额×中国人民银行发布的同期同类贷款利率×逾期天数。涉及到财政拨款的，拨款未到位的情况除外。若甲方按照本合同约定行使解除权的，自解除通知发出之日起，有权不再向乙方支付物业服务费。

第五十七条 乙方在合同解除或终止后，不移交物业管理权，不撤出物业，不移交管理用房及有关档案资料和物品，或者不配合甲方与新物业管理企业办理交接手续的，甚至影响大楼正常运行，乙方在此期间有义务按照本合同约定的标准完成全部服务，还应当每日按照年度物业服务费万分之三的金额向甲方支付物业占用费，直至乙方完成交接和全部移交工作。在此期间甲方停止支付物业服务费，若乙方的前述行为造成甲方经济损失，乙方应赔偿。

第五十八条 为维护甲方、乙方或其他第三方人员的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，当事双方按有关法律规定处理。

第五十九条 本合同履行过程中，如因乙方或乙方员工故意或过失造成甲方、甲方人员或其他第三方人身、财产损害的，乙方应负责处理，并承担全部责任。若甲方实际对外承担责任的，甲方有权按照实际承担数额的两倍向乙方追偿。

第六十条 任何一方违约，当事人的损失包含为实现权利而实际发生的一切费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、财产保全费、差旅费、执行费、评估费、拍卖费、公证费、送达费、公告费、律师费等）均由违约方承担。

第十章 附则

第六十一条 本合同全部附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。双方经协商达成的具有可操作、执行性的文（函）件等，均作为本合同的附件，与本合同具备同等法律效力。

第六十二条 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。本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。

第六十三条 本合同及其附件和补充协议未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第六十四条 不可抗力是指甲、乙双方在订立本合同时不能预见，对其发生和后果不能避免，并不能克服的事件。包括地震、海啸、洪水、风灾、旱灾等自然灾害、战争、严重的动乱及政府行为等社会事件。因发生不可抗力致使甲、乙双方不能履行本合同所规定的义务，甲、乙双方均不负法律责任，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第六十五条 甲、乙双方在履行本合同过程中如发生争议，应协商解决，协商不成的，任何一方有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第六十六条 若本合同（包括附件）或函件中出现不明确或相矛盾的地方，一切解释以日期较后的文件或函件为准。

第六十七条 本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，具有同等法律效力。

第六十八条 本合同自双方法定代表人或授权人签字并加盖公章之日起生效。

（以下为签署页，无正文）

甲方：

（公章）

甲方法定代表人
或授权人

（签章）：

乙方：

（公章）

乙方法定代表人
或授权人

（签章）：

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。

2-1-1 中小企业证明文件

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》，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： _____

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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，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。