

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本

项目名称：石景山区 2025 年度森林消防综合应急救援队
驻防地其他服务项目

项目编号：11010724210200012915-XM001

采购人：北京市石景山区应急管理局

采购代理机构：中经国际工程咨询集团有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	4
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	33
第六章	拟签订的合同文本.....	44
第七章	投标文件格式.....	45

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010724210200012915-XM001
- 2.项目名称：石景山区 2025 年度森林消防综合应急救援队驻防地其他服务项目
- 3.项目预算金额：105.53 万元、项目最高限价（如有）：105.53 万元
- 4.采购需求：

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
石景山区 2025 年度森林消防综合应急救援队驻防地其他服务项目	105.53	1 套	(1) 保洁服务：公共区域、卫生间、浴室等区域卫生清洁及其它临时性工作。 (2) 餐饮服务：保障采购人全员一日三餐，做好营养搭配，调节好食品花样。 (3) 维修服务：每周不定期进行日常巡视，发现维修问题及时报甲方确认后进行处理。 (4) 服务期间，能源费及垃圾清运费由中标单位承担。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 6.本项目不接受联合体投标。

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

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

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目不属于政府购买服务；
- 3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

- 1.时间：2024 年 12 月 3 日至 2024 年 12 月 10 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 1:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024 年 12 月 24 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密。

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：符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令 第 68 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 第 87 号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）、《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）等相关条例和国家相关法律法规规定。北京市石景山区财政局《转发北京市财政局 中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

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：北京市石景山区应急管理局
地址：北京市石景山区石景山路 18 号
联系方式：刘云芳，庄伟毅，88258789

2.采购代理机构信息

名称：中经国际工程咨询集团有限公司
地址：北京市朝阳区东土城路怡和阳光大厦 C 座 9 层
联系方式：阚丽丽、陈莹 15313695509

3.项目联系方式

项目联系人：阚丽丽、陈莹
电话：15313695509

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■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：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■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）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>石景山区 2025 年度森林消防综合应急救援队驻防地其他服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	石景山区 2025 年度森林消防综合应急救援队驻防地其他服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
石景山区 2025 年度森林消防综合应急救援队驻防地其他服务项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	本项目不需要
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。
15	投标文件的提交	除电子投标文件外，本项目要求投标人制作一套纸质版文件（电子投标文件彩打，需胶装、密封），于开标前快递至北京市朝阳区东土城路怡和阳光大厦 C 座 9 层，阚丽丽、陈莹 15313695509。如纸质投标文件与电子投标文件不一致，以电子投标文件为准。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：应以书面形式送达
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中经国际工程咨询集团有限公司； 联系电话：阚丽丽、陈莹 15313695509； 通讯地址：北京市朝阳区东土城路怡和阳光大厦 C 座 9 层。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：招标服务费按“计价格〔2002〕1980号”、“发改价格〔2011〕534号”文件规定的服务类标准下浮 8% 计算； 缴纳时间：收到中标通知书后五个工作日内按要求支付招标服务费。

条款号	条目	内容

投标人须知

一 说明

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

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、

《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，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。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不需要
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：
- 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标

标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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

随机抽取

其他方式，具体要求：以技术得分高者为中标人。

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。

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：_____

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分 36 分				
1	投标人业绩	10	自 2022 年 11 月 1 日以来，正开展或已完成的类似服务项目，每有 1 个得 2 分，最多 10 分。 (须提供与用户签订的合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页，未按要求提供完整材料的，不得分。一个单位分年度多次签订的案例仅计入 1 个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入 1 个案例；同一个业主，不同地址、不同名称的项目仅计入 1 个案例)。	
2	投标人体系认证	6	投标人具有有效的以下认证证书，每一个得 1 分，最高得 6 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 4. 能源管理体系认证证书 5. 食品安全管理体系认证证书 6. 危害分析与关键控制点 (HACCP) 体系认证证书 注：须提供有效证书复印件并加盖投标人公章，同时提供 体系认证年检认证 ，否则本项不得分。	
3	项目经理	10	项目经理 (10 分)： 1. 年龄在 45 岁 (含) 以下且具有本科及以上学历得 5 分，不满足得 0 分； 2. 持有中级或以上职称的得 3 分，未提供得 0 分； 3. 具有类似项目 5 年 (含) 及以上管理经验得 2 分，5 年以下得 0 分。 (以上依据相关证书及工作履历，没有相关证书及工作履历不得分) 注：开标前 12 个月内至少连续 6 个月社保的证明材料 (企业成立不足 6 个月的，按实际缴纳提供)，否则该项不得分。	
4	项目主要管理人员	10	项目主要管理人员： 1. 食堂主管 (6 分)： 年龄 45 岁 (含) 以下得 2 分，否则得 0 分；持有国家劳动部门颁发的中式烹调师高级职业资格，得 3 分，否则得 0 分；从事同岗位五年以上的工作经验，得 1 分，否则得 0 分。 2. 保洁主管 (4 分)： 具有大专 (含) 以上学历的得 2 分，否则得 0 分；具有 3 年以上同岗位管理经验得 2 分，否则得 0 分； (以上依据相关证书及工作履历，没有相关证书及工作履历不得分) 注：开标前 12 个月内至少连续 6 个月社保的证明材料 (企业成立不足 6 个月的，按实际缴纳提供)，否则该项不得分。	
技术部分 (54 分)				

1	项目服务特点、难点分析及相应措施	10	针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施（以采购文件服务需求为标准判定）： 1. 服务特点、难点定位准确，分析合理，措施得当得 10 分； 2. 服务特点、难点分析基本合理，措施基本可行得 6 分； 3. 服务特点、难点分析及措施欠佳得 2 分； 4. 服务特点、难点分析完全不合理或未提供得 0 分。
2	服务方案	15	包括但不限于以下内容：保洁服务、餐饮服务、日常维修服务及其他服务、节能管理方案。 1. 方案内容科学、全面、针对性强得 15 分； 2. 方案内容较全面、有针对性得 10 分； 3. 方案内容不完整、针对性一般得 5 分； 4. 未提供得 0 分。
3	项目主要服务人员	15	项目主要服务人员： 1. 团队的人员专业齐全、配置合理、人员结构，科学合理，且按要求提供相关人员的资格岗位证书，得 15 分； 2. 团队的人员专业基本齐全，配置合理和人员结构有瑕疵，且按要求提供相关人员的资格岗位证书，得 11 分； 3. 团队的人员专业欠齐全，配置欠合理，人员结构欠科学，且按要求提供相关人员的资格岗位证书，得 7 分； 4. 团队的人员专业欠齐全，配置不合理，人员结构不科学，且按要求提供相关人员的资格岗位证书，得 3 分； 5. 未按要求提供相关人员的资格岗位证书，该项不得分。
4	人员招收及稳定性措施	2	提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施得 2 分，未提交不得分。
5	日常管理制度	6	1. 人员的日常考核和管理方案：针对本项目的人员日常考核和管理方案，合理得 3 分；较合理得 1 分；较差或未提供得 0 分。 2. 针对本项目的日常管理制度：针对本项目的日常管理制度合理得 3 分，较差或未提供得 0 分。
6	应急预案	6	针对本项目制定的应急预案： 1. 措施清晰完整具有针对性、响应速度快，人员安排合理得 6 分； 2. 措施合理、响应及时，人员安排合理并基本满足要求得 4 分； 3. 应急预案较差得 2 分； 4. 未提供得 0 分。
投标报价（10分）			
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

服务期限	服务团队人数	服务内容或标的基本概况
1年	8人	<p>(1) 保洁服务：公共区域、卫生间、浴室等区域卫生清洁及其它临时性工作。</p> <p>(2) 餐饮服务：保障采购人全员一日三餐，做好营养搭配，调节好食品花样。</p> <p>(3) 维修服务：每周不定期进行日常巡视，发现维修问题及时报甲方确认后与维修处理。</p> <p>(4) 服务期间，能源费及垃圾清运费用由中标单位承担。</p>

人员配备要求：所配备人员必须遵守国家的法律、法规及采购人的各项规章制度，具有良好的素养和上岗资质，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，身体健康。

人数配备要求：本项目配备人员数量不少于8人。

2. 项目背景/项目概述

负责北京市石景山区应急管理局森林消防综合应急救援队驻防地服务保障工作，提供厨师、保洁、维修等服务。保障不少于65人的就餐(每日三餐，含节假日)，楼内外保洁服务，负责缴纳水、电、暖、通信、垃圾运输、卫生等公共设施费用，确保全年安全生产目标。

3. 投标人应具备的特殊要求

具有本项目实施能力且在中华人民共和国境内合法注册的具有独立法人资格的服务企业。投标人持有有效的餐饮服务许可证或食品经营许可证。

二、商务要求

1. 服务时间：一年，服务合同一年一签，具体服务起止日期为2025年1月1日至2025年12

月 31 日。

2. 项目地点：北京市石景山区阜石路北京市石景山区应急管理局森林消防综合应急救援队驻地。

三、技术要求

服务工作标准

(一) 餐厅卫生工作标准

1、厨师操作卫生

(1) 操作前洗手，操作间禁止吸烟，盛装菜肴用消毒的餐具。

(2) 在烹调操作时，口尝后余菜不能倒入锅中，手勺必须用净布揩拭干净后再用。

(3) 配料水盆定时换水，案板、菜墩每日刷洗，菜墩用后应立放。炉台调味品、盆、碗、罐等要经常清洗。当天没用完调料次日过筛再用。

(4) 抹布要经常搓洗。不能一布多用，要专布专用，以免交叉污染。消毒后的餐具不要再用抹布揩抹。

(5) 制作凉菜使用专用刀具和菜墩，操作前先行消毒。

2、厨师及服务人员个人卫生

(1) 自觉遵守卫生制度，勤换衣服，不穿拖鞋上班。勤洗澡、勤理发，勤剪指甲。

(2) 工作时不要随便吐痰、擤鼻涕，不要对着食物说话、咳嗽和打喷嚏。

(3) 工作服要保持整齐干净。工作完后，应及时洗净晒干备用。

(4) 厨师操作时应养成不用手抓熟食品的习惯。

(5) 便后上岗必须洗手再接触食品。杜绝在工作时间抓头、剪指甲、挖耳朵。

(6) 定期进行身体健康检查，持健康证上岗。

3、餐厅环境卫生制度

(1) 餐厅内无烟气、灰尘、水滴不滞留、空气新鲜，加工间、洗菜间、菜台、货架、容

器、炊事用具等保持干净。

(2) 及时处理废弃物，盛装废弃物的容器及时清理。保证操作间清洁卫生。

(3) 下水道经常清洗，择洗蔬菜、宰杀鲜鱼等渣滓不进入下水道。

(4) 餐厅无苍蝇、蟑螂，每周进行一次大扫除。保证餐厅设备、地面、墙面干燥清洁卫生。

(5) 生、熟食品必须分柜冷藏，冷藏设备定期除霜冲刷，保持无污垢和异味。

(6) 食（炊）具、工具、容器做到当日清洗、消毒，妥善保管。

(7) 排烟灶、炉灶应经常清洗，以利油烟、油灰、蒸汽及时排出。

4、工作条例

(1) 违反以下条例者，一项处罚款 100 元：

① 工作时间不许迟到、早退；

② 工作时间工服脏、不整齐，不戴工作帽，个人卫生不合格；

③ 工作时间不许吃东西、抽烟、喝酒；

④ 工作时间不许会客、聊天、接听私人电话；

⑤ 工作时间不许打架、骂人，不得串岗，不得回宿舍。

(2) 违反以下条例者，一项处罚款 200 元：

① 不按规范操作者；

② 加工产品不合格者；

③ 工作时间不讲究文明者；

④ 卫生责任区不合格者；

⑤ 私拿公物，私留后厨者；

⑥ 造成浪费者；

⑦ 毁坏公物者；

⑧ 食品储藏不当者；

⑨ 不讲职业道德者。

（二）保洁工作服务标准

1、办公室内清洁标准

——地面：每日清扫拖抹一次，随时保持做到无垃圾、无杂物，光洁明亮；

——门窗玻璃、门把手：每天擦式干净，窗框无灰尘；

——会议室桌椅、沙发、茶几：每日擦拭一次，整洁干净，做到桌面无尘土，物品摆放整齐有序；

——纸篓：每天倾倒一次，做到干净彻底。

2、楼内清洁标准

（1）入口

——地面清洁，无污迹，无水痕，无纸屑，无污物

——入口玻璃门无手印，无水迹，无灰尘，无污迹，明净光亮

——不锈钢部分抛光，无手印，无灰尘，无污迹

（2）卫生间

——卫生洁具做到清洁，无水迹，无异味

——镜子明净、光亮，无灰尘，无污尘，无手印，无水迹

——电镀及不锈钢部分无锈斑，抛光

——墙角四处无尘埃，无蛛网，地面无脚印，无杂物

——保持卫生间空气清新，无异味

——杂物篓经常保持清洁，垃圾及污物不得过半

——卫生间隔板无尘，无水迹

——下水道口无积水

（3）楼道清洁

——楼道墙面干净，无污迹，踢脚板无尘土

——档道各层楼梯扶手无尘土，无污迹，台阶干净

——楼道地面无水迹，无脚印，无污迹，无灰尘

——各楼道内烟缸外抛光，烟盆内清洁

——步行楼梯扶手及阶梯

——各楼层垃圾清运

3、清洁工作步骤

(1) 地面清洁

——用拖把及时拖去地面水迹及污迹

——如遇雨、雪天气，加大入口入地面清洁力度

——保持地面无纸屑

——用铲刀将地面不易清除之污物铲干净

(2) 楼内门及玻璃

——用喷壶将玻璃清洁剂在玻璃表面上，用抹布划圆擦干净，保持其无指印，无尘，光亮

——遇有不易用抹布清洁时，可用玻璃刮及玻璃刀协助清洁

——用玻璃刮进行大面积清洁，定期进行

——用拖把将滴下的水迹抹干，以保护地面

(3) 楼梯

——用抹布擦干净扶手及护栏，做到无尘，无污物

——用拖把拖阶梯，做到无尘，无污物

(4) 卫生间清洁

——用卫生间洁厕清洁大小便池

——用清洁剂清洁面盆及水龙头，然后抛光，无水迹

——按顺序用抹布擦拭，做到无尘，干净

——用抹布擦拭墙面，做到无水迹，无尘

——镜面做到无水迹，无手印

- 及时清理废纸篓
- 用拖把拖地面，做到无污物，无水迹，干净明亮，无脚印
- 喷洒适量空气清新剂，保持空气清新
- 保持小便池中有两个除味球
- 检查是否有遗漏处，不要遗忘工具

4、日常保洁工作步骤

- 卫生间用清水清洗大小便池
- 检查大小便池是否正常
- 公共走道的卫生保洁
- 随时对地面进行保洁工作
- 随时对玻璃进行保洁工作
- 随时对公共楼道及楼梯进行保洁工作

（三）病媒生物防治

1、蚊蝇的消杀

（1）蚊蝇消杀至少每月 2 次。

（2）蚊蝇消杀的重点为污水井、雨水井、化粪池、垃圾房（桶、箱）、墙角、盆花、绿篱、花槽以及阴暗潮湿的地方。

（3）楼内发现蚊、蝇要用灌装药（黑旋风、敌杀死等）及时喷杀。

（4）灭蚊蝇一般采用敌敌畏、拜力坦、家虫清、凯素灵、奋斗呐等消杀药品，并按说明书的比例调配进行喷杀，也可用罐装药品直接喷杀。

（5）常用消杀药剂要轮换使用以及有选择的混合使用，根据消杀效果确定适合管理服务区域的蚊蝇消杀药品。

（6）对雨水井、污水井、化粪池等处的蚊蝇进行消杀时，应注意只需将井盖移开一条缝将喷头插入后进行喷杀，不可将井盖一次性翻开，以防蚊蝇大量飞出，喷杀工作结束后须及时

将井盖复位盖实。

(7) 楼层灭蝇时间定于 20:00—22:00 为佳。灭蚊宜在白天进行，灭蚊药液一般喷洒在阴凉潮湿的角落、绿篱花丛、天台及地下室阴暗积水处。

(8) 药品浓度要严格按使用说明调配、稀释，确保药品的杀伤力，但浓度不宜过高，以免造成自身身体不适。

2、老鼠消杀

(1) 老鼠每月至少消杀 2 次。

(2) 鼠药应多采用慢性药，如敌鼠钠盐、新天地灭鼠药、大猫灭鼠药等。使用急性药应先征得项目管理中心经理的同意，一般用调拌的鼠必杀等。

(3) 灭鼠药品由项目管理中心专人负责从指定的药品供应商进行采购，并按《危险品管理办法》的要求进行保管。

(4) 一般将灭鼠药物投放在各阴暗的角落及洞口附近，以外围花丛、楼宇角落、墙边为主，并且根据鼠迹及老鼠常出没地段情况进行调整。

(5) 投放灭鼠药应在夜间 22:00 时之后进行，次日早晨 7:00 时之前收药，收药要彻底，并检查药物被食、收集死鼠数量情况，用垃圾袋将死鼠装好送到垃圾清运站，同时将残留的药物清扫干净。

(6) 放药的地点放药时应作相应的标识，并记录在《消杀工作记录表》上。

(7) 放药后，要连续收捡被毒死的老鼠，并且留意死鼠发出的臭味及时收捡。

(8) 对发现新鲜鼠粪、鼠洞、鼠咬痕的地点要进行重点消杀，并对鼠洞进行堵塞处理。

3、蟑螂的消杀

(1) 一般对蟑螂的消杀每月 2 次。

(2) 项目管理中心应配置蟑螂药品提供给客户，引导客户自行安排对户内的蟑螂进行消杀。

(3) 公共区域蟑螂的消杀可由合格的服务供方进行消杀，蟑螂消杀应将户内与公共区域

的消杀结合同步进行，以保证消杀效果。

(4) 消杀蟑螂的药物重点放置在垃圾箱（桶、房）附近。收药时检查记录药物被食情况。楼内发现蟑螂应用灌装药（黑旋风、敌杀死等）及时喷杀。

4、消杀注意事项：

(1) 对农药有皮肤过敏者或身体状况不佳者严禁从事消杀工作。

(2) 在进行消杀作业时要做好消杀作业标识，提醒采购人须注意保护自身与家人避免接触，保证安全。

(3) 作业时工作人员要戴好胶手套、口罩，注意风向，从下风区域开始，先喷高处后喷低处，严禁药水喷到行人。作业后用肥皂水洗擦皮肤裸露处。

(4) 室外进行消杀作业时应避开阳光强烈的正午，尽量选在晴朗天气的阴凉无风时进行，以防中暑或中毒。

(5) 消杀浓度不宜过高，对施用的药品应每隔一段期限进行一次更换。否则长期使用浓度过高或同一种药品会使病虫产生抗药性，不利于消杀工作的有效进行。

(6) 项目管理中心可根据管理服务区域环境情况、顾客需求、季节变化等因素制定相应的消杀管理规定。

5、消杀效果评估

(1) 每次消杀工作结束后，由消杀责任人对本次消杀在《消杀工作记录表》做好记录，并于次日后由监督人员对本次消杀效果予以评估，项目管理中心每月须对消杀效果进行总结并记录在《消杀工作记录表》附页。

(2) 对于消杀外包的项目管理中心按《消杀外包监控管理办法》规定每月须对服务供方进行评估，并记录在《消杀服务供方工作评估报告》中。

6、消杀药品的管理

(1) 消杀药品严格按照《危险品管理办法》的有关内容予以贮存、保管，严格按照要求领用。

(2) 消杀责任人须在消杀工作完成后，及时归还消杀工具和药品，确保药品存放安全。

(3) 严禁将任何物品及工具置于宿舍或其他公共区域。

(四) 维修工作服务标准

1、**保质高效**。物业服务单位工作人员服从采购方工作安排，在保证维修项目质量的同时，节约成本，减少不必要的开支。

2、**卫生设备、用电系统和给排水系统**。每周巡视一次，发现损坏及时修复，对上下水泄露、堵塞现象，及时发现，及时处理。

3、**电气设备**。每周对电器、照明、线路等检查一次，发现问题及时处理。对需要更新的电器设备，及时报采购方审批。

4、**供暖系统**。每年供暖前对供暖管线和散热器进行检查维修，在供暖期间发生的问题及时处理，确保正常供暖。

四、其他要求

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定相关服务管理规章、制度。

2、建立投诉处理程序，对确认有效投诉的责任人，在区城管委要求撤换的情况下及时撤换。

3、因采购方工作的特殊性质，服务公司应制定相应的保密管理制度并认真执行，有责任在提供服务时履行保密义务。

4、服务公司需提供《突发事件应急预案》、《防火、防汛应急预案》、《突然断电应急预案》建立预案防控机制。

五、费用构成及要求

本项目的预算金额为 105.53 万。**费用构成**：根据服务机构承担的服务内容，测算服务人员的所有费用（包括但不限于工资、社保、公积金、员工福利、工服、教育培训费等）及不可预见的各种费用。服务期间，能源费用及垃圾清运费由中标单位承担，预计：能源费 38.5 万元、垃圾清运 1.5 万元。报价时应将所有费用进行测算并累加成总费用。该预算已包含本

项目的所有费用。

六、相关问题

中标单位承担公共区域日常保洁用品（垃圾袋、卫生纸、清洁工具、清洁剂、消毒药液、洗手液或药皂等）费用；日常保洁用品（垃圾袋、清洁工具、清洁剂等）须由正规渠道购买，保证产品质量，不能为“三无”产品。

七、服务质量考核要求

1、服务单位在保障服务工作中，严格按照各项管理制度和行业标准执行。建立由采购方、服务单位有关人员参加的服务协调联席会议制度，定期召开会议，监督检查及协调服务过程中发生的相关问题。

2、服务单位按照采购方要求的服务标准、时间内提供各项服务项目。如遇特殊情况需要调整的，由采购方提前通知，服务单位严格执行。

3、定期征求服务对象以及采购方主管人员的意见，及时改进工作，服务对象满意基本满意要达到 90%以上。

八、采购方对物业项目服务机构及人员要求

1. 物业项目服务机构设置合理、高效精简；人员配置合理；政治可靠，无不良记录，技术熟练，服务总人数不低于 8 人。

2. 项目负责人具有较强的组织、协调、沟通能力，有一定的同类项目管理经验。

3. 项目服务机构需建立投诉处理程序，对确认有效投诉的责任人，采购人要求撤换的情况下予以调整；

4. 项目服务机构在合同履约期，项目主要管理人员如有岗位调动，须事先征得采购人的同意方可变动；

5. 在实际服务过程中如发生专业承包项目，须征得采购方的同意，由中标单位承担对第三方企业的资质审核等相关约束条款及法律责任。

6. 人员资质证书要求。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同模板仅供参考，以最终双方协商签订合同文本为准)

石景山区应急管理局森林消防救援队驻地 服务合同

委托方（甲方）北京市石景山区应急管理局_____

受托方（乙方）_____

服务合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（甲方）：_____（以下简称甲方）

联系人：_____ 联系电话：_____

受托方（乙方）：_____（以下简称乙方）

法定代表人：_____

地址：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法规、规章的规定，在自愿、平等、互利、协商一致的基础上，甲方将北京市石景山区应急管理局森林消防救援队驻地 工作人员内部食堂管理及物业范围内的保洁服务，委托乙方实行物业服务管理，订立本物业管理服务合同，共同遵守本合同所列条款。

第二条 物业基本情况

名称：_____

类型： 办公

坐落位置： 北京市石景山区

第二章 委托服务事项及内容

第三条 根据国家和北京市有关规定，乙方按照甲方要求，并结合本物业特点，提供餐饮服务和保洁服务。依据本合同，乙方因承担甲方外包业务使用的各类人员与甲方不存在劳动关系，乙方承担用人主体相应的管理职责和义务。

第四条 服务内容：

1. 餐饮服务

(1) 内容包括但不限于为甲方人员提供早餐、午餐、晚餐服务；为甲方外来客户提供客餐服务。

(2) 甲方人员的就餐方式主要以自助餐为主，配合现场制作风味小吃及提供清真餐等，以满足甲方人员就餐需求。

(3) 乙方应适时或依据甲方要求调整菜品口味，充分利用自有资源，为甲方提供不同风味的美食佳肴，若更换厨师应提前一周与甲方沟通并经同意后进行更换。

2. 保洁服务：提供但不限于公共走廊、公共卫生间、会议室、健身房等公共区域的保洁、维修服务。

第三章 委托管理期限

第五条 本合同委托管理期限为12个月，自2025年1月1日起至2025年12月31日止。

第四章 物业管理服务质量

乙方须按下列约定，达到以下服务标准：

第六条 餐饮服务管理标准

1. 工作人员：员工统一着装，佩戴胸卡，行为规范，服务主动、热情；
2. 食堂管理：详见附件。

第七条 保洁环境管理标准

1. 工作人员：员工统一着装，佩戴胸卡，行为规范，服务主动、热情；
2. 清洁工作：详见附件。

第八条 本物业管理服务应达到的指标：

1. 确保环境卫生及时打扫，卫生、清洁率达到 100%；
2. 及时处理服务投诉，有效投诉 \leq 2%，处理率 100%；
3. 每年至少进行两次满意度调查，综合服务满意度 \geq 98%。

第五章 双方权利义务

第九条 甲方的权利义务

- 1、甲方有权根据本合同及相关法律维护自身的合法权益。
- 2、甲方有权对乙方的物业管理服务行为实行监督，就物业管理问题向乙方提出意见和建议。
- 3、甲方对乙方的工作进行检查。在检查中发现乙方工作不达标或者不符合约定要求的，可限期整改，在要求的时间内，必须整改完毕，达到约定要求。

4、甲方有权对乙方工作人员在个人卫生与环境卫生方面进行监督管理，以保证饭菜质量，并避免对工作人员的就餐环境造成不良影响。

5、为乙方无偿提供必要的工作条件和工作环境，提供男、女员工更衣室各一间，提供库房一间用于乙方工作人员存放工具及材料。

6、负责交由乙方管理与使用的餐饮、清洁服务等固定资产、设备设施的购置与更新。

第十条 乙方的权利义务

1、乙方有权根据本合同及相关法律法规维护自身的合法权益；按照国家的法律法规与所聘员工签订劳动合同或劳务合同。乙方与自身所签合同的员工产生劳动、民事等纠纷，由乙方自行解决，与甲方无关。

2、按照合同约定的委托管理事宜提供物业管理服务，接受甲方的监督，对甲方提出的合理意见和建议，按照双方确定的方案进行整改，保证甲方的正常办公。

3、遵守甲方保密规定，对因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息、成果文件等承担保密义务，承担违反保密规定的法律责任与经济赔偿责任。保密条款长期有效，不因本合同的终止、解除等而失效。

4、乙方保证具备从事本合同项下保洁、餐饮服务的所有经营许可证、资质和资格。乙方需按时保质、保量地完成各项合同约定内容的服务。

5、乙方工作人员应统一规范执行甲方工作要求，不发生任何违反甲方规定的行为。

6、爱护室内外各种设施，注意节水节电。乙方在工作期间的有关活动，必须服从甲方的工作要求，不得违反甲方的规定。乙方加强对工作人员的教育管理，对上岗人员进行岗前操作培训、食品安全基础知识培训。

7、乙方餐厅工作人员应对厨房操作间内的水、电、燃气加强管理，经常检查，发现问题，及时采取措施并向甲方通报。

8、乙方对工作间部位，经常通风，夏天及时采取防潮、防霉办法，保证工作间干净、整洁。

9、乙方工作人员应严格遵守《厨房卫生制度》、《保洁服务标准》，并按期提交身体健康证件（仅限厨房工作人员）。

10、服务时间为：

1) 员工餐开餐时间：早餐 7:30；午餐 11:30；晚餐 17:30。

2) 保洁服务：周一至周五，上午 7:00—12:00，下午 13:30—16:30，周六日休息。

3) 工作人员实行考勤制，作为月底工资考核标准，考勤记录由项目主管负责。严禁出现

迟到、早退现象。

11、乙方实行层级管理制度，日常事务授权项目主管（姓名： 联系电话： ）全权负责，对新进员工实行岗前培训合格后方可正式上岗，定期召开例会，并定期组织安排员工学习公司及甲方各项规章制度和服务标准，在业务上听从甲方领导的安排与指导。

12、乙方工作人员要礼貌、热情服务，对甲方提供的工作间要爱惜使用，保持干净整洁，禁止堆放杂物。

13、乙方加强对工作人员的安全教育，开展安全生产宣传，时刻树立防火、防盗意识。如因乙方人员原因造成任何人身损害、财产损失或引起其他任何争议、纠纷的，由乙方承担相应法律责任。乙方人员在工作中遭受任何人身损害、财产损失的，由乙方承担相应责任。

14、遇突发事件及时报警并采取有效措施，配合甲方指挥与安排。

15、乙方应及时处理甲方提出的合理建议和甲方投诉，一般问题在 24 小时内解决，复杂问题 48 小时内解决。

16、乙方在遇到疫情、火灾、停电、停水、设备故障等情况下不能正常工作时，应及时通知甲方，并提出补救措施。

第六章 物业管理服务费用

第十一条 本合同物业服务费总价为人民币_____元（人民币大写：_____），包含代缴水、电、取暖费，明细见附件 1《费用明细表》。实行一次性付款方式，结算日期为 2024 年 1 月区财政年度预算经费拨付甲方后即全额支付乙方。

第十二条 付款前，乙方向甲方提交正规、等额的增值税发票与甲方结算费用，否则甲方可暂不付款且无需承担违约责任。若因财政审批原因造成甲方付款迟延的，甲方无需承担违约责任，付款期限相应顺延。

第十三条 结算方式：支票结算 银行转账

开户名称：

开 户 行：

帐 号：

发票票面内容：

第七章 违约责任

第十四条 本合同如有需要增补或修改可另行协商。

第十五条 工作范围、服务标准附后，作为甲方检查的依据和乙方工作的标准，与本合同同等有效。

第十六条 乙方工作人员在工作期间应达到甲方的工作标准，如确实未能达到要求的标准，甲方可以要求乙方更换人员。

第十七条 乙方更换主管及工作人员的，需提前至少一周向甲方主管人员提出。

第十八条 如乙方无正当理由不完成应负的合同义务，或未达到约定的管理标准，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未整改的甲方有权终止合同，由此产生的甲方经济损失由乙方承担，同时甲方将核减服务费用，如相应费用已支付的，乙方应予以退还，除此之外，乙方应向甲方支付相当于本合同费用总额 10%的违约金。

第十九条 甲、乙双方在合同期内因各自机构发生变化和不可抗力因素等，需要终止和解除合同的，终止、解除方应提前一个月通知对方，双方可协商制定合同终止、解除方案，如终止、解除方无正当理由，强行终止、解除合同并给对方造成损失的，终止、解除方应承担另一方的全部经济损失。

第八章 合同争议及其他

第二十条 如在履行合同过程中出现争议，甲乙双方协商解决，若协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第二十一条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行，双方按有关法律规定协商处理。

第二十二条 双方可根据需要延长协议期限，期满前甲方应提前一个月通知乙方是否续约。

第二十三条 本合同壹式肆份，甲、乙双方各执贰份，自下述约定的签订日期生效，具有同等法律效力。

第二十四条 《附件》作为本合同组成部分，与正文具有同等法律效力。

第二十五条 双方应在本协议签订前分别向对方提供其授权有关人员签订本协议的授权文件，双方的授权委托书原件由对方存档。

第二十六条 本合同于【2025】年【 】月【 】日签订。

(本文无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

主要领导：

法定代表人或授权代表人：

主管领导：

承办人：

签字日期： 年 月 日

签字日期： 年 月 日

安全管理协议

甲 方：北京市石景山区应急管理局

乙 方：_____

为保证安全隐患整改顺利进行，明确各自的安全管理职责和应当采取的安全措施，认真贯彻执行《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国安全生产法》及其他有关法律法规，签订如下协议，甲、乙双方须严格遵守本协议规定的权利、责任和义务，确保安全隐患整改现场的安全生产，共同预防事故发生。

一、项目任务

根据甲方需要，乙方同意甲方安排，从事_____及与此相关发生的其它零星维修。

二、甲方责任

1、甲方负责为乙方开据出入证和动火证等施工所需证明，配合乙方为_____实施创造条件。

2、贯彻落实国家有关施工现场安全生产、文明施工的法规和管理规定，甲方对施工现场进行全面的安全生产管理和监督检查，及时协调和解决施工中出现的问题。

3、甲方安保部门负责检查文明施工，有权制止施工现场中存在的各种违章现象，严重时有权停止作业，进行必要的整改，由此造成的损失全部由乙方承担。

4、对乙方提供的不符合安全要求的机械、工器具、安全用具、安全防护用具具有权拒绝使用，现场安全设施不满足安全需要不允许实施施工作业。

5、对乙方提出的安全生产要求积极提供帮助。

6、甲方对乙方负责人、安全负责人和技术人员进行安全交底。

三、乙方责任

1、乙方应明确施工现场安全负责人，确保施工现场的安全，配合甲方做好文明施工及治安管理的监督检查和协调工作。

2、乙方应按《中华人民共和国劳动法》等法律法规用工，严禁使用未成年工和有职业禁忌的人员进行施工作业。凡已登记的技术人员不得随意更换，不得冒名顶替，需调换、增补或调动人员者，均须进行安全教育并报甲方。

3、乙方必须按国家有关规定，为施工人员配备合格的劳动防护用品及安全用具。

4、乙方人员应遵守甲方各项安全管理制度，遵守安全操作规程，确保安全。高空作业必须经过甲方审批，必须系安全带或有其它安全防护措施。

5、实施施工前应对机械、工器具及安全防护设施进行检查，确保符合安全规定并不超过检验周期，所使用的各种施工用具等均应符合相关要求。

6、乙方应对其施工人员加强管理，并对其在施工期间的所有行为负责。在开工前必须对全体施工人员进行全面的安全规程、消防安全、电力设施保护和社会治安等方面知识的培训教育。施工过程中必须严格遵守国家法律法规，自觉遵守甲方对安全、文明施工的有关规定和要求，配合甲方管理人员的安排。

7. 乙方应制定应急处置方案，对施工过程中发生的意外事故应有相关应急措施、方案。

8、实施施工前，必须向施工人员进行安全技术交底，让全体施工人员掌握施工特点及施工安全措施，并对施工地点采取的安全技术措施、施工安全负责。

9、乙方应自觉接受甲方安保部门的监督和指导。对甲方安保部门提出的安全整改通知，务必及时整改。施工过程中一旦发生人身事故或危及生产运行的不安全情况，必须立即报告甲方。

10、乙方施工人员必须听从甲方相关人员安排，在指定区域进行施工和相应活动，不得擅自进入非施工作业的甲方其它场所。如有可能触及或接近带点线路情况时，必须停止并主动与甲方联系，待采取安全措施并经甲方许可后方可继续施工。

11、乙方施工期间，需进行用明火操作时，要到甲方安全管理部门进行危险作业审批。甲方在对动火情况及现场安全进行检查合格后，乙方方可按危险作业要求进行操作。乙方需使用现场电源接线时，要报甲方用电管理部门批准后方可使用。

12、需要临时用电的作业项目，必须到甲方安全管理部门办理临时用电审批手续。明确作业地点、作业人员、作业时限、监护人员、岗位危险源及控制措施。临时用电开启前，必须有企业专业人员现场验证，符合安全要求后方可使用。临时用电结束后，有企业专业人员现场检查，按照相关管理规定、标准撤除临时用电。

13、如因乙方采取的安全措施不当、违反有关安全操作规程、规定及违反本协议所列安全事项等而造成的一切事故或对第三方造成损失的，均由乙方承担全部损失及责任。

14、乙方造成生产安全事故，导致人员伤亡时，由乙方承担事故责任和经济责任。施工中发生非甲方造成的其他事故均由乙方承担责任并自行负责处理。

15、因乙方导致的人员伤亡，所有的家属安抚工作以及后续处理工作全部由乙方负

责，与甲方无任何关系。

四、安全告知事项

1、乙方不得雇佣精神病患者、呆傻人员、劳改、劳教、少管人员及缓刑、假释、监外执行、取保候审、保外就医、刑事拘留等人员，进入楼宇进行施工作业。

2、乙方在施工中杜绝赤膊光脚等不文明现象，施工人员要搞好个人卫生，不得蓬头垢面。

3、乙方在施工现场严禁吸烟，一经发现甲方有权对施工人员进行处罚。

4、乙方施工时，不得随意动用明火作业或私自存放易燃、易爆物品，如确需动用明火作业，乙方应当先征得甲方安保部门同意，并提出申请报告及操作人特殊证件，批准后，由甲方安保部门现场确认符合动火要求，开具动火证方可作业。

5、施工必需的易燃、易爆品应按甲方安保部门指定的数量地点存放，并由乙方派专人负责，保证安全。

6、乙方在施工过程中不得乱拉乱接临时电源线、裸线或直接在电源插座上以及使用电炉子等。

7、乙方必须严格遵守国家有关防火条例，施工现场必须按平米自备足够的灭火器材。

8、乙方在施工中不得随意拆改移动消防、安防专用设施设备，确因需要拆改移动的必须将施工方案书面报甲方同意后方可进行施工。

9、乙方在施工时应尽量保持安静，严禁大声喧哗。

10、乙方违反上述各条款如出现现场混乱，发生事故造成损失的，由乙方负责照价赔偿，严重的甲方除有权令其停工整顿外，将通过法律途径追究有关人员的刑事责任。

五、本协议一式肆份，甲乙双方，各持贰份。

六、本协议自签订之日起生效；合同结束时自行终止。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表人：

法定代表人或授权代表人：

签字日期： 年 月 日

签字日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（本项目不适用）

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员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（本项目不需要）

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、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、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：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。

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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。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（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件：《中小企业划型标准规定》

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万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2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万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3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100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20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万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2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100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10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100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10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）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人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。
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”。