北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：2027 年马驹桥学校物业服务政府采购项目

项目编号：TCZB-2026-028

采　购　人：北京市通州区马驹桥学校

采购代理机构：北京市通州区人民政府采购中心

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.....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.....37
第六章　拟签订的合同文本.....49
第七章　投标文件格式.....60

注：采购文件条款中以“☑”或“■”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：TCZB-2026-028

2.项目名称：2027 年马驹桥学校物业服务政府采购项目

3.项目预算金额：100.4697 万元　　项目最高限价：100.4697 万元。

4.采购需求：

标的名称	预算金额（万元）	最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
2027年马驹桥学校物业服务政府采购项目	100.4697	100.4697	详见第五章采购需求	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　　☑否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

□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：_____无____。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 29 日至 2026 年 11 月 5 日，每天上午 9:00 至下午 18:00（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 11 月 18 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

（注：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接收纸质文件，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.本项目的采购年限为____年、预算金额为____万元、当年安排数为____万元。~~（本项目不适用）

3.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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市通州区马驹桥学校

联系方式：010-60504922

地　址：北京市通州区马驹桥镇新海西路 88 号

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市通州区人民政府采购中心

地　　址：北京市通州区新华东街 48 号（14 号楼）

联 系 方式：010-61557078

3.项目联系方式

（技术部分） 联系人：北京市通州区马驹桥学校

电　　话：010-60504922

（商务部分） 联系人： 王老师 李老师

电　　话：010-61557078

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
☑服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
☑否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>☑关于核心产品本项目__包不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>☑不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>☑不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
☑不需要
□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：
□不需要
□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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>2027年马驹桥学校物业服务政府采购项目</td><td>物业管理</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
☑无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金（本项目不适用）	投标保证金金额： 01 包：_____； … 包：_____。 投标保证金收受人信息：_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90_日历天。
18.2	解密时间	解密时间：_30_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 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☑得分且投标报价均相同的，以_技术部分_得分高者为中标人 (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。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。) □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： ☑不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：电话询问
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 （技术部分） 联系人：北京市通州区马驹桥学校 电　　话：010-60504922 （商务部分） 联系人： 王老师 李老师 电　　话：010-61557078

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2　投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2　样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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 提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

26.2.2 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。

政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告

期限届满之日。

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》。

质疑函（格式）：

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质 疑 供 应 商 名 称 ：

地址：_____

邮编：_____

法 定 代 表 人 ：

联系电话：_____

授权代表：_____

手 机 ：

传真：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质 疑 项 目 的 采 购 编 号 ：

包号（如有）：_____

采 购 文 件 获 取 日 期 ：

质疑事项分类：

□采购文件

□采购过程

□中标、成交结果

□采购执行程序

□上述四项之外的其他事项

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2 ……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

法定代表人签字（盖章）：

授权代表签字：

公章：

提交日

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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。	
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、评标程序、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（如有）	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	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；

12	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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值_50__%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×_50__%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价_50__%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×_50__%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价_45__%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×_45__%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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20%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___%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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本

国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）_____。

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

4.2 ☑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

4.3 排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 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。

4.7 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通

等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准和评标方法

1、评标方法：采用综合评分法，满分为 100 分。

2、最低报价不作为中标保证

3、具体评标标准：

类别	分项	评分标准
价格部分 （10分）	报价（10分）	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/报价）×10%×100
商务部分 （14分）	相关业绩 （14分）	供应商类似项目业绩：每份合同得2分，本项最高14分。 计分依据：以合同为准，须提供合同复印件，复印件至少包含合同首页、合同标的详细内容、甲乙双方签章页、合同生效时间； （备注：合同页加盖印章不清晰的合同视为无效业绩，不予计分。）
技术部分 （76分）	整体服务方案 （10分）	方案包含保洁服务、绿化养护、维修运维、档案管理、重大活动保障5个单项，每个单项累计加分，累计得分不超过10分。 单项符合本项目采购需求、内容完整、方案思路清晰、针对性强、符合实际、充分体现投标人具有实施本项目的能力、经验，则该单项得2分。 若仅有该项目，且能与采购人提的本项目前后对应，但未达到2分标准，则该单项的1分。 若仅有标题，无实质性方案、生搬硬套的，则该单项得0分。 备注：方案中如出现仅有标题、照搬通用模板无实质内容，内容与本项目无关（例如生搬硬套复制粘贴其他项目标书未完全修改，将本项目名称错写为出现其他项目名称，内容与本项目无关情形的），则本项10分整体为0分。
	项目重难点分析 （9分）	列出3项及以上本项目重难点且均有具体解决措施得9分； 列出2项重难点并配有具体解决措施得6分； 列出1项重难点并配有具体解决措施得3分； 列出重难点，仅有简单措施得2分； 仅罗列重难点无解决措施得1分；

		备注：方案中如出现仅有标题、照搬通用模板无实质内容，内容与本项目无关（例如生搬硬套复制粘贴其他项目标书未完全修改，将本项目名称错写为出现其他项目名称，内容与本项目无关情形的），则本项9分整体为0分。
	项目经理 （10分）	具有大专（含）以上学历且年龄在45周岁以下，得4分，否则为0分； 评审依据：学历证书复印件及身份证复印件加盖投标单位公章。 具有中级及以上职称证书，得3分，否则为0分； 评审依据：职称证书复印件加盖投标单位公章。 具有5年（含）以上类似物业项目经理工作经验，得3分，否则为0分；须提供承诺函并加盖供应商公章，否则此项不得分（格式自拟）。（提供在职劳动合同关键页，未提供此项不得分。）
	综合维修工 （4分）	两人均同时具有高压电工证和低压电工证，得4分； 一人同时具有高压和低压电工证，另外一人只有一种证书，得3分； 一人具有高压、一人具有低压，得2分； 其他情形不得分。 同一人员同时持有多种证书时按最高档位计分，不重复加分。 评审依据：须提供在有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，证书过期或无有效材料本项不得分。
	项目团队配置情况 （8分）	①投标人出具承诺函（格式自拟），承诺项目服务期内团队人员专职为本项目服务，得2分。 ②投标人出具承诺函（格式自拟），承诺进场后提供本项目团队人员无犯罪记录证明及身体健康证明，投标人在校内外所出现一切意外事故（不仅限于）与采购人无关，如投标人在工作期间造成其他第三方人员安全事故的，投标人应承担全部责任，得2分。 ③提供项目团队人员信息，按采购需求（详见采购需求二、项目背景或简况中的（四）服务人员）提交相关证件，完全满足采购需求得4分；部分满足或未提供的，本项不得分。
	日常管理制度 （10分）	需提供人员管理制度、保洁作业管理制度、绿化养护管理制度、维修运维管理制度、档案资料管理制度，每一项结合本项目实际要求、具备实质管控措施可落地执行得2分，不符合不得分，最高10分。 备注：方案中如出现仅有标题、照搬通用模板无实质内容，内容与本项目无关（例如生搬硬套复制粘贴其他项目标书未完全修改，将本项目名称错写为出现其他项目名称，内容与本项目无关情形的），则本

		项10分整体为0分。
	培训及考核管理方案（10分）	方案包含培训计划、培训内容、培训频次、考核方式、考核结果运用，每一项结合本项目岗位实际、具备可落地实质内容得2分，不符合不得分，最高10分。 备注：方案中如出现仅有标题、照搬通用模板无实质内容，内容与本项目无关（例如生搬硬套复制粘贴其他项目标书未完全修改，将本项目名称错写为出现其他项目名称，内容与本项目无关情形的），则本项10分整体为0分。
	应急处理预案（5分）	预案覆盖恶劣天气处置、设施设备突发故障、安全险情、公共卫生突发情况、重大活动突发状况5类场景，每类场景具备风险说明及处置流程，贴合本项目实际、措施可落地得1分，不符合不得分，最高5分。 备注：方案中如出现仅有标题、照搬通用模板无实质内容，内容与本项目无关（例如生搬硬套复制粘贴其他项目标书未完全修改，将本项目名称错写为出现其他项目名称，内容与本项目无关情形的），则本项5分整体为0分。
	服务质量监督管理措施（5分）	需包含内部监督检查机制、校方反馈响应机制、问题整改闭环机制、监督结果与人员考核挂钩机制。 4项要素齐全，措施详实贴合本项目得5分； 每缺一项要素扣1.25分。 备注：方案中如出现仅有标题、照搬通用模板无实质内容，内容与本项目无关（例如生搬硬套复制粘贴其他项目标书未完全修改，将本项目名称错写为出现其他项目名称，内容与本项目无关情形的），则本项5分整体为0分。
	节能、垃圾分类措施（5分)	包含节能管控、垃圾分类管理两大模块。两模块齐全，措施具体贴合校园实际、现实有效得5分； 两模块均有涉及，但部分措施笼统，整体一般得3分； 仅完成其中一个模块或措施空洞可实施性差得1分； 备注：方案中如出现仅有标题、照搬通用模板无实质内容，内容与本项目无关（例如生搬硬套复制粘贴其他项目标书未完全修改，将本项目名称错写为出现其他项目名称，内容与本项目无关情形的），则本项5分整体为0分。

第五章　采购需求

一、　采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注（核心产品）
1	2027年马驹桥学校物业服务政府采购项目	1	项	

二、　项目背景或简况

（一）项目背景

北京市通州区马驹桥学校位于北京市通州区马驹桥镇新海西路88号。学校占地面积56000㎡，建筑面积29501㎡，目前学校在校学生约1400人。为提升学校办学条件，改善办学环境，引入物业进行物业管理服务。

（二）对投标单位的要求

1.学校物业服务管理工作由投标单位负责，所有工作不得外包、转让。

2.投标单位自主经营、自负盈亏，所有管理人员、各工作人员由投标单位自行招聘和管理，食宿、待遇等由投标单位自行安排,经费自理；卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由投标单位自理。

3.投标单位须遵守国家法律法规，遵守学校相关管理制度，服从学校统一管理，无条件接受学校对工作质量、工作效果等方面的监督、检查。

4.投标单位承担经营场所范围内的独立法律责任。

5.学校向投标单位提供现有设备工具可以无偿使用,但所有权属马驹桥学校所有，日后所需设备工具由投标单位自行添置。投标单位需投资添置的设备工具书面报学校备案，承包期满后自购设备自行处置。

6.投标单位须爱护校内公共设施,并对校园内设施购买意外不可抗拒力保险等，对出现不可抗力的人员、设施造成损坏后予以赔偿。

7.校区内所有草皮、树木、植物的养护与管理，斑秃治理等绿化养护服务。

8.应建立并保存详细的物业管理档案资料。

（三）服务费用包含内容

1.物业服务员工人工费：包括工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗

保险、工伤保险，以及员工各项福利、加班费用等；

2.供暖季 24 小时运行值班；

3.校园内维修、运行维护费：包括零件单件单价 500 元（含）以下小修费；

4.清洁卫生服务费：包括清洁工具、易耗品、清洁物料、灭虫灭鼠灭蟑、消毒物料费等；

5.行政办公费：包括办公设备、纸张、记录本和文具、电话费、交通费、自行车、三轮车维修费，及对讲机电池、照明灯电池、手电筒电池、员工防暑防寒费用、记录薄、笔、档案夹等其他日常用品、教室粉笔、板擦、白板笔、小五金购置费，以及员工置装费用等；

6.绿化养护费用：所涉及的人、材、机费用均由中标单位负责提供。所有绿地养护及花卉养殖中产生的水电费用均由采购方承担，但中标单位不得浪费水电资源。本项目中涉及垃圾外运的费用由采购方承担；

7.固定资产折旧费；

8.企业利润；

9.税金。

（四） 服务人员

在校服务人员不得低于 12 人，最大年龄不得大于 60 周岁。

岗位证书要求：

序号	岗 位	数量（人）	工作内容	岗位证书要求	备 注
1	项目经理	1	本项目的日常管理工作	具有中级及以上职称证书	具有大专（含）以上学历，年龄在 45 周岁以下，具有 5 年（含）以上类似物业项目

					经理工作经验
2	保洁员	7	负责楼内及校园环境卫生的维护	具有一定的专业能力	
3	综合维修工	2	学校日常零修及其它工作任务	低压、高压电工操作证	
4	专职绿化员	2	负责校园绿化	有园林绿化管理能力	
合计		12			

投标人出具承诺函（格式自拟），承诺项目服务期内团队人员专职为本项目服务

一、 物业服务内容及服务要求

（一）委托管理的主要内容

1、校园的绿化养护工作。

2、公共环境、楼宇、公共场所的保洁服务与管理工作。

3、学校日常的小维修。

4、学校交付的临时性工作

5、清洁及垃圾分类。

（二）服务标准

1、校园绿化养护工作。

绿化养护技术措施比较完善，管理基本得当，植物配置合理，基本达到黄土不露天；病虫害控制及时，园林植物生长正常，绿地内无死树；绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时； 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象；行道树下距树干 2m 范围内无堆物、堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木生长和养护管理的现象；为师生营造良好的生态环境。

2、公共环境、楼宇、公共场所的保洁服务与管理工作。

公共区域楼道、楼梯、大厅干净整洁、玻璃明亮；地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头，卫生间无异味、厕坑、镜面无污点；洗手台面无油渍；纸篓随时清理；公

共门窗、玻璃、镜子保持洁净光亮；保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证楼道、大厅、卫生间整洁；扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施无明显灰尘、无污迹；完成校园环境卫生工作；保持道路全天整洁干净； 雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰；建筑渣土的处理原则是谁施工谁及时运出，属新的绿化工程中的渣土，清运费用全部包括在工程中；清扫的渣土及杂物和学校认可的无源头渣土由保洁员集中运出学校；为师生营造干净、整洁、舒适的工作、学习、生活环境。

按照学校的要求做好各楼栋的日常管理与服务工作。按时开关楼门，保证教师正常作息；做好各项服务工作；确保学校安全，值班员在值班期间要经常巡视：禁止在宿舍内使用大功率用电器；禁止在宿舍内做饭；确保学校用电安全；确保校园家具、设施的完整性，不准私自拆床，不准私自将学校配备的家具等设施移出室外或搬运出校外，发现问题及时向学校主管领导报告；做好公共区域内卫生保洁工作；为师生打造安全、舒适、卫生的居住环境。

3、学校日常维修工作。

负责学校日常的除电气设备之外的水、暖、木等小维修工作。维修师傅应具备职业素质好、维修质量高、维修技术过硬；维修要及时，做到小修不过夜；做好日常巡检工作，发现问题及时处理及时报告，坚决消除安全隐患；杜绝跑、冒、漏现象；确保学校设施设备正常运行；厉行节约，努力降低维修成本。

4、学校交付的临时性工作。

（1）重大活动保障标准：

卫生清扫：活动前后按照卫生标准对场地进行全面清扫，做到无垃圾、无污渍、无异味，各类物品归位整齐。

（2）档案资料管理标准：

明确与物业相关的档案资料收集范围，确保资料收集全面、完整，无遗漏关键信息。对收集的资料进行分类、编号、整理，建立规范的档案目录，采用纸质与电子档案相结合的方式进行存储。定期对档案资料进行检查、更新，做好防潮、防火、防盗等保管工作，确保资料安全、可追溯，且能及时响应学校的资料调取需求。

5、清洁及垃圾分类。

（三）服务要求

1、校园绿化养护工作。

校区内所有草皮、树木、植物的养护与管理，校园斑秃治理等绿化养护服务，达到二级养护标准。

（1）北京市通州区马驹桥学校内所有草皮、树木、植物的养护与管理；

（2）北京市通州区马驹桥学校校史馆门前小水池管理。

（3）斑秃治理：及时治理斑秃的草坪。

（4）树木修剪：定期对校区内危树进行巡视，需对构成危险的树木进行及时修剪，必要时动用吊车等大型机械，养护公司应具有该方面的各种资质，避免出现大风大雨造成的树枝砸毁车辆及人员现象，如因修剪不及时出现以上问题，产生的一切费用由投标单位承担。

(6)绿化提升：每季度由投标单位向校方提供一块局部绿地景观改造提升的方案。

(7)基础设施：由投标单位负责绿地内喷灌设施的埋设，绿化灌溉用水管线，阀门、浇灌设施的维护更换保养。

（8）农药管理：农药实行双人双锁管理，并设置进出库登记制度，严禁危害学生人身安全，避免存储、喷洒不当造成危害学生情况发生。

2、公共环境、楼宇、公共场所的保洁服务与管理工作。

（1）公共区域保洁工作标准

● 环境整洁。做到地面无灰尘、无杂物、无遗撒、无痰迹污垢、无纸屑果皮、无落叶、无烟头、无小广告，雨季地面无明显积水。

● 清扫及时、适时。校园主要干道的地面卫生应在每日早 7：30 前清扫完毕。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。不同的公共场所应根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率，始终保持清洁状态。

● 楼内门厅、楼道、楼梯、电梯、水房保持干净整洁，天棚角落无灰尘、无蛛网、无卫生死角。

● 卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

● 校园生活垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾桶及果皮箱每日清理，保持完好清洁，周围地面无杂物污渍。

● 冬季要及时清理院内主要干道积雪，保证道路通畅和安全。用融雪剂或盐水除雪，不得将清扫后的积雪堆放到绿篱和绿地内。

● 公共设施、灯杆、亭廊每学期擦拭二次，并随时保持干净整洁。牌匾、广告栏、路标、校园座椅每周擦拭一次，保持清洁。

● 建筑物墙面、天花板无乱写、乱划、乱粘贴等痕迹；对校区内的道路每天清扫一次，定期对扶栏进行擦洗，无明显污渍。随时清理校区内的各种商业小广告。

● 楼宇公共区域的玻璃至少每月清洁一次，玻璃幕墙至少每年清洁一次，楼宇玻璃门头至少每年清洁两次。

● 每月不少于 2 次对办公楼、图书馆、教学楼等所有楼宇的屋面专人负责定期清扫落叶、清理垃圾、杂物等，每天清洁食堂公共区域地面、楼梯和扶手，保持整洁。

● 负责门前卫生三包的管理。门前三包工作应符合有关标准和要求。

● 阴井、排水设施等应定期清理并保持通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。保证各井口盖完好。

● 垃圾楼应保持无蛆、无蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，集装箱上盖应封闭。垃圾分类严格把关，不得错放。

● 室外水网管线若出现管道跑、冒、滴、漏的现象及时报修。室内设施设备发现问题须及时向采购人报修。

● 加强教室、办公楼的节水、节电的管理，杜绝长明灯长流水现象的发生，避免不必要的浪费。

● 使用的封闭式保洁三轮车、清扫车、扫雪铲冰工具及相应的配套设备设施，应定期维修保养，保持使用状况良好。

● 对校园公共秩序进行管理与维护。

● 协助对施工单位进行施工作业管理。主要内容包括：道路、地面不得直接搅拌水泥沙浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运。对遗留的建筑垃圾要及时管理和清运。

● 公共场所应定期进行消毒。定期开展灭蚊蝇、鼠、蟑螂活动，有消杀记录，使用合格的低毒环保农药。

- 根据节假日和大型活动的要求配合做好挂收彩旗工作。
- 其他属于保洁服务与管理范围内的工作。
- 汛期配合采购人有关部门做好各项应急处理和抢险工作，并自行配备相应防汛物资。
- 负责学校与环卫集团签订学校垃圾清运合同，做到及时清运保证垃圾清运场所的清洁。按照签订的合同学校另行支付相关费用。
- 对学校的基本设施进行定期巡检维护，并对管辖范围内人员及设施购买足额公众责任险、物业管理责任险等险种，对自然灾害及不可抗力外造成的损失进行保护及赔偿。
- 其他应完成的工作。

（2）绿地清洁

- 每天必须对所有绿地白色垃圾进行捡拾，保持绿地干净整洁。
- 道路与绿地交界 1 米范围内杂物、石子等卫生归乙方清扫管理范畴。
- 其他应完成的工作。

（3）校舍的卫生保洁、值班服务工作

- 做好校舍内公共区域（楼道、楼梯、值班室、门窗、卫生间、水房、公共活动室、卫生区等）的卫生清扫、垃圾清运及公共设备的擦洗工作。具体要求做到：地面干净无杂物、无痰迹、无积水；室内无蛛网、无蚊蝇；水池无污垢、无杂物，水道畅通。具体安排和标准要求如下：
- 每天早上 6：00—7：00 清扫。
- 上午 8：00-11:30、下午 14：00-17:00 清扫楼内垃圾，分类后并将垃圾运送到楼下。
- 每天上午、下午全面保洁，清扫、擦拭公共区域卫生各一遍。及时清理张贴的各种小广告。
- 水房、厕所、门厅等重点部位，每天清扫两遍以上。
- 地下室天井要保持干净整洁，无杂物。
- 每天及时将楼内清出的垃圾运到垃圾站按照分类进行装箱。
- 晚上 18：00-22：00 应另外派人做保洁与安全巡视工作，并协助值班。
- 全年的白班、夜班值班工作：全天候。

- 负责责任区内的防火、防盗、安全保卫工作。除了安排值班与保洁人员做一定的安全巡视外，投标单位还要安排专人每天定时及随机进行安全巡视，并做好记录。协助对宿舍楼内部资产管理及维护，发现隐患及时处理或上报。
- 负责对楼内设备、设施的检查并及时报修，做到报修不过夜。
- 每年定期灭蚊蝇、鼠害，并做好记录。
- 参加学校后勤组织的临时性、突击性工作。
- 其他应完成的工作。

（4）教室的卫生保洁服务与管理工作

- 教室卫生应在每日放学后及时清扫完毕，锁门。第二天早 7：00 前应准时将相应教室门打开。
- 保持教室地面清洁、四壁洁白、墙裙完好无污渍、黑板完好光亮、无粉笔痕迹、粉笔沫及时清除；出现桌椅、门窗、玻璃、纱窗、窗帘、小五金件损坏及时报修；桌椅摆放整齐、桌内外无杂物和灰尘。
- 粉笔（白色、彩色）、板擦、白板笔应保证供给并摆放整齐。
- 保持讲台、投影台的整洁。
- 制定科学合理的教室服务管理制度，建立长效机制，做到规范管理。
- 其他应完成的工作。

3、学校日常维修工作。

（1） 供暖设施运行值班

- 保持值班室的整洁卫生。
- 运行严格按照操作规程，确保安全运行。
- 设备检修。
- 供暖季提供 24 小时双人值班。
- 其他应完成的工作。

（2） 开水房开水器运行巡视

- 保持学校开水房的整洁卫生。
- 各开水器的运行维护，保证在规定的时间内供应热水。
- 开水器每天的加水、排污工作。

- 开水器定期打碱工作。
- 检查电开水器运行情况，如有问题及时报修。
- 其他应完成的工作。

（3） 浴室运行巡视

- 保持浴室内的整洁卫生。
- 每天按时开关门，保证各浴室正常运行。
- 严格执行在岗值班制度，不得出现离岗、空岗现象。
- 每天检查喷淋头使用情况，有问题及时报修与维修。
- 确保浴室内所有花洒完好率95%以上。
- 其他应完成的工作。

4、学校交付的临时性工作。

学校交付的各种临时性工作，包括重大活动的会前环境布置、会场布置、会议接待、卫生清扫等；与物业相关的各种档案资料的收集与管理。

5、清洁及垃圾分类。

二、 服务期限及地点

服务期限：自合同签订之日起1年。

服务地点：北京市通州区马驹桥学校。

三、 验收服务要求

由学校后勤处组织考核，与签订的服务合同一致。

四、 付款方式

合同签订后，每季度末，采购人支付合同规定的全年物业服务费的25%。最后一个季度款项待合同期结束后，中标人未出现违反合同约定的有关问题并完成工作交接后，并相应地扣减违约金后一次付清。

五、 其他相关要求

1、采购人向投标单位提供的有关现场的数据和资料，只作为投标参考用，对投标单位的理解和推论不负任何责任。

2、岗位资质及证书设置合理性说明

现就本项目采购需求中强制性证件要求作合理性说明，所有证件要求均为项目安全运行必需、依法依规设置，无排他性、不限制公平竞争，符合政府采购及

校园安全管理相关规定。

（1）项目经理学历证书、职称证书：

● 本项目服务校园师生，安全与管理标准严苛。项目经理为项目核心管理负责人，统筹校园后勤安全、设施运维、应急处置等重点工作，设置学历、职称证件要求，可保障项目管理专业化、规范化，规避管理疏漏引发的校园安全隐患，贴合校园物业服务刚需。

● 项目经理统筹全校后勤安全、设施运维、保洁绿化、应急处置等核心工作，是校园物业安全管理第一责任人。设置学历、职称、同类项目经验及专职在岗要求，是为保障校园管理标准化、专业化、稳定化，杜绝无校园服务经验、兼职流动人员带来的管理漏洞与安全隐患，适配学校安全管理要求。

（2）综合维修工高低压电工操作证：

● 本项目包含校园水电运维、供暖设备值守、电气设备巡检等特种作业内容。依据《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》，电工作业必须持证上岗，该证件要求为法定安全生产底线，可有效杜绝无证作业引发的触电、火灾、设备损毁等校园安全事故。

● 本项目包含校园水电运维、供暖值守、设备巡检等电工特种作业内容。依据《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》，电工作业必须持证上岗。该要求为法定安全生产底线，目的是杜绝无证作业引发触电、火灾、设备损坏等校园安全事故，属于合规刚需条件。

（3）全员健康证：

● 本项目保洁、绿化、运维等工作人员长期在教室、公共楼道等师生密集区域作业，直接接触未成年师生群体。强制要求健康证，是落实校园公共卫生防疫要求，防范卫生安全风险、保障师生身心健康的必要举措。

● 保洁、绿化、运维人员长期在教室、公共区域作业，直接接触师生群体。为防范公共卫生风险、保障未成年人身心健康，依据公共场所卫生及校园防疫管理相关要求，需全员持证上岗。

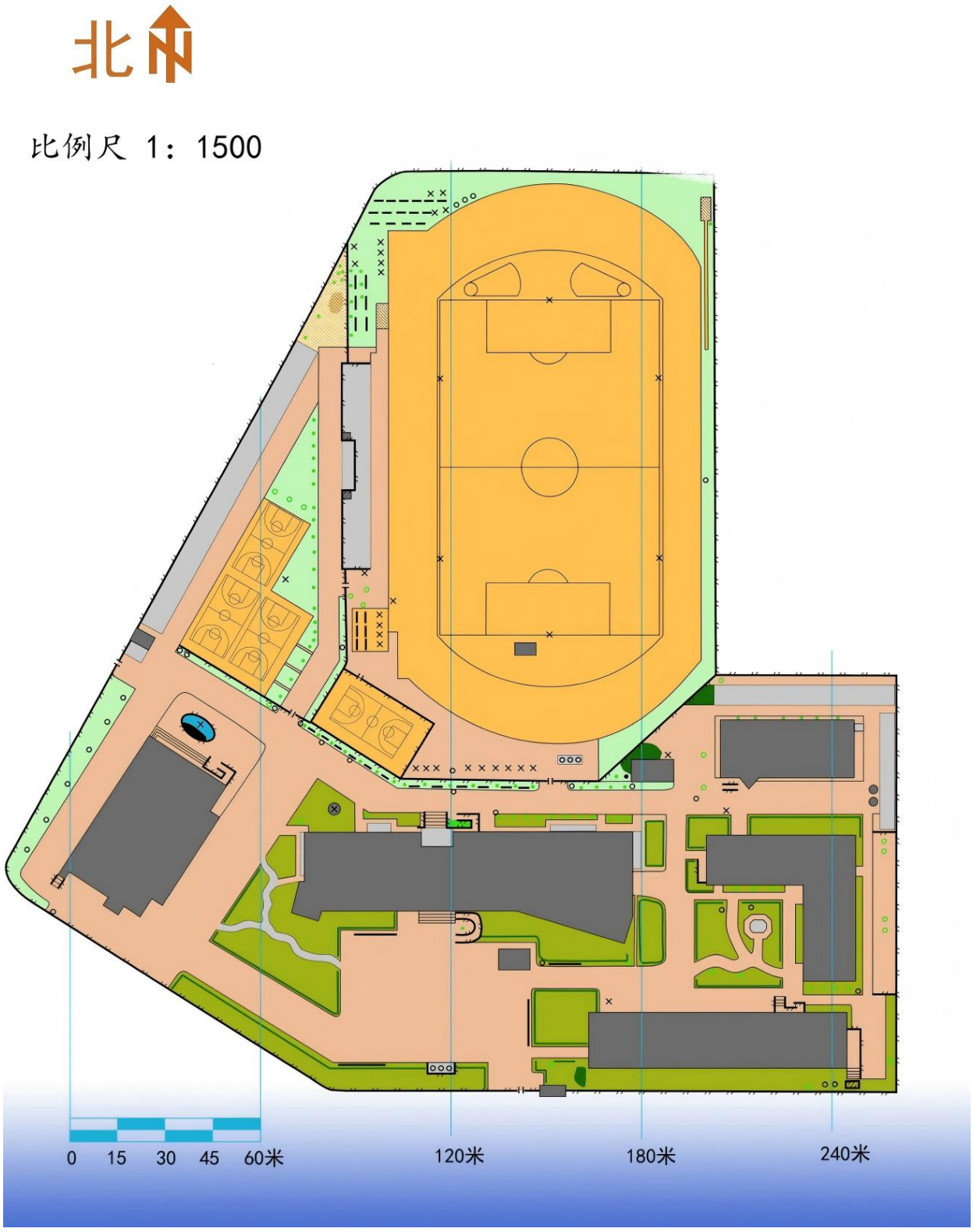
（4）投标人出具承诺函（格式自拟），承诺进场后提供本项目团队人员无犯罪记录证明及身体健康证明，投标人在校内外所出现一切意外事故（不仅限于）与采购人无关，如投标人在工作期间造成其他第三方人员安全事故的，投标人应

承担全部责任。

● 中小学为未成年人重点保护场所，属于特殊安全管控区域。入校服务人员需核查无犯罪记录、身心健康相关证明，可从源头防范人员安全风险，筑牢校园安全防线，保护未成年学生人身安全。

● 中小学为未成年人重点保护场所，入校工作人员需背景合规、身心健康。该要求为校园安全管理必要措施，可有效防范安全风险，保护未成年学生人身安全与心理健康。

附件 01 北京市通州区马驹桥学校平面图



第六章　拟签订的合同文本

(参考模板，以最终采购人与中标人签订的合同条款为准进行公示，最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

物业服务合同

甲方:

地址：

乙方:

地址：

为了切实有效的保障_____校园环境的干净整洁，甲方将校园水电供应服务、设备运行、门窗保养维护、保洁、绿化养护等承包给乙方管理。经双方友好协商，签定本合同，以便共同遵守。

一、委托管理的主要内容

1、校园的绿化养护工作。

2、公共环境、楼宇、公共场所的保洁服务与管理工作。

3、学校日常的小维修。

4、学校交付的临时性工作

5、清洁及垃圾分类。

二、合同期限：自_____ 年____月___日起至_____年____月____日止。

三、服务费用：

根据乙方为甲方提供的物业服务范围总计费用:_____（_____元）

（一）以上费用包含：

1.物业服务员工人工费：包括工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、

工伤保险，以及员工各项福利、加班费用等；

2. 供暖季 24 小时运行值班；

3. 校园内维修、运行维护费：包括零件单件单价 500 元（含）以下小修费；

4. 清洁卫生服务费：包括清洁工具、易耗品、清洁物料、灭虫灭鼠灭蟑、消毒物料费等；

5. 行政办公费：包括办公设备、纸张、记录本和文具、电话费、交通费、自行车、三轮车维修费，及对讲机电池、照明灯电池、手电筒电池、员工防暑防寒费用、记录薄、笔、档案夹等其他日常用品、教室粉笔、板擦、白板笔、小五金购置费，以及员工置装费用等；

6. 绿化养护费用：所涉及的人、材、机费用均由乙方负责提供。所有绿地养护及花卉养殖中产生的水电费用均由甲方承担，但乙方不得浪费水电资源。本项目中涉及垃圾外运的费用由甲方承担；

7. 固定资产折旧费；

8. 企业利润；

9. 税金。

（二）以上费用不含：

1.垃圾外运费用。

2.化粪池清掏费用。

3.外立面的清洗费用。

4.能源费用。

四、付款方式：

结算付款分四次付清，第一次付款时间为：2027 年 3 月 20 日前，按合同总金额的 25%支付；第二次付款时间为：2027 年 6 月 20 日前，按合同总金额的 25%支付；第三次付款时间为：2027 年 9 月 20 日前，按合同总金额的 25%支付；第四次付款时间为：2027 年 11 月 20 日前，按合同总金额的 25%支付。

五、甲方责任、权利、义务

1. 对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2.负责对乙方管理与服务进行工作监督，每日对乙方服务进行巡查。

3.负责按规定向乙方支付物业经费。

4.负责免费为乙方提供办公室、员工休息室、存放物料的库房、工具存放间，便于乙方作业和管理。

5.负责提供校园内垃圾箱、垃圾桶，及垃圾外运和化粪池的清理与外运联系事宜。

6.如乙方工作人员的素质不符合甲方工作要求，甲方有权要求乙方更换。

六、乙方责任、权利、义务

1. 乙方在约定的合同期内，根据甲方的要求，向甲方提供合同文件承诺服务范围内的相关服务。乙方有权拒绝甲方提出的超出合同文件约定的服务要求。

2.乙方有义务根据甲方的授权和法律法规及本协议的约定，在规定区域内提供物业管理或专业服务。

3.乙方应依法向甲方开具发票，对甲方虚开发票的要求有权拒绝。

4.乙方应在协议期间，按照本协议的规定与甲方协商签订服务合同，并保证严格履行合同价格，不得向甲方收取超过合同外的费用。乙方负责按法律规定为员工缴纳社保，必须为员工购买意外伤害险，并支付所雇佣人员的薪资、补贴、各类保险福利等。同时，乙方所雇佣人员与乙方产生的各种纠纷（不仅限于经济）均与甲方无关。

5.乙方的服务质量要符合与甲方签订的合同要求，乙方不得因价格优惠而减少服务项目、降低服务质量；乙方服务质量不符合规定或者约定应积极进行补救。

6.乙方在服务合同履行期间，不得随意变动服务人员，并确保到岗人员数量。

7.乙方在服务合同终止前不得停止服务，服务合同届满，甲方不再接受乙方物业管理或专业服务的，乙方不得强行提供服务，不得以事实服务为由向甲方收取服务费用。若次年乙方未中标，按时交还资料并主动撤场，发生拖延，每日向甲方缴纳合同金额 1%的违约金。

8.对校内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方书面同意后方可实施。

9.定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。

10.不得将本物业管理内容部分或全部责任转移给第三方经营。

11.乙方负责保洁所需的用具、消耗品物料的费用。

12.乙方人员在工作中应做到文明礼貌，态度和蔼，语言规范，统一着装上岗。

13.如遇甲方单位内抢险等不可预知的紧急突发事件，乙方的工作人员应无条件配合。

14.如遇雨雪天乙方应保持楼内干净利落，并清除外路面积雪、积水，避免造成因积雪造成事故发生。

15.乙方应做到对本服务区产生的生活垃圾做到日产日清定期对楼内公共区域进行消毒。

16.乙方员工在校内不能使用电饭煲等大功率电器，并做好员工教育。乙方员工作业意外、出现因使用大功率电器触电火灾等情况，各方损失由乙方负责，均与甲方无关。

17.乙方需确保员工身心健康，注重员工人身安全，注重服务对象（师生）安全。服务人员均须提供相关无犯罪记录证明、身体健康证明，确保服务人员无心理疾病，不能出现损害师生的行为，管理人员和操作人员应持有相应的技术职称和岗位资格证书，乙方人员在校内外所出现一切意外事故（不仅限于）与甲方无关。如乙方人员在工作期间造成其他第三方人员安全事故的，乙方应承担全部责任。

18.合同期内，每半年开展一次师生满意度调查，上半年为6月20日前，下半年为11月20日前，满意率需达85%及以上。

19.乙方需维护甲方利益。乙方不得泄露在工作期间获得的甲方任何信息。合同期满后，乙方应归还全部材料，不得将资料带走。

七、服务标准及服务要求

（一）服务标准

1、校园绿化养护工作。

绿化养护技术措施比较完善，管理基本得当，植物配置合理，基本达到黄土不露天；病虫害控制及时，园林植物生长正常，绿地内无死树；绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时； 绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉拴刻画等现象；行道树下距树干2m范围内无堆物、堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木生长和养护管理的现象；为师生营造良好的生态环境。

2、公共环境、楼宇、公共场所的保洁服务与管理工作。

公共区域楼道、楼梯、大厅干净整洁、玻璃明亮；地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头，卫生间无异味、厕坑、镜面无污点；洗手台面无油渍；纸篓随时清理；公共门窗、玻璃、镜子保持洁净光亮；保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证楼道、大厅、卫生间整洁；扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施无明显灰尘、无污迹；完成校园环境卫

生工作；保持道路全天整洁干净； 雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰；建筑渣土的处理原则是谁施工谁及时运出，属新的绿化工程中的渣土，清运费用全部包括在工程中；清扫的渣土及杂物和学校认可的无头渣土由保洁员集中运出学校；为师生营造干净、整洁、舒适的工作、学习、生活环境。

按照学校的要求做好各楼栋的日常管理与服务工作。按时开关楼门，保证教师正常作息；做好各项服务工作；确保学校安全，值班员在值班期间要经常巡视：禁止在宿舍内使用大功率用电器；禁止在宿舍内做饭；确保学校用电安全；确保校园家具、设施的完整性，不准私自拆床，不准私自将学校配备的家具等设施移出室外或搬运出校外，发现问题及时向学校主管领导报告；做好公共区域内卫生保洁工作；为师生打造安全、舒适、卫生的居住环境。

3、学校日常维修工作。

负责学校日常的除电气设备之外的水、暖、木等小维修工作。维修师傅应具备职业素质好、维修质量高、维修技术过硬；维修要及时，做到小修不过夜；做好日常巡检工作，发现问题及时处理及时报告，坚决消除安全隐患；杜绝跑、冒、漏现象；确保学校设施设备正常运行；厉行节约，努力降低维修成本。

4、学校交付的临时性工作。

（1）重大活动保障标准：

卫生清扫：活动前后按照卫生标准对场地进行全面清扫，做到无垃圾、无污渍、无异味，各类物品归位整齐。

（2）档案资料管理标准：

明确与物业相关的档案资料收集范围，确保资料收集全面、完整，无遗漏关键信息。对收集的资料进行分类、编号、整理，建立规范的档案目录，采用纸质与电子档案相结合的方式进行存储。定期对档案资料进行检查、更新，做好防潮、防火、防盗等保管工作，确保资料安全、可追溯，且能及时响应学校的资料调取需求。

5、清洁及垃圾分类。

（二）服务要求

1、校园绿化养护工作。

校区内所有草皮、树木、植物的养护与管理，校园斑秃治理等绿化养护服务，达到二级养护标准。

（1）北京市通州区马驹桥学校内所有草皮、树木、植物的养护与管理；

（2）北京市通州区马驹桥学校校史馆门前小水池管理。

（3）斑秃治理：及时治理斑秃的草坪。

（4）树木修剪：定期对校区内危树进行巡视，需对构成危险的树木进行及时修剪，必要时动用吊车等大型机械，养护公司应具有该方面的各种资质，避免出现大风大雨造成的树枝砸毁车辆及人员现象，如因修剪不及时出现以上问题，产生的一切费用由投标单位承担。

(6)绿化提升：每季度由投标单位向校方提供一块局部绿地景观改造提升的方案。

(7)基础设施：由投标单位负责绿地内喷灌设施的埋设，绿化灌溉用水管线，阀门、浇灌设施的维护更换保养。

（8）农药管理：农药实行双人双锁管理，并设置进出库登记制度，严禁危害学生人身安全，避免存储、喷洒不当造成危害学生情况发生。

2、公共环境、楼宇、公共场所的保洁服务与管理工作。

（1）公共区域保洁工作标准

- 环境整洁。做到地面无灰尘、无杂物、无遗撒、无痰迹污垢、无纸屑果皮、无落叶、无烟头、无小广告，雨季地面无明显积水。
- 清扫及时、适时。校园主要干道的地面卫生应在每日早 7：30 前清扫完毕。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。不同的公共场所应根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率，始终保持清洁状态。
- 楼内门厅、楼道、楼梯、电梯、水房保持干净整洁，天棚角落无灰尘、无蛛网、无卫生死角。
- 卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。
- 校园生活垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾桶及果皮箱每日清理，保持完好清洁，周围地面无杂物污渍。
- 冬季要及时清理院内主要干道（含过街天桥）积雪，保证道路通畅和安全。用融雪剂或盐水除雪，不得将清扫后的积雪堆放到绿篱和绿地内。
- 公共设施、灯杆、亭廊每学期擦拭二次，并随时保持干净整洁。牌匾、广告栏、路标、园区座椅每周擦拭一次，保持清洁。
- 建筑物墙面、天花板无乱写、乱划、乱粘贴等痕迹；对校区内的过街天桥每天清扫一次，定期对扶栏进行擦洗，无明显污渍。随时清理校区内的各种

商业小广告。

- 楼宇公共区域的玻璃至少每月清洁一次，玻璃幕墙至少每年清洁一次，楼宇玻璃门头至少每年清洁两次。
- 每月不少于 2 次对办公楼、图书馆、教学楼等所有楼宇的屋面专人负责定期清扫落叶、清理垃圾、杂物等，每天清洁食堂公共区域地面、楼梯和扶手，保持整洁。
- 负责门前卫生三包的管理。门前三包工作应符合有关标准和要求。
- 阴井、排水设施等应定期清理并保持通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。保证各井口盖完好。
- 垃圾楼应保持无蛆、无蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，集装箱上盖应封闭。垃圾分类严格把关，不得错放。
- 室外水网管线若出现管道跑、冒、滴、漏的现象及时报修。室内设施设备发现问题须及时向采购人报修。
- 加强教室、办公楼的节水、节电的管理，杜绝长明灯长流水现象的发生，避免不必要的浪费。
- 使用的封闭式保洁三轮车、清扫车、扫雪铲冰工具及相应的配套设备设施，应定期维修保养，保持使用状况良好。
- 对校园公共秩序进行管理与维护。
- 协助对施工单位进行施工作业管理。主要内容包括：道路、地面不得直接搅拌水泥沙浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运。对遗留的建筑垃圾要及时管理和清运。
- 公共场所应定期进行消毒。定期开展灭蚊蝇、鼠、蟑螂活动，有消杀记录，使用合格的低毒环保农药。
- 根据节假日和大型活动的要求配合做好挂收彩旗工作。
- 其他属于保洁服务与管理范围内的工作。
- 汛期配合采购人有关部门做好各项应急处理和抢险工作，并自行配备相应防汛物资。
- 负责学校与环卫集团签订学校垃圾清运合同，做到及时清运保证垃圾清运场所的清洁。按照签订的合同学校另行支付相关费用。
- 对学校的基本设施进行定期巡检维护，并对管辖范围内人员及设施购买

足额公众责任险、物业管理责任险等险种，对自然灾害及不可抗力外造成的损失进行保护及赔偿。

- 其他应完成的工作。

（2）绿地清洁

- 每天必须对所有绿地白色垃圾进行捡拾，保持绿地干净整洁。
- 道路与绿地交界 1 米范围内杂物、石子等卫生归乙方清扫管理范畴。
- 其他应完成的工作。

（3）校舍的卫生保洁、值班服务工作

- 做好校舍内公共区域（楼道、楼梯、值班室、门窗、卫生间、水房、公共活动室、卫生区等）的卫生清扫、垃圾清运及公共设备的擦洗工作。具体要求做到：地面干净无杂物、无痰迹、无积水；室内无蛛网、无蚊蝇；水池无污垢、无杂物，水道畅通。具体安排和标准要求如下：
- 每天早上 6：00—7：00 清扫。
- 上午 8：00-11:30、下午 14：00-17:00 清扫楼内垃圾，分类后并将垃圾运送到楼下。
- 每天上午、下午全面保洁，清扫、擦拭公共区域卫生各一遍。及时清理张贴的各种小广告。
- 水房、厕所、门厅等重点部位，每天清扫两遍以上。
- 地下室天井要保持干净整洁，无杂物。
- 每天及时将楼内清出的垃圾运到垃圾站按照分类进行装箱。
- 晚上 18：00-22：00 应另外派人做保洁与安全巡视工作，并协助值班。
- 全年的白班、夜班值班工作：全天候。
- 负责责任区内的防火、防盗、安全保卫工作。除了安排值班与保洁人员做一定的安全巡视外，投标单位还要安排专人每天定时及随机进行安全巡视，并做好记录。协助对宿舍楼内部资产管理及维护，发现隐患及时处理或上报。
- 负责对楼内设备、设施的检查并及时报修，做到报修不过夜。
- 每年定期灭蚊蝇、鼠害，并做好记录。
- 参加学校后勤组织的临时性、突击性工作。
- 其他应完成的工作。

（4）教室的卫生保洁服务与管理工作

- 教室卫生应在每日放学后及时清扫完毕，锁门。第二天早 7：00 前应准时将相应教室门打开。
- 保持教室地面清洁、四壁洁白、墙裙完好无污渍、黑板完好光亮、无粉笔痕迹、粉笔沫及时清除；出现桌椅、门窗、玻璃、纱窗、窗帘、小五金件损坏及时报修；桌椅摆放整齐、桌内外无杂物和灰尘。
- 粉笔（白色、彩色）、板擦、白板笔应保证供给并摆放整齐。
- 保持讲台、投影台的整洁。
- 制定科学合理的教室服务管理制度，建立长效机制，做到规范管理。
- 其他应完成的工作。

3、学校日常维修工作。

（1） 供暖设施运行值班

- 保持值班室的整洁卫生。
- 运行严格按照操作规程，确保安全运行。
- 设备检修。
- 供暖季提供 24 小时值班人员。
- 其他应完成的工作。

（2） 开水房开水器运行巡视

- 保持学校开水房的整洁卫生。
- 各开水器的运行维护，保证在规定的时间内供应热水。
- 开水器每天的加水、排污工作。
- 开水器定期打碱工作。
- 检查电开水器运行情况，如有问题及时报修。
- 其他应完成的工作。

（3） 浴室运行巡视

- 保持浴室内的整洁卫生。
- 每天按时开关门，保证各浴室正常运行。
- 严格执行在岗值班制度，不得出现离岗、空岗现象。
- 每天检查喷淋头使用情况，有问题及时报修与维修。
- 确保浴室内所有花洒完好率 95%以上。
- 其他应完成的工作。

4、学校交付的临时性工作。

学校交付的各种临时性工作，包括重大活动的会前环境布置、会场布置、会议接待、卫生清扫等；与物业相关的各种档案资料的收集与管理。

5、清洁及垃圾分类。

九、服务人员安排、职责及素质要求

1.项目经理__名：负责整个校园的物业保洁的管理工作，及校方安排的其他工作的协调，维修的接单和派单。要求五年以上管理经验。

2.保洁员___名：负责校园室内、外的保洁工作，公司制定保洁岗位的工作标准和岗位职责，严格执行。要求保洁员热爱教育工作，有保洁工作经验2年以上，并经公司培训后方可上岗。

3.综合维修___名：负责校园内的水、电、暖的日常小型维修工作，以及安排的其他工作。

4.专职绿化员___名。

5.乙方工作人员都必须持有健康证上岗。

十、违约责任

1.甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商。如逾期仍未解决，乙方有权中止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。）

2.乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（双方协商。如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。乙方退换甲方已支付的剩余费用，给甲方造成的经济损失，乙方应给予赔偿。）

3.乙方提前终止合同的，应向甲方支付违约金壹拾万元整，给甲方造成经济损失的，应给予赔偿。

十一、其它条款

1.不可抗力的约定

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及

时协商处理。

2.争议处理

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商调解不成的，向北京市通州区人民法院提起诉讼解决。

3.其他

本合同未尽事宜由双方协商解决，并以书面协议签定补充协议。补充协议与本协议有同等效力。

十二、合同份数：本合同一式五份，甲方持三份，乙方持二份。

以下无正文

甲方代表：　　乙方代表：

甲方签章：　　乙方签章：

年　月　日　　年　月　日

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

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：采购人或采购代理机构

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》（银发〔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（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**（请进行选择）：**

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

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（本项目不适用）

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：_____　　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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

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：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____　　报价单位：人民币元

序号	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

项目编号：_____ 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：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号	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**）： □**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。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件要求	投标响应内容（页码）	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　本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　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《金融业企业划型标准规定》（银发〔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（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**（请进行选择）：**

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

9　拟分包情况说明(本项目不适用)

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □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）（项目编号为：_____）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。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。