

# 北京市海淀区政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市海淀区第二实验小学安宁分校申报“北京市海淀区第二实验小学安宁分校 2026 年物业服务项目”政府采购项目

项目编号：HCZX2025-045

采购人：北京市海淀区第二实验小学安宁分校

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.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	46
第七章	投标文件格式.....	66

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：HCZX2025-045  
 2.项目名称：北京市海淀区第二实验小学安宁分校申报“北京市海淀区第二实验小学安宁分校 2026 年物业服务项目”政府采购项目  
 3.项目预算金额：182.224224 万元、项目最高限价（如有）：182.224224 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
01	北京市海淀区第二实验小学安宁分校 2026 年物业服务项目	182.224224	1 项	保洁卫生工作、综合维修工作、室外绿化养护、消毒工作及学校临时安排的其它工作。

5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；  
 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：  
 2.1 中小企业政策  
本项目不专门面向中小企业预留采购份额。  
本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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9日至2025年12月16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30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

监督管理部门联系人：高怡然

监督管理部门联系电话：010-82718801

### 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：北京市海淀区第二实验小学安宁分校

地 址：北京市海淀区安宁庄东路 1 号

联系方式：010-62919778

#### 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：边老师、任老师

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 checked="" type="checkbox"/> 否 <input 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: 北京市海淀区第二实验小学安宁分校; 联系电话: 010-62919778 ; 通讯地址: 北京市海淀区安宁庄东路1号。
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: _____ / _____; 繳纳时间: _____ / _____。

## 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

- 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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，按下列 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	权重	评审细则	分值	评审标准
1	价格	10	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100	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。
2	针对本项目管理方案	70	组织机构 人员配置方案	0-5 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,工作流程不完整或未提供的,得1分; 未提供相关方案,得0分。  根据各供应商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,人员是否能够持证上岗,配置是否完整合理进行评比: 人员配备完整合理,排班科学合理,人员均能持证上岗,能满足采购人要求,管理员搭配合理,得 5 分; 人员配备较完整,排班较合理,管理员搭配较合理,得 4 分; 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; 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; 人员配备不完整,排班不合理,管理员搭配不合理,得 1 分; 未提供相关方案,得 0 分。

		人员管理方案	0-5	优于项目需求，各项措施可行性、针对性强，得 5 分；满足项目需求，各项措施可行性、针对性较强，得 4 分；基本满足项目需求，各项措施基本可行性、针对性一般，得 3 分；部分满足项目需求，各项措施可行性、针对性差，得 2 分；不满足项目需求，得 1 分；不提供不得分。
		项目实施方案	0-5	根据供应商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： 方案详细完整，针对性、可行性强，合理性强，得 5 分； 方案较详细，针对性、可行性较强，较科学，合理性较强，得 4 分； 方案基本详细，针对性、可行性一般，合理性一般，得 3 分； 方案不详细，针对性、可行性不强，合理性不强，得 2 分； 方案完整性差，针对性、可行性差，合理性差，得 1 分；不提供不得分。
		重大或突发事件应急保障措施	0-5	根据各供应商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： 方案详细完整，针对性、可行性强，合理性强，得 5 分； 方案较详细，针对性、可行性较强，较科学，合理性较强，得 4 分； 方案基本详细，针对性、可行性一般，合理性一般，得 3 分； 方案不详细，针对性、可行性不强，合理性不强，得 2 分； 方案完整性差，针对性、可行性差，合理性差，得 1 分；不提供不得分。
		项目特点分析	0-5	根据供应商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： 方案详细完整，针对性、可行性强，合理性强，得 5 分； 方案较详细，针对性、可行性较强，合理性较强，得 4 分； 方案基本详细，针对性、可行性一般，合理性一般，得 3 分； 方案不详细，针对性、可行性不强，合理性不强，得 2 分； 方案完整性差，针对性、可行性差，合理性差，得 1 分；不提供不得分。

	物业服务档案管理方案	0-5	方案优秀，规范化与标准化程度高，可操作性强，得 5 分；方案较好，规范化和标准化较高，可操作性较强，得 4 分；方案良好，规范化和标准化良好，可操作性良好，得 3 分；方案一般、可操作性一般，得 2 分；方案差、可操作性差，得 1 分；未提供不得分。
	维修、管理服务方案	0-5	方案内容完整详实，人员组成、岗位配置合理，各项措施可行性、针对性强，得 5 分； 方案内容完整，人员组成、岗位配置较合理，各项措施可行性、针对性较强，得 4 分； 方案内容基本完整，人员组成、岗位配置基本合理，各项措施可行性、针对性一般，得 3 分； 方案内容不完整，人员组成、岗位配置较差，各项措施可行性、针对性较差，得 2 分； 方案内容不完整，人员组成、岗位配置较差，各项措施可行性、针对性差，不满足项目需求得 1 分； 不提供不得分。
	保洁服务方案	0-5	根据各供应商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： 方案详细完整，可行性、合理性强，得 5 分； 方案较详细，可行性、合理性较强，得 4 分； 方案基本详细，可行性、合理性一般，得 3 分； 方案不详细，可行性、合理性不强，得 2 分； 方案完整性差，可行性、合理性差，得 1 分； 不提供不得分。
	绿化养护方案	0-5	根据各供应商针对本项目提供的绿化养护方案的合理性、可行性情况进行评比： 方案详细完整，可行性、合理性强，得 5 分； 方案较详细，可行性、合理性较强，得 4 分； 方案基本详细，可行性、合理性一般，得 3 分； 方案不详细，可行性、合理性不强，得 2 分； 方案完整性差，可行性、合理性差，得 1 分； 不提供不得分。
	安全节约方案	0-5	安全方案应包括但不限于：安全事故隐患排查治理方案、重点部位安全管理方案、值班值守安全管理方案等。 方案详细完整，可行性、合理性强，得 5 分； 方案较详细，可行性、合理性较强，得 4 分； 方案基本详细，可行性、合理性一般，得 3 分； 方案不详细，可行性、合理性不强，得 2 分； 方案完整性差，可行性、合理性差，得 1 分； 不提供不得分。

			奖惩办法	0-5	<p>提供针对本项目的考核及奖惩办法。</p> <p>方案详细完整，可行性、合理性强，得 5 分；</p> <p>方案较详细，可行性、合理性较强，得 4 分；</p> <p>方案基本详细，可行性、合理性一般，得 3 分；</p> <p>方案不详细，可行性、合理性不强，得 2 分；</p> <p>方案完整性差，可行性、合理性差，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p>
			与本项目服务相关的培训方案	0-5	<p>方案合理完整，可行性、针对性强，且优于用户需求，得 5 分；方案较为合理完整，可行性、针对性较强，完全满足用户需求，得 4 分；方案合理性、完整性一般，可行性、针对性一般，基本满足用户需求，得 3 分；方案基本满足用户需求，可行性、针对性较差，得 2 分；方案不满足用户需求，可行性、针对性差，得 1 分；不提供不得分。</p>
			与本项目服务相关的管理制度	0-5	<p>针对本项目的日常管理制度。管理制度科学合理，可行性强，得 5 分；管理制度较合理，可行性较强，得 4 分；管理制度良好、可行，得 3 分；管理制度一般、可行性一般，得 2 分；管理制度差、可行性差，得 1 分；未提供不得分。</p>
3	企业管理水平	6	企业资质	0-6	<p>投标人具有有效 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书。每提供一种证书得 2 分，最高 6 分，不提供不得分。（以上证书提供扫描件，并加盖投标人公章。）</p>
4	项目业绩	14	同类项目业绩	0-14	<p>提供 2022 年 1 月（含）至开标日（含）完成或正在开展的物业服务项目合同（服务内容需至少包含房屋及设施设备维护管理、保洁服务）（含首页、服务内容页、盖章页等关键页）有效扫描件，并加盖投标人公章。（业绩为经招标采购成交的项目，投标文件内须提供：中标（成交）通知书、合同协议书关键页、中标（成交）公告截图及公告链接，每提供 1 份完整资料得 2 分，最高 14 分，未提供不得分）</p>
合计		100		0-100	

## 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  接受  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
北京市海淀区第二实验小学安宁分校 2026 年物业服务项目	项	1	保洁卫生工作、综合维修工作、室外绿化养护、消毒工作及学校临时安排的其它工作。	物业外包

### 第二部分 技术规格及要求

#### 服务场所基本情况

1、项目地点：项目位于北京市海淀区清河安宁庄东路 1 号，总建筑面积 20258.07 平方米。

2、建筑使用用途：事业单位。

#### 物业服务范围及要求

物业服务项目物业服务范围及要求，根据采购人实际需求确定如下：

##### 物业总体服务范围及要求

##### 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、绿化养护服务等服务工作。
1. 2 根据采购人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 依据委托管理的事项，在向采购人及有关单位提出整改意见和建议的同时，采取积极措施予以解决。

1.4 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人予以处理。

1.5 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，切实维护采购人及物业使用人的权益。

1.6 接受采购人监督，实行重大事项报告制度。

1.7 接受物业管理行政主管部门的监督指导。

1.8 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。

### 物业服务要求

2.1. 供应商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并在投标报价中列明。

2.2. 服务团队人员资质、素质及持证情况：主要管理人员需有过物业管理服务工作5年以上工作经验，具有高中以上学历，各项专业技术人员必须持有相关由法定机构核发且在有效期内的资格证书，具体证书名称详细需求见下表，投标人需提供证书扫描件及相关法定机构查询网站截图并加盖投标人公章；

序号	岗位名称	所需证书	备注
1	项目负责人	具备物业管理师职业技能等级证书或物业管理师资格证书	
2	保洁	健康证	
3	电工	具备特种作业操作证-高压电工作业	应急管理部门颁发
4	综合维修人员	具备特种作业操作证-低压电工作业	应急管理部门颁发
5	绿化养护服务	具备绿化工职业技能等级证书或资格证书	

- 
- 2.3. 所有工作人员要求身体健康、反应灵敏、坚持原则、服务热情。
  - 2.4. 依据学校的实际情况，中标单位中标后与学校达成合作的具体事宜进行细化确认时需征得采购人同意。
  - 2.5. 其他要求：工作时间为7:00-17:30，周六日及法定假日应有值班人员。

## **施工管理标准和要求**

- 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。
- 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。
- 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，以备相关人员查阅。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向采购人报告。
- 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。
- 5. 所有临时线路仅限在规定时间内使用，不得长期占用。临时线路若采用护套线或海底线，必须架设牢固，优先选择架空敷设，严禁捆绑在管道或金属物上；地面敷设的临时线，需用脚踏板规范覆盖。发现违规使用或铺设情况，应及时制止并上报。
- 6. 如在施工中使用大功率设备，必须配有临时配电箱。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 11. 需要外接水管工作时，需要有物业上下水系统维修人员现场监督，检查材料是否合格，检查是否有违规操作和跑漏等现象。
- 12. 施工过程中需要综合维修人员现场监督，发现违规操作和跑漏等现象时应立即停止施工，并上报采购人同时做好记录。
- 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。
- 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、施工单位具有专职安全管理人员证书的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项目负责人报告，项目负责人马上到场核实情况，如确实无证动火，应责令施工方立即停工进行整改，整改期间，项目负责人需全程跟踪督导，确保整改到位；若存在情节严重或拒不整改的情况

---

况，应及时上报学校保卫处、后勤管理部门等相关单位，依规追究施工单位的相应责任，确保施工安全管理工作落实到位。

15. 物业应根据实际情况，及时提醒施工方及时清理现场及施工垃圾。

## 人员配置要求及服务内容

### (一) 物业服务项目人员配置要求

#### 1. 本项目投入人员应不低于以下配置

总人数至少 20 人，其中：项目负责人 1 名，综合维修人员 2 名，电工 1 名，客服 1 名，绿化养护人员 1 名，保洁员 14 名。

保洁人员服务区域人员配置如下：

工作区域	岗 位	上班时间	工作范围	人 数
区域管理整体工作	保洁主管	7: 00—17: 30	区域管理整体工作	1
教学楼 B1 层	保洁员	7: 00—17: 30	楼梯，扶手，踢脚线，门窗，门把手，走廊，男女卫生间，电梯等。	2
教学楼 1 层	保洁员	7: 00—17: 30	楼梯，扶手，踢脚线，门窗，门把手，走廊，男女卫生间，电梯等。	3
教学楼 2 层	保洁员	7: 00—17: 30	楼梯，扶手，踢脚线，门窗，门把手，走廊，男女卫生间，电梯等。	2
教学楼 3 层	保洁员	7: 00—17: 30	楼梯，扶手，踢脚线，门窗，门把手，走廊，男女卫生间，电梯等。	2
教学楼 4 层	保洁员	7: 00—17: 30	楼梯，扶手，踢脚线，门窗，门把手，走廊，男女卫生间，电梯等。	2
外围、门前三包	保洁员	7: 00—17: 30	操场，下沉花园，地库，外围垃圾等	2

---

## 岗位需求及岗位职责

### 2.1 保洁员工需求及岗位职责

**需求:** 身体健康、形象良好，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。

### 2.2 维修需求及岗位职责

**需求:**

(1) 电工岗: 高中及以上学历，形象良好，身体健康，具有特种作业操作证-高压电工作业，学校项目工作经验 2 年以上，具备校区内供电设备维修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，形象良好，身体健康，具有特种作业操作证-低压电工作业，学校项目工作经验 2 年以上，具备校区内综合维修及处理一些突发性故障问题的能力。

**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。其中多联机空调系统包括室内外空调机组、冷媒管、冷凝管、开关、电源以及多联机集控系统等；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。送排风系统所含的防火阀、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的配电箱、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、健身房和瑜伽室的地板的维护和保养。

(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、存档并报送采购人。

---

## (二) 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. 负责特殊天气时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. 协助餐饮公司清洁食堂卫生。
1. 8. 配合学校完成临时性其他工作。

### 2. 保洁服务标准和要求

**服务要求：**服务人员身体健康，持有健康证，熟知岗位流程和安全规定，熟悉消防预案，配合医务室做好新冠、诺如、支原体病毒感染的预防性消毒，了解一定的药物配比知识、消毒流程。

**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 2/3，并摆放整齐，外观干净；
  2. 1. 4 两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 大厅吊顶无尘埃。

---

2.1.9 储物间：物品摆放有序，地面干净，污物桶及时倾倒，桶外清洁干净，无垃圾，无积垢。

## 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 2/3 即清理；
- 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 保洁重点是烟头、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，人不被滑倒，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。

### (三) 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	除尘、防水、防火、防损伤、防污垢。
			季度	1	打蜡。
			3年	1	油漆。
3	附属构筑物	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。
		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	督促检测，做好记录。

---

## 2. 供电设备设施维修标准和要求

小修内容：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：电工需持特种作业操作证-高压电工作业上岗，出现故障30分钟到达现场处理。

## 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，认真听取采购人意见，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。

## (四) 绿化养护服务内容

1. 负责校园范围内树木、苗木和草坪的养护管理。
2. 树木生长正常，达到该树种该规格的平均生长量，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈产。
3. 绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本列死株和干死枝。
4. 草坪覆盖率达到90%以上，修剪及时，叶色正常，无明显杂草。
5. 负责校内绿化范围内的环境卫生清理，保证绿地整洁，无杂物，无堆料、无垃圾等现象。

- 
- 设施基本完好，无明显人员损坏。
6. 完成上级交办的其他相关工作。

### **(五) 客服服务内容**

1. 日常咨询与接待：负责解答师生关于物业相关的疑问，比如保洁时间、设施报修流程、门禁使用规则等；接待来访人员，协助办理入校登记、访客指引等事宜。
2. 报修跟进服务：接收师生提交的设施设备报修需求（如教室灯具故障、卫生间水管漏水、桌椅损坏等），及时记录并派单给维修团队，跟进维修进度，维修完成后回访确认满意度。
3. 投诉与建议处理：受理师生对物业工作的投诉（如保洁不到位、安保疏忽、噪音干扰等）或改进建议，24 小时内响应，协调相关部门整改，在规定时间内反馈处理结果，并跟进师生是否认可。
4. 校园服务协调：配合学校开展各项活动，比如协助布置会场、协调活动期间的保洁和安保支持；定期收集师生对物业工作的意见，整理后反馈给学校后勤部门，协助优化服务方案。
5. 应急响应配合：遇到校园内突发情况（如设备故障导致的停水停电、恶劣天气下的设施排查、突发安全事件等），协助联系维修、安保等部门快速处理，同时向师生及时通报情况，安抚情绪。

## **服务期限及服务地点**

**★1、服务期限：自合同签订之日起一年。（投标人需提供承诺函，承诺函格式自拟）**  
如通过招标采购确定的供应商，服务期限届满后，委托单位可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围、合同服务费用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：北京市海淀区清河安宁庄东路 1 号。**

## **其他要求及说明**

- 1、需要增项服务的处理方式由采购人和供应商双方协商解决。
- 2、供应商应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

---

3、服务人员要求：各项专业技术人员必须持有相关的资格证书、上岗证、特种工操作证，以上证书提供扫描件及相关法定机构查询网站截图并加盖供应商公章。一般服务人员须持有健康证。

4、本招标文件中各包建议配备的服务人数为最低人数，供应商应当保证投入服务人员的满勤。采购人将在合同履行期内对供应商服务人员的到岗率进行检查，每少一名服务人员并达到一周以上的，采购人有权自当月应付服务费中，扣除该岗位当月约定服务费的相应比例。

5、投标商应提供组织机构方案，人员配置方案，人员管理方案，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，物业服务档案管理方案，维修、管理服务方案，保洁服务方案，绿化养护方案，安全节约方案，奖惩办法，与本项目服务相关的培训方案，与本项目服务相关的管理制度。

6、供应商应具有有效 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，以上证书提供扫描件，并加盖投标人公章。

7、提供 2022 年 1 月（含）至开标日（含）完成或正在开展的物业服务项目合同（服务内容需至少包含房屋及设施设备维护管理、保洁服务）（含首页、服务内容页、盖章页等关键页）有效扫描件，并加盖投标人公章。（业绩为经招标采购成交的项目，投标文件内须提供：中标（成交）通知书、合同协议书关键页、中标（成交）公告截图及公告链接。

## 付款方式

- 1、管理服务费支付方式采用按季度支付。
- 2、每季度凭供应商完税发票及财政结算单据，由采购人签署付款凭证，支付给供应商物业管理服务费，采购人支付前，供应商应向采购人开具符合规定的等额发票。

---

## 第六章 拟签订的合同文本

### 物业服务合同

甲方：北京市海淀区第二实验小学安宁分校

法定代表人：\_\_\_\_\_ 联系电话：

通讯地址：

邮政编码：

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》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：2026年北京市海淀区第二实验小学安宁分校物业管理服务项目

类型：事业单位（小学）

服务地点：北京市海淀区第二实验小学安宁分校

坐落位置：

总建设用地面积：\_\_\_\_\_平方米。

总建筑面积： 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15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【20】名，项目负责人1名，综合维修人员2名，电工1名，客服1名，绿化养护人员1名，保洁员14名。

第五条 乙方应当提供物业服务包括以下内容：

1. 保洁卫生工作
2. 综合维修工作
3. 室外绿化养护
4. 消毒工作及学校临时安排的其它工作。

第六条 物业服务期限自 2026 年 1 月 1 日至年 12 月 31 日，共计12个月。本项目合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，甲方可与乙方续签合同。续签次数不得超过两次，总服务期限不超过三年。

## 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用：\_\_\_\_\_元/平方米·月。

第九条 本物业区域物业服务收费为包干制。

---

## 第十条 费用及支付

1. 物业服务费用共计：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、管理费、税费等，除此费用外，甲方无需再向乙方支付其他任何费用；

甲方分四次支付物业服务费，第一次于 年 月 日前支付 元（含税）  
大写： ；第二次于 年 月 日前支付 元（含税）大  
写： ；第三次于 年 月 日前支付 元（含税）大  
写： ；第四次于 年 月 日前支付 元（含税）大  
写： 。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。

## 第五部分 权利与义务

### 第十三条 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；
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. 提供工作必要的设备、材料、工器具及备品备件，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. 履行房屋安全主体责任及使用责任；
8. 有关法律、法规和当事人约定的其他权利义务。

### 第十四条 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及有关专业机构报告；
  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. 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；
  7. 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；
  8. 乙方应与为甲方提供服务的乙方人员建立劳动关系，并为其缴纳社会保险、保证按时发放工资或支付报酬，如因为甲方提供服务的乙方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；
  9. 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；
  10. 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

第十五条 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满前的2个月书面通知对方。

第十六条 本合同期限届满前，甲方决定继续聘用乙方的，应当在期满前的2个月书面通知乙方；乙方自接到续约通知7日内回复甲方。

第十七条 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。不足一个月的按一个月计。

第十八条 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

**第十九条** 乙方未按照本合同约定的质量标准和时间提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，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。

**第二十条** 乙方在服务期限内擅自撤出的，应当按照合同总金额 5%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 0.05%/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 5%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。

**第二十一条** 除本合同另有约定外，其他违约行为给他方造成损失的，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。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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、救助人命等其他突发事件，甲乙方应协助公安机关或应急管理等部门执行任务。

## 第八部分 争议解决

**第二十四条** 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

第二十五条 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。

第二十六条 本合同正本连同附件一式【陆】份，甲方执【叁】份，乙方执【贰】份，政采中心执【壹】份，具有同等法律效力。

第二十七条 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。

第二十八条 其他约定： 无 。

甲方： 乙方：

法定代表人 法定代表人

或授权代表： 或授权代表：

年 月 日 年 月 日

**附件 1：物业总体服务范围及要求**

**附件 2：物业服务项目人员配置要求**

**附件 3：中标通知书**

**附件 1：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房屋及其他设施设备管理维修服务、保洁服务、绿化养护服务等工作。

---

1.2 根据委托方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 依据委托管理的事项，在向委托方及有关单位提出整改意见和建议的同时，采取积极措施予以解决。

1.4 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委托方予以处理。

1.5 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，切实维护委托方及物业使用人的权益。

1.6 接受委托方监督，实行重大事项报告制度。

1.7 接受物业管理行政主管部门的监督指导。

1.8 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保险并在投标报价中列明。

2.2 服务团队人员资质、素质及持证情况：主要管理人员需有过物业管理服务工作5年及以上工作经验，各项专业技术人员必须持有相关的资格证书、上岗证、特种工操作证，投标人需提供证书扫描件并加盖投标人公章；

2.3 所有工作人员要求身体健康、反应灵敏、坚持原则、服务热情；

2.4 依据学校的实际情况，中标单位中标后与学校达成合作的具体事宜需征得学校需求人同意。

2.5 其他要求：工作时间为7: 00-17: 30，周六日及法定假日应有值班人员。

### （二）房屋及其他设施设备管理维修服务

#### 第一、房间、庭院、场地、道路、设施维护标准

##### 1、服务标准

（1）确保房建及辅助建筑物设施完好、洁净、安全；

（2）制定详细的房建及辅助建筑物设施维修养护计划；

（3）各项安全设施齐全有效；

- 
- (4) 设施出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，做到房屋零修及时合格率达到 100%，一般性故障排除不过夜。
  - (5) 设施设备日常保养基本完好，需大修设备问题及时上报采购方。
  - (6) 道路、操场无坑洼、无积水、无破损。
  - (7) 门窗无变形、无开裂、开关灵活、关闭严密。
  - (8) 墙面、地面无裂缝、无脱落、无起沙、无空鼓。
  - (9) 顶棚无裂缝、无变形、无脱落。
  - (10) 各设施无破损、安装牢固。
  - (11) 做到经常性维修，使房屋整洁、美观。
  - (12) 标识清晰、无污渍、无脱落、无破损，发现异常及时处理。
  - (13) 结构防雷击设备合格。

## **2、设备操作规程**

- (1) 对场内出现的房屋问题做到及时维修并反馈采购方。
- (2) 维修完成后，做到活完场清，保持场内整洁卫生。
- (3) 对房屋承重结构日常每周进行一次巡视。
- (4) 对房屋墙面每周检查一次。
- (5) 教学楼内每周巡视一次，发现问题及时处理，每年雨、雪季前进行定期维修。
- (6) 维护人员建议包括瓦工、油漆工、木工等进行维护维修。

## **3、公共设施管理服务标准**

- (1) 油漆完好无划痕、脱落；闭门器无漏油、螺丝齐全、能正常使用；电动伸缩门无噪音，无跑轨，开关正常；门锁安全牢固，零部件齐全，开关自如。
- (2) 隔断及门窗：隔断安装牢固，固定件齐全，门窗开关自如，各种配件齐全无损坏，使用正常。
- (3) 外墙面：无起壳、剥落，外墙瓷砖无损坏、无脱落、无离骨。
- (4) 顶板：安装平整齐全，无脱落、无损坏、无污迹。
- (5) 地面地砖：完整无损坏、无离骨。
- (6) 踢脚板：粘贴平整、齐全、无损坏、无离骨。
- (7) 内墙面：干净平整、无裂缝、无离骨、无污迹。

- 
- (8) 玻璃门：开关灵活无噪音，门缝均匀，玻璃完好无损，地簧、门锁使用正常，门拉手安装牢固无松动。
  - (9) 楼梯踏步：平整无损坏，扶手安装牢固无损坏。
  - (10) 天台屋顶：压顶、出线、屋脊、天沟、水落、水管无损坏渗水，隔热防水层良好。

## 第二、电气设备系统服务标准

### 1、设备操作流程

#### 配电室停电操作：

- (1) 必须由至少两人进行，一人操作，一人监护，操作人员穿绝缘靴、戴绝缘手套；
- (2) 先停电容器，后拉开各出现开关；
- (3) 拉开联络开关，再断开主开关；
- (4) 断开高压开关停变压器，挂接地线。

#### 配电室送电操作：

- (1) 必须由至少两人进行，一人操作，一人监护，操作人员穿绝缘靴、戴绝缘手套；
- (2) 断开接地线，确认确已断开；
- (3) 合高压开关，倾听变压器声音，观察低压测电压；
- (4) 使变压器空载三分钟后合低压总开关；
- (5) 合联络开关、各出现开关，观察电流；
- (6) 合电容器。

#### 电工维修操作：

- (1) 电工操作人员在进行设备维修时必须由两人进行，一人操作，一人监护，操作人员穿绝缘鞋，穿棉质长袖工作服；
- (2) 应有足够操作空间，使操作人员距带电体保持安全距离，否则采取绝缘防护措施；
- (3) 操作时避免脚下潮湿或雨中进行；
- (4) 停电检修设备时，挂临时接地线，断开开关悬挂标志牌并有人看护；
- (5) 作业用电动工具，使用前要检查其绝缘情况，绝缘有破损的不能使用。

---

## **2、电气设备日常巡检标准**

- (1) 按时巡检应急照明、公共区域照明、用电器具等。
- (2) 检查外观是否损坏，如损坏应及时订做、补配。
- (3) 检查正常照明指示是否正常，灯管老化的应及时更换，其它配件有无过热、老化的现象，应使灯壳与镇流器保持良好绝缘。
- (4) 切换成应急状态，看是否正常，有故障的及时处理，处理后应急、正常照明的使用，现场无法修理的可取回修理，但要及时复原。
- (5) 面板有污渍的尽量清除，污渍严重而清除不净时，可考虑更换面板。
- (6) 公共区域内照明若有不亮或闪烁的灯应及时修复。
- (7) 公共区域内照明若因声控开关损坏而不亮的，应及时更换声光控开关。
- (8) 检查开水器指示灯是否正常指示，如不正常应及时修理。

## **第三、给排水系统运行维护服务标准**

- (1) 上、下水管道，设备、器具要求无跑、冒、滴、漏现象、维修及时。
- (2) 消防水池内的备用水符合要求，自动补水系统灵敏可靠，水管压力必须保持在标准范围内。
- (3) 各种水泵均要保持良好的技术状态，单机的故障排除维修、保养时间不得超过 8 小时，月检查校验不少于一次。
- (4) 做好节约用水工作，制定节水方案和用水计划。
- (5) 每日抄水表一次，做到专人负责，做好登记。
- (6) 加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。
- (7) 建立供水设备设施维修管理制度，保证供水设备设施正常运行。
- (8) 加强设施设备维护检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好。
- (9) 保持水箱清洁卫生。
- (10) 保持室内外排水系统通畅。
- (11) 设施设备标识清晰明确，防护安全措施齐全。
- (12) 设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，维修合格率达到 100%，一般性故障排除不过夜。
- (13) 做好节约用水工作。

## **第四、学生桌椅、办公家具维护服务标准**

---

1、定期检查课桌椅使用情况，如有损坏应及时和校方联系进行处理或更换，做到及时发现及时处理。

2、搬动座椅时做到轻拿轻放，避免二次破坏。

3、维修过程中注意噪音，不影响师生工作、学习。

## 第五、其它设备管理及服务

(1) 负责其它设施的检查维修保养工作。

(2) 负责监管化粪池的清淘与检测工作。

(3) 负责新增设备的管理工作。

(4) 做好各项施工的协调、协助、监督工作。

(5) 建立健全设备台账和维修记录卡、及时准确地做好记录。

(6) 成交后根据采购方要求，替采购方代为保管的物资要建立账簿，建立出入库手续，配合采购方做好对该类物资定期、不定期的清点。

(7) 经维修被替换下来的物资、设备、配件要统一交采购方处理。

(8) 负责监管消防设施设备的运行管理工作。

### (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 负责特殊天气时各楼宇公共区域门窗的关闭工作。

1.6 配合学校完成日常防疫消毒工作。

1.7 配合学校完成临时性其他工作。

#### 2、保洁服务标准和要求

服务要求：服务人员身体健康，持有健康证，熟知岗位流程和安全规定，熟悉消防预案，配合医务室做好新冠、诺如、支原体病毒感染的预防性消毒，了解一定的药物配比知识、消毒流程。

---

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 2/3，并摆放整齐，外观干净；
- 2.1.4 两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 大厅吊顶无尘埃。
- 2.1.9 储物间：物品摆放有序，地面干净，污物桶及时倾倒，桶外清洁干净，无垃圾，无积垢。

## 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 2/3 即清理；
- 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 保洁重点是烟头、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，人不被滑倒，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。

#### 2.4 保洁服务内容和标准要求

楼层卫生间	日常保洁	地面(扫、擦)	随时保洁	无杂物、无污迹水迹
		小便池(清洗)	随时保洁	无污迹、无异味
		蹲坑(清洗)	随时保洁	无污迹、无异味
		纸篓(倾倒)	随时保洁	纸屑不得超过 1/2
		垃圾桶(冲洗)	1-2 次/日	无污渍、杂物
		香球的补充	不断补充	无异味
	电镀件、面池	1 次/日随时保洁		光亮、无手印
定期保洁	定期保洁	地面清洗 (清洁剂清洗)	1 次/周	清洁、无污渍、无异味
		墙壁(清洁剂清洗)	1 次/月	清洁、无污迹
		面池(清洁剂清洗)	1 次/周	清洁、光亮、无污渍
		天花板(除尘)	1 次/季度	无积尘、无污渍
		照明灯具(擦拭)	1 次/季度	无积尘、无污渍
		大、小便池、	1 次/天	消毒
通道	日常保洁	地面(扫、擦)	2 次/日	无杂物、无污迹水迹
		墙裙(擦拭)	1 次/日	清洁无尘、无污渍
		各种标志牌(清理)	1 次/日	清洁无尘、无污渍

		垃圾桶(清洁整理)	1 次/日	清洁、无杂物
定期保洁	定期保洁	地面(刷洗)	1 次/学期	清洁无污垢
		灯具(擦拭)	1 次/季度	清洁、无积尘
		门(清洗)	1 次/周	清洁无污垢
		墙壁(除尘)	1 次/学期	清洁无污垢
会议室	日常保洁	地面(扫、擦)	1 次/日	清洁无杂物
		桌、椅(擦拭)	1 次/日	消毒
		纸篓(清洁整理)	2 次/日	清洁、纸屑不超量
	定期保洁	灯具(擦拭)	1 次/季度	清洁、无积尘
	定期保洁	门(擦拭)	1 次/周	清洁、无污垢
		窗台(擦拭)	1 次/周	清洁、无尘
		门(擦拭)	2 次/周	清洁、无污垢
		课桌椅(擦拭)	用前用后	清洁、无尘、消毒
操场、院落	日常保洁	其它设施	用前用后	清洁、无尘
		地面、看台(清扫、擦 拭 )	1 次/日	干净、无杂物
		玻璃(擦拭)	巡视	清洁、无污渍
	定期保洁	清理、刷洗垃圾桶	1-2 次/日	纸屑不超过 2/3
		地面、排水沟(冲洗清理 )	1 次/季度	干净、畅通
		灯(擦拭)	1 次/季度	无尘、明亮
		护栏(除尘)	1 次/周	无积尘
	图书室	地面(扫、擦)	1 次/周	清洁无杂物
		桌、椅(擦拭)		清洁、无尘、消毒
		柜子(擦拭)		清洁、无尘
	篮球馆	地面(扫、擦)	1 次/日	清洁无杂物
		其它设施	用前用后	清洁、无尘

		地面(清洗)	1 次/季度	清洁无污物
排 练 室		地面(扫、擦)	1 次/周	清洁无杂物
		其它设施(擦拭)		清洁、无尘
		柜子(擦拭)		清洁、无尘
学校寒暑假保洁		卫生间彻底清洁		无黄渍、无污垢、无异味
		教室窗户清洁		窗明几净
		消防设施清洁		无积尘、无蛛网
		高空清洁		无蛛网、无积尘
		天台清扫整理		无杂物
		操场清扫		无杂物、无积土
		综合楼玻璃、墙壁 (3 米以下)		清洁明亮

#### (四) 绿化养护服务

- 1.负责校园范围内树木、苗木和草坪的养护管理
- 2.树木生长正常，达到该树种该规格的平均生长量，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈产。
- 3.绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本列死株和干死枝。
- 4.草坪覆盖率达到 90%以上，修剪及时，叶色正常，无明显杂草。
- 5.负责校内绿化范围内的环境卫生清理，保证绿地整洁，无杂物，无堆料、无垃圾等现象；设施基本完好，无明显人员损坏。
- 6.完成上级交办的其他相关工作。

#### 7.绿化养护标准

乔木	随时	1. 树枝无干枯，无坏死分枝和干枯叶。 2. 无腐烂或掉果实。	1、发现枯死、缺少应及时更换。

		<p>3. 树枝不触到建筑物表面或影响车辆、行人。</p> <p>4. 无病虫枝、交叉枝、下垂枝、平行枝、重叠枝、徒长枝。</p> <p>5. 在树基直径 1 米范围内无杂草，树茎无杂草。</p> <p>6. 树茎的土不下陷，不压实。</p> <p>7. 树干、枝、叶无病虫害</p> <p>8. 树干、枝上无烟灰、腐烂。</p> <p>9. 树叶无干枯、腐烂。</p> <p>10. 树木无缺株、少株、死株；</p> <p>11. 植株生长健康，无干枯枝、坏孔斑块、黄叶少于 1%；</p> <p>12. 植株开头优美自然，无倾斜、无畸形、无变形、分枝合理；</p> <p>13. 树干光滑健康，无不良分蘖，树皮无大损坏；</p> <p>14. 树盘平整，不下陷，无杂草滋生；</p> <p>15. 病虫害危害率在 2%以下。</p>	<p><b>2、隔周除草</b></p> <p><b>3、定期修剪和针对性及时修剪相结合。</b></p> <p><b>4、特殊观赏树木因型而修剪。</b></p>
灌木、草本植物	随时	<p>1. 植物枝叶不干枯、发黄。</p> <p>2. 植物修剪平整，新长枝不超过 3 厘米。</p> <p>3. 植物生长不影响车辆和行人。</p> <p>4. 绿篱修剪应在高度 80-120cm 内。</p> <p>5. 植物基座不过分生长，无废弃物。</p> <p>6. 植物基座土不下陷，不压实。</p> <p>7. 枝叶无虫害，无明显虫咬孔洞。</p> <p>8. 茎干和叶无烟灰，不霉烂。</p> <p>9. 树木无缺株、少株、死株；</p> <p>10. 植株生长健康，无干枯枝、坏孔斑块、</p>	<p><b>1、隔周除草松动</b></p> <p><b>2、发现枯死、松动及时更换。</b></p> <p><b>3、定期进行预防虫害喷洒。</b></p>

		黄叶; 11. 植株修剪符合要求，造型优美； 12. 无严重病虫和杂草危害。	
草皮	随时	1. 草皮目视平整，无坑洼、下陷。 2. 草皮保持在 4-8cm 长，路牙、井口、水沟、散水坡边缘整齐。 3. 草皮无明显杂物，纯度在 90%以上,无践踏，无黄土裸露。 4. 草皮叶翠绿，无泛黄。 5. 草坪颜色正常，绿期达正常绿期要求，植株健康； 6. 草坪上无裸地和大于 20×20cm 的受损面积； 7. 草坪密度正常，表面平整； 8. 草坪排水良好，无严重积水现场； 9. 草坪修剪及时，高度适中； 10. 草坪清洁，无废弃物，杂草危害在 5%以下； 11. 病虫害危害在 2%以下。	1、修剪后，用沙土填埋坑洼，保持草皮平整、不下陷。  2、发现裸露及时补铺或修整。  3、草皮修剪后应浇水，夏季上午 10:00 前，下午 16: 00 后进行。
盆栽	随时	1. 无枯枝落叶、残花。 2. 室内盆栽叶面干净，盆内无杂物，盆底无积水、泥沙。 3. 无病虫害	喷洒农药时严禁使用剧毒、强刺激性、污染叶面粉剂的农药如有机磷类农药、百菌清粉剂等。

#### 8. 绿化养护各月工作内容

月份	工作内容
1月份	冬季修剪、行道树检查、防治虫害、绿地养护

2月份	冬季修剪、防治虫害
3月份	浇水、修剪、清除草坪上枯枝败叶、浇灌反青水
4月份	浇水、修剪、防治虫害
5月份	浇水、施肥、修剪、防治虫害、除草
6月份	浇水、防治虫害、除草、准备雨季排水
7月份	浇水、施肥、修剪、防治虫害、除草、准备雨季排水、风雨天气后维护
8月份	浇水、施肥、修剪、防治虫害、除草、准备雨季排水、风雨天气后维护
9月份	浇水、施肥、修剪、防治虫害、除草、准备雨季排水、风雨天气后维护
10月份	浇水、施肥、修剪、除草
11月份	浇灌冻冰、防寒、施肥、涂白
12月份	浇灌冻冰、防寒、涂白、养护工具

---

## 附件 2：物业服务项目人员配置要求

### 1、本项目投入人员配置

序号	岗位	人数（人）
1	项目经理	1
2	综合维修	2
3	保洁人员	14
4	绿化人员	1
5	客服人员	1
6	电工人员	1
共计		20

### 2、岗位需求及岗位职责

#### 2.1 保洁员工需求及岗位职责

**需求:** 身体健康、形象良好，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。

#### 2.2 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，形象良好，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，形象良好，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。

##### **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。其中多联机空调系统包括室内外空调机组、冷媒管、冷凝管、开关、电源以及及多联机集控系统等；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。送排风系统所含的

---

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的配电箱、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、舞蹈教室等地面材质为地板的维护和保养。
- (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与维护保养；水和电每季度用量指标的监管和记录、存档并报送甲方。

---

## 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

## 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，不建议填报本声明函。

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

---

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

## 中小企业声明函（货物）格式

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

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

## 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

---

## 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”。

## 1. 中小企业证明文件

### 中小企业声明函（工程、服务）

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（北京市海淀区第二实验小学安宁分校）的（北京市海淀区第二实验小学安宁分校申报“北京市海淀区第二实验小学安宁分校 2026 年物业服务项目”政府采购项目）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. 北京市海淀区第二实验小学安宁分校 2026 年物业服务项目（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为北京满天星物业管理有限责任公司（企业名称），从业人员 116人，营业收入为 10591.3314万元，资产总额为 2781.5694万元<sup>1</sup>，属于(小型企业)；

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）：北京满天星物业管理有限责任公司

日期：2025年12月30日

<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。

## 二. 投标分项报价表（实质性格式）

（格式示例二，适用于服务类项目）

项目编号/包号：HCZX2025-045/01

项目名称：北京市海淀区第二实验小学安宁分校申报“北京市海淀区第二实验小学安宁分校 2026 年物业服务项目”政府采购项目

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	人员工资	140060.00	12 个月	1680720.00	无
2	管理费	2608.33	12 个月	31299.96	无
3	税费	8560.10	12 个月	102721.20	无
总价(元)			1814741.16	无	

注：1. 本表应按包分别填写。

- 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
- 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）：北京满天星物业管理有限责任公司

日期：2025年12月30日

