

北京市公共资源交易中心 政府采购项目公开招标文件 (2026 年版)

项目名称：北京市公安局交通管理局东城交通管理
支队 2026-2028 年物业服务采购项目

项目编号：BGPC-G26249

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	39
第六章	拟签订的合同文本	63
第七章	投标文件格式	74

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.项目编号：BGPC-G26249

2.项目名称：北京市公安局交通管理局东城交通管理支队 2026-2028 年物业服务采购项目

3.项目预算金额：480 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东城交通管理支队 2026-2028 年 物业服务采购项目	480	1	详见第五章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，供应商编制投标文件可以不填写包号。

5.合同履行期限：2 年

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

过以下措施进行：_____/_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：_____/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2026年7月28日至2026年8月4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（<https://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/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8月18日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<https://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/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，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：吴老师

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：马老师

联系方式：010-83916672

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><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><tr><td>1</td><td>北京市公安局交通管理局东城交通管理支队2026-2028年物业服务采购项目</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 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业</td></tr></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东城交通管理支队2026-2028年物业服务采购项目	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 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业
		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东城交通管理支队2026-2028年物业服务采购项目	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 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业						

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>收入 500 万元以下的为微型企业。</td></tr> </table>			收入 500 万元以下的为微型企业。			
		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						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
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： ☐ 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 <u>技术部分</u> 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）可以分担保履行的具体内容：_____； （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：_____； 如投标人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书电子件，否则响应无效；如投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则响应无效。 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						

条款号	条目	内容
		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”。
26.1.1	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 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，落实本国产品标准。

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

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（本项目不涉及）

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
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或采购代理机构的实际查询时间； 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、评标程序、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	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；

12	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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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 异常低价处理

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

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

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

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审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。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）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对投标（响应）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（响应）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。

2.2.3 评审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（响应）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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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，否则视为非本国产品。

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	评审规则		评审标准	分值	主客观分属性
1	价格部分（10分）	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$ 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、2.5及2.6。	10	客观
2	商务部分（11分）	业绩	每提供1个2023年1月1日至投标截止时间（以合同签订时间为准）类似项目业绩（提供合同关键页：包含合同首页、清单页、双方签字盖章页，否则不予认可）得1分，最多得5分。 注：同一项目如仅为年份延续视为一份业绩。	5	客观
		体系认证	（1）投标人具备有效期内的质量管理体系认证的得2分。 （2）投标人具备有效期内的环境管理体系认证的得2分。 （3）投标人具备有效期内的职业健康安全管理体系认证的得2分。 注：投标人须提供有效期内的证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料（新办证书不用提供年度监督审核证明），未提供得0分。	6	客观
3	技术部分（79分）	需求理解与重点难点分析	投标人需提供针对本项目的服务需求理解与重点难点分析，包括： ①清洁卫生； ②绿化养护。 ③设备维修； ④消防、电力安全巡检。 “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；方案内容简单	8	主观

			复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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；此项最高8分）		
		卫生保洁服务方案	投标人需提供卫生保洁服务方案，包括： ①大厅； ②各楼层公共区域梯、道、阶； ③卫生间、浴室； ④办公室及民警宿舍； ⑤地面清洗、抛光打蜡、地毯清洗； ⑥健身房等公共区域。 “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；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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；此项最高6分）	6	主观
		会议服务方案	投标人需提供会议服务方案，包括： ①检查、清理、清洁、准备工作； ②日常服务工作，会议室、贵宾室卫生及服务性工作； ③会议现场布置工作。 “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；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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；此项最高3分）	3	主观
		绿化服务方案	投标人需提供绿化服务方案，包括： ①浇水、施肥、清理垃圾、防风防汛； ②修剪整形、保护措施； ③病虫害防治、除草和修剪等。	3	主观

			“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；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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；此项最高3分）		
		维修服务方案	投标人需提供维修服务方案，包括： ①设备维护保养； ②水、电、气系统； ③消防、安保设备； ④给排水设备； ⑤房屋公共区域的日常管理和养护； ⑥协助采购人做好避雷设施的维护监测； ⑦配电室； ⑧房屋、公共设施设备的维修工作； “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；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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1.5分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高12分）	12	主观
		人员稳定性方案	人员稳定性方案包括： ①人员招收、招聘来源方案； ②人员稳定性保障措施服务方案。 “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；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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；此项最高4分）	4	主观
		各项管理制度及考核方案	根据采购需求制定各项管理制度及管理制度的考核方案。 “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	3	主观

			合实际情况视为部分符合；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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1.5分，不符合不得分）		
		培训计划、考核方案	培训计划、考核方案：根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定以下方案： ①培训计划方案； ②培训考核方案。 “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；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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；此项最高4分）	4	主观
		安全及保密措施	根据采购需求制定项目安全及保密措施。 “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；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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1.5分，不符合不得分）	3	主观
		应急预案	保洁服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，包括 ①火灾预案； ②极端天气预案； ③突发公共卫生事件预案； “方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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；此项最高6分）	6	主观
		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	2	主观

			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；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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；此项最高2分）		
		落实 ESG 理念方案	投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。 “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；方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，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；此项最高2分）	2	主观
		项目人员情况	提供项目经理具有3年以上类似项目经理工作经验，得3分，否则不得分。须提供个人简历（格式自拟）	3	客观
			维修负责人具备3年以上相关工作经验，得3分，否则不得分。须提供个人简历（格式自拟）	3	客观
			维修服务岗均具备2年以上相关工作经验，得3分，否则不得分。注：须提供承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章。	3	客观
			保洁负责人具有3年以上的保洁管理工作经历得3分，否则得0分。提供工作履历（格式自拟）。	3	客观
			保洁岗均具备2年以上相关工作经验，得3分。注：须提供承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章。	3	客观
			投标人为本项目投入的人员均无违法犯罪记录，得3分，否则不得分。提供加盖投标人公章的承诺函，格式自拟。	3	客观
4	信用部分（5分）	信用	投标人或报价人承诺投标或报价截止日前3年内未发生以下事项： 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；	5	客观

		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。 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。		
--	--	---	--	--

第五章 采购需求

采购需求

一、采购项目情况

（一）采购标的

1. 采购标的

序 号	标的名称	数 量	单 位	备注
1	北京市公安局交通管理局东城交通管理支队 2026-2028 年物业服务 采购项目	1	项	无

（二）项目背景/项目概述

1. 各驻地基本情况

1.1 支队机关驻地

（1）物业项目基本情况

地上建筑面积约 10200 平方米；

大院占地面积约 1000 平方米；

地上停车场；

卫生间 19 个，其中含 19 个有洗漱间；

电梯 4 部；

会议室 5 个，执法站大厅 1 个，综合运动馆 2 个，办公室和宿舍 150 间；其他功能性用房 3 个。

供电系统：市政供电；

消防系统：消防泵、消防栓、灭火器、消防井；

市政供水；

中控室 1 间；

电视系统：有线电视；

电梯机房 2 间，电梯 4 部；

电开水器；

自管热力站，供生活热水，其中包括循环泵、补水泵、软水系统、加热罐；

(2) 保洁、绿化工作范围

支队机关办公楼保洁服务具体工作范围：

包括地上停车场、办公室、卫生间、盥洗室、院内环境、浴室、电梯厅及轿厢、整体楼道、整体步道梯等公共区域），机关大院绿地（约 700 平方米）。

(3) 会议服务工作范围

支队机关办公楼

1.2 天坛大队北片驻地

(1) 物业项目基本情况

办公楼建筑面积约 3500 平方米；

大院占地面积约 500 平方米；

地上停车场；

卫生间 5 个，其中含 5 个有洗漱间；

会议室 3 个，办公室和宿舍 45 间，其他功能性用房 6 个。

(2) 保洁工作范围：

天坛大队北片驻地办公楼一层至三层（包括停车场、卫生间、盥洗室、水房、院内环境、浴室、整体楼道、整体步道梯等公共区域）。

1.3 天坛大队南片驻地

(1) 物业项目基本情况

办公楼建筑面积约 4000 平方米；

大院占地面积约 500 平方米；

地上停车场；

卫生间 8 个，其中含 8 个有洗漱间，电梯 2 部；

会议室 2 个，健身场馆 2 个，办公室和宿舍 67 间，其他功能性用房 6 个。

供电系统：市政供电；

消防系统：消防泵、消防栓、灭火器、消防井；

市政供水；

电视系统：有线电视；

(2) 保洁工作范围：

天坛大队南片驻地办公楼一层至八层（包括停车场、卫生间、盥洗室、水房、院

内环境、浴室、整体楼道、整体步道梯等公共区域）。

1.4 东单大队驻地

（1）物业项目基本情况

办公楼建筑面积约 2900 平方米；

大院占地面积约 200 平方米；

地上停车场；

卫生间 5 个，其中含 5 个有洗漱间；

会议室 3 个，健身场馆 1 个，办公室和宿舍 65 间，其他功能性用房 3 个。

（2）保洁工作范围：

东单大队驻地办公楼一层至四层和东方广场一层（包括停车场、卫生间、盥洗室、水房、院内环境、浴室、整体楼道、整体步道梯等公共区域）。

1.5 东四大队驻地

（1）物业项目基本情况

办公楼建筑面积约 5100 平方米；

大院占地面积约 500 平方米；

地上停车场；

卫生间 5 个，其中含 5 个有洗漱间；

会议室 4 个，健身场馆 1 个，办公室和宿舍 151 间，其他功能性用房 6 个。

（2）保洁工作范围：

东四大队驻地办公楼一层至四层（包括停车场、卫生间、盥洗室、水房、院内环境、浴室、整体楼道、整体步道梯等公共区域）。

1.6 和平里大队驻地

（1）物业项目基本情况

办公楼建筑面积约 3100 平方米；

大院占地面积约 200 平方米；

地上停车场；

卫生间 7 个，其中含 7 个有洗漱间；电梯 1 部

会议室 3 个，健身场馆 3 个，办公室和宿舍 83 间，其他功能性用房 7 个。

（2）保洁工作范围：

和平里大队驻地办公楼一层至六层（包括停车场、卫生间、盥洗室、水房、院内

环境、浴室、整体楼道、整体步道梯等公共区域）。

1.7 北片执法站驻地

（1）物业项目基本情况

办公楼建筑面积约 800 平方米；

卫生间 2 个，其中含 2 个有洗漱间；

执法大厅 1 个，办公室和宿舍间 15 个，其他功能性用房 2 个。

（2）保洁工作范围：

北片执法站驻地办公楼一层（包括卫生间、盥洗室、水房、院内环境、浴室、整体步道梯等公共区域）

2. 物业服务涉及单位、面积及地点

1）支队机关驻地，物业面积约 11200 平方米，北京市东城区广渠门南小街 5 号院。

2）东单大队驻地，物业面积约 3100 平方米，北京市东城区史家胡同 17 号和东方广场佳苑饭店四层北面。

3）东四大队驻地，物业面积约 5600 平方米，北京市东城区东四四条 29、33 号。

4）和平里大队驻地，物业面积约 3200 平方米，北京市东城区和平里中街 35 号。

5）天坛大队南片驻地，物业面积约 4500 平方米，北京市东城区永外三元西巷乙 12 号。

6）天坛大队北片驻地，物业面积约 4000 平方米，北京市东城区广渠门南水关胡同甲 7 号。

7）北片执法站驻地，物业面积约 800 平方米，北京市东城区小黄庄 60、62 号楼一层。

二、商务要求

（一）交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：2 年

服务地点：

支队机关驻地：北京市东城区广渠门南小街 5 号院。

东单大队驻地：北京市东城区史家胡同 17 号和东方广场佳苑饭店四层北面。

东四大队驻地：北京市东城区东四四条 29、33 号。

和平里大队驻地：北京市东城区和平里中街 35 号。

天坛大队南片驻地：北京市东城区永外三元西巷乙 12 号。

天坛大队北片驻地：北京市东城区广渠门南水关胡同甲 7 号。

北执法站驻地：北京市东城区小黄庄 60、62 号楼一层。

（二）付款条件（进度和方式）

在财政资金批复到位的情况下，按月支付，结算时，中标人须向采购人开具正式发票，经采购人认可后，以支票方式支付相应服务费。如遇不可抗力或财政政策调整，则按当年度政策执行。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

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物业服务的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理。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。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1.2.1 国家及本市有关政策

1.2.1.1 《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）

1.2.1.2 《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）

1.2.1.3 《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243 号）

1.2.1.4 《北京市财政局关于印发〈北京市政府采购负面清单〉的通知》（京财采购〔2020〕1345 号）

1.2.1.5 《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143 号）

1.2.1.6 《中华人民共和国物业管理条例》中华人民共和国国务院令第 379 号

1.2.1.7 《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》中华人民共和国公安部第 61 号令

1.2.1.8《消防监督检查规定》中华人民共和国公安部令第107号

1.2.1.9《城市生活垃圾管理办法》中华人民共和国建设部令第157号

1.2.1.10《北京市物业管理条例》（2020年3月27日市第十五届人大常委会第二十次会议通过）

1.2.1.11《北京市机关事务管理局 北京市财政局等六部门关于印发〈北京市节约型机关创建行动方案〉的通知》（京机管发〔2020〕15号）

1.2.1.12《北京市住建委关于印发〈房屋建筑安全管理员管理办法〉的通知》（京建法〔2017〕30号）

1.2.1.13《北京市市场监督管理局关于印发做好改进电梯维护保养模式和调整电梯检验检测试点工作实施方案的通知》（京市监发〔2020〕144号）

1.2.1.14《北京市发展改革委 北京市城市管理委员会等四部门〈关于印发北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)〉的通知》（京发改〔2022〕88号）

1.2.1.15《北京市发展改革委 北京市住建委等四部门〈关于印发北京市公共场所室内温度控制导则（试行）〉的通知》（京发改〔2022〕1673号）

1.2.2国家相关标准

1.2.2.1国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GB/T 43542-2023,规定了机关办公区物业服务监管和评价的术语和定义、总体要求、物业服务监管、物业服务评价等内容。

1.2.2.2国家标准《二次供水设施卫生规范》GB17051-2025,规定了建筑二次供水设施的卫生要求 and 水质检验方法。

1.2.2.3国家标准《建筑消防设施的维护管理》GB25201-2010,对灭火器的日常管理和维护,建立“消防器材检查表”,登记类型、配置数量、放置部位和维护管理的责任人,明确维护管理责任人的职责并张贴在灭火器放置处。

1.2.2.4国家标准《空调通风系统清洗规范》GB19210-2003,空调通风系统清洁程度检查、工程环境控制、清洗方法、修复和更换、工程监控、清洗效果检验。

1.2.2.5国家标准《空调通风系统运行管理标准》GB50365-2019,规定了民用建筑空调系统常规运行管理,及突发事件应急运行管理。

1.2.2.6特种设备安全技术规范《电梯维护保养规则》TSG T5002,强调消防员电梯、防爆电梯的维保单位,应当按照制造单位的要求制定维保项目和内容。

1.2.2.7国家标准《火灾自动报警系统施工及验收标准》GB50166-2019，消防员电梯、防爆电梯的维保单位，应当按照制造单位的要求制定维保项目和内容。

1.2.2.8国家标准《泡沫灭火系统技术标准》GB50151-2021，新建、扩建、改建工程中泡沫灭火系统施工、验收及维护管理。

1.2.2.9国家标准《生活垃圾分类标志》GB/T 19095 规范，明确垃圾分类投放、收集、运输、处理等内容。

1.2.2.10国家标准《道路交通标志和标线》GB5768.2 规范，明确道路交通标志的分类、颜色、形状、字符、尺寸、图形等一般要求，以及设计、制造、设置、施工的要求。

1.2.2.11国家标准《室内空气质量标准》GB / T 18883 的要求，明确室内空气物理性、化学性、生物性和放射性指标和要求，描述各指标的测定方法。

1.2.2.12国家标准《工业锅炉水质》GB/T1576 的规范, 保证锅炉用水水质标准达到国标水平。

1.2.3北京市相关标准

1.2.3.1. 物业

北京市地方标准《住宅物业服务标准》DB11/T751-2010，本标准的主要内容是：总则；术语和定义；基本规定；住宅物业服务一级标准；住宅物业服务二级标准；住宅物业服务三级标准；住宅物业服务四级标准；住宅物业服务五级标准。

1.2.3.2 给排水

1.2.3.2.1 北京市地方标准《住宅二次供水设施设备运行维护技术规程》DB11/T 118-2016，本规程适用于北京市行政区域内住宅建筑二次供水设施设备的运行、维护保养与安全管理，非住宅的二次供水设施设备可参照执行。

1.2.3.2.2 北京市地方标准《公共建筑给水排水系统节能运行管理技术规程》DB11/T 1248-2015，本规程适用于公共建筑中生活给水系统、生活热水、生活用蒸汽系统、太阳能热水系统、循环水系统、水景、绿化水系统、非传统水源系统、污废水排放系统的节能与运行管理。

1.2.3.2.3 北京市地方标准《城镇排水泵站运行与维护技术规程》DB11/T 2113-2023，本文件规定了城镇排水泵站运行与维护的基本规定、水泵机组、电气设备与自控系统、进水与出水设施、辅助设备与附属设施、雨水调蓄池与初期池、泵站运行与调度、安全管理、档案与信息化管理等要求。

1.2.3.2.4 北京市地方标准《城镇排水管道维护技术规程》DB11/T1594-2018，本标准规定了城镇排水管道检查的基本规定、养护、维修、调蓄池运维、管道污泥运输及处置，台账资料和信息化管理。

1.2.3.3 空调维护

北京市地方标准《公共建筑节能运行管理与监测技术规程》DB11/T 1130-2024

北京市地方标准《集中空调通风系统卫生管理规范》DB11/T 485-2020

1.2.3.4 电梯维护

1.2.3.4.1 北京市地方标准《电梯日常维护保养规则》DB11/T 418-2019

1.2.3.4.2 北京市地方标准《电梯应急呼叫及应急照明系统技术要求》DB11/T 1656-2019

1.2.3.4.3 北京市地方标准《电梯安装、改造、重大修理和维护保养自检规则》DB11/T 420-2025

1.2.3.4.4 北京市地方标准《电梯节能监测》DB11/T 1161-2015

1.2.3.4.5 北京市地方标准《在用电梯安全风险评估规范》DB11/T 1520-2022

1.2.3.4.6 《北京市市场监督管理局关于印发做好改进电梯维护保养模式和调整电梯检验检测试点工作实施方案的通知》京市监发（2020）144 号要求，现场维保间隔不超过 3 个月。

1.2.3.5 照明

1.2.3.5.1 北京市地方标准《公共建筑室内照明系统节能监测》DB11/T 1854-2021，本文件规定了城市道路照明设施的基本规定、运维内容、设施设备要求、运维管理以及运维评价等。

1.2.3.5.2 北京市地方标准《城市道路照明设施运行维护规范》DB11/T 1876-2021，本文件适用于公共建筑室内照明系统的节能监测和照明系统节能改造的效果评价。

1.2.3.6 消防

1.2.3.6.1 北京市地方标准《建筑消防设施检测服务规范》DB11/T 3034-2023，本文件规定建筑消防设施检测服务的总体要求、检测服务内容及要求、检测结果评定及报告、服务流程、档案管理、评价与改进的具体要求。

1.2.3.6.2 北京市地方标准《消防控制室火警处置规范》DB11/T 2104-2023，本文件规定了火警处置职责、火警处置准备、火警处置、火警处置评价与改进。

1.2.4 以上需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，如有更新以最新国家或行业标准执行。

2. 服务内容及要求

2.1 保洁、绿化服务部分

2.1.1 保洁、绿化服务总体要求

以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，以实现人、财、物的最佳结合为目标，按照保洁、绿化服务的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理。投标人应健全制度，规范运作，以合理的投入，获得最大的效益，实现最佳的管理目标。积极体现人性化、个性化的时代要求，有利于工作，有利于生活，有利于发展，为采购人提供优质完美的服务，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的新环境。

2.1.2 保洁、绿化服务管理工作要求

- 1) 接受采购人管理部门对保洁、绿化服务日常工作的监督和管理，并对其负责。
- 2) 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定保洁、绿化服务管理规章、制度、节能措施及安全应急预案。
- 3) 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。
- 4) 应具备应对突发公共卫生事件的能力和预案。
- 5) 保洁服务工作更换负责人应征得采购人同意。
- 6) 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。中标后，采购人与中标单位签订保密协议。
- 7) 投标人应选派具有办公楼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。
- 8) 做好采购人指定的其它服务项目
- 9) 保洁、绿化服务工作要求

操作管理项目	工作要求
日常工作	每月各部门负责人 2 次例会，全员 1 次例会。 每月保洁服务工作总结及下月工作计划交采购人。

	每季度进行 1 次满意度调查。 各部门负责人每日对辖区至少进行巡查 1 次，并作相关记录。 按规定对各项应急预案进行演练。 对有噪音及异味工作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。 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，统一佩戴工牌。

10) 保洁、绿化达到的标准：

- (1) 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件及安全事故；
- (2) 环境卫生、清洁率达到 98%；
- (3) 服务有效投诉率 $\leq$ 2%，处理率 100%；
- (4) 保洁服务管理满意率达到 95%；
- (5) 保证采购人所配的设备完好无损。

2.1.3 保洁、绿化服务的报价说明

1) 服务人员的所有费用（含工资、工装费用、劳保用品费用、社会保险费、福利奖励费用及加班费等）。

2) 投标人管理费用及税金。

3) 投标人提供保洁耗材（含清洁剂、卫生纸、垃圾袋、洗涤剂、消毒剂）及工具设备等并支付相应费用，保洁耗材在使用前须报采购人审核通过后，方可批量使用。

4) 绿地养护费用。

5) 采购人提供：

(1) 物业人员的住宿场所。

(2) 物业人员的就餐场所（为早中晚三餐）。根据规定投标人每人每月须交纳 100 元餐费，每月 5 日前上交采购人，统一就餐。

(3) 能源费用。

2.1.4 保洁服务项目具体要求

1) 保证办公区内公共部位和周边环境的清洁卫生。对规定的地区和部位进行日常的清扫保洁, 及时清理垃圾、污水、雨水、冰雪等。

2) 负责北京市公安局交通管理局东城交通管理支队机关及下属各驻地公共区域和庭院的日常保洁及采购人要求的内容;

3) 环境清洁维护管理业务工作内容、要求及验收标准:

清洁范围	清洁内容
大厅 注: 支队机关办事大厅、北片执法站大厅、东单大队办事大厅、东四大队办事大厅、和平里大队办事大厅、天坛大队北片办事大厅、天坛大队南片办事大厅地面为瓷砖地面。	大门入口台阶清洁擦拭。 大厅地面清洁擦拭。 大厅内墙壁和柱表面的清洁。 大厅内所有装备清洁。 大厅入口玻璃大门擦拭。 清理大厅天花板。 大厅绿植每日擦拭一遍。 门口的脚垫每周进行清洗。 垃圾桶每日清理不少于四次, 并及时消毒处理。
各楼层公共区域 梯、道、阶	清洁擦拭所有楼梯。 清洁擦拭所有墙面、玻璃(含纱窗、纱门)。 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。 清理天花板、顶角线。 每天对门框、消火栓进行清洁。 每天对电梯门内、外套进行清洁, 保证无手印, 无油渍。 步行梯板的防滑道每天清洁一次。 每天对楼道的装饰品进行清洁一次。 每月清扫每层楼道的顶部各种装饰 2 次。 每月对通道的大理石进行养护 1 次。 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。 每周用专用设备清洗公共区域地面 1 次。 每天对公共扶手及门拉手进行两次消毒处理。
卫生间、浴室	擦拭所有门窗。 擦、冲及洗所有卫生间、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。

	每天对地面、下水及篦子进行清洗、消毒各 1 次。 对浴室内投放蟑螂药。 定期更换脚垫。 对墙面瓷砖每天清洁 1 次。 对各种设备每天擦拭。 对小便器内芳香球定期更换。 对面台大理石每周进行保养 1 次。
办公室及民警宿舍（根据需要随叫随到）	擦拭所有门窗，清洁擦拭地面。 桌面、台面、器具的擦拭，花盆清洁。 天花板除尘，灯具、空调的擦拭。 及时清理杂物桶。 室内废弃物品根据采购人要求进行处理。 室内其他卫生整理。
地面清洗、抛光打蜡、洁净、地毯清洗	大厅。 公共区域。 会议室。 指定办公室或区域。 对楼内各种石材进行保养（不少于一年两次结晶保养）。
综合运动馆	地面清扫、拖擦、吸尘。 擦拭各种器械。 清理杂物。 垃圾收集、倾倒。 擦拭桌椅及设备。 擦拭窗台、消防器材。 擦拭门窗、装饰物。 房顶、顶灯、墙壁掸尘。
其他	1、驻地绿化维护 2、室外公共场地清洁 3、摩托车停放处保洁 4、招标人交办的其他服务事项

2.1.5 绿化养护工作内容、要求及验收标准：

绿化养护工作分为基本工作项目（简称基本工作）和定期工作项目（简称定期工作）两部分。基本工作是指一般地正常维护，即浇水、清理垃圾、防风防汛、补植和防人为损坏及零星病虫害防治、除草和修剪等；定期工作是指全面修剪整形、施肥、除杂草、松土和全面病虫害防治。

项目名称	工作要求
浇水草坪、灌木为主	具体视天气情况
施肥	平均 2-3 次/年
修剪整形	草地：6-8 次/年；灌木：4-6 次/年（根据长势状况而定）；乔木：冬季修剪一遍。

病虫害防治	草地、灌木、乔木
除杂草松土	草坪等除草每月一遍，雨后杂草严重者每周一遍，草坪上不允许有开花杂草，花木从中不允许有高于花木的杂草。
补植	对因生长不良造成的残缺花草、树木及时补植恢复。
清理绿化垃圾	修剪下来的树枝和杂草，当天垃圾要当天清运，不准就地焚烧。
防风防汛	灾前积极预防，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植。
保护措施	保护现有绿化完整，防止人为损坏。

2.2会议服务部分

2.2.1 会议服务总体要求

以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，以实现人、财、物的最佳结合为目标，按照会议服务的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理。投标人应健全制度，规范运作，以合理的投入，获得最大的效益，实现最佳的管理目标。积极体现人性化、个性化的时代要求，有利于工作，有利于生活，有利于发展，为采购人提供优质完美的服务，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的新环境。

2.2.2 会议服务工作要求

负责会议室、办公室等指定区域的会议服务及卫生保洁工作。

在会议服务管理区域内，投标人提供的会议服务包括以下内容：

检查、清理、清洁、准备工作；

负责日常服务工作；

负责会议室、贵宾室卫生及服务工作。

负责会议现场布置工作

2.2.3 服务质量

1) 每日上班前小扫除、每周一次大扫除。

2) 门框、窗户洁净无灰尘，同时检查完好性。

3) 墙群无脏痕，地角线无灰尘，壁画、排风扇、灯具无浮尘。

4) 室内无异味，无蜘蛛网，地面无污渍，桌面无浮尘，地毯无杂物。

5) 用具准备齐全，按规定统一摆放，各种服务用具，清洁、消毒、干净，放置有序。

6) 不锈钢护栏、皮制沙发及会议椅应用麂皮布擦拭，不要留有死角，每月定期保养一次。

7) 茶具要经过消毒, 暖瓶要无水痕无锈迹, 保持它的光亮度。抽纸巾要统一摆放, 并抽出口折成三角形。

8) 贵宾室应干净、无异味、无蝇、无蟑螂, 有地毯的应经常吸尘。

9) 坚持开窗通风, 经常保持空气新鲜。

10) 会议结束后及时打扫和整理, 保持整洁。

11) 完成采购人交办的其他工作。

2.2.4 报价要求

1) 会议服务人员的所有费用(含工资、工装费用、劳保用品费用、社会保险费、福利奖励费用及加班费等)。

2) 投标人管理费用及税金。

3) 投标人提供会议服务保洁耗材(含清洁剂、卫生纸、垃圾袋、洗涤剂、消毒剂)及工具设备等并支付相应费用, 保洁耗材在使用前须报采购人审核通过后, 方可批量使用。

4) 采购人提供:

(1) 物业人员的住宿场所。

(2) 物业人员的就餐场所(为早中晚三餐)。根据实际就餐人数, 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。

(3) 能源费用。

2.3 设备设施维修部分

2.3.1 设备设施维修服务总体要求

以提供优质服务为宗旨, 以规范管理为手段, 以实现人、财、物的最佳结合为目标, 按照设备设施维修服务的自身规律, 采取有效的形式, 实施全方位统一的管理。投标人应健全制度, 规范运作, 以合理的投入, 获得最大的效益, 实现最佳的管理目标。积极体现人性化、个性化的时代要求, 有利于工作, 有利于生活, 有利于发展, 为采购人提供优质完美的服务, 努力创造一个文明、安全、高效、舒适的新环境。

2.3.2 设备设施维修范围及要求

1) 物业维修具体工作范围:

保障配电室(支队机关驻地、天坛大队南片驻地)正常使用, 要求 7*24 小时值班。

保障开水锅炉房、循环泵房、空调机房等部位正常使用，要求 7*24 小时值班。

保障消防系统正常使用，要求 7*24 小时值班。

电梯 7*24 小时值班，及时发现电梯异常问题并上报。

保障水电等设备正常使用，综合维修，要求 7*24 小时值班。

保障各驻地的设备设施的正常运行。

消防、电力安全巡检（投标人每月派人进行消防、电力安全巡检工作，并于每月 10 日前向采购人提交上月巡检报告）。

2) 设备设施维修工作要求：

设备清洁维护保养工作。

保障水、电、气系统的正常运转。

保障消防、安保设备正常有效，出现故障及时与相关部门联系对接。

保障给排水设备的正常运行。

做好有关设备和部位的维保工作。

做好有关设备、阀门和设施的日常维护保养和例行保养（周、月、季、年保养）。

做好房屋公共区域的日常管理和养护。

协助采购人做好避雷设施的监测工作。

做好电梯清洁维护工作。

做好配电室、消防设施的巡视和管理。

房屋、公共设施设备的维修工作。

对房屋、公共设施设备维护保养及维修，确保院内的供水、供电、供暖、消防、排水等设备安全正常运行。

3) 服务指标要求，服务质量的目标要求（最低要求）：

（1）杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

（2）零维修、报修及时率 100%；

（3）服务有效投诉率≤2%，处理率 100%；

（4）物业管理满意率达到 90%。

2.3.3 设备设施维修服务的报价组成

1) 维修服务人员的所有费用（含工资、就餐费用、加班费用、服装费用、劳保用品费用、保险费用、社会保障费、福利奖励费用等）。

2) 管理费用及税金。

3) 关于维修人员食宿的注意事项：

(1) 采购人免费提供物业人员的住宿场所。

(2) 采购人提供物业人员的就餐场所（为早中晚三餐），按规定投标人须交纳餐费 100 元/人, 服务期间须每月 5 日前上交采购人，统一就餐。

(3) 采购人免费提供物业办公、值班等用房。

★2.3.4 投标人必须承诺：1) 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%；2) 与工程维修相关的操作人员应持《特种作业操作证》（作业类别为电工作业，操作项目为高压电工作业或低压电工作业）、特种设备作业人员资格证书（作业项目：工业锅炉司炉），并在签订合同时提供证书复印件，作为合同附件，采购人有权在签订合同时核实有效的证明文件。投标人应在投标文件里针对本条要求，提供加盖投标人公章的承诺函，（格式见采购需求附件），否则做投标无效处理。

2.4 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：

2.4.1 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。

2.4.2 节能管理

基本要求。协助采购人规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，定期对用能设备进行能耗监测和维护。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、数据中心、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，及时修复破损、渗漏部位，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、餐厅等公共区域使用结束后关闭照明，杜绝“长明灯”；如无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、餐厅、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、餐厅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助休眠、关闭时间。

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。

2.4.3 节水管理

基本要求。协助采购人采用节水器具，新购置用水器具要达到 2 级以上水效标准，对不符合节水器具水效标准的，协助采购人有序更换或改造；定期检查供水管网，及时修复漏点，减少水资源浪费；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。

绿化景观用水。根据植被种类、季节、气温、降水情况按需浇灌，杜绝大水漫灌，灌溉优先使用雨水或中水，采用喷灌、滴灌等节水灌溉方式，根据天气情况调整灌溉计划，加强浇灌值守，防止过度浇灌和溢水；景观用水应优先采用雨水或中水，并循环利用。

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，取用水应根据保洁任务按需适量，避免造成浪费。

其他用水。协助采购人在卫生间、开水间、食堂等区域使用感应式水龙头，冲厕优先使用中水；淋浴间采用节水型混水器、节水型花洒；对空调冷凝水进行收集和利用。

用水统计和分析。协助采购人规范统计用水数据，对次级用水单位（功能区域）和主要用水设备（用水系统）分别计量，定期对用水状况进行分析；协助专业机构定期开展水平衡测试，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。

2.4.4 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。

2.5 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社会治理(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。

2.6 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：

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；

供应商不公平竞争；

供应商恶意串通；

其他串通行为；

未按规定签订合同；

未按规定履行合同；

在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。

2.7 服务人员配备

2.7.1 人员配备

（1）本项目共需：

项目经理岗（驻场）：1 岗，工作时间 5 天×8h，具有 3 年以上类似项目经理工作经验，并确保在本项目服务期间提供专职服务；

保洁岗：至少设置 35 岗，工作时间 7 天×12h；

绿化岗：至少设置 1 岗，工作时间 7 天×12h；

会议服务岗：至少设置 2 岗，工作时间 7 天×12h；

维修服务岗：至少设置 11 岗，工作时间 5 天×8h。

（2）各驻地保洁及绿化服务所需服务人员要求

1) 支队机关办公楼及西侧附属楼：保洁岗 11 岗（其中一人须指定为保洁负责人，并具备 3 年以上相关工作经验）、会议服务岗 2 岗及绿化岗 1 岗，共计 14 岗。

2) 天坛大队北片驻地：保洁岗 4 岗。

3) 天坛大队南片驻地：保洁岗 5 岗。

4) 东单大队驻地：保洁岗 5 岗。

5) 东四大队驻地：保洁岗 5 岗。

6) 和平里大队驻地：保洁岗 4 岗。

7) 北片执法站驻地：保洁岗 1 岗。

(3) 各驻地维修所需服务人员要求

支队机关需维修服务岗 5 岗（其中一人须指定为维修负责人，并具备 3 年以上相关工作经验）、天坛大队南片维修服务岗 2 岗，东单大队、东四大队、天坛大队北片、和平里大队维修服务岗各 1 岗，总计 11 岗。

2.7.2 人员稳定性及人员培训考核

具有人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施。

有完善的人员培训计划、考核方案。对本项目人员配置的各部门、各岗位人员定期进行培训。

2.7.3 保洁、绿化服务人员要求

(1) 保洁负责人具有 3 年以上的保洁管理工作经历，其他保洁服务人员必须身份证、健康证齐全，所有保洁人员无违法违纪行为记录，应具备 2 年以上相关工作经验。

(2) 绿化服务人员年龄不超过 55 周岁（含），必须身份证、健康证齐全，无违法违纪行为记录。

(3) 保洁服务人员年龄不超过 55 周岁（含），必须要经过专业培训（日常保洁、服务质效、初期火灾处置等），有同类保洁从业经验，熟悉各种保洁用品的特性，有较高的保洁专业技能。

(4) 保洁服务人员与投标人按照国家有关法律法规签订劳动合同。

(5) 做好采购人指定的其它服务项目。

2.7.4 会议服务人员要求

(1) 会议服务人员必须身份证、健康证等齐全，所有会议服务人员无违法违纪行为记录。

(2) 身体健康，无身体残疾，无违法犯罪记录，无吸毒涉毒史，会议服务员身高 160 厘米以上，五官端正，年龄 30 岁以下，初中及以上文化程度。

(3) 会议服务人员必须要经过专业培训，有同类会议服务从业经验，熟悉会议服务工

作的流程，有较高的专业技能。

(4) 会议服务人员与投标人按照国家有关法律法规签订劳动合同。

2.7.5 维修服务人员要求

(1) 维修服务人员年龄不超过 55 周岁（含），必须身份证、健康证齐全，所有人员无违法违纪行为记录。

(2) 设备设施维修管理人员及主要操作人员具备 2 年以上工作经验，必须接受过相关专业培训，须持相关资格证书上岗，包括：《特种作业操作证》（作业类别为电工作业，操作项目为高压电工作业或低压电工作业）、特种设备作业人员资格证书（作业项目：工业锅炉司炉）。

(3) 维修服务人员与投标人签订正式劳动合同。

(4) 物业服务人员必须进行岗前培训。

2.8 其他要求

2.8.1 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。

2.8.2 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。

2.8.3 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。

3. 验收标准

参考国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GBT 43542-2023

<https://openstd.samr.gov.cn/bzgk/gb/newGbInfo?hcno=C070412AB307DB0D625E3DADB25B9704>

采购人每半年将对中标人服务质量进行考核，考核内容包括但不限于人员配备情况、物业服务达标情况、消防、电力安全巡检情况。考核不合格的，中标人应在 1 个月内进

行整改，整改后仍不合格的，采购人有权解除合同，由此造成的不利后果，由中标人承担。

附件：投标人承诺函

致：北京市公安局公安交通管理局

针对本项目采购要求，我单位承诺：

- 1) 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%；
- 2) 与工程维修相关的操作人员应持有《特种作业操作证》（作业类别为电工作业，操作项目为高压电工作业或低压电工作业）、特种设备作业人员资格证书（作业项目：工业锅炉司炉），并在签订合同时提供证书复印件，作为合同附件，采购人有权在签订合同时核实有效的证明文件。

投标单位名称：_____（加盖公章）
日期：____年____月____日

附件 清洁耗材

序号	名称	序号	名称
1	公用卫生纸	20	鸡毛掸子
2	公用垃圾桶	21	胶皮手套
3	开刀	22	揣子
4	毛巾	23	油漆刷
5	多功能墩布杆	24	伸缩杆
6	多功能墩布夹子	25	警示牌
7	多功能墩布头	26	手刷
8	尘推架子	27	酒精
9	尘推套	28	长柄刷
10	上水器架子	29	大地刷
11	上水器套	30	洗衣粉
12	玻璃刮子架子	31	碱面
13	玻璃刮子条	32	去污粉
14	塑料扫把	33	芳香球
15	塑料簸箕	34	84 消毒液
16	长竹枝扫把	35	洗涤灵
17	木把墩布	36	洁厕液
18	塑料桶	37	纤尘液
19	竹夹子	38	垃圾袋（大、小）

第六章 拟签订的合同文本

北京市公安局 交通管理局 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
日

日期：_____年_____月_____日

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，就乙方为甲方提供物业服务事宜，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）物业服务人员表（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东城交通管理支队物业管理服务采购项目
且

物业地点用途：1) 支队机关驻地，物业面积约 11200 平方米，北京市东城区广渠门南小街 5 号院。2) 东单大队驻地，物业面积约 3100 平方米，北京市东城区史家胡同 17 号和东方广场佳苑饭店四层北面。3) 东四大队驻地，物业面积约 5600 平方米，北京市东城区东四四条 29、33 号。4) 和平里大队驻地，物业面积约 3200 平方米，北京市东城区和平里中街 35 号。5) 天坛大队南片驻地，物业面积约 4500 平方米，北京市东城区永外三元西巷乙 12 号。6) 天坛大队北片驻地，物业面积约 4000 平方米，北京市东城区广渠门南水关胡同甲 7 号。7) 北片执法站驻地，物业面积约 800 平方米，北京市东城区小黄庄 60、62 号楼一层。

2. 服务期限：2026 年 月 日至 2028 年 月 日

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、卫生间、浴室、指定办公室、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) 绿化服务，包括：室内、外公共区域绿化养护服务等工作。

(3) 公用设施、办公设施的日常维修、养护和管理，包括：给排水、公共照明、公用设施等日常办公设施的维护，房屋建筑和结构的养护和管理等工作。

(4) 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。

(5) 提供保洁消耗品，包括：清洁药剂、清洁用品、垃圾袋、清洁工具等，且需选用中档及以上品牌商品，符合国家质量标准，并由甲方根据实际工作需要确定。

4. 服务人员：详见物业服务岗位明细表。

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：_____。

上述费用包括：乙方人员工资、工装费用、劳保费用、社会保险、福利费用、加班费、消耗品、工器具及其折旧、税金、酬金等。

伙食费按每人每月 100 元标准进行缴纳，每月 5 日前乙方向甲方缴纳季度伙食费。

2. 支付

(1) 物业服务费实行后付制，按季度支付。

第1期，2026年11月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第2期，2027年2月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第3期，2027年5月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第4期，2027年8月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第5期，2027年11月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第6期，2028年2月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第7期，2028年5月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第8期，2028年8月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

(2) 结算付款方式：转账。

(3) 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。

(4) 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及金额，且不视为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

3.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，乙方应于收到甲方更换要求后立即调离不符合工作要求物业人员，于两小时内离所并不得返回及再次录用，乙方于7个日历日内及时补充人员缺额部分。

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和第三人财产损失的, 乙方应给予赔偿。

(12) 乙方可根据合同约定, 就第二条第3项第(6)款相关专项服务, 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、主动移交物业管理权，撤出本物业，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。

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 15% 的违约金。

2. 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，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. 乙方由于失泄密、中控岗未及时发现、处置严重安全事件、高低压操作员操作错误、失误或维护不当等重大失职造成甲方或第三方重大损失，应当赔偿全部损失，且甲方有权终止合同，并额外赔偿甲方一个月的物业管理费。

4. 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。

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

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

10.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。

11.甲方在日常检查中发现乙方工作存在违反合同约定的轻微错误的,或在岗期间因服务等问题,被来访群众投诉(12345),并经甲方核实后给甲方整体形象造成不良影响的,甲方有权根据实际影响每次扣除当月服务费的1‰-5‰,并根据需要出具书面警告。如当月出现书面警告三次以上,甲方有权终止合同,由此造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方一个月的物业管理费作为经济赔偿;

12.甲方每季度对乙方服务情况进行考核,并根据考核结果支付服务费。考核评分在85分(含)以上的结果为优秀,全额支付当季度服务费;考核评分在85分以下的结果为一般,正式通知乙方后按规定比例扣减当季服务费:低于85分高于75分(含)的扣减10%当季度服务费;低于75分高于65分(含)的扣减20%当季度服务费。考核评分低于65分的,甲方有权终止合同。考核细则根据服务成效、服务态度和服务人数综合和评定,考核标准按照物业绩效考核表(附件3)执行;各驻地考核权重由甲方自行确定。

13.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。

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.本合同一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，具同等法律效力。

附件 1:

北京市公安局 公安 交通管理局东城交通管理支队		
物业服务岗位明细表		
序号	岗位	岗位数量
1	项目经理	个
2	保洁岗	个
3	绿化岗	个
4	会议服务岗	个
5	维修服务岗	个
总计		个

附件 2:

合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求,双方就北京市公安局交通管理局东城交通管理支队物业管理服务采购项目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,甲方有权解除北京市公安局交通管理局东城交通管理支队物业管理服务采购项目合同,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

附件 3:

物业绩效考核表

单位:

考核季度:

考评项目	分值	评分	说明
人员在岗情况	30		考核乙方派驻的人员是否与签订合同人员一致。每季度出现连续 5 天及以上缺员情况的,按照连续 5 天及以上缺额最多人数计算。每缺一人扣 1 分;连续 5 天缺少人数多于合同人数四分之一的,共扣 10 分;连续 5 天缺少人数多于合同人数三分之一的,共扣 20 分;连续 5 天缺少人数多于合同人数二分之一的,此项不得分。
人员素质情况	30		考核乙方派驻人员的业务素质、工作能力、执行能力和工作作风等情况。
岗位履职情况	20		考核乙方派驻人员工作时间在岗履职情况,包括工作时间到岗到位、工作实效以及遵守各项规章制度等情况。
工作配合情况	20		考核乙方派驻人员其他交办任务完成情况。
总分	100		
其他需要单独说明的情况:			

附件 4 节约能源资源工作要求

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：

项目编号/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：_____（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》（银发〔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：_____（投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____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）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（投标人填写“采购人名称”）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/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：_____（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）

项目编号/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)

项目编号/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

项目编号/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

项目编号/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《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。

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：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____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）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

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。