

北京市海淀区政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都师范大学附属育新学校申报“特定
行业公用经费物业管理服务采购项目”
政府采购项目

项目编号：HCZX2026-010

采购人：首都师范大学附属育新学校

采购代理机构：北京市海淀区政府采购中心



使用说明

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

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

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

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

三、提示条款

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

四、资料表的运用

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

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

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	42
第七章	投标文件格式.....	46

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：HCZX2026-010

2.项目名称：首都师范大学附属育新学校申报“特定行业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： 225.46 万元、项目最高限价（如有）： 225.46 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	特定行业公用经费物业管理服务采购项目	225.46	1 项	保洁服务、绿化服务、车辆综合服务(不含车辆维修)、综合维修服务、文印室服务。

5.合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：____/____。

三、获取招标文件

1.时间：2026年3月6日至2026年3月13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3月27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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，否则视为**投标无效**。

3. 本项目的项目名称、项目编号以招标文件为准。

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

5. 注意事项：本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

6. 采购人监督管理部门信息

联系人：赵老师

联系方式：010-82951727

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：首都师范大学附属育新学校

地址：北京市海淀区西三旗育新花园34号育新学校

联系方式：010-82902281

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：010-52808100、010-52808095

3.项目联系方式

项目联系人：郑老师、李老师

电话：010-52808100、010-52808095

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;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">详见招标文件第一章投标邀请</td> <td style="text-align: center;">详见招标文件第五章采购需求</td> </tr> </tbody> </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： <u>超预算报价为无效标</u> 。						

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： <u> / </u> 。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形： <u> </u> 。
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： □否 ■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： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>首都师范大学附属育新学校</u> ； 联系电话： <u>010-82902281</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区西三旗育新花园34号育新学校</u> 。
27	代理费 (本项目不收取)	收费对象： □采购人 □中标人 收费标准： <u> / </u> ； 缴纳时间： <u> / </u> 。

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 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（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（本项目不适用）

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	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件: 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书; 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求) 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
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 2 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	分值属性
1	价格	10	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×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。	客观分
2	商务部分	48	同类业绩	0-9	提供自 2023 年 1 月 1 日（含）起至投标文件提交截止日（含）的与本项目类似的项目业绩，每提供一个得 3 分，本项最多得 9 分，未提供不得分。（须附合同扫描件，至少包括合同首页、盖章页、金额页、服务内容页并加盖供应商公章）	客观分
3			企业综合实力	0-9	①供应商具有有效的质量管理体系认证证书； ②供应商具有有效的环境管理体系认证证书； ③供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书； 备注：以上证书扫描件每提供 1 个得 3 分，未提供不得分，证书扫描件须加盖供应商公章。	客观分
4			项目经理	0-12	拟派项目经理： （1）具有本科及以上学历，得 6 分，大专学历，得 3 分，其他学历不得分。学历分数不兼得。 （2）具有五年（含）以上非住宅类物业服务项目管理经验，得 6 分；三年（含）以上经验，得 4 分；两年（含）以上经验，得 2 分。两年以下或不提供不得分。经验分数不兼得。 注：依据学历证书扫描件及工作经历打分，以上证明材料须加盖供应商公章。	客观分
5			项目主管	0-7	项目主管得分： （1）具有大专及以上学历，得 4 分，中专学历及以上，得 2 分，其他学历不得分。学历分数不兼得。 （2）具有三年及以上保洁类项	客观分

序号	评审条款	权重 (%)	评审细则	分值	评审标准	分值属性
					目管理经验，得3分；两年及以上经验，得2分；一年及以上经验，得1分。（管理工作经历须详细说明，包括但不限于工作时限、服务单位名称、任职情况、具体管理内容。依据学历证书扫描件及工作履历打分，未出具此项不得分）。 注：依据学历证书扫描件及工作履历打分。	
6			服务人员	0-11	1. 承诺全部保洁员具有一年及以上保洁工作经验得3分。 2. 承诺全部综合维修人员具有一年及以上综合维修工作经验得2分。 3. 承诺全部绿化服务人员具有一年及以上绿化服务工作经验得2分。 4. 承诺全部文印室服务人员具有一年及以上文印室服务工作经验得2分。 5. 承诺车辆综合服务人员(不含车辆维修)具有一年及以上车辆综合服务工作经验得2分。 其中的服务人数不得少于采购需求建议配备最低服务人数，以上承诺（格式自拟）须加盖公章，否则不得分。	客观分
7	服务方案	42	针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施	0-5	针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施（包括服务特点、难点定位、难点分析、相应措施）： 内容完整详实，对本项目的服务特点、难点定位、难点分析、相应措施做出具体分析，表述清楚详细，得5分； 内容基本完整，对本项目的部分服务特点、难点定位、难点分析、相应措施做出具体分析，表述清楚详细，得4分； 内容基本完整，针对本项目的情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性强，得3分； 内容基本完整，针对本项目的情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性一般，得2分； 内容不完整，各项措施可行性、	主观分

序号	评审条款	权重 (%)	评审细则	分值	评审标准	分值属性
					针对性差，不能完全满足项目需求，得1分； 未提供不得分。	
8			针对本项目的工作方案	0-10	<p>针对本项目的工作方案（包括但不限于接管和进驻方案、绿化管理服务方案、文印室服务方案、车辆综合服务（不含车辆维修）方案、日常维修服务方案、培训方案、重点岗位人员保障方案、应急预案、节能环保方案）：</p> <p>方案内容完整详实，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得10分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得9分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得8分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出基本分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得7分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性强，得6分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性较强，得5分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性一般，得4分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性较差，得3分；</p> <p>方案内容不完整，各项措施可行性、针对性较差，不能完全满足项目需求，得2分；</p> <p>方案内容不完整，各项措施可行性、针对性差，不能完全满足项目需求，得1分；</p>	主观分

序号	评审条款	权重 (%)	评审细则	分值	评审标准	分值属性
					目需求，得 1 分； 未提供不得分。	
9			保洁服务方案	0-10	<p>方案内容完整详实，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 10 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人具体工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 9 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出具体分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 8 分；</p> <p>方案内容基本完整，能够做出针对采购人部分工作特点的方案分析，对本项目的重点难点情况做出基本分析，对本项目的重点难点表述清楚详细，得 7 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性强，得 6 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性较强，得 5 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性一般，得 4 分；</p> <p>方案内容基本完整，针对本项目的情况做出简单描述，各项措施可行性、针对性较差，得 3 分；</p> <p>方案内容不完整，各项措施可行性、针对性较差，不能完全满足项目需求，得 2 分；</p> <p>方案内容不完整，各项措施可行性、针对性差，不能完全满足项目需求，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	主观分
10			服务质量保证措施	0-5	<p>内容完整、方案可行性强，得 5 分；</p> <p>内容较完整、方案可行性较强，得 4 分；</p> <p>内容基本完整、方案可行性一般，得 3 分；</p>	主观分

序号	评审条款	权重 (%)	评审细则	分值	评审标准	分值属性
					内容基本完整、方案基本可行，得 2 分； 内容不完整，方案不可行，得 1 分。 未提供不得分。	
11			日常管理制度	0-7	拟投入本项目的日常管理制度方案体系完备、内容详实、逻辑清晰；针对项目重难点分析透彻，应对措施科学有效；管理制度可操作性极强，得 7 分； 制度方案体系完整、内容较详细；对项目有一定理解，应对措施合理；管理制度可操作性较强，得 6 分； 制度方案体系基本建立、内容具体；应对措施基本可行；具备可操作性，得 5 分； 制度方案基本完整，缺乏针对性；应对措施流于形式；但整体不影响项目实施的，得 4 分； 制度方案体系不完整，关键管理节点缺失；应对措施缺乏合理性，需进一步完善后方可实施的，得 3 分； 制度方案内容与本项目实际需求严重不符；存在明显逻辑错误或抄袭痕迹，基本无实施价值的，得 2 分； 制度方案内容与本项目实际需求严重不符；存在明显逻辑错误或抄袭痕迹，提供的内容完全不相关、无法使用的，得 1 分。 未提供不得分。	主观分
12			考核及奖惩办法	0-5	提供针对本项目的考核及奖惩办法： 方案全面完善、可操作性强，得 5 分； 方案全面、可操作性较强，得 4 分； 方案基本全面、可操作性一般，得 3 分； 方案全面完善性、可操作性较差，得 2 分； 方案不全面、可操作性差，得 1 分； 未提供不得分。	主观分
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。

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
特定行业公用经费物业管理服务采购项目	项	1	保洁服务、绿化服务、车辆综合服务(不含车辆维修)、综合维修服务、文印室服务。	物业外包

人员要求：（1）项目经理 1 人；（2）项目主管 1 人；（3）保洁员 13 人。（4）综合维修 2 人；（5）绿化服务 2 人；（6）文印室服务 2 人；（7）车辆综合服务(不含车辆维修)3 人。

第二部分 技术规格及要求

一、项目概况

1. 建筑名称：首都师范大学附属育新学校（小学部、中学部）。
2. 建设用地：小学部—北京市海淀区西三旗育新花园小区 34 号；中学部—北京市昌平区新康园小区 4 号。
3. 服务面积：约 25000m²。
4. 使用用途：教育教学及配套辅助。

二、技术要求

（一）服务要求

1. 保洁服务要求

本项目保洁服务覆盖首都师范大学附属育新学校小学部（北京市海淀区西三旗育新花园小区 34 号）、中学部（北京市昌平区新康园小区 4 号）全部区域，包括教学楼、办

公楼、操场、楼道、卫生间、走廊、楼梯间、垃圾中转站、绿化带周边等所有公共区域，具体要求如下：

- (1) 日常保洁标准：每日对教学楼、办公楼室内公共区域（走廊、楼梯、卫生间、会议室、教师休息室）进行 2 次全面清扫，包括地面拖拭、桌面擦拭、门窗清洁、垃圾清运；楼道扶手、电梯按钮，每 2 小时消毒 1 次，卫生间及时补充洗手液、卫生纸，保持无异味、无积水、无污渍；操场、校园道路每日清扫 1 次，及时清理落叶、杂物，每周进行 1 次全面冲洗（雨天顺延）。
- (2) 重点区域保洁：教室周边、食堂周边，每日清扫 3 次，垃圾随产随清；卫生间每周进行 1 次深度清洁，包括墙面、地面瓷砖缝隙、洁具死角清洁；门窗玻璃每月清洁 2 次，确保无灰尘、无划痕、无污渍。
- (3) 垃圾处理：分类设置垃圾桶（可回收物、其他垃圾、有害垃圾），每日定时清运垃圾至指定中转站，做到垃圾不堆积、不遗留；垃圾中转站每周清洁、消毒 2 次，防止滋生蚊虫、产生异味；严禁随意丢弃垃圾、乱堆乱放杂物。
- (4) 保洁人员要求：保洁人员需符合重点服务人员相关要求（身份证、健康证齐全），着装统一、整洁，佩戴工牌上岗；具备基本的保洁技能，服从学校管理，遵守学校规章制度，不得擅自离岗、脱岗，不与师生发生争执，尊重师生、爱护校园设施。
- (5) 应急保洁：遇到暴雨、大风、节日活动等特殊情况，需及时调配保洁人员，开展应急清扫工作，确保校园环境整洁有序；接到保洁相关投诉后，30 分钟内响应，1 小时内处理完毕。

2. 文印室服务要求

文印室服务主要为学校教学、行政工作提供文印、复印、装订等辅助服务，覆盖小学部、中学部，具体要求如下：

- (1) 服务时间：贴合学校教学、办公时间（工作日：7:30-17:30，节假日根据学校通知调整），确保文印服务及时响应，不影响教学、行政工作推进。
- (2) 文印服务标准：严格按照学校工作人员要求，准确完成文件、试卷、教案、通知等资料的打印、复印、扫描、装订工作；保证文印质量，字迹清晰、排版规范，无漏印、错印、模糊等问题；复印、打印纸张选用符合学校要求标准，节约用纸，杜绝浪费。
- (3) 设备管理：负责文印室各类设备（打印机、复印机、扫描仪、装订机等）的日常检查、维护、保养，确保设备正常运行；设备出现故障时，1 小时内响应，无法现场解决的，及时联系专业人员维修，并告知学校相关负责人，避免影响服务；定期对设备进行清洁、消毒，保持文印室环境整洁。
- (4) 资料管理：严格遵守保密制度，对学校各类涉密资料（试卷、内部通知等）严格保密，不泄露、不传播、不私自留存；打印、复印后的废弃资料及时销毁，杜绝信息泄露；做好文印台账登记，详细记录文印内容、份数、使用部门、经办人等信息，每月汇总上报学校相关部门。
- (5) 人员要求：配备 2 名专职文印人员，高中及以上文化程度，熟练操作各类文印设备，具备基本的文字排版能力；工作认真、细心、负责，服从学校管理，遵守学校规章制度，服务态度热情周到，及时响应师生需求。
- (6) 物资管理：负责文印室耗材（纸张、油墨、硒鼓、装订材料等）的采购申请、保管、领用登记，确保耗材充足，不出现断供情况；耗材采购需符合学校相关规定，做

到性价比最优，杜绝浪费。学校负责文印室耗材（纸张、油墨、硒鼓、装订材料等）采购与更新。

3. 车辆综合服务(不含车辆维修)要求

车辆综合服务(不含车辆维修)主要为学校师生出行、物资运输、行政公务等提供车辆驾驶服务，具体要求如下：

- (1) 人员要求：配备专职司机，持有相应准驾车型驾驶证（C1及以上），具有5年及以上安全驾驶经验，无重大交通事故记录、无酒驾醉驾记录；身体健康，无妨碍驾驶的疾病（如心脏病、高血压等），持有健康证；服从学校管理，遵守交通规则和学校规章制度，着装整洁、佩戴工牌上岗。
- (2) 车辆管理：负责学校指定车辆的日常检查、维护、保养，包括车况检查（轮胎、刹车、油量、水温等）、车辆清洁（车内、车外）、定期保养等，确保车辆性能良好、安全可靠；车辆出现故障时，及时联系维修，做好维修记录；车辆停放规范，停放在学校指定区域，做好防盗、防火措施。
- (3) 驾驶服务：严格遵守交通规则，文明驾驶、安全行车，不超速、不闯红灯、不疲劳驾驶、不酒后驾驶；按照学校安排，准时接送师生、运输物资、执行公务，不得擅自更改行车路线、延误出行时间；行车过程中注重服务礼仪，主动帮助师生上下车、搬运物资，态度热情周到。
- (4) 应急处置：遇到交通事故、车辆故障、恶劣天气等突发情况，及时采取应急措施，保护师生人身和财产安全，并第一时间上报学校相关负责人；配合学校做好应急救援、物资运输等应急工作。
- (5) 其他要求：做好行车台账登记，详细记录行车路线、里程、油耗、出行事由等信息，每月汇总上报学校相关部门；节约用油，杜绝浪费；妥善保管车辆证件、行驶证、保险单等相关资料，确保齐全有效。

4. 绿化服务要求

绿化服务覆盖学校校园内所有绿化区域（草坪、树木、灌木、花坛等），包括小学部、中学部校园绿化，具体要求如下：

- (1) 日常养护：定期对草坪进行修剪、浇水、施肥、除草，确保草坪平整、翠绿，无杂草、无枯黄、无裸露区域；草坪修剪高度控制在8-12cm，根据季节变化调整修剪频率（春季每月1次，夏季每2周1次，秋季每月1次，冬季停止修剪）。
- (2) 树木、灌木养护：定期对校园内树木、灌木进行修剪、整形，去除枯枝、病枝、徒长枝，确保树形美观、通风透光；根据树木、灌木品种，定期浇水、施肥、病虫害防治，确保无病虫害滋生，树木、灌木生长健壮；冬季对耐寒性较差的树木进行防寒处理（如包裹树干），防止冻伤。
- (3) 花坛养护：及时清理花坛内杂草、枯枝、残花，定期浇水、施肥，根据季节变化更换花卉（如需），确保花坛整洁、美观，花卉生长良好；定期松土，改善土壤透气性，防止土壤板结。
- (4) 病虫害防治：坚持“预防为主、综合防治”的原则，定期对绿化区域进行巡查，发现病虫害及时处置，采用环保、无害的防治方法，避免使用有毒有害农药，确保师生人身安全和校园环境安全；做好病虫害防治记录，详细记录防治时间、方法、效果等信息。

- (5) 绿化垃圾处理：绿化养护过程中产生的枯枝、杂草、修剪物等垃圾，及时清理、清运至指定地点，做到随产随清，不堆积、不遗留，保持绿化区域整洁。
- (6) 人员要求：配备专职绿化工作人员，具备相应的绿化养护技能，熟悉各类植物生长习性和养护方法；服从学校管理，遵守学校规章制度，不得擅自破坏绿化设施，不得擅自采摘花卉、果实。
- (7) 应急处置：遇到暴雨、大风等恶劣天气，及时对绿化区域进行巡查，清理倒伏的树木、折断的枝条，做好排水工作，防止绿化设施损坏；及时修复受损的绿化区域，确保校园绿化美观。
- (8) 学校负责绿化工具及花卉、农药的采购与更新。

5. 日常维修服务要求

日常维修服务涵盖学校校园内所有公共设施、设备的日常维修、维护，包括水电设施、门窗、墙面、地面、桌椅、文体设施等，覆盖小学部、中学部，具体要求如下：

- (1) 服务响应：建立快速响应机制，接到维修需求（电话、书面通知等）后，紧急维修（如水电故障、漏水等）30分钟内到达现场，一般维修（如门窗损坏、桌椅维修等）1小时内到达现场；维修完成后，及时告知学校相关负责人，做好维修记录。
- (2) 水电设施维修：负责校园内公共水电设施（水龙头、水管、电线、开关、插座、配电箱等）的日常检查、维修、维护，确保水电设施正常运行；每日对水电设施进行巡查，发现漏水、漏电、短路等隐患，及时处置，防止发生安全事故；水电故障维修完成后，进行试运行，确保无二次故障；节约用水、用电，杜绝跑冒滴漏现象。
- (3) 门窗、墙面、地面维修：负责校园内公共区域门窗（教室门、办公室门、楼道门、窗户）的维修、更换，确保门窗开关灵活、密封良好，无破损、无松动；负责墙面、地面的维修，及时修补墙面脱落、地面破损、瓷砖松动等问题，确保墙面、地面整洁、平整；维修材料需符合学校要求，质量合格，与原有设施风格一致。
- (4) 桌椅、文体设施维修：负责学校公共桌椅（教师办公桌椅、学生课桌椅、会议室桌椅等）的维修，及时修补松动、破损的桌椅，确保使用安全；负责校园内公共文体设施（操场器材、健身器材等）的日常检查、维修、维护，每周巡查1次，发现损坏、松动等问题，及时维修、加固，确保师生使用安全；无法现场维修的，及时上报学校相关负责人，协调专业人员维修。
- (5) 维修质量：严格按照维修标准进行操作，确保维修质量，维修后设施、设备能够正常使用，使用寿命符合相关要求；维修完成后，清理维修现场，做到工完场清，无维修垃圾遗留。
- (6) 人员要求：配备专职维修工作人员，具备相应的维修技能，持有电工作业证或特种作业操作证；熟悉各类设施、设备的维修方法和操作规程，能够快速解决维修难题；服从学校管理，遵守学校规章制度，严格遵守安全操作规程，做好安全防护措施，杜绝安全事故发生。
- (7) 应急维修：遇到突发故障（如大面积停水停电、管道爆裂等），及时调配维修人员，开展应急维修工作，最大限度减少对学校教学、生活秩序的影响；配合学校做好应急救援相关的维修保障工作。
- (8) 学校维修需要更新或是新添置耗材和工具均由采购方承担，维修复杂，维修人员不能独立完成的，由采购方联系维修公司。

三、服务期限及服务地点

★1. 服务期限：自合同签订之日起 12 个月。

注：本项目预算金额为一年服务期金额，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，招标人可视服务情况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。

2. 服务地点：小学部—北京市海淀区西三旗育新花园小区 34 号；中学部北京市昌平区新康园小区 4 号。

四、其他要求及说明**1. 服务人员要求：**

(1) 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，一般服务人员须持有健康证。

(2) 所有工作人员须符合国家及北京市相关用工规定，学历、资质等符合招标文件要求；着装统一、整洁，佩戴工牌上岗，仪容仪表端庄，无不良嗜好。

(3) 主要人员（项目经理）：须具备相应的管理经验，能够合理调配人员、安排工作，及时处理服务过程中的问题和投诉；每日巡查岗位服务情况，做好巡查记录，确保服务质量达标。项目经理具有大专及以上学历，具有两年(含)以上非住宅类物业服务项目管理经验。（需提供学历证书扫描件及工作履历，以上材料须加盖公章。）

(4) 其他人员：须具备相应的专业技能和资质证书，能够熟练完成岗位工作，及时解决技术难题；注重服务效率，接到需求后及时响应、快速处理。为保证服务人员有能力胜任此项目工作，需要具有一定的工作经验，供应商应承诺全部保洁员具有一年以上保洁工作经验，全部综合维修人员具有一年以上综合维修工作经验，全部绿化服务人员具有一年以上绿化服务工作经验，全部文印室服务人员具有一年以上文印室服务工作经验，车辆综合服务人员(不含车辆维修)具有一年以上车辆综合服务工作经验。其中的服务人数不得少于采购需求建议配备最低服务人数。以上承诺（格式自拟）须加盖公章。

(5) 遵守国家法律法规和学校规章制度，服从学校和供应商双重管理，不得擅自离岗、脱岗、串岗；尊重师生、爱护校园设施，服务态度热情、耐心、周到，杜绝与师生发生争执、冲突。

(6) 考勤管理：严格遵守学校规定的作息时间，按时上下班，做好考勤登记；请假、休假需提前报备，经批准后方可离岗，确保岗位有人值守，不影响服务推进；严禁迟到、早退、旷工。

(7) 培训要求：积极参加供应商组织的岗前培训、在岗培训，包括服务技能、安全知识、礼仪规范、学校规章制度等内容，确保具备相应的服务能力；主动学习相关专业知识，提升服务水平。

(8) 安全要求：严格遵守安全操作规程，做好自身安全防护；熟悉校园安全管理制度，发现安全隐患（如水电隐患、设施损坏、可疑人员等），及时上报学校相关负责人和项目经理，妥善处置；严禁违规操作、冒险作业。

2. 承包方式：包干制。

3. 应急预案：供应商应提供相应的突发事件应急预案。

4. 本采购文件中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。招标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，不满足本项目服务要求的，将扣除当月该名人员的人工费。

5. 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。

6. 供应商应提供针对本项目的物业服务接管方案。

7. 供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。（证书扫描件须加盖供应商公章。）

8. 供应商应提供自 2023 年 1 月 1 日（含）起至投标文件提交截止日（含）的与本项目类似的项目业绩。（附合同扫描件，至少包括合同首页、盖章页、金额页、服务内容页并加盖供应商公章）。

9. 供应商应提供针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施（包括服务特点、难点定位、难点分析、相应措施）；针对本项目的工作方案（包括但不限于接管和进驻方案、绿化管理服务方案、文印室服务方案、车辆综合服务（不含车辆维修）方案、日常维修服务方案、培训方案、重点岗位人员保障方案、应急预案、节能环保方案）；保洁服务方案；服务质量保证措施；日常管理制度；考核及奖惩办法。

10. 项目主管：具有中专及以上学历，具有保洁类项目管理经验。（需提供学历证书扫描件及工作履历，以上材料须加盖公章。）

五、付款方式

服务费由采购人分三次结算，签订合同后 15 个工作日内支付合同价款 50%，2026 年 9 月 30 日前支付合同价款 30%，合同整个服务期结束后 15 个工作日内支付 20%。中标供应商需向采购人提供合法有效的发票，采购人审核无误后支付。中标供应商需在每月结束后 5 个工作日内，向采购人提供服务履约证明材料（包括考勤记录、巡检记录、维护维修记录）。

六、投标报价

学校为中标供应商提供必要的工作条件（如文印室场地、维修间、垃圾中转站等）。投标报价应包括但不限于设备日常运行、维护费用；维修工具费用；保洁物料费及标识牌费；绿化物料费；垃圾清运费；中标供应商服务人员的工资福利、社会保险；企业税金、利润等。除本项目合同另有约定除外，采购人不再向中标供应商支付任何费用和价款。

第六章 拟签订的合同文本

本合同草案基于《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等相关法律法规，结合本项目（特定行业公用经费物业管理服务采购项目）采购需求、服务标准及成本费用要求制定，供采购人与中标人协商确定后签订正式合同，核心条款如下：

一、合同双方

采购人（甲方）：首都师范大学附属育新学校

中标人（乙方）：_____（填写中标供应商全称）

双方均需提供合法有效的主体资格证明文件（如营业执照、法人身份证明等），确保合同签订及履行的合法性、有效性。

二、服务范围及标准

1. 服务范围：乙方需按照本招标文件第五章“采购需求”及双方约定，提供保洁服务、绿化服务、车辆综合服务（不含车辆维修）、综合维修服务、文印室服务等全部物业管理服务，覆盖甲方小学部（北京市海淀区西三旗育新花园小区 34 号）、中学部（北京市昌平区新康园小区 4 号），服务面积约 25000m²。
2. 服务标准：乙方需严格按照本招标文件第五章“采购需求”中各项服务的具体标准执行，确保服务质量达标；同时遵守甲方学校的各项规章制度，贴合校园教学、生活特点，坚持安全第一、服务优先、环保无害的原则。

三、服务期限

1. 本合同服务期限自____年____月____日起至____年____月____日止（自合同签订之日起 12 个月），期限届满前 30 个工作日，双方可协商续约事宜，另行签订合同。
2. 服务期限内，乙方不得擅自中止或终止合同；如因特殊情况（如不可抗力、甲方违约导致无法履行）需中止或终止的，需提前 30 个工作日书面通知对方，并承担相应的违约责任（双方另有约定的除外）。

四、服务费用及支付方式

1. 服务费用：本项目服务费用按照中标人投标报价执行，总金额为人民币_____元（大写：_____），该费用已全面覆盖本项目所有物业管理运行成本（人员、耗材、设备、其他运营成本等），服务期限内固定不变（本招标文件约定的可调整情形除外）。

2. 支付方式：服务费分三次结算，签订合同后 15 个工作日内支付合同价款 50%，2026 年 9 月 30 日前支付合同价款 30%，合同整个服务期结束后 15 个工作日内支付 20%。乙方需向甲方提供合法有效的发票，甲方审核无误后支付。乙方需在每月结束后 5 个工作日内，向甲方提供服务履约证明材料（包括考勤记录、巡检记录、维护维修记录）。
3. 支付流程：甲方收到乙方提交的发票及相关材料后，在 15 个工作日内审核无误，通过_____（银行转账/其他约定方式）将服务费用支付至乙方指定账户。
4. 逾期支付：甲方逾期支付服务费用的，每逾期一日，需按应付未付金额的_____‰向乙方支付违约金；逾期超过 30 日的，乙方有权暂停服务，由此产生的损失由甲方承担。
5. 费用调整：如遇国家及北京市政策调整（如最低工资标准提高、社会保险缴费基数调整等）导致人员成本大幅增加的，乙方可向甲方提出费用调整申请，提供相关政策文件及成本核算依据，经甲方审核确认后，双方签订补充协议调整服务费用，补充协议的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

五、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 权利：对乙方的服务质量、服务过程进行监督、检查和考核；对乙方未达到服务标准的行为，有权要求乙方限期整改；整改仍不合格的，有权扣除相应的服务费用，直至解除合同；按照合同约定审核乙方的费用调整申请及履约证明材料。
2. 义务：为乙方提供必要的工作条件（如文印室场地、维修间、垃圾中转站等），协助乙方协调校园内相关部门及师生的关系；按时足额支付服务费用；向乙方提供校园相关规章制度及服务所需的基础资料（如设施设备台账等）；对乙方提出的合理工作建议，及时予以回复。

（二）乙方权利与义务

1. 权利：按照合同约定收取服务费用；有权要求甲方提供必要的工作条件及相关资料；有权拒绝甲方提出的超出合同约定及招标文件要求的不合理要求；因甲方原因导致乙方无法正常提供服务的，有权要求甲方承担相应损失。
2. 义务：严格按照合同约定及招标文件要求提供服务，确保服务质量达标；配备足额、合格的工作人员，工作人员的工资、社会保险等费用由乙方承担，符合国家及北京市相关规定；加强工作人员的管理、培训 and 安全教育，杜绝安全事故发生；负责服务过程中使用的设备、耗材的采购、维护和管理，确保正常使用；做好服务台账（文印、维修、绿化等），按要求向甲方提交汇总报告；严格遵守甲方校园规章制度，尊重师生、爱护校园设施，不得泄露甲方涉密信息；接到甲方的整改通知后，需在规定期限内完成整改，并反馈整改结果。

六、违约责任

1. 乙方违约：服务质量未达到合同约定及招标文件标准，经甲方要求限期整改后仍不合格的，每出现一次，甲方有权扣除服务费用的_____%；累计出现3次及以上的，乙方应向甲方支付合同总金额_____%的违约金，承担由此给甲方造成的全部损失。
2. 乙方擅自中止、终止合同，或擅自减少服务内容、降低服务标准的，需向甲方支付合同总金额_____%的违约金，退还甲方已支付的未履行期限内的服务费用，并承担由此给甲方造成的全部损失。
3. 乙方工作人员因违规操作、疏忽大意等原因造成甲方校园设施损坏、师生人身伤害或财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任；乙方工作人员泄露甲方涉密信息的，需承担相应的法律责任及由此给甲方造成的损失。
4. 甲方违约：未按时足额支付服务费用的，按本合同第四条约定支付违约金；逾期超过30日的，甲方需向乙方支付合同总金额_____%的违约金，承担由此给乙方造成的全部损失。
5. 未按合同约定提供必要的工作条件、相关资料，导致乙方无法正常提供服务的，需赔偿乙方相应损失；擅自变更服务要求、增加服务内容且未另行协商费用的，乙方有权拒绝，由此产生的损失由甲方承担。
6. 不可抗力：因地震、台风、暴雨、战争等不可抗力因素导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任，不可抗力发生后，受影响一方需及时通知对方，并在合理期限内提供相关证明材料，双方协商后续合同履行或解除事宜。

七、争议解决

1. 本合同履行过程中发生的争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向_____（甲方所在地/项目所在地）人民法院提起诉讼。
2. 争议解决期间，除争议事项外，双方应继续履行合同其他约定条款。

八、其他约定

1. 本合同未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
2. 本合同附件（招标文件、投标文件、中标通知书、服务标准细化协议等）为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同一式_____份，其中，北京市海淀区采购中心执一份，甲方执_____份，乙方执_____份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。
4. 合同履行完毕后，乙方需按甲方要求办理工作交接手续，移交服务台账、设备设施、剩余耗材等相关物品，确保交接顺利完成。

九、合同生效与终止

1. 本合同自双方签字盖章之日起生效，服务期限届满且双方结清所有费用、完成工作交接后自动终止。
2. 本合同因法定或约定情形解除的，自解除通知送达对方之日起生效，双方按合同约定承担相应责任、办理交接手续。

(以下无正文)

甲方（盖章）： _____

法定代表人/授权代表人（签字）： _____

日期： _____年_____月_____日

乙方（盖章）： _____

法定代表人/授权代表人（签字）： _____

地址： _____

联系方式： _____

日期： _____年_____月_____日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

（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版，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。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（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版：

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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <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 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

(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”。

4.2、格式示例二，适用于服务类项目

项目编号/包号：HCZX2026-010/01 项目名称：首都师范大学附属育新学校申报“特定行业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	人工费（包含工资福利、社会保险等费用）	158,400.00	12	1,900,800.00	
2	设备日常运行、维护费用	5,000.00	12	60,000.00	
3	维修工具费用	2,000.00	12	24,000.00	
4	保洁物料费及标识牌费	5,000.00	12	60,000.00	
5	绿化物料费	2,500.00	12	30,000.00	
6	垃圾清运费	2,500.00	12	30,000.00	
7	利润	1,754.00	12	21,048.00	1%
8	税金	10,629.24	12	127,550.88	6%
总价（元）				2,253,398.88	

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：柏森智慧空间科技集团有限公司

日期：2026年03月27日



7.2、中小企业声明函（工程、服务）格式（我公司为残疾人福利性单位，视同为小型和微型企业）

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（首都师范大学附属育新学校）的（首都师范大学附属育新学校申报“特定行业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. （特定行业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（柏森智慧空间科技集团有限公司），从业人员100人，营业收入为9942.07万元，资产总额为9683.23万元¹，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）；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）：柏森智慧空间科技集团有限公司

日期：2026年03月27日



¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。