

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称: 北京市公安局交通管理局丰台支队物业服务项目

采购编号: BGPC-G26187

采购人: 北京市公安局交通管理局

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	38
第六章	拟签订的合同文本	57
第七章	投标文件格式	68

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-G26187

2.项目名称：北京市公安局交通管理局丰台支队物业服务项目

3.项目预算金额：_403.2_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	北京市公安局 交通管理局丰 台支队物业服 务项目	403.2	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：_贰年。_本合同期自 2026 年 9 月 7 日起至 2028 年 9 月 6 日止。
分二阶段分别签订合同，一年一签，不到一年按合同终止期限为止。合同到期前，采购人对中标人服务质量进行考核，考核合格可续签下一年度合同，累计服务期限不超过 2 年。合同服务期内，中标人有任何违约行为或经采购人考核不符合要求的，采购人有权拒绝续签下一年合同或解除当年度合同。_____

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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中小/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 7 月 9 日至 2026 年 7 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 7 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政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：__ 北京市公安局交通管理局

地 址：_北京市西城区阜成门北大街 1 号__

询问和质疑联系人：_吴警官__

联系方式：_010-68399066_____

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：王老师

联系方式：0101-83916678

地 址：北京市丰台区玉林西路 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

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

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 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	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 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： ☒ 不需要 ☐ 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： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>北京市公安局交通管理局丰台支队物业服务项目</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	北京市公安局交通管理局丰台支队物业服务项目	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	北京市公安局交通管理局丰台支队物业服务项目	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： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算180日历天。						
18.2	解密时间	解密时间：120分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 ☐ 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： ☒ 不允许 ☐ 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可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <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> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </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 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

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

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

- 5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

5.9 强制性产品认证

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《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	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）； 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； 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； 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。	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	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。 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。 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。	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	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： 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； 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） 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。 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。
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内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 支持中小企业落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_4_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

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

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

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

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

- 4.5 ☒评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

☐评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审部分	评审因素	评审标准	分值	主 客 观 分 属 性
1	价格部分 (35 分)	投 标 报 价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×分值。此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	35 分	客 观 分
2	商务部分 (25 分)	业绩	投标人提供自 2024 年 1 月 1 日至投标文件递交截止日（以合同签订日期为准）承接的类似项目业绩（劳务派遣或保洁服务均可）。审核依据：须提供合同复印件（至少包含合同首页、服务内容页、双方签字盖章页），否则不得分。每提供 1 个得 1 分，最多得 8 分。	8 分	客 观 分
		资 质 证 书	具备以下有效的管理体系认证证书，每提供一个得 2 分，最多得 6 分：① 质量管理体系认证证书 ② 环境管理体系认证证书 ③ 职业健康安全管理体系认证证书。审核依据：投标人需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)	6 分	客 观 分
		人 员 情 况	投标人为本项目指派的项目经理具有 5 年以上工作经验，得 2 分；否则不得分。须提供个人简历（格式自拟并加盖投标人公章）	2 分	客 观 分
			投标人为本项目投入的所有人员均无违法违规违纪行为记录，得 2 分，否则不得分。提供加盖投标人公章的承诺函，格式自拟。	2 分	客 观 分
		信 用 承 诺	提供承诺，承诺以下内容： 投标人承诺投标或报价截止日前 3 年内未发生以下事项： 1.在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的； 2.因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履约超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的； 3.因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁	5 分	客 观 分

			的； 4.存在拖欠工资的； 5.存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的： （1）具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目； （2）供应商不公平竞争； （3）供应商恶意串通； （4）其他串通行为； （5）未按规定签订合同； （6）未按规定履行合同； （7）在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。 提供包含以上全部内容承诺函并加盖投标人（报价人）公章的，得5分。承诺不全面或不提供的不得分。		
3	技术服务部分 (40分)	保 洁 服 务 方 案	针对本项目保洁服务区域制定详细方案,内容包括：1) 大厅清洁服务；2) 各楼层公共区域梯、道、阶清洁服务；3) 卫生间、浴室清洁服务；4) 办公室及宿舍、地面清洗清洁服务和宿舍布草服务；5) 活动室、多功能厅、综合运动馆、及其他室内清洁服务；6) 绿植养护；7) 室外、门口三包区域清洁服务；8) 专项保洁服务。 以上每一项，符合得1分，部分符合得0.5分，不符合得0分。（共8分） 方案内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况的，视为符合。方案属于通用类、非专门针对本项目的，视为部分符合。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的视为不符合。	8分	主 观 分
		应 急 预 案	针对保洁服务区域内制定各级各类应急预案，包括：1) 极端天气预案；2) 火灾预案；3) 突发跑水预案；4) 公共卫生事件预案。 以上每一项，符合得1分，部分符合得0.5分，不符合得0分。（共4分） 方案内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况的，视为符合。方案属于通用类、非专门针对本项目的，视为部分符合。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的视为不符合。	4分	主 观 分

	培 训 计 划 与 考 核 方 案	人员制定：根据本项目人员配置的各部门、各岗位开展培训，包括：1）培训计划方案；2）培训考核方案。 以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合得 0 分。（共 2 分） 方案内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况的，视为符合。方案属于通用类、非专门针对本项目的，视为部分符合。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的视为不符合。	2 分	主 观 分
	保 密 管 理 措 施 方 案	根据采购需求制定：1）保密规定；2）保密培训方案。 以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合得 0 分。（共 2 分） 方案内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况的，视为符合。方案属于通用类、非专门针对本项目的，视为部分符合。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的视为不符合。	2 分	主 观 分
	人 员 稳 定 性 保 障 方 案	方案包括以下内容：1）激励机制 2）福利保障 3）重大变故的解决方案 4）劳动纠纷咨询调解 5）法律援助 。以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合得 0 分。（共 5 分） 方案内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况的，视为符合。方案属于通用类、非专门针对本项目的，视为部分符合。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的视为不符合。	5 分	主 观 分
	人 员 招 收 与 招 聘 方 案	方案内容包括：1）人员招收、招聘来源方案；2）人员补充计划（补充周期、补充方式）、 以上每一项，符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合得 0 分。（共 4 分） 方案内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况的，视为符合。方案属于通用类、非专门针对本项目的，视为部分符合。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的视为不符合。 。	4 分	主 观 分
	管 理 制 度 及 质 量 保 障 措 施	根据采购需求制定完善的管理制度，质量保障体系健全，包括：1）日常巡检、周检、月检制度；2）整改响应机制（如何实现 30 分钟内处理投诉）。 以上每一项，符合得 2 分，部分符合得 1	4 分	主 观 分

			分，不符合得 0 分。（共 4 分） 方案内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况的，视为符合。方案属于通用类、非专门针对本项目的，视为部分符合。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的视为不符合。		
		基础服务组织方案	方案内容包括：1) 工资定期发放、2) 社保和公积金代缴、3) 人事档案管理、4) 相关证件办理。 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；此项最高 4 分 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。	4 分	主观分
		人员组织管理方案	方案内容包括：1) 工作情况报告、2) 党组织建设、3) 福利方案、4) 信息保密管理。 以上每一项，完全符合得 0.5 分，部分符合得或不符合不得分；此项最高 2 分 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。	2 分	主观分
		应急组织方案（派遣人员突发情况）	对派遣人员在岗工作期间发病、受伤、因工负伤或职业病等情况的处理方案进行评价。 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，得 2 分；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，得 1 分；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，得 0 分。	2 分	主观分
		信息化管理系统	针对本项目的信息化管理系统方案。 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，得 3 分；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，得 1 分；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，得 0	3 分	主观

			分。		
4	政策性得分（2分）	本 项 目 中 落 实 ESG 理 念 的 工 作 措施	供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。 措施完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 （符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分。此项最高 1 分。）	1 分	主 观 分
		节能管 理方案	提供节能管理方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高 1 分）	1 分	主 观 分

第五章 采购需求

第一部分 采购标的

一、采购标的

（一）采购标的（简要服务内容及数量）

序 号	标的名称	数 量	单 位
1	北京市公安局交通管理局丰台支队物业服务项目	1	项

丰台支队 2026-2028 年度丰台交通管理支队保洁服务项目，1 项服务。

（二）项目背景/项目概述

1. 本次招标确定 1 名中标人，为北京市公安局交通管理局丰台交通管理支队八个驻地提供室内外区域的保洁服务。服务总面积 25585.98 平方米，分为 8 个办公驻地：支队机关驻地、丰北大队驻地、丰北大队西站警区驻地、卢沟桥大队驻地、卢沟桥大队河西警区驻地、方庄大队驻地、大红门大队驻地、小屯驻地。需保洁岗位至少 42 岗，包括：方庄大队驻地不低于 3 个服务岗位，卢沟桥大队驻地不低于 5 个服务岗位，丰台支队小屯驻地不低于 9 个服务岗位，丰北大队驻地不低于 6 个服务岗位，丰北大队西站警区驻地不低于 3 个服务岗位，支队机关驻地不低于 8 个服务岗位（含专项保洁岗 1 个），大红门大队驻地不低于 5 个服务岗位，卢沟桥大队河西警区驻地不低于 3 个服务岗位。

1.1 方庄大队驻地情况

驻地基本情况：驻地总面积 2306 平方米，其中办公用房 2216 平方米，院内占地面积 90 平方米；卫生间 7 个，洗漱间（含浴室）4 个；大小会议室各 1 个；健身房 1 个；指挥调度分中心 1 个；办公室和宿舍 62 间。

保洁服务工作范围：驻地一至六层（包括驻地外门前三包范围、院内环境、卫生间、洗漱间、卫生间、办公室、宿舍、楼道、步道梯等公共区域卫生及垃圾清运）。

1.2 丰北大队驻地驻地情况

驻地基本情况：驻地总建筑面积（支队机关驻地北楼与院内东二楼合计）约2200平方米。其中：丰北大队驻地（支队机关驻地）北楼，建筑面积约为1400平方米；办公室、宿舍共46间、计算机房4间、卫生间9个、洗漱间5个、会议室1个、主楼门前绿化30平方米、理发室1个（含厕所、洗漱间各1个）、停车位共83个（含支队）、摩托车存放处1个。丰北大队驻地院内东二楼建筑面积800平方米，办公室、宿舍共24间，卫生间6个，台球室、乒乓球室1个。

保洁服务工作范围：丰北大队驻地主楼办公楼一层至五层、东二楼一层（部分）、二层（包括停车场、卫生间、洗漱室、水房、院内环境、浴室、垃圾清运、楼道、步道梯等公共区域）。

1.3 卢沟桥大队驻地

驻地基本情况：驻地总面积4300平米，其中：办公房建筑面积约2300平米，大院占地面积约2000平米；卫生间4个，洗漱间2个，会议室1个，办公室18个，健身房1个，宿舍24个，理发室1个，浴室1个，更衣间1个。

保洁服务工作范围：驻地办公用房（包括卫生间、洗漱间、水房、院内环境、浴室、走廊、宿舍、办公区、垃圾清运、健身房等公共区域）

1.4 长辛店大队驻地

驻地基本情况：驻地面积约3428平方米。办公室28间；宿舍20间；开水间2个；女卫2个；男卫3个；执法站1个；指挥室1个；易处理1个；三室四个；事故处理四个；传达室一个；洗衣房一个；理发室一个；健身房一个；会议室两个；阅览室一个；违章录入室；一个院内卫生一个；停车场卫生一个。

保洁服务工作范围：办公楼一层至三层：含办公室、宿舍、卫生间、洗澡间、盥洗室、食堂、健身场所、楼道、楼梯等公共区域卫生；2）停车场卫生；3）院内所有公共区域卫生。

1.5 小屯驻地

驻地基本情况：驻地总面积3781.75平米，其中：办公面积约2781.75平方米；大院占地面积约1000平方米；卫生间6个，3个洗漱间；会议室2个，健身房1个，办公室和宿舍共计69间，理发室1个，小浴室2个。

保洁服务工作范围：驻地办公楼地下一层、地上一层至二层的办公区、宿舍以及包括停车场、卫生间、盥洗室、餐厅、院内环境、浴室、垃圾清运、楼道、

步道梯等公共区域。

1.6 丰北大队西站办公区

驻地基本情况：驻地总体占地面积约：3245 平方米。其中：办公楼建筑面积约 2100 平方米，大院占地面积约 1145 平方米；卫生间 5 个，会议室 2 个，健身房 1 个，台球球室 1 个，羽毛球馆 1 个，办公室和宿舍 63 间，理发室 1 个，小浴室 3 个。

保洁服务工作范围：丰北大队西站办公区驻地办公楼一层至四层（包括卫生间、办公室、门卫、洗衣房、食堂餐厅、宿舍、水房、院内环境、浴室、垃圾清运、楼道、步道梯等公共区域）。

1.7 丰台支队机关驻地

驻地基本情况：驻地总面积 2871 平米，其中：办公楼建筑面积 1726 平米，院内占地面积 1145 平方米；办公室 38 间，宿舍 23 间，会议室 3 个，健身房 1 个，指挥中心 1 个，卫生间 9 个。

保洁服务工作范围：办公楼、宿舍区、活动室及庭院。

1.8 大红门大队驻地

驻地基本情况：驻地总体占地面积：3454.23 平方米，其中：办公楼建筑面积约 2567 平方米；大院占地面积约 887.23 平方米；卫生间 5 个，会议室各 2 个，健身房 1 个，办公室和宿舍 55 间，锅炉房 1 个，执法站及事故组三室对外办公区域。

保洁服务工作范围：办公楼一层至五层（包括门后抬杆处至停车场、卫生间、盥洗室、水房、院内环境、浴室、垃圾清运、楼道、步道梯等公共区域）。执法站及事故和三室等区域玻璃地面等每日保洁。

2.2 本项目预算

人民币 403.2 万元（最高限价）。

项目预算包含投标人派驻人员涉及的工资、社保、物料费、工具费、办公费、税费、加班费、服装费、管理费及工伤和解约赔付等在内的所有相关费用。国家法定节假日的加班费用已包含在投标总价中，采购人不再另行支付。

！ ” #

（一）交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：2 年。（采用 1+1 模式。本合同期分二阶段分别签订合同，一年一签，不到一年按合同终止期限为止。第一年合同到期前，采购人对中标人服务质量进行考核，考核合格可续签下一年度合同，累计服务期限不超过 2 年。合同服务期内，中标人有任何违约行为或经采购人考核不符合要求的，采购人有权拒绝续签下一年合同或解除当年度合同。）

服务地点：八个驻地，分别为：

方庄交通大队驻地位于丰台区东铁匠营顺三条 20 号。

卢沟桥交通大队驻地位于丰台区卢沟桥内街 137 号。

丰台支队小屯驻地位于丰台区小屯西路甲 108 号南院。

丰北交通大队驻地位于丰台区泥洼路 3 号。

丰北交通大队西站办公区驻地位于西城区南蜂窝路 11 号。

支队机关驻地位于丰台区泥洼路 3 号。

大红门交通大队驻地位于丰台区大红门西前街 137 号。

长辛店大队驻地位于丰台区王佐镇南宫便民生活广场园内。

（二）报价说明

投标报价应包含投标人派驻人员涉及的工资、社保、物料费、工具费、办公费、税费、加班费、服装费、管理费及工伤和解约赔付等在内的所有相关费用。国家法定节假日的加班费用已包含在投标总价中，采购人不再另行支付。

采购人提供保洁人员的临时休息场所及保洁人员的就餐场所（为早中三餐）。投标人就餐人员每人每月须交纳 100 元餐费，每月 5 日前上交采购人，统一就餐。

（三）付款条件（进度和方式）

采购人每月末按实际保洁服务人数付款给中标人。投标人需按要求提交驻地保洁员月度考勤表（由项目经理和驻地管理民警双签字生效）。每月 10 日前，凭中标人开具的合法发票支付上月服务费。中标人未按约定的人数向采购人派驻服务人员，按实际缺少人数与缺少天数除以合同总金额为标准核减服务费。

采购人每月依据《保洁服务考核表》评分（百分制）。

得分 ≥ 90 分，全额支付；

80分 $\leq$ 得分 < 90 分，扣减合同款的5%；

得分 < 80 分，扣减合同款的10%，且中标人需提交书面整改报告；

连续两月低于75分或全年累计3次低于80分，采购人有权单方面解除合同。

三、技术要求

（一）基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照采购人要求以及保洁服务的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理。为北京市公安局交通管理局丰台交通管理支队八个驻地提供室内外区域的保洁服务。投标人应健全制度，规范运作，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的新环境。

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（包括但不限于达到国家、行业及采购人其他相关标准规范）。

（二）服务内容及标准

1. 保洁范围

1.1 室内区域

包括但不限于办公室、大厅、走廊、楼梯、会议室、接待室、各类功能性用房、卫生间、洗漱间、地下车库等使用公共区域。

1.2 室外区域

包括但不限于单位大门、平台、标牌、路灯、雨搭、单位三包区域、外围通道、绿化带（不含修剪）、停车场、宣传栏、垃圾集中点等。

1.3 专项服务

中标人须定期提供以下专项服务：办公区消杀（1次/月），生活垃圾的分类收集，清运至指定地点，石材晶面处理（2次/年），地坪清洁（2次/月），高位除尘（1次/月），病媒生物防治（四害消杀：灭鼠、灭蟑、灭蚊、灭蝇）（每月2次全覆盖，提供消杀记录），白蚁防治（1次/季度），空气治理（2次/日），垃圾桶/垃圾房清洗消毒（1次/日），冬季雪后扫雪铲冰，办公家具挪移

后的大扫除。

1.4 会议服务

会前准备: 会前 1 小时, 调试灯光设备, 保证正常使用, 检查室内卫生, 打开门窗通风, 按规范要求做好会议摆台; 会前 30 分钟, 启动空调设备; 会前 5 分钟, 摆放纸巾、备好茶水。

会中服务: 每隔 30 分钟续水一次。涉密会议无会中服务, 须提前将热水准备好。

会后工作: 及时提醒、协助与会人员带好随身物品, 对遗留的文件和物品, 及时交有关部门处理; 按分工清理会议用品; 清扫消毒会场, 关闭空调设备及灯具。

会议服务耗材 (如茶叶、纸杯等) 由采购人提供。

2. 物业服务要求

2.1 保洁工作要求及验收标准

区域	频率要求	验收标准
卫生间/洗漱间	每日至少消杀/清洁 4 次, 人流高峰期 (如工作日 9-11、14-16 时) 跟扫	空气流通、清新、无异味, 地面无积水、无水渍、无污垢, 大小便器表面干净、无污渍、有光泽, 隔断表面干净, 无乱写乱画; 洗手台干净无积水, 面盆无污垢; 各种管道表面干净无污渍; 废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒; 纸巾/肥皂充足、各种物品摆放整齐、, 清洁工具摆放整齐有序
公共走廊/大厅/楼梯/浴室/公共活动场所/开水间	每日湿拖/尘推 2 次, 每日油拖 1 次, 不间断巡回保洁, 根据绿植习性浇水。	地面光亮、无污渍、无脚印、边角无积尘, 防滑条 (缝) 干净, 扶手栏杆表面干净无灰尘, 防滑条

		(缝)干净,梳齿板内无杂物;进出楼地垫摆放整齐,表面干净无杂物
会议室/办公室/宿舍	每日扫擦和清理垃圾不低于2次,每周深度吸尘1次	桌面和设备表面无尘,垃圾桶不满溢,桌椅干净,摆放有序,设备归位。宿舍布草、警用衣物送洗
门框/窗框/窗台/扶手栏/金属件/开关/插座/配电箱	每日扫擦不低于1次	表面光亮、无灰尘、无污渍
门窗玻璃	每周擦拭不低于2次	干净无尘,透光性好,无明显印迹
门把手	每日擦拭不低于1次	手干净、无印迹、定时消毒
垃圾桶	每日清洁不低于2次	垃圾桶及果皮箱的桶、箱按指定位置摆放,桶身表面干净,无污迹无痰迹,烟灰缸内烟头不应超过5个,垃圾不应超过2/3,内胆应定期清洁、消毒。
墙面/天花板/顶部各种管网	每月清扫不低于1次	干净,无污渍、无积土、无蛛网
灯具/空调出风口/换气扇	每周擦拭不低于1次	干净无积尘、无污迹
外围/停车场/三包区域/天台/道路/绿地	每日普扫2次,驻地绿化维护	无白色垃圾、无落叶堆积、无烟头、无明显油渍、污渍
沟渠池、污水池/楼顶/雨落管/雨搭/标牌/路灯/设施	每周清洁不低于2次	地面干净无杂物、无积水、无明显污迹、油渍;明沟、暗井内无杂物、无异味;各种标牌表面干净无积尘、无水印;各类设施表面干净,无积尘、无污渍、摆放整齐;减速带表面干净无明显污迹,各种道闸缝隙无杂物;路灯表面干净无污渍
地毯/地垫	每日清洁1次,每周深度清洗1次	地毯洁净、无残留清洁剂、无异味、整体颜色均匀、无明显褪色或损伤
木地板	每月全面清洁、抛光、打蜡1次	地板表面平整、光滑、具有持久的镜面光泽。蜡膜均匀覆盖,不易被擦掉或划伤。
电梯轿厢	每日消毒2次,不锈钢每	无手印、无粘贴物、空气

	日上油保养	清新、四壁光洁明亮，电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹
垃圾分类	每日清运 1 次，日产日清	分类准确率 100%、垃圾桶外部清洁无蝇

2.2 专项服务要求

2.2.1 消杀（四害）

每月不少于 2 次全覆盖消杀，提供消杀记录。如遇疫情高发期，须按采购人要求增加频次。

2.2.2 特殊情况保障

遇国家法定节假日、重大检查、临时会议等，中标人须配合采购人保洁工作，不另行增加费用。

2.3 安全作业

保洁作业（特别是高位清洁、湿滑地面）需设立警示牌。作业过程中发生的人身伤亡或财务损坏，由中标人承担全部责任。

2.4 垃圾分拣

保洁员负责垃圾分类“二次分拣”的职责，因工作不细致产生罚款由中标人承担。

2.5 其他要求

项目现场设物料间，分类存放，不得随意堆放于楼道、洗漱间、卫生间。

禁止使用高危物料（如强酸强碱类、含磷清洁剂、劣质垃圾袋）

服务费已包含保洁作业所需全部设备、工具、清洁剂、消毒剂、耗材及人员防护用品等物料费用，采购人不再另行支付。

3. 管理要求

操作管理项目	工作要求
日常工作	每月项目经理组织驻地管理人员召开 2 次例会、1 次全员例会，并形成会议记录。 项目经理每月将保洁服务工作总结及下月工作计划交采购人。 项目经理每季度进行 1 次满意度调查。 各驻地管理人员每日对辖区至少进行巡查 1 次，并作相关记录。

	各驻地按规定每季度对各项应急预案进行演练。 对有噪音及异味工作须安排在下午班后进行。 全员均有义务在发现问题及隐患后，及时报相关部门，并采取相关应对措施。
人员管理	上岗人员必须经过健康体检。 上岗前参加专项培训，接受保密教育和灭火器材操作培训。 对被投诉员工尽快做出相应处理意见反馈投诉方。 人员服务要求必须细化、量化、标准化、严格化。 员工着装必须统一。
管理标准	杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件及安全事故； 环境卫生、清洁率达到 98%； 服务有效投诉率≤2%，处理率 100%； 保洁服务管理满意率达到 95%； 保证采购人所配的设备完好无损，对故意损毁的情形，投标人负责赔偿补充。

（三）岗位及人员要求

1. 岗位数

物业服务共计需 42 岗（不含项目经理），具体为：

专项保洁 1 岗（支队机关驻地会务服务和指定服务）

保洁岗 41 岗(其中支队机关驻地 7 岗、方庄大队驻地 3 岗、大红门大队驻地 5 岗、小屯驻地 9 岗、卢沟桥大队驻地 5 岗、丰北大队西站办公区驻地 3 岗、卢沟桥大队河西警区驻地 3 岗、丰北大队驻地 6 岗，每个驻地指定一名管理人员)，其中每个驻地指定一名本驻地物业管理人。

投标人为本项目指定一名项目经理，负责该项目具体事宜。

2. 岗位人员配备标准

本项目需按岗位配置人员，投标人应遵照国家相关法律与聘用人员签订正规合同，负责聘用人员的人事关系、工资、社保、商业意外险及一切劳动关系，一切劳务纠纷均由投标人负责，不得因劳务纠纷影响服务质量，不得给采购人带来任何社会负面影响；合同履行期间，本项目保洁服务人员的变动率每年不超过30%，同时提供加盖投标人公章的书面承诺函；各岗位人员调整前需请示采购人，经采购人同意后方可调换。

3. 岗位人员要求

专项保洁岗：要求岗位人员年龄在 55 周岁（含）以下，普通话标准，身体健康，素质高、形象好，具有 1 年及以上会议服务工作经验。

保洁岗：保洁服务人员必须身份证、健康证等齐全有效，所有保洁人员均无违法违纪行为记录。保洁服务人员必须要经过专业培训后（日常保洁、服务质效、初期火灾处置等）方准上岗，有保洁从业经验，熟悉各种保洁用品的特性，有较高的保洁专业技能，能够做到服从命令、听从指挥。做好采购人指定的其他与保洁相关的服务项目。

4. 服务管理要求

投标人为本项目配备项目经理，负责沟通项目事宜、对该项目岗位人员进行管理，接受采购人管理部门对保洁服务日常工作的监督和管理，并对其负责。

保洁服务人员与企业按照国家有关法律法规签订劳动合同。

根据有关法律、法规及本合同的约定，制定保洁服务管理规章、制度、节能措施及安全应急预案。

建立投诉处理程序，对确认有效投诉的责任人，在采购人要求撤换的情况下及时撤换。

应具备应对突发公共卫生事件的能力和预案，在应急情况下，中标人需配合采购人做好应急处置工作。

因政府机关工作的特殊性质，保洁服务工作应有做好保密工作的相关经验及相应的管理制度，并有责任在提供服务时履行保密义务。投标人要履行保密承诺教育并签署保密承诺书。

投标人应选派具有办公楼宇从业经验的管理人员和服务人员进行服务，以保证服务质量。

本项目服务人员必须在合同签订前经采购人审查有无犯罪记录，必须严格遵守采购人内部安全管理制度，不得带领无关人员进入物业项目区域，严禁留宿他人，严禁酗酒滋事。

中标人负责保管采购人提供的相关资料和设备，不得遗失，不得人为损坏。中标人需配合采购人与本项目施工单位开展办公区及各项设备设施的承接和查验工作。

做好采购人指定的其它服务项目。

5. 出勤要求

本项目配置保洁人员须为专职，不得在其他项目兼职。

专项保洁岗人员前置备班 1 小时，后置收尾 0.5 小时，备班模式“呼叫待命”。

每日一名保洁员值班至18:00。

6. 资质要求

~~病媒防治（四害消杀），供应商需具备相关专业资质，操作人员需持有响应上岗证（如健康证、有害生物防制员证）。~~

保洁员本人没有违法犯罪记录。

(四) 设备与物料要求

1. 设备

投标人需承诺中标后投入或自有以下设备：全自动洗地机 1 台、吸水吸尘器 1 台、高速抛光机等机械化设备等。

2. 物料

投标人提供以下物业服务物料：

2.1 清洁工具类

类别	具体物料	备注
地面清洁	尘推	配备可更换尘推罩
	胶棉拖把、棉线拖把	分区域使用，颜色分区（蓝色：办公区/会议室；红色：卫生间；绿色：洗漱间；白色：领导办公室/重点区域）

	刮水器（地刮）	卫生间、潮湿区域使用
墙面/台面清洁	玻璃刮套装（涂水器+刮刀）	清洗玻璃、镜面
	百洁布、清洁刷	去污
	毛巾/抹布（分色）	必须分色管理：蓝色（办公区）、棕色（卫生间）、绿色（洗漱间）等
容器类	水桶、拖把桶（带挤水器）	分类使用
	垃圾桶（分类）、垃圾袋	黑色（其他垃圾）、蓝色（可回收）等
	垃圾夹、垃圾铲	卫生间、室外捡拾用
专项	伸缩杆（2-4 米）	高位除尘
	梯子（人字梯）	安全稳固
	铲刀、油灰刀	清除地面/墙面顽固污渍

2.2 清洁剂及耗材类

类别	具体物料	使用场景/要求
日常清洁剂	中性全能清洁剂	墙面、地面、台面通用
	玻璃清洁剂	玻璃、镜面不留水痕
	不锈钢清洁剂/保养剂	电梯门、扶手、兼具去污与上光
	洁厕剂	马桶、小便池（严禁混用含氯消毒剂）
	地毯清洁剂/除味剂	局部去污
	香薰、芳香球	卫生间除味
消毒/杀菌类	84 消毒液（含氯）	卫生间、垃圾桶、公共区域消毒
	医用酒精（75%）	电梯按钮、门把手等高频接触点
特殊表面护理	石材晶面剂	大理石/花岗岩地面抛光

	地板蜡	PVC/木地板打蜡
消耗品	钢丝球、百洁布	定期更换
	垃圾袋（多种规格）	垃圾桶内衬
	清洁警示牌（小心地滑/正在作业）	安全必备

2.3 个人防护用品

物料	用途
橡胶手套	接触清洁剂、处理垃圾时使用
口罩（一次性/棉布）	消杀作业、屋顶除尘时使用
防护眼镜/面罩	配制含氯消毒剂、洁厕剂使用
防滑胶鞋/防水围裙	湿拖、冲洗作业时使用

（五）其他要求

1. 内部控制管理

投标人有内控管理制度，包括但不限于服务管理、培训、考核机制等，并建立对应台账。相关档案材料按照采购人要求妥善保管。

2. 突发事件及应急保障措施

具备处理突发事件和应急保障能力，针对包括但不限于突然断水、断电、无燃气；雨、污水管及排水设施阻塞；发生火灾、恶劣天气等情况有相应的应急预案和措施。

3. 保密安全

应加强对项目人员的保密安全教育，有失泄密防范和应急处置预案，每月至少组织一次安全保密教育。

4. 节约能源资源

投标人配合采购人完成下列反资源浪费相关工作：

4.1. 基础工作

与采购人紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。具体工作中，投标人明确节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。

4.2. 节能管理

基本要求：投标人应熟悉管理区域能源消耗热点（照明、暖通、电梯、办公设备、指挥中心、厨房等）、设备效率、建筑围护结构情况等；定期检查维护建筑围护结构及门窗，发现破损、渗漏部位，及时报主管民警，减少冷热空气渗透协助采购人在公共区域张贴节能宣传海报、标识，开展节能宣传活动。

照明用能：投标人加强照明巡查、及时检查灯况，根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度需求，协助采购人优化门厅、走廊、通道等公共区域照明方案，杜绝“白昼灯”；会议室、健身房等公共区域使用结束后关闭照明，杜绝“长明灯”；如采购人或相关部门要求，平时不开启景观照明，室外区域只开启必要的台阶和路面照明。

暖通用能：按照夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度的空调温度控制标准设定会议室、健身房、走廊等室内场所空调温度，行业或采购人另有规定的，从其规定；除有特殊要求外，会议室、健身房等公共区域仅在使用期间开启空调，开启空调时应当关闭外门和外窗。

其他用能：根据采购人要求，在满足使用需求的前提下，精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自动休眠、关闭时间；新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段。

用能统计和分析：协助采购人统计能耗数据，定期对用能状况进行分析，开展用能诊断，挖掘节能潜力，提高能源利用效率，确保达到所属行业能耗定额标准，规范合理用能，对于超过定额的，应及时排查原因，并配合采购人整改。

4.3. 节水管理

基本要求：定期检查供水管网，及时上报修复漏点，减少水资源浪费；协助采购人张贴节水宣传海报、标识，协助采购人开展节水宣传活动。

会议活动用水：根据会议活动的人数和时间，合理估算会务服务热水用量，

按需供水，减少“半壶水”“半杯水”浪费。如无采购人明确要求，不主动提供瓶装水，确需瓶装水的，优先提供小瓶水，并提示带走未喝完的半瓶水。

保洁用水：协助采购人在开水间设置尾水和剩水回收装置，用尾水和剩水清洗抹布拖把，取用应根据保洁任务按需适量，避免造成浪费。

其他用水：冲厕优先使用中水；对空调冷凝水进行收集和利用。

用水分析：定期开展用水巡查，挖掘节水潜力，提高用水效率，确保达到所属行业用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标，规范合理用水，对于超过定额指标的，应及时排查原因，并配合采购人整改。

5. 生活垃圾分类

基本要求：协助采购人按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域、食堂区域等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

生活垃圾分类收集：协助采购人加强收集容器日常维护管理，确保无破损、无满冒、无异味，周边环境清洁卫生，收集容器出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设；对可回收物实行定期定点收集，确保各类可回收物分类收集、分类暂存；在严格“四分类”基础上，细化可回收物种类，按照《北京市可回收物指导目录》，分类收集脂类、塑料、金属、玻璃、织物等，做到可回收物应收尽收，全部进入资源循环体系；及时制止翻拣、混合已分类生活垃圾的行为。

生活垃圾分类运输：协助采购人将分类后的生活垃圾交由有相应资质的单位进行分类运输；确保各类生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输，建立完整的清运记录和台账数据，实现全过程溯源管理；严禁混收混运，避免不同类型垃圾的交叉污染。

生活垃圾分类宣传与培训：协助采购人开展生活垃圾分类宣传活动，通过张贴海报、发放宣传手册、组织培训讲座等方式，提高采购人人员对生活垃圾分类的知晓率和参与度。定期组织开展垃圾分类培训，更新垃圾分类专业知识，加强实操指导。

6. ESG 工作理念

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

四、信用要求

为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于健全社会信用体系的意见》，进一步推动《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）《国务院关于印发社会信用体系建设规划纲要（2014—2020年）的通知》（国发〔2014〕21号）《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》（发改财金〔2014〕3062号）《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库〔2014〕526号）《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记工作的通知》（财办库〔2016〕320号）《京津冀市场监管部门关于实施深化信用提升助力经营主体高质量发展三年行动方案的意见》《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》等政策要求在政府采购工作中落实落地，请供应商承诺投标截止日前3年内未发生以下事项：

1. 在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的；
2. 因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履约超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；
3. 因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的；
4. 存在拖欠工资的；
5. 存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的：
 - （1）具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目；
 - （2）供应商不公平竞争；
 - （3）供应商恶意串通；

- (4) 其他串通行为；
- (5) 未按规定签订合同；
- (6) 未按规定履行合同；
- (7) 在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。

附件：

保洁服务考核表（百分制）

被考核方：_____

考核月份：_____年_____月

考核部门：_____

总得分：_____（满分 100 分）

考核项目	分值	考核内容与标准	扣分标准	得分
人员在岗纪律	15 分	1. 按合同人数到岗，无缺勤、脱岗（5 分） 2. 着装统一，不穿奇装异服（5 分） 3. 工作期间不聚众聊天、不玩手机、不睡觉（5 分）	缺岗 1 人扣 2 分； 仪容不整扣 1 分； 违纪行为每次扣 1-2 分	
办公区域保洁	25 分	1. 地面无垃圾、无污渍、无积水（5 分） 2. 桌面、柜面、窗台无灰尘（5 分） 3. 垃圾桶及时清理，不超过 2/3 满（5 分） 4. 门、窗、隔断玻璃洁净无手印（5 分） 5. 开关、插座、踢脚线无积尘（5 分）	每处不合规扣 1 分	
会议室/接待室	15 分	1. 会议桌、椅无灰尘，摆放整齐（5 分） 2. 白板、投影设备无灰尘（3 分） 3. 茶杯、水壶清洁无异味（4 分） 4. 会后半小时内完成清理（3 分）	每次不及时或清理不到位扣 1-2 分	
卫生间	20 分	1. 地面干燥、无垃圾、无异味（5 分） 2. 便池无污渍，墙面无涂鸦（5 分） 3. 洗手台无水渍、镜面明亮（4 分）	每处不合规扣 1-2 分	

		4. 纸巾、肥皂等补充及时 (3分) 5. 垃圾袋每日更换, 不满溢 (3分)		
公共区域与外围	15 分	1. 走廊、楼梯、大厅地面光亮无杂物 (5分) 2. 扶手、栏杆无灰尘 (3分) 3. 电梯轿厢无手印、无灰尘 (4分) 4. 门前三包区域无垃圾、无烟头 (3分)	每处不合规扣 1 分	
保密与安全	10 分	1. 不翻看、泄露办公文件及资料 (5分) 2. 保洁工具按要求存放, 不阻塞消防通道 (3分) 3. 发现设备异常或安全隐患及时上报 (2分)	违反保密项直接扣 5 分; 安全问题每次扣 2 分	
合计	100 分			

第六章 拟签订的合同文本

版本号：GAJ-WYFW-1.0

北京市公安局交通管理局丰台交通 管理支队办公区物业服务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平
等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：_____ 乙方：_____

(盖章)

(盖章)

法定代表人或授权代表：_____ 法定代表人或授权代表：_____

(签字或签章)

(签字或签章)

日期：_____年_____月_____日
月_____日

日期：_____年_____

甲方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

乙方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

统一社会信用代码：_____

开户行：_____

银行账号：_____

一、总则

1.甲乙双方根据有关法律法规之规定，在自愿平等、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供_____事宜，订立本合同。

2.“合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

3.“合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

4.本合同组成：

（1）本合同全部条款；

（2）保洁服务人员表（附件1）；

（3）保密协议（附件2）；

（4）在合同履行过程中的变更协议（如有）；

（5）采购文件（如有），包括：招标文件、投标文件，谈判文件、响应文件，磋商文件、响应文件，单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件；以及直接采购、询价、遴选等文件。

二、合同标的

1. 物业管理区域基本情况

物业项目名称：北京市公安局 交通管理局丰台交通管理支队办公区

物业地点用途：党政机关办公楼及驻地

总建筑面积：25585.98 平方米，共分为 8 个驻地，面积及地址如下：

方庄交通大队驻地：驻地总面积 2306 平方米，位于丰台区东铁匠营顺三条 20 号。

卢沟桥交通大队驻地：驻地总面积 4300 平方米，位于丰台区卢沟桥内街 137 号。

丰台支队小屯驻地：驻地总面积 3781.75 平方米，位于丰台区小屯西路甲 108 号南院。

丰北交通大队驻地：驻地总面积（支队机关主楼北区与东二楼合计）约 2200 平方米，位于丰台区泥洼路 3 号。

丰北交通大队西站办公区驻地：驻地总面积约 3245 平方米，位于西城区南蜂窝路 11 号。

支队机关驻地：驻地面积约 2871 平方米，位于丰台区泥洼路 3 号。

大红门交通大队驻地：驻地面积为 3454.23 平方米，位于丰台区大红门西前街 137 号。

长辛店大队驻地：驻地面积约 3428 平方米，位于丰台区王佐镇南官便民生活广场园内。

2. 服务期限：2 年，第一期服务期限自 2026 年 9 月 7 日起至 2027 年 9 月 6 日止，第一期合同结束后，进行合同服务质量考核，考核合格，作为续签下一年度合同的前提条件。

3. 服务内容：

（1）卫生清洁服务，包括：建筑物内公共区域、会议室、宿舍、办公区、卫生间、浴室、室外公共区域、停车场、门前三包公共区域等清洁卫生服务等工作。

（2）会议服务，包括：会前各项准备、提前安排布置会场、会议期间服务保障、会后清洁会场服务等工作。

（3）提供保洁消耗品，包括：清洁药剂、清洁用品、垃圾袋、卫生纸、清洁工具等。

（4）其他专项服务，包括：_____。

4. 服务人员：详见物业服务人员明细表（附件 1）。

三、合同金额及付款方式：

1. 合同总价

本合同金额共计：

人民币小写：_____元，人民币大写：_____。此费用包含人员工资、加班费、服装费用、劳保用品费用、保险费用、社会保险费、福利奖励费用、管理费用、税金及其他所有相关费用等。

2. 支付

（1）物业服务费按月结算，实行后付制，按每年分 12 期支付。

（2）自合同履行之日起，每满一个月为一个结算周期（共 12 期），甲方于每个结算周期届满后，次月 5 日（节假日可能延迟 1—5 天）前，甲方在收到发票的 15 个工作日内支付相应服务费。

（3）结算付款方式：转账。

（4）每次甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

3. 甲方为乙方保洁服务人员提供一日三餐。乙方保洁人员需要在甲方用餐的，于每月 5 日前按照 100 元/人/月的伙食费标准交到甲方的财务部门。

4. 税金

与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

四、双方的权利和义务

1. 甲方的权利义务

（1）根据本合同规定，甲方将办公楼公共区域保洁、日常维修养护等内容委托乙方实行物业服务。

（2）甲方应为乙方服务人员提供必要的工作、生活条件。

（3）若双方认为必要，甲方应向乙方提供其进行物业管理的资料 and 文件（如甲方相关管理规定等），并在服务期满时予以收回。

（4）协助乙方收集该项目的各项工程资料、图纸、备案资料、使用说明书等，在移交过程中，乙方不得以此为理由降低物业服务标准，应按照服务标准提供正常的物业管理服务。

（5）对乙方的工作及工作管理实施指导、监督、检查，对于乙方工作不符合甲方要求及合同约定的，有权要求予以整改。

（6）甲方有权要求乙方对于不符合工作要求的物业人员予以更换。

（7）在本合同约定的工作范围内，有权安排其它临时性应急保洁工作，并根据实际需要调配保洁员。

(8) 有权要求乙方员工遵守甲方的有关管理规定，并严格按照保洁程序 and 标准执行。

(9) 室内外设施损坏（不含乙方责任），应及时维修或更换，以保证保洁服务工作安全及正常开展。由于甲方提供工作环境有不安全隐患，造成乙方安全事故的，甲方应给予经济赔偿。

(10) 甲方与乙方签订保密合同。同时监督乙方与其派驻的保洁员签订保密合同。

2. 乙方的权利义务

(1) 根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务。

(2) 根据有关法律、法规的规定，结合实际情况，制定本管理区域物业服务的各项规章制度，报甲方审核批准后实施。

(3) 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权管理事项，对本服务区域物业实施综合管理，确保实现管理目标、经济指标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督。

(4) 乙方对服务区域的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，乙方如有需要，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

(5) 乙方须在本服务区域设置管理机构，配备相关人员，并与甲方协作配合，严格执行甲方的相关规定。

(6) 乙方应当按照本合同确定的服务内容配备具有相关服务资质、服务能力、服务经验的工作人员。

(7) 乙方应当对其派驻甲方的工作人员进行必要的上岗培训，依据甲方要求进行合规培训，确保服务人员遵守甲方的规章制度。并对派驻人员进行工作安全、职业操守培训。对于派驻人员违反操作规程造成的，包括但不限于甲方、甲方人员、乙方、乙方人员及其任何第三人人身、财产及设备损失损害的，由乙方承担相应的责任。

(8) 乙方应与物业服务人员之间签订合法有效的劳动合同，并依法承担相应的法律责任。乙方物业服务人员的工资、加班费、带薪年假、社保等福利待遇由乙方自行承担，对于因派驻工作发生的劳动争议及其社会保险争议，由乙方自行解决，甲方不承担任何责任。

(9) 建立本服务区域物业管理档案并详细记载有关工作情况及应甲方要求完善相应的记录，定期向甲方汇报。

(10) 负责保管好甲方提供的相关资料，在服务期满时将全部退还甲方。保守在服

务中获得的甲方的信息，未经许可不得对外泄漏，否则由此造成的损失由乙方承担相关责任。

(11) 乙方在提供物业服务过程中因乙方原因造成甲方设施损坏的，乙方应积极采取补救措施及时修复，发生的相关费用由乙方承担。由于乙方原因造成甲方或第三人财产损失的，乙方应给予赔偿。

(12) 乙方可根据合同约定，就第二条第3款第(4)项相关专项服务，委托第三方专业公司承担，但应当将拟委托的服务事项以及第三方专业公司报甲方备案同意，且不得将服务区域物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位。乙方就委托第三方的专项服务承担无限连带责任。

(13) 本合同终止或解除时，乙方应积极、主动移交管理权，撤出所有服务地点，协助甲方和甲方确定的接手物业公司做好物业交接和善后工作，移交或配合甲方移交物业管理全部用房和物业管理的全部档案、资料等有关事项。

(14) 负责协助甲方完成与本合同相关的其他要求和任务。

(15) 乙方有义务教育员工遵守甲方的规章制度，同时监督派驻到甲方的物业人员遵守甲方保密协议执行情况，确保保洁员不泄露甲方工作中有关秘密。

(16) 应当在国家法定节假日及非正常工作时间合理地安排一定数量的员工为甲方随时决定的临时保洁需求提供服务，乙方可以做到根据临时需要随时调动足够的员工为甲方提供满意服务（不要求员工在上述时间一定在工作地点特意等待，可以做到随叫随到即可，乙方能在接到甲方电话通知后的合理时间内能安排足够的人员及时上岗）；甲方向乙方支付的总费用中包括加班费用，总费用不得调整增加，乙方在安排其员工加班后，不得要求甲方另行支付费用，乙方员工加班后乙方应当按国家规定向其支付加班工资或者自行决定安排同等时间的补休，乙方未按国家规定支付加班工资或者安排补休的，导致与其员工产生劳动纠纷时由乙方自行负责解决并承担法律责任，与甲方没有任何关系。

(17) 应及时撤换甲方提出的不称职的服务人员。

(18) 负责服务人员的政治思想和道德等方面的教育、职业技能及环保、安全、防火等方面的培训。

(19) 服务人员应统一着装、穿戴整洁、佩带胸卡，甲方有权指定服装款式。

(20) 服务人员应爱护甲方管理区域内的财产，如因乙方服务人员工作失误或意外等原因，造成甲方或第三人财产损失或人身损伤等，应由乙方承担责任。

(21) 乙方应保证委派的服务人员以适当的时间和方式进行服务工作，并不得影响

整体形象及甲方的正常工作。

(22) 如员工因故离岗(职),乙方应保证正常工作的进行,保证工作质量,并且及时补充服务人员。

(23) 所负责服务区域内发现任何设备故障、消防或治安等其它异常情况时,须及时通知甲方进行处理,并每周以书面形式将楼内公共设施损坏情况上报甲方。

(24) 服务人员应遵守甲方的各项规章制度,服从甲方人员的管理。如在工作中发生违纪行为,乙方应按有关规定进行处理。情节严重的,追究相关人员的责任。由此给甲方造成物质及名誉损失的,乙方应予赔偿。

(25) 在合同有效期内,非甲方原因更换服务人员比例不得超过乙方派驻人员总数的30%,确需更换服务人员的,应先征得甲方同意后方可进行更换。乙方确保派驻甲方服务人员数量与双方签署的本合同第二条第四款中约定的数量一致,如因工作需要调换导致服务员数量与合同约定不符的,经甲方书面同意后在七个工作日内补齐。

五、违约与解除

1. 乙方未能达到约定的管理目标(甲方条件不具备除外),甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权扣除合同总价10%的违约金。

2. 乙方在合同终止后,不移交管理权,不撤出所有服务地点、不移交管理用房或有关档案资料等,每逾期一日应向甲方支付合同总价0.2%的违约金,逾期违约金的最高限额为合同总价的10%。

3. 乙方无正当理由提前解除合同的,应向甲方支付合同总价10%的违约金。

4. 甲方有权对乙方上述的违约行为进行累加计算,累加计算后的违约金总额最高为合同总价的30%。

5. 上述违约金不能补偿实际损失的,甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

6. 甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及赔偿金;甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及赔偿金的,甲方有权向乙方继续主张权利。

7. 本合同执行期间,如遇不可抗力,如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人民、协助公安机关执行任务等情况,乙方应采取紧急避险措施,造成财产损失的致使合同无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。

8. 乙方未能按照约定提供服务,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方

有权解除合同。

9. 如遇甲方办公地点变更,或遇政策变化等原因,本合同不能继续履行的,甲方有权单方解除本合同且无需支付违约金。合同的解除须以书面的方式通知乙方。对已执行的部分按合同支付价款。

10. 本合同签订后,乙方不得擅自修改或解除,如需增改,须经双方协商一致后以书面形式约定并予以执行,如乙方单方解除或提出终止合同,应赔偿甲方合同总价款 10% 的费用。

11. 乙方未按约定的人数向甲方派驻服务人员,按实际缺少人数与缺少天数以合同总金额为标准核减服务费;未经甲方书面同意乙方多派驻保洁员的,不另行增加服务费。人数缺少造成无法及时完成保洁任务的,另按本合同约定扣除违约金。

12. 乙方未经甲方书面同意擅自将本合同项目转让、转包或分包第三人的,应当向甲方承担本合同总价款 20%的违约金,并且甲方有权书面通知乙方解除采购合同。

13. 每月考核结果不合格,甲方有权从当月保洁费用中扣除 5%。每年月度考核不合格不得超过 3 次,否则甲方有权解除合同,并要求乙方支付合同总价 20%的违约金。

14. 乙方承诺:乙方派驻甲方所在地的工作人员均具有良好的身体素质和心理素质,并已依据法律法规及特殊情形下的相关规定提供真实信息,保证派驻的工作人员身体健康,无传染性疾病,无精神病史等。如若发现驻场人员有发病症状应及时停止该员工的驻场服务,调离工作地,待病情痊愈且有医院出具的健康检查证明(患精神疾病的,需提供行为能力鉴定报告)时,再行恢复其正常工作。若因乙方未及时停止该员工驻场服务给甲方及甲方工作人员造成人身或财产损害的,乙方须单独承担该事件的侵权责任,赔偿给其造成的所有直接和间接损失。

15. 甲方已按相关规定在合理时间内启动付款流程,但因财政资金未及时拨付到甲方账户造成的付款逾期不视为甲方违约。

16. 若甲方未按本合同约定按时付款,则以合同订立时一年期贷款市场报价利率(LPR)按日计算未付款的逾期付款利息。

六、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端,应通过双方友好协商解决;如经友好协商不能解决,甲、乙双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

七、不可抗力

1.本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2.乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3.如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

八、其它

1.转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

2.破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3.合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4.通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5.法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

6. 其他约定条款：

(1) 甲方已按相关规定在合理时间内启动付款流程，但因财政资金未及时拨付到甲方账户造成的付款逾期不视为甲方违约。

(2) 若乙方发生依法依规应当承担违约责任或侵权责任的行为，但拒绝依法依规承担，使得甲方按照约定的争议解决方式以诉讼或仲裁方式向乙方主张权利的，则甲方因此产生的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用均由乙方承担。若相关事项的价格系甲方依合法的政府采购方式确定的或符合通常市场价的，即属于该费用合理。

(3) _____。

九、附则

1.本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2.本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与

本合同具有同等法律效力。

3.本合同一式__份，甲方__份，乙方__份，具同等法律效力。

附件 1：

北京市公安局 <u>交通管理局丰台交通管理支队</u> 办公区 保洁服务人员明细表		
序号	岗位	配备人数
1	项目经理或部门主管	人
2	专项保洁员	人
3	保洁员	人
总计		人

附件 2：

合同保密协议

根据相关法律法规和公安机关保密工作要求，双方就_____合同保密事宜达成如下一致意见：

- 1.甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。
- 2.甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。
- 3.乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务，未经甲方许可，乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外，乙方的保密义务为长期。
- 4.甲乙双方应严格遵守保密管理规定，严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。
- 5.乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件，不得自行复制留存，使用完成后须马上归还甲方。
- 6.乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求，参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员，未经甲方许可，不得更换。
- 7.合同履行期间，乙方应掌握其工作人员资质、自然情况，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任，保证在发生泄密情况后，能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。
- 8.因乙方原因泄密的，甲方有权解除_____合同，并有权要求乙方承担合同总价30%的违约金；对因泄密所造成的后果，乙方还应当承担相应的法律责任（包括但不限于承担赔偿责任等）。
- 9.本协议自双方盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：_____年_____月_____日
日

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（请进行选择）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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
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 ）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

7 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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。

9-2 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。

9-3 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。

9-4 披露 ESG 报告的相应网页截图及网址(如有)