

# 北京市海淀区政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市玉渊潭中学申报“公用经费物业管理服务采购项目”政府采购项目

项目编号：HCZX2025-051

采 购 人：北京市玉渊潭中学

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	57

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：HCZX2025-051
- 2.项目名称：北京市玉渊潭中学申报“公用经费物业管理服务采购项目”政府采购项目
- 3.项目预算金额：147.357938 万元、项目最高限价（如有）：147.357938 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	公用经费物业管理服务采购项目	147.357938	1项	负责北京市玉渊潭中学建筑红线范围内的保洁服务、工程服务、供暖值守服务、司机服务、绿化服务等综合物业管理工作。

- 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12日至2025年12月19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: 2026年1月8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：李校长

监督管理部门联系电话：010-63968247

## 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：北京市玉渊潭中学

地 址：北京市海淀区羊坊店街道会城门路 8 号院

联系方式：010-63986856

### 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: 北京市玉渊潭中学; 联系电话: 010-63986856; 通讯地址: 北京市海淀区羊坊店街道会城门路8号院。
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（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）； 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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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”
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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	12	0-12	提供2022年（含）至今同类项目项目合同：提供合同关键页（首页、金额页、签字盖章页，合同内服务内容至少含保洁服务、司机服务、工程维修、供暖值守服务），以上材料提供扫描件并加盖投标人公章。同一业主方不同年度的合同视为1个业绩。 (每提供1套完整资料得3分，最高得12分，未提供或不满足不得分。)	客观
3	企业实力	12	0-12	投标人提供有效的质量管理体系认证（含物业管理服务）、设施管理体系认证（含物业管理服务所涉及的设施管理活动）、资产管理体系认证（含物业管理服务所涉及的资产管理活动）、有害生物防治服务认证（含物业管理服务相关的有害生物防治服务）、社会责任管理体系认证证书（含物业管理服务）、信息安全管理体系建设证书（含物业管理服务相关的信息安全管理活动） 以上证书每提供一个得 2 分，满分得 12 分，未提供或不满足不得分； (以上材料提供扫描件，并加盖投标人公章)	客观
4	服务内容与要求的完整性	12	0-12	考察投标文件。完全满足招标文件要求得 12 分，#项每出现一项负偏离减 1 分，扣完为止。	客观
5	项目经理	8	0-8	1) 具有本科（含）以上学历得3分； 2)具有全国物业管理企业经理岗位培训证书得3分； (提供证书扫描件加盖投标人公章) 3) 具有八年（含）以上物业项目经理经验得2分，一年（含）至八	客观

				年物业项目经理经验得1分，物业项目经理经验一年以下不得分； 提供个人简历、从业经验【项目合同(签署或任命的)扫描件并加盖投标人公章、开标前12个月内至少连续6个月的社保证明。不满足或不提供不得分】	
6	保洁主管	6	0-6	具有大学本科(含)以上学历得3分； 具有3年以上工作经验、提供国家人力资源和社会保障部颁发的人力资源管理师中级或以上职称证书得3分； (以上提供证书扫描件加盖投标人公章；提供开标前12个月内至少连续6个月社保的证明材料，否则该项不得分)	客观
8	保洁服务方案	4	0-4	方案全面完善，服务团队设置合理，针对性、可操作性强得4分； 方案全面完善，服务团队设置合理，针对性、可操作性较强或一般得3分； 方案较全面完善，服务团队设置合理性一般，针对性、可操作性较差得2分； 方案不全面，服务团队设置合理性差，针对性、可操作性差得1分。 未提供不得分。	主观
9	信息化管理能力	4	0-4	投标人在现场管理工作中，运用信息化类系统提高项目管理品质(系统包含并不限于：设施设备综合管理、维修报修管理、节能管理等、环境管理等)，每提供一个1项得1分，最高得4分。需提供投标人自有的信息化类系统提供相关系统软件著作权证书扫描件及类似项目内容对应使用界面截图。不提供不得分。	客观
10	工程维修服务方案	4	0-4	方案全面完善，针对性、可操作性强得4分； 方案全面完善，服务团队设置合理，针对性、可操作性较强或一般得3分； 方案较全面完善，服务团队设置合理性一般，针对性、可操作性较差得2分； 方案不全面，服务团队设置合理性差，针对性、可操作性差得1分。	主观

				差, 针对性、可操作性差得1分。 未提供不得分。	
7	总体服务方案	4	0-4	<p>服务方案科学合理、全面完善, 服务重点、难点定位准确, 服务特点分析合理, 服务设想针对性强, 保障措施得力得4分;</p> <p>服务方案较科学完善, 服务重点、难点定位较准确, 服务特点分析较合理, 服务设想针对性较强, 保障措施较得力得3分;</p> <p>服务方案科学合理、全面完善性一般, 服务重点、难点定位准确性一般, 服务特点分析合理性一般, 服务设想针对性一般, 保障措施得力性一般得2分;</p> <p>服务方案科学合理性、全面完善性差, 服务重点、难点定位准确性差, 服务特点分析合理性差, 服务设想针对性差, 保障措施得力性差得1分;</p> <p>未提供不得分。</p>	主观
11	人员稳定方案	4	0-4	<p>方案全面完善, 针对性、可操作性强得4分;</p> <p>方案全面完善, 服务团队设置合理, 针对性、可操作性较强或一般得3分;</p> <p>方案较全面完善, 服务团队设置合理性一般, 针对性、可操作性较差得2分;</p> <p>方案不全面, 服务团队设置合理性差, 针对性、可操作性差得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>	主观
12	绿化服务方案	4	0-4	<p>方案全面完善, 针对性、可操作性强得4分;</p> <p>方案全面完善, 服务团队设置合理, 针对性、可操作性较强或一般得3分;</p> <p>方案较全面完善, 服务团队设置合理性一般, 针对性、可操作性较差得2分;</p> <p>方案不全面, 服务团队设置合理性差, 针对性、可操作性差得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>	主观
13	值守服务方案	4	0-4	<p>方案全面完善, 针对性、可操作性强得4分;</p> <p>方案全面完善, 服务团队设置合理,</p>	主观

				针对性、可操作性较强或一般得3分；方案较全面完善，服务团队设置合理性一般，针对性、可操作性较差得2分；方案不全面，服务团队设置合理性差，针对性、可操作性差得1分。未提供不得分。	
14	应急预案	3	0-3	方案全面完善，针对性、可操作性强得3分；方案全面完善性一般，保障服务团队设置合理，针对性、可操作性一般得2分；方案不全面，保障服务团队设置合理性差，针对性、可操作性差得1分。未提供不得分。	主观
15	培训方案	3	0-3	方案全面完善，针对性、可操作性强得3分；方案全面完善性一般，保障服务团队设置合理，针对性、可操作性一般得2分；方案不全面，保障服务团队设置合理性差，针对性、可操作性差得1分。未提供不得分。	主观
16	档案管理方案	3	0-3	方案全面完善，针对性、可操作性强得3分；方案全面完善性一般，保障服务团队设置合理，针对性、可操作性一般得2分；方案不全面，保障服务团队设置合理性差，针对性、可操作性差得1分。未提供不得分。	主观
17	日常管理制度	3	0-3	方案全面完善，针对性、可操作性强得3分；方案全面完善性一般，保障服务团队设置合理，针对性、可操作性一般得2分；方案不全面，保障服务团队设置合理性差，针对性、可操作性差得1分。未提供不得分。	主观

## 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
公用经费物业管理服务采购项目	项	1	负责北京市玉渊潭中学建筑红线范围内的保洁服务、工程服务、供暖值守服务、司机服务、绿化服务等综合物业管理工作。	物业外包

### 第二部分 技术规格及要求

#### 一、基本情况

- 1、服务地点：北京市玉渊潭中学
- 2、总占地面积 13750.5 平方米。总建筑面积 18843.14 平方米。

#### 二、服务及标准要求

##### 1、服务范围：

北京市玉渊潭中学位于北京市海淀区羊坊店街道会城门路 8 号院，毗邻长安街，与中华世纪坛和军事博物馆等相邻。先后获得“对外友好交流示范校”、“海淀区先进基层党组织”、“海淀区交通安全先进单位”等荣誉或奖项。总占地面积 13750.5 平方米。总建筑面积 18843.14 平方米。院内教学教研建筑共四栋，包含各类专业教室、实验室、接待室、办公室、风雨操场、篮球馆、图书馆、地下车库、室外操场、室外绿化等。日常垃圾需要清运到指定区域。

##### 2、服务期限：

★服务期限：自合同签订之日起一年。

本项目一年合同期届满后，在考核通过的情况下，招标人可与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。续签合同金额依据相关要求可上浮一定比例，但不可超过上一年合同金额的 10%。

#### 三、主要服务内求

---

1. 负责校内的接待报修、信息公示、投诉处理等综合物业管理服务。
2. 负责校内的房屋的零星维修、巡视检查工作。
3. 负责校内的锅炉房的运行值守工作。
4. 负责校内的所有公共区域的保洁清洁服务。
5. 负责校内的所有公共区域的绿化养护服务。
6. 负责公务车辆的司机驾驶服务。
7. 其他校方安排的临时性工作。

#### **四、服务内容具体要求**

##### **1. 综合服务**

###### **1. 1. 接待报修服务**

应设立物业管理服务中心，设立服务电话，24 小时值班。热情接待服务对象，受理有关咨询、报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等。

###### **1. 2. 信息公示**

物业管理服务工作情况每月公示一次；

影响服务对象教学、教研的作业计划、社会公共保障部门的通知等应提前 1-3 天公示；

公示途径：教学、教研室、项目通告栏、公示栏等；

信息公示应与建筑物标识系统保持协调，表达简洁易懂。

###### **1. 3. 投诉处理**

(1) 投诉电话、网站、微信号、意见箱等渠道应设专人管理，并第一时间响应服务对象投诉；

(2) 受理投诉时应礼貌用语、温和待人、耐心倾听；

(3) 一般投诉应当日处理完成，并在 24 小时内回复；

(4) 重大投诉应立即核实情况，并及时处理后回复服务对象；

(5) 投诉处理完毕后需回访服务对象，积极听取意见建议。

###### **1. 4. 服务对象意见征集、处理**

建立健全调查制度、调查问卷、回访调查表、原因分析及整改措施记录。回访调查表、调查问卷应为收录用户签名的原始记录。

每年至少一次，向服务对象采用走访、问卷调查等形式，开展物业管理服务满意度调查，并对调查结果进行分析，持续改进。及时反馈服务对象动态信息；服务对象日常反馈的意见应及时处理，并留有记录。

###### **1. 5. 标识管理**

---

物业管理服务标识应与本项目建筑标识保持协调。图形符号应符合 GB/T1001.1《标志用公共信息图形符号第1部分：通用符号》要求，消防与安全警示标识应符合 GB2894《安全标志》、GB13495《消防安全标志》的要求。各类标识的悬挂（摆放）应安全、正规、醒目、便利、协调、无涂改、文字规范。

#### 1.6. 档案管理

按采购人要求做好有关档案管理工作，建立设施设备维护检测记录、运行值班日记等物业档案管理内容。严格按照档案管理规定进行管理。

#### 1.7. 信息化管理

#提供符合项目实用的信息化技术软件。软件具有较强的针对性，实用性，可操作性，满足采购人有关使用工程巡视检修、能耗统计、智慧清洁、智能派单，提供承诺函并加盖投标人公章。

### 2. 房屋的零星维修、巡视检查

#### 2.1. 通用要求及范围

按照北京市规章管理要求《房屋建筑使用安全检查技术规程》（DB11/T1004），定期对房屋结构、外墙面、屋顶、公共通道、门厅、楼梯、上下水系统、供电设备等部位日常维护、巡检，发现问题及时维修，确保本项目的各个系统正常使用。。

- (1) 房屋结构、外墙面、屋顶部位每月至少巡视一次；
- (2) 公共通道、门厅、楼梯等部位每周巡视一次；
- (3) 每年组织或协助采购人进行一次房屋安全普查和房屋完损登记评定；
- # (4) 一般故障维修 10 分钟内维修人员到达现场，紧急故障维修 5 分钟内维修人员到达现场；
- (5) 维修工作应在到达现场后立即着手解决，无法立即解决的一般不超过 24 小时，延时维修不超过 3 个工作日完成。

#### 2.2. 土建小修

室内地面小修内容：楼面或地面的块料面层松动的、散水严重损坏影响其功能的，应修补。楼面或地面的块料面层损坏、残缺的，应修复；如磨损过薄影响安全的，应局部拆换；质量要求：维修后应平整、光滑、接槎平顺。

- (1) 地面：平整、光滑、接槎平顺；
- (2) 室内墙面：平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，面层与基层结合牢固；
- (3) 门窗：开关灵活不松动、框与墙体结合牢固、五金齐全、玻璃装钉牢固；
- (4) 屋面、雨落管：清扫干净、五金配件齐全；
- (5) 屋面补漏：清扫干净、无滴漏。

#### 2.3. 上下水系统小修

---

室内给水系统小修、局部换管。小修内容：楼内管道锈蚀脱皮的，应及时清除干净后，做防锈处理；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐；质量要求：经修缮的给水系统通畅，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

- (1) 室内给水系统：水系统通畅、部件齐全，无跑、冒、滴、漏；
- (2) 卫生设备：排水通畅、零部件齐全，灵活有效，无跑、冒、滴、漏；
- (3) 排水、排污管道：排污畅通、无滴水现象，井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。

#### 2.4. 供电设备设施小修

室内设备小修内容：闸具、电源插座、开关、灯头、灯泡、灯管等；质量要求：正常使用。

- (1) 室内设备：日巡视年保养，确保正常使用；
- (2) 配电线路：每年巡视四次，无氧化、脱落，接地、接零、绝缘可靠。

#### 2.5. 二次装修/施工管理

对本项目二次装修/施工进行管理要求

- (1) 获得校方授权后对二次装修施工进行管理，并书面告知施工单位有关要求；
- (2) 施工单位需提供申报材料，审核通过后方可进行施工；
- (3) 协助校方对施工前后设施验收，并留存验收记录；
- (4) 与校方及施工单位签订相关协议和责任书；
- (5) 建立装修施工档案，以便后续审阅查看；
- (6) 严格装修施工时间；
- (7) 施工期间重点巡视施工动火及临时用电情况；
- (8) 监督、管理、制止违反装修施工管理要求的行为、现象；
- (9) 监督、督促施工单位建筑垃圾清运。

#### 2.6. 能耗管理

建立能源统计、分析制度，摸索能源消耗规律，在保证使用照度的前提下，减少光源开启数量。每月向学校递交当月能源使用统计，每季度进行能源分析，对服务对象进行节能意识的宣传、教育。

### 3. 锅炉房的运行值守

- (1) 负责学校内供暖系统的监视、维护，确保供暖系统的正常使用。
- (2) 严格执行各种规章制度，加强日常管理，确保安全。做好设备设施巡视、检查、清扫及环境卫生工作。
- # (3) 按时巡视检查设备设施，保证锅炉房正常运行，填写运行记录。
- (4) 定期对运行的供暖系统进行检查、清除积尘等工作。故障 急修时，维修人员应及时进行维修或上报校方。
- (5) 节约用水，符合市政府规定的节水要求。

---

(6) 定期对各种工作记录归档, 以备查询。

#### 4. 公共区域的保洁清洁服务

(1) 保证公共环境整洁卫生, 外围路面清扫, 无明显泥沙、烟头、废弃物、积水等; 庭院绿地干净无杂物。

(2) 定期打扫室外景观、垃圾站等设施, 设施干净、无杂物、无蜘蛛网。

# (3) 及时清扫卫生间、水房, 保证垃圾篓及时清空, 卫生纸、洗手液及时补充, 定期消杀、除味; 重点部位、重要活动、课程、会议等涉及区域的卫生间设专人值守。要求做到卫生间、水房不间断的保持环境整洁卫生, 提供承诺函并加盖投标人公章。

(4) 保证电梯轿厢的干净整洁, 空气清新, 电梯凹槽内无垃圾无杂物, 按钮表面干净无印迹。

(5) 雨季前及时对楼内及庭院内的雨水管、雨水口进行杂物清理工作。

# (6) 每天对 2 米以下的外立面落地窗或玻璃幕擦拭。

(7) 垃圾存放处管理、垃圾分类工作: 楼内垃圾日产日清, 无异味、定期消杀, 按照学校要求进行垃圾分类。按照新修订的《北京市生活垃圾管理条例》及学校相关管理规定执行。

(8) 合理设置垃圾容器摆放位置及数量, 定期开展垃圾分类知识宣传, 指导、监督进行垃圾分类。

(9) 明确不同种类垃圾投放时间、地点, 分类收集、贮存并及时清理收运垃圾临时堆放点整洁、干净、无异味, 周围无散落垃圾、无污迹和异味, 做到日产日清, 无垃圾堆积现象, 及时进行垃圾站、垃圾桶内外清洗, 保持清洁、无异味。

(10) 要求: 根据教学任务等按需配备保洁员, 保洁员要经过专业培训, 熟悉各种保洁用品的特性, 有较高的保洁专业技能。

#### (11) 保洁服务标准

区域	清洁项目		频次	清洁标准
楼层 公共 区域	窗	内玻璃	1 次/月	无手印、无污渍、保持光洁明亮
		窗框	1 次/月	无污渍、无印渍
		窗台	1 次/周	无污渍、无尘迹
		2 米以下落地窗& 玻璃幕	1 次/日	无手印、无污渍、保持光洁明亮
	门		1 次/周	无污渍、无尘迹、无印迹
	地面		1 次/日	无污渍、无尘迹、无水迹、无杂物、光洁明亮
	地面		1 次/月	清洗地面

	墙面	1 次/季度	无尘迹、无印迹、无污渍
	地脚线	1 次/日	无尘迹、无印迹
	沙发、座椅	1 次/日	无灰尘，无污渍
	茶几	1 次/日	无灰尘，无污渍，光洁明亮
	其它家具	1 次/日	无灰尘，无污渍
	垃圾桶	1 次/日	垃圾桶无尘迹、无污渍、无痰渍，垃圾不能超过桶身 2/3
	灯饰	1 次/月	无蚊虫、印迹、灯罩明亮清洁
	文化雕塑墙、装饰物	1 次/月	无尘迹、无污迹、无破损
	指示牌、悬挂牌	1 次/周	无污渍、手印、尘迹，保持光洁明亮
	不锈钢器皿及装饰	1 次/周	无污渍、尘迹、无杂物，保持光洁明亮
电梯	电梯门、墙面	1 次/周	光亮无尘、无污迹、无印迹、光洁明亮
	电梯天花板	1 次/月	无尘土，洁净
	电梯按钮、显示板	1 次/日	无尘土、无污渍、无印迹
	通风口、天花、管道	1 次/半年	无蛛丝、无尘迹、无污迹
	地垫	1 次/日	无杂物、无污迹、无明显尘土
	消防器材	1 次/月	无尘迹、无污渍、摆放整齐
	楼梯地面、梯级	1 次/日	无杂物、无污渍、无尘渍
	楼梯扶手	1 次/日	无污渍、无印迹，保持光洁明亮
	卫生间	1 次/日	卫生设施清洁光亮、地面无积水、污物、无异味、垃圾不超过筒身 1/3、墙面无印迹污渍
	污物间	1 次/日	地面无尘迹、污渍、无杂物，墙面光洁，污物不超过桶上缘、保洁工具摆放整齐，内外清洁
会议 室的 保洁	桌、椅	1 次/日	无尘土、无污渍，烟灰缸倾倒洗刷干净
	家具及装饰物	1 次/周	无尘土、无污渍、无印迹
	地面	1 次/日	无污渍、无尘迹、无水迹、无杂物
	墙面	1 次/季	无尘迹、无印迹、无污渍、无蛛丝
	门、窗	1 次/周	无手印、无污渍、保持光洁明亮
外围	地面	1 次/日	无垃圾杂物、无杂草、无积水、无明显污渍油迹

部分	宣传栏	除雨雪天气后及时擦拭外,保持 1 次/周	无尘迹、无污渍、保持整洁美观
	室外设施	1 次/日	无污渍、无明显灰尘、无不良张贴物
	绿化带	1 次/日	无杂物、无枯枝叶
	绿化区域配套设施	1 次/日	无尘土、无污渍, 照明灯具无灰尘污渍, 透明度好
	草坪灯、户外照明	1 次/月	无污渍、无水迹、无明显灰尘、灯罩明亮清洁
	指示牌	1 次/日	无污渍、无灰尘、无印迹
	玻璃采光顶	1 次/季	无杂物、无明显泥沙, 透明度好
	垃圾桶	1 次/日	无污渍、无水迹、无明显灰尘, 垃圾不超过上缘
	水道、井	1 次/月	水面无明显漂浮物、无堵塞
	阴沟、雨水井	1 次/月	保持井道内无明显杂物、无积水、无明显污渍
	化粪池	随时	无污水外流, 无堵塞; 包括外管线
	门前三包	1 次/日	路面无积沙、无明显垃圾、无积水
雨雪天气	<p>天台、平台的明暗沟渠、地漏派专人检查, 特别在雨雪来临前要巡查, 如有堵塞及时疏通; 检查雨、污水井, 增加清理次数, 确保畅通无阻。</p> <p>各岗位清洁员关好各楼层的门窗, 防止风雨刮进楼内, 淋湿墙面、地面及打碎玻璃。</p> <p>仓库内备好雨衣、雨靴、铲子、手电筒, 做到有备无患。</p> <p>进入冬季保洁人员及时了解天气情况, 如夜间发生降雪时所有保洁员第二天应提前到岗清扫积雪。</p> <p>在出入口铺设防滑垫, 防止因雨雪所造成人员滑倒的情况。扫雪及时, 地面无积雪, 符合市扫雪办要求。</p>		

#以上保洁服务标准需出具承诺函并加盖投标人公章。

## 5. 公共区域的绿化养护服务

### (1) 服务范围

负责进修学校内（含校管道路）树木、乔木、花卉、绿地等日常养护管理。

### (2) 养护标准

---

#执行北京市《城镇绿地养护管理规范》（DB11/T213—2014）二级养护标准。

### （3）补充要求

绿化充分，植物配置合理，达到黄土不露天。

校区植物达到长势良好，枝条粗壮。校区内行道树基本无缺株，草坪覆盖率应基本达到95%；

草坪内杂草控制在15%以内；生长茂盛颜色正常，不枯黄。

行道树和绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观。

绿化生产垃圾（如：树枝、树叶、草沫等）重点地区路段能做到随产随清，其它地区和路段做到日产日清；绿地整洁，无砖石瓦块和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。

绿植修剪：供应商按采购人要求确保院区内所有已成型植物（含树、灌木、草坪等）的修剪。修剪要根据各类树、灌木等的生长特点、环境、时间、景观要求，按照规范适时进行修剪，使之整齐美观，树木没有安全隐患。

补植：对因生长不良造成的残缺花草、树木及时补植恢复，保证树木、花草成活率达到采购人的要求。

#供应商养护不到位时，采购人通知供应商整改的，供应商应无条件立即整改。在养护期限内，因养护管理不善造成树木枯死及损毁的供应商应及时补种及修复，并自行承担费用。

### （4）其他要求

根据实际需求，原则上每周应巡视不少于1次。

供应商在从事喷洒农药、修剪树木、防治、防洪等工作时应自行采取安全防护措施。

供应商在防治病虫害时，应使用符合要求的药剂，不得使用国家禁止的剧毒、高残留或其他公害的药剂。

供应商在喷洒农药之前，须将喷洒时间、药物种类、地点提前告知校方。

#供应商在养护期间，必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。若发生重大伤亡及安全事故，需要按有关规定立即上报有关部门并通知校方代表，同时按有关部门的要求处理，并承担事故责任及费用。

爱护校内的道路、照明、围栏、管井等设备设施，若有损坏应照价赔偿，节约用水用电，合理用水，避免发生跑水、漏水等现象。

若服务人员由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由供应商承担一切责任及损失。对实施本绿化服务所用的一切人员、材料设备和服务材料由供应商自行解决。

## 6. 司机驾驶服务

（1）负责公务车辆的日常管理、日常出行服务。

（2）负责车辆的日常燃油补充、维护、保养及清洁工作。

（3）负责车辆使用状况的经常性检查。

（4）负责车辆维修工作的监督检查。

---

- (5) 负责车辆的定期年检。
- (6) 完成领导交办的其他工作。

## 7. 其他校方安排的临时性工作

认真执行校方安排的其他临时性服务工作，如有其他超出服务需求外的事项双方另行协商。

## 五、服务内容具体要求

### (1) 一般要求

服务人员：供应商应充分考虑本校所处的学校特点、人文环境、地理位置，提供符合招标文件要求的服务团队。其中，本项目对对保洁服务的安全性（如清洁剂无刺激、作业不影响学生）、规范性（如消毒消杀流程标准）、人员可靠性（无不良记录）要求较高，保洁主管需具有人力资源管理师中级或以上职称，确保招聘保洁人员满足学校要求。

人员管理：应建立人员行为规范、职业素质与技能培训机制、从业人员保密制度、人员激励及处罚机制等。

拟派所有上岗人员无犯罪记录证明，需提供承诺函，格式自拟。

### (2) 持证上岗

——项目经理、主要管理人员应按照招标文件要求提供相关证书  
——特种作业人员应取得相应特种作业操作证  
——专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书或职业技能资格证书

★投标商承诺：投标文件中的所有人员未经采购人许可不得更换，提供承诺函并加盖投标人公章。

### (3) 职业素质

——政治素质。热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；  
——业务技能。具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉物业服务区域基本情况；具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；熟练使用相关专用设施设备；

——身体素质。仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件；

——安全生产。严格按安全操作规程操作，不得违章作业、违章指挥；

### (4) 行为规范

——着装。统一着装、干净整洁，并按规定佩带标志，因私外出时应着便服，物业公司应在采购工服前，应听取采购人对工服款式、颜色的要求，物业公司应根据季节变化，配发相应的工服。

——纪律。姿态端正、工作规范、举止文明、精神饱满、表情自然；语言简洁、文明，主动、热情、耐心、周到并及时、主动提供服务；严格履行岗位职责；不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；遵守采购人单位内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播采购人单位内

部的机密；有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；认真填写值班记录，做好交接班工作；爱护公物，爱护客户财物；自觉维护环境卫生，保持物业服务区域整齐清洁。

#### （5）人员配备

★人员数量 1:物业公司需承诺配备物业人员不低于 14 人，并按照服务要求配备所有人员。

2:各工种人员具体要求如下:

岗位	人数	主要职责	备注
项目经理	1	统筹所有物业事项，不限于综合服务，日常保洁，维修服务，绿化服务等需求提到的所有事项，对校方负责	1) 具有本科（含）以上学历； 2) 具有全国物业管理企业经理岗位培训证书； （提供证书扫描件加盖投标人公章） 3) 具有八年（含）以上物业项目经理经验； 提供个人简历、从业经验【项目合同（签署或任命的）扫描件并加盖投标人公章、开标前 12 个月内至少连续 6 个月的社保证明。
保洁主管	1	统筹管理校园清洁团队与服务，合理安排人员开展绿化工作，确保校园环境整洁、卫生安全达标，并配合学校各项活动需求	本科及以上学历；具有3年以上工作经验、 提供国家人力资源和社会保障部颁发的人力资源管理师中级或以上职称证书得2分。 （提供身份证件、各类相关证件扫描件、工作履历证明并加盖投标人公章） 提供开标前 12 个月内至少连续 6 个月社保的证明材料
保洁员	8	开展日常清洁工作、维护校园卫生清洁。执行领导的各项工作安排如绿化服务等。	持有健康证，2年以上相关工作经验，能吃苦耐劳。 （提供各类相关证件扫描件、工作履历证明并加盖投标人公章）
司机	1	驾驶车辆，对共用车辆进行日常维护，执行领导的各项工作安排如绿化服务等。	★具有C1驾驶证，能吃苦耐劳并具有3年以上驾驶工作经验。 （提供各类相关证件扫描件、工作履历证明并加盖投标人公章）
维修工	1	综合维护、检查、零星维修、日常工作配合，执行领导的各项工作安排如绿化服务等。	服务人员具有高压特种作业职业技能证书；吃苦耐劳，工作经验五年以上、维修经验丰富的人员。 （提供各类相关证件扫描件、工作履历证明并加盖投标人公章）
锅炉工	2	主持工程维修、维保、现场监督管理、制定项目养护计划等统筹工程工作	★身体健康，吃苦耐劳，能适应值守服务的工作特点，具有3年以上锅炉值守运行工作经验，全部同时具有有效的《中华人民共和国特种设备作业人员证-工业锅炉司炉G1和锅炉水处理G3》。 （提供各类相关证件扫描件、工作履历证

			明并加盖投标人公章)
合计	14	说明：采购人有权在签订合同之前，核对以上所有证书原件。若出现不符合招标文件要求的则按照废除处理。	

## 六、其他情况说明

★投标人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，提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟。

★物业服务交付形式：服务交付不得影响采购人正常教学及重大教研活动。

食宿情况：学校提供。

工具情况：供应商使用的工具、耗材等由采购人承担，供应商需确保工具使用良好，有出现非正常操作出现的破损、丢失，供应商需要负责购买补全。

## 七、付款方式

物业服务费按月度支付。中标单位方应于每月月末提供当月对应金额的发票给采购方，采购方在收到后于次月20日内支付。

## 八、其他要求

#1. 投标商承诺：遵守国家、北京市的有关法律法规和企业的各项制度规定，严格遵守行业规范，恪守职业道德。爱护公共财产和设施，如因供应商原因给采购人造成经济损失的，应根据后果和责任的大小承担相应赔偿责任。提供承诺函并加盖投标人公章。

2. 严格遵守北京市玉渊潭中学的各项规章制度，对北京市玉渊潭中学提出的相关要求和其他需求应积极洽商，从而提高服务质量。

#3. 投标商承诺：为确保项目交接顺利、服务到位，投标商应确保投标时提供的人员均为现有员工。提供承诺函并加盖投标人公章。

4. 服务需求中标明“#”号项的，需逐一提供承诺函等材料并加盖投标人公章。

5. 投标人制定具有针对性的总体服务方案、保洁服务方案、信息化管理能力、工程维修服务方案、人员稳定方案、绿化服务方案、值守服务方案、应急预案、培训方案、档案管理方案、日常管理制度等各类评分标准要求的服务方案。

6. 本项目供应商需建立规范的设施维修、保洁、供暖等服务流程，并建立持续改进机制，为提供稳定优质服务，实现标准化服务流程提供基本保障，需提供质量管理体系认证证书扫描件加盖公章；供应商需建立供水设备、电气设备、锅炉、水泵等对校园教学、生活等设施实施全生命周期管理，保障设施稳定运行，避免影响教学秩序，并提升管理效率，需提供设施管理

---

体系认证证书扫描件加盖公章；供应商需建立对车辆、更迭资产、电梯等资产全实施管理保障，优化配置并提高利用率，实现资产稳定保值，以降低学校运营成本，需提供资产管理体系认证证书扫描件加盖公章；供应商需凭借专业管理能力，针对学校食堂、绿化带、教学楼、实验室等易滋生区域科学除害，筑牢卫生防线以保障师生健康，需提供有害生物防治认证证书扫描件加盖公章；供应商需规范员工权益保障、承担基本的社会责任，建立契合学校育人理念，配合学校开展社会实践，社会公益等责任行为，增强学校在家长及社会中的信任度与形象，以适应现代学校的社会责任治理要求，需供应商提供社会责任管理认证证书扫描件加盖公章；供应商需建立系统化的信息安全管理流程，明确各岗位信息安全职责，提升员工信息安全意识和专业素养，保障各类校园管理数据的完整性、可用性和保密性，避免因数据安全问题引发校园管理混乱、产生数据泄露等各类信息安全风险，为学校教学、办公、活动的有序推进提供支撑，需提供信息管理体系证书扫描件加盖公章

7. 提供 2022 年（含）至今同类项目项目合同：提供合同关键页（首页、金额页、签字盖章页，合同内服务内容至少含保洁服务、司机服务、工程维修、供暖值守服务）及客户意见反馈表（加盖甲方公章），以上材料提供扫描件并加盖投标人公章。同一业主方不同年度的合同视为 1 个业绩。

8. 投标人经营范围需包含供暖服务。

#9. 供应商在管项目至少获得过应急管理政府部门颁发的《安全生产标准化（三级）》证书，投标人需提供在管项目的业绩合同及该项目对应的《安全生产标准化（三级）》证书，以上材料提供扫描件并加盖投标人公章。

---

## 第六章 拟签订的合同文本

### 物业服务合同

项目名称：

签订地点：

签订时间：

---

甲方：

住所地：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

乙方：

住所地：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

## 第一章总则

第一条依据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规，在自愿、平等、互利、友好协商一致的基础上，就乙方承接甲方物业服务事宜达成一致，特订立本合同，以资信守。

第二条甲、乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第三条服务面积及范围

---

1. 建筑面积: 18843.14 平方米
2. 服务类型: 学校、办公
3. 服务范围:
  - (1) 本学校内的教学楼、办公楼、实验楼、图书馆等建筑区域内的公共区域、通道走廊、卫生间、饮水区、大厅、电梯、步行梯等指定区域;
  - (2) 本学校内的操场及其他外围区域、绿化区域、通道走廊、储物间、其他楼宇、锅炉房、以及其他甲方指定办公室等区域;
  - (3) 日常垃圾清运到校内指定区域;

## 第二章服务内容及服务期限

### 第四条服务内容及要求

为本项目提供综合物业管理、物业服务、室外绿化服务、消毒服务、维修服务、锅炉房值守服务、司机服务以及学校主管领导安排的其他工作，具体详见附件1:《物业服务内容及要求》。

第五条本合同期限为自合同签订之日起一年。

签订日期:

本项目一年合同期届满后，在考核通过的情况下，招标人可与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

续签合同要求: 本合同最后一个付款周期内甲方根据实际情况进行考核，考核符合要求的，则甲方与乙方续签下一年合同，续签合同金额依据相关要求可上浮一定比例，但不可超过上一年合同金额的 10%。

---

### 第三章服务费标准及支付方式

#### 第六条服务费标准

1. 服务时间为每天 7: 00-17: 30, 具体岗位和时间及寒暑假服务时间根据甲方要求统一安排。

2. 乙方负责甲方的日常物业服务工作, 其中服务人员【】人, 管理人员【】人。

3. 总服务费用合计为【】元, 金额大写: 【】整; 每月服务费用为【】元, 金额大写: 【】上述费用包括但不限于本合同项下物业服务人员工资、社会保险、福利、税费等全部费用, 甲方无需向乙方支付任何其他费用。

4. 其它说明:

(1) 甲方选择如下方式二为乙方服务人员提供餐饮

方式一: 甲方不提供用餐。就餐事宜由乙方自行解决, 与甲方无关。

方式二: 甲方负责免费为服务人员提供三餐。

方式三: 其他/

(2) 住宿: 甲方(  提供) 住宿。

(3) 乙方使用的工具、耗材等由甲方承担, 乙方需确保工具使用良好, 有出现非正常操作出现的破损、丢失, 乙方需要负责购买补全。

第七条付款方式:

---

1. 甲方按（按月）支付，中标单位方应于每月月末提供当月对应金额的发票给采购方，采购方在收到后于次月 20 日内支付。

2. 乙方指定帐户：

账户名称：

账号：

开户行：

4. 甲方每次付款前，乙方均应当向甲方开具等额有效的发票，若甲方未收到上述发票的，有权拒绝支付相关服务费用，且不承担延迟付款的违约责任。

5. 甲方开票信息：

账户名称：

账号：

开户行：

## 第四章双方权利与义务

### 第八条甲方权利与义务

1. 甲方对乙方的日常工作有指导、建议和监督权；

---

2. 甲方有权向乙方提出工作计划和整改措施;
3. 为乙方免费提供库房、值班场所;
4. 无偿提供水、电给乙方使用, 以便乙方能按照合同的约定顺利进行正常的物业服务工作;
5. 设专人负责检查验收物业工作质量, 有权指出不合格之处及实施处罚;
6. 甲方有权要求乙方对其派出的人员进行更换;
7. 遇突击任务, 如: 节假日、大型活动的临时清洁工作、冬天铲冰扫雪等, 甲方有权要求乙方配合完成相关任务, 需提前通知乙方。
8. 甲方不负责乙方人员的工伤、患病、劳保用品等事宜;

## 第九条 乙方权利与义务

1. 乙方须重视学校场所服务性的特点, 遵守甲方的文明服务标准;
2. 根据有关法律、法规及本合同的约定, 制定物业服务管理制度, 教育物业人员文明礼貌、热情地为师生服务;
3. 按合同约定, 负责服务范围内的物业服务工作, 保证服务质量, 达到服务标准要求
4. 乙方服务人员应遵守甲方有关规定, 接受甲方监督检查, 不得从事与其职责无关的或有损甲方权益的活动;

---

5. 乙方在服务过程中，爱护建筑物及室内外公共设施设备，及时将楼道桌椅搬回教室，并注意节水节电；
6. 乙方负责管理人员并使服务人员统一着装，佩带胸卡，准时到岗、不许离岗、空岗、脱岗；
7. 就甲方对乙方在服务工作中出现未达到合同标准的书面警告，乙方须在 24 小时内做出符合甲方要求的整改。
8. 甲方与乙方系服务合同关系，乙方人员与甲方不存在任何劳动、劳务、雇佣等关系。乙方有义务按照相关法律法规为乙方人员支付工资，缴纳各项社会保险等，如出现任何劳动、劳务、保险纠纷均由乙方承担一切责任，与甲方无关。
9. 若乙方人员在履行合同义务时发生的工伤（包括其在往返途中所遭受的任何伤害）、意外伤害均由乙方承担责任，与甲方无关。乙方人员在甲方处服务突发疾病由乙方负责，与甲方无关。
10. 乙方保证，服务人员身体健康无任何传染疾病，无性侵害、虐待、拐卖、暴力伤害等违法犯罪记录，无吸毒、赌博等不良行为，口齿清楚，有礼貌，品行端正，否则甲方有权拒绝接收相应人员上岗工作要求乙方更换服务人员。
11. 乙方需配合完成甲方提出的突击任务，；
12. 乙方人员如捡到师生丢失物品，立即交主管并转交甲方办公室；

## 第五章 违约责任

第十条 甲方逾期付款的，每逾期一日，应按照逾期付款金额万分之三支付违约金；逾期超过 30 日的，乙方有权解除合同。

第十一条 除本合同另有约定外，乙方在本合同履行过程中，每有不履行或不当履行本合同约定义务的行为的，甲方有权要求乙方更正，乙方拒不更正或者未在甲方要求的期限内更正的，甲方有权要求乙方支付当期服务费用总额的万分之三/次的违约金（甲

---

方有权在下次服务费中直接扣减）。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足。经两次整改仍无法到达约定服务标准的，甲方有权单方解除合同；造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方的实际损失，包括但不限于律师费、诉讼费、交通食宿费等。

第十二条乙方应加强对其派驻的相关人员的安全教育，采取必要的安全防护措施，为作业人员配备必要的防护设备。对于履行合同期间发生的安全事故，由乙方承担相应责任，甲方不承担相关法律和经济责任，对此给甲方造成的损失乙方应负责赔偿。

第十三条在本协议期限内，未经另一方书面同意，任何一方不得无故解除本协议。任何一方单方解除本协议的，视为违约，违约方应当向守约方支付违约金 10000 元。以下情况双方均不承担责任：

1. 因不可抗力导致物业服务中断的；
2. 因甲方重大调整，要求停止服务的；
3. 因其他不可抗力造成损失的。

甲乙双方应当认真、全面履行本合同。除本合同另有约定外，一方违约给另一方造成损失的，应当赔偿守约方全部经济损失，包括但不限于直接经济损失、间接经济损失以及守约方为实现债权而支出的公证费、律师费、诉讼费等费用。

本合同项违约金无特别约定为合同总款的 30%。

## 第六章附则

第十三条双方约定自本合同生效之日起，根据甲方管理要求，双方办理交接手续。

第十四条双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有相等效力。

---

第十五条本合同及补充协议中未规定的事宜，均遵照国家有关法律、法规和政策执行。

第十六条本合同共【】份，甲方执【】份，乙方执【】份，北京市海淀区政府采购中心执【1】份，具有同等法律效力。

第十七条本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商解决。

第十八条本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成，双方可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第十九条合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，可协商签订新的合同。

第二十条本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

第二十一条本合同项下的补充协议及附件与本合同具有同等法律效力。

第二十三条 乙方授权乙方商务负责人与甲方签订本合同及相关文件，对其签署文件的法律后果概由乙方承担。

第二十四条 乙方为正规合法的经营主体且具有相应合法资质，不得就本次服务委托第三方与甲方签订协议。

第二十五条 其他\_\_\_\_\_

附：物业服务内容及要求

---

(以下无正文)

甲方(签章) :

乙方(签章) :

法定代表人或授权代表(签字) :

法定代表人或授权代表(签字) :

签订时间: 年月日

签订时间: 年月日

---

## 附件一、物业服务内容及要求

---

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

---

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

---

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 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。

## 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												
...												
<b>总价(元)</b>												

**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%以上绝对所有权的性别;绝对所有权拥有者可以是一个人,也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 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"/> <b>无偏离</b> (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"/> <b>有偏离</b> (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”。

## 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（北京市玉渊潭中学）的（北京市玉渊潭中学申报“公用经费物业管理服务采购项目”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. （公用经费物业管理服务采购项目），属于（物业管理）行业；承建（承接）企业为（北京世纪城物业管理有限公司），从业人员592人，营业收入为18766.23万元，资产总额为12538.72万元<sup>1</sup>，属于（中型企业）；

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）：北京世纪城物业管理有限公司

日期：2026年01月08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。

## 第四章 投标分项报价表（实质性格式）

### 一、 投标分项报价表

#### 投标分项报价表

**（格式示例二，适用于服务类项目）**

项目编号/包号：HCZX2025-051-01

项目名称：北京市玉渊潭中学申报“公用经费物业管理服务采购项目”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	人员费用	101,270.00	12	1,215,240.00	单价：所有服务人员工资、保险等的月合计费用；数量的单位：月
2	工服劳保	120.00	12	1,440.00	单价：所有服务人员服装劳保的月合计费用；数量的单位：月
3	食宿补贴	350.00	12	4,200.00	单价：所有服务人员食宿补贴的月合计费用；数量的单位：月

4	工具耗材	1,300.00	12	15,600.00	单价: 所有服务人员工具耗材的月合计费用; 数量的单位: 月
5	不可预见费用	500.00	12	6,000.00	单价: 本项目不可预见费用的月合计费用; 数量的单位: 月
6	利润	10,200.00	12	122,400.00	数量的单位: 月
7	税金	7,260.00	12	87,120.00	数量的单位: 月
总价(元)				1452000.00	

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, 也可以是多人合营计算。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): 北京世纪城物业管理有限公司

日期: 2026 年 01 月 08 日