

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市城市管理综合行政执法局 2026 年
至 2027 年上半年驻地物业管理服务采
购项目

采购编号：BGPC-G25405B

采购人：北京市城市管理综合行政执法局

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式	64

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.采购编号：BGPC-G25405B

2.项目名称：北京市城市管理综合行政执法局 2026 年至 2027 年上半年驻地物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：181.675616 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京市城市管理综合行政执法局 2026 年至 2027 年上半 年驻地物业 管理服务采 购项目	181.675616	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：自 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日。期间，采购人按照市政府安排个别驻地办公地址改变并导致物业服务内容发生变化的，双方另行签订协议，对剩余期限内的物业服务项目做出安排。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

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

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2 其他特定资格要求：_____ / _____。

三、获取招标文件

1.时间：2026年3月19日至2026年3月26日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<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4月9日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标

文件需要加密并加盖电子签章,如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密,请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问和质疑,请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称:北京市城市管理综合行政执法局
地址:北京市西城区枣林前街 70 号中环大厦 B 座
询问和质疑联系人:赵老师
联系方式:010-55578504

2.采购代理机构信息

名称:北京市公共资源交易中心
询问联系人:宋老师
联系方式:010-83916682
地址:北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦
质疑联系人:魏老师
联系方式:010-83537377
地址:北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室(邮编:100054)

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

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__包不适用。 <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	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 50%;">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;">1</td> <td style="text-align: center;">北京市城市管理综合行政执法局 2026 年至 2027 年上半年驻地物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市城市管理综合行政执法局 2026 年至 2027 年上半年驻地物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市城市管理综合行政执法局 2026 年至 2027 年上半年驻地物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收						

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</td> </tr> </table>			入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。			
		入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间：120 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 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取						
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u>垃圾清运、食堂排油烟设施清洗、化粪池清掏、空调清洗、变压器检测</u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u>垃圾清运比例不超过项目预算金额 8.55%、食堂排油烟设施清洗比例不超过项目预算金额 6.16%、化粪池清掏比例不超过项目预算金额 2.66%、空调清洗比例不超过项目预算金额 1.96%、变压器检测比例不超过项目预算金额 0.14%</u> 。 （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求： <u>垃圾清运单位应具备主管部门颁发的行政许可；变压器检测单位应具备承装（修、试）电力设施许可证，需要等级为五级（含）以上。</u> <u>如投标人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书影印件，否则投标无效；如投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书影印件，否则投标无效。</u> ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>可分包部分标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>垃圾清运、食堂排油烟设施清洗、化粪池清掏、空调清洗、变压器检测</td> <td>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企</td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	垃圾清运、食堂排油烟设施清洗、化粪池清掏、空调清洗、变压器检测	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	垃圾清运、食堂排油烟设施清洗、化粪池清掏、空调清洗、变压器检测	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企						

条款号	条目	内容
		业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
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	询问	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 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），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 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》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品,则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书,否则**投标无效**。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用,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为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（本项目不涉及）

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
 - 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
 - 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
 - 23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。
- 24 废标
- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

- 26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。
- 26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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（本项目不涉及）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

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> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 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评标方法。

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

其他方式，具体要求：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__名中标候选人。

评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分部分	评分因素	评分标准	分值	主客观分属性
1	价格部分 (10分)	价格	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	10	客观
2	商务部分 (41分)	证书	<p>供应商有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系证书、能源管理体系认证证书,须提供有效期内的证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料(新办证书不用提供年度监督审核证明),最高10分,每少提供1份扣2.5分,扣完为止。</p>	10	客观
3		业绩	<p>供应商类似项目案例:2023年5月1日至本项目投标文件递交截止之日(以合同签订之日为准),成功承担过的类似物业服务项目情况,根据合同项目实例证明,合同提供合同首页、金额页和双方签字盖章页复印件或扫描件即可。类似物业服务项目,包含保洁或设施设备维修保养服务等内容,提供1个类似业绩得2.5分,最高得10分;未按要求提供完整材料的,不得分。</p>	10	客观
4		项目人员情况	<p>项目经理情况:①年龄18岁至60周岁;②具有大专及以上学历;③具有1年以上(含)类似物业项目经理经验。</p> <p>注:须提供身份证、学历证明及服务合同首页和签字页复印件或扫描件等证明材料,否则相应不得分。</p> <p>每符合1项得2分,不符合不得分;此项最高6分。</p>	6	客观

5			<p>保洁人员：①全部保洁员年龄在 18 岁至 60 周岁；②均持有健康证；③均从事保洁工作 3 年（含）以上。</p> <p>每符合 1 项得 2 分、不符合不得分；此项最高 6 分。</p> <p>注：须提供身份证、健康证及工作简历等证明材料，否则相应不得分。</p>	6	客观
6			<p>电工、水暖工情况：①电工持低压电工作业证；②水暖工持水暖工职业技能证书或水暖工职业资格证书或水暖工职业培训合格证。</p> <p>提供第①项，得 3 分，提供第②项，得 3 分，不提供不得分；此项最高 6 分。</p> <p>注：须提供电工证、水暖工职业技能证书或水暖工职业资格证书或水暖工职业培训合格证及工作简历等证明材料，否则相应不得分。</p>	6	客观
7		投入的设备设施	<p>拟投入设备设施，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、数量等清单，品种、数量配置是否合理。</p> <p>配置符合采购人实际，专门针对本项目，合理、有针对性视为满足需求；</p> <p>配置部分符合采购人实际，非专门针对本项目，视为部分满足；</p> <p>非专门针对本项目，不能满足需求不得分。</p> <p>满足需求得 3 分，部分满足需求得 1.5 分，不能满足需求不得分；此项最高 3 分。</p>	3	主观
8	技术部分 (41 分)	物业管理服务理念及重点、难点分析	<p>供应商需提供对本项目的理解分析和理念以及目标，包括：</p> <p>①服务定位、目标及服务对策；</p> <p>②重难点分析；</p> <p>③重难点解决方案。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分</p>	6	主观

			<p>符合实际情况视为部分符合；非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上，每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高6分。</p>		
9		组织架构与管理流程	<p>针对本项目有完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括1. 运作流程图；2. 激励机制；3. 监督机制；4. 自我约束机制；5. 信息反馈机制；6. 处理机制。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得0.5分，部分符合得0.25分，不符合不得分，此项最高3分。</p>	3	主观
10		保洁服务方案	<p>供应商需提供卫生保洁服务方案，包括：</p> <p>①大厅；</p> <p>②各楼层公共区域梯、道、阶；</p> <p>③卫生间、浴室；</p> <p>④会议室；</p> <p>⑤庭院（非绿化部分）；</p> <p>⑥其他公共区域（如活动室、职工之家等）。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分，此项最高6分。</p>	6	主观
11		维护维修方案	<p>供应商需提供保障方案，包括：</p> <p>①房屋建筑的日常巡检维修；</p> <p>②设施设备日常巡检维修；</p>	10	主观

			<p>③供电设备运行保障； ④弱电系统设备运行管理维护； ⑤空调系统运行保障； ⑥给排水设备运行保障； ⑦供暖系统保障； ⑧消防系统运行保障； ⑨化粪池清掏、垃圾(厨余和其他垃圾)清运； ⑩食堂排油烟设施清洗。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。此项最高得10分。</p>		
12		人员稳定性方案	<p>人员稳定性方案包括： ①人员招收、招聘来源方案； ②人员稳定性保障措施服务方案。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合1项得1.5分，部分符合得1分，不符合不得分。此项最高3分。</p>	3	主观
13		档案管理制度	<p>供应商需提供针对本项目的档案管理制度，包括： ①档案存放及借阅管理制度； ②建档及日常管理制度； ③档案交接管理制度。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。此项最高3分。</p>	3	主观

			分。		
14		培训计划、考核方案	<p>培训计划、考核方案: 根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定以下方案:</p> <p>①培训计划方案;</p> <p>②考核方案。</p> <p>内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分。此项最高6分。</p>	6	主观
15		应急预案	<p>内容详细,包括:①化解各类矛盾纠纷②消防③驻地基础设施(水电等突发事件)④应对极端天气(包括发生台风、暴雨、冻雪等灾害性天气及其他突发事件)等突发事件应急预案。</p> <p>内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为完全符合;内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;方案内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项,符合得1分,部分符合得0.5分,不符合不得分。此项最高4分。</p>	4	主观
16	信用部分(5分)	信用	<p>投标人提交2023年5月1日至本项目投标文件递交截止之日(以合同签订之日为准)《近三年在同类服务中无违约承诺函》,三年内未发生投标人未满足合同服务要求,触犯合同违约条件的事项,同时在承诺函中注明“本企业对上述承诺内容的真实性负责,如有虚假将依法承担法律责任,且本次投标无效”。</p> <p>提供上述承诺函并加盖投标人公章的,得5分。承诺内容不符合上述要求或不提供的不得分。</p>	5	客观

17	政策性得分 (3分)	本项目中落实 ESG 理念的 工作措施	<p>投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。</p> <p>方案完整合理、内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合采购需求和实际情况视为部分符合;方案内容非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>符合得 3 分,部分符合得 1 分,不符合不得分。此项最高 3 分。</p>	3	主观
----	---------------	---------------------------	--	---	----

第五章 采购需求

一、采购标的

（一）采购标的

北京市城市管理综合行政执法局 2026 年至 2027 年上半年驻地物业管理服务采购项目

（二）项目预算金额

181.675616 万元

（三）项目概述

北京市城市管理综合行政执法局（以下简称“采购人”）8 个驻地提供房屋建筑及其设施设备的日常运行、检修、维护、保洁等物业服务内容，保障驻地正常运转。

二、商务要求

（一）服务期限及地点

服务期限：自 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日。期间，采购人按照市政府安排个别驻地办公地址改变并导致物业服务内容发生变化的，双方另行签订协议，对剩余期限内的物业服务项目做出安排。

服务地点：

8 个独立分队驻地具体地点如下：

1.房山分队驻地，北京市房山区城关街道靶场路 10 号；

2.通州分队驻地，北京市通州区宋庄镇师姑庄村南；

3.顺义平谷分队驻地，北京市顺义区双丰街道顺成大街 1 号；

4.昌平分队驻地，北京市昌平区水库北路与右堤路交叉路口往南约 100 米；

5.大兴分队驻地，北京市丰台区长辛店街道东山坡三里 49 号；

6.怀柔分队驻地，北京市怀柔区青春路北大街跃进桥南；

7.密云分队驻地，北京市密云区密关路七孔桥西北 100 米；

8.延庆分队驻地，北京市延庆区京张路口北建雄集团办公楼东侧延庆分队驻地办公用房。

（二）付款方式

按规定签订政府采购电子化合同后，2026 年第二季度支付合同价款的 50%，2026 年

第四季度阶段验收合格后支付该项目 2026 年预算批复剩余款项；2027 年第一季度阶段验收合格后支付合同剩余款项的 60%，2027 年第三季度项目验收合格后按照合同约定据实支付尾款。

如遇合同金额低于 2026 年当年项目财政资金批复情况、驻地变化等因素，另行签订补充协议，约定资金支付、服务内容变化等内容，采购人根据中标人提供的服务事项据实结算。

三、技术要求

（一）岗位设置及职责

1. 物业经理

（1）负责物业管理服务全面工作，根据项目整体服务要求，负责制定项目服务年度工作计划，组织、指导、监督保证各项管理、服务的工作顺利进行，及时解决管理服务中存在的问题，顺利完成工作目标；

（2）负责保障项目内部管理体系的完整、平稳运行，建立健全一系列规章制度、操作流程，规定各类人员岗位责任，做好员工考勤、培训、工作监督考评、物资保障等工作，为采购人提供高标准、高质量的服务；

（3）配合完成采购人交办的其他临时性工作。

2. 保洁服务人员（共设置 7 个保洁岗位，其中房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地各设置 1 个保洁岗位）

（1）负责驻地会议室、公共区域、庭院（非绿化部分）和室外公共区域内设施设备的卫生保洁服务；

（2）负责每日卫生间的日常卫生保洁、厕纸和擦手纸的更换。

3. 综合工、电工、水暖工（8 个驻地共设置 2 个综合工岗位、2 个电工岗位、1 个水暖工岗位）

（1）负责驻地区域内每两周完成一次房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地巡检工作，及时对驻地房屋建筑及其设施设备的日常运行进行检修、维护，包括房屋建筑（含门窗和内、外墙）、室内设施设备、空调系统、给排水系统、强电系统、弱电系统、供暖系统、消防系统等进行保养及维修；

（2）负责日常垃圾（含厨余垃圾和其他垃圾）清运和化粪池清掏；

- (3) 负责食堂排油烟设施清洗；
- (4) 协助开展各驻地间物品运输、搬运和安装，办公电器安装和布线等工作。

(二) 服务要求

1. 基本要求

(1) 物业项目经理年龄 60 周岁以下，具有大专及以上学历，业务精通，工作能力强，善于沟通、协调，能够根据采购人要求统筹安排好各项工作，具有 1 年以上（含）物业服务企业同等岗位工作经历；

(2) 物业工作人员专业配备合理，电工持低压电工作业证、水暖工持水暖工职业技能证书或水暖工职业资格证书或水暖工职业培训合格证上岗，其他综合工要具有 2 年以上（含）相关工作经验；

(3) 节假日按需要进行保障，物业项目经理保持 24 小时通讯畅通；

(4) 工作人员统一着装，服装由中标人自行解决；衣着整洁、礼貌待人、热情服务；有健康证，无不良嗜好，保持良好的精神面貌；热爱本职工作，责任心强，有奉献精神和良好的职业道德；服从管理，遵守采购人各项规章制度，落实保密要求；

(5) 建立设施设备维修养护制度；

(6) 建立突发公共事件的应急预案；

(7) 建立培训体系，定期组织培训、考核；

(8) 建立物业服务工作记录及物业管理档案；

(9) 涉及采购人正常工作的重要物业服务事项，应提前一天报告采购人；

(10) 供应商每半年开展一次满意度调查，满意度调查表和实施方案由供应商负责编制并报采购人同意后方可进行，作为后续工作开展的指导；

(11) 每季度组织 1 次项目服务质量检查，重要节假日前组织安全检查；

(12) 采购人不提供免费工作用餐，由中标人提供工作用餐。

2. 综合管理方面服务标准

(1) 按采购人工作要求及行业规范，主持项目日常管理工作，合理调配人员，绩效考核，填报采购人安排的统计报表等；

(2) 负责制定项目 2026 年度和 2027 年上半年的工作计划，报告采购人并传达各驻地，进行检查、监督，分析计划执行情况，负责对员工的绩效考核，保证各驻地物业

服务工作的有效运转；

(3) 根据工作计划及时跟进各项服务，2026 年全年工作总结和项目服务周期内工作总结上报采购人；

(4) 制定各岗位服务标准细则，作为响应文件中的一部分，成交后此细则作为主合同附件由采购人监督执行；

(5) 维护所管项目利益，做好员工培训、宣传以及应对突发事件的职责。发生重大事件或超出岗位职责权限的情况及时向采购人、中标人汇报；

(6) 爱护建筑物及室内各种设施；

(7) 积极听取并采纳采购人提出工作方面的合理化建议，协助采购人处理各类服务投诉；

(8) 运行、检查、维修养护记录应每月归档；

(9) 建立日常巡查检查制度，发现问题及时报告采购人，并按责任及时维修保养。

(10) 工作中各驻地出现突发事件，例如跑水、跳闸、漏电等情况，立即向采购人汇报，经采购人同意，及时抢修，有效安排各相关责任人进行处理，并将情况和处理结果进行记录，及时妥善处理投诉及工作中出现的各种问题。发生紧急事件应在相关事后组织责任人总结、学习，分析原因并写出报告或总结，上交采购人及中标人存档。

3. 保洁服务人员服务标准

(1) 上岗统一着装，仪表整洁，做好公共区域的卫生；

(2) 每日卫生间的日常卫生保洁：每天对地面、洗手池、镜面、马桶等进行清洁，并保持全天清洁；每天上、下午各检查一次垃圾桶内杂物，及时清除已满的垃圾袋，并套上新的垃圾袋；每天及时补充厕纸、擦手纸等必要用品；

(3) 每天对公共区域进行拖扫，保持干净，无异味、无杂物、无积水，并不断巡检，保持地面清洁；

(4) 每周对驻地庭院(非绿化部分)及室外公共区域设施设备其进行打扫，清除杂物，具体根据各驻地实际需求开展清扫；

(5) 每周对办公室的门及门框进行擦拭；

(6) 每月对玻璃门及办公区玻璃窗户进行彻底清理；

(7) 爱护室内设施，注意节水节电。

4. 设施设备维修保养服务标准

(1) 照明设备等设施设备损坏应及时维修，不能超过接报后的 3 个工作日；

(2) 每两周（含法定节假日）对房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地庭院及办公区域进行巡检，做好巡检记录，巡检内容主要包括但不限于：办公区域开关、照明灯具、线路检测、插座充电、门窗、柜锁是否处于完好状态，发现问题及时维修，维修完毕后，打扫环境卫生，保持现场清洁；会议桌椅有无松动和损坏，发现问题及时维修；浴室花洒、水龙头、下水是否有堵塞情况，发现问题及时维修或更换；

(3) 空调系统。定期维保并做好记录，保证空调设施设备处于良好状态；每半年至少开展 1 次管道、阀门检查并除锈；每年至少开展 1 次系统整体性维修养护；中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、风机等设施设备进行系统检查；每年至少开展 1 次新风机、空气处理机滤网、分体式空调主机、中央空调、室外机等清洗消毒；每月至少开展 1 次挂机和室外支架稳固性巡查。

(4) 给排水系统。设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。根据驻地需要，每年至少开展 1 次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅，含院外排水沟，具体根据各驻地实际需求开展疏通、清污。

5. 房屋建筑及其设施设备日常运行、检修、维护

(1) 定期巡检及维修，主要包括：水净化设备巡检及维修，空气源热泵巡检及维修，庭院内的电路、音响、地灯、大门、充电桩巡检及维修；

(2) 定期对各驻地消防设备、设施、器材等维修质保，每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固；消火栓箱、防火门、灭火器、应急照明、安全疏散等系统运行正常；

(3) 房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地化粪池清掏，无明显异味，根据各驻地实际需求开展清洁作业；

(4) 房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地垃圾（厨余和其他垃圾）清运，垃圾装袋，根据各驻地实际需求开展清运，建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理；

(5) 房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地每 60 天至少对食堂排油烟设施清洗 1 次，延庆驻地每年对食堂排油烟设施清洗 1 次；

(6) 房屋主体结构、围墙结构、其他部件等每月至少开展 1 次巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案及工程项目招标控制价、分部分项工程和单价措施项目清单与计价，待采购人同意后按维修方案实施维修；

(7) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，根据 8 个驻地需求，每年至少开展 1 次作业灭鼠灭蟑。发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

6. 物料品类

(1) 零星维修材料

序号	材料名称	单位
1	强电材料	
(1)	五孔插座	个
(2)	三联开关	个
(3)	双联开关	个
(4)	筒灯	个
(5)	LED 平板灯	个
2	弱电材料	
(1)	网络面板	个
(2)	水晶头	个
3	水暖材料	
(1)	水嘴	个
(2)	下水软管	个
(3)	排水阀	个
(4)	角阀	个

(5)	地漏	个
4	门窗材料	
(1)	锁芯	个
(2)	门把手	个
(3)	窗把手	个
5	其他	
(1)	漏电保护器	个
(2)	电线	米

(2) 低值易耗品

序号	名称	单位
1	簸箕	把
2	扫帚	把
3	抹布	个
4	保洁工具	套
5	垃圾桶	个
6	垃圾袋	个
7	清洁剂	瓶
8	洗洁精	瓶
9	消毒用品	瓶

(3) 客耗品

序号	名称	单位
1	厕纸	箱
2	洗手液	瓶
3	擦手纸	箱

4	餐巾纸	箱
---	-----	---

（三）办公区域设备设施情况

采购人共有 8 个驻地，建筑面积约 8500 平方米。包括但不限于以下设备设施。

1. 庭院及外墙：房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地均有；
2. 食堂及餐厅：8 个驻地各一个；
3. 男女浴室：8 个驻地均有；
4. 卫生间：各驻地 34 间；
5. 化粪池：房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地均有；
6. 空气源热泵：通州、顺义平谷、密云、房山 4 个驻地共 6 套；
7. 水净化设备：房山 1 个、通州 1 套、顺义平谷 1 个、昌平 1 个、大兴 1 个、怀柔 2 个、密云 3 个、延庆 1 个；

中标人须按照各物业项目情况及服务内容，自行配置各专业人员数量。须提供项目人员配置情况表，内容包含项目经理、保洁人员、维修巡检人员数量和基本情况（专业岗位、年龄），电工、水暖工需提供资质证书。

四、其他

1. 中标人应严格执行《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定。中标人对于用工过程中发生的劳务纠纷及工伤等事故与采购人无关。

2. 中标人应遵守相关行业法律法规和行业规范。

3. 因迁址等原因造成服务项目变更由双方协商解决。

4. 零星维修材料费用。

涉及房屋建筑、设施设备等维修项目，金额未超过 500 元（含 500 元）人民币的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由中标人承担。

涉及房屋建筑、设施设备等大维修项目，金额超过 500 元人民币的由中标人确定方案并经采购人书面同意后方可执行，否则采购人有权对该项费用不予认可且不予支付。

5. 低值易耗品费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由中标人承担

簸箕、扫帚、抹布、保洁工具、垃圾桶、垃圾袋、清洁剂、洗洁精、消毒用品等。

6. 客耗品费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由中标人承担：厕纸、洗手液、擦手纸、餐巾纸等。

五、履约验收方案

(1) 履约验收主体：采购人。

(2) 履约验收时间：按合同约定。

(3) 履约验收方式：采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据采购需求，针对技术及商务的履约情况进行验收。

(4) 履约验收程序

采购人组织验收小组，结合合同约定、项目绩效目标，对供应商履约情况进行验收。

(5) 采购人有权在法律法规允许的范围内监督检查中标人及其服务人员合同履行情况。中标人的完成任务情况以采购人监督检查为准。服务人员的管理由中标人负责。

第六章 拟签订的合同文本

拟签订的合同文本

北京市城市管理综合行政执法局 2026 年至 2027 年上半年 驻地物业管理服务采购项目合同

甲方：北京市城市管理综合行政执法局

法定代表人：

地址：北京市西城区枣林前街70号中环大厦B座

联系方式：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

服务地点：北京市房山区城关街道靶场路10号、京市通州区宋庄镇师姑庄村南、北京市顺义区双丰街道顺成大街1号、北京市昌平区十三陵水库北路和右堤路交叉路口向南100米、北京市丰台区长辛店东山坡三里49号、北京市怀柔区青春路北大街跃进桥南50米、北京市密云区溪翁庄镇七孔桥西侧100米路北、北京市延庆区京张路口北建雄集团办公楼东侧延庆分队驻地办公用房。

鉴于乙方具有【物业服务】业务合法经营资质且在该领域具有丰富的服务经验，现双方根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，经友好协商一致，就甲方委托乙方进行“物业服务”事宜达成如下协议。

一、委托服务事项

甲方委托乙方提供包括但不限于建筑修缮、保洁服务、办公场所水电维修、设备维修(护)和秩序管理及附件中约定的服务等综合服务，乙方在本合同有效期内应按照委托要求组织服务人员为甲方提供相应的物业服务。

二、合同期限

本合同期限为2026年5月1日至2027年6月30日，上述期间甲方因驻地搬迁等导致物业服务内容发生变化的，双方另行签订协议，对剩余期限内的驻地物业服务项目做出安排。

三、物业服务内容及标准

(一) 服务质量及要求如下：

1. 根据甲方委托的服务内容，乙方需于本合同签订后【7】日内制订相应的工作职责、管理制度、人员安排和 workflows，并交由甲方审批确认后作为乙方履行本合同的准则，甲方有权监督乙方按照上述文件执行。

2. 乙方应保持人员的稳定，确保不空岗。乙方派驻服务人员发生岗位调整致使为本合同人员改变的，乙方应当另行安排派驻服务人员补足，同时乙方须保证补足的服务人员服务能力和服务标准不得降低。

3. 双方可根据服务范围和需求，依实际情况协商调整人员，并签订书面补充协议，未经甲方书面同意，乙方不得单方调整驻场人员。

4. 乙方应按照甲方要求开展服务工作，一切以满足甲方工作需要为准。

5. 涉及设施设备，房屋建筑（含门窗和内、外墙）等大修项目，金额超过：500元人民币，乙方出具维修方案及工程项目招标控制价、分部分项工程和单价措施项目清单与计价，经甲方同意后方可执行，否则甲方有权对该项费用不予认可且不予支付。

6. 设备维护和管理，乙方应建立日常巡检制度及设备维修保障制度，经甲方确认后执行，切实保证甲方办公的正常进行。

7. 乙方应根据物业服务以及甲方对工程备品备件、保洁等与履行本合同相

关用品的需要，制定合理的采购计划，做好相关的物品管理工作。乙方物品采购相关费用已包含在合同总价款中，甲方无需另行支付。

（二） 具体要求

详见附件一。

四、甲方的权利与义务

（一）有权监督乙方服务质量，有权对乙方服务质量提出考核意见，乙方应于接到甲方通知后【7】日内按照甲方要求进行整改，并确保整改后的服务质量符合甲方要求。乙方投诉电话：_____。

（二）乙方派驻的人员应达到以下标准：

乙方派驻的服务人员应当身体健康，能够胜任所安排的岗位，具有健康证，无抽烟、酗酒等不良嗜好。如乙方派驻人员不符合甲方要求时，甲方有权要求乙方更换不合格人员。乙方应于收到甲方通知后【3】个工作日内完成更换。乙方拒绝更换上述服务人员，甲方有权解除合同。乙方因此给甲方造成损失的，还应当承担损害赔偿责任。

（三）定期组织乙方有关负责人召开沟通协调会，了解并解决物业管理中的问题。

（四）如遇重要接待工作或甲方有特殊要求，甲方有权提前向乙方提出工作要求，乙方应当按照甲方的要求开展相应工作，甲方向乙方另行支付由此产生的相关额外费用。

（五）为乙方开展服务提供必要的协助。

（六）按本合同约定支付乙方服务费用。

五、乙方的权利和义务

（一）乙方依物业管理需要，对提供服务的相关人员实施相应的管理制度和措施，实施绩效考核。

（二）负责缺岗人员的补充和培训；派驻人员需满足甲方岗位要求。

（三）制定日常服务管理制度、服务流程及规范，并监督落实。

（四）定期与甲方负责人进行信息交流，让甲方了解各项服务的开展情况，确保服务质量满足甲方要求。

（五）对所派驻甲方的人员进行日常服务督导，组织员工培训，不断提高业务水平，并要求、督促派驻甲方的人员遵守甲方各项规章制度及保密制度。

（六）乙方确认派驻至甲方的人员系乙方合法雇佣的员工，且乙方已按照国家相关法律法规的规定与提供服务的工作人员签署了劳动合同，乙方保证上述人员为甲方服务期间在乙方与该人员劳动合同有效期内。乙方应依法处理各类劳资纠纷、处理工伤等，并承担相应的风险及费用。因乙方未按相关法律规定为派驻甲方的人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险的，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理，并确保不得影响甲方的工作。乙方对派驻至甲方的人员安全承担责任，非因甲方原因造成的乙方工作人员安全事故由乙方全权负责，与甲方无关。

（七）乙方应按本合同约定岗位合理配置服务人员。

（八）认真履行合同约定的各项服务内容。

（九）乙方派驻人员对甲方各驻地消防系统进行巡查，及时排除安全隐患，杜绝安全事故发生。

（十）乙方派驻人员如在巡视中发现安全隐患，应及时向甲方主管部门负责人上报情况，并协助甲方解决存在的问题，且认真填写相关记录。

（十一）乙方在征得甲方同意后可委托专业公司承担本物业的专项管理与服务义务，但不得将本物业的整体管理责任转让给第三方。乙方与受托公司签订合同中约定的服务标准不得低于本合同，乙方应当对受托公司进行监督，并对受托公司的服务行为承担连带责任。

（十二）乙方应保证其服务人员充分履行本合同中约定的义务，因乙方服务人员的疏忽给甲方造成损害的，乙方应当承担损害赔偿责任。

(十三) 乙方物业经理姓名： ；手机： 。

(十四) 乙方应当保证联系方式24小时畅通，发生紧急情况应当接到甲方通知后立即进行处理，因乙方原因无法处理紧急情况，甲方可委托第三方代为处理，发生的全部费用由乙方承担。

六、服务费用及支付方式

(一) 合同服务费用(含税)总计人民币_____ (¥: _____)。除另有约定外，甲方不再支付其他任何费用。

(二) 甲方因物业管理工作需要，委托乙方超出本合同服务约定产生的费用，经双方书面协商，由甲方支付乙方费用。未经甲方书面同意，乙方不得以任何理由要求甲方增付任何费用。

(三) 乙方人员餐费由乙方支付，甲方不负责。

(四) **支付时间及方式：**按规定签订政府采购电子化合同后，2026年第二季度支付合同价款的50%，即人民币_____ (¥_____)，2026年第四季度阶段验收合格后支付2026年预算批复剩余款项，即人民币_____ (¥_____)；2027年第一季度阶段验收合格后支付合同剩余款项的60%，即人民币_____整 (¥_____)；2027年第三季度项目验收合格后按照合同约定据实支付尾款。

如遇合同金额低于2026年当年项目财政资金批复情况、驻地变化等因素，另行签订补充协议，约定资金支付、服务内容变化等内容，甲方根据乙方提供的服务事项据实结算。

甲方付款前，乙方应向甲方开具等额、合法增值税【普通】发票，否则甲方有权拒绝付款，且该拒付行为不构成甲方违约。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担(包括但不限于损害赔偿等)。

(五) 乙方指定账户信息如下：

开户行：_____

账户：_____

账号：_____

乙方保证账户信息真实、准确，乙方的账户信息发生变化的，应至少于甲方付款15个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

七、违约责任

(一) 双方均应向对方补偿因己方未按本协议有关条款，履行各自义务而造成的各类实际损失。

(二) 甲方依据日常检查结果对乙方进行监督，乙方违反甲方的委托服务事项和履行的各项要求，每发生一次，甲方有权扣除服务费用贰佰元，累加计算。若扣除服务费用达到合同服务费用的30%，甲方有权解除合同，乙方退还甲方已支付给乙方服务费中乙方尚未实际履行服务的费用，并向甲方另行支付违约金壹拾万元，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于实际损失、预期利益、诉讼费、鉴定费、律师费、交通费等），乙方应予补足。

(三) 本合同解除终止后，若双方没有续签，乙方须在甲方规定的期限内向甲方或甲方指定人员、单位移交甲方提供的办公用房及设备、档案资料并与甲方办理财务等交接手续。逾期移交的，每天按伍仟元的标准向甲方支付违约金，材料丢失或给甲方造成其他损失的，应承担全额赔偿责任。

(四) 在本合同终止后，新物业公司接管前，应甲方要求由乙方继续为甲方提供本合同约定的服务时，甲方应支付相应费用，具体费用由双方协商，但不得超过本合同约定费用标准。

(五) 本合同履行期间，如遇政府命令(包括但不限于行政单位迁址等)致使本合同无法继续履行，导致本合同被提前终止，不应视为违约，双方协商解决。

(六) 未经甲方书面同意, 乙方不得在合同期限内将本物业管理项目整体管理责任转让给第三方, 否则乙方应向甲方支付违约金人民币【拾】万元, 并且甲方有权解除本合同, 给甲方造成损失的, 乙方应承担全额赔偿责任。

(七) 乙方连续【3】个月完不成服务任务或达不到质量标准或导致甲方投诉达【5】次时, 甲方可随时解除本合同, 并不承担违约责任, 给甲方造成损失的, 乙方应承担全额赔偿责任。

(八) 除本合同另有约定外, 乙方违反合同约定的其他义务, 经甲方催告后【7】日内仍拒不改正的, 甲方有权解除本合同, 乙方应返还甲方已支付的全部费用, 并向甲方支付本合同服务费总额【3】%的违约金, 违约金不足以弥补甲方损失的, 乙方应予以补足。

(九) 本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

(十) 甲方无故延期拨付合同款, 乙方可向甲方发出通知, 要求甲方采取有效措施纠正违约行为, 甲方收到乙方通知后的 30 天内仍不付款的, 按照合同签订时一年期 LPR 标准向乙方支付违约金。但甲方逾期付款, 不影响乙方继续按合同约定向甲方提供服务。

八、保密

双方对本合同的内容, 因履行本合同所知悉对方的商业秘密及保密信息负有保密责任。未经对方事先书面同意, 任何一方不得将相关信息披露给任何第三方, 任何一方违反本条保密约定, 均应承担全部法律责任并赔偿因此给守约方造成的全部损失。本条规定持续有效, 不因本合同的终止而失效。

本合同约定保密义务适用于双方人员, 任何一方人员违反保密义务的, 视为该方违约, 违约方应按本合同约定承担违约责任。

九、不可抗力

不可抗力是指：受影响一方不能预见、不能克服、不能避免的；于本合同签订日期后出现的事件：包括但不限于水灾、火灾及旱灾、台风地震或其它自然灾害。由于不可抗力的因素对履行合同产生影响时，受影响的一方，应立即将事件情况通知对方，并在十天内提供事件详情以及合同不能履行、部分不能履行或需要延期履行的理由的有效证明文件。发生不可抗力，负有防止损害扩大责任一方应当积极采取措施防止损害扩大，否则因未积极采取措施导致损害扩大，负有防止损害扩大责任一方就损害扩大的部分不发生免责。按不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同或变更合同的责任及延期履行合同。。

十、 其它争议解决

（一）合同履行中发生争议，双方应协商解决，协商未果的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

（二）本合同按照北京市财政局相关政策要求签订政府采购电子化合同，经甲乙双方盖章后生效。

（三）合同组成

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体、彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

（1）政府采购合同协议书及其变更、补充协议

（2）中标（成交）通知书

（3）投标（响应）文件

（4）采购文件

（5）国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

（四）本合同附件与本合同具有同等法律效力；未尽事宜由双方协商解决，并另行签订补充协议，补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

（五）根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同约定的地址(包括电子邮箱地址)发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因(包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等)导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第三个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签订日期： 年 月 日

附件一

驻地物业服务管理项目基本情况及委托事项

一、项目概述

1、该项目为北京市城市管理综合行政执法局水务执法总队 8 个驻地提供房屋建筑及其设施设备的日常运行、检修、维护、保洁等物业服务内容。服务地址如下：

驻地名称	物业服务地址
房山分队驻地	北京市房山区城关街道靶场路 10 号
通州分队驻地	北京市通州区宋庄镇师姑庄村南
顺义、平谷分队驻地	北京市顺义区双丰街道顺成大街 1 号
昌平分队驻地	北京市昌平区十三陵水库北路和右堤路交叉路口向南 100 米
大兴分队驻地	北京市丰台区长辛店东山坡三里 49 号
怀柔分队驻地	北京市怀柔区青春路北大街跃进桥南 50 米
密云分队驻地	北京市密云区溪翁庄镇七孔桥西侧 100 米路北
延庆分队驻地	北京市延庆区京张路口北建雄集团办公楼东侧延庆分队驻地办公用房

2、8 个驻地办公区域设备设施情况：

采购人共有 8 个驻地，建筑面积约 8500 平方米。包括但不限于以下设备设施。

1. 庭院及外墙：房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地均有；

2. 食堂及餐厅：8 个驻地各一个；

3. 男女浴室：8 个驻地均有；

4. 卫生间：各驻地 34 间；

5. 化粪池：房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地均有；

6. 空气源热泵：通州、顺义平谷、密云、房山 4 个驻地共 6 套；

7. 水净化设备：房山 1 个、通州 1 套、顺义平谷 1 个、昌平 1 个、大兴 1 个、怀柔

2个、密云3个、延庆1个；

二、服务内容及标准

（一）岗位设置及职责

1. 物业经理

（1）负责物业管理服务全面工作，根据项目整体服务要求，负责制定项目服务年度工作计划，组织、指导、监督保证各项管理、服务的工作顺利进行，及时解决管理服务中存在的问题，顺利完成工作目标；

（2）负责保障项目内部管理体系的完整、平稳运行，建立健全一系列规章制度、操作流程，规定各类人员岗位职责，做好员工考勤、培训、工作监督考评、物资保障等工作，为采购人提供高标准、高质量的服务；

（3）配合完成采购人交办的其他临时性工作。

2. 保洁服务人员

（1）负责驻地会议室、公共区域、庭院（非绿化部分）和室外公共区域内设施设备的卫生保洁服务；

（2）负责每日卫生间的日常卫生保洁、厕纸和擦手纸的更换。

3. 综合工、电工、水暖工

（1）负责驻地区域内巡视巡检工作，及时对驻地房屋建筑及其设施设备的日常运行进行检修、维护，包括房屋建筑（含门窗和内、外墙）、室内设施设备、空调系统、给排水系统、强电系统、弱电系统、供暖系统、消防系统等进行保养及维修；

（2）负责日常垃圾（含厨余垃圾和其他垃圾）清运和化粪池清掏；

（3）负责食堂排油烟设施清洗；

（4）协助开展各驻地间物品运输、搬运和安装，办公电器安装和布线等工作。

（二）服务要求

1. 基本要求

（1）物业项目经理年龄60周岁（含）以下，具有大专及以上学历，业务精通，工作能力强，善于沟通、协调，能够根据采购人要求统筹安排好各项工作，具有1年以上（含）物业服务企业同等岗位工作经历；

(2) 物业工作人员专业配备合理，电工持低压电工作业证、水暖工持水暖工持水暖工职业技能证书或水暖工职业资格证书或水暖工职业培训合格证上岗，其他综合工要具有 2 年以上（含）相关工作经验；

(3) 节假日按需要进行保障，物业项目经理保持 24 小时通讯畅通；

(4) 工作人员统一着装，服装由中标人自行解决；衣着整洁、礼貌待人、热情服务；有健康证，无不良嗜好，保持良好的精神面貌；热爱本职工作，责任心强，有奉献精神和良好的职业道德；服从管理，遵守采购人各项规章制度，落实保密要求；

(5) 建立设施设备维修保养制度；

(6) 建立突发公共事件的应急预案；

(7) 建立培训体系，定期组织培训、考核；

(8) 建立物业服务工作记录及物业管理档案；

(9) 涉及采购人正常工作的重要物业服务事项，应提前一天报告采购人；

(10) 供应商每半年开展一次满意度调查，满意度调查表和实施方案由供应商负责编制并报采购人同意后方可进行，作为后续工作开展的指导；

(11) 每季度组织 1 次项目服务质量检查，重要节假日前组织安全检查；

(12) 采购人不提供免费工作用餐，由中标人提供工作用餐。

2. 综合管理方面服务标准

(1) 按采购人工作要求及行业规范，主持项目日常管理工作，合理调配人员，绩效考核，填报采购人安排的统计报表等；

(2) 负责制定项目 2026 年度和 2027 年上半年的工作计划，报告采购人并传达各部门，进行检查、监督，分析计划执行情况，负责对员工的绩效考核，保证各驻地物业服务工作的有效运转；

(3) 根据工作计划及时跟进各项服务，2026 年全年工作总结和项目服务周期内工作总结上报采购人；

(4) 制定各岗位服务标准细则，作为投标文件中的一部分，中标后此细则作为主合同附件由采购人监督执行；

(5) 维护所管项目利益，做好员工培训、宣传以及应对突发事件的职责。发生重大事件或超出岗位职责权限的情况及时向采购人、中标人汇报；

(6) 爱护建筑物及室内各种设施；

(7) 积极听取并采纳采购人提出工作方面的合理化建议，协助采购人处理各类服务投诉；

(8) 运行、检查、维修养护记录应每月归档；

(9) 建立日常巡查检查制度，发现问题及时报告采购人，并按责任及时维修保养。

(10) 工作中各驻地出现突发事件，例如跑水、跳闸、漏电等情况，立即向采购人汇报，经采购人同意，及时抢修，有效安排各相关责任人进行处理，并将情况和处理结果进行记录，及时妥善处理投诉及工作中出现的各种问题。发生紧急事件应在相关事后组织责任人总结、学习，分析原因并写出报告或总结，上交采购人及中标人存档。

3. 保洁服务人员服务标准

(1) 上岗统一着装，仪表整洁，做好公共区域的卫生；

(2) 每日卫生间的日常卫生保洁：每天对地面、洗手池、镜面、马桶等进行清洁，并保持全天清洁；每天上、下午各检查一次垃圾桶内杂物，及时清除已满的垃圾袋，并套上新的垃圾袋；每天及时补充厕纸、擦手纸等必要用品；

(3) 每天对公共区域进行拖扫，保持干净，无异味、无杂物、无积水，并不断巡检，保持地面清洁；

(4) 每周对驻地庭院（非绿化部分）和室外公共区域内设施设备进行打扫，清除杂物，具体根据各驻地实际需求开展清扫；

(5) 每周对办公室的门及门框进行擦拭；

(6) 每月对玻璃门及办公区玻璃窗户进行彻底清理；

(7) 爱护室内设施，注意节水节电。

4. 设施设备维修保养服务标准

(1) 照明设备等设施设备损坏应及时维修，不能超过接报后的 3 个工作日；

(2) 每两周（含法定节假日）对房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地庭院及办公区域进行巡检，做好巡检记录。巡检内容主要包括但不限于：办公区域开关、照明灯具、线路检测、插座充电、门窗、柜锁是否处于完好状态，发现问题及时维修，维修完毕后，打扫环境卫生，保持现场清洁；会议桌椅有无松动和

损坏，发现问题及时维修；浴室花洒、水龙头、下水是否有堵塞情况，发现问题及时维修或更换；

(3) 空调系统。定期维保并做好记录，保证空调设施设备处于良好状态；每半年至少开展 1 次管道、阀门检查并除锈；每年至少开展 1 次系统整体性维修养护；中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、风机等设施设备进行系统检查；每年至少开展 1 次新风机、空气处理机滤网、分体式空调主机、中央空调、室外机等清洗消毒；每月至少开展 1 次挂机和室外支架稳固性巡查。

(4) 给排水系统。设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。根据驻地需要，每年至少开展 1 次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅，含院外排水沟，具体根据各驻地实际需求开展疏通、清污。

5. 房屋建筑及其设施设备日常运行、检修、维护

(1) 定期巡检及维修，主要包括：水净化设备巡检及维修，空气源热泵巡检及维修，庭院内的电路、音响、地灯、大门、充电桩巡检及维修；

(2) 定期对各驻地消防设备、设施、器材等维修质保，每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固；消火栓箱、防火门、灭火器、应急照明、安全疏散等系统运行正常；

(3) 房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地化粪池清掏，无明显异味，根据各驻地实际需求开展清洁作业；

(4) 房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地垃圾（厨余和其他垃圾）清运，垃圾装袋，根据各驻地实际需求开展清运，建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理；

(5) 房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地每 60 天至少对食堂排油烟设施清洗 1 次，延庆驻地每年对食堂排油烟设施清洗至少 1 次；

(6) 房屋主体结构、围墙结构、其他部件等每月至少开展 1 次巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案及工程项目招标控制价、分部分项工程和单价措施项目清单与计价，待采购人同意后按维修方案实施维修；

(7) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，根据 8 个驻地需求，每年至少开展 1 次作业灭鼠灭蟑。发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测

等工作。

6. 其他要求

(1) 建立设施设备维修养护制度；

(2) 建立突发公共事件的应急预案；

(3) 建立培训体系，定期组织培训、考核；

(4) 建立物业服务工作记录及物业管理档案；

(5) 涉及采购人正常工作的重要物业服务事项，应提前一天报告采购人；

(6) 供应商每半年开展一次满意度调查，满意度调查表和实施方案由供应商负责编制并报采购人同意后方可进行，作为后续工作开展的指导；

(7) 每季度组织 1 次项目服务质量检查，重要节假日前组织安全检查。

7. 项目验收

(1) 采购人自 2026 年第四季度开始，于第二、三、四笔支付款项前组织付款前安排验收会，采购人根据验收情况支付款项；

(2) 采购人组织验收小组，结合合同约定、项目绩效目标，对供应商对本项目服务内容及标准的履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收报告。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

驻地物业物品需求清单

1. 零星维修材料

序号	材料名称	单位
1	强电材料	
(1)	五孔插座	个
(2)	三联开关	个
(3)	双联开关	个
(4)	筒灯	个
(5)	LED 平板灯	个
2	弱电材料	
(1)	网络面板	个
(2)	水晶头	个
3	水暖材料	
(1)	水嘴	个
(2)	下水软管	个
(3)	排水阀	个
(4)	角阀	个
(5)	地漏	个
4	门窗材料	
(1)	锁芯	个
(2)	门把手	个
(3)	窗把手	个

5	其他	
(1)	漏电保护器	个
(2)	电线	米

(2) 低值易耗品

序号	名称	单位
1	簸箕	把
2	扫帚	把
3	抹布	个
4	保洁工具	套
5	垃圾桶	个
6	垃圾袋	个
7	清洁剂	瓶
8	洗洁精	瓶
9	消毒用品	瓶

(3) 客耗品

序号	名称	单位
1	厕纸	箱
2	洗手液	瓶
3	擦手纸	箱
4	餐巾纸	箱

说明：包括但不限于以上材料。

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：

采购编号/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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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

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）（采购编号/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》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我方参加你方就_____（项目名称，采购编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

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 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）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/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
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 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：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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

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）（采购编号/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。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。