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：北京市第二儿童福利院 2026-2027 年物业管理服务采购项目

项目编号：BGPC-G26327

采 购 人：北京市第二儿童福利院

采购代理机构： 北京市公共资源交易中心（北京市政府采购中心）

目　　录

第一章　投标邀请 2
第二章　投标人须知 6
第三章　资格审查 22
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 26
第五章　采购需求 40
第六章　拟签订的合同文本 58
第七章　投标文件格式 82

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-G26327

2.项目名称：北京市第二儿童福利院 2026-2027 年物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：485.470757 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	北京市第二儿童福利院 2026-2027 年物业管理服务采购项目	485.470757	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：自合同生效起 1 年，起止时间以合同约定为准。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　☑ 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☑否

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

3.2 其他特定资格要求：_____/____。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 21 日至 2026 年 10 月 28 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（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 11 月 16 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：北京市第二儿童福利院

地　　址：北京市顺义区高丽营镇张喜庄段 9 号

询问和质疑联系人：莫老师

联系方式：010-69491340

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：李老师

联系方式：010-83916677

地　　址：北京市丰台区玉林西路 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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
☑服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
☑ 否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>☑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：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>☑ 不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>☑ 不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>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>北京市第二儿童福利院2026-2027年物业管理服务采购项目</td><td>物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
☑ 无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：无须提交</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
☑ 无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。</td></tr>
<tr><td>18.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：_120_分钟</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>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</td></tr>
<tr><td>25.5</td><td>分包</td><td>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：二次供水水箱清洗，二次供水水质检测；
（2）允许分包的金额或者比例：分包金额不超过合同总额的 0.2%；
（3）其他要求：
①可分包部分特定资格要求：水质检测需提供检验检测机构资质认定证书（CMA）及证书附表；
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>
<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>1</td><td>二次供水水箱清洗</td><td>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		<table><tr><td></td><td></td><td>业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</td></tr><tr><td>1</td><td>二次供水水质检测</td><td>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</td></tr></table>
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”。
26.1.1	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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（本项目不涉及）

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，

应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。

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

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

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

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

27 代理费（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×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×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×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内对投标（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___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

评审部分	评分因素	评分说明	分值	主客观分属性
价格部分（15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： 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、2.5及2.6。	15	客观
商务部分（79分）	业绩	提供2023年9月1日至投标文件递交截止日（以合同签订生效日期为准）正在服务或服务过同类项目业绩（须包括维修、保洁及绿化物业服务内容），每提供一个业绩得2分，本项最多得10分。（以合同为准，需提供合同复印件，包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间页）。一个单位分年度多次签订的合同，计入一个业绩；同一个项目，分两期或以上完成的，计入一个业绩。	10	客观
	物业管理总体服务方案	投标人提供了物业管理总体服务方案，得1分，否则不得分。	1	客观
		根据本项目物业管理服务特点提出合理的 ①物业管理服务年度管理目标 ②物业管理服务总体实施方案 ③物业管理难点分析 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高6分。	6	主观
	项目组织结构及管理制度	针对本项目有比较完善的组织结构及管理制度，包括： ①组织结构 ②管理职责 ③内部奖惩制度 ④内部人员培训制度 ⑤内部检查评价制度 ⑥内部安全管理制度。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。	3分	主观

		以上每一项符合得 0.5 分，部分符合得 0.25 分，不符合不得分，此项最高 3 分。		
	工作计划安排及特色亮点服务方案	投标人提供工作计划安排及特色亮点服务方案，得 1 分，否则不得分。	1	客观
		根据本项目定位和目标，编制本项目的工作计划安排及特色亮点服务方案： ①全年工作计划安排方案； ②特色亮点服务方案 ·方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和采购人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，部分符合采购需求和采购人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，不符合采购需求和采购人实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分。此项最高 2 分。	2	主观
	保洁服务方案	投标人提供保洁服务方案，得 1 分，否则不得分。	1	客观
		根据本项目定位和目标，编制本项目保洁服务方案： ①办公楼及公共区域清洁及消毒服务方案； ②生活区及教学区清洁及消毒服务方案； ③医务楼清洁及消毒方案； ④露天环境及门前三包清扫服务方案； ⑤垃圾分类服务方案； ⑥季节性或天气性（落叶、雨、雪、大风）清扫服务方案； ·方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和采购人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，部分符合采购需求和采购人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，不符合采购需求和采购人实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，符合得 0.5 分，部分符合得 0.25 分，不符合不得分:此项最高 3 分。	3	主观
	设施设备维护	投标人提供设施设备维护维修服务方案，得 1 分，否则不得分。	1	客观

	维修服务	根据本项目定位和目标，编制本项目设备设施维护维修方案： ①给排水运行管理维护方案； ②电气设备设施（高压及低压）管理维护方案； ③太阳能设备设施管理维护方案； ④新风设备设施管理维护方案； ⑤公共区域设备设施管理维护方案； ⑥生活及教学区域设备设施管理维护方案； ⑦基础维修改造设备设施管理维护方案； ⑧配合专业维保单位管理维护方案。 ·方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和采购人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，部分符合采购需求和采购人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，不符合采购需求和采购人实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，符合得 0.5 分，部分符合得 0.25 分，不符合不得分:此项最高 4 分。	4	主观
	绿化服务方案	投标人提供绿化服务方案，得 1 分，否则不得分。	1	客观
		根据本项目定位和目标，编制本项目绿化服务方案： ①植被花卉养护管理方案； ②花卉造型租摆（室外布置、室内布置）养护管理方案： ③树木栽种修剪养护管理方案； ④草皮更换补种管理方案； ·方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和采购人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，部分符合采购需求和采购人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，不符合采购需求和采购人实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分:此项最高 4 分。	4	主观
	人员培训与管理方案（包括但不限于培养培训、招聘、	投标人提供人员培训与管理方案，得 1 分，否则不得分。	1	客观
		根据本项目定位和目标，编制本项目人员培训与管理方案（包括但不限于培养培训、考核）： ①培训计划方案； ②考核管理方案。 ·方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和采购人实际情况视为完全符合；	2	主观

	考核）	·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采购人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，不符合采购需求和采购人实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分:此项最高 2 分。		
	管理制度及档案管理方案（包含但不限于物业管理制度、档案建立、分类与管理）	投标人提供管理制度及档案管理方案，得 1 分，否则不得分。	1	客观
		根据本项目定位和目标，编制本项目管理制度及档案管理方案： ①物业管理制度方案； ②档案管理方案（包含但不限于档案建立、分类与管理）。 ·方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和采购人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，部分符合采购需求和采购人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，不符合采购需求和采购人实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，符合得 0.5 分，部分符合得 0.25 分，不符合不得分:此项最高 1 分。	1	主观
	应急处理方案	投标人提供应急处理方案，得 1 分，否则不得分。	1	客观
		根据本项目定位和目标，编制本项目应急事件处理方案： ①极端天气应急处理预案； ②火灾应急处理预案； ③管道破裂及跑冒滴漏应急处理预案； ④突发公共卫生事件应急处理预案 ⑤服务人员纠纷伤亡应急处理预案。 ·方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和采购人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，部分符合采购需求和采购人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，不符合采购需求和采购人实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分:此项最高 5 分。	5	主观

	过渡交接方案	投标人提供过渡交接方案，得 1 分，否则不得分。	1	客观
		根据本项目定位和目标，编制本项目过渡交接方案： ①功能性房屋交接方案； ②设施设备交接方案； ③档案资料交接方案。 ·方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和采购人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，部分符合采购需求和采购人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，不符合采购需求和采购人实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分:此项最高 3 分。	3	主观
	能源管理方案	投标人提供能源管理方案，得 1 分，否则不得分。	1	客观
		投标人提供针对本项目的能源管理方案，包括： ①水电能源管理目标； ②水电能源管理制度； ③节约能源管理措施。 方案完整合理、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；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；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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合得 0 分。	3	主观
	承诺函	①投标人提供配备人员专职为本项目服务的承诺函并加盖公章得 1 分，未提供或未加盖公章不得分； ②投标人提供过渡期物业服务用房、相关设施、物业服务档案资料完整交接承诺函，并加盖公章得 1 分，未提供或未加盖公章不得分。	2	客观
	项目人员配备方案	投标人提供项目人员配备方案，得 1 分，否则不得分。	1	客观
		项目人员配备方案包含： ①岗位服务人员配备方案； ②管理人员配备方案； ③维修人员配备方案； ④保洁服务人员配备方案； ⑤绿化服务人员配备方案； 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。	5	主观

		以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 5 分。		
	统筹管理	统筹管理岗位具有 5 年及以上类似项目管理经验，得 2 分，否则不得分。 需提供身份证、工作证明相关材料的复印件或扫描件并加盖公章。	2	客观
		统筹管理岗位具有专科及以上学历，得 2 分，否则不得分； 需提供学位证书或学历证书的复印件或扫描件并加盖公章。	2	客观
	工程管理	维修主管具有 5 年及以上类似项目管理经验，得 2 分，否则不得分。 需提供身份证、工作证明相关材料的复印件或扫描件并加盖公章。	2	客观
		维修主管具有专科及以上学历，得 2 分，否则不得分； 需提供学位证书或学历证书的复印件或扫描件并加盖公章。	2	客观
		维修主管持有有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-高压电工作业》或《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-低压电工作业》的得 2 分。	2	客观
	维修岗位	不少于 4 人持有有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-低压电工作业》或《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-高压电工作业》得 5 分； 不少于 2 人持有有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-焊接与热切割作业-熔化焊接与热切割作业》得 1 分； 不少于 1 人及以上持有《中华人民共和国特种作业操作证-有限空间作业-地下有限空间监护作业》得 1 分； 不少于 1 人及以上持有《中华人民共和国特种设备作业人员证-特种设备安全管理 A》得 1 分。 需提供工作证明、相关证书、身份证（复印件或扫描件）相关材料。	5	客观
政策性部分（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 理念工作方案。 方案完整合理、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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分。此项最高 2 分。）	2	主观

信用部分（4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； 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4分。承诺不全面或不提供的不得分。	4	客观

第五章　采购需求

一、　采购标的

1.采购标的

序号	标的名称	数量	单位	服务内容
1	北京市第二儿童福利院2026-2027年物业管理服务采购项目	1	项	通过人员管理、维修维护、保洁清洁及绿化等服务项目的方式为采购人提供物业管理服务

2.项目背景：

市第二儿童福利院位于北京市顺义区高丽营镇张喜庄段9号，面积4万余平方米，绿化用地1万余平方米，共8 幢楼宇：1号楼5层（含地下2层）、2号楼5层、3号楼5层、4号楼5层、5号楼6层、6号楼6层（含地下二层）、7号楼6层（含地下2层）、8号楼4层，建筑结构均为框架结构，院内出入口：3个，分别为南门、北门、东门，目前仅开放南门。物业服务用房建筑面积约为150平方米，主要用于物业服务客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。

二、　商务要求

1.实施的期限和地点

1.1 实施期限：自合同生效起1年，起止日期以合同约定为准。

1.2 实施地点：北京市第二儿童福利院。

2.付款条件

2.1 付款分四次具体如下：合同生效后，支付物业预付服务费最高不超过人民币565986.5元；于2027年4月据实支付40%的物业服务费；于2027年8月据实支付40%的物业服务费；项目履约验收合格后，根据实际结算金额扣除已支付款项（含预付款），支付剩余物业服务费。各次付款具体金额按月度考核结果及合同约定据实核算，考核与付款详见合同及合同附件。

2.2 因本项目为财政性资金项目，如因财政预算拨款延迟导致采购人延期付款不构成违约。

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

投标人以提供人员管理、维修维护、保洁清洁及绿化服务等服务项目的方式为采购人提供物业管理服务，做好日常各项工作运行、检查、整改等记录资料归档工作，同时配合采购人做好上级及属地相关部门行政安全检查等工作。

一、1.2 规范性引用文件

（一）国家及北京市有关政策

1.《物业管理条例》中华人民共和国国务院令第 379 号（2018 年第三次修订）

2.《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

3.《消防监督检查规定》中华人民共和国公安部令第 107 号（根据公安部令第 120 号修订）

4.《城市生活垃圾管理办法》中华人民共和国建设部令第 157 号（根据住房和城乡建设部令第 24 号修正）

5.《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22 号)

6.《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）

7.《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）

8.《北京市物业管理条例》（2024 修正）

9.《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）

10.《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)

11.《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)

12.《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第 728 号公布，2025 年 3 月 17 日国务院令第 802 号修订，自 2025 年 6 月 1 日起施行）

（二）国家相关标准

1.国家标准《二次供水设施卫生规范》GB 17051-2025

2.国家标准《建筑消防设施的维护管理》GB25201-2010

3.国家标准《空调通风系统清洗规范》GB19210-2003

4.国家标准《空调通风系统运行管理标准》GB50365-2019

5.特种设备安全技术规范《电梯维护保养规则》TSG T5002-2017

6.国家标准《生活垃圾分类标志》GB/T 19095-2019

7.国家标准《道路交通标志和标线》GB5768.2-2022

（三）北京市相关标准

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 118-2024

2.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

3.北京市地方标准《城镇排水管道检查技术规程》DB11/T1594-2018

4.北京市地方标准《城镇排水管道维护技术规程》DB11/T1590-2018

5.北京市地方标准《公共建筑空调制冷系统节能运行管理技术规程》DB11/T1130-2024

6.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

7.北京市地方标准《电梯日常维护保养规则》DB11/T 418-2019

8.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

9.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 420-2019

10.北京市地方标准《电梯节能监测》DB11/T 1161-2015

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

12.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

13.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

14.北京市地方标准《生活垃圾收集运输管理规范》DB11/T 354-2023

15.北京市地方标准《生活垃圾收集运输节能规范》DB11/T 1694-2019

16.北京市地方标准《城镇绿地养护技术规范》DB11/T 213-2022

2. 服务内容及要求

2.1 工程维修：具体包括设备设施日常巡查、检测及基础性维修维护但不限于以下项目：

2.1.1 电气设备设施：低压电力配电系统线路设施巡视检修；低压设备设施巡视及维修维护。

2.1.2 院内上下水系统、热水系统、中水系统管线及雨水收集等维修维护。

2.1.3 换气设备：院内新风系统及室内空调风口、排风扇清洗。

2.1.4 办公区和服务对象所使用的设备设施调试及基础维修（窗、桌、椅、轮椅等基础设备设施）。

2.1.5 房屋建筑物门、窗、地面、墙面、吊顶等维修维护及功能改造。

2.1.6 机械设备和厨房设施的检查维护和基础维修。

2.1.7 配合采购人做好电梯、避雷检测、安全阀检测、压力表检测、生活用水等各种设备强制检测及换领证等工作。

2.1.8 对高压配电、地源热泵、中水等进行日常巡查，发现故障及时上报并联系维保单位维修，配合维保单位人员进行维修并进行记录。

2.1.9 配合采购人完成重点部位应急预案演练工作。

2.1.10 配合采购人完成突发抢修工作。

2.2 院室内外环境卫生管理：

2.2.1 保洁范围：室内外、门前三包等公共场所日常保洁清洁及消杀工作；

2.2.2 冬季院内积雪清理服务；

2.2.3 室外纱窗清洗工作；

2.2.4 流感等传染病高发季，按照采购人突发卫生公共事件工作要求，负责公共区域全面消杀工作；

2.2.5 按照使用需求向采购人提出合理的保洁及卫生防疫防护消耗品（如消毒液、洗手液等）采购需求，采购人根据实际情况合理提供。

2.3 院内绿化美化日常修剪、补种、养护、草坪更换及国庆节、春节期间院内绿化造型布置等工作，本项目预算金额中已包含全部费用。

2.4 院内零星维修服务 ：为确保安全及院内正常运行，全年需提供院区内全部供风机盘管清洗、临时隔断（轻钢龙骨、石膏板等材质）、突发抢修等零星维修服务。

2.5 采购人交办的其他临时性工作。

2.6 保洁服务要求及标准

保洁服务标准

区域	清洁项目		频次	清洁标准
楼层公共区域	窗	内玻璃	每月	无手印、无污渍、保持光洁明亮
		窗框	每月	无污渍、无印渍
		窗台	每周	无污渍、无尘迹
	门		每周	无污渍、无尘迹、无印迹
	地面		每日	无污渍、无尘迹、无水迹、无杂物、光洁明亮
	地面		每月	清洗地面
	墙面		每季	无尘迹、无印迹、无污渍
	地脚线		每日	无尘迹、无印迹
	沙发、座椅		每日	无灰尘，无污渍；每月保养一次。
	茶几		每日	无灰尘，无污渍，光洁明亮
	其他家具		每日	无灰尘，无污渍
	垃圾桶		每日	垃圾桶无尘迹、无污渍、无痰渍，垃圾不能超过桶身 2/3。
	灯饰		每月	无蚊虫、印迹、灯罩明亮清洁
	装饰物		每月	无尘迹、无污迹、无破损
	指示牌、悬挂牌		每周	无污渍、手印、尘迹，保持光洁明亮
	不锈钢器皿及装饰		每周	无污渍、尘迹、无杂物，保持光洁明亮
	电梯	电梯门、墙面	每周	光亮无尘、无污迹、无印迹、光洁明亮
		电梯天花板	每月	无尘土，洁净
		电梯按钮、显示	每日	无尘土、无污渍、无印迹

	板		
	通风口、天花、管道	每半年	无蛛丝、无尘迹、无污迹
	地垫	每日	无杂物、无污迹、无明显尘土
	消防器材	每季度	无尘迹、无污渍、摆放整齐
	楼梯地面、梯级	每日	无杂物、无污渍、无尘渍
	楼梯扶手	每日	无污渍、无印迹，保持光洁明亮
	卫生间	每日	卫生设施清洁光亮、地面无积水、污物、无异味、垃圾不超过桶身1/3、墙面无印迹污渍
	污物间	每日	地面无尘迹、污渍、无杂物，墙面光洁，污物不超过桶上缘、保洁工具摆放整齐，内外清洁
会议室部分	桌、椅	每日	无尘土、无污渍，烟灰缸倾倒洗刷干净
	家具及装饰物	每周	无尘土、无污渍、无印迹
	地面	每日	无污渍、无尘迹、无水迹、无杂物
	墙面	每季度	无尘迹、无印迹、无污渍、无蛛丝
	门、窗	每周	无手印、无污渍、保持光洁明亮
外围部分	地面	每日	无垃圾杂物、无杂草、无积水、无明显污渍油迹
	宣传栏、广告牌	除雨雪天气后及时擦拭外，其余为每周	无尘迹、无污渍、保持整洁美观
	室外设施	每日	无污渍、无明显灰尘、无不良张贴物
	绿化带	每日	无杂物、无枯枝叶
	绿化区域配套设施	每日	无尘土、无污渍，照明灯具无灰尘污渍，透明度好
	草坪灯、户外照明	每月	无污渍、无水迹、无明显灰尘、灯

			罩明亮清洁
	指示牌	每日	无污渍、无灰尘、无印迹
外围部分	玻璃采光顶	每季度	无杂物、无明显泥沙，透明度好
	半地下透气玻璃顶	每季度	无杂物、无明显泥沙，透明度好
	垃圾桶	每日	无污渍、无水迹、无明显灰尘，垃圾不超过 2/3
	水道、井	每月	水面无明显漂浮物、无堵塞
	阴沟、雨水井	每月	保持井道内无明显杂物、无积水、无明显污渍
	化粪池	随时	无污水外流，无堵塞；包括外管线
	门前三包	每日	路面无积沙、无明显垃圾、无积水
雨雪天气	天台、平台的明暗沟渠、地漏应派专人检查，特别在雨雪来临前应组织巡查，如有堵塞应及时疏通，并及时检查雨、污水井，根据实际情况增加清理次数，确保畅通无阻。 各岗位保洁人员应关好各楼层的门窗，防止风雨刮进楼内，淋湿墙面、地面及打碎玻璃。 仓库内应备好雨衣、雨靴、铲子、手电筒等设备，做到有备无患。 进入冬季保洁人员应及时了解天气情况，如夜间发生降雪时所有保洁人员第二天应提前到岗清扫积雪。 应在出入口铺设防滑垫，加强大堂保洁巡视频次，防止因雨雪造成人员滑倒的情况。应及时扫雪，做到地面无积雪，符合北京市扫雪办要求。		

2.7 绿化服务要求及标准

序号	项目	内容	单位	数量	备注
1	绿化养护服务	药剂	平方米	13533.16	适用于所种植灌木、乔木、草坪等绿植的环保国标农药
2		肥料	平方米	13533.16	适用于所种植灌木、乔木、草坪等绿植的基肥、叶肥，均使用生态氮磷钾肥料

3		绿化垃圾清运	平方米	13533.16	绿化剪枝及草坪修剪需专车清运，每年修剪草坪不少于 9 次，修剪树木不少于 2 次
4		草坪养护、更换	项	1	对现有草坪进行养护，对退化严重部分按采购人要求进行更换（含草皮采购、运输、种植人工等全部费用），更换面积最多不超过 1600 平方米，更换草皮需连续存活 3 个月以上，如 3 个月内枯萎死亡需予以等量补种。
5		花卉种植补种	项	1	结合季节变化，按季节及采购人需求种植、补种花卉，需连续存活 3 个月以上，如 3 个月内枯萎死亡需等量继续补种，最多不超过绿化面积的 15%（不含继续补种数量）。
6		树木补种	项	1	树木补种修剪工作（含树木采购、运输、种植人工等全部费用），按照采购人原树木品种及直径大小补种，需连续存活 5 个月以上，如 5 个月内枯萎死亡需等量继续补种，最多全年补种不超过 5 棵（不含继续补种数量）。
7	绿化养护服务	草本植物种植	项	1	结合季节变化，按季节及采购人需求种植、补种草本植物，需连续存活 3 个月以上，如 3 个月内枯萎死亡需等量继续补种，最多不超过绿化面积的 20%（不含继续补种数量）。

上述花卉、草本植物及树木等费用均包含在物业管理服务费内。

2.7.1 草坪日常管养要求

2.7.1.1 无露土；

2.7.1.2 草坪在生长季节，长势旺盛、不枯黄、色泽正常、整齐雅观；

2.7.1.3 草坪修剪应按三分之一原则适时进行修剪，每年不少于 9 次修剪，超

高草坪逐步修剪、达标，杜绝裸露径干，草坪修剪要求平整美观、无明显高低差；

2.7.1.4 草坪在生长旺盛季节修剪，高度控制在 5-8cm。高温季节修剪高度控制在 8-10cm；

2.7.1.5 无明显超高杂草，不能有大坑洼积水；

2.7.1.6 适时适量浇水、施肥、梳理、打孔、松土、修复、覆土、切边、修剪、除草等工作；

2.7.1.7 草坪上无任何垃圾（枯枝、杂物），保持草坪清洁、卫生；

2.7.1.8 对于被破坏或其他原因而导致草坪裸露，应及时补植。草坪死亡面积不得超出 0.5 平方米，如超出应及时、适时补种完善；冬季防冻，春季灌溉返青。

2.7.2 乔灌木管养要求

2.7.2.1 苗木成活率达 98%，如有死亡苗木应及时清理并更换，如确因季节原因不能进行更换，应书面保证在采购人要求时间内进行更换，并应得到采购人认可;

2.7.2.2 栽植在草坪上的孤植树，应在树木基部设置圆形围堰，围堰直径以树木胸径的 6 倍为标准，松土后铺设防腐树皮；

2.7.2.3 适时、适量施肥浇水，保证树木生长旺盛，叶色正常，枝干健壮（行道树、乔灌木要求垂直不歪斜）；肥料深浅、肥量、时间、施肥品种要适当，施肥后要回填土、找平、浇一次透水，不能有肥料裸露;板块生长要丰满、轮廓要清晰;长势旺盛、叶色正常；不能有残缺、绿篱不能有断层、要求面平侧垂；

2.7.2.4 乔灌木、板块内应及时清除杂草和松土。除杂草时不能伤及根系或造成根系与黄土裸露；松土规定：乔灌木每年松土不少于 2 次；

2.7.2.5 做分隔线时应根据现场地形和植物与植物之间的搭配开展工作；分隔线的曲线要求线形圆滑流畅，沟槽深度 8cm，宽度 10cm，分隔清晰、明了、美观；

2.7.2.6 遇台风及强雨雪天气后应及时进行护树，补好残缺，清除断枝，落叶垃圾，使绿化尽早修复；

2.7.2.7 应及时清除花坛内残死花。花坛无杂草，无花时，花坛场地要平整，无杂物。（对装饰性时令花卉的更换，必须按照采购人要求进行）；

2.7.2.8 在冬季来临前应提前做好树木的保暖防寒工作，包括裹草帘薄膜等工作，对不耐寒的植物要采取特殊的保暖措施，第二年春天温度回升时逐步放开薄膜等。

2.7.3 草坪、乔灌木病虫害防治管养要求

2.7.3.1 病虫害防治以防为主、综合治理。发现病虫害应及时防治并控制蔓延；

2.7.3.2 应对症下药、配比合理、不污染环境、不危害人、畜、植物等；

2.7.3.3 应及时清理死苗，并在一个月内补植回原来的种类，补植规格应与原植株相同，补植成活率不低于 98%；

2.7.3.4 草坪、乔灌木杜绝大面积病虫害发生。若发生病虫害应及时控制病情蔓延；

2.7.3.5 树木不卷叶、不落叶，叶枝上无虫、网、尿、灰尘；

2.7.3.6 对现有树干脱皮、蛀孔洞，应做好防护、保护措施（涂刷、堵塞、填补等工作）；

2.7.3.7 对乔木的涂白措施：

2.7.3.8 合理配备涂白液，在每年 11 月份开始对乔木进行涂白处理，从树木基部向上到树干 1.2 米范围内均匀涂白；

2.7.3.9 用药应按照国家规范操作。

2.7.4 乔灌、花木修剪管养要求

2.7.4.1 乔灌木修剪：保证树冠匀称、主侧枝条分布均匀合理、通风透光。要修剪内膛枝、徒长枝、病虫害枝、枯死枝、下垂枝等。行道树修剪，分枝点一致，树冠完整，主侧枝分明，枝条合理匀称，高矮一致，增强园区美化效果，并保证不影响交通安全；

2.7.4.2 灌木修剪：应根据先上后下、先内后外、去弱留强、去老适时对树木修剪，修剪要符合该树木的生活习性和生长形态；

2.7.4.3 花灌木修剪：应根据花前弱剪、花后强剪、适时分类进行修剪；

2.7.4.4 板块修剪：线条整齐一致，杜绝裸露枝条。有特殊造型的应逐步修剪形成；

2.7.4.5 花坛修剪：要及时剪去残花、枯枝和枯叶；

2.7.4.6 绿篱修剪：要面平、侧垂、丰满、不裸露干径，要注意效果和环境相协调，达到增强园林美化效果。

2.8 工程服务要求及标准

2.8.1 电力系统：

2.8.1.1 配电室运行值班（24 小时值守）

2.8.1.2 配电间、配电柜、箱巡查检修（日巡视、周巡检、月检查、保养每年不少于 2 次）

2.8.1.3 电器设备、照明器具、插座、开关维修更换（日常维修）

2.8.2 电梯系统：

2.8.2.1.日常巡查（每日巡查一次，确保正常运行，发现问题及时报维保单位维修）

2.8.2.2 配合采购人、维保单位日常检修、年度检验及紧急事件处理、预案演练等

2.8.3 中水系统：日常运行巡查（每日至少巡查一次）

2.8.4 地源热泵、空调、通排风系统：

2.8.4.1 机房运行值守（24 小时值守）

2.8.4.2 设备巡查（每日巡查）

2.8.4.3 日常测温（每月 2 次全面测温、特殊天气重点部位专项检测）

2.8.5 市政及给排水：

2.8.5.1 二次供水（每日巡查设备运行，做好供水安全保障；每年 2 次进行水箱清理及水质检测、配合许可证办理、换证工作）

2.8.5.2 排水管道、化粪池（每月检查排水管道、化粪池）

2.8.5.3 防汛（春季检查并清理雨水井、天沟、屋面排水口，汛期加强清理检查）

2.8.5.4 压力排水（每日巡查及时维修）

2.8.5.5 室内给排水设施（每日巡查及时维修）

2.8.6 太阳能系统：

2.8.6.1 日常运行（每日巡查设备运行）

2.8.6.2 巡查维护（管路维护，集热器清洗，水泵维护、控制系统检修）

2.8.7 厨房设备：维修维护

2.8.8 门、窗、墙面、地面：维护与修补

2.8.9 服务对象生活设备设施的维护调试（桌、椅凳、床、轮椅等）

2.9 零星维修要求及标准

结合实际运行情况，为确保安全及院内正常运行，全年需提供零星维修服务内容，本项目预算金额中已包含以下所列维修、改造、加装项目（表列项目包括人工、设备及材料等全部费用），拟如下表（采购人执行过程中如有相关内容变更，中标人需根据实际提供相关零星维修服务）：

序号	项目	内容	单位	数量	备注
1	零星维修服务	空调风机盘管清洗	组	1042	换季前完成清理，包括人工、药剂和消耗品费用
2		临时隔断	平方米	120	包括人工、设备租用和材料费用
3		突发抢修	平方米	140	根据情况提供应急措施，包括人工、设备租用及材料
4		其它应急事项	项	1	根据需要提供小型土方开挖、回填、破损恢复等应急事项人工、设备租用（预计全年不超过 100 平方米）

除上述情况外，其他零星维修服务所涉及的全部人工费用由供应商承担，所涉及的设备租用和材料费用由采购人承担。因中标人操作不当造成损坏的，全部材料、人工由中标人承担。

2.10 人员配备、培训、管理、岗位的设定及要求

2.10.1 本项目需提供保洁、绿化及设施设备维护维修等服务岗位，具体如下：

序号	项目	岗位名称	数量
1	项目管理服务	统筹管理	1
		热线接待及资料管理	1
2	设施设备维护维修服务	工程管理	1
		配电	8
		维修	8

		地源	4
3	保洁服务	保洁及绿化管理	1
		保洁	24
4	绿化服务	绿化	3
合计			51

★投标人应向采购人书面承诺本项目服务人员无犯罪记录，并承诺合同签订前提供每名项目服务人员由公安机关开具的无犯罪证明，在整个服务期间内，采购人有权要求投标人随时提供项目服务人员的无犯罪证明（须提供承诺原件并加盖投标人公章，格式自拟）。

2.10.2 院内提供办公场所、基本办公设备及日常合理所需耗材 。

2.10.3 人员配备：包括公司基本项目详细组织架构，拟派管理人员及专业人员资质标准、各岗数量和专业素质要求、同类物业工作经验；如遇突发卫生公共事件需配备保证正常运转的人员数量。

2.10.4 保证重点岗位物业人员的相对稳定（管理人员、水电工等重点岗位），未经采购人许可不得随意更换。投标人招聘的所有人员必须政治可靠，个人资料齐全、留有备案，专业技术人员要有专业证书。所有员工应于入职前提供公安机关出具的无犯罪记录证明，并经采购人核查合格后方可上岗。

2.10.5 人员培训：包括对各类人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪表仪容、职业技能等。

2.10.6 人员管理：由投标人负责服务人员的管理，包括但不限于录用、考核、优化机制、协调关系、量化管理及标准运营等，采购人有全程监督及不定期检查的权利，对服务人员提出相应要求但服务人员所涉及的各类事故、纠纷等均由投标人承担全部责任。

2.10.7 项目管理服务岗位

2.10.7.1 统筹管理（应附个人简历及相关证书证明复印件）须具备以下条件：专科及以上学历；任职同类项目物业经理 5 年（含）及以上，年龄在国家规定的法定退休年龄内；具备丰富的运营管理专业知识，熟悉物业各项法律法规，熟知物业管理流程和物业管理专业知识；具备强烈的责任心和优秀的团队领导能力、管理能

力、部门协调能力、工作执行力、应急处理能力，能够承受较大工作压力，具有较强的人际沟通协调能力；熟悉相关物业法规，业务素质和市场意识强，谨慎敏锐，品行优良。

2.10.7.2 热线接待及资料管理岗位年龄在国家规定的法定退休年龄内，大专（含）及以上学历；性格开朗，普通话标准，形象气质佳；能熟练操作电脑，能灵活运用各种办公设备；具备较强的工作责任心及上进心，服务意识；有一定的应变能力和洞察力强，具有较强的团队合作精神及沟通能力，熟悉库房管理流程并具备档案管理相关知识。

2.10.8 设施设备维护维修服务岗位要求

2.10.8.1 工程管理岗位年龄在国家规定法定退休年龄内，专科及以上学历，具有任职同类项目 5 年（含）以上工程维修管理经验；具有扎实的专业知识基础，丰富的实际工作经验，极强的动手操作能力以及较强的资源运用能力、组织管理能力和综合事务管理能力；具有强/弱电、暖通、给排水各类知识，熟悉各类物业设备设施的维修、保养及管理流程；具有较强的沟通能力及突发事件处理能力，掌握变配电、给排水、设备维保等方面的知识，持有行政主管部门颁发的有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-高压电工作业》或《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-低压电工作业》。

2.10.8.2 配电岗位年龄在国家规定法定退休年龄内；具有 5 年（含）及以上物业管理供配电岗位值守工作经验；均持有行政主管部门颁发的有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-高压电工作业》或《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-高压电工作业（运行）》；熟悉高低压配电设备程序，巡回检查、值守和维护保养。

2.10.8.3 维修岗位年龄在国家规定法定退休年龄内，接受过国家有关部门专业培训，因采购人院内设配电室、特种设备、日常电力维修及修补，作业人员不少于 4 人（含）持有行政主管部门颁发的有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-低压电工作业》或《中华人民共和国特种作业操作证-电工作业-高压电工作业》资质，全部人员均具备水暖电维修工作 3 年（含）及以上经验；熟悉工程维修、设备维保、操作及应急处理；水电路改造及安全操作规程；具备较高的维修电工专业知识，变、配电设施的管理能力；具备基础木、瓦工知识及操作能力；有

良好的沟通能力（上述证件可 1 人具备多项）。

2.10.8.4 地源岗位年龄在国家规定法定退休年龄内，身体健康；**★中标后需提供地源热泵机房实行 24 小时不间断值守，所派地源岗位人员均具有 3 年（含）及以上地源热泵维护值守经验，熟悉单螺杆式水源热泵机（WPS405.2CFFST-B 型号及 WPS405.2CFFSR-B 型号）运行工况及操作规程，熟练操作水温、水压调节方法及突发情况的应急处置流程（需提供承诺函，格式自拟，加盖公章）。**

2.10.8.5 工程岗位中不少于 2 人（含）持有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-焊接与热切割作业-熔化焊接与热切割作业》资质、不少于 1 人（含）持有效期内的《中华人民共和国特种设备作业人员证-特种设备安全管理 A》资质、不少于 1 人持有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证-有限空间作业-地下有限空间监护作业》资质，涉及二次供水操作人员不少于 2 人持有《北京市从业人员健康证明》。

2.10.8.6 以上岗位均需适应夜班值守及轮岗值守。

2.10.8.7 维修材料、耗材类用品由中标人汇总使用量，定期上报，由采购人及时采购补充，库管记录，确保工作正常开展。

2.10.9 保洁岗位要求

2.10.9.1 保洁及绿化管理岗位年龄在国家规定法定退休年龄内，具备 5 年及以上物业保洁管理从业经验；能熟练使用保洁相关工器具及药剂；持有有效期内的《北京市从业人员健康证明》；具备良好的管理能力。

2.10.9.2 保洁岗位年龄在国家规定法定退休年龄内；均具备 1 年及以上的保洁工作经验，**★中标后需提供有效期内的《北京市从业人员健康证明》（需提供承诺函，格式自拟，加盖公章）**身体健康且无不良嗜好；具备较好的服务意识、安全意识，服从管理。

2.10.9.3 清洁物品、耗材类用品由中标人汇总使用量，定期上报，由采购人及时采购补充，库管记录，确保工作正常开展。

2.10.10 绿化服务岗位要求

绿化岗位年龄在国家规定法定退休年龄内；其中至少1人具备园艺设计、规划相关工作经验1年以上经验；均具有植被花卉及树木的修剪、栽种、补苗、养护等相关工作3年及以上经验；认识常见的园林植物，区分形态特征，并了解环境因子对园林

植物的影响；熟悉绿化的养护、防虫治病、除草工作；身体健康服从管理。

2.11根据《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》，中标人应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管理；熟悉管理区域能源消耗热点（照明、暖通、电梯等）、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。

3.其他要求

3.1投标人派驻服务人员需着统一工作服，夏季短袖，冬季长袖，佩戴胸卡（均由投标人提供，费用已包含在服务费中）。

3.2 投标人派驻的服务人员在采购人食堂每日每餐自费刷卡就餐，餐费标准按照采购人相关要求执行，如遇项目履行期内采购人发生餐费标准调整，投标人应按照新的餐费标准执行。采购人不予承担投标人派驻服务人员就餐餐费，餐费由投标人承担。

3.3 如采购人遇突发应急情况，需及时响应采购人人员需求，调拨维修人员进行支持。

3.4 住宿由投标人自行安排，采购人需值班岗位安排值班室。

4. 验收要求

4.1采购人每月对物业服务进行考核，考核结果作为各期物业服务费结算与支付的重要依据，具体考核标准详见合同及合同附件。

4.2 履行过程中，按照采购人相关制度、标准、考核等内容要求执行，如遇调整更新的，按更新后的要求执行。

5.服务方案要求

5.1投标人对该项目所涉及的各项服务，要有详实的服务方案：内容包括：人员情况、管理制度、工作计划、日常巡检情况、问题解决整改、突发应急事件的处理、人员考核情况及物业服务档案资料管理等。

6.政策性采购需求

为在项目中充分落实《中华人民共和国政府采购法》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。

7.信用体系

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

1.在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的；

2.因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履约超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；

3.因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的；

4.存在拖欠工资的；

5.存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的：

（1）具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目；

（2）供应商不公平竞争；

（3）供应商恶意串通；

（4）其他串通行为；

（5）未按规定签订合同；

（6）未按规定履行合同；

（7）在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。

第六章　　拟签订的合同文本

北京市第二儿童福利院 2026-2027 年物业管理服务采购项目合同

甲　方：

乙　方：

签订时间：　　年　　月　　日

甲方：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

通讯地址：

乙方：

联系人：

联系电话：

通讯地址：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系电话：

通讯地址：

甲方以公开招标方式选聘乙方提供物业服务，根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》等有关法律法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，订立本合同。

本合同书、中标通知书、投标文件(含澄清文件)、招标文件(含招标文件补充通知)为构成本合同的组成部分，认为是一个整体，彼此相互解释、相互补充并具有同等法律效力。

第一章 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称： 北京市第二儿童福利院2026-2027年物业管理服务采购项目

类型： 服务

坐落位置：北京市顺义区火寺路高丽营镇张喜庄段9号

建筑面积:

建设用地面积：

第二条 物业服务用房主要用于物业服务客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等，物业服务用房建筑面积为150平方米。

第二章 物业服务事项、标准及有关约定

第三条 物业服务期限自　　年　　月　　日起至　年　月　日。

第四条 乙方指定物业服务项目负责人为：_____，联系电话：_____。乙方更换项目负责人的，应当于更换前7日前与甲方沟通，并出具纸质版材料送达甲方，经甲方许可后方可更换项目负责人。

第五条 乙方提供的物业服务范围、内容及要求

乙方为甲方提供各项服务，做好日常各项工作运行、检查、整改等记录资料归档工作，同时配合甲方做好上级及属地相关部门行政安全检查等工作。

（一）工程维修具体包括设备设施日常巡查、检测及基础性维修维护但不限于以下项目：

（1）电气设备设施：低压电力配电系统线路设施巡视检修；低压设备设施巡视及维修维护。

（2）院内上下水系统、热水系统、中水系统管线及雨水收集等维修维护。

（3）换气设备：院内新风系统及室内空调风口、排风扇清洗。

（4）办公区及服务对象所使用的设备设施调试维修（窗、桌、椅、轮椅等）。

（5）房屋建筑物承重、主体结构，门、窗、地面、墙面、吊顶等维修维护及小规模功能改造。

（6）机械设备和厨房设备（不含燃气等专业设备）的检查维护和维修。

（7）全年 2 次生活水箱清洗及水质检测，并出具水质检测合格报告。

（8）配合甲方做好电梯、避雷检测、电消检、安全阀检测、厨房排烟环境监测、压力表检测、生活用水等各种设备强制检测及换领证等工作。

（9）配合各专业维保单位对高压配电、电梯、地源热泵、中水、化粪池清理、隔油池清理、消防设备进行日常巡查，发现故障及时上报并联系维保单位维修，配合维保单位人员进行维修并进行记录。

（10）乙方需按照甲方实际需求提供全部风机盘管清洗、临时隔断搭建、突发抢修，合同价中已包含以上内容维修人工及材料全部费用。除本合同及附件 5 清单列明包含在合同价款内的零星维修项目之外，其余零星维修，乙方免费提供人工，甲方提供维修材料；因乙方操作不当造成损坏的，全部材料、人工由乙方承担。

（11）配合甲方完成重点部位应急预案演练工作。

（12）配合甲方完成突发抢修及其他应急事项工作。

（13）维修材料、耗材类用品由乙方每月汇总使用量，按月上报使用需求经甲方审核后由甲方提供。乙方应当合理申报，严禁虚报耗材，甲方有权对耗材使用量进行核查，发现虚报，甲方有权扣减对应服务费。

（二）室内外环境卫生管理：

（1）室内外、门前三包等公共场所日常保洁清洁及消毒工作；

（2）冬季院内积雪清理服务；

（3）秋季落叶清扫服务；

（4）极端天气应急清扫服务；

（5）窗户及纱窗整体清洁服务；

（6）流感等传染病高发季，按照采购人突发卫生公共事件工作要求，负责公共区域全面消杀工作。

（7）保洁、卫生及防护消耗品由乙方每月汇总使用量，按月上报使用需求经甲方审核后由甲方提供。

（三）院内绿化美化管理：

（1）完成日常修剪、植被养护，按季节及甲方需求种植、补种花卉、草本植物等，需经甲方书面确认品种、数量、高度等及国庆节户外、春节院内绿化造型布置等工作。

（2）完成草坪养护及退化部分更换，更换面积最多不超过 1600 平方米，更换草皮需连续存活 3 个月以上，如 3 个月内枯萎死亡需等量补种。

（3）完成甲方树木补种修剪工作，需连续存活 5 个月以上，如 5 个月内枯萎死亡需等量补种，全年补种不超过 5 棵。

（4）乙方提供绿化服务所需的肥料、药剂及垃圾清运。

（5）以上项目苗种、草皮、树木及花卉等所涉及采购、人工、运输、养护等费用均全部包含在合同价中，甲方不再另行支付。

若乙方拒不补种，甲方可委托第三方实施，产生全部费用由乙方承担，甲方直接从物业服务费中扣除。

（四）零星维修内容

序号	项目	内容	单位	数量	备注
1	零星维修服务	空调风机盘管清洗	组	1042	换季前完成清理，包括人工、药剂和消耗品费用
2		临时隔断	平方米	120	包括人工、设备租用和材料费用
3		突发抢修	平方米	140	根据情况提供应急措施，包括人工、设备租用及材料
4		其它应急事项	项	1	根据需要提供小型土方开挖、回填、破损恢复等应急事项人

					工、设备租用（预计全年不超过 100 平方米）

（五）甲方交办的除上述维修、保洁及绿化服务外的其他临时性工作。

第三章 物业服务费的支付

第六条 收费方式

1.费用核算：物业服务费为人民币元，大写：人民币　　元，平均每月物业服务费_____元，大写：人民币__元

2.付款方式：

合同生效后，支付物业预付服务费最高不超过人民币565986.5元（大写：人民币_____）；于2027年4月据实支付40%的物业服务费，金额为人民币_____元（大写：人民币_____）；于2027年8月据实支付40%的物业服务费，金额为人民币_____元（大写：人民币_____）；项目履约验收合格后，根据实际结算金额扣除已支付款项（含预付款），支付剩余物业服务费人民币_____元（大写：人民币_____）。

3.合同生效后支付第一次物业服务费，于2027年4月结合已完成月份的《物业管理服务工作考核表》考核情况及标准进行扣减后据实支付第二次物业服务费;于2027年8月结合自2027年4月起已完成月份的《物业管理服务工作考核表》考核情况及标准进行扣减后据实支付第三次物业服务费；结合自2027年8月起已完成月份的《物业管理服务工作考核表》考核情况及标准进行扣减同时根据履约验收结果据实支付项目剩余物业服务费。

4.甲方每次付款前，乙方应向甲方开具等额法定税务普通发票。

5.因本项目为财政性资金项目，如因财政预算拨款延迟导致甲方延期付款不构成违约。

6.因乙方未提供发票，甲方支付款项日期顺延不构成违约。

7.盈余或者亏损均由乙方承担；乙方不得以任何理由为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

8.乙方收款账户：

收款全称：

开户银行全称：

银行账号：

纳税人识别号：

甲方开票信息：

名称：

纳税人识别号：

第四章 权利与义务

第七条 甲方的权利义务

1.有权要求乙方按合同约定提供物业服务；

2.监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利；

3.按合同约定支付物业服务费；

4. 为乙方提供物业服务提供必要的支持；

5. 乙方派驻甲方的工作人员须经甲方书面许可后上岗；乙方所有派驻甲方现场工作人员上岗前必须完成无犯罪记录背景审查，将无犯罪记录证明提交甲方备案；存在侵害行为相关犯罪记录人员严禁派驻本项目。甲方有权随时要求更换存在不适宜从事服务的人员，乙方应当在5日内完成更换。

6. 本合同仅建立甲乙双方的合同关系，甲方与乙方工作人员之间没有任何劳动关系、劳务关系。如果由此产生纠纷，乙方应负责处理并赔偿甲方遭受的全部经济损失。

7.如果发生任何纠纷，甲方不承担任何乙方及乙方人员的纠纷责任及赔偿。

8.甲方承担零星维修等所涉及的材料及产生的材料费。

9.甲方有权要求乙方于甲方提出人员更换要求后 5 日内更换不符合甲方要求的人员，乙方更换人员资质须符合甲方要求及使用需要。

10. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第八条 乙方的权利义务

1.根据国家和本市规定的标准、规范及本合同的约定提供物业服务，并收取物业费；

2.定期听取甲方的意见和建议，接受甲方监督，改进和完善服务。

3.妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将甲方信息用于本合同约定服务之外的其他用途；

4.对甲方和物业使用人违反本合同的行为，采取告知、劝阻和向有关主管部门报告等方式督促甲方和物业使用人改正；

5.乙方实施电气、制冷以及有限空间、高空作业等涉及人身安全的特种作业工作，应当具备相应资质或委托具备相应资质的人员实施，且需于实施前向甲方履行书面报备及审批流程，如发生事故由乙方承担全部责任及赔偿。

6. 乙方需自行采购服务人员工作服，夏季短袖、冬季长袖、佩戴胸牌，服务人员每日着统一工作服上岗，服装样式须统一且容易辨识；

7. 乙方服务人员要具备办公服务环境人员的基本素质，使用普通话，衣着整洁，用语文明，具备与岗位匹配的能力；

8.乙方如需更换人员，需提前 5 日书面告知甲方，经甲方同意更换符合甲方要求资质及使用需求的人员，同时提供更换人员的资质证明。

9.乙方为甲方提供服务如乙方人员与乙方出现劳动纠纷、劳资纠纷、意外事

故或事件、职业暴露、纠纷及违反国家政策法规或相关部门相关规定等情况，全部责任及经济赔偿均由乙方承担。甲方不承担任何乙方及乙方人员的纠纷责任及赔偿；

10.乙方及乙方人员发生的政治、行政、工伤、病残、意外、人身伤害、财产损失等事故或纠纷，均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

11.乙方负责设备间及设备的安全使用与清洁，爱护各种设备设施，专人管理。如乙方造成设备丢失或人为因素致使设备损坏必须更换的，乙方应按照折旧后价格赔偿。

12.乙方服务人员在甲方食堂每日每餐自费刷卡就餐，餐费标准按照甲方要求执行，如遇合同期内甲方餐费标准调整，乙方应按照新的餐费标准执行。甲方不予承担乙方服务人员就餐餐费。

13.乙方承担零星维修所涉及全部人工及产生相关费用，本合同约定外的其他零星维修服务所涉及的全部人工费用由乙方承担，所涉及的设备租用和材料费用由采购人承担。

14.有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

15.乙方应按照法律法规、甲方的规章制度要求提供相应服务，履约过程中，如遇法律法规及甲方规章制度变更，按最新要求执行。

16.如甲方遇突发应急情况，乙方需及时响应甲方人员需求，调拨维修人员进行支持。

17.乙方及服务人员对服务过程中知悉的甲方及服务对象（含未成年人）的个人信息负有保密义务，未经甲方书面同意不得泄露、出售或者非法向他人提供，不得用于本合同约定服务以外的用途；违反前述义务的，乙方应依法承担相应责任，给甲方造成损失的，应当赔偿。

保密义务不因本合同终止而失效。如乙方发生泄露服务对象个人信息的，乙方应当向甲方支付合同总价15%的违约金，同时赔偿甲方全部损失。

18.乙方明确节能管理工作内容，明确责任分工，协助甲方落实照明、暖通、其他用能等节能管理措施，协助甲方统计能耗数据，确保达到所属行业能耗定额标准；超过定额的，应及时排查原因并配合甲方整改。

第五章 合同终止

第九条 本合同终止后，乙方应无偿配合甲方完成与新供应商的交接工作，确保甲方物业工作妥善过渡。

第十条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

第六章 违约责任

第十一条 甲、乙双方对物业服务质量发生争议，双方可共同委托专业评估机构就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估，所涉及的费用由乙方承担；乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，需按照合同总价10%的标准向甲方支付违约金。

第十二条 乙方在服务期限内擅自撤出的，应当按照服务剩余期限物业服务总费用30%的标准向甲方支付违约金同时退还甲方已支付的全部服务费；乙方在本合同终止后拒不撤出本物业区域的，应当按照延迟撤出期间物业服务总费用30%的标准向甲方支付违约金。前述行为给甲方造成损失的，由乙方应当承担全部赔偿责任。

发生下列情形之一，甲方有权单方解除本合同，乙方支付合同总价20%违约金，并赔偿甲方全部损失：

（1）乙方连续2个月月度考核不合格；

（2）发生安全生产责任事故、泄露服务对象隐私信息；

（3）乙方擅自转包、分包本物业管理服务项目；

（4）乙方派驻人员出现侵害服务对象人身权益事件；

（5）乙方拒不执行甲方整改通知，严重影响福利院正常运行。

除不可预见的情况外，因乙方原因造成停水、停电的，甲方有权要求乙方限期解决，乙方应当承担相应的违约责任；给甲方造成损失的，由乙方应当承担相应的赔偿责任。

第十三条 除本合同约定及法律规定的合同应当终止的情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；给守约方造成损失的，解约方应当承担赔偿责任。

第十四条 甲方违反本合同约定，未能按时足额交纳物业服务费，应当每日按月物业服务费0.1%的标准向乙方支付违约金，直至付清全部物业服务费。

第十五条 甲方违反本合同的约定，实施妨害物业服务行为的，应当承担恢复原状、停止侵害、排除妨碍等相应的责任。

第十六条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

第七章 争议解决

第十七条 合同履行过程中发生争议，双方可通过协商解决，协商不成的，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼；

第八章 附 则

第十八条 本合同自双方法定代表人或授权代表签章并加盖公章或合同专用章时成立，自 年 月 日至 年 月 日生效。

第十九条 本合同一式陆份，甲方执叁份、乙方执贰份、市公共资源交易中心执壹份，具有同等法律效力。

甲方(盖章)：北京市第二儿童福利院	乙方(盖章)：
法定代表人	法定代表人
或授权代表（签字）：	或授权代表（签字）：
联系电话：	联系电话：
通讯地址：	通讯地址：
签约日期： 年 月 日	签约日期： 年 月 日

附件 1

EEF-XZ-B2-02

委托服务类项目履约验收单

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>单位/科室名称</td><td></td><td>承接单位</td><td></td></tr>
<tr><td>履约期限</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">合同约定履约情况：（约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等，由乙方填写）

承接单位法定代表人
或授权委托人签章（公章）：</td></tr>
<tr><td colspan="4">履约验收情况：按照合同约定，_____（已完成、部分完成、无法实现）合同约定事项和项目绩效目标各项指标，据此，___（填写序号）。

①达到验收标准，同意支付款项；②达到验收标准，结合考核情况拟相应核减资金万元，同意支付核减后款项；③未达到验收标准，拟相应核减资金_____万元。

使用科室验收人签字：_____</td></tr>
<tr><td>数量指标完成情况</td><td colspan="3">□是□否</td></tr>
<tr><td>质量指标完成情况</td><td colspan="3">□是□否</td></tr>
<tr><td>进度指标完成情况</td><td colspan="3">□是□否</td></tr>
<tr><td>成本指标完成情况</td><td colspan="3">□是□否</td></tr>
<tr><td>效果及服务对象满 意度指标完成情况</td><td colspan="3">□是□否</td></tr>
<tr><td>项目科室负责人签字</td><td></td><td>项目科室主管领导签字（公章）</td><td></td></tr>
</table>

（注：按合同约定完成履约验收，验收完成经上会审议后方可开具发票 履行支付流程）

日期: 年 月 日

附件2

物业管理服务工作考核表

项目	考核内容	扣分标准	扣分事项	扣减分数
工程维修管理	岗位人员在岗在位，交接班事项记录齐全；熟悉岗位工作流程，掌握专业所涉及的常识，做到应知应会。	值班岗位衣帽不整、私自换岗、调岗，出现脱岗、睡岗、空岗每项扣 1-5 分。		
		各级领导检查中提出的问题，回答不正确导致影响单位考核的，每次扣 1-5 分。		
	各岗位交接班记录、设备交接班运行记录填写完整、规范。	交接记录无签字，记录内容不完整、不规范、不及时每次扣 1-3 分；导致出现事故视情节扣分。		
	日常维修工作接单即办，严格按岗位工作规范提供服务，维修人员服务无投诉。	维修不及时导致报修科室投诉的每次扣 1-3 分；维修人员未按岗位工作规范完成的，且服务被投诉一次扣 2 分。		
	水、电、空调、管井等设备设施巡查保养到位运行正常	巡视工作未落实，发现问题未及时解决，巡视不及时，出现设备设施磨损消耗、无法正常运行，导致影响正常工作及安全秩序，每次扣 1-5 分；因巡查保养不到位导致设备设施损坏视情节扣分。		
	对自查、院内安全检查和上级单位检查出的安全问题、专家提出的整改建议及时整改。	自查记录内容填写不齐全，问题未及时上报。每次扣 1-5 分		
		未按照整改要求在规定时间内落实整改措施，出现拖拉、推诿等情况，每次扣 1-5 分。		
		各级检查中发现长期未整改或院内检查发现的同样问题未整改的情况，每次扣 5-10 分。		
	灯管、电池等有毒有害材料妥善保管、处置符合管理规范。	有毒有害材料无专人分类保管、处置不规范，每次扣 1-5 分。		
	易燃易爆物品单独存放，有专人管理，不发生安全事故。	易燃易爆品存放环境不合理、无专人看管、使用登记；使用过程处置不规范，每次扣 1-5 分；发生安全事故视情节扣分。		
	与外来施工方安全协议签订齐全，施工人员证件合格，施工现场监督到位。	未与外来施工单位签订安全协议、检查相关证件进行及时登记；施工现场督导人员出现空岗及监督失职每次扣 1-3 分。		

	工程部积极配合第三方单位完成各项检测和维保工作，并认真履行维保质量监督职责，维保单位合同履约率 100%	维保单位来院维保工作前，工程部未告知日常使用出现的异常问题、未履行现场监督职责、未检查维保相关程序及质量每次扣 1-5 分。		
	与实际相符，登记清晰齐全；物品物料使用无浪费。	物资领用未登记、登记不规范、使用中出现浪费及遗失，每次扣 1-5 分。		
	物业固定资产及各类工具器具的管理规范，无人为损坏，使用正常，无缺失，账物相符。	固定资产及工器具无台账、领用混乱、无登记、工具间管理松散、账物数量核对不符，每次扣 1-5 分。		
	工程维修人员对作业现场维修工具、维修材料的清点清理，防止遗落在生活区给服务对象造成伤害。	使用前未清点使用工具数量，使用后未及时归还，每次扣 2 分；导致造成服务对象、工作人员伤害事件视情节扣分。		
保洁管理	保洁及消毒工作符合规定服务标准，室内公共区域和室外环境干净整洁，无垃圾、无污渍、室内无异味。垃圾处置符合属地管理规定。	办公区域及公共区域未进行定时清扫、出现油迹、堆积灰尘、刺鼻异味、大片污渍等；发现问题未及时清扫；每次扣 2 分；垃圾未进行分类，运送不及时，每次扣 1-3 分。		
	巡查制度落实到位，相关记录及时规范填写。发现问题整改或及时报告。	消杀、消毒和清理巡查记录登记不规范，发现问题隐患未及时报告，每次扣 1-3 分。		
	各种物料液剂妥善保管，无泄漏、混用、人员误饮误食情况发生。	物料液剂使用存放指定地点专人管理，合理领用，发生配比过量或混用污染空气；保管监督不到位，发生误食误饮等情况每次扣 5-10 分。		
	雨雪等天气环境保障到位，执行管理要求，铺设防滑垫，摆放标识牌，排水无堵塞、路面无积雪、无积水、无杂物。	雨雪天气清扫不及时导致路面结冰打滑；未及时摆放标识物、铺设防滑垫未及时清洗消毒，每次扣 1-5 分。		
绿化管理	修剪、浇灌、栽种按岗位服务规范操作，符合合同约定的绿化养护要求及标准。	绿化养护未按照计划进行，修剪不到位，每次扣 1-5 分；发生植被因维护不当大面积死亡视情节扣分。		
	工具器具、机械设备、农药、肥料管理规范，未发生环境污染和人员中毒事件。	工具器具保存使用不当，操作不规范，每次扣 2 分； 农药、肥料无专人管理扣 2 分；使用不规范发生环境污染和人员中毒事件视情节扣分。		
物业监管日常检查问题	**检查事项**		**扣减分数**	

本次考核建议		
扣减分数合计：		**核算金额　单位（元）：**

考核人：　　物业负责人：

年　月　日

备注说明：

1.此考核表为物业服务费支出依据。

2.为规范工作，扣减分数换算金额从物业服务费中扣减标准为：安全问题，每分 100 元；纪律问题，每分 50 元，工作规范问题，每分扣 50 元。

附件 3

安全生产管理协议

甲　方：

乙　方：

为了认真贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全方针，加强项目或施工过程安全管理，确保服务、施工过程中的人身及财产安全，保障双方利益，明确双方安全责任，根据《中华人民共和国安全生产法》《建设工程安全生产管理条例》《北京市安全生产条例》及各项安全法规规章及有关规定，结合本项目签订本协议。

一、项目基本内容

1.项目名称：北京市第二儿童福利院物业管理服务

2.业务形式：服务

3.业务内容：维修维护、保洁、绿化及办公室服务

二、协议有效期

本协议与双方签订的合同或协议时效相同，业务合同/协议到期后，本协议同时终止。

三、甲方的权利义务：

1.严格执行国家、北京市、市民政局、市社会福利事务管理中心有关消防、安全、保卫的法律法规和要求。

2.负责制定院区安全管理制度和预案，并监督、检查安全工作的实施和落实，对发现的隐患及时提出整改通知。

3.甲方需对有限空间进行辨识、建立台账，并且设置明显的安全警示标志。

4.甲方有权制止和纠正乙方违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

5.甲方应当核实乙方特种作业人员的操作资格。

6.定期开展安全生产检查，对检查出的隐患，以书面形式通知乙方，针对乙方存在的严重隐患和多次重复出现的隐患，甲方有权要求乙方停工整顿处理同时支付本项目总价 5%的违约金。因此造成的误工损失，全部由乙方承担。

四、乙方的权利和义务：

1.乙方应严格遵守国家及北京市关于消防安全、机电安全等方面的法律、法规、规章，认真遵守甲方各项安全管理制度。

2.乙方负责组织所属员工开展机电、消防、专项作业等安全知识培训，提高员工安全素质、应急处理及紧急避险的能力。

3.乙方操作人员必须持有效证件上岗，乙方在人员上岗前，需将操作人员上岗操作证正本交由甲方审验，待甲方审验合格后，方准乙方人员上岗。

4.乙方操作人员进行维保操作，严格遵守操作规程，正确穿戴防护设备，正确

使用各种工具，严防触电和机械伤人等各种事故。
5.乙方维保人员在工作过程中，严格遵守特种施工作业安全规范。
6.乙方操作人员严格按照电气操作规程进行操作，坚决杜绝违章指挥、违章操作、违反劳动纪律等现象发生。
7.乙方操作人员严格按照用电安全规范进行施工操作，严禁私自搭接线缆，临时用电必须填写«临时用电作业审批表»，保证用电安全。
8.乙方在工作中应严格按照安全操作规程进行工作，遇有高空作业时应严格按照高空作业的有关安全操作规程进行作业。
9.乙方在工作中进行明火作业时，应向甲方申请开具动火证，并按规定在现场设置灭火器具和专职监护人员。
10.乙方在有限空间作业时，应加强有限空间作业的安全管理，有限空间作业现场应明确作业负责人、监护人员和作业者，不得在没有监护人的情况下作业。应执行有限空间作业审批，如未执行“先通风、再检测、后作业”要求，或者作业现场未设置监护人员发生事故均由乙方承担全部责任。
11.乙方在进行以上特种作业时，在作业时应明确作业人员，确认作业环境、作业程序、防护措施、符合要求后经甲方批准方可作业，在发生紧急情况下接受甲方的调度领导。
12.乙方应自觉遵守甲方的进出门管理规定，服从警卫管理。
13.乙方应接受甲方的各种安全检查，对检查出的安全隐患立即进行整改。
14.若因乙方违反操作规程、相关法律、法规及规定发生的任何安全责任事故，由乙方承担全部责任，甲方不承担任何责任，但因甲方过错导致的除外。乙方同时承担由此给甲方造成的一切经济损失。
15.乙方执行有限空间作业审批，或者未执行“先通风、再检测、后作业”要求，或者作业现场未设置监护人员的由乙方负责。
16.乙方需按照准许的作业类别和操作项目安排特种作业人员上岗作业。
17.乙方应当向从业人员如实告知作业场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施，如因此发生安全事故全部责任均由乙方承担。
18.乙方如在甲方场所进行爆破、吊装、挖掘、悬吊、建设工程拆除等危险作业，以及在有限空间内作业、动火作业、高处作业、带电作业、临近高压输电线路作业，应当遵守下列规定：
(一)制定作业方案，按照甲方及主管单位批准权限审批；
(二)落实安全交底，向作业人员详细说明作业内容、主要危险因素、作业安全要求和应急措施等内容；
(三)安排专门人员进行现场管理，确认现场作业条件、作业人员上岗资格、身体状况符合安全作业要求，监督作业人员遵守操作规程，落实安全措施；
(四)配备与现场作业活动相适应的劳动防护用品，以及相应的安全警示标志、安全防护设备、应急救援装备；
(五)发现直接危及人身安全的紧急情况，立即采取应急措施，停止作业或者撤出作业人员。
19.乙方是项目安全管理的主体，乙方负责人为安全生产第一责任人，全面负责作业区域的安全生产。须建立健全项目安全管理规章制度，指定分管安全负责人和安全员，负责服务及施工现场的日常安全管理，做好安全检查、监督工作。

五、事故经济责任

服务、施工现场均由乙方负责，如发生违章指挥、违章作业、违反劳动纪律或违反甲方安全要求而造成的人员伤、残和工亡事故，一切责任由乙方承担，并按国家现行规定承担全部经济赔偿，由此造成甲方损失的，乙方向甲方赔偿全部损失。

本协议书一式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，代理机构执壹份，本协议书自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

甲方：　　乙　方：

双方法定代表人/授权代表:　　双方法定代表人/授权代表:

签字（公章）：　　签字（公章）：

日期：　　年　月　日　　日期：　　年　月　日

附件 4

安全生产管理责任书

为全面落实安全生产目标管理，确保全系统安全无事故，根据《中华人民共和国安全生产法》的有关规定，实行统一管理，分级负责，特签订以下安全生产管理责任书。

一、总体目标

通过强化目标管理，健全规章制度，落实安全责任，进一步增强安全防范意识，及时消除安全隐患，杜绝发生重特大安全事故。

二、主要职责

1.安全生产工作做到组织机构落实，安全制度健全、责任任务明确。

2.负责办公区、生活区的安全检查，重点做好防电、防火、防盗等工作，及时消除安全隐患，预防火灾和盗窃事件发生。

3.负责加强文件资料档案管理，严格遵守保密规定，防止文件丢失和失泄密事件发生。

4.负责严格人员驾车管理，要求驾驶员定期或不定期检查、维护好车辆，禁止在服务范围内超速、酒后等危险驾驶行为。

5.负责组织实施安全工作的宣传、教育、培训，提高内部安全管理能力。加强各部门配合，组织开展安全知识教育培训，强化安全宣传，做好安全警示，增强安全意识，开展现场消防安全演练，提高安全管理整体能力。

6.负责建立健全制度，完善市场和内部安全管理体系，完善安全管理档案。

7.负责严把特种作业关口，严格审查作业操作人员资格条件，对不符合安全条件的，不予审批作业。

8.负责开展排查检查，落实生产、消防等各项安全事项。

9.负责制定安全事故应急处理预案，做好事故救援工作。发生消防安全和食品安全等事故，主要负责人要立即赶赴事故现场，按照事故应急处理预案，组织指挥抢险及救护，做好事故善后处理工作。

三、具体执行

1.认真贯彻执行国家《中华人民共和国安全生产法》和甲方的各项安全生产管理要求；在工作中严格落实“安全第一，预防为主”的方针、政策；完善本项目所涉全部服务的安全管理规章制度和安全操作规程并严格执行。

2.对所管辖区域的设备、设施、物品及人身安全管理负全部安全管理责任。组织不定期安全检查，落实隐患整改，保证设备、安全装备、消防设施、防护器材和急救器具等处于完好状态，并要求全部员工正确使用。

3.负责中水及医疗废水、地源热泵、电梯等专业维保公司现场作业时的安全督查，发现违章作业及时纠正并做出记载和向甲方汇报。

4.加强员工安全知识教育和岗位技能培训。对员工进行安全思想，安全知识和安全技术教育。

5.加强动火作业、有限空间作业等特种作业现场作业的安全督查工作，杜绝违章指挥、违章操作现象。

6.加强日常安全教育培训，包括但不局限于安全生产、交通安全、政治安全等。

7.乙方应杜绝事故发生，如发生安全生产事故，第一时间处置、上报，保护

现场，配合调查，做好安抚赔偿等全部事宜。

8.做好员工劳动保护用品的发放管理。

9.服务期内无伤亡，无重大事故发生。

10.如因乙方原因导致安全生产事故发生，乙方承担全部责任及赔偿。

乙方：

责任人：

年 月 日

附件 5 服务标准

1.零星维修

序号	项目	内容	单位	数量	备注
1	零星维修服务	空调风机盘管清洗	组	1042	换季前完成清理，包括人工、药剂和消耗品费用
2		临时隔断	平方米	120	包括人工、设备租用和材料费用
3		突发抢修	平方米	140	根据情况提供应急措施，包括人工、设备租用和材料费用
4		其它应急事项	项	1	根据需要提供小型土方开挖、回填、破损恢复等应急事项人工、设备租用（预计全年不超过 100 平方米）

2.绿化服务

序号	项目	内容	单位	数量	备注
1	绿化养护服务	药剂	平方米	13533.16	适用于所种植灌木、乔木、草坪等绿植的环保国标农药
2		肥料	平方米	13533.16	适用于所种植灌木、乔木、草坪等绿植的基肥、叶肥，均使用生态氮磷钾肥料
3		绿化垃圾清运	平方米	13533.16	绿化剪枝及草坪修剪需专车清运，每年修剪草坪不少于 15 次，修剪树木不少于 2 次
4		草坪养护、更换	项	1	对现有草坪进行养护，对退化严重部分按采购人要求进行更换（含草皮采购、运输、种植人工等全部费用），更换面积最多不超过 1600 平方米，更换草皮需连续存活 3 个月

					以上，如 3 个月内枯萎死亡需予以等量补种。
5		花卉种植补种	项	1	结合季节变化，按季节及采购人需求种植、补种花卉，需连续存活 3 个月以上，如 3 个月内枯萎死亡需等量继续补种，最多不超过绿化面积的 15%（不含继续补种数量）。
6		树木补种	项	1	树木补种修剪工作（含树木采购、运输、种植人工等全部费用），按照采购人原树木品种及直径大小补种，需连续存活 5 个月以上，如 5 个月内枯萎死亡需等量继续补种，最多全年补种不超过 5 棵（不含继续补种数量）。
7	绿化养护服务	草本植物种植	项	1	结合季节变化，按季节及采购人需求种植、补种草本植物，需连续存活 3 个月以上，如 3 个月内枯萎死亡需等量继续补种，最多不超过绿化面积的 20%（不含继续补种数量）。

3. 保洁服务

区域	清洁项目		频次	清洁标准
楼层公共区域	窗	内玻璃	每月	无手印、无污渍、保持光洁明亮
		窗框	每月	无污渍、无印渍
		窗台	每周	无污渍、无尘迹
	门		每周	无污渍、无尘迹、无印迹
	地面		每日	无污渍、无尘迹、无水迹、无杂物、光洁明亮
	地面		每月	清洗地面
	墙面		每季度	无尘迹、无印迹、无污渍
	地脚线		每日	无尘迹、无印迹
	沙发、座椅		每日	无灰尘，无污渍；每月保养一次。
	茶几		每日	无灰尘，无污渍，光洁明亮

	其他家具		每日	无灰尘，无污渍
	垃圾桶		每日	垃圾桶无尘迹、无污渍、无痰渍，垃圾不能超过桶身 2/3。
	灯饰		每月	无蚊虫、印迹、灯罩明亮清洁
	装饰物		每月	无尘迹、无污迹、无破损
	指示牌、悬挂牌		每周	无污渍、手印、尘迹，保持光洁明亮
	不锈钢器皿及装饰		每周	无污渍、尘迹、无杂物，保持光洁明亮
	电梯	电梯门、墙面	每周	光亮无尘、无污迹、无印迹、光洁明亮
		电梯天花板	每月	无尘土，洁净
		电梯按钮、显示板	每日	无尘土、无污渍、无印迹
	通风口、天花、管道		每半年	无蛛丝、无尘迹、无污迹
	地垫		每日	无杂物、无污迹、无明显尘土
	消防器材		每季度	无尘迹、无污渍、摆放整齐
	楼梯地面、梯级		每日	无杂物、无污渍、无尘渍
	楼梯扶手		每日	无污渍、无印迹，保持光洁明亮
	卫生间		每日	卫生设施清洁光亮、地面无积水、污物、无异味、垃圾不超过桶身 1/3、墙面无印迹污渍
	污物间		每日	地面无尘迹、污渍、无杂物，墙面光洁，污物不超过桶上缘、保洁工具摆放整齐，内外清洁
会议室部	桌、椅		每日	无尘土、无污渍，烟灰缸倾倒洗刷干净
	家具及装饰物		每周	无尘土、无污渍、无印迹
	地面		每日	无污渍、无尘迹、无水迹、无杂物

分	墙面	每季度	无尘迹、无印迹、无污渍、无蛛丝
	门、窗	每周	无手印、无污渍、保持光洁明亮
外围部分	地面	每日	无垃圾杂物、无杂草、无积水、无明显污渍油迹
	宣传栏、广告牌	除雨雪天气后及时擦拭外，其余为每周	无尘迹、无污渍、保持整洁美观
	室外设施	每日	无污渍、无明显灰尘、无不良张贴物
	绿化带	每日	无杂物、无枯枝叶
	绿化区域配套设施	每日	无尘土、无污渍，照明灯具无灰尘污渍，透明度好
	草坪灯、户外照明	每月	无污渍、无水迹、无明显灰尘、灯罩明亮清洁
	指示牌	每日	无污渍、无灰尘、无印迹
外围部分	玻璃采光顶	每季度	无杂物、无明显泥沙，透明度好
	半地下透气玻璃顶	每季度	无杂物、无明显泥沙，透明度好
	垃圾桶	每日	无污渍、无水迹、无明显灰尘，垃圾不超过 2/3
	水道、井	每月	水面无明显漂浮物、无堵塞
	阴沟、雨水井	每月	保持井道内无明显杂物、无积水、无明显污渍
	化粪池	随时	无污水外流，无堵塞；包括外管线
	门前三包	每日	路面无积沙、无明显垃圾、无积水

雨雪天气	天台、平台的明暗沟渠、地漏应派专人检查，特别在雨雪来临前应组织巡查，如有堵塞应及时疏通，并及时检查雨、污水井，根据实际情况增加清理次数，确保畅通无阻。 各岗位保洁人员应关好各楼层的门窗，防止风雨刮进楼内，淋湿墙面、地面及打碎玻璃。 仓库内应备好雨衣、雨靴、铲子、手电筒等设备，做到有备无患。 进入冬季保洁人员应及时了解天气情况，如夜间发生降雪时所有保洁人员第二天应提前到岗清扫积雪。 应在出入口铺设防滑垫，加强大堂保洁巡视频次，防止因雨雪造成人员滑倒的情况。应及时扫雪，做到地面无积雪，符合北京市扫雪办要求。

附件 6 人员名册及资质（中标方提供）

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：_____（**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一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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≥（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≥（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：

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。