

北京市顺义区政府采购项目 招标文件

项目名称：通用公用经费物业管理服务采购项目

项目编号：11011325210200018325-XM001

采购人：北京市顺义区市场监督管理局

采购代理机构：北京市顺义区公共资源交易中心

(北京市顺义区政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	8
第三章	资格审查.....	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	27
第五章	采购需求.....	37
第六章	拟签订的合同文本.....	46
第七章	投标文件格式.....	57

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



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011325210200018325-XM001
2. 项目名称：通用公用经费物业管理服务采购项目
3. 采购方式：公开招标
4. 项目预算金额： 271.575 万元 项目最高限价： 271.575 万元
5. 采购标的所属行业：物业管理

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
通用公用经费物业管理服务采购项目	271.575	1	物业管理服务（详见采购需求）

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。
7. 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：提供服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：无。

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：2025年1月24日至2025年2月6日，每天上午9:00至12:00，下午12:00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：供应商持CA数字认证证书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：2025年2月13日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层开标区

本项目采用远程电子开标方式，不接收纸质文件，无须到现场。投标人可自行对电子投标文件进行解密或在开标地点使用CA认证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。

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) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；

(2) 执行《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）；

(3) 执行《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）；

(4) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

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 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热 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”，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。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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

供应商在开标时间使用相关 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台，务必在系统提示时间内进行解密操作（如遇到问题，可联系技术支持客服电话：010-86483801），未成功解密，视为放弃本次投标，投标无效。



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：北京市顺义区市场监督管理局

地址：北京市顺义区府前东街 19 号

联系方式：010-81495274

2.采购代理机构信息

名称：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

地址：北京市顺义区复兴东街 3 号院三层

联系方式：81494466

3.项目联系方式

项目联系人：谷港、杨洋

电 话：60406068、81494466



第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要



条款号	条目	内容				
		(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 style="text-align: center;">通用公用经费物业管理服务采购项目</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	通用公用经费物业管理服务采购项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
通用公用经费物业管理服务采购项目	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：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：0 元 投标保证金收受人信息：_____				
12.8.2	(本项目不涉及)	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。				
18.2	解密时间	解密时间：__60__ 分钟。				
15.1	投标文件递交方式	供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件。(供应商应充分评估网络或系统对投标文件上传造成的影响，确保投标文件在投标截止时间前完成上传。)				
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，以房屋设施、设备管理维护、维修方案得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取				



条款号	条目	内容
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问提出形式：书面（加盖单位公章的纸质文件）、电话</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>1、采购人联系部门：北京市顺义区市场监督管理局； 采购人联系电话：010-81495274； 采购人通讯地址：北京市顺义区府前东街19号；</p> <p>2、代理机构联系部门：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）； 代理机构联系电话：010-60406068，010-81494466； 代理机构通讯地址：北京市顺义区复兴东街3号院三层。</p>

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《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

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

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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



三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，兼投不兼中。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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

量单位。

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

10 投标文件构成

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

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

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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服务费用。

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，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

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

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

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

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在标截止时间前，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 投标文件的份数及签署、盖章规定

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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。

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招标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。依法自主选定评审专家的，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》要求确定成交供应商。

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，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表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（可在中国政府采购网下载专区下载）。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，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》，提供电子件，并加盖投标人公章
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>	由采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	<p>本项目专门面向小微企业采购，需在《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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》，提供电子件并加盖投标人公章
3	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-1	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	评审因素	评审标准（证明材料）
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开投标，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 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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）

——。

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：评审得分相同的，确定投标报价低的投标人。

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，且按照评审因素的房屋设施、设备管理维护、维修方案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

- 1、评标方法：采用综合评分法，满分为 100 分。
- 2、价格分采用低价优先法计算，即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下列公式计算：
 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。
- 3、最低报价不作为中标保证。
- 4、本项目专门面向小微企业采购，因此不给予价格扣除。

序号	评审因素	评标标准说明	分值
1	价格	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下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。	10
2	企业资质	投标人获得的在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书, 均需提供复印件，每提供一项得 2 分，最高得 6 分。	6
3	业绩情况	2021 年 12 月起至投标文件递交截止日止，投标人已完成或正在实施的类似物业服务项目，（至少包含保洁、绿化、设备设施维护维修服务等内容中的两项）。需提供合同首页、签订日期页、项目主要内容页以及签字盖章页。未按要求提供完整材料的，不得分，每一个案例得 2 分，最高得 10 分。	10
4	项目经理	项目经理 2 人：（1）项目经理年龄 45 周岁（含）以下，具有大专及以上学历，二项完全满足得 3 分、不满足不得分；（2）持有全国物业管理企业经理上岗证书或劳动和社会保障部门核发的物业管理相关岗位资格证书，完全满足得 3 分，不满足不得分。此项最高 6 分。注：提供相关证明材料，否则不得分。	6
5	综合维修工	维修人员 2 人，年龄 50 周岁以下，须具有有效期内低压电工作业证或高压电工作业证中任意一项证书。（二项完全满足得 3 分、其中一项不满足不得分）；最高 6 分。注：提供相关证明材料，否则不得分。	6

6	绿化养护工	绿化养护工 2 人，50 周岁以下（含），具有职业技能鉴定部门核发的绿化岗位职业资格证书。，（每 1 人合格得 3 分，共 6 分）。注：提供相关证明材料，否则不得分。	6
7	卫生保洁管理服务方案	综合考虑投标人根据本项目需求所提供的保洁服务方案的合理性、全面性、针对性、执行标准等。保洁服务方案科学、严谨、合理，描述详细且具有针对性的得 8 分；保洁服务方案基本合理，具有可操作性的得 6 分；保洁服务方案部分合理，具有部分可操作性得 4 分；保洁服务方案具有明显不合理项，不具备可操作性得 2 分；未提供得 0 分。	8
8	会议服务方案	综合考虑投标人根据本项目需求所提供的会议服务方案的合理性、全面性、针对性、执行标准等。方案合理、全面，有针对性，执行标准完全满足采购人需求，得 3 分；方案基本合理全面，执行标准基本满足采购人需求，得 2 分；未提供得 0 分。	3
9	房屋设施、设备管理维护、维修方案	综合考虑投标人根据本项目需求所提供的各类设备、设施运行、维护维修服务方案的合理性、全面性、针对性、执行标准等。方案合理、全面，有针对性，执行标准完全满足采购人需求，得 15 分；方案合理，具有针对性，执行标准基本满足采购人需求，得 10 分；方案部分合理，部分具有针对性，执行标准部分满足采购人需求，得 5 分；方案部分合理，无针对性，执行标准不满足采购人需求，得 2 分；未提供得 0 分。	15
10	绿化管理服务方案	综合考虑投标人根据本项目需求所提供的绿化服务方案的合理性、全面性、针对性、执行标准等。方案合理、全面，有针对性，执行标准完全满足采购人需求，得 6 分；方案较合理全面，针对性较强，执行标准基本满足采购人需求，得 4 分；方案较合理，针对性不全面，执行标准部分满足采购人需求，得 2 分；未提供得 0 分。	6
11	应急预案	综合考虑投标人的物业服务应急预案。应急预案充分考虑项目需求特点及风险点，合理可行，且启动预案的条件措施具体、及时有效，得 6 分；应急预案基本考虑了项目需求特点及风险点，合理可行，得 4 分；应急预案考虑到项目部分需求特点及风险点，具有部分合理性，得 2 分；未提供得 0 分。	6
12	拟投入本项目的物资装备	根据供应商针对本项目拟投入维护维修、保洁、绿化养护设备、工具、消杀药剂等装备进行评审：投标人拟投入本项目的物资装备科学合理，完全满足项目需求得 6 分；投入本项目的物资装备基本科学合理，基本满足项目需求得 4 分；投入本项目的物资装备较差，不能满足项目需求得 2 分。未提供得 0 分。	6
13	组织架构	人员结构合理，组织机构完善、合理，配备的各类人员完全符合需求，能够胜任项目实	6

	与管理流程、制度等	施要求得 6 分；人员结构基本合理，组织机构基本完善，配备的各类人员基本符合需求，基本能够胜任项目实施要求得 4 分；人员结构部分合理，配备的各类人员部分符合需求，不能完全满足项目实施要求得 2 分；未提供得 0 分。	
14	培训计划、考核方案	投标人需要对派往采购方服务人员制定必要的岗位培训计划，（包括但不限于：仪容仪表、礼节礼貌、岗位技能、保密教育等）并制定可行的考核及奖惩方案。培训、考核、奖惩方案科学合理且完整，可行性强得 6 分；方案相对完整，可行性较强得 4 分；方案不完整，可行性一般得 2 分；未提供得 0 分。	6
合计			100



第五章 采购需求

一、项目概况

采购人名称为北京市顺义区市场监督管理局。服务地点分别位于顺义区府前东街 19 号院、顺义区仓上街 3 号院、顺义区仓上街 8 号院以及顺义区仓上街 16 号实验室。管理范围内建筑物主要包括 3 栋六层办公楼及 1 栋三层办公楼，配套附属用房共计 3 栋，总建筑面积 19000 平方米，绿化面积 900 平方米。

二、物业管理服务期限地点

1. 服务时间：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止

2. 服务地点：北京市顺义区市场监督管理局（顺义区府前东街 19 号院、顺义区仓上街 3 号院、顺义区仓上街 8 号院、顺义区仓上街 16 号实验室）。



三、委托服务事项内容及要求

保障采购人办公区工作正常运转，提供优质的物业管理服务。主要负责办公区房屋设施、设备运行、维护维修、公共区域保洁及消杀、绿化养护和会议服务接待工作等。

1. 房屋设施、设备运行、维护维修

①房屋内部设施日常维护

是指为保持本建筑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。具体包括：各办公室内家具、门窗、灯具、开关插座、电气线路、饮水设备等的日常维修。

要求：按照《北京市城镇公有住宅楼房大、中修定案标准》（京房地修字[1999]第 311 号）和《房屋及其设备小修服务标准》（京房地修字[1998]第 799 号）的有关规定执行，并确保办公楼房屋的完好等级和正常使用，及时完成各项零星维修工作。

②供电系统运行维护

是指为保证供电设备设施、设备的正常运行所进行的日常巡视检查，包括供电系统高、低压电气设备、配电箱、配电柜、电线电缆、照明装置的维护维修。

要求：对管理范围内的电气设备定期巡视维护，发现问题及时排除故障，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电安全。



③给排水设备运行维护

是指为保证给排水设备设施的正常运行所进行的日常巡视检查，包括排污泵、潜水泵、循环泵、给水管线、总阀门、水龙头等供/用水设备的维护维修。

要求：建立正常维修管理制度，防止跑、冒、滴、漏，保证给排水系统正常运行。对供水系统管路、水泵、阀门等进行维护维修和定期检修。

④电梯设备维保及检验/检测

是指对办公区电梯做好日常保养维护，协助做好年度检验/检测工作；

要求：按照相关规定定期年检，保障设备安全、高效运行。

⑤中央空调系统、壁挂空调设备日常维护维修

是指对办公区中央空调系统的运行维护及保养、单体空调日常故障检测维修，包括冷水机组运行维护，软化水装置加药，冷却水清洗、除菌，冷冻泵、补水水泵维护检修，风机盘管、新风机过滤网清洗更换，排风机、循环泵定期检修；壁挂空调的维修。

要求：每年定期对中央空调及壁挂空调实施清洗消毒，保障各项机械设备正常运转，并提前做好季节转换调试工作。

⑥化粪池清掏

是指不定期对办公区域内的化粪池、污水管道进行抽掏，负责办公区卫生间马桶、蹲坑堵塞疏通服务。

要求：不能出现异味及溢满流出现象。



⑦消防/安防设备维护检验

是指对办公区消防/安防报警中控系统、烟感、手报、排烟阀、联动阀、报警器、灭火器等消防设施维修及检验。

要求：每年不定期对消防系统测试2次，保障系统正常运转，按照规定对区域内灭火器进行年度检验。

2. 卫生保洁

卫生保洁是指为保证办公区室内外环境清洁而进行的日常管理工作，包括室内外公共区域、办公室、会议室、卫生间、电梯间、室外区域、“门前三包”等区域的卫生清洁、消杀。具体包括：

①办公区环境清洁

是指对办公区专属区域（办公室、会议室、值班室等）、公共区域（走廊、大堂、公共卫生间、电梯间、步行梯、地上停车场、外围的保洁以及“门前三包”区域等）各部位的卫生清洁。

要求：做到地面无水迹、污渍、地面无杂物；卫生间无异味、无污渍，门窗干净、清洁、无灰尘、无污迹；遇大风天气，及时清扫落叶，遇下雪天气，及时扫雪、铲冰。

②办公区环境卫生消毒/消杀

定期做好办公区内的环境卫生消毒及灭“四害”消杀工作。

要求：达到相关卫生防疫的具体规定。

③生活垃圾分类收集及清运

对办公区所产生的生活垃圾进行定时收集、分类投放，并安排由专门运输单位及时转运。

要求：生活垃圾日产日清，垃圾站点、投放设备干净、无污渍，垃圾分类按上级主管部门规定实施。

3. 绿化养护



绿化养护是指根据季节情况，对办公区院落草坪、乔灌木植被的浇水施肥、中耕除草、修剪整形、病虫害防治及越冬防护等各项养护工作，绿化养护按照国家规定的绿地养护标准（二级）进行养护工作。

要求：根据各类植物生长特性及景观环境要求，按照操作规程适时做好如下工作。

①施肥：根据各类植物的生长习性 & 植物对肥料的需求，要求年施肥不得少于 2 次以上，新种植物视生长情况进行施肥，保证植物的生长旺盛达到景观效果；

②除草：各类绿地、树穴要及时松土、清理各类杂草；

③修剪整形：结合草坪、乔灌木季节性长势情况，定期修剪整形，保证草坪、植被造型美观，长势优良。

④病虫害防治：坚持预防为主原则，根据季节对植被病虫害综合治理，保证植物的观赏效果。



4. 会议服务

会议服务是指根据办公区会议、活动等需求，安排服务人员，提供各种会议接待服务。具体包括：

①办公区会议室日常卫生清洁维护。

②根据会议活动安排提供服务保障。

③保证会议用品齐全，及时补充会议服务用品。

要求：会议准备、会场保障、会务收尾各项保障及时，按需提供会议用水及提前准备会议用品等，会务人员个人服务意识、保密性强，普通话标准。

四、物业岗位人员配备及要求

1. 人员配备标准

地点	经理	保洁人员	绿化人员	维修人员
府前东街 19 号院	1 人	4 人（1 人兼职会议服务）	2 人	2 人
顺义区仓上街 3 号院	1 人	3 人		
顺义区仓上街 8 号院		4 人（1 人兼职会议服务）		
顺义区仓上街 16 号	0 人	2 人		

2. 人员配备要求

2.1 岗位要求

①项目经理：年龄 45 周岁（含）以下，具有大专及以上学历（需提供学历证书），持有全国物业管理企业经理上岗证书或劳动和社会保障部门核发的物业管理相关岗位资格证书。



绿化养护工：50 周岁以下（含），具有职业技能鉴定部门核发的绿化岗位职业资格证书。

②综合维修工：50 周岁以下，持有高压电工作业证或低压电工作业证；

③保洁员：55 周岁以下，身体健康，有保洁工作经验。

2.2 行为规范

①着装：统一着装、干净整洁，并按规定佩带标志，因私外出时应着便服。

②纪律：姿态端正、工作规范、举止文明、精神饱满、表情自然；语言简洁、文明，主动、热情、耐心、周到并及时、主动提供服务；严格履行岗位职责。不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；遵守采购人单位内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播采购人单位内部的机密。

③有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；认真填写值班记录，做好交接班工作；爱护公物，爱护客户财物。

2.3 其他要求

①遵纪守法，品行端正，作风正派，身体健康，能适应岗位工作要求。

②无犯罪记录，未加入非法组织，未参与邪教组织。

③须将物业服务人员资质资料提交采购人备案审查，材料至少包括身份证复印件、资格证书材料等。对于不符合录用标准的人员，采购人有权要求更换服务人员。



④成交人需要对新委派至本项目的人员进行岗前培训，培训内容包括业务技能培训、保密培训、思想政治教育和安全教育等。

⑤物业人员须签订保密承诺书，应严格遵守保密承诺书的规定，不得泄露工作秘密。

⑥应组织全体人员进行日常培训，培训内容包括业务技能培训、保密培训、思想政治教育和安全教育等。日常培训每月至少进行一次，并留存相关证明。

⑦采购人负责对成交人及其委派人员的日常监督和管理。如发现物业人员不符合或违反上述规定，可进行批评教育，对于情节严重者可要求更换服务人员。造成恶劣影响的，可以与成交人解除服务合同，追究其法律责任。

⑧成交人须按采购人要求及时更换合适服务人员，保证工作顺利交接。

五、费用分割

1. 采购人承担费用

①房屋建筑折旧费和维修基金；

②房屋共用部位的中修费、大修费、扩建费、更换费、设备更新改造费用；

③房屋共用设施、设备的水、电、气、供暖费、电话费、电视收视费费用；

④自用设施（包括：分类垃圾桶、标识牌、防尘（滑）垫、告示牌等）费用。

2. 成交人承担费用

①人员费用包括：工资、加班费、工装费用、劳保费用、保险费、福利费；

②日常保洁、消杀所需的清洁工具、易耗品；

③绿化养护所需设备、药品及耗材；

④生活垃圾清运费；

⑤化粪池清掏费用；

⑥房屋的共用部位、设施设备维修费用（单件物品 300 元以下）

⑦中央空调机组维护保养费用、壁挂空调的维修、拆装、加氟以及更换配的费用；



⑧饮水机维护维修、清洗费用；

⑨电梯维保费用；

⑩安/消防系统设施、设备的维修保养费用以及灭火器的年度检验费用。

六、应急预案

投标人需要结合本项目风险点进行分析，针对本项目风险点提供相应的应急预案并详细描述各项预案启动条件及措施，预案包括但不限于：突发火灾、停水、断电、恶劣天气、扫雪铲冰、治安事件、突发疫情等。



号院 3 人、顺义区仓上街 16 号实验室 2 人，项目整体院落绿化工 2 人、维修工 2 人。

第三条：乙方提供服务的受益人为本物业使用人。

第三章 物业服务管理事项及标准

第四条：房屋内部设施日常养护维修管理。甲方名下的房屋房顶、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、灯具、五金配件、电动大门、通风道等的日常养护和维修。标准为：确保办公楼房屋的完好等级和正常使用，及时完成各项零星维修工作。

第五条：给排水设备运行维修维护管理。包括排污泵、潜水泵、及其控制系统；给水管线、总阀门、水龙头等用水设备的维护维修。标准为：建立正常维修管理制度，防止跑、冒、滴、漏，保证给排水系统正常运行使用；对供水系统管路、阀门等进行维护维修和定期检修；做好节水工作，张贴节水宣传标识，及时更换符合国家节水标准的设备。

第六条：供电系统运行管理。包括供电系统高、低压电器设备、配电箱、配电柜、电气照明装置的检验维修。标准为：对供电范围内的电气设备定期巡视维护，发现问题及时排除故障，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电安全；做好节能工作，张贴节能宣传标识，及时更换符合国家标准的节能设备。

第七条：电梯运行维护保养。做好日常维护保养，按照相关规定年检。标准为：保障电梯日常安全、高效运行。

第八条：中央空调、通风系统维护维护维修。包括冷水机组运行维护，软化水装置加药，冷却水清洗、除菌，冷冻泵、补水泵维护检修，风机盘管、新风机过滤网清洗更换，排风机、循环泵定期检修；壁挂空调的维修。标准为：每年不少于 2 次对中央空调及壁挂空调的清洗消毒，保

障各项机械设备正常运转，并提前做好季节转换调试工作。

第九条：饮水机维修维护。做到定期除碱、清洗。标准为：保证饮用水符合规定标准。

第十条：消防系统设备运行维护。对消防报警中控系统、烟感、手报、排烟阀、联动阀、报警器、灭火器等消防设施的检验。标准为：每年不定期测试 2 次测试，保障正常运转，灭火器年度检验。

第十一条：安防监控系统维护。包括办公楼消防监控、闭路监控室、门禁监控系统、楼宇自控系统的检验维护。标准为：定期对摄像头、红外线装置进行清洁，保障系统正常运行。

第十二条：环境卫生保洁。

1. 办公区的楼道、走廊、楼梯、门厅等公共区域：做到地面光亮无水迹、污渍、地面无杂物。
2. 卫生间：保证卫生间的的清理频次做到无死角、无异味、无污渍，及时更换卫生消耗用品。
3. 会议室、活动室、值班室：做到桌椅物件摆放整齐、干净无灰尘。
4. 电梯、门窗、玻璃：做到干净、清洁、无灰尘、无污迹。
5. 办公区以外的场地、车库、地下室、浴室：及时清扫整洁、无杂物。遇大风天气，及时清扫落叶，遇下雪天气，及时扫雪、铲冰。
6. 卫生消杀：做好办公区内的卫生消毒，做好对苍蝇、蚊子、老鼠的消杀工作；符合国家卫生部门的卫生防疫要求。
7. 垃圾清理：对办公区内产生的生活垃圾做好分类，每日清理、分拣、转运。及时更换标识，做好垃圾清运的合同签订。



8. 化粪池清掏：定期对办公区内的化粪池进行抽掏，不能出现溢 满流出现象。

第十三条：绿化养护管理服务

1. 提供养护人员、养护的机械设施、养护用的肥料和药物。
2. 按照国家规定的绿地养护标准（二级）进行养护。
3. 修剪：根据各类植物生长特性及景观环境要求，按照操作规程 适时进行。
4. 施肥：根据各类植物的生长习性 & 植物对肥料的需求，要求年 施肥不得少于 2 次以上，新种植物视生长情况进行施肥，保证植物的 生长旺盛达到景观效果。
5. 除草：各类绿地、树穴要及时松土、清理各类杂草。
6. 病虫害防治：做到预防为主，综合治理，保证植物的观赏效果。
7. 按照我局要求对指定地点进行绿植摆放、更换。
8. 甲方要求的其它委托事项。



第十四条：会议服务

- 1、办公区会议室日常卫生清洁维护。
- 2、根据会议活动安排提供服务保障。
- 3、保证会议用品齐全，及时补充会议服务用品。

标准为：会议准备、会场保障、会务收尾各项保障及时，按需提供会议用水及提前准备会议用品等，会务人员个人服务意识、保密性强，普通话标准。

第四章 物业服务质量

第十五条：乙方承诺的其他物业服务管理以及乙方依照国家有关规定应提供的其他物业服务管理。

1. 房屋完好率 98% 以上；
2. 房屋零修、急修及时率 98% 以上；
3. 维修工程质量合格率 100% 以上；
4. 清洁保洁率 99%以上；
5. 排水管、明暗沟完好率 95% 以上；
6. 照明灯及疏散灯完好率 98% 以上；
7. 化粪池、雨水井、污水井、完好率 95% 以上；
8. 火灾发生率 $\leq 1\%$ (年)以下；
9. 有效投诉率 $\leq 1\%$ ，处理率 100% ；
10. 物业使用人对乙方的满意率达到： 98% 以上。



第五章 双方权利义务

第十六条：甲方权利义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
2. 审定乙方拟定的物业管理制度；
3. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
4. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预决算；
5. 按合同约定支付物业管理费用；

6. 支付应由甲方承担维修材料费、设备配件费用；
7. 其它相关法律、法规规定及双方补充约定的权利和义务。

第十七条：乙方权利义务

1. 根据有关法律法规，本合同的约定及甲方服务需求，制订并遵守物业管理制
2. 对物业使用人违反法律、法规的行为，提请甲方主管部门处理，对于甲方认为不符合本项目要求的员工，乙方应在收到甲方异议后___日内进行更换，更换后的人员应取得甲方同意；
3. 乙方可选聘有资格的专营公司承担本物业的专项管理服务业务，但不得将本物业的全部管理责任转让给第三方；
4. 本合同终止时，乙方须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，且乙方及其工作人员不得留存；
5. 有权制止任何人违反办公区管理规章制度的行为，因管理服务和其他的部门发生矛盾，有权要求甲方协助处理、解决；
6. 建立详细的设备清单和设备运行技术档案；
7. 乙方招聘工作人员应遵照北京市用工要求，符合国家的相关用工制度，乙方人员在工作期间，因公发生任何意外事件，一切责任由乙方承担，给甲方造成损失的，乙方应承担一切赔偿责任。
8. 由第三方专业公司实施的维护、维修、检验的项目，须经甲方对其资格、服务水平、服务质量等确认后，乙方方可办理委托事宜；
9. 乙方从业人员应按国家有关规定持证上岗，并服从甲方及物业使用人的管理，未经培训和考核不合格人员不得上岗工作。



10. 乙方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、成果文件等均为甲方保密信息,乙方应对上述保密信息承担保密义务。未经甲方事先书面同意,乙方不得向任何第三方披露或供其使用,也不得在本协议约定事项范围之外自行使用。

14. 乙方在服务期间,对于甲方新增的设施设备,属于乙方应当 维修维护的项目,乙方应当承担。

第六章 物业管理服务费用

第十八条: 物业服务管理费

本合同项下物业服务费总价共计小写: _____元。
写: _____。甲方支付的费用包含乙方完成本合同项下工作并通过甲方验收合格后所需要的全部费用,除本合同另有约定外,乙方不得再另行向甲方主张其他任何费用。

本合同所涉及的设备、设施运行维护、维修服务事项所产生费用,双方以项目实际发生金额为准据实结算。

第十九条: 房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修费用:

(一) 甲方承担费用

1. 房屋建筑折旧费和维修基金;
2. 房屋共用部位的中修费、大修费、扩建费、更换费、设备更新 改造费用;
3. 房屋共用设施、设备的水、电、气、供暖费、电话费;

4. 自用设施（包括：分类垃圾桶、标识牌、 防尘（滑）垫、告示牌等）费用。

（二）乙方承担费用

1. 人员费用：包括但不限于：工资、加班费、工装费用、劳保费用、保险费、福利费；
2. 日常保洁、消杀所需的清洁工具、易耗品；
3. 绿化养护所需设备、药品及耗材；
4. 生活垃圾清运费；
5. 化粪池清掏费用；
6. 房屋的共用部位、设施设备维修费用（单件物品 300 元以下）
7. 中央空调机组维护保养费用、壁挂空调的维修、拆装、加氟以及更换配件的费用；
8. 饮水机维护维修、清洗费用；
9. 电梯维保费用；
10. 安/消防系统设施、设备的维修保养费用以及灭火器的年度检验费用；



第七章 违约责任

第二十条：甲方违反合同第十六条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿，若甲方有违反本合同第十六条第五项之约定的还应向乙方支付合同总金额 1%的违约金。

第二十一条：乙方每有一次违反本合同第三章、第五章第十七条，未能达到约定的管理目标，应向甲方支付合同总金额 1%的违约金。给甲方造

成损失的,乙方应承担一切赔偿责任。违约金不足以弥补甲方损失的,甲方有权继续追偿。

第二十二條: 甲乙任何一方无正当理由提前解除合同的,应向对方支付年合同金额 1% 的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的,还应给予赔偿。

第二十三條: 乙方(含乙方工作人员)因违反保密义务给甲方造成损失的,应当向甲方支付合同金额___%的违约金,并承担相应的法律责任,并赔偿甲方相应的经济损失。

第二十四條: 如乙方发生违反本合同约定的其他义务的,每发生一次,乙方应向甲方支付本合同总金额___%的违约金;如发生___次以上或经甲方通知后___日内乙方仍然拒不整改的,甲方有权解除本合同。

第八章 服务期限

第二十五條: 服务期限: 自合同签订之日起至2025年12月31日止。

第九章 付款方式

第二十六條: 乙方按照本合同“第三章物业服务管理事项及标准”约定完成各项服务,经甲方验收合格,按季度支付乙方物业服务费用,具体支付时间及金额详见下表。甲方付款前,乙方开具等额有效合法增值税发票。

序号	付款时间	金额(元/季)
1		
2		



3		
4		

第十章 附则

第二十七条：双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力，本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。但补充协议不得违反政府采购相关法律法规的要求。

第二十八条：本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

第二十九条：本合同执行期间，如遇法律规定的不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十条：本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，双方同意由甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第三十一条：本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。



以下无正文，为双方签署页。

甲方：顺义区市场监督管理局

乙方：

法定代表人

法定代表人：

(或受权委托人)：

(或受权委托人)：

地 址：顺义区府前东街 19 号

地 址：

电话:

电话:

合同签订日期: 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

(5) 中小企业声明函填写注意事项

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

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，

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

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

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



中小企业声明函（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：



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：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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）响应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响应有效期届满之日止。

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



法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

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。



附：法定代表人（单位负责人）身份证明

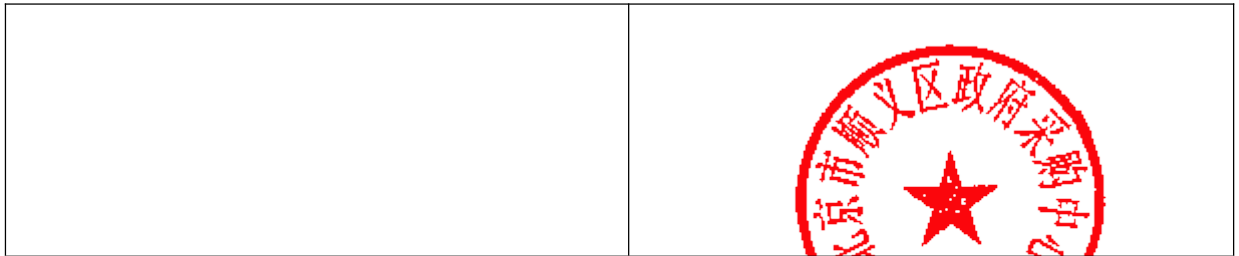
致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件。



投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期
		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

（物业费用构成报价表）

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	...				
总计					

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 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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：



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 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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

