北京市公共资源交易中心
政府采购项目公开招标文件
（2026 年版）

项目名称：北京市公安局交通管理局海淀交通管理支队 2026-2028 年物业服务采购项目

项目编号：BGPC-G26239

采 购 人：北京市公安局交通管理局

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 71
第七章　投标文件格式 87

注：采购文件条款中以 “☑”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BGPC-G26239

2.项目名称：北京市公安局交通管理局海淀交通管理支队 2026-2028 年物业服务采购项目

3.项目预算金额：630 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	北京市公安局交通管理局海淀交通管理支队 2026-2028 年物业服务采购项目	630	1	详见第五章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，供应商编制投标文件可以不填写包号。

5. 合同履行期限：_2 年。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　☑否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☑本项目专门面向　☑中小 □小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小企业要求）。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 7 月 31 日至 2026 年 8 月 7 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（https://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/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 8 月 21 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（https://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/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，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：__ 北京市公安局交通管理局

地　　址：_北京市西城区阜成门北大街 1 号___

询问和质疑联系人：_吴警官__

联系方式：010-68399066

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：马老师

联系方式：010-83916672

地　　址：北京市丰台区玉林西路 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。

<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>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>1</td><td>北京市公安局交通管理局海淀交通管理支队2026-2028年物业服务采购项目</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，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td></td><td></td><td>收入 500 万元以下的为微型企业。</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>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：无须提交</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
☑无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。</td></tr>
<tr><td>18.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：_120_分钟</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>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
□随机抽取</td></tr>
<tr><td>25.5</td><td>分包</td><td>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：
①可分包部分特定资格要求：_____；
如投标人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书电子件，否则响应无效；如投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则响应无效。

②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><tr><td>包号</td><td>可分包部分标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>25.6</td><td>政采贷</td><td>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”。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
26.1.1	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》。

5.9 强制性产品认证

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（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（本项目不涉及）

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	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（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	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。 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。
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 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 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 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。

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）_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_3__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	评审部分	评审因素	评审标准	分值	主客观分属性
1	价格部分（10 分）	投标报价	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。 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、2.5 及 2.6。	10 分	客观
2	商务部分（33 分）	业绩	投标人提供自 2023 年 1 月 1 日(以合同签订日期为准)至今承接的类似项目业绩(同一个业绩至少应包括维修和保洁）。 审核依据：须提供合同复印件（至少包含合同首页、服务内容页、双方签字盖章页），否则不得分。每提供 1 个得 1 分，最多得 6 分。	6 分	客观
		资质证书	具备以下有效的管理体系认证证书，每提供一个得 1 分，最多得 3 分：① 质量管理体系认证证书 ② 环境管理体系认证证书 ③ 职业健康安全管理体系认证证书 。审核依据：投标人需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）	3 分	客观
		项目人员情况	提供的各岗符合本项目采购需求中岗位数量要求，得 3 分，否则不得分，须提供岗位清单并明确各岗位提供人数和人员清单。	3 分	客观
			本项目全体服务人员均应身份证、健康证齐全，证件齐全得 3 分，不齐全不得分，提供相应的证件复印件。	3 分	客观
			项目经理具有大专及以上学历得 3 分，否则不得分。 注：提供人员学历证书复印件。	3 分	客观
			投标人为本项目指派的项目经理具有 5 年以上工作经验，得 3 分；否则不得分。须提供人员简历。	3 分	客观

			保洁主管具有大专及以上学历，且具有3年及以上的保洁管理工作经验得3分，否则不得分。 注：须提供人员简历及学历证书。	3分	客观
			保洁服务人员均具备2年以上相关工作经验，得2分，否则不得分。 注：须提供人员简历。	2分	客观
			维修服务人员均具备3年以上相关工作经验得2分，不齐全不得分。 注：须提供人员简历。	2分	客观
3	信用部分（3分）	信用	投标人或报价人承诺投标或报价截止日前3年内未发生以下事项： 1.在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的； 2.因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履约超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的； 3.因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的； 4.存在拖欠工资的； 5.存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的： （1）具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目； （2）供应商不公平竞争； （3）供应商恶意串通； （4）其他串通行为； （5）未按规定签订合同； （6）未按规定履行合同； （7）在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。 提供包含以上全部内容承诺函并加盖投标人（报价人）公章的，得3分。承诺不全面或不提供的不得分。	3	客观
		物业管理服务理念及重点、难点分析	投标人需提供针对本项目的理解分析和管理理念以及目标，包括： 1）保洁服务；2）会议服务；3）设备设施维修。每项方案完整合理、内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况，每项得1分。方案属于通用类、非专门针	3分	主观

4	技术服务部分（57 分）		对本项目，每项得 0.5 分。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的，每项得 0 分。		
		保洁服务方案	投标人需提供卫生保洁服务方案，包括：1）大厅；2）各楼层公共区域梯、道、阶；3）卫生间、浴室；4）办公室；5）地面清洗、抛光打蜡、地毯清洗；6）体育活动区域等公共区域。 每项方案完整合理、内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况，每项得 2 分。方案属于通用类、非专门针对本项目，每项得 1 分。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的，每项得 0 分。	12 分	主观
		绿化服务方案	投标人需提供绿化服务方案，包括： 1）浇水、清理垃圾、防风防汛；2）零星病虫害防治、除草和修剪等。 每项方案完整合理、内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况，每项得 1 分。方案属于通用类、非专门针对本项目，每项得 0.5 分。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的，每项得 0 分。	2 分	主观
		维护维修方案	投标人需提供维修方案，包括： 1）房屋建筑的日常维修；2）给排水设备运行维护；3）供电设备管理维护；4）弱电系统设备运行管理维护；5）电梯清洁及检查；6）直燃机运行维修、维护；7）空调系统运行维护；8）消防系统运行维护；9）安防监控维护；10）应急抢修。 每项方案完整合理、内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况，每项得 1.5 分。方案属于通用类、非专门针对本项目，每项得 0.5 分。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的，每项得 0 分。	15 分	主观
		会议服务方案	投标人需提供会议服务方案，包括： 1）检查、清理、清洁、准备工作；2）日常服务工作；3）会议室、贵宾室卫生及服务工作；4）会议现场布置工作。 每项方案完整合理、内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况，每项得 1 分。 方案属于通用类、非专门针对本项目，每项得 0.5 分。方案复制粘贴采购	4 分	主观

			需求、不符合实际情况或未提供的，每项得 0 分。		
		人员稳定性方案	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。 每项方案完整合理、内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况，每项得 3 分。方案属于通用类、非专门针对本项目，每项得 1.5 分。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的，每项得 0 分。	6 分	主观
		档案管理制度	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。 每项方案完整合理、内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况，每项得 1 分。方案属于通用类、非专门针对本项目，每项得 0.5 分。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的，每项得 0 分。	3 分	主观
		培训计划、考核方案	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： 1）培训计划方案；2）考核方案。 每项方案完整合理、内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况，每项得 2 分。方案属于通用类、非专门针对本项目，每项得 1 分。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的，每项得 0 分。	4 分	主观
		保密管理措施方案	根据采购需求制定：1）保密规定；2）保密培训方案。 以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合得 0 分。（共 2 分） 方案内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况的，视为符合。方案属于通用类、非专门针对本项目的，视为部分符合。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的视为不符合。	2 分	主观
		应急预案	保洁服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，包括：1）极端天气预案；2）火灾预案；3）突发跑水预案； 每项预案完整合理、内容详细、专门针对本项目、符合采购需求和实际情况，每项	6 分	主观

			得 2 分。预案属于通用类、非专门针对本项目，每项得 1 分。方案复制粘贴采购需求、不符合实际情况或未提供的，每项得 0 分。		
5	政策性得分（2 分）	本项目中落实 ESG 理念的工作措施	供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。 措施完整合理、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；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 （符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分。此项最高 2 分。）	2 分	主观

第五章　采购需求

一、1.采购标的

北京市公安局交通管理局海淀交通管理支队 2026-2028 年物业服务采购项目，1 项服务。

2.项目概述

2.1保洁、绿化服务涉及总面积及地点

总面积约46503.55平方米。共涉及7个服务地点，包括：

1、北京市海淀区西北旺镇后厂村路99号（以下简称服务地点1）；

2、北京市海淀区中关村东路98号（以下简称服务地点2）；

3、北京市海淀区清河小营西路19号（以下简称服务地点3）；

4、北京市海淀区茶棚路北口北侧60米（以下简称服务地点4）；

5、北京市海淀区丰户营路樱桃泉矿泉水厂西侧院（以下简称服务地点5）；

6、北京市海淀区复兴路29号翠微广场A座（以下简称服务地点6）；

7、北京市海淀区大牛坊路18号院1号楼（以下简称服务地点7）。

2.2保洁、绿化服务涉及各驻地基本情况

2.2.1 服务地点 1

（1）物业项目基本情况

服务地点 1 建筑面积约 16000 平方米，（其中地上 6 层、地下 3 层）卫生间 19 个，其中 2 个有洗漱间；开水间 5 个，约 340 平方米。

会议室 7 个、浴室 2 个、理发室 1 个，约 1100 平方米。

（2）保洁服务工作范围

服务地点 1 主楼保洁服务具体工作范围：

①主楼 1 至 6 层，地下一层、地下二层、地下三层约 3400 平方米；

②水房 6 个、卫生间 19 个、洗漱室 2 个。

（3）保洁范围：卫生间、电梯厅及轿厢、楼道、步行梯、公共区域、停车场、一层公区玻璃等

（4）绿化范围：支队院内，约 800 平方米。

2.2.2 服务地点 2

（1）物业项目基本情况

服务地点 2 总建筑面积约为 6662 平米；

大院占地面积约 1200 平方米；

地上停车场；卫生间 14 个，7 个有洗漱间；理发室 1 个，浴室 2 个，会议室 3 个办公室 10 个。

（2）保洁服务工作范围：

北楼 1-4 层、南楼 1-3 层、执法站 1 个（包括停车场、卫生间、盥洗室、水房、院内环境、浴室、楼道、步道梯等公共区域）。

2.2.3 服务地点 3

（1）物业项目基本情况

服务地点 3 总建筑面积约为 5138 平米；

大院占地面积约 800 平方米；

卫生间 11 个；会议室 3 个；浴室 3 个、洗漱间 8 个；

（2）保洁服务工作范围

办公楼 5 层、执法站 1 个。

2.2.4 服务地点 4、服务地点 5

（1）物业项目基本情况

服务地点 4 建筑面积约 1032 平米，大小会议室 1 个；浴室 2 个；卫生间 4 个，其中含有洗漱间；服务地点 5 建筑面积约 1416 平米，大小会议室 2 个；浴室 3 个；卫生间 6 个，其中含有洗漱间；

（2）保洁服务工作范围：

办公楼南 1 层、办公楼北 2 层。

2.2.5 服务地点 6

（1）服务地点 6 总建筑面积约为 5717 平米；

卫生间 15 个；会议室、公共区域等；

（2）保洁服务工作范围

办公楼 2 层、执法站 1 个、公共区域。

2.2.6 服务地点 7

服务地点 7 总建筑面积约为 10538.55 平米，楼体共建设 7 层，地下二层为停车区域及配套附属用房，地下一层为后勤配套附属用房及应用系统，包括供电系统、排水系

统、安防系统、空调系统、热力系统、消防系统等；内含：会议室 3 个；办公室 6 间；浴室 3 个；卫生间 13 个，执法办案区 1 个，电梯 4 部，地上院内等公共绿化设施设备等公共区域。

2.3会议服务涉及的服务地点

服务地点 1

2.4设备设施维修部分涉及地点

服务地点1、服务地点7

2.5设备设施维修服务项目基本概况

2.5.1 服务地点 1

供电系统：武装部双路供电，401 段和 402 段，低压配电设备（380V 及以下）；

消防系统：消防泵、消防栓、灭火器；

市政供水；

中控室 1 间；

电视系统；

直燃机系统；

生活水设备（含无负压系统），软水器，生活水设备，紫外线饮用水处理器，供水电器控制配电柜,轻型卧式多级离心泵加压泵等。

2.5.2 服务地点 7

包括消防系统、排烟系统、配电系统、排水系统、空调系统、弱电系统、电梯系统等。

二、 商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 服务期限：_2 年。

1.2 服务地点：

1、北京市海淀区西北旺镇后厂村路99号；

2、北京市海淀区中关村东路98号；

3、北京市海淀区清河小营西路19号；

4、北京市海淀区茶棚路北口北侧60米；

5、北京市海淀区丰户营路樱桃泉矿泉水厂西侧院；

6、北京市海淀区复兴路29号翠微广场A座；

7、北京市海淀区大牛坊路18号院1号楼。

2.付款条件（进度和方式）

在财政资金批复到位的情况下，按季度支付，结算时，中标人须向采购人开具正式发票，经采购人认可后，以支票方式支付相应服务费。如遇不可抗力或财政政策调整，则按当年度政策执行。

三、 技术要求

1.基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照采购人要求以及物业服务的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理。投标人应健全制度，规范运作，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的新环境。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

包括但不限于达到以下国家、行业及采购人其他相关标准规范。如有更新，以最新版为准。

1.2.1 国家及本市有关政策

- 《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22 号)
- 《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）
- 《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》(财办库〔2023〕243 号）
- 《北京市财政局关于印发<北京市政府采购负面清单>的通知》（京财采购〔2020〕1345 号）
- 《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购

〔2022〕1143 号）

- 《中华人民共和国物业管理条例》中华人民共和国国务院令第 379 号
- 《保安服务管理条例》中华人民共和国国务院令第 564 号
- 《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》中华人民共和国公安部第 61 号令
- 《消防监督检查规定》中华人民共和国公安部令第 107 号
- 《城市生活垃圾管理办法》中华人民共和国建设部令第 157 号
- 《北京市物业管理条例》（2020 年 3 月 27 日市第十五届人大常务委员会第二十次会议通过）
- 《北京市机关事务管理局 北京市财政局等六部门关于印发<北京市节约型机关创建行动方案>的通知》（京机管发〔2020〕15 号）
- 《北京市住建委关于印发<房屋建筑安全管理员管理办法>的通知》（京建法〔2017〕30 号）
- 《北京市发展改革委 北京市城市管理委员会等四部门<关于印发北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)>的通知》（京发改〔2022〕88 号 ）
- 16.《北京市发展改革委 北京市住建委等四部门<关于印发北京市公共场所室内温度控制导则（试行）>的通知》（京发改〔2022〕1673 号）

1.2.2 国家相关标准

- 国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GBT 43542-2023,规定了机关办公区物业服务监管和评价的术语和定义、总体要求、物业服务监管、物业服务评价等内容。
- 国家标准《二次供水设施卫生规范》GB17051-1997，规定了建筑二次供水设施的卫生要求和水质检验方法。
- 国家标准《建筑消防设施的维护管理》GB25201-2010,对灭火器的日常管理和维护，建立“消防器材检查表”，登记类型、配置数量、放置部位和维护管理的责任人，明确维护管理责任人的职责并张贴在灭火器放置处。
- 国家标准《空调通风系统清洗规范》GB19210-2003，空调通风系统清洁程度检查、工程环境控制、清洗方法、修复和更换、工程监控、清洗效果检验。

➢ 国家标准《空调通风系统运行管理标准》GB50365-2019，规定了民用建筑空调系统常规运行管理，及突发事件应急运行管理。

➢ 国家标准《泡沫灭火系统施工及验收规范》GB50281-2006，新建、扩建、改建工程中泡沫灭火系统施工、验收及维护管理。

➢ 国家标准《生活垃圾分类标志 GB/T 19095》规范，明确垃圾分类投放、收集、运输、处理等内容。

➢ 国家标准《道路交通标志和标线 GB5768.2》规范，明确道路交通标志的分类、颜色、形状、字符、尺寸、图形等一般要求，以及设计、制造、设置、施工的要求。

➢ 国家标准《室内空气质量标准 GB / T 18883》的要求，明确室内空气物理性、化学性、生物性和放射性指标和要求，描述各指标的测定方法。

➢ 国家标准《工业锅炉水质 GB/T1576》的规范,保证锅炉用水水质标准达到国标水平。

1.2.3 北京市相关标准

1.2.3.1 物业

➢ 北京市地方标准《住宅物业服务标准》DB11/T751-2010，本标准的主要内容是：总则；术语和定义；基本规定；住宅物业服务一级标准；住宅物业服务二级标准；住宅物业服务三级标准；住宅物业服务四级标准；住宅物业服务五级标准。

1.2.3.2 给排水

➢ 北京市地方标准《住宅二次供水设施设备运行维护技术规程》DB11T 118-2016，本规程适用于北京市行政区域内住宅建筑二次供水设施设备的运行、 维修养护与安全管理, 非住宅的二次供水设施设备可参照执行。

➢ 北京市地方标准《公共建筑给水排水系统节能运行管理技术规程》DB11T 1248-2015，本规程适用于公共建筑中生活给水系统、生活热水、生活用蒸汽系统、太阳能热水系统、循环水系统、水景、 绿化水系统、非传统水源系统、污废水排放系统的节能与运行管理。

➢ 北京市地方标准《城镇排水泵站运行与维护技术规程》DB11T 2113-2023，本文件规定了城镇排水泵站运行与维护的基本规定、水泵机组、电气设备与自控系统、进水与出水设施、辅助设备与附属设施、雨水调蓄池与初期池、泵站运行与调度、安全管理、档案与信息化管理等要求。

➢ 北京市地方标准《城镇排水管道检查技术规程》DB11T1594-2018，本文件规定了城镇排水泵站运行与维护的基本规定、水泵机组、电气设备与自控系统、进水与出水设施、辅助设备与附属设施、雨水调蓄池与初期池、泵站运行与调度、安全管理、档案与信息化管理等要求。

➢ 北京市地方标准《城镇排水管道维护技术规程》DB11T1590-2018，本标准规定了城镇排水管道检查的基本规定、养护、维修、调蓄池运维、管道污泥运输及处置，台账资料和信息化管理。

1.2.3.3 空调维护

➢ 北京市地方标准《公共建筑空调制冷系统节能运行管理技术规程》DB11T 1130-2014

➢ 北京市地方标准《集中空调通风系统卫生管理规范》DB11T 485-2020

1.2.3.4 电梯维护

➢ 北京市地方标准《电梯日常维护保养规则》DB11T 418-2019

➢ 北京市地方标准《电梯应急呼叫及应急照明系统技术要求》DB11T 1656-2019

➢ 北京市地方标准《电梯安装、改造、重大修理和维护保养自检规则》DB11T 420-2019

➢ 北京市地方标准《 电梯节能监测 》DB11T 1161-2015

➢ 北京市地方标准《在用电梯安全风险评估规范》DB11T 1520-2022

➢ 《北京市市场监督管理局关于印发做好改进电梯维护保养模式和调整电梯检验检测试点工作实施方案的通知》京市监发（2020）144 号要求，现场维保间隔不超过 3 个月。

1.2.3.5 照明

➢ 北京市地方标准《公共建筑室内照明系统节能监测》DB11T 1854-2021，本文件适用于公共建筑室内照明系统的节能监测和照明系统节能改造的效果评价。

➢ 北京市地方标准《城市道路照明设施运行维护规范》DB11T 1876-2021，本文件规定了城市道路照明设施的基本规定、运维内容、设施设备要求、运维管理以及运维评价等。

1.2.3.6 消防

➢ 北京市地方标准《建筑消防设施检测服务规范》DB11T 3034-2023，本文件规定

建筑消防设施检测服务的总体要求、检测服务内容及要求、检测结果评定及报告、服务流程、档案管理、评价与改进的具体要求。

➢ 北京市地方标准《消防控制室火警处置规范》DB11T 2104-2023，本文件规定了火警处置职责、火警处置准备、火警处置、火警处置评价与改进。

2.信用要求

为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于健全社会信用体系的意见》，进一步推动《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）《国务院关于印发社会信用体系建设规划纲要（2014—2020年）的通知》（国发〔2014〕21号）《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》（发改财金〔2014〕3062号）《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库〔2014〕526号）《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记工作的通知》（财办库〔2016〕320号）《京津冀市场监管部门关于实施深化信用提升助力经营主体高质量发展三年行动方案的意见》《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》等政策要求在政府采购工作中落实落地，请供应商承诺投标截止日前3年内未发生以下事项：

1.在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的；

2.因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履约超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；

3.因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的；

4.存在拖欠工资的；

5.存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的：

（1）具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目；

（2）供应商不公平竞争；

（3）供应商恶意串通；

（4）其他串通行为；

（5）未按规定签订合同；

（6）未按规定履行合同；

（7）在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。

3.其他要求

3.1 内部控制管理

投标人有内控管理制度，包括但不限于服务管理、培训、考核机制等，并建立对应台账。相关档案材料按照采购人要求妥善保管。

3.2 突发事件及应急保障措施

具备处理突发事件和应急保障能力，针对包括但不限于突然断水、断电、无燃气；雨、污水管及排水设施阻塞；发生火灾、恶劣天气等情况有相应的应急预案和措施。

3.3 保密安全

应加强对项目人员的保密安全教育，有失泄密防范和应急处置预案，每月至少组织一次安全保密教育。

3.4 节约能源资源

投标人配合采购人完成下列反资源浪费相关工作：

3.4.1 基础工作

与采购人紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。具体工作中，投标人明确节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。

3.4.2 节能管理

基本要求：投标人应熟悉管理区域能源消耗热点（照明、暖通、 电梯、办公设备、指挥中心、厨房等）、设备效率、建筑围护结构情况等；定期检查维护建筑围护结构及门窗，发现破损、渗漏部位，及时报主管民警，减少冷热空气渗透；协助采购人在公共区域张贴节能宣传海报、标识，开展节能宣传活动。

照明用能：投标人加强照明巡查、及时检查灯况，根据不同季节、不同天气条件下自然光照特 点和不同时段的照度需求，协助采购人优化门厅、走廊、通道等公共区域照明方案，杜绝“白昼灯”；会议室、健身房等公共区域使用结束后关闭照明，杜绝“长明灯”；如采购人或相关部门要求，平时不开启景观照明，室外区域只开启必要的台阶和路面照明。

暖通用能：按照夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏 度的空调温度控制标准设定会议室、健身房、走廊等室内场所空调温度，行业或采购人另有规定的，从其规定；除有特殊要求外，会议室、健身房等公共区域仅

在使用期间开启空调，开启空调时应当关闭外门和外窗。

其他用能：根据采购人要求，在满足使用需求的前提下，精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自助休眠、关闭时间；新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段。

用能统计和分析：协助采购人统计能耗数据，定期对用能状况进行分析，开展用能诊断，挖掘节能潜力，提高能源利用效率，确保达到所属行业能耗定额标准，规范合理用能，对于超过定额的，应及时排查原因，并配合采购人整改。

3.4.3 节水管理

基本要求：定期检查供水管网，及时上报修复漏点，减少水资源浪费；协助采购人张贴节水宣传海报、标识，协助采购人开展节水宣传活动。

会议活动用水：根据会议活动的人数和时间，合理估算会务服务热水用量，按需供水，减少“半壶水”“半杯水”浪费。如无采购人明确要求，不主动提供瓶装水，确需瓶装水的，优先提供小瓶水，并提示带走未喝完的半瓶水。

绿化景观用水：根据植被种类、季节、气温、降水情况按需浇灌，杜绝大水漫灌，灌溉优先使用雨水或中水，采用喷灌、滴灌等节水灌溉方式，使用土壤温湿度传感器或根据天气情况调整灌溉计划，加强浇灌值守，防止过度浇灌和溢水；景观用水应优先采用雨水或中水，并循环利用。

保洁用水：协助采购人在开水间设置尾水和剩水回收装置，用尾水和剩水清洗抹布拖把，取用应根据保洁任务按需适量，避免造成浪费。

其他用水：冲厕优先使用中水；对空调冷凝水进行收集和利用。

用水分析：定期开展用水巡查，挖掘节水潜力，提高用水效率，确保达到所属行业用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标，规范合理用水，对于超过定额指标的，应及时排查原因，并配合采购人整改。

3.4.4 生活垃圾分类

基本要求：协助采购人按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域、食堂区域等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

生活垃圾分类收集：协助采购人加强收集容器日常维护管理，确保无破损、无满冒、

无异味，周边环境清洁卫生，收集容器出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设；对可回收物实行定期定点收集，确保各类可回收物分类收集、分类暂存；在严格“四分类”基础上，细化可回收物种类，按照《北京市可回收物指导目录》，分类收集脂类、塑料、金属、玻璃、织物等，做到可回收物应收尽收，全部进入资源循环体系；及时制止翻拣、混合已分类生活垃圾的行为。

生活垃圾分类运输：协助采购人将分类后的生活垃圾交由有相应资质的单位进行分类运输；确保各类生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输，建立完整的清运记录和台账数据，实现全过程溯源管理；严禁混收混运，避免不同类型垃圾的交叉污染。

生活垃圾分类宣传与培训：协助采购人开展生活垃圾分类宣传活动，通过张贴海报、发放宣传手册、组织培 训讲座等方式，提高采购人人员对生活垃圾分类的知晓率和参与度。定期组织开展垃圾分类培训，更新垃圾分类专业知识，加强实操指导。

3.5 ESG 工作理念

为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请投标人提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

4.服务内容及标准

保洁及绿化服务部分

4.1 保洁及绿化服务总体要求

以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，以实现人、财、物的最佳结合为目标，按照保洁服务的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理。投标人应健全制度，规范运作，以合理的投入，获得最大的效益，实现最佳的管理目标。积极体现人性化、个性化的时代要求，有利于工作，有利于生活，有利于发展，为采购人提供优质完美的服务，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的新环境。

4.2 保洁及绿化服务管理工作要求

4.2.1 接受采购人管理部门对保洁服务日常工作的监督和管理，并对其负责。

4.2.2 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定保洁服务管理规章、制度、节能措施及安全应急预案。

4.2.3 建立投诉处理程序，对确认有效投诉的责任人，在采购人要求撤换的情况下及时撤换。

4.2.4 应具备应对突发公共卫生事件的能力和预案。

4.2.5 保洁及绿化服务工作更换管理人员应征得采购人同意。

4.2.6 因公安机关工作的特殊性质，保洁及绿化服务工作应有做好保密工作的相关经验及相应的管理制度，并有责任在提供服务时履行保密义务。

4.2.7 投标人应选派具有办公楼从业经验的管理人员和服务人员进行服务，以保证服务质量。

4.2.8 做好采购人指定的其它服务项目

4.2.9 保洁及绿化服务工作要求

操作管理项目	工作要求
日常工作	➢ 每月各部门负责人 2 次例会，全员 1 次例会。 ➢ 每月保洁服务工作总结及下月工作计划交采购人。 ➢ 每季度进行 1 次满意度调查。 ➢ 各部门负责人每日对辖区至少进行巡查 1 次，并作相关记录。

	➢ 按规定对各项应急预案进行演练。 ➢ 对有噪音及异味工作安排在下午班后进行。 ➢ 全员均有义务在发现问题及隐患后，及时报相关部门，并采取相关措施。
人员管理	上岗人员必须经过健康体检。 上岗前参加专项培训。 对被投诉员工尽快做出相应处理意见反馈投诉方。 人员服务要求必须细化、量化、标准化、严格化。 员工着装必须统一。

4.2.10 保洁及绿化人员达到的标准：

（1）杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件及安全事故；

（2）环境卫生、清洁率达到 98%；

（3）服务有效投诉率≤2%，处理率 100%；

（4）保洁服务管理满意率达到 95%；

（5）保证采购人所配的设备完好无损。

4.3 保洁及绿化服务的报价说明

4.3.1 保洁及绿化服务人员的所有费用（含工资、工装费用、劳保用品费用、社会保险费、福利奖励费用及加班费等）。

4.3.2 投标人管理费用及税金。

4.3.3 投标人提供保洁使用物品（如墩布、扫帚、钢丝球、橡皮手套、伸缩杆玻璃刮子等）、清洁耗材（垃圾袋、卫生纸、洗手液、樟脑球等）、清洁药剂（洁厕灵、消毒液等）；

4.3.4 绿地养护费用。

4.3.5 采购人提供：

保洁人员的就餐场所（为早中晚三餐）。按规定投标人每月须根据合同人数交纳餐费 500 元/人,每月 9 日前上交采购人，统一就餐。

4.3.6 保洁人员住宿：

采购人提供保洁人员的住宿场所。

4.3.7 服务地点 1 驻地主楼外墙及玻璃清洗 1 年/次（入冬前）。

4.4 保洁及绿化服务项目具体要求

4.4.1 保证办公区内公共部位和周边环境的清洁卫生。对规定的地区和部位进行日常的清扫保洁，及时清理垃圾、污水、雨水、冰雪等。

4.4.2 负责各服务地点公共区域和庭院的日常保洁及采购人要求的内容；

4.4.3 环境清洁维护管理业务工作内容、要求及验收标准：

清洁范围	清洁内容
大厅	1、大门入口台阶清洁擦拭。 2、大厅地面清洁擦拭。 3、大厅内墙壁和柱表面的清洁。 4、大厅内所有装备清洁。 5、大厅入口玻璃大门擦拭。 6、清理大厅天花板。 7、大厅饰品每日擦拭一遍。 8、门口的脚垫每周进行清洗。 9、垃圾桶每日清理不少于四次，并及时消毒处理。
各楼层公共区域梯、道、阶	1、清洁擦拭所有楼梯。 2、擦拭扶手及栏杆。 3、楼道地面清洁擦拭。 4、清洗及磨光楼梯表面。 5、楼道踢脚线、腰线清洁。 6、清理天花板、顶角线。 7、每天对门框、消火栓进行清洁。 8、每天对电梯门内、外套进行清洁，保证无手印，无油渍。 9、步行梯板的防滑道每天清洁一次。 10、 每天对楼道的装饰品进行清洁一次。 11、 每月清扫每层楼道的顶部各种装饰 2 次。 12、 每月对通道的大理石进行养护 1 次。 13、 定期在指定位置投放灭鼠及蚊虫药。 14、 清洁地面时放置防滑提示牌。 15、 每周用专用设备清洗公共区域地面 1 次。

	16、 每天对公共扶手及门拉手进行两次消毒处理。
卫生间、浴室	1、 擦拭所有门窗。 2、 擦、冲及洗所有卫生间、浴室镜面。 3、 天花板及照明、换气扇等清洁。 4、 清理卫生桶赃物，并定期消毒。 5、 地面、洗手台面擦洗。 6、 保证卫生间、浴室地漏畅通。 7、 及时更换卫生纸，卫生间、浴室无异味。 8、 每天对地面、下水及篦子进行清洗、消毒各 1 次。 9、 对浴室内投放蟑螂药。 10、 定期更换脚垫。 11、 对墙面瓷砖每天清洁 1 次。 12、 对各种设备每天擦拭。 13、 对小便器内芳香球定期更换。 14、 对面台大理石每周进行保养 1 次。
办公室	1. 擦拭所有门窗，清洁擦拭地面。 2. 桌面、台面、器具的擦拭，花盆清洁。 3. 天花板除尘，灯具、空调的擦拭。 4. 及时清理杂物桶。 5. 室内废弃物品根据采购人要求进行处理。
地面清洗、抛光打蜡、地毯清洗	1. 大厅。 2. 公共区域。 3. 会议室。 4. 指定办公室。 5. 其他地方。 6. 对楼内各种石材进行保养。
体育活动区域	1、 地面清扫、拖擦、吸尘。 2、 擦拭各种器械。 3、 收集、倾倒垃圾。

	4、 房顶、顶灯、墙壁掸尘。
活动室 报告厅 图书角 会议室 其他活动区域	1、地面清扫、拖擦、吸尘。 2、清理烟灰缸、杂物。 3、垃圾收集、倾倒。 4、擦拭桌椅及设备。 5、擦拭窗台、消防器材。 6、擦拭门窗、装饰物。 7、房顶、顶灯、墙壁掸尘。

4.4.4 绿化养护工作内容、要求及验收标准：

绿化养护工作是指一般地正常维护，即浇水、清理垃圾、防风防汛、及零星病虫害防治、除草和修剪等。

项目名称	工作要求
浇水草坪、灌木为主	具体视天气情况
病虫害防治	草地、灌木、乔木
除杂草松土	草坪等除草每月一遍，雨后杂草严重者每周一遍，草坪上不允许有开花杂草，花木从中不允许有高于花木的杂草。
防风防汛	灾前积极预防，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植。
保护措施	保护现有绿化完整，防止人为损坏。

会议服务部分

4.5 会议服务总体要求

以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，以实现人、财、物的最佳结合为目标，按照会议服务的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理。投标人应健全制度，规范运作，以合理的投入，获得最大的效益，实现最佳的管理目标。积极体现人性化、个性化的时代要求，有利于工作，有利于生活，有利于发展，为采购人提供优质完美的服务，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的新环境。

4.6 会议服务工作要求

负责会议室 3 间、办公室 7 间等指定区域的会议服务及卫生保洁工作。

在会议服务管理区域内，投标人提供的会议服务包括以下内容：

（1）检查、清理、清洁、准备工作；

（2）负责日常服务工作；

（3）负责会议室、贵宾室卫生及服务工作。

（4）负责会议现场布置工作

4.7 服务质量

（1）每日早上班前小扫除、每周一次大扫除。

（2）门框、窗户洁净无灰尘，同时检查完好性。

（3）墙群无脏痕，地角线无灰尘，壁画、排风扇、灯具无浮尘。

（4）室内无异味，无蜘蛛网，地面无污渍，桌面无浮尘，地毯无杂物。

（5）用具准备齐全，按规定统一摆放，各种服务用具，清洁、消毒、干净，放置有序。

（6）不锈钢护栏、皮制沙发及会议椅应用麂皮布擦拭，不要留有死角，每月定期保养一次。

（7）茶具要经过消毒，暖瓶要无水痕无锈迹，保持它的光亮度。抽纸巾要统一摆放，并抽出口折成三角形。

（8）贵宾室应干净、无异味、无蝇、无蝉螂，有地毯的应经常吸尘。

（9）坚持开窗通风，经常保持空气新鲜。

（10）会议结束后及时打扫和整理，保持整洁。

（11）完成领导交代的其他工作。

4.8 报价要求

4.8.1 报价范围包含但不限于以下费用：

会议服务费用构成包括人员工资、各种社会保险和办公、福利、交通、通讯、加班和工装等；

法定税费。

会议服务企业的利润。

4.8.2 员工餐费补助按照每人 500 元/月标准，于每季度第一个月初 9 日前将本季度餐费交到采购人财务室。

设备设施维修部分

4.9设备设施维修服务总体要求

以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，以实现人、财、物的最佳结合为目标，按照设备设施维修服务的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理。物业公司应健全制度，规范运作，以合理的投入，获得最大的效益，实现最佳的管理目标。积极体现人性化、个性化的时代要求，有利于工作，有利于生活，有利于发展，为采购人提供优质完美的服务，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的新环境。

4.10设备设施维修范围及要求

4.10.1 物业具体工作范围：

●保障配电室正常使用，定时巡检。

●保障净水设备房、循环泵房、直燃机房等部位正常使用，要求 7*24 小时值班。

●配合采购人保障电梯正常运营，要求 7*24 小时值班。

●保障水电等设备正常使用，综合维修，要求 7*24 小时值班。

●保障海淀交通管理支队驻地的设备设施的正常运行。

4.10.2 维修工作要求：

●设备维护保养工作

●保障水、电、气、系统的正常运转。

●保障消防、安保设备正常有效。

●保障给排水设备的正常运行。

●做好有关设备和部位的维保工作。

●做好有关设备、阀门和设施的日常维护保养和例行保养（周、月、季、年保养）。

●做好房屋公共区域的日常管理和养护。

●配合采购人做好避雷设施的维护监测工作。

●做好配电室、消防设施的巡视和管理。

●房屋、公共设施设备的维修工作

●对房屋、公共设施设备维护保养及维修，确保院内的供水、供电、供暖、消防、排水等设备安全正常运行。

●配合采购人完成专项检测，包括：生活水检测、直饮用水检测、电气预防性检测、电气继电保护检测、压力容器检测、安全阀检测、计量器具检定、噪音检测、高压工具检测、污水排放检测、灭火器检测。

●维修服务指标要求，服务质量的目标要求（最低要求）：

（1）杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

（2）房屋完好率达到 98%；

（3）消防设施、设备完好率达到 100%；

（4）设备运行完好率达到 95%；

（5）零星维修、报修及时率 100%，反修率≤2%；

（6）服务有效投诉率≤2%，处理率 100%；

（7）物业管理满意率达到 90%。

4.11维修服务的报价组成

4.11.1 维修服务人员的所有费用（含工资、就餐费用、加班费用、服装费用、劳保用品费用、保险费用、社会保障费、福利奖励费用等）。

4.11.2 管理费用及税金。

4.11.3 维修材料费单价在 500 元以下的由投标人承担。

4.11.4 关于维修人员食宿的注意事项：

（1）采购人免费提供维修人员的住宿场所。

（2）采购人提供维修人员的就餐场所（为早中晚三餐），按规定服务公司每月须根据合同人数交纳餐费 500 元/人,服务期间须每月 9 日前上交采购人，统一就餐。

（3）采购人免费提供物业办公、值班等用房。

4.11.5 驻地维修所需服务岗位情况

服务地点 1 驻地需电工及维修岗位 4 岗，服务地点 7 驻地需电工及维修岗位 4 岗；其余服务地点驻地不需要维修人员。

4.12设施设备运行维护的报价组成及服务要求

4.12.1 房屋建筑的日常维修

（1）每年进行一次房屋安全普查，根据普查结果制定日常服务维修计划，组织实施维修（需大中修的须上报采购人，经批准后方可实施）,保证房屋完好率达到 98%。

（2）要爱护楼内设施，未经采购人批准，物业不得对住宅楼的结构、设施等进行改动。

（3）及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%，维修人员应在 15 分钟内到达现场，入室需遵守服务规范。

4.12.2 给排水设备运行维护

（1）加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。

（2）建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准。

（3）加强定期巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好。

（4）二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全(按规定定期进行水质化验)。

（5）定期对水箱进行清洗、消毒、保持水箱清洁卫生，无二次污染。

（6）保证室内外排水系统通畅，化粪池每月清掏一次，出现问题随时疏通。

（7）设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，零星维修合格率 100%，一般性故障排除不过夜。

（8）节约用水符合市政府规定的住宅楼节水要求，并制定应急预案。

4.12.3 供电设备管理维护

（1）统筹规划，做到合理、安全，节约用电。

（2）供电运行和维修人员必须持证上岗。

（3）加强配电值班定期巡查制度，明确值班巡察人员。

（4）加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关保证完好。

（5）设施设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，设备零修合格率

达到 100%，一般性维修不过夜。

（6）供电设备定期维护并制定应急预案。

（7）严格执行用电规范，确保用电安全。

（8）配合采购人工作，保证避雷设施完好、有效、安全，有年检合格证。

4.12.4 弱电系统设备运行管理维护

（1）24 小时值班，值班人员必须持证上岗。

（2）一般性故障立即排除，零星维修合格率 100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效。

（3）设备机房整洁。

（4）保证设备机房的安全。

4.12.5 电梯清洁及维护

（1）电梯自动运行，夜间保证每栋楼有一部电梯运行；如有运送货物时，设专人协助控制使用，确保安全。

（2）检查安全设施齐全有效，检查电梯内电话是否保持正常工作状态并及时上报。

（3）检查通风、照明及其它附属设施是否完好并及时上报。

（4）协助采购人确保电梯准用证、年检合格证完备。

4.12.6 直燃机运行维修、维护

具体包括：

●直燃机组定期检查：

⑴、检查直燃机的高压、低压是否正常；

⑵、检查直燃机制冷系统制冷剂有无泄漏；是否需要补充制冷剂；

⑶、检查压缩机运转电流是否正常；

⑷、检查压缩机运转声音是否正常；

⑸、检查压缩机的工作电压是否正常；

⑹、检查油位，颜色是否正常；

⑺、检查油压、油温是否正常；

⑻、检查直燃机相序保护器是否正常、有无缺相情况；

⑼、检查直燃机各接线端子有无松动；

⑽、检查水流量保护开关工作是否正常；

⑾、检查电脑板、感温探头 阻值是否正常；

⑿、检查空气开关是否正常；交流接触器、热保护器是否良好。

●末端系统的检查：

（1）、检查风机盘管出风的风量是否正常；

（2）、检查风机盘管回风的回风滤网是否聚灰尘；

（30、检查出风温度是否正常。

●水系统的检查：

（1）、检查冷却、冷冻水的水质情况，是否需要更换水；

（2）、检查冷却、冷冻水系统中的过滤网上的杂质，且清洗过滤网；

（3）、检查水系统中有无空气，是否需要排气；

（4）、检查回水、出水温度是否正常；

（5）、检查水泵声音、电流是否运转正常；

（6）、检查阀门是否开启灵活、有无锈斑、有无泄漏等现象；

（7）、检查保温系统有无开裂、破损、漏水等现象。

●冷却塔部分检查：

（1）、检查风扇皮带是否老化磨损；

（2）、检查风扇电机轴承是否磨损，有无异常噪音，并加注润滑油；

（3）、检查塔体有无漏水现象；

●风系统的检查：

（1）、检查风机盘管出风的风量是否正常；

（2）、检查风机盘管回风的回风滤网是否聚积灰尘；

（3）、检查出风温度是否正常。

● 直燃机机组部分正常运转中的检修

（1）、检查电气控制部分

（2）、系统探漏（制冷剂），发现漏点及时处理；

（3）、检查有无不正常的声响、震动及高温；

（4）、检查冷凝器及冷却器的温度、压力；

（5）、检查各种阀门是否正常；

（6）、检查冷水机出入水的温度及压力；

（7）、检查主电路上接线端子并压实；

（8）、检查各仪表、控制器的工作状态

（9）、检查各仪表、控制器的工作状态

●年度间停机后的检修

(1)检查清洗干燥过滤器，干燥剂吸潮后应进行干燥处理或更换；

(2)检查及制冷设备安全保护装置整定值；

(3)检查压缩机冷冻油的油压及油量，必要时进行冷冻油更换及补充；

(4)检查压缩机电机绝缘情况；

(5)检查并收紧电路上各电线接点；

(6)检查电气控制部分；

(7)提供以上内容检查报告（每年一次）。

●末端的检修

（1）、空气处理机、风机盘管的检查（每年一次）。

（2）、空气处理机、风机盘管的保养、加油（每年一次）。

（3）、检查、调整皮带，清洗表冷器，清洗过滤器（有必要每两星期至少一次）。

（4）、清理管路、除污（每星期至少一次）。

（5）、空气处理机的清扫、除尘（每星期一次）。

●水系统检修工作内容

(1)电机、电器绝缘检测、加油、检查及更换密封元件

(2)冷却塔一般保养性检修检修。

(3)水系统关键部位的阀门、过滤器、单向阀、压力表、温度计保温情况的检查及更换修理。

●制冷季半月巡检内容

机组运行期间中标人工程师每月到现场巡视两次，具体检查内容包括：

(1)蒸发器压力头情况；

（2）检查油位是否达到正常位置（上面第二视镜 1/2 处）；

（3）检查润滑系统动力箱：油加热接触器；油泵接触器；热气旁通接触继电器；变压器等。

（4）检查电机运行三相电压、电流（电压 2%，电流 10%）；

（5）检查冷凝器进出口温度传感器；

(6)检查蒸发器进出水温度传感器；

(7)通过 PIC 监控参数：

(8)轴承温度<85℃；

(9)电机绕组温度<93.3℃；

(10)压范围 180Kpad—240Kpad；

(11)蒸发器制冷济温度/压力>0.6℃/263±7psis；

(12)冷凝器压力<1345Kpa；

(13)蒸发器和冷凝器水流量、压差>2Kg。

序号	项目	规格型号	单位	数量
1	直燃机维保	16DNH036	台	2
2	吸收器、冷凝器清洗		台	2
3	循环泵检修	30KW	台	2
4		37KW	台	4
5	补水泵检修	2.2KW	台	3
6	供水泵	550W	台	2
7	供水泵	1.1KW	台	1
8	变频水泵	4KW	台	2
9	紫外线消毒灯		根	72
10	风盘检修		台	200
11	新风机组检修		台	2
12	软化水装置检修		台	2
13	消防风机及排烟维保		台	8
14	3 匹柜机		台	2
15	水箱	14T+16T	台	2

直燃机组设备维修维保

●直燃机日常维护

(1)对所使用的设备，首先熟悉设备性能及操作程序。

(2)经常保持设备整洁，认真做好每班日保养。

(3)设备开动前必须检查各操纵控制系统，安全装置及油镜等一切正常后再起动设备运转，如发现问题及时处理排除故障。

(4)设备出现故障，维修人员应及时排除，如有严重问题向上级汇报，共同排除。

(5)对设备根据各自不同特点制定维修保养制度方式（巡回检查制、日检制、周检制、月检制、季度制及年检制等）。

(6)做好季度、年保养准备工作，为维护设备正常运转可推行专项修理。

4.12.7 空调系统运行维护

（1）24 小时值班。

（2）保证空调系统安全运行和正常使用，设备、设施处于良好状态。

（3）按北京市相关规定供应冷暖气，室温适宜。

（4）运行中办公室无噪音和严重滴漏水现象。

（5）空调防尘罩应每半年更换一次。

（6）设备出现故障时，维修人员应在 15 分钟内到达现场，零星维修合格达到 100%，一般维修不过夜。

中央空调清洗及水箱清洗

序号	项目	规格型号	单位	数量
1	新风机组清洗		台	2
2	风盘清洗		台	200
3	风道面积		平米	2500
4	水箱清洗消毒	6m³	台	1
5	水箱	14T+16T	台	2
6	清洗检测报告		点	1

4.12.8、消防系统运行维护

（1）火灾报警控制器、联动控制设备应每日巡查，保证 24 小时连续正常运行；每月检查测试报警控制器、联动控制设备的报警、联动控制、显示、打印等功能；每年机柜内部应除尘。

（2）火灾报警探测器、手动报警按钮、报警装置应每月抽查测试、探测器投入运行 2 年后，应每年由专业清洗单位清洗。

（3）备用电源应每月检测切换，备用电源、蓄电池应每季度进行充放电试验。

（4）消防广播系统应每月检查测试，机柜内部及其设备内部应每年除尘。

（5）防排烟系统应每月检查测试 1 次，防排烟风机、电源控制柜、风口、排烟阀等应每年养护。

（6）防火分隔设施应每月抽查测试，防火卷帘门的电机转动、齿轮链条传动部位应每年补充润滑油．电控箱内部应每年除尘；防火门附件应每半年维修养护，并在门转动部位补充润滑油。

（7）水灭火系统消防泵、喷淋泵应每月盘车，每半年检查润滑情况；每年养护室内、外消火栓。

（8）应急照明、疏散指示标识应每月测试，并测量照度、供电时间。

（9）消防电梯应每月检查测试按钮迫降、联动控制功能和轿厢内消防电话。

（10）灭火器应每日巡查，每月检查核对灭火器选型、压力和有效期，保证处于完好状态。

消防安全检查。

类别	检查分项	具体检查内容
消防器材检查	灭火器	1、按照消防器材清单清查数量,悬挂紧,急取方便。 2、逐个检查铅封及操作手柄,达到稳固良好,但不卡阻。 3、手感检查每个重量,抽样 10%称量,减轻 10%及时补充，并在密封试验后牢固铅封。 4、检查压力表指针是否在绿色安全区内，如指针在红色区域，应查明原因，检修后重新灌装。 5、检查可见部位防腐层的完好程度，轻度脱落的应及时补好，明显腐蚀的应送消防专业工程部门进行耐压试验，合格的再进行防腐处理。 6、检查灭火器可见零件是否完整，有无变形、松动、锈蚀、霉烂或损坏。 7、检查喷嘴是否通畅，如有堵塞应及时疏通。

		8、检查灭火器放置环境及放置位置，是否放置于通风、干燥、清洁并易取用的地方。做好防潮、防腐蚀、防霉措施。
	消防器材战备柜	对消防斧、液压钳、安全绳、安全带、消防面罩进行直观检查，检查是否存在断裂、破损、磨损、变形、裂缝等情况。
消防系统检查	消防安全疏散设施	1、直观检查消防疏散通道、安全出口、防火门、疏散指示灯、应急照明，发现占用消防疏散通道、堵塞安全出口、锁闭疏散门、在消防疏散楼梯堆放物品、破坏、覆盖、挪用疏散指示标示、应急照明灯具的，立即予以整改； 2、检查消防疏散设施外观是否破损。 3、检查疏散指示及应急照明灯具的性能，查看疏散指示灯具的按钮、交流试验指示灯是否运行正常，查看楼层应急照明指示灯是否运行正常。 4、防火分隔设施检查，检查防火卷帘门、及防火门的开启是否灵活、闭门器是否损坏，卷帘门控制器是否运行正常。
消防系统检查	消防给水系统	1、检查消火栓消防玻璃门有无破裂，水带、水枪、报警铃、报警小锤、消防水带连接扣、开关手轮应处于正常。 2、检查报警器是否运行正常，但不得碰动报警器以免引起误报，造成人员不安。 3、检查阀门、阀杆，如有生锈应通知工程部上油。 4、检查栓内有无杂物，如有应及时清理； 5、检查消火栓和消防卷盘供水闸阀是否有泄露现象。 6、消防水枪、水带、消防卷盘及全部附件应齐全良好，卷盘转动灵活。 7、检查报警按钮、指示灯及控制线路是否运行正常，

		确保无故障。 8、检查消火栓、供水阀门、消防卷盘等转动部位，如有需要应加注润滑油。

4.12.9 安防监控维护

（1）视频信号线路、摄像机云台控制线路的检测、故障排除、隐患排查。

（2）所有接口、线路接口的焊点的检测、视频头的更换等。

（3）监控系统前端摄像机的镜头清理、设备除尘、位置调整、设备维修及更换、故障排除等。

（4）监控主机设备检测、设备除尘、系统维护、设备维护、系统扩容、故障排除等。

（5）监控软件检测、软件升级、软件维护、数据备份、故障排除等。

注：投标人须根据以上要求编制具体服务方案。

5.人员配置要求

5.1 岗位配备

本项目岗位包括：保洁、绿化、会议服务、设备设施维修、电工等服务。本项目共设置服务岗位 41 岗。其中 1 个项目经理岗位、1 个保洁主管岗位、1 个工程主管岗位、28 个保洁岗位、1 个绿化岗位、2 个会议服务岗位、3 个电工岗位、3 个设备维修岗位、1 个直燃机操作岗位。

项目经理：年龄未达到法定退休年龄，具有大专及以上学历，具有 5 年以上的物业项目经理工作经验，身份证、健康证齐全。

保洁主管：年龄未达到法定退休年龄，具有大专及以上学历，具有 3 年及以上的保洁管理工作经验，身份证、健康证齐全。

保洁人员：年龄未达到法定退休年龄。

其中保洁岗位明细

（1）服务地点 1：6 个保洁岗位。

（2）服务地点 2：5 个保洁岗位。

（3）服务地点 3：5 个保洁岗位。

（4）服务地点 4：2 个保洁岗位。

（5）服务地点 5：2 个保洁岗位。

（6）服务地点 6：3 个保洁岗位。

（7）服务地点 7：5 个保洁岗位。

5.2 人员稳定性

人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施。

5.3 保洁及绿化服务人员要求

（1）保洁及绿化服务人员必须身份证、健康证等齐全，所有保洁及绿化人员无违法违纪行为记录。

（2）保洁服务人员必须要经过专业培训，均具备 2 年以上同类保洁从业经验，熟悉各种保洁用品的特性，有较高的保洁专业技能。

（3）保洁及绿化服务人员与投标人按照国家有关法律法规签订劳动合同。

★（4）投标人必须承诺 1：合同履行期间，如需更换人员，须提前 5 个工作日报备，并经采购人审核同意。有足够的人员储备及时补充更换人员，确保服务不间断、无空岗。且本项目保洁服务人员的变动率每年不超过 30%。（格式见采购需求附件 1），需提供符合格式要求得承诺函，否则做无效投标处理。

5.4 会议服务人员要求

（1）会议服务人员必须身份证、健康证等齐全，所有会议服务人员无违法违纪行为记录。

（2）身体健康，无身体残疾，无吸毒涉毒史，会议服务员身高 160 厘米以上，18 周岁至 28 周岁，高中及以上文化程度。

（3）会议服务人员必须要经过专业培训，有同类会议服务从业经验，熟悉会议服务工作的流程，有较高的专业技能。

（4）会议服务人员与投标人按照国家有关法律法规签订劳动合同。

★（5）投标人必须承诺 2：合同履行期间，本项目会议服务人员的变动率每年不超过 50%。派驻采购人所在地的工作人员均具有良好的身体素质和心理素质，并已依据法律法规及特殊情形下的相关规定提供真实信息,保证驻场工作人员身体健康，无传染性疾病，无精神病史等。如若发现驻场人员有发病症状将及时停止该员工的驻场服务，调离工作地，待病情痊愈且有医院出具的健康检查证明时，再行恢复其正常工作。（格式见采购需求附件 2），需提供符合格式要求得承诺函，否则做无效投标处理。

5.5 对维修服务人员要求

（1）维修服务人员配备要求：年龄未达到法定退休年龄，均具备 3 年以上相关工作经验，必须持身份证、健康证等齐全，所有人员无违法违纪行为记录。

（2）设备设施维修管理人员及主要操作人员必须接受过相关专业培训，须持相关资格证书上岗，包括低压电工本、特种设备安全管理（A）证、特种设备作业人员证（锅炉证）、建(构)筑物消防员证或消防设施操作员证。

（3）维修服务人员与投标人签订正式合同，具有基本保险。

（4）维修服务人员必须进行岗前培训。

★5.6 投标人需提供北京市公安局交通管理局供应商不良行为记录告知书（格式详见附件 3），需提按格式提供，否则做无效投标处理。

★5.7 投标人需提供关于不转包、不违法分包、不出借资质的承诺函，（格式详见附件 4），需提按格式提供，否则做无效投标处理。

四、 管理及技术要求

参考国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GBT 43542-2023

https://openstd.samr.gov.cn/bzgk/gb/newGbInfo?hcno=C070412AB307DB0D625E3DADB25B9704

附件 1：投标人承诺函 1

致：采购单位

针对本项目采购要求，我单位承诺：

保洁及绿化服务人员：合同履行期间，如需更换人员，须提前 5 个工作日报备，并经采购人审核同意。有足够的人员储备及时补充更换人员，确保服务不间断、无空岗。且本项目保洁服务人员的变动率每年不超过 30%。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

附件 2：投标人承诺函 2

致：采购单位

针对本项目采购要求，我单位承诺：

会议服务人员：合同履行期间，本项目会议服务人员的变动率每年不超过 50%。派驻采购人所在地的工作人员均具有良好的身体素质和心理素质，并已依据法律法规及特殊情形下的相关规定提供真实信息,保证驻场工作人员身体健康，无传染性疾病，无精神病史等。如若发现驻场人员有发病症状将及时停止该员工的驻场服务，调离工作地，待病情痊愈且有医院出具的健康检查证明时，再行恢复其正常工作。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

附件 3 北京市公安局交通管理局供应商不良行为记录告知书

北京市公安局交通管理局供应商不良行为记录告知书

项目名称：

企业名称：

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就供应商不良行为记录相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

1.提供虚假材料谋取中标、成交的；

2.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

3.与招标人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

4.向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

5.在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；

6.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

1.向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

2.中标或者成交后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；

3.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

4.将政府采购合同转包；

5.提供假冒伪劣产品；

6.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

1.供应商直接或者间接从招标人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

2.供应商按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

7.供应商与招标人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或

者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，或造成我局利益损失；

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

投标人名称：（公章）

法定代表人（签字或签章）或被授权人（签字或签章）：

年　　月　　日

附件 4 关于不转包、不违法分包、不出借资质的承诺函

关于不转包、不违法分包、不出借资质的承诺函

致: _____（甲方/采购人名称，下称“贵方”）

就我公司（下称“我方”）中选/被确定为贵方“（项目名称）”的成交供应商一事，我方确认，本项目项下全部工作内容及具体要求，均以贵我双方签署的《合同名称》约定为准。我方就合同项下全部工作的履约事项，郑重承诺如下:

一、独立履约与资质

1、我方具备履行合同项下全部工作所需的资质、资格与能力，相关证照真实、合法、有效。

2、独立完成合同项下全部工作，不将自身资质、资格出借或转让给任何第三方用于本项目。

3、不允许任何单位或个人以我方名义承揽合同项下工作，不将本合同项下工作交由第三方以挂靠方式实施。

4、我方在本项目投标/响应过程中，均以自身名义独立参与，所提交的全部材料真实有效。我方从未、也绝不会允许其他单位或个人借用我方资质、以我方名义参与投标或响应，弄虚作假骗取中标/成交资格。

二、禁止转包、违法分包及出借资质

我方严格信守关于禁止转包、违法分包及出借资质（允许第三方以我方名义承揽）的全部约定，绝不实施以下任一行为:

1、将合同项下全部或部分工作转包给第三方。

2、将合同工作肢解后以分包、转委托等名义交由第三方履行。

3、未经贵方事先书面同意，绝不将合同项下任何工作以任何形式分包给第三方，包括依法允许的专业分包、劳务分包，亦须事先报经贵方书面批准后方可实施。

4、以任何形式允许其他单位或个人以我方名义承揽合同项下工作，包括但不限于: 我方仅以名下资质参与本项目投标或其他采购活动，中标/成交后，将项目完全交由第三方实际实施，我方不履行实质性管理; 允许第三方以我方名义签订合同、组织施工或提供服务，实际投入的人员、设备、资金均来自第三方，我方仅收取管理费或其他名义的费用; 以“联营”“合作”“内部承包”等名义，将项目实际控制权、履约义务转移给第三方，

使合同项下工作实质上由第三方承揽；其他任何利用我方中标/成交资格及资质，使合同项下工作由非我方单位或个人实际承担的情形。

三、人员到位

1、项目经理及关键岗位人员（技术负责人等）均为我方正式员工，我方已与上述人员签订书面劳动合同，并依法缴纳社会保险。

2、上述人员为合同项下工作实际履约人员，在履约期间全程到位履职，不挂名、不虚设。

3、未经贵方事先书面同意，不擅自更换项目经理及关键岗位人员。确需更换的，我方将提前书面申请并说明理由，经贵方书面批准后方可更换，且更换人员资质、经验不低于原人员。

四、配合核查

我方理解贵方有权对合同项下工作履约情况进行核查以确认是否存在转包、违法分包或出借资质（允许第三方以我方名义承揽）情形，并承诺予以配合，对所提供资料的真实性、完整性负责。

五、效力

本承诺函自承诺人法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，作为我方参与本项目及履行合同的真实意思表示。

承诺人（供应商全称，加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

____年___月___日

第六章　拟签订的合同文本

北京市公安局交通管理局
海淀交通管理支队物业服务合同

甲　　方：
法定代表人：
住　所　地：

乙　　方：
法定代表人：
住　所　地：
资 质等 级：　/

根据《政府采购法》、《民法典》和相关法律、法规、政策结果，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就招标方选聘乙方对北京市公安局交通管理局海淀交通支队及下属交通大队提供服务事宜，订立本合同。

一、项目概况

项目名称：北京市公安局交通管理局海淀交通管理支队物业项目
项目类型：服务类
履约位置：_____
建筑面积：总面积约 46503.55 平米

二、合同服务期限

本项目服务期限为 2 年，自　年　月　日至　年　月　日。服务期内，如果乙方提供的服务严重偏离服务质量标准，无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求，且在甲方要求的期限内未能有效整改，则甲方有权单方面解除合同，并按照本合同的相关约定追究乙方违约责任。

三、服务内容

在物业服务区域内，乙方提供的物业服务包括以下内容:
（一）房屋建筑设备设施维护服务
1.房屋建筑的日常养护；
2.供电系统设备运行管理维护；
3.弱电系统设备运行管理维护；

4.给排水系统设施管理维护；
5.安防监控维护；
6.配合甲方进行电梯设备维保；
7.空调系统、直燃机维保；
8.消防系统维护；
9.做好配电室、各个机房巡视和管理。

（二）房屋、公共设施设备的维修工作

1.共用设施、设备的维修、养护、运行和管理；
2.共用的上下水管道、落水管、公共照明的维修、养护和管理工作；
3.市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理；
4.道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车库、停车库、路灯等。

（三）卫生保洁工作

1.乙方负责该物业范围内的清洁卫生，具体区域包括但不限于日常办公区域、办公室、专属卫生间、走廊、会议室、接待大厅等对规定的地区和部位进行日常的清扫保洁，及时清理垃圾、污水、雨水、冰雪等；
2.夏季灭蚊蝇以及灭蟑等工作；
3.维修、养护和管理服务：乙方负责该物业范围内共用部位、共用设施设备以及甲方专用设施设备（包括：公共照明、配电箱、空调出风口的维修与清理；电梯、给排水系统、消防设施的巡视与清洁）的日常养护、清洁管理。

（四）各驻地保洁服务

公共区域及院落内（包括其他经协商达成一致的入室保洁区域）的环境卫生工作，包括：楼道、楼梯、扶手、卫生间、电梯间、轿厢、车库、外围、服务大厅、茶水间等）对规定的地区和部位进行日常的清扫保洁，及时清理垃圾、污水、雨水、冰雪等。

（五）会议服务

负责_____会议室、办公室等指定区域的会议服务及卫生保洁工作。

四、服务质量

（一）房屋建筑的日常维修

1.每年进行一次房屋安全普查，根据普查结果制定日常服务维修计划，组织实施维修（需大中修的须上报甲方，经批准后方可实施）,保证房屋完好率达到98%。
2.要爱护楼内设施，未经甲方批准，乙方不得对办公楼的结构、设施等进行改动。
3.及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%，维修人员应在15分钟内到达现场，入室需遵守服务规范。

（二）给排水设备运行维护

1.加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。
2.建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准。
3.加强定期巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好。
4.二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全(按规定定期进行水质化验)。

5.定期对水箱进行清洗、消毒、保持水箱清洁卫生，无二次污染。

6.保证室内外排水系统通畅，化粪池每月清掏一次，出现问题随时疏通。

7.设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场，零维修合格率100％，一般性故障排除不过夜。

8.节约用水符合市政府规定的办公楼节水要求，并制定应急预案。

（三）供电设备管理维护

1.统筹规划，做到合理、安全，节约用电。

2.供电运行和维修人员必须持证上岗。

3.加强配电值班定期巡查制度，明确值班巡察人员。

4.加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关保证完好。

5.设施设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场，设备零修合格率达到100％，一般性维修不过夜。

6.供电设备定期维护并制定应急预案。

7.严格执行用电规范，确保用电安全。

8.配合甲方工作，保证避雷设施完好、有效、安全，有年检合格证。

（四）弱电系统设备运行管理维护

1.24小时值班，值班人员必须持证上岗。

2.一般性故障立即排除，零维修合格率100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急 措施，应急措施得当有效。

3.设备机房整洁。

4.保证设备机房的安全。

（五）电梯运行

（1）电梯自动运行，夜间保证每栋楼有一部电梯运行；如有运送货物时，设专人协助控制使用，确保安全。

（2）检查安全设施齐全有效，检查电梯内电话是否保持正常工作状态并及时上报。

（3）检查通风、照明及其它附属设施是否完好并及时上报。

（4）协助采购人确保电梯准用证、年检合格证完备。

（六）直燃机运行维修、维护

1.对所使用的设备，首先熟悉设备性能及操作程序。

2.经常保持设备整洁，认真做好每班日保养。

3.设备开动前必须检查各操纵控制系统，安全装置及油镜等一切正常后再起动设备运转，如发现问题及时处理排除故障。

4.设备出现故障，维修人员应及时排除，如有严重问题向上级汇报，共同排除。

5.对设备根据各自不同特点制定维修保养制度方式（巡回检查制、日检制、周检制、月检制、季度制及年检制等）。

6.做好季度、年保养准备工作，为维护设备正常运转可推行专项修理。

（七）空调系统运行维护

1.24小时值班。

2.保证空调系统安全运行和正常使用，设备、设施处于良好状态。

3.按机关规定时间供应冷暖气，室温适宜。

4.运行中办公室无噪音和严重滴漏水现象。

5.空调防尘罩应每半年更换一次。

6.设备出现故障时，维修人员应在15分钟内到达现场，零维修合格达到100%，一般维修不过夜。

（八）消防系统运行维护

1.监控模块、反馈、执行单元、线路保养：对系统检测出有故障的模块、线路及执行元件在维修过程中随即进行保养。

保养内容包括清洁除尘、紧固螺丝、走线整理、标识清晰。

2.传感器保养：传感器保养主要是系统检测出需清洗烟/温感探头进行清洗。对故障比较严重的传感器交给设备供应商进行清洗；一般情况采用酒精、抹布、吹风筒等工具进行简单清洗。对自行清洗的传感器应先试用，试用合格后才投入现场使用。

（九）安防监控维护

1.视频信号线路、摄像机云台控制线路的检测、故障排除、隐患排查。

2.所有接口、线路接口的焊点的检测、视频头的更换等。

3.监控系统前端摄像机的镜头清理、设备除尘、位置调整、设备维修及更换、故障排除等。

4.监控主机设备检测、设备除尘、系统维护、设备维护、系统扩容、故障排除等。

5.监控软件检测、软件升级、软件维护、数据备份、故障排除等。

（十）公共区域和共用部位卫生保洁

1.楼梯、走廊、指示牌、通风窗口、地角线、墙壁、顶板定期清洁。

2.各楼入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施、墙面定期清洁。

3.庭院地面清洁无废弃物，执行垃圾分类管理，筒内垃圾无外溢，并摆放整齐，外观干净。

4.发现烟头、废纸等脏物随时捡拾入垃圾桶。

5.垃圾清运及时，垃圾桶及时消毒。

6.扫雪及时、道路无积雪。

（十一）电梯轿厢保洁

1.电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、无污迹，表面光亮。

2.电梯天花板、门缝无尘土。

3.井道、槽底清洁，无杂物。

4.电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

（十二）绿化管理

1.绿地充分，无裸露土地，植被配置合理。

2.花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象。

3.草地平整、无斑秃及随意占用现象。

（十三）会议服务

按照甲方要求，在指定时间、地点完成各项服务内容。

五、合同价款

服务费 2 年总金额人民币（大写：____整），人民币（小写：____元），服务费计算依据乙方相关报价明细为准（详见附表1-4）。

服务费用包括以下部分：管理服务人员的办公费用、工资、社会保险和按规定提

取的福利费等；房屋、公用部位、公用设备设施的维护费用（单项 500 元以下的小修费用）；保洁服务必需用品（如墩布、扫帚、钢丝球、橡皮手套、伸缩杆玻璃刮子等）、清洁耗材（垃圾袋、卫生纸、洗手液、樟脑球等） 、清洁药剂（洁厕灵、消毒液等）；工程相关设备及工具（电钻、测温仪、板手、钳子、电笔、LED 充电灯、电烙铁、梯子、工具箱等）；办公用品（电脑、打印机、打卡机、饮水机等）；员工工服费。

六、付款方式及账户信息

本项目付款方式采取季度付费方式支付，每季度服务期最后一月，在乙方服务达到甲方标准并经甲方确认后，乙方开出本季度增值税专用发票给甲方，甲方开始走付款流程。在季度服务期完成后的下月，甲方以网上银行转账的形式支付上季度费用。合同以人民币结算。

乙方指定的账户信息如下：

名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户银行：

账号：

七、甲方权利和义务

1.审定乙方拟定的服务方案和工作计划，并监督实施。

2.对该物业区域内的服务事项享有知情权。

3.对乙方人员提供的服务享有建议、督促的权利，对于表现不佳人员，有权要求乙方进行调换，乙方应在 3 日内进行更换。

4.配合乙方做好该物业区域内的服务工作。

5.按照本合同的约定及时、足额支付服务费。

6.监督、参议乙方员工薪金及其它费用发放情况，以免因费用纠纷，造成人员流动大，给甲方造成工作影响。

7.甲方根据实际情况免费提供乙方物业人员住宿。

八、乙方的权利和义务

1.按本合同约定的物业服务事项和标准提供物业服务。

2.妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息。

3.可将本物业管理区域内的专项服务委托给专业性服务企业，但不得将全部物业服务一并委托给其他单位或个人，乙方应当将委托事项及受托企业的信息在物业管理区域内公示，乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定，乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担责任。投标

文件中明示乙方能够亲自完成的服务事项，不得委托其他单位，否则视为无法提供相应服务，构成根本违约。

4.乙方实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。投标文件中明示具备相应资质的服务事项，不得委托其他单位，应由乙方亲自提供，否则视为无法提供相应服务，构成根本违约。

5.乙方应保证按照相关法律法规，及时、足额为派驻到甲方的人员缴纳社会保险，并承担全部法律责任，甲方不承担任何责任。

6.乙方应及时撤换甲方提出的不称职的人员。应与合同中约定的数量一致，如因工作需要调换导致人员数量与合同约定不符的，经甲方书面同意后在三个工作日内补齐。

7.乙方配备人员要求：年龄在18周岁（含）以上55周岁（含）以下身体健康，无残疾、无吸毒涉毒史，政治可靠、无犯罪记录。

8.确保具有提供本合同项下服务的所有必要资质；拟定服务方案和工作计划，并按照约定的服务内容提供服务。

9.乙方员工餐费按照每人500元/月的标准，每季度缴纳员工餐费，根据合同人数于月初9日将季度餐费提前交到甲方财务室。

10.对服务过程中知悉的甲方资料信息承担保密义务，不得将前述信息用于本合同之外的其他用途。

11.及时向甲方通报该物业区域内有关服务的重大事项，接受甲方的监督。未经甲方书面同意，不得将本合同项下的服务内容转由任何第三方完成。

12.乙方服务人员履行职务时发生工伤的、或者对双方或者第三方造成人身财产损害的，由乙方负责解决由此产生的所有相关事宜和承担相关费用；乙方服务人员在工作岗位时或者在甲方场所非在岗状态时，由于其违法犯罪行为造成对双方及第三方人身财产损害的，由乙方负责处理相关事宜并承担全部赔偿责任，不得要求甲方处理该类事务。

13.不得擅自占用该物业区域内的共用部位、共用设施设备或改变其用途，不得擅自占用、挖掘该物业区域内的道路、场地。

14.确需临时占用、挖掘该物业区域内道路、场地的，应按规定办理相关审批手续，制订施工方案；开工前在该物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状。

15.该物业区域内需另行配备相关设施设备的，应与甲方协商解决。

16.根据甲方的要求或建议及时调整服务方案和工作计划。

17.不得擅自在该物业区域内从事本合同项下服务内以外的经营活动，不得在提供服务的过程中侵犯甲方的合法权益。

18.乙方应严格遵守北京市关于公共卫生应急防控的各项要求，加强员工日常防控、消毒相关教育管理，并自觉接受甲方的检查监督，不得谎报、虚报。

19.每年提供一次支队整体消防检测证明、对消防的电器设备进行检查、检验；每年一次支队主楼外墙清洗。

九、违约责任

1.乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当承担采取补救措

施，经补救后仍不合格的，乙方应向甲方支付一个月服务费的违约金。甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当支付一个月服务费的违约金；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

2.乙方在本合同期限内擅自停止物业服务的，甲方可要求乙方继续履行，采取补救措施，并应当按每周伍万元的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失；乙方在本合同终止后拒不撤出本物业管理区域的，甲方有权要求乙方按时撤出物业管理区域，并有权要求乙方按每周伍万元的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方一个月的服务费，不足部分，乙方应另予赔偿。

3.乙方未按约定派足人员时，甲方有权按比例核减服务费；造成某日内未能向甲方提供合格服务的，还应当向甲方支付违约金，违约金按少派人员日工资总额的3倍计算。未经甲方书面同意，乙方多派员工，甲方不支付相关服务费。乙方因物业人员管理不到位，对甲方造成影响的，甲方有权视影响程度扣除乙方季度服务费的1%-10%。

4.除本合同另有约定外，甲、乙双方可以结合具体情况对违约责任进行补充，任何一方的违约行为给对方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

5.因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

6.为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定处理。

7.甲方已按相关约定在合理时间内启动付款流程，但因财政资金未及时拨付到甲方账户造成的付款逾期不视为甲方违约。

8.若甲方未按本合同约定按时付款，则以合同订立时一年期贷款市场报价利率（LPR）按日计算未付款的逾期付款利息，但不得超过合同总价款的5%。

9.本合同所涉及甲方损失包括但不限于直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

10.甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金、赔偿金。

十、索赔

甲乙双方任意一方如有违约时，当一方提出索赔通知后60天内另一方未能予以答复，应视为已被对方接受。

十一、不可抗力

1.签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震不可抗力事件的影响而不能执行合同时，可免除违约责任，执行合同的期限将相应延长，延长的期限相当于不可抗力所影响的期限。

2.乙方应在不可抗力发生后，以最快方式在最短时间通知甲方，并在不可抗力发生后15个日历天内，将有关证明文件送达甲方。

3.如果不可抗力影响延续90日以上的，甲乙双方应友好协商，在合理期间内进一步履行本合同。

十二、争议的解决

在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决。双方协商不能达成一致时，向甲方住所地人民法院起诉；诉讼不影响合同的继续履行。

十三、合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

十四、合同终止

1.任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，合同自动终止。

2.本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

十五、合同签订

1.合同订立时间：　　年　　月　　日。

2.合同订立地点：

3.本合同一式伍份，甲方叁份、乙方贰份，具有同等法律效力。

4.本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字且加盖公章后，即开始生效。

5.本合同附件作为本合同不可分割一部分，与本合同具同等法律效力。

（以下无正文）

附件 1 ：保密协议

附件 2：节约能源资源工作要求

甲方：	乙方 ：
法定代表人（负责人）	法定代表人（负责人）
或授权代表人（签字）：	或授权代表人（签字）：
联系电话：	联系电话：
签订日期：　　年___月___日	签订日期：　　年___月___日

附件 1：保密协议

保 密 协 议 书

甲 方：
乙 方：

乙方在甲方工作期间，均会接触到国家秘密、警务工作秘密，为了维护甲、乙双方的合法权益，根据公安部、国家保密局及市公安局有关规定，经双方协商同意，现就有关保密事项协议如下：

一、国家秘密是指根据《中华人民共和国保守国家秘密法》确定的国家秘密范围，警务工作秘密是指在公安工作中关系到国家的安全和利益，依法定程序确定的，在一定时间内只限定一定范围人员知悉的事项。

二、乙方应严格遵守公安部、市公安局及交管局制定的保密制度。

三、乙方在甲方工作期间，保证不私自保留、复制和泄露任何国家秘密、警务工作秘密；不擅自携带秘密载体外出；不私自从外部将任何有侵权可能的信息和资料携入甲方，并擅自使用。否则，乙方承担由此产生的一切法律和经济责任。

四、甲、乙双方均愿严格执行本协议。任何一方违约给对方造成经济损失，该方愿承担全部赔偿责任。

五、本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份。

甲方（签名盖章）：　　乙方（签名盖章）：

年　月　日　　年　月　日

附件 2 节约能源资源工作要求

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：**（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》（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（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

拟分包情况说明

致：_____（**投标人填写“采购人名称”**）

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/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____ 、 _____ 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

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：_____**（投标人填写“采购人名称”）**

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起___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：_____**（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　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商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）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商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

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**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

5　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　本国产品标准证明文件

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。

7　中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《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（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**（请进行选择）**：

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

8　拟分包情况说明

拟分包情况说明

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/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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。

9-2 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。

9-3 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。