

# 北京市海淀区政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北大附中新馨学校申报“2026年北大附中新馨学校物业管理服务项目”政府采购项目

项目编号：HCZX2025-048

采购人：北大附中新馨学校

采购代理机构：北京市海淀区政府采购中心



## 使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

### 一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

### 二、填写规则

条款中以空格和下划横线“  ”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“  ”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

### 三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

#### 四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

# 目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	50
第七章	投标文件格式	58

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：HCZX2025-048
  - 2.项目名称 北大附中新馨学校申报“2026年北大附中新馨学校物业管理服务项目”政府采购项目
  - 3.项目预算金额：280万元、项目最高限价（如有）：280万元
  - 4.采购需求：
- | 包号 | 标的名称                  | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求    |
|----|-----------------------|-----------------|----|----------------|
| 01 | 2026年北大附中新馨学校物业管理服务项目 | 280             | 1项 | 保洁服务、工程维修服务等工作 |
- 5.合同履行期限：2026年1月1日至2026年12月31日
  - 6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策
 

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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：2025年12月1日至2025年12月8日，每天上午8:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月23日9点30分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书或电子营业执照登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

### 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。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，否则视为**投标无效**。

## 3. 本项目的项目名称、项目编号以招标文件为准。

4. 解密时限：解密时限为北京政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后30分钟。

5. 注意事项：本项目采用远程电子开标方式，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数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

6. 采购人监督管理部门信息

联系人：李老师

联系方式：010-56902142

**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：北大附中新馨学校

地 址：北京市海淀区西三旗建材城西路 16 号院

联系方式：010-56902113

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京市海淀区政府采购中心

地 址：北京市海淀区东北旺南路 29 号院 4 号楼

联系方式：010-52808030

**3.项目联系方式**

项目联系人：陈老师、唐老师

电 话：010-52808030

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包均为非单一产品采购项目，核心产品为：_____						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>01</td> <td>详见招标文件第一章投标人邀请</td> <td>详见招标文件第五章采购需求</td> </tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	详见招标文件第一章投标人邀请	详见招标文件第五章采购需求
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	详见招标文件第一章投标人邀请	详见招标文件第五章采购需求						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：超预算报价为无效标。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额: <u>不收取</u> 。 投标保证金收受人信息: _____ / _____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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 <u>60</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间: <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 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。其他规则详见第五章采购需求第一部分的说明。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
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	询问送达形式: <u>电话</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>北大附中新馨学校</u> ; 联系电话: <u>010-56902113</u> ; 通讯地址: <u>北京市海淀区西三旗建材城西路16号院</u> 。
27	代理费 (本项目不收取)	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 中标人 收费标准: _____ / _____; 缴纳时间: _____ / _____。

## 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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物);

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

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

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

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

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所投产品属于列入《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。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求

标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 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报价为计价货币。
- 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（包括已在中國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（本项目不适用）

- 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。

## 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。其中对于招标程序的质疑应向北京市海淀区政府采购中心提出并由采购中心负责作出答复。对于采购文件的技术需求（含评分细则）的质疑应向采购人提出并由采购人负责作出答复。
- 26.2.2 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。
- 26.2.3 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。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 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。
- 《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。
- 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。
- 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 <b>投标无效</b> 。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，由采购人或采购代理机构查询。
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	<p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	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	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不适用
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。	无须投标人提供证明材料

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

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

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

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中, 评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构, 可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 若投标人不能证明其报价合理性, 评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的, 以单独递交的开标一览表(报价表)为准;
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准;
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- 2.4.5 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;
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其

**投标无效。**

- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）见第二章投标人须知 5.3.4。

#### 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：见第二章投标人须知资料表 22.1

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。

## 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，应及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

本项目采用综合评分法，满分 100 分，价格分评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。评分细则如下：

序号	评审条款及评审内容	权重(%)	分值(分)	评分标准	分值属性
1	价格	10	0-10	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。价格分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。	客观
2	企业业绩	10	0-10	自 2023 年 1 月 1 日至投标文件递交截止日签订的同类或相似项目案例，每提供一个有效业绩证明得 2 分，最高 10 分。须提供合同扫描件（至少包括合同首页、采购内容页以及双方盖章页），并加盖投标人公章，未提供或不符合要求不得分。	客观
3	企业实力	10	0-10	提供有效的质量管理体系认证证书得 2 分； 提供有效的环境管理体系认证证书得 2 分； 提供有效的职业健康安全管理体系认证证书得 2 分； 提供有效的设施管理体系认证证书得 2 分； 提供有效的信息安全管理体系建设证书得 2 分 未提供或不符合要求不得分。 (上述证书需提供扫描件并加盖投标人公章)	客观
4	组织机构方案	5	0-5	组织机构设置合理、高效，有明确的管理架构和各部门职责，工作流程完整科学，得 5 分； 组织机构设置较合理，管理架构和各部门职责较明确，工作流程较完整，得 4 分； 组织机构设置合理性一般，管理架构和各部门职责明确性一般，工作流程完整性一般，得 3 分； 组织机构设置合理性较差，管理架构和各部门职责明确性较差，工作流程完整性较差，得 2 分； 组织机构设置不合理，管理架构和各部门职责不明确，工作流程不完整，得 1 分；	主观

				未提供不得分。	
5	人员配置方案	5	0-5	<p>根据各投标人针对本项目制定的项目人员配备方案中排班是否合理，是否满足采购人要求，管理员搭配是否合理，配置是否完整合理进行评比：</p> <p>人员配备完整合理，排班科学合理，能满足采购人要求，管理员搭配合理，得 5 分；</p> <p>人员配备较完整，排班较合理，管理员搭配较合理，得 4 分；</p> <p>人员配备完整性一般，排班合理性一般，管理员搭配合理性一般，得 3 分；</p> <p>人员配备完整性较差，排班合理性较差，管理员搭配合理性较差，得 2 分；</p> <p>人员配备不完整，排班不合理，管理员搭配不合理，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	主观
6	项目经理	6	0-6	<p>项目经理具有本科（含）以上学历得 3 分；</p> <p>具有人力资源和社会保障部门颁发的中级（含）以上职称得 3 分；</p> <p>未提供或不符合要求不得分。</p> <p>（需提供以上证明材料，并加盖投标人公章）</p>	客观
7	综合物业服务团队主要管理人员	14	0-10	<p>保洁主管：具有本科（含）以上学历，进场时持有健康证，提供有效的学历证明材料及进场时持有健康证的承诺函（格式自拟）得 3 分，未提供或不符合要求不得分；</p> <p>文印员：具有本科（含）以上学历得 2 分，未提供或不符合要求不得分；</p> <p>剧场管理员：具有大专（含）以上学历得 3 分，未提供或不符合要求不得分；</p> <p>绿化工：具有园林专业相关职业资格或职称证书得 2 分，未提供或不符合要求不得分。</p> <p>（上述有效的证明材料并加盖投标人公章；）</p>	客观
		0-4		提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定	主

				性保障措施， 措施体系完整、覆盖全面，具有显著可执行性和创新性，体现风险预判与长效管理，得 4 分； 措施体系基本完整、覆盖全面，得 3 分； 具备基本管理框架，但部分措施需进一步细化落实，得 2 分； 内容零散不成系统，存在明显管理漏洞，得 1 分； 未提供不得分。	观
8	项目实施方案	5	0-5	根据投标人针对本项目作出的项目实施方案（楼宇管理、物业维修、设施设备维护、保洁管理等）是否具有针对性、可行性、科学性等进行综合评比： 方案完全覆盖楼宇/维修/设备/保洁等模块，设计与项目需求高度契合，量化指标明确且具备创新技术应用，得 5 分； 模块完整但部分子项未细化，资源配置合理但缺乏数据支撑，得 4 分； 基础模块齐全但缺失部分专项方案，流程仅定义常规标准无量化考核，得 3 分； 核心模块缺失，措施描述模糊，得 2 分； 方案结构混乱，关键内容缺失或存在技术违规，得 1 分； 未提供不得分。	主观
9	重大或突发事件应急保障措施	5	0-5	根据各投标人是否有重大或突发事件应急保障措施（如学校大型活动、节假日、突发事件、自然灾害等）是否及时、合理、有效进行综合评比： 方案覆盖完整全面，设置分级响应机制，细化应急资源调配及实战演练计划，得 5 分； 方案覆盖全面但处置流程不够细致，响应机制缺乏细节，资源配置及实战演练计划与项目规模不匹配，得 4 分； 方案覆盖有缺失但不影响整体保障，响应机制缺少分级或与项目不匹配，资源配置及实战演练计划与项目规模不匹配，得 3 分； 方案覆盖有缺失，响应机制不现实，资源配置及实战演练计划不全，得 2 分； 方案覆盖有重大缺失，响应机制缺少，资源配置及实战演练计划缺少，得 1 分；	主观

				未提供不得分。	
10	项目特点分析	5	0-5	<p>根据投标人通过对本项目物业建筑架构、配套设施、周边环境、功能上的特点等方面进行书面分析，列出管理上的特点、难点及解决方案的描述进行综合评比：</p> <p>整体认识全面、理解深刻，项目分析具有针对性，思路清晰，特点分析全面到位、可提出建设性意见及建议，得 5 分；</p> <p>整体认识较全面、理解较深刻，项目分析合理，特点分析基本全面，得 4 分；</p> <p>整体认识基本全面、理解基本符合实际情况，项目分析基本合理，特点分析基本全面，得 3 分；</p> <p>整体认识不全面，项目分析缺乏合理性，特点分析不全面，得 2 分；</p> <p>整体认识不全面，项目分析缺少必要内容，特点分析不符合实际，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	主观
11	档案管理制度	5	0-5	<p>根据各投标人针对本项目提供的档案管理工作的合理性、可行性情况进行评比：</p> <p>制度完整覆盖档案全流程，明确电子档案管理规范，有完善的配套灾备机制及安全机制，得 5 分；</p> <p>制度完整覆盖较为全面，电子档案管理较为规范，灾备及安全机制较为完善，得 4 分；</p> <p>制度完整覆盖基本全面，电子档案管理基本规范，灾备及安全机制基本完善，得 3 分；</p> <p>制度完整覆盖全面性较差，电子档案管理规范性较差，灾备及安全机制完善性较差，得 2 分；</p> <p>制度完整覆盖不全面，电子档案管理不规范，灾备及安全机制缺失，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	主观
12	保洁服务方案	5	0-5	<p>根据各投标人针对本项目提供的保洁服务方案的合理性、可行性情况进行评比：</p> <p>方案覆盖全面完善，人员配置与区域划分完善，清洁频次及流程合理，得 5 分；</p> <p>方案覆盖较为完善，人员配置与区域划分较为完善，清洁频次及流程较为合理，得</p>	主观

				4分； 方案覆盖基本完善，人员配置与区域划分基本完善，清洁频次及流程基本合理，得3分； 方案覆盖不全面，人员配置与区域划分不合理，清洁频次及流程不合理，得2分； 方案覆盖严重缺失，人员配置与区域划分严重失衡，清洁频次及流程无法实现，得1分； 未提供或不符合要求不得分。	
13	绿化及动植物 养护方案	5	0-5	根据各投标人针对本项目提供的绿化及动植物养护方案的合理性、可行性情况进行评比： 方案覆盖全面完善，人员配置与区域划分完善，养护频次及流程合理，得5分； 方案覆盖较为完善，人员配置与区域划分较为完善，养护频次及流程较为合理，得4分； 方案覆盖基本完善，人员配置与区域划分基本完善，养护频次及流程基本合理，得3分； 方案覆盖不全面，人员配置与区域划分不合理，养护频次及流程不合理，得2分； 方案覆盖严重缺失，人员配置与区域划分严重失衡，养护频次及流程无法实现，得1分； 未提供不得分。	主观
14	安全节约方案	5	0-5	提供针对本项目的安全节约方案 安全风险识别完整，节能改造措施完善，安全培训流程完善，得5分； 安全风险识别较为完整，节能改造措施较为完善，安全培训流程较为完善，得4分； 安全风险识别基本完整，节能改造措施基本完善，安全培训流程基本完善，得3分； 安全风险识别不完整，节能改造措施不完善，安全培训流程不完善，得2分； 安全风险识别严重缺失，节能改造措施严重缺失，安全培训流程严重缺失，得1分； 未提供不得分。	主观

15	奖惩办法	5	0-5	提供针对本项目的考核及奖惩办法 考核维度完整, 奖惩标准及条款合理, 奖惩措施符合实际, 得 5 分; 考核维度较为完整, 奖惩标准及条款较为合理, 奖惩措施较为符合实际, 得 4 分; 考核维度基本完整, 奖惩标准及条款基本合理, 奖惩措施基本符合实际, 得 3 分; 考核维度不完整, 奖惩标准及条款不合理, 奖惩措施不符合实际, 得 2 分; 考核维度严重缺失, 奖惩标准及条款严重缺失, 奖惩措施无法实现, 得 1 分; 未提供不得分。	主观
合计			100		

## 第五章 采购需求

以下条款中打“★”号的条款为实质性响应条款，如投标人的《投标文件》中不能满足任何一项实质性条款，为不实质性响应《招标文件》，其《投标文件》将被拒绝。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

本项目不接受进口产品。

### 第一部分 服务需求一览表

服务名称	单 位	数 量	简要技术需求	用途
2026 年北大附中新馨学校物业管理服务项目	项	1	保洁服务、工程维修服务等工作	物业外包

### 第二部分 技术规格及要求

#### 一、服务场所基本情况

1、项目地点：项目位于北京海淀区西三旗建材城西路 16 号院，总建筑面积 52056 平米。

2、建筑使用用途：事业单位办公。

#### 二、物业服务范围及要求

北大附中新馨学校物业服务项目物业服务范围及要求如下：

##### （一）物业总体服务范围及要求

###### 1、物业服务范围

1. 1 本项目物业管理服务内容包括保洁服务、工程维修服务等工作。

1. 2 根据实际需求和有关法律法规，制定物业服务方案和规章制度，依法实施管理。

1. 3 规劝、制止使用人违反《物业服务合同》及物业管理有关规章制度的行为。有权依照法规政策、合同约定对违反物业管理、保安服务规章制度的行为进行规劝或者建议采购方予以处理。

1. 4 依法经营管理，制止各种破坏、侵占共用部位、公共设施的行为，切实维护采

购方及物业使用人的权益。

1. 5 接受采购方监督，实行重大事项报告制度。
1. 6 接受物业管理行政主管部门的监督指导。
1. 7 加强物管队伍建设工作，建立健全各项规章制度，严格值班纪律和安全责任制，维护物业管理区域内的安全稳定。

## 2、物业服务要求

2. 1 投标单位需按照国家法律法规规定为服务团队全部人员缴纳五险一金。
2. 2 服务团队资质：除采购需求有特殊要求外，其余人员要求有相关工作经验至少1年以上，需要持证上岗的人员需具备相关资质。投标人提供承诺函。（承诺函格式自拟）
2. 3 拟录用人员需经采购方审核同意，需提供无犯罪证明或无犯罪承诺函。（承诺函格式自拟）
2. 4 所有工作人员要求身体健康、服务意识强。

### （二）部分主要人员服务内容

- 1、项目经理  
负责组织项目全体人员开展日常管理和服务工作，负责督导项目管理，确保整体服务质量。
- 2、文印员  
负责学生试卷打印，大学本科（含）以上学历，教师教学材料打印、塑封等，有较好的文字功底，协助校园管理中心起草相关制度文件。
- 3、剧场管理  
负责学校报告厅、下沉剧场、大剧场、黑匣子剧场预约审批及管理。负责操作场馆内灯光音响、话筒、显示屏等设备及各项剧场活动保障工作，剧场管理工作。
- 4、体育馆管理  
负责学校篮球馆、羽毛球馆、排球馆的场地管理，主要包括：开关门、照明、设备设施和器材的使用，巡查，报修工作，以及场馆内卫生监督工作。
- 5、宿舍管理员  
负责学校教师宿舍分配，协调室内家电家具的安装及维修，负责对接宿舍其他相关事务工作。
- 6、司机

负责学校教职工外事用车需求，负责车辆维修、保养及车上人员的安全保障工作。

## 7、养护工

负责学校鱼类养殖、鱼缸维护、动物养殖及果树养护。

### (三) 保洁服务内容

#### 1、保洁服务范围

1. 1. 负责学校各楼宇门厅、楼梯间、走廊、卫生间、会议室、办公室等公共区域的日常保洁工作。

1. 2. 负责学校公共区域及日常保洁工作。

1. 3. 负责学校内各楼宇指定房间的日常保洁工作。

1. 4. 负责学校范围内冬季扫雪铲冰工作。

1. 5. 负责各教室、办公室和各楼宇公共区域门窗的关闭工作。

1. 6. 负责学校日常防疫消毒工作。

1. 7. 协助清洁食堂卫生。

#### 2、保洁服务标准和要求

**服务要求：**服务人员身体健康，熟知岗位流程和安全规定，熟悉消防预案。

**服务标准：**

##### 2. 1. 室内公共区域保洁标准

2. 1. 1 地面光亮无水迹、污迹，地面无杂物；桌椅及相关器具无尘，无污迹；

2. 1. 2 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；

2. 1. 3 垃圾筒内垃圾不超过 1/3，并摆放整齐，外观干净；

2. 1. 4 三米以下公共区域玻璃、门窗无污迹，水迹、裂痕，有明显安全标志；

2. 1. 5 厅堂无蚊蝇；

2. 1. 6 灯饰和其它饰物无尘土、破损；

2. 1. 7 楼梯、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土大理石墙面光亮、无污迹、水迹；

2. 1. 8 大厅吊顶无明显尘埃。

##### 2. 2. 卫生间保洁标准

2. 2. 1 门窗、隔板无尘、无污、无杂物；

- 2.2.2 玻璃、镜面明亮无水迹;
- 2.2.3 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蜘蛛网、无水迹;
- 2.2.4 洗手池、龙头、无污、无杂物，电镀明亮;
- 2.2.5 便池无尘、无污、无杂物;
- 2.2.6 桶内垃圾不超 1/2;
- 2.2.7 设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污;
- 2.2.8 空气清新、无异味;
- 2.2.9 开水间干净、整洁、无杂物、无座椅、无私人物品，物品码放整齐、不囤积;
- 2.2.10 保证卫生纸、擦手纸、洗手液正常供应，烘干器正常使用。

### 2.3. 室外公共区域保洁标准

- 2.3.1 门前地面清洁、无废弃物;
- 2.3.2 烟头、废纸等，随时捡拾入桶;
- 2.3.3 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇、老鼠滋生;
- 2.3.4 地面、台阶无积水、积雪，清扫及时，符合市扫雪办要求;
- 2.3.5 楼外台阶、通道无杂物和积尘；根据不同季节和不同需要定期喷洒投放药剂和消毒液；
- 2.3.6 地面干净整洁，无杂物、落叶、烟头等;
- 2.3.7 自行车棚干净整洁无杂物，自行车停放整齐。

## （四）房屋公共设施设备及校园维修保养服务标准和要求

### 1、房屋土建与设备维修标准

序号	项目		时间	次数	维修养护内容
1	房屋结构	共用部位	每月	1	巡查大厅、楼道、楼梯等公用部位地面、墙面、门窗等使用情况，发现问题及时处理。

		房屋结构	随时		检查梁、柱、墙体是否有裂纹、漏筋情况，及时报告。
2	建筑部件	外墙贴面砖、抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等，	每季	1	按时进行巡视，及时维修养护，做好记录。
		门、窗、玻璃	每日	1	
		室内地面、墙面、天棚、室外屋面、散水	每月	1	
		室内木地板	每日	1	
			季度	1	
			3年	1	
		屋面防水、排水管	每年汛前、强降雨前后	1	汛前及强降雨前后及时清除屋面垃圾，排除积水，做好记录。
3	附属构筑物	道路、场地、阶梯、扶手、侧石、管井、沟渠	每周	1	巡视检查，发现损伤及时维护；如有管路堵塞进行疏通。
		雨污水管井	每两周	1	
		大门、围墙、休闲椅、雕塑、景观	每周	1	
		防雷装置	每年	1	

## 2、供电设备设施维修标准和要求

日常维修主要内容：1)闸具；2)电源插座；3)开关；4)灯头；5)配电线路；6)导线；7)支持物等。

质量标准：绝缘良好完整可靠、正常使用。

服务要求：服务人员持证上岗，出现故障30分钟内到达现场处理。

## 3、上下水系统维修标准和要求

- 3.1 保证学校内给排水、生活热水、供暖等系统设备设施的正常运行和日常保养检修工作。
- 3.2 保证各类管道设施的安全运行，加强安全巡视，严格防止跑、冒、滴、漏现象的发生，节约能源。
- 3.3 熟悉掌握各类设备设施的技术参数、性能、合理运行、维保要求，定期对水泵进行倒换运行，定期对给、排水共用管线、设备进行保养工作，使之处于良好状态，提高设备的使用寿命。
- 3.4 认真填写设备运行日志，做好运行记录和交接班的准备工作。
- 3.5 接到报修任务及时到达现场，上门服务要衣装整洁、有礼貌，维修中要对维修区域内的其他物品进行遮盖，工作完毕后清扫好现场垃圾，撤离时清点好工具。
- 3.6 节约用水，符合市政府规定的节水要求。
- 3.7 定期对各种工作记录归档，以备查询。

#### 4、施工管理标准和要求

4. 1 施工用电，必须由施工方写出申请报告报学校后勤处，批准后由物业监督方可施工。
4. 2 施工必须由专业电工（持证上岗）负责，其他人员禁止接驳电源。
4. 3 对施工方自带的所有设备、负载用电功率、工具等进行登记，以备查阅，并检查施工方所使用的用电负载及电源线是否达标，发现不合格项的及时报告。
4. 4 接驳电源应先切断电源。必须采取防护措施，并有电工在场监护才能工作。
4. 5 所有临时线路必须在规定时间内使用，不能做长期使用，护套线或海底线。必须架设牢固，一般要架空，不得绑在管道或金属物上，发现违规等情况及时制止并上报。地面加临时线需用脚踏板覆盖。
4. 6 如在施工中使用大功率设备，必须配用临时配电箱。
4. 7 工作完成后，施工方须及时向物业工程部通报并及时清理现场。
4. 8 施工用水必须由施工方写出申请报告报学校后勤处，批准后由物业监督方可施工。
4. 9 物业工程部确定是否是合理用水，根据施工方的施工工程做好事前准备。
4. 10 对施工方自带的所有设备、工具等进行登记，以备相关人员查阅。
4. 11 需要外接水管工作时，需要有物业工程人员现场监督，检查材料是否合格，检查是否有违规操作和跑漏等现象。

- 4.12 施工过程中需要工程人员现场监督，发现违规操作和跑漏等现象时应立即停止施工，并上报同时做好记录。
- 4.13 如在施工中迁移或改动校内设备设施，应与学校相关部门联系并做记录。
- 4.14 施工方施工时需要焊接等动火或大功率的设备时必须按照有关规定进行申报，由学校保卫处开具《动火证》，相应消防保障到位、安全员到岗防护后方可进行。如发现无证动火立即制止并向上级报告。
- 4.15 物业应根据实际情况，及时提醒施工方清理现场及施工垃圾。

### （五）物业服务项目人员配置要求

#### 1、本项目投入人员建议不低于以下配置

总人数至少 31 人，其中：项目经理 1 名，文印员 1 名，工程维修 4 名（综合维修 1 名，电工 2 名，瓦木油 1 名），剧场管理员（兼体育馆管理员）2 名，宿舍管理员 1 名，司机 1 名，保洁主管 1 名，保洁员 18 名，绿化工 1 名（负责校区 6000 平米的园林绿化养护工作），养护工 1 人。

保洁人员服务区域推荐人员配置及排班需求如下：

工作区域	总面积	人均服务面积	工作范围	人 数
1 层	6694.56	2231.52	楼梯 7 个，门厅休息厅 4 个，男女卫生间 6 组，电梯 3 部	3
2 层	3085.07	1542.54	会议室，室外走廊，男女卫生间 2 组，电梯 3 部	2
3 层	5732.13	1910.71	卫生间 6 组，阅读区 4 个，电梯 3 部	2
4 层	5909	1969.67	卫生间 6 组，阅读区，综合休息区，电梯 3 部	3
B1 层	13240	3310.00	会议室，开放式舞蹈大厅，小报厅，图书馆，卫生间 8 组，电梯 4 部	3

B2 层	17393	4348.25	篮球羽毛球场, 1 号报告厅, 600 个椅子, 黑匣子, 食堂下沉式广场, 卫生间共计 14 个, 电梯 4 部	4
外围	24000	12000.00	室外篮球场, 室外足球场, 朝阳广场, 地下车库	1
保洁主管: 1 人				共计: 19 人

岗 位	人 数	上班时间	工作范围
保洁主管	1	6: 00-15: 00	区域管理整体工作
早班	1 层	2	楼梯 7 个, 门厅休息厅 4 个, 男女卫生间 6 组, 电梯 3 部
	2 层	1	会议室, 室外走廊, 男女卫生间 2 组, 电梯 3 部
	3 层	1	卫生间 6 组, 阅读区 4 个, 电梯 3 部
	4 层	2	卫生间 6 组, 阅读区, 综合休息区, 电梯 3 部
	B1 层	3	会议室, 开放式舞蹈大厅, 小报厅, 图书馆, 卫生间 8 组, 电梯 4 部
	B2 层	4	篮球羽毛球场, 1 号报告厅, 600 个椅子, 黑匣子, 食堂下沉式广场, 卫生间共计 14 个, 电梯 4 部
	外围	1	室外篮球场, 室外足球场, 朝阳广场, 地下车库

晚班	4层	1	13: 00-21: 00	卫生间 6 组, 阅读区, 综合休息区, 电梯 3 部, 重点进行消毒工作
	3层	1	13: 00-21: 00	卫生间 6 组, 阅读区 4 个, 电梯 3 部, 重点进行消毒工作
	1层	1	13: 00-21: 00	楼梯 7 个, 门厅休息厅 4 个, 男女卫生间 6 组, 电梯 3 部, 重点进行消毒工作
	2层	1	13: 00-21: 00	会议室, 室外走廊, 男女卫生间 2 组, 电梯 3 部, 重点进行消毒工作

## 2、岗位需求及岗位职责

### 2.1 项目经理需求及岗位职责

#### 需求:

- (1) 团队管理经验 5 年以上，具有全日制本科（含）以上学历，具有人力资源和社会保证部门颁发的中级（含）以上职称，以上要求应提供有效的材料证明并加盖投标人公章。较好的语言沟通能力，熟悉物业管理工作流程和环节，与所在区域的各级管理保持良好的公共关系。
- (2) 代表物业部门处理对外关系及接待。
- (3) 有较强的计划，组织，领导，协调，控制，督导能力。
- (4) 具备全面统筹大型综合物业的能力，有较强的职业素质，责任感，良好的管理理念、服务意识、应急处理能力。

#### 职责:

- (1) 制定物业管理方面的管理目标和经营方向，包括制定一系列的规章制度和操作规范，规定物业全体员工的职责，并监督贯彻执行。
- (2) 保证管理工作的正常进行，建立健全的物业组织系统。
- (3) 主持每月一次的物业管理例会，培训会议，增加员工职业技能及安全认知，布置工作任务，解决实际问题。

### 2.2 保洁主管需求及岗位职责

#### 需求:

- (1) 身体健康，具备保洁主管相关工作经验 3 年以上，具有本科（含）以上学历，持有健康证，具有较高的保洁工作技巧及保洁专业知识和仓库管理能力。
- (2) 有良好的语言沟通能力。
- (3) 具有良好的人际交往能力，有应付一般突发事件的能力。

#### 职责:

- (1) 向项目经理负责，全面管理本部门的各项工作，具体负责校区内的清洁，卫生，杀虫灭鼠等管理工作。
- (2) 负责制定工作计划，合理安排人力，物力，财力，并负责监督执行、实施及总结，对安全作业，工作质量，物料消耗，设备等负有管理责任。
- (3) 组织认真完成各项日常工作，对检查出来问题较为严重的，应发出书面的纠正和预防措施。

(4) 指挥严格执行作业操作规程，正确使用保洁设备，工具和清洁剂。

(5) 负责卫生达标要求，配合项目经理完成各项工作内容。

### 2.3 保洁员工需求及岗位职责

#### 需求：

身体健康，持有健康证，有良好的语言沟通能力，具有吃苦耐劳积极向上的工作精神。

#### 职责：

负责学校内公区、各专业教室、办公室、卫生间、门、窗、楼梯间的卫生情况，每周定期清洗外围玻璃及日常消毒工作。

### 2.4 绿化工需求及岗位职责

#### 需求：

需持有园林专业相关职业资格或职称证书，具备从事五年及以上相关工作经验。

#### 职责：

完成各项绿化工作，如杂草清除、枝叶修剪、枯枝败叶清理、落叶处理、施肥、浇水、松土和杀虫等；关注绿化环境的整洁度和植物状态。

### 2.5 工程维修需求及岗位职责

#### 需求：

(1) 维修电工岗：高中及以上学历，身体健康，具有高压特种作业证，工作经验 5 年以上，具备校区内综合维修的及处理一些突发性故障问题的能力。

(2) 综合维修岗：高中及以上学历，身体健康，工作经验 5 年以上，具备校区内综合维修的及处理一些突发性故障问题的能力。

(3) 瓦木油岗：身体健康，工作经验 5 年以上，有责任心。

#### 职责：

(1) 对辖区内土建及机电设施的维修保养，范围包含：照明、空调、供暖、给排水、中水、体育设备设施等。

(2) 空调系统，送排风系统：空调系统包括室内外空调机组、冷媒管、冷凝管、开关、电源及集控系统等；篮球馆新风换气机组包括室外新风换气机、风管、保温层、旋流风口、风量调节阀；送排风系统包含防火阀、电动防火阀、排烟阀、手动对开多叶调节阀、电动风量调节阀、风口、过滤网、软连接和送风、回风、新风、排风管道及保温层；空调配电和控制系统中包括配电箱、配电柜、控制柜和温湿度传感器及终端设备等。

- (3) 供暖系统：暖气片组和热水管线等。
- (4) 篮球馆、健身房和瑜伽室地板的维护和保养。
- (5) 上、下水和排水系统：上水阀门、下水排水管路、地漏疏通；潜水泵（含电控箱）运行维护和保养；积水坑清理、除臭等。
- (6) 管网系统：体育馆所用的生活用水、动力电、照明电和设施的运行管理和维护保养；水和电每季度用量指标的监管和记录、存档并报送采购方。
- (7) 负责全校搬运工作。

## 2.6 文印员需求及岗位职责

### 需求：

大学本科（含）及以上学历，熟练使用办公软件及打印设备，具备一定文字功底，在制度编写、文件起草等工作中，能够准确理解学校各项政策及制度，清晰、准确地使用文字表达相关内容，具有三年以上相关工作经验。

### 职责：

工作职责负责学生试卷打印，教师教学材料打印、塑封等。有较好的文字功底，协助校园管理中心起草相关制度文件。

## 2.7 剧场管理（兼体育馆管理）岗需求及岗位职责

### 需求：

大专及以上学历，熟悉掌握各种舞台灯光音响的日常运行及使用，三年以上相关工作经验。

### 职责：

保障校方所有大型活动舞台灯光音响的正常使用，满足校方对音响的使用要求及日常维护等工作。负责体育场馆管理，保障日常教学及活动举办正常开展，以及场内设备设施、卫生清洁的巡查监督、日常管理维护等工作。

## 2.8 宿舍管理员

### 需求：

大专及以上学历，熟练使用办公软件，具有三年以上宿舍管理经验，责任心强。

### 职责：

负责学校教师宿舍分配，协调室内家电家具的安装及维修，负责对接宿舍其他相关事务工作。

## 2.9 司机

**需求：**

身体健康，持有 B1 驾驶证（或 A1 或 A2 驾驶证），具有 5 年以上驾龄，五年以上工作经验。

**职责：**

负责学校教职工外事用车需求，用车车型为 14 座中型普通客车，负责车辆维修、保养及车上人员的安全保障工作。

**2. 10 养护工**

**需求：**

身体健康，能承受户外及体力工作，2 年以上园艺、养殖或相关工作经验，有动物园、大型园区工作经历者优先。

**职责：**

鱼缸养护：每日检查鱼缸设备运行，定期换水、清理，观察鱼健康状况，及时处理问题。

动物养殖：负责羊驼等小动物喂养、清洁圈舍、健康检查，协助兽医治疗疾病，保障动物福利。

果树养护：按季节和生长规律对果树修剪、浇水、施肥、防治病虫害，记录生长情况。

**2. 11★若投标人中标，实际派往项目经理、保洁主管应与投标文件拟派人员一致，需提供承诺书并加盖公章，如进场后未经采购人同意、私自调换人员，采购人有权取消其中标资格。**

**三、服务期限及服务地点**

**1、服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日**

服务期限届满后，招标方可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围及其他合同主要条款的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超过三年。

**2、服务地点：北京海淀区西三旗建材城西路 16 号院。**

**四、其他要求及说明**

1、在岗期间校方提供物业工程部、外围保洁宿舍共一间。（限男性）

2、在岗期间校方不提供物业员工用餐。

3、需要增项服务的处理方式由双方协商解决。

4、物业管理公司在本项目服务期间本项目报价包含物业管理公司工作人员的五险一金，物业管理公司因未按国家规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由物业公司承担一切责任。

5、所有服务人员需经过采购人确认后方可上岗。

6、投标人应提供有效的企业业绩（自 2023 年 1 月 1 日至投标文件递交截止日签订的同类或相似项目案例，须提供合同扫描件，至少包括合同首页、采购内容页以及双方盖章页，并加盖投标人公章），提供有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理认证证书、设施管理体系认证证书、信息安全管理体系建设证书（以上证书需提供扫描件并加盖投标人公章），提供组织机构方案，人员配置方案，人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施、项目实施方案，重大或突发事件应急保障措施，项目特点分析，档案管理制度，保洁服务方案，绿化及动植物养护方案，安全节约方案，奖惩办法。

7、投标人应提供项目经理的学历、职称，保洁主管的学历、提供进场时持有健康证的承诺函（格式自拟），文印员的学历，剧场管理员的学历，绿化工园林专业相关职业资格或职称证书等相关人员的有效证明材料并加盖投标人公章。投标人应提供项目经理、保洁主管、文印员、工程维修、剧场管理员、绿化工等相关人员近一年内连续三个月社保缴纳证明，并加盖投标人公章。

8、物业公司每个合同期内按照学校的要求进行一次全校范围内的除四害消杀服务。

★9、投标人须书面承诺可提供不少于 5 名应急人员，可半小时内响应，提供承诺函并加盖投标人公章。

## 五、付款方式

管理服务费支付方式采用按月度支付。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

项目名称 北大附中新馨学校申报“2026年北大附中新馨学校物业管理服务项目”政府采购项目

甲 方：北大附中新馨学校

乙 方：

签署日期：

# 物业服务合同

甲方： 北大附中新馨学校

法定代表人： 李世民 联系电话： 56902113

通讯地址： 北京市海淀区西三旗建材西路 16 号

邮政编码： 100096

乙方： \_\_\_\_\_

营业执照注册号： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

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，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

## 第一部分 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：北大附中新馨学校申报“2026 年北大附中新馨学校物业管理服务项目”政府采购项目

类型：\_\_\_\_\_。

坐落位置：\_\_\_\_\_路（街）\_\_\_\_\_。

建筑面积：\_\_\_\_\_平方米。

**第二条** 物业管理区域四至：

东至\_\_\_\_\_；

南至\_\_\_\_\_；

西至\_\_\_\_\_；

北至\_\_\_\_\_。

**第三条** 物业服务用房主要用于物业服务企业客服接待、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\_\_\_\_\_平方米，位于：\_\_\_\_\_。

## 第二部分 物业服务事项及期限

**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，应当提前\_\_\_\_日书面告知甲方。乙方派驻到甲方的物业服务人员应未受到过任何刑事处罚，无吸毒、赌博等不良行为，具有履行本合同义务的必要资质，乙方应主动向甲方提供相关证明作为合同的附件。物业服务人员人数应当足够完成本合同约定工作。乙方向甲方派出员工共计【】名，其中【】岗【】人、【】岗【】人、【】岗【】人、【】岗【】人、【】岗【】人、【】岗【】人、【】岗【】人、【】岗【】人、【】岗【】人。

**第五条** 乙方应当提供物业服务包括以下内容：

1. 制订物业服务工作计划。根据法律、法规的授权制订物业服务的有关制度；并按照有关制度和计划组织实施；管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等；
2. 负责保管甲方移交的全部资料。负责按照《北京市物业管理条例》的要求建立、保管相关档案和资料；
3. 负责本物业管理区域内全部物业构成部分的日常维修、养护和管理；
4. 负责本物业管理区域内物业设施设备的日常维修养护、运行和管理；
5. 负责绿地、景观的养护的管理；
6. 负责清洁卫生服务，包括本物业区域的清洁卫生，垃圾的收集等；
7. 负责协助维护公共秩序和协助做好安全防范工作；
8. 其他服务事项：\_\_\_\_\_。

**第六条** 物业服务期限为\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

## 第三部分 物业服务标准

**第七条** 乙方按约定的标准提供物业服务。

#### 第四部分 物业服务费用

**第八条** 本物业管理区域内的物业服务费总价为\_\_\_\_\_元/12个月, (大写): 人民币: \_\_\_\_\_, (含税价)。

**第九条** 本物业区域物业服务收费为包干制或其他方式。

**第十条** 包干制

1. 物业服务费用由甲方按\_\_\_\_\_交纳, 共计: 人民币 \_\_\_\_\_元(含税), 大写 \_\_\_\_\_, 该费用包括乙方为履行本合同所涉及的全部费用, 包括但不限于人工费、材料费、机械费、税费等, 除此费用外, 甲方无需再向乙方支付其他任何费用;  
支付时间: 每月 \_\_\_\_\_ 日(遇双休日及法定节假日顺延)凭乙方完税发票及财政结算单据, 由甲方签署付款凭证, 支付给乙方上月物业管理服务费, 甲方支付前, 乙方应向甲方开具符合规定的等额发票。否则, 甲方有权拒绝付款且无需承担任何违约责任。

2. 实行包干制的, 盈余或者亏损均由乙方享有或者承担; 乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

**第十一条** 物业服务收费其他方式: \_\_\_\_\_。

**第十二条** 乙方提供其他特约服务的, 应当与甲方签订特约服务协议, 服务事项、标准及费用由双方在特约服务协议中约定。

**第十三条** 乙方接受供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视、光纤网络等公用事业单位委托代收使用费用的, 不得向甲方收取手续费等额外费用。

#### 第五部分 权利与义务

**第十四条** 甲方的权利义务

1. 要求乙方按照本合同约定提供服务;
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, 有权对不称职之物业服务人员提出更换要求的权利, 更换人员自甲方提出要求之日起2日内到岗;
3. 审定乙方制定的物业服务方案, 并监督实施;

4. 遵守物业管理区域内设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等以及应对突发事件等方面的制度要求；
5. 配合乙方实施物业管理；
6. 根据本合同的约定按时足额支付物业服务费；
7. 履行房屋安全使用责任；
8. 有关法律、法规和当事人约定的其他权利义务。

#### 第十五条 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. 及时向甲方书面告知安全、合理使用物业的注意事项；
3. 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；
4. 发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患或者书面向甲方报告；
5. 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，并做好信息保密工作；
6. 履行生活垃圾分类管理责任人责任，指导、监督甲方进行生活垃圾分类；
7. 不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当书面征得甲方同意，按规定办理相关手续，制定施工方案及时恢复原状；
8. 乙方实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质；
9. 乙方在提供物业服务期间，因乙方原因，造成人员伤害或财产损失，由乙方承担责任；
10. 乙方应与派遣至甲方提供服务的人员建立劳动关系，并为其缴纳社会保险、保证按时发放工资或支付报酬，如因服务人员而发生各种劳动争议或因履行本合同义务导致的一切自身或甲方师生人身及财产纠纷，乙方应负责自行解决，甲方对此无须承担任何法律责任，如因此给甲方或甲方师生造成损失的，乙方予以全额赔偿；
11. 乙方物业服务人员需服从甲方管理人员管理，如出现不服从管理事端，由乙方负责做出处理，并将处理结果书面告知甲方；
12. 乙方物业服务人员应配合甲方安排的搬运工作；
13. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

## 第六部分 合同终止

**第十六条** 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满1个月前书面通知对方。

**第十七条** 本合同期限届满前，甲方决定继续聘用乙方的，应当在期满前1个月书面通知乙方；乙方自接到续约通知5日内回复甲方。

**第十八条** 本合同终止后尚未有新的物业服务企业承接的，乙方应当继续按本合同约定提供物业服务，在此期间的物业服务费按本合同约定的标准支付。

**第十九条** 乙方自收到甲方不再续约的通知之日起三十日内履行下列交接义务，并退出物业管理区域：

1. 移交物业设施设备、场地等；
2. 物业查验交接以及移交相关档案资料等；
3. 甲乙双方结清预收、代收的相关费用，包括物业费的清算、对外签订的各种协议的执行等；
4. 移交物业服务用房、物业服务的相关资料；

在办理交接至撤出物业管理区域期间，乙方应当负责维持正常的物业管理秩序。

## 第七部分 违约责任

**第二十条** 乙方未按照本合同约定的质量标准和时间提供服务，甲方有权责令乙方限期整改，整改期限届满后，乙方提供的服务仍不符合约定的，甲方有权单方解除合同。

**第二十一条** 乙方未按照投标文件及/或本合同的约定以及甲方的要求提供服务（包括但不限于物业服务人员缺岗、服务不达标及其他类似情形），甲方有权要求乙方按本合同项下物业服务费用总金额的10%支付违约金，并有权从甲方应向乙方支付的费用中等额扣除，如该违约金不足以弥补由此给甲方造成的损失（包括但不限于调查费、检测费、鉴定费、律师费等），乙方还应补足。未免疑义，对于物业服务人员缺岗的情形，如果乙方有异议，则应提供相关服务服务人员在岗服务的证明材料，由甲方核查，如乙方无法提供该等材料或其所提供的材料不足以证明相关服务人员在岗提供服务，则仍视为物业服务人员缺岗，甲方有权依照本合同约定向乙方主张违约责任。

**第二十二条** 乙方在服务期限内擅自撤出的，应当按照合同总金额 10 %向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于调查费、检测费、鉴定费、律师费等）的，乙方还应补足损失；乙方在本合同终止后拒不撤出本物业区域的，应当按照合同总金额 1 %/日的标准，向甲方支付违约金。拒不撤出超过 10 日的，应向甲方承担合同总金额 20 %的违约金。前述行为给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

**第二十三条** 除本合同另有约定外，甲乙双方可以结合本物业的具体情况和服务需求以对违约责任进行详细约定。违约行为给对方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。乙方在合同履行中，对甲方设施、设备等造成损坏的，应向甲方承担修复或赔偿责任。

**第二十四条** 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。主张不可抗力的一方，应在不可抗力事件发生之日起 15 日内，向另一方出具政府部门出具的凭证。

**第二十五条** 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，当事人应当按有关规定处理。

需增加项目经理在服务期内严谨调整调离条框

## 第八部分 争议解决

**第二十六条** 合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商的方式解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，任何一方均可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

## 第九部分 附 则

**第二十七条** 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。

**第二十八条** 本合同正本连同附件一式【柒】份，甲方、乙方各执【叁】份，海淀区政府采购中心执【壹】份，具有同等法律效力。

**第二十九条** 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

**第三十条** 其他约定：\_本合同项下物业服务期限届满后，甲方对乙方的服务进行验收，

验收通过的，甲乙双方可按本合同的内容续签未来年度的物业服务合同，双方在不改变合同服务范围及其他合同主要条款的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超过三年。

(以下无正文)

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

签订日期： 年 月 日

年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

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: \_\_\_\_\_ (采购人)

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”部分标明联合体中小型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，不建议填本报声明函。

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

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

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（货物）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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**

(本项目不适用)

致: \_\_\_\_\_ (采购人)

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

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

## 分包意向协议

(本项目不适用)

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

（本项目不适用）

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

## 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: \_\_\_\_\_ (采购人)

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\_\_\_\_\_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。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_\_（采购人）

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 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

*(格式示例：适用于投报总价的项目)*

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 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。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有者的性别；绝对所有者可以是一个人，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

## 5 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
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b>					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则 <b>投标无效</b> ；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

## 6 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

## 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”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（货物）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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**

(本项目不适用)

致: \_\_\_\_\_ (采购人)

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

注:

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

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 分包意向协议

(本项目不适用)

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 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 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。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1	人工费	2450160.72	1 项	2450160.72	附表 1. 管理及服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费明细表
2	行政办公费用	1303.85	1 项	1303.85	附表 2. 行政办公费明细表
3	物业人员服装 (含工牌)	9420.00	1 项	9420.00	附表 3. 工服费明细表
4	物业工具费、 机械费	7734.00	1 项	7734.00	附表 4. 物业工具费明细表
5	材料费	25670.00	1 项	25670.00	附表 5. 低值易耗品费明细表
6	管理费及利润	124714.43	1 项	124714.43	按 5%计提
7	各项税费	175997.00	1 项	175997.00	按 6.72%计提
总价(元)				2795000.00	