

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称:首都师范大学附属中学(通州校区)物业服务政
府采购项目

采购编号:TCZB2024—029

采购人:首都师范大学附属中学(通州校区)

采购代理机构:北京市通州区人民政府采购中心



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	29
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	49
第七章	投标文件格式	70



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 采购编号:TCZB2024-029
2. 项目名称:首都师范大学附属中学(通州校区)物业服务政府采购项目
3. 项目预算金额: 230.784 万元、项目最高限价: 230.784 万元
4. 采购需求:

包号	项目名称	采购包预算金额 (万元)	数量	备注
01	首都师范大学附属中学(通州校区)物业服务政府采购项目	230.784	1 项	具体内容详见招标文件

5. 合同履行期限:2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日

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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求:无。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间:2024 年 11 月 21 日 09:00 至 2024 年 11 月 27 日 17:00(北京时间)

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

1. 电子投标截止时间:2024 年 12 月 11 日 下午 13:30 (北京时间)。

2. 开标时间:2024 年 12 月 11 日 下午 13:30 (北京时间)。

3. 解密时限:解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 120 分钟。

4. 开标、解密地点及方式:本项目采用远程电子开标方式,由投标人自行对电子投标文件进行解密,不接受纸质文件,无须投标人到达现场。

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

解密阶段技术电话:010-86483801

(1) 本项目电子投标各项要求、流程及注意事项已在本招标文件及北京市政府采购电子交易平台相关操作指南和演示视频中进行说明,如投标人未按要求操作导致的投标无效,责任由投标人承担。

(2) 开标时,到规定的解密截止时间,如部分投标人未进行自行解密、未解密成功,或解密后投标报价为零、为空的,该投标人的电子投标文件作无效投标处理。

(3) 在规定的解密截止时间内,如所有投标人均自行解密成功,则结束解密进入唱标环节;如有投标人未自行解密成功,则解密时间倒计时至截止时间后进入唱标环节。

(4) 开标时,到规定的解密截止时间,如所有投标人的电子投标文件均无法自行解密成功的,该项目将暂停开标,另行通知开标、解密时间。暂停开标期间,投标人无法修改或重新上传电子投标文件。

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:①政府采购促进中小企业发展;②政府采购项目支持监狱企业发展;③政府采购信用担保;④政府采购促进残疾人就业等。

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。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息(技术)

名称:首都师范大学附属中学(通州校区)

地址:北京市通州区中山大街 50 号

联系方式:010-69559501(彭莹老师)

2. 采购代理机构信息(商务)

名称:北京市通州区人民政府采购中心

地址:北京市通州区新华东街 48 号(14 号楼)

联系方式:010-61537870

3. 项目联系方式

项目联系人:马子初

电话:010-61537870

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 01 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。 预计会议时长：____时____分至____时____分(以参会人员及会议内容为准)						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求(如有)：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">办公区物业管理服务</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	办公区物业管理服务	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	办公区物业管理服务	物业管理						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						



条款号	条目	内容
12.1	投标保证金 (本项目不涉及)	投标保证金金额: 01包: 万元。 投标保证金收受人信息: 账户名称:北京市通州区人民政府采购中心 开户银行:工行通州九棵树支行 账 号:0200 0498 0900 8801 123 财务联系电话:(010-xxx) 联系人:张季熙
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形: (1)在开标之日后到投标有效期满前, 投标人擅自撤回投标的; (2)投标人在投标文件中提供任何虚假材料的; (3)中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。 (4)投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。
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。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input 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:_____。
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>以书面形式送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:北京市通州区人民政府采购中心 联系电话:010-61537870 通讯地址:北京市通州区新华东街 48 号(14 号楼) 技术部分联系部门:首都师范大学附属中学(通州校区) 联系电话:010-69559501(彭莹老师) 通讯地址:北京市通州区中山大街 50 号

投标人须知

一 说 明

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

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号)，采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安

全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，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。

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。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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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



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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

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 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式提出质疑。

26.2.2 供应商对采购文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由采购人提出的内容及采购结束后采购结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购人义务事项的，由采购人受理并负责答复；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、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购中心义务事项的，由采购中心受理并负责答复。

26.2.3 供应商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。

26.2.4 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

26.2.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

26.2.7 （1） 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人及其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。

26.2.8 供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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，并加盖供应商公章。

代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书原件。

26.2.9 供应商提出质疑的须按招标文件规定格式由法定代表人或其授权代表当面提交质疑函原件（由授权代表提交的，还须提交供应商签署的授权委托书原件），并出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。

26.2.10 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。

26.2.11 不符合上述 26.2.1-26.2.10 条规定的质疑函不予受理。

26.2.12 供应商如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，

26.2.13 吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

质疑函格式：

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称：

地址：_____

邮编：_____

法定代表人：

联系电话：_____

授权代表：_____

手机：

传真：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的采购编号：

包号：_____

采购文件获取日期：

质疑事项分类：



采购文件

采购过程

中标、成交结果

采购执行程序

上述四项之外的其他事项



三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2 ……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

法定代表人签字（盖章）: _____

授权代表签字: _____

公章: _____

提交日期



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	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及3-3项规定。 3、本表序号3-4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》	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。	

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)国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4)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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，

其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的,可以享受中小企业扶持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予 10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价;未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为:

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求： /

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及) / 。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定(如涉及) / 。

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求:如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

类别	分项	评分标准
价格部分 (10分)	报价 (10分)	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×10%×100
商务部分 (18分)	相关业绩 (12分)	投标人提供自 2021 年 11 月 1 日起（以合同签订日期为准）至今正在实施的类似业绩，每提供一份有效业绩得 1.2 分，最高得 12 分。 （备注：须提供合同扫描件关键页：需涵盖合同首页、服务周期页、服务内容页、金额页及签署页，否则合同不予认定）
	体系认证 (6分)	提供有效的认证证书：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。认证证书须提供彩色扫描件，每提供一个有效的上述证书得 2 分，最多得 6 分。 （须提供 http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page 全国认证认可公共服务平台查询结果截图）未提供不得分。
技术部分 (72分)	项目理解与重难点分析 (6分)	针对本项目进行项目需求理解及重难点分析综合评审： 理解认识度高，重点难点分析针对性高，得 6 分； 理解认识度较高，重点难点分析较高，得 4 分； 理解认识度较高，重点难点分析良好，得 3 分； 理解认识度一般，重点难点分析一般，得 2 分； 理解认识度较低，重点难点分析相较欠缺，得 1 分； 未提供此项内容不得分。
	项目负责人 (6分)	拟派项目负责人具备大学专科（含）以上学历且同时具有中级工程师（含）以上职称，得 6 分。（须提供学历证书彩色扫描件及学信网查询截图、职称证书及职称评审官网查询结果截图，否则不予认定） （备注：须提供在本单位近两年内至少连续 18 个月（含）以上社保缴纳证明，否则不得分）
	工程主管 (6分)	①拟派项目主管具备大学专科（含）以上学历，得 2 分； （须提供学历证书彩色扫描件及学信网查询截图） ②拟派项目主管持有在有效期内的高压电工证，得 4 分； （备注：须提供在本单位近四年内至少连续 36 个月（含）以上社保缴纳证明，否则上述①、②两项均不得分）



综合维修人员 (4分)	每提供一个有效的高压电工证得0.5分，最高得4分。 (备注：须提供在本单位近一年内连续6个月(含)以上社保缴纳证明，否则不得分)
特种设备安全管理 人员(4分)	持有特种设备安全管理(项目代号A)证书得4分。 (备注：须提供在本单位近一年内连续18个月(含)以上社保缴纳证明，否则不得分)
项目团队人员配 置情况 (8分)	<p>人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得8分；</p> <p>人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度较高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得6分；</p> <p>人员结构较合理，组织机构较完善、合理，配备的各类人员能够胜任项目实施要求得5分；</p> <p>人员结构合理性一般，组织机构完善、合理性一般，配备的各类人员基本能够胜任项目实施要求得3分；</p> <p>人员结构合理性较差，组织机构完善、合理性较差，配备的各类人员无法保障胜任项目实施要求得2分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
房屋本体及日常 综合维修服务方 案 (6分)	<p>方案内容包括：房屋本体日常养护方案、日常综合维修方案。</p> <p>方案完善、合理、可操作性强得6分；</p> <p>方案完善、合理、可操作性较强得5分；</p> <p>方案较完善、合理、可操作性较强得4分；</p> <p>方案较完善、合理性一般、可操作性一般得2分；</p> <p>整体解决方案较完善、合理性较差得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
保洁及绿化养护 管理方案 (8分)	<p>方案包括：保洁日常管理方案(含消杀管理方案)、垃圾分类管理方案、绿化养护管理方案。</p> <p>管理方案完善、合理、可操作性强得8分；</p> <p>管理方案完善、合理、可操作性较强得7分；</p> <p>管理方案较完善、合理、可操作性较强得5分；</p> <p>管理方案较完善、合理性一般、可操作性一般得3分；</p> <p>管理方案较完善、合理性较差得2分；</p> <p>未提供，得0分。</p>

<p>服务质量保障措施（8分）</p>	<p>日常服务质量保障措施完善、合理得8分； 日常服务质量保障措施较完善、合理得7分； 日常服务质量保障措施较完善、较合理得5分； 日常服务质量保障措施完善性一般、合理性一般得3分； 日常服务质量保障措施完善性较差、合理性较差得2分； 未提供，得0分。</p>
<p>日常管理制度（5分）</p>	<p>日常管理制度健全且完整性高，得5分； 日常管理制度较健全、完整性较高，得4分； 日常管理制度完整性一般，得3分 日常管理制度有缺陷、完整性较差，得1分 未提供，得0分。</p>
<p>物资装备及耗材情况（6分）</p>	<p>投标人配备的物资装备及消耗材料针对性强且药剂质量良好，能很好地保障项目进行，科学合理得6分； 能基本保证项目进行，科学合理性良好，得5分； 能基本保证项目进行，科学合理性一般，得4分； 基本合理、可行，尚待完善得3分； 欠合理得2分； 未提供，得0分。</p>
<p>应急处理预案（5分）</p>	<p>应急预案至少包括：消防（火灾）应急处理预案、防汛应急处理预案、突发公共卫生事件应急处理预案、重大活动服务保障应急处理预案等等。 应急处理预案科学合理且可操作性强，内容详细完整得5分； 应急处理预案较全面合理，可操作性较强，内容较详细完整得4分； 应急处理预案较全面合理，可操作性一般，内容描述相对完整得3分。 应急处理预案较全面合理，可操作性不强，内容有欠缺得2分。 应急处理预案不科学、合理性一般得1分。 未提供，得0分。</p>

第五章 采购需求

首都师范大学附属中学（通州校区）物业服务采购项目需求

一、采购清单：

名称	预算金额(元)	费用说明
首都师范大学附属中学（通州校区）物业服务采购项目	2307840.00 元	包含员工工资、福利、法定计提，保洁、维修等费（含公寓）、企业税金、利润等

注：服务时间：2025年1月1日-2025年12月31日

二、项目基本情况

项目名称：首都师范大学附属中学（通州校区）物业服务项目

项目简介：首师大附中通州校区（以下简称“通州校区”）位于通州区新华大街，占地80余亩。学校的师资和管理团队由首都师范大学附属中学本校派出或招聘选拔，在办学理念、规章制度、管理模式、教学质量、师资招聘标准等方面均与本校统一，把原汁原味的海淀区优质教育带到通州。

本项目服务需求：首都师范大学附属中学通州校区总建筑面积85439平方米（包括但不限于教学楼、艺术楼、公寓楼、体育馆、校内绿化及车库等其他外围场地）。

（一）本项目人员安排

- 1、项目经理：负责整个校园的物业管理工作，及校方安排的其他工作的协调，维修的接单和派单。
- 2、保洁员：负责校园室内、外的保洁工作，制定保洁岗位的工作标准和岗位职责，严格执行。教学楼保洁员要负责夜间晚自习后的保洁工作。
- 3、工程维修工：负责校园内的水、电、暖、门窗、办公桌椅、地面墙面等的日常小型维修工作，确保校园内设施设备正常运转。
- 4、绿化工：负责校区室外绿地内各种植物的成长及更换，校区室外绿地内各项景观以及水系的日常维护检查。
- 5、高压值守人员：负责校园内配电室的值守和应急处置工作，确保学校供电系统稳定。
- 6、电梯安全员：严格执行专用设备操作规程、安全管理制度。
- 7、特殊作业岗位需要按照相关法律法规要求持证上岗。

本项目人员配备要求

序号	类别	岗位	数量	上班时间	人员素质要求
1	管理岗	项目经理	1	6:30—12:00:13:00—18:00	具有三年及以上同岗位工作经验，具备项目管理能力。
2		保洁主管	1	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
3		工程主管	1	6:30—12:00:13:00—18:00	持有上岗作业证书
4		绿化班长	1	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
5	工程岗	高压值守	8	24小时轮班，双人双岗	持有上岗作业证书
6		综合维修	4	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验 (综合维修涵盖：水暖类、木工类维修、瓦工类维修、强弱电维修、维修、铝合金门窗维修、空调、热水器等电器维修等)
7		电梯安全员	1	6:30—12:00:13:00—18:00	持有上岗作业证书
8	保洁岗	教学楼保洁员	10	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
9		教学楼保洁员(专业教室)	5	18:00—22:00:05:00—9:00	至少具有三年及以上相关工作经验
10		艺术楼保洁	1	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
11		艺术楼保洁(专业教室)	1	18:00—22:00:05:00—9:00	至少具有三年及以上相关工作经验
12		宿舍楼保洁	1	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
13		外场保洁	2	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
14		操场保洁(洗地)	1	4:30—10:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
15		操场保洁(专业场馆)	1	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
16		教学楼夜间洗地	2	19:30—22:00:04:00—10:00	至少具有三年及以上相关工作经验
17		教学楼夜间保洁	2	18:00—22:00:04:00—10:00	至少具有三年及以上相关工作经验
18	绿化岗	绿化工	2	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验

合计		45		
----	--	----	--	--

注：1、本项目人员最低配置不低于 45 人；

2、本项目人员每周6天工作制度，周六日进行轮休；节假日和寒暑假正常值班值班值守，甲方同意可以适当轮休，甲方根据工作需要书面批准；

3、人员按照要求到岗，产生的人员成本（工资、福利、超时长加班费等一切费用）均由乙方承担；

★ 供应商须承诺以下内容：

中标单位承诺：

1、中标单位必须严格按照甲方的招标文件需求提供足额符合要求的服务人员数量。在本合同所涉及的物业服务项目中，乙方承诺提供的服务人员数量在任何情况下都不得少于招标文件中的 45 人，且该数量应在合同签订后全部到位并经甲方验收确认。若未能按时足额提供服务人员，每逾期一天，乙方应按照合同总金额的 1% 向甲方支付违约金。

2、服务过程中：中标单位提供的服务人员数量应始终严格满足甲方的招标文件需求，且不得擅自减少服务人员数量。若乙方未经甲方同意擅自减少服务人员，每减少一人，乙方应向甲方支付 5000.00 元的违约金，同时甲方有权要求中标单位在 24 小时内恢复到规定的服务人员数量，否则甲方有权单方面终止合同，并要求中标承担由此造成的一切损失。

以上内容为实质性承诺，采购需求偏离表不能作为承诺函。承诺函格式自拟，承诺函加盖投标人公章，投标人法定代表人或授权代表签字。投标人须将此承诺书编制在商务技术文件——9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料中。

（二）项目设备设施配备

1. 独立双路高压供电；2 台 600KVA 以上变压器；无负压二次供水 3 组；热力交换站 1 处等。

2. 楼内设备设施包括：电梯 17 部；电开水炉 37 台；

3. 2 间高低压值班室。

4. 室内外设置 1 个自行车棚，室内停车场约 170 个车位。

生活热水设备

名称	品牌	型号	数量	位置
恒温水箱			1	宿舍楼 B1 机房
集热水箱			1	宿舍楼 B1 机房
太阳能循环泵	威乐	W090110-2-V18HL	2	宿舍楼 B1 机房
空气能泵	威乐	W200L1-2	2	宿舍楼 B1 机房
高区循环泵	威乐	W132100-2-V1HF240	2	宿舍楼 B1 机房
	威乐	W112145-2-V18HL	1	宿舍楼 B1 机房
低区循环泵	威乐	W112145-2-P228X79	2	宿舍楼 B1 机房
	威乐	W090100-2-MH1L101.9	1	宿舍楼 B1 机房
补水泵	威乐		2	宿舍楼 B1 机房
空气能主机	珠海格力	KFR5-53MRe/NaA15	8	宿舍楼顶
空气能控制	北京园名通用电气		1	宿舍楼顶
电伴热系统			1	宿舍楼顶
太阳能集热板				宿舍楼顶
太阳能辅助循环泵	威乐	W071065-2-F170/220v	2	宿舍楼顶

校区制冷设备

名称	品牌	型号	数量	位置
冷水机组	格力	LSQWRF325M/NaD	1	艺术楼 B1 机房
控制柜		GGD-NLS	1	
循环水泵	格兰富	MMG180M-2-45FF300-E2	3	
补水泵	上海弛泉	32W4-50	2	
水箱			1	
制冷机	格力	GMV-615/650WM/X	6	艺术楼顶
VRV 机组	格力	GMV615/WM/X	60	教学楼顶
VRV 机组	格力		5	艺术楼顶
分体机	松下	CU-PE18KP20	225	宿舍楼 1--9
分体机	美的	KFR-50W-F270	4	电梯机房
新风机	格力	WKRX420/NaB	6	教学楼顶
新风机	格力	WKRX160/NaB	1	艺术楼顶



(二) 项目树木情况

序号	树木名称	单位	数量
1	华山松	株	18
2	雪松	株	14
3	造型油松	株	1
4	国槐	株	69
5	栎树	株	204
6	合欢	株	11
7	法桐	株	23
8	暴马丁香	株	79
9	日本晚樱	株	17
10	苹果树	株	1
11	核桃树	株	33
12	杏树	株	53
13	紫薇	株	77
14	西府海棠	株	43
15	北美海棠	株	8
合计			651

三、物业服务内容要求及标准

(一) 工程维护管理

1. 房屋日常养护维修

(1) 服务内容：

乙方对房屋日常养护维修是指学校办公室、会议室、教室、多功能厅、公共区域、卫生间、地上路面、地下活动室、走廊、屋面等的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护管理工作。

(2) 服务标准：

- 1) 要爱护学校内的设施，未经甲方批准，不得对办公楼结构、布局、设施等进行改动。
- 2) 及时完成各项零星维修任务，合格率 100%，一般维修不得影响正常办公或教学活动。
- 3) 建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修等记录齐全。
- 4) 制定年度定期维护保养计划并上报甲方。

2. 给排水设备运行维护

乙方对给排水设备运行维护，指为学校给排水设备、上下水管线、管件、阀门、卫生洁具、化粪池清掏等的正常运行使用所进行的日常养护、维修及管道系统的维护、疏通、抄表计量和清洗。

(1) 服务内容：

- 1) 加强值班，坚守岗位，密切注视给排水系统运行情况。
- 2) 对校园（含公寓）室内给排水系统的设备、设施，如水泵、污水泵、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护。
- 3) 加强巡视检查，及时对给排水系统各种设备出现的故障进行维修，做好维修记录。
- 4) 定期对给排水管道进行疏通、养护、清除污垢。
- 5) 负责校区化粪池和隔油池的清掏、疏通，确保正常使用（此项费用由甲方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理）。
- 6) 建立节水措施。
- 7) 制定停水、跑水的特殊情况处置预案。

(2) 服务标准：

- 1) 加强日常检查巡视，给排水系统正常运行使用。
- 2) 建立正常供水管理制度，水质符合国家标准。
- 3) 加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，设备设施完好。
- 4) 保持室内外排水系统通畅。
- 5) 设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，维修合格率达到 100%，一般性维修不能影响正常运行。
- 6) 做好节约用水工作。
- 7) 定期演练和完善预案，确保预案的有效性和符合性。
- 8) 操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。
- 9) 定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。
- 10) 制定年度定期维护保养计划并上报甲方。

3. 供电系统运行管理

乙方对学校供电设备管理维护是指为学校供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

(1) 服务内容：

- 1) 对校园（含公寓）供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行、使用进行日常管理和养护维修。
- 2) 建立各项设备档案。
- 3) 建立、落实配送电运行制度、电器维修制度和配电室管理制度、24 小时运行维修制度等。
- 4) 及时排除故障，供电设施完好。
- 5) 本项目设施设备的易损件、易耗品、常备件须有足够的备用品（此项费用由甲

方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理)。

6) 各楼层出入口备有充电式紧急照明设备。

7) 管理和维护好避雷设施。

8) 按规定做好办公楼高压预防性试验工作。

9) 建立节电措施。

10) 制定特殊情况停电预案。

11) 制定年度定期维护保养计划并上报甲方。

(2) 服务标准:

1) 统筹规划，建立各项设备档案、台账、维修记录，做到合理、节约用电。

2) 建立严格的配送电运行制度、建立健全倒闸操作运行管理规程、电器维修制度和配电室管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞。

3) 供电运行和维修人员必须持证上岗。

4) 配电室 24 小时值班。

5) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保护完好，确保正常使用。

6) 设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，设备维修合格率达到 100%，一般性维修不能影响办公区正常运行。

7) 严格执行用电安全规范，确保用电安全。

8) 按规定做好高压配电预防性试验。

9) 避雷设施完好、有效、安全，并按规定完成“年检”(此项费用由甲方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理)。

10) 应急灯系统正常运行。

11) 定期演练和完善预案，确保预案的有效性和符合性。

12) 操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常，做好维护保养记录。

4. 电梯运行监管(此项费用由甲方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理)

乙方对学校电梯运行监管是指电梯设备正常使用所进行的日常运行管理工作，并配备持证安全员。

(1) 服务内容:

1) 定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修。

2) 经常对电梯设备等进行巡视检查。

(2) 服务标准:

1) 确保电梯按规定安全运行。

2) 通风、照明及其他附属设施完好。

3) 轿厢井道及机房保持清洁。

4) 因故障停梯，接到报修后立即联系维保公司并到达现场，协助维保公司及时排除故障，做好维护保养记录。

5. 供暖系统日常运行管理

处置供暖系统问题等，保障学校供暖季正常运行。协助甲方对供暖方的维保工作进行监管、随工。

6. 学校食堂由甲方委托第三方管理，但食堂内门、窗、水、电维修、灯具更换等由乙方负责。

7. 校区热力交换站值守，此项费用由甲方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理。

8. 校园空调系统日常维护，保障空调系统正常运行。设备加氟和设备维修费用由甲方负责。

9. 校区设置客服专项工作，协调院内后勤保障工作。

维修所需要的工具（梯子、螺丝刀、扳手组、钳子、锤子、水管钳、管道切割器、疏通器、焊枪和焊接设备、万用表、红外测温仪、漏水检测仪、手推车、安全带和安全绳等）均有乙方自备。

维修所需单价 50 元以下的物料（电线、插座、开关、灯泡、灯管、电线连接器、保险丝、水管、管件、阀门、密封胶带、密封垫、堵漏剂、木板、木条、木螺钉、木钉、木工胶等）由乙方提供，费用包含在本次物业采购项目内。仅指维修所需物料。

（二）保洁服务管理

卫生保洁是指乙方为学校内公共区域、部分办公室（入室打扫）、会议室、卫生间、庭院等环境清洁而进行的日常清洁保养，垃圾分类等废弃物清理清运。

1. 公共区域卫生保洁：包括公共空间、大门、楼道、楼梯、厕所、图书馆、报告厅、各类专业教室和各类活动场所（定期打扫）上述部位内所有设施用品等。

（1）服务内容：

1) 清理校园内的所有垃圾（不含食堂垃圾），对垃圾进行分类回收。

2) 收集及清理所有垃圾桶的垃圾并送指定地点。

3) 清洁所有门窗（三米以下内侧）及指示牌。

清洁所有花盆及植物。

5) 清洁所有出口大门及门牌。

6) 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁。

7) 清洁所有扶手，栏杆及玻璃表面；

8) 清扫所有通风窗口。

9) 清扫空调风口百叶及照明灯片。

10) 拖擦地、台表面。

11) 清洁所有楼梯、走廊及窗户。

12) 清洁所有灯饰。

13) 清洁消防栓、消防箱。

14) 扫净及洗刷大厅出入口地台及台阶，校区办公楼一层、综合楼一、二层、南楼一层大厅地面冲洗（专项石材养护、翻新、结晶此项费用由甲方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理）。

15) 全校窗帘清洗每年 1 次（此项费用由甲方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理）。

（2）服务标准：

-
- 1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物，上午 6:30 之前完成。
 - 2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物。
 - 3) 垃圾筒内垃圾清理上午 8:00 之前完成，并摆放整齐，外观干净。
 - 4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物并定期浇水。
 - 5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。
 - 6) 厅堂无蚊虫。
 - 7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损。
 - 8) 大厅出入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面亮光、无污迹、水迹。
 - 9) 消防栓、消防箱无灰尘、无污迹。
 - 10) 大厅天花板无尘埃。

2. 卫生间保洁

(1) 服务内容：

- 1) 清洁所有门窗、天花板。
- 2) 擦、冲及洗净所有洗手间设备。
- 3) 擦净所有洗手间镜面。
- 4) 擦净地台表面。
- 5) 天花板及照明设备表面除尘。
- 6) 抹净抽气扇。
- 7) 随时补充卫生间的厕纸、擦手纸、洗手液，（消耗品费用由甲方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理）。
- 8) 清理卫生桶脏物。
- 9) 清洁卫生洁具（乙方负责提供 84 消毒液、洁厕灵、洁厕球等）。

(2) 服务标准：

- 1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物。
- 2) 玻璃、镜面明亮无水迹。
- 3) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。
- 4) 面池、龙头、弯管无污迹、无杂物，电镀件明亮。
- 5) 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个球，及时更换。
- 6) 桶内垃圾不超 1/2 即清理。
- 7) 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污迹。
- 8) 空气清新、无异味。
- 9) 墩布间及垃圾回收间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积。

3. 电梯间保洁

(1) 服务内容：

- 1) 扫净及擦净电梯门表面。
- 2) 擦净电梯内壁、门及指示。
- 3) 电梯天花板表面除尘。
- 4) 电梯门缝吸尘。

-
- 5) 擦净电梯通风及照明。
 - 6) 电梯表面涂上保护膜。
 - 7) 电梯槽底清理垃圾。
 - 8) 擦净电梯大堂、走廊表面。

(2) 服务标准:

- 1) 电梯门表、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮。
- 2) 地板、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。
4. 外场保洁：包括庭院、大门前、通道、绿地等的卫生管理工作。

(1) 服务内容:

- 1) 庭院地面清洁，定期清洗油污等。
- 2) 冬季清扫积雪。

(2) 服务标准:

- 1) 庭院地面清洁无废弃物。
- 2) 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶。
- 3) 垃圾清运及时，无蚊蝇滋生。
- 4) 扫雪及时，地面无积雪，符合市扫雪办要求。

5. 地下车库卫生保洁

(1) 服务内容:

- 1) 定期清除地下车库内的灰尘、纸屑等垃圾。
- 2) 将墙面以及所有箱柜和器具上的灰尘掸掉。
- 3) 及时清除地下室进出口处的垃圾，以避免下水管道堵塞。
- 4) 经常查看车库内的卫生清洁情况，严禁在地下库堆放物品及垃圾。
- 5) 经常用拖布拖去灰尘，保持场地清洁。

(2) 服务标准:

- 1) 保持地下车库道路畅通，无堆积垃圾及物品。
- 2) 保持地面无灰尘、无垃圾。
- 3) 保持地下车库空气流通，无异味。
6. 垃圾分类：按国家规定执行垃圾分类工作，在指定位置分类摆放，桶身表面干净，无污渍无痰迹，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

7. 负责门前三包工作。

8. 宿舍楼保洁

宿舍楼日常保洁范围为走廊、楼道、自习室等公共区域，宿舍内部不进行打扫。每年寒暑假期间根据学校安排对宿舍内部进行 1—2 次全面打扫。

(1) 服务内容:

- 1) 清理校园内的所有垃圾（不含食堂垃圾），对垃圾进行分类回收。
 - 2) 收集及清理所有垃圾桶的垃圾并送指定地点。
 - 3) 清洁所有门窗（三米以下内侧）及指示牌。
- 清洁所有花盆及植物。



-
- 5) 清洁所有出口大门及门牌。
 - 6) 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁。
 - 7) 清洁所有扶手，栏杆及玻璃表面；
 - 8) 清扫所有通风窗口。
 - 9) 清扫空调风口百叶及照明灯片。
 - 10) 拖擦地、台表面。
 - 11) 清洁所有楼梯、走廊及窗户。
 - 12) 清洁所有灯饰。
 - 13) 清洁消防栓、消防箱。
 - 14) 扫净及洗刷大厅出入口地台及台阶。(专项石材养护、翻新、结晶此项费用由甲方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理)。
 - 15) 全校窗帘清洗每年 1 次(此项费用由甲方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理)。

(2) 服务标准:

- 1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物，上午 10:00 之前完成。
- 2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物。
- 3) 垃圾筒内垃圾清理上午 8:00 之前完成，并摆放整齐，外观干净。
- 4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物并定期浇水。
- 5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。
- 6) 厅堂无蚊虫。
- 7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损。
- 8) 大厅出入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面亮光、无污迹、水迹。
- 10) 消防栓、消防箱无灰尘、无污迹。
- 11) 大厅天花板无尘埃。

保洁所需要的工具和物料具有乙方提供，费用包含在本次物业采购项目内。
本项目至少配备驾驶式商用洗地机 6 台、大功率吸尘器 2 台。

(三) 绿化养护管理

乙方负责绿化养护管理是指对学校内绿色植物等进行的日常养护管理。

(1) 服务内容: 室外树木、花草、绿地，室内绿植等日常养护和管理。

(2) 服务标准:

- 1) 花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草。
- 2) 室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率 100%。
- 3) 绿地设施及硬质景观完好无损。
- 4) 植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；草坪保持平整，高度不超过 6 厘米，草屑及时清理。
- 5) 乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光。

- 6) 绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。
- 7) 花灌木花后修剪及时，无残花，绿地内立视应无明显杂草，土壤疏松通透。
- 8) 植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹。
- 9) 绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。
- 10) 春季打药两次以上，夏、秋季打药一次以上，及时预防白粉病及虫害（药品由乙方负责）。
- 11) 草坪等施肥（由乙方负责）。

10. 消杀服务管理，专项消杀服务费用需由甲方另行承担，乙方负责此项工作的监督管理，日常消杀由乙方负责。

(1) 防治对象：蟑螂、蚊蝇、潮虫、飞虫、家鼠等有害生物。

(2) 防治场所为公共区域楼道、公共卫生间、步行梯、管线竖井、机房、库房、污水井、垃圾收纳点、物业办公区域及外围绿化区域等。

(3) 根据消杀服务方案按时、按质、按量完成消杀服务工作。

绿化养护所需工具、养料、肥料、药、防护物料等均有乙方提供，服务期内乙方负责清运处理（10 立方的车）树枝树叶等垃圾 10 车，费用包含在本次物业采购项目内。

（三）学校活动和会议现场准备与恢复

(1) 安全保卫：提前一周对整个校园进行治安安全及消防安全大检查，消除一切安全隐患，并对全体员工做好突发事件处理的培训工作。接待当天与安保部门协调按一级保卫措施实行，物业项目部全体人员取消休假。

(2) 工程技术保障：全体技术人员提前三天取消休假，提前三天对全部主供配电系统、空调系统、消防系统、电梯系统、弱电监控系统、会议音响系统、道闸以及贵宾所途经路线建筑外观进行大检查，及时更换或修复损坏或老化部分，必要时某些部件要预存备份。接待前一天再次对主要系统进行全面检查，确保接待当日机电设备的正常运作。

(3) 清洁卫生：与保洁部门协调提前三天进行彻底大清除，对主要石地面、家具重新上蜡抛光，对主要接待场所灯具进行清洁，对全部花盆进行彻底检查，对整个办公楼进行一次“四害”消杀。接待前一天再次对参会人员途经场所进行全面清洁，并做好跟踪保洁措施，确保场所洁净、不打滑。

(4) 场地布置：主要根据甲方相关部门的布置要求进行布置。内容包括门口的铺设；相应标语；会议场所的花木布置；进行彩灯的布置等。

(5) 活动和会议结束，恢复场地。

（五）甲方要求其他事情

(三) 项目服务指标要求

- | | |
|-------------------|----------|
| (1) 各楼及配套设备设施完好率 | 99% ; |
| (2) 各楼零修、急修及时率 | 100% ; |
| (3) 绿化养护率 | 100%; |
| (4) 维修工程质量合格率/返修率 | 98%/2% ; |
| (5) 维修工程回访率 | 90% ; |

(6) 办公楼清洁保洁率	99% ;
(7) 火灾、盗窃发生	0 起;
(8) 甲方有效投诉率	<5%;
(9) 甲方投诉处理率	100%;
(10) 甲方、外来人员对物业管理满意率	95%;
(11) 校园区域内治安案件发生	0 起;
(12) 楼宇设施的档案资料完好齐全率	100%。

(四) 其它物业服务事项说明

1. 建立突发公共事件的应急预案并上报甲方。
2. 甲方或使用人提出的意见、建议、投诉在 2 个工作日内回复。投诉进行回访。
3. 每月组织 1 次项目服务质量检查，重要节假日前组织安全检查。
4. 组织甲方参观共用设施设备机房。
5. 以下费用由甲方负责，乙方协助甲方进行监督管理工作。
包括：电梯维保、开水炉维保、电消检、无负压供水、燃气锅炉、烟道清洗、生活垃圾消纳、厨余垃圾清运、电动门（伸缩门）维保、水质检测、绿化种植、工程改造及修缮。
6. 甲方为乙方提供四处的物业管理用房，面积共计约 60 平米。
7. 对于小损小坏维修时限为 8 小时内，特殊情况报请学校后勤服务中心。

(五) 管理服务团队的基本要求

1. 项目经理任职要求：
专科及以上学历，年龄在 40-50 周（含）岁，具有 3 年以上同岗位工作经验，身体健康，无不良记录。
2. 普通工作人员符合以下条件：
 - (1) 特种作业岗位人员，均需具有按国家相关规定持证上岗。
 - (2) 保洁人员：须身体健康，责任心强，五官端正，接受过保洁服务相关训练，掌握基本保洁服务的技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，无不良记录。
 - (3) 高低压配电人员：须身体健康，必须持有相关行业颁发的资格证书并具有相关设备的管理经验。
 - (4) 项目配置人员年龄原则上不超过 60 周岁。
3. 本项目人员配置不少于 45 人，包括学校项目经理，绿化工，综合维修工，高低压值守、电梯安全员、保洁主管及领班、保洁员，投标人应按照甲方需求，列出人员配置计划，满足本项目需求。
4. 物业服务人员用餐由乙方负责。
5. 物业服务人员住宿由乙方负责。
6. 甲方仅提供 1 间物业办公室、1 间维修室和 1 间物料储存间。
7. 中标单位要确保 2025 年 1 月 1 前，该项目负责人（项目经理）、各部门人员到位。

(六) 甲方权利

本项目试用期自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 1 月 30 日止。在试用期内，若乙方（物业服务公司）出现以下情况之一，甲方（校方）有权单方面解除合同，

并由此产生的甲乙双方损失由乙方承担：

1. 服务标准未达成：物业公司服务未达到合同中承诺的服务标准。
2. 服务评价不达标：试用期内未达到校方服务评价标准（评价方案在合同中约定）。
3. 人员数量不足：试用期内物业服务人员数量未能达到合同中规定的要求。
4. 人员符合性要求：试用期内投标文件内列出人员必须 90%到岗。
4. 人员行为不当：试用期内发生任何服务人员与师生的口角或者冲突等情况。
5. 负面影响行为：试用期内由于物业服务公司和人员出现对学校声誉有影响的行
为。

在执行物业服务合同过程中，由于乙方未达到甲方需求及服务标准的，甲方有权扣减一定数额的物业服务费。因扣减物业服务费用产生的争议、扯皮问题，如得不到及时有效的解决，甲方有权终止物业服务合同。

（七）物业服务招标投标条件

投标人应遵守国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和招标文件规定的条件：

- （1）参加此项投标活动的企业不得将物业服务项目进行整体分包。
- （2）在物业日常管理中节能降耗的能效管理要提出管理设想。
- （3）在人员管理中要对企业的自身内部建设提出管理设想。
- （4）企业要列出本项目的主要管理人员和主要专业技术人员的执证情况。
- （5）物业服务费采用包干制的管理方式（不含甲方另行承担部分）。

（八）付款方式：

乙方向甲方提供相应发票后，甲方在 15 个工作日内支付。按季支付，采用后支付的形式。



第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

首都师范大学附属中学（通州校区） 2025 年物业服务合同 （模板仅供参考，双方协商后签订）

甲方：首都师范大学附属中学（通州校区）

乙方：

二〇二四年十二月

物业服务合同

甲方:首都师范大学附属中学(通州校区)

地址:北京市通州区中山大街 50 号

乙方:

统一社会信用代码:

法定代表人:

联系地址:

联系电话:

为了切实有效的保障首都师范大学附属中学(通州校区)校园环境的干净整洁、安全有序、设备设施正常运转,甲方将校园工程维护、保洁绿化等物业服务委托给乙方管理。根据招标文件及中标通知书要求,经双方友好协商,签定本合同,以便共同遵守。

一、委托管理的主要内容

1. 为甲方校园总建筑面积 85439 平方米的公共环境、场所(包括但不限于教学楼、艺术楼、公寓楼、体育馆、校内绿化及车库等其他外围场地)的低位保洁服务和物业管理服务工作。公共设施、设备的维修、保养运行和管理工作。水、电的维修管理与服务工作,具体内容和范围以招标文件为准。

2. 所有物业服务项目招标文件规定以外的费用,由甲方负责

二、合同有效期:

合同期限为:自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

试用期为:自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 1 月 30 日止。

三、服务费用:

根据乙方为甲方提供的物业服务范围,总计费用: 元(大写:)。

注: 1. 以上费用不含生活垃圾和厨余垃圾外运费用。



-
2. 以上费用不含化粪池清掏费用。
 3. 以上费用不含外立面的清洗费用。
 4. 以上费用不含能源费用。

四、付款方式:

乙方向甲方提供相应发票后,甲方在 15 个工作日内支付。按季支付,采用付费的方式。(最终资金时间以财政拨付为准)

五、甲方责任、权利、义务

1. 对校园内的一切公共设施及设备享有所有权,并有对国有资产的保护、使用 和监督权。
2. 对乙方管理与服务进行工作监督、按照招投标文件标准每月对乙方服务进行考核,并提出改进建议的权利。
3. 按约定向乙方支付物业经费。
4. 免费为乙方提供办公室、员工休息室、存放物料的库房、工具存放间。便于 乙方作业和管理。
5. 负责提供校园内垃圾箱、垃圾桶并摆放到位,及垃圾外运和化粪池的清理与 外运事宜。
6. 如乙方工作人员不符合甲方要求,甲方有权要求乙方更换。

六、乙方责任、权利、义务

1. 乙方在规定的合同期内,根据甲方的要求,向甲方提供投标文件承诺服务范 围内的相关服务。乙方有权拒绝甲方提出的超出招标文件约定的服务要求。
2. 乙方有义务根据甲方的授权和法律法规及本协议的约定,在规定区域内提供 物业管理或专业服务。
3. 乙方应依法向甲方开具发票,对甲方虚开发票的要求有权拒绝。
4. 乙方应在协议期间,保证严格履行合同价格,不得向甲方收取超过合同外的 费用。
5. 乙方的服务质量要符合招投标文件以及本合同要求,乙方不得因价格优惠而 减少服务项目、降低服务质量;乙方服务质量不符合规定或者约定应积极进行补 救、整改。
6. 乙方在服务合同履行期间,未经甲方书面同意,不得随意变动投标时所确定 人服务员,并确保到岗人员数量。服务人员均须提供相关身体健康证明,管理人

员和操作人员应持有相应的技术职称和岗位资格证书。所有乙方人员须与乙方签署合法有效的劳动合同乙方应依法履行为相关人员缴纳社保等法定义务，确保乙方人员不会向甲方主张任何劳动权利。进场前需向甲方补齐所有本项目服务人员的劳动合同和社保缴费记录清单，在甲方备案。

7. 乙方在本服务合同终止前不得无故单方面停止服务，服务合同届满，如甲方不再接受乙方物业管理或专业服务的，乙方应及时向甲方或甲方指定的第三方进行工作交接，乙方不得强行提供服务，不得以事实服务为由向甲方收取服务费用。

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

9. 定期（原则上每个月一次）向甲方书面通报工作情况，对甲方提出的合理的 整改意见有义务采纳并执行。

10. 未经甲方书面同意，不得将本物业管理内容责任权利通过转移、外包或其他方式给第三方经营。

11. 乙方承担保洁所需的用具、消耗品物料的费用。

12. 乙方人员在工作中应做到文明礼貌，态度和蔼，语言规范，统一着装上岗。

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

14. 如遇雨雪天乙方应保持楼内干净利落，并清除外路面积雪、以保证正常通行。

15. 乙方应做到对本服务区产生的生活垃圾做到日产日清，并定期（每日早中晚各一次）对楼内公共区域进行消毒，并保留好相关工作记录备查。

16. 其他服务内容以招投标文件为准。

七、服务标准

（一）环境卫生工作标准

1. 道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

2. 地沟、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好。

3. 卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

4. 院内垃圾应日产日清无暴露垃圾,无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁 周围地面无杂物污渍。

5. 建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴,公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、定期擦拭,保持清洁。

6. 校园主要干道的地面卫生在每日早 6:30 以前清扫完毕。公共场所定期清扫,保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

7. 冬季下雪时应在师生到校前及时清理院内主要干道的积雪,保证道路通畅和安全。

(二) 公共场所维护工作

1. 各楼道地面清洁、门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好,墙裙、楼道灯的照明保持完好。

2. 要保证全校正常供水、供电、供暖工作。水、电、暖设备完好,服务维修及时到位,建立维修记录台账。

3. 水、电、暖维修应 24 小时值班。要制定应急处置方案。确保服务安全、到位。

(三) 其他服务标准以招投标文件为准

八、服务人员安排、职责及素质要求

注：本项目人员最低配置不低于 45 人。

序号	类别	岗位	数量	上班时间	人员素质要求
1	管理岗	项目经理	1	6:30—12:00:13:00—18:00	具有三年及以上同岗位工作经验，具备项目管理能力。
2		保洁主管	1	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
3		工程主管	1	6:30—12:00:13:00—18:00	持有上岗作业证书
4		绿化班长	1	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
5	工程岗	高压值守	8	24小时轮班，双人双岗	持有上岗作业证书（持有高压电工证）
6		综合维修	4	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验 （综合维修涵盖：水暖类、木工类维修、瓦工类维修、弱电维修、强电维修、铝合金门窗维修、空调、热水器等电器维修等）
7		电梯安全员	1	6:30—12:00:13:00—18:00	持有上岗作业证书
8	保洁岗	教学楼保洁员	10	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
9		教学楼保洁员（专业教室）	5	18:00—22:00:05:00—9:00	至少具有三年及以上相关工作经验
10		艺术楼保洁	1	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
11		艺术楼保洁（专业教室）	1	18:00—22:00:05:00—9:00	至少具有三年及以上相关工作经验
12		宿舍楼保洁	1	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
13		外场保洁	2	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
14		操场保洁（洗地）	1	4:30—10:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
15		操场保洁（专业场馆）	1	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
16		教学楼夜间洗地	2	19:30—22:00:04:00—10:00	至少具有三年及以上相关工作经验
17		教学楼夜间保洁	2	18:00—22:00:04:00—10:00	至少具有三年及以上相关工作经验
18	绿化岗	绿化工	2	6:30—12:00:13:00—18:00	至少具有三年及以上相关工作经验
合计			45		

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

2. 保洁员：负责校园室内、外的保洁工作，公司制定保洁岗位的工作标准和岗位职责，严格执行。要求保洁员年龄原则上要在 60 周岁以下，热爱教育工作，有保洁工作经验 2 年以上，并经公司培训后方可上岗。

3. 水、电维修工：负责校园内的水、电、暖的日常小型维修工作，

4. 乙方工作人员都必须持有健康证上岗。

九、违约责任

1. 甲方违反合同规定，未按时支付物业服务费，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）。如逾期仍未解决，乙方有权中止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

2. 乙方违反招标文件以及本合同所约定的内容或未达到的服务标准，或甲方师生员工对乙方服务态度、服务质量反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（双方协商），如逾期不改，甲方有权终止或解除本合同。另行安排其它物业管理机构替代。已预付的服务费乙方应予以退还，乙方应按照本合同总额的 30% 支付违约金，如给甲方造成损失超过违约金，乙方按照实际赔偿。

3. 在执行物业服务合同过程中，由于乙方未达到招标文件及本合同约定的需求及服务标准的，甲方有权扣减一定数额的物业服务费。因扣减物业服务费用产生的争议、扯皮问题，如得不到及时有效的解决，甲方有权终止本物业服务合同。

4、如果合同解除、届满未续签，乙方应及时与甲方办理交接手续，保证不影响甲方物业服务顺利对接。如因乙方怠于履行交接工作，视为乙方违法，乙方应 按照本合同总额的30%支付违约金，如给甲方造成损失超过违约金，乙方按照实际 赔偿。

十、退出条款

（一）试用期退出条款

本项目试用期自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 1 月 30 日止。在试用期内，若乙方（物业服务公司）出现以下情况之一，甲方（校方）有权单方面解除合同，并由此产生的甲乙双方损失由乙方承担：

1. 服务标准未达成： 物业公司服务未达到合同中承诺的服务标准。
2. 服务评价不达标： 试用期内未达到校方服务评价标准（评价方案在合同中约定）。
3. 人员数量不足： 试用期内物业服务人员数量未能达到合同中规定的要求。
4. 人员行为不当： 试用期内发生任何服务人员与师生的口角或者冲突等情况。
5. 负面影响行为： 试用期内由于物业服务公司和人员出现对学校声誉有影响的行为。

（二）服务期内退出条款如下：

1. 服务标准未达成： 乙方应按照合同中规定的服务标准提供物业服务。若甲方发现乙方未达到承诺的服务标准，有权书面通知乙方限期整改。若乙方在收到通知后 5 个工作日内未能整改到位，甲方有权单方面解除合同。
2. 服务评价不达标： 甲方将依据合同中附件的评价方案对乙方的服务进行评价。若乙方未能达到评价标准，甲方有权通知乙方限期整改。若乙方在收到通知后 5 个工作日内仍未达标，甲方有权单方面解除合同。
3. 人员数量不足： 乙方应确保在服务期内派驻的物业服务人员数量符合合同要求。若甲方发现乙方派驻人员数量不足，有权通知乙方限期补足。若乙方在收到通知后 3 个工作日内仍未能补足，甲方有权单方面解除合同。
4. 人员行为不当： 若乙方的服务人员在服务期内与师生发生口角、冲突等不当行为，甲方有权要求乙方立即更换相关人员。若乙方未能在 24 小时内更换或类似情况再次发生，甲方有权单方面解除合同。
5. 负面影响行为： 若乙方或其服务人员在服务期内出现任何对学校声誉造成负面影响的



行为，甲方有权立即单方面解除合同，并追究乙方因该行为导致的损失。

（三）退出程序：

1. 书面通知：甲方解除合同时，应以书面形式通知乙方，说明解除合同的原因和具体日期。
2. 财务结算：合同解除后，双方应按照合同约定进行财务结算。乙方应退还甲方已支付的未履行期间的服务费用，并赔偿甲方因此产生的损失。
3. 资产交接：乙方应在合同解除后 5 个工作日内，将所有属于甲方的资产和设施移交至甲方指定地点，并配合甲方完成相关验收工作。
4. 数据和文件交接：乙方应在合同解除后 5 个工作日内，将所有与服务相关的数据和文件移交甲方，并保证数据和文件的完整性和保密性。

十一、其它条款

本合同未尽事宜以甲方招标文件以及乙方投标文件为准，招投标文件未约定的由双方协商解决，并以书面协议签定补充协议。补充协议与本协议有同等效力。因本合同以及后续所签订补充协议（如有）发生争议，应首先协商解决，协商不成，由北京市通州区人民法院管辖。

十二、本合同一式六份，经双方均签字盖章后生效，甲方持三份，乙方持三份。

（以下空白，为双方签署处）

甲方代表：

乙方代表：

甲方签章：

乙方签章：

年月日

年月日

附件一：物业服务评价方案
签订合同时甲乙双方商议。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件(资格证明文件)封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(资格证明文件)

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

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,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,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。

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：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

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(实质性格式)

甲方(投标人):_____

乙方(拟分包单位):_____

甲方承诺,一旦在_____ (采购项目名称) (采购编号/包号为:_____) 招标采购项目中获得采购合同,将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方:

1. 分包内容:_____。

2. 分包金额:_____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方(盖章):_____

乙方(盖章):_____

日期:____年____月____日

注:

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供,否则**投标无效**;且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》,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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(商务技术文件)

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：



1 投标书(实质性格式)

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的,应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人(单位负责人)身份证明

致: (采购人或采购代理机构)

兹证明,

姓名:____性别:____年龄:____职务:____

系_____ (投标人名称)的法定代表人(单位负责人)。

附:法定代表人(单位负责人)身份证或护照等身份证明文件电子件:

投标人名称(加盖公章):_____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章):_____

日期:____年____月____日



3 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

采购编号:_____ 项目名称:_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注:1. 此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章):_____

日期:____年____月____日



4 投标分项报价表(实质性格式)

投标分项报价表

采购编号/包号:_____ 项目名称:_____ 报价单位:人民币元

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

注:1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

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

采购编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择, 未选择投标无效):</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离(如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。)</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离(如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 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

采购编号/包号:_____ 项目名称:_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

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

投标人名称(加盖公章):_____

日期:____年____月____日

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(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：



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采购编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中__包(填写包号)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目(包)允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称(盖章)：_____

日期：____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

