



公开招标文件

项目名称：魏善庄镇物业管理服务项目

项目编号：11011525210200029870-XM001

采购人：北京市大兴区魏善庄镇人民政府

采购代理机构：北京市大兴区政府采购中心



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.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	32
第六章	拟签订的合同文本.....	37
第七章	投标文件格式.....	61

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：11011525210200029870-XM001
- 2.项目名称：魏善庄镇物业管理服务项目
- 3.项目预算金额：250万元、项目最高限价（如有）：250万元
- 4.采购需求：

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	保洁服务	14000	平方米	建筑面积
2	会议服务	9	个	会议室

- 5.合同履行期限：2年，一年一签
- 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小微企业制造、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（如有）：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：_____。



三、获取招标文件

1.时间：2025年11月14日至2025年11月20日，每天上午9:30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：本项目采用全流程电子化采购方式，线上下载招标文件。供应商按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照后，自招标公告发布之日起持供应商自身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>）免费获取电子版招标文件，未在规定期限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。

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12月9日9点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

数字证书服务热线 010-58515511

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 开标

供应商需在 2025 年 12 月 9 日上午 9 点 30 分（北京时间）开标当日，由投标单位法人或授权人参加开标会（地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层）。届时应提供以下资料：1、携带制作电子版《投标文件》的CA证书（钥匙）。2、法人代表授权书1份。以上资料需开标当日现场递交，大兴区政府采购中心不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使投标无效，大兴区政府采购中心不承担任何责任。



(现场递交系指供应商将投标文件相关资料直接递交给采购中心联系人，并签字确认)

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：北京市大兴区魏善庄镇人民政府
地址：北京市大兴区魏善庄镇府前路1号
联系方式：010-89231375

2.采购代理机构信息

名称：北京市大兴区政府采购中心
地址：北京市大兴区公共资源交易分中心三层
联系方式：010-69231333、69231339

3.项目联系方式

项目联系人：赵老师
电话：010-69231333 转 206



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__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：_____。						
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 (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; margin-top: 5px;"> <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;">1</td> <td style="text-align: center;">魏善庄镇物业管理服务项目</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	1	魏善庄镇物业管理服务项目	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	魏善庄镇物业管理服务项目	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：_____。						



条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>0</u> 元。 投标保证金收受人信息：_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>180</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>服务分</u> 得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：电话或书面形式。 书面形式的应注明投标人名称、所投项目名称及采购编号、联系人联系方式等信息。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式：采购人或采购代理机构联系部门、联系电话、通讯地址等详见招标文件第一部分投标邀请“七”。
27	代理费	无



投标人须知

一 说 明

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



- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言



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

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。



- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；



- 12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
 - 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
 - 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
 - 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
 - 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
 - 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
 - 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
 - 17.1 投标截止时间前,投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补



充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。



六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的



事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购



代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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



第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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，由采购人查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》



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



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



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

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



2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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



投标无效。

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 % 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）_____。

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：得分且投标报价均相同的，以服务分得分高者为中标人

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，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高



顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

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



二、评标标准

(一) 价格分（客观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
1	价格 (10分)	价格	报价得分=10×（评标基准价/投标报价）。评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。	10

(二) 服务分（主观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
2	服务 (70分)	1. 对本项目的理解及针对性	投标人对本项目的特点、重点和难点分析，提供对本项目的整体设计及策划方案。根据投标人应答情况综合评议，分析准确、针对性强、整体设想和管理思路清晰得10分；针对性较强，整体设想和管理思路较为清晰得7分；针对性不强，整体设想和管理思路基本可行得3分；不适用、不切合实际得0分。	10
		2. 保洁服务方案	根据投标人应答情况综合评议，内容饱满性、管理手段先进性、可操作性强得10分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性较强得7分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得3分；内容需完善或适用性不强得1分；不适用、不切合实际得0分。	10
		3. 会议服务方案	根据投标人应答情况综合评议，内容饱满性、管理手段先进性、可操作性强得10分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性较强得7分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得3分；内容需完善或适用性不强得1分；不适用、不切合实际得0分。	10
		4. 日常管理与规章制度	根据投标人日常管理与规章制度的完善性、适用性进行评议，方案需具有明晰的项目管理机构图，以及健全的项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法、培训制度、保密制度等情况。完善、适用得10分；较为适用得7分；能够基本适用得3分；响应一般得1分；不适用、不切合实际得0分。	10



	5. 应急响应、应急预案	根据投标人应答情况综合评议，应急预案响应到位方案合理、可操作性强得8分；方案较为合理、可操作性较强得5分；方案基本合理、可操作性一般得3分；方案适用性不强得1分，不适用、不切合实际得0分。	8
	6. 节能、垃圾分类管理措施	根据投标人应答情况综合评议，方案具有科学合理、现实有效的节能、垃圾分类等措施。较好得5分；一般得3分；较差得1分；不适用、不切合实际得0分。	5
	7. 服务承诺及措施	根据投标人应答情况综合评议，针对本项目的服务需求提供详尽的服务措施承诺情况打分。完善、详细得9分；较好得6分；一般得3分；较差得1分；不适用、不切合实际得0分。	9
	8. 人员岗位配备方案	根据投标人针对本项目编制的组织机构及人员配置等情况进行综合评议。科学合理、现实可行的情况打分。合理、适用得8分；较好得5分；一般得3分；较差得1分；不适用、不切合实际得0分。	8

(三) 商务评分 (客观分)

序号	项目	评审项	评审因素	分值
3	商务部分 (20分)	管理人员证书	项目经理具有专科及以上学历，有同类项目管理3年及以上管理经验的得10分；只满足其中1项要求得5分，没有不得分。	10
		项目业绩	投标人2022年1月1日起至今承担物业类项目业绩证明（附与用户签订的合同首页、服务周期页、服务内容所在页及签署页），每提供一个得2分，最高得10分。	10

注：中标供应商需提供与评审有关资料原件备查。如发现虚假资料，将按相关规定对供应商进行处理。



第五章 采购需求

一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	保洁服务	14000	平方米	建筑面积
2	会议服务	9	个	会议室

项目预算金额：250 万元

合同履行期限：2 年，一年一签

二、项目背景或简况

魏善庄镇政府前后办公楼、财政所办公楼、机关院内公共区域等办公区域需专业人员开展卫生保洁服务工作。同时，为做好会议保障，需由专业会议服务人员开展会议服务工作。

三、技术参数要求（技术指标包括性能、规格、材质等，但不能指定品牌）、服务要求

1. 基本内容及要求

1.1 内部管理制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全。

1.2 制订物业管理服务工作计划，并组织实施。

1.3 健全会议服务和卫生保洁制度，会议服务和卫生保洁实行责任制，明确分工和责任范围。

1.4 建立应对各种公共突发事件的处理机制和预案，发生突发公共卫生事件时，应迅速协同开展人员撤离、办公楼进行通风、清洗和消毒等工作，维持正常秩序。

1.5 做好物业服务人员的教育培训工作。

1.6 乙方承诺完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》关于劳动和社会保障权益的规定。

2. 会议服务

服务内容	服务标准	备注
会议服务	<ul style="list-style-type: none">➢ 服务期间着装整齐、精神饱满，面带微笑，主动问候；➢ 仪表端庄，长发要挽起，短发要整齐，着装整洁、平整，皮鞋保持光亮；➢ 对参会客人礼貌询问，加以引导；➢ 会议服务前检查各项会议设施是否齐全并能正常使用；➢ 会场布置符合主办者要求，布置整洁、大方、颜色协调，摆台合理，符合标准；➢ 会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、茶杯、纸、笔、热水；➢ 茶杯洗消标准要符合卫生防疫规范要求；➢ 窗帘、杯垫、地毯等定期清洗；➢ 会议期间定期巡视会场，及时为与会者添加所需茶饮；➢ 会议服务后，清点各项物品，及时发现有无客人遗留物品，及时清理会议室的卫生；➢ 定期检查会议室的物品齐全情况和卫生情况，保持会议室随时处	



于良好状态；
 ➤ 发现会议室设施设备运作不良时及时向现场主管汇报。

3. 保洁服务

分类	内容	要求	频率	服务标准	
前后办公楼首层大堂	日常清洁	地面	牵尘	随时	无废弃物及水渍，光洁、明亮
		内墙面（2米以下）	擦拭	1次/日	无污物，无尘
		瓷砖地面	深度清洁	1次/季	洁净、光亮
		金属件、按键板	擦拭	2次/日	光亮，无尘，无污迹
		不锈钢门	擦拭	2次/日	清洁无尘，无污渍
		内窗玻璃（2米内）	清洗	1次/周	光洁、明亮
		大厅玻璃（2米内）	清洗	1次/周	光洁、明亮
		走道门	擦拭	2次/日	无手印，无污迹
		消防器材	擦拭	1次/日	无积尘，无异物
		前台	擦拭	2次/日	无手印，无污迹
		饰品花盆	擦拭	2次/日	无手印，无污迹
	“三包责任区”	按门前“三包”指定范围	2次/日	巡视清扫	
定期清洁	内墙面（2米以内）	擦拭	1次/周	无积尘	
	大堂门玻璃深度清	清洗	1次/周	无积尘	
	电梯门、金属件	擦拭/抛光	1次/周	光亮，无尘，无污迹	
室内保洁	指定办公室	垃圾筐（桶）	倾倒、擦拭	1次/日	洁净、无污渍
		柜体、隔断	擦拭	1次/日	洁净、无灰尘
		地面、踢脚线	推尘、擦拭	1次/日	洁净、无污渍
		门、门框、开关	擦拭、消毒	1次/日	洁净、无污渍
	会议室	会议桌	擦拭、消毒	2次/日	洁净、无灰尘
		沙发、椅子	擦拭、消毒	2次/日	洁净、无污渍
		地面、踢脚线	推尘、擦拭	2次/日	洁净、无灰尘
		窗台、暖气片	擦拭	2次/日	洁净、无灰尘
		垃圾桶	倾倒、擦拭	2次/日	洁净、无污渍
		门、门框、开关	擦拭、消毒	2次/日	洁净、无灰尘



楼道	日常清洁	地面	推尘、消毒	1次/日	无杂物，无水迹，光洁，明亮
		内墙面（2米以下）	擦拭	1次/日	无污迹
		设备竖井门	擦拭	1次/日	无污垢
		窗台	擦尘	1次/日	无积尘
		踢脚线	擦拭	1次/周	无积尘
	消防器材	擦拭	1次/日	无积尘，无异物	
	定期清洁	地面	深度清洁	1次/季度	洁净，无污
		照明灯罩	清擦	1次/月	无积尘
		设备竖井	清扫	1次/月	无积尘，无异物
	步行楼梯	日常保洁	地面	拖擦	1次/日
墙壁			掸尘	1次/月	无尘
扶手			擦拭	1次/日	无尘，无污迹
垃圾桶			清洁、擦拭	1次/日	无污迹，无废弃物
门及门框			擦拭	1次/日	无尘，无污迹
外围	日常保洁	通行道路	清扫	不断巡回	无废弃物，无积尘
		照明、景观灯	清洁	1次/日	无尘土，无污迹
		标志牌及金属件	擦拭	1次/日	无杂物，无积尘
		垃圾桶	倾倒/擦拭	随时	无污迹，无异味
		消防器材	擦拭	1次/日	无积尘，无异物
		通道灯	清洁	1次/日	无尘土，无污迹
		自动门	擦拭	1次/周	无水渍，无积尘
		大堂外台阶	清扫	2次/日	无水渍，无积尘
卫生间	日常清洁	花池、草坪	捡拾	随时	无白垃圾及无杂物
		地面	擦拭	随时	干净，无污，无味，无积水
		内墙面	擦拭	1次/日	无污迹，无尘
		恭桶、便池	清洁/消毒	随时	无杂物，无污垢
		洗手盆	清洁	随时	无污物
		地面	清洗	1次/日	清洁、无污迹
		挡板	擦拭	1次/周	干净、无污迹
隔断门金属件	擦拭	1次/日	无手印、无污迹		



停车场	日常清洁	门、灯具、电镀件	擦拭	1次/日	光亮无手印
		地面	清扫	巡回清洁	无废弃物, 无积尘
		停车位	清扫/擦拭	1次/日	无废弃物, 无积尘
		进出口	清扫、擦拭	随时清洁	无废弃物, 无积尘
		车位线	擦拭	1次/周	清楚、无积尘

4. 人数要求

类别	人数	基本要求
会议服务人员	4	中专及以上学历; 具备2年及以上会议服务工作或礼仪接待工作经验; 身体健康; 无犯罪记录; 拥护中国共产党的路线、方针、政策, 模范遵守国家法律、法规, 政治素质好, 责任心强, 品行端正; 具有良好的职业道德和奉献精神。
保洁服务人员	10	初中及以上学历; 熟练掌握保洁专业技能, 具备3年及以上保洁工作经验; 身体健康; 无犯罪记录; 拥护中国共产党的路线、方针、政策, 模范遵守国家法律、法规, 政治素质好, 责任心强, 品行端正; 具有良好的职业道德和奉献精神。

5. 应急服务要求

投标人应建立一套完善的应急响应机制以适用于服务区域内发生的突发事件, 并说明将如何进行科学、有序、高效应对。

5.1 应急响应机制

①职责分工: 明确紧急响应的负责人及岗位的职责, 确保在紧急情况下能够迅速形成合力, 共同应对。

②通讯与信息报告: 建立紧急通讯渠道, 确保在紧急情况下能够迅速传递信息。同时, 制定信息报告制度, 明确紧急信息的报告流程、内容和时限, 以便及时向甲方报告。

5.2 应急预案

投标人应针对可能发生的突发事件, 制定详细的应急预案。

①应急响应流程: 明确突发事件发生后, 从发现、报告、处置到总结的全过程。

②应急处置措施: 针对不同类型的突发事件, 制定具体的应急处置措施, 确保在紧急情况下能够迅速、有效地应对。

6. 节约型公共机构建设要求

6.1 节能管理: 每日在工作区域内开展巡查, 夏季空调 $\geq 26^{\circ}\text{C}$ 、冬季 $\leq 20^{\circ}\text{C}$; 非使用时段关闭公共区域空调、排风扇及照明; 杜绝“白昼灯”“长明灯”。

6.2 节水管理: 开展保洁服务时注意及时关闭水龙头, 并及时报修损坏用水设施设备, 杜绝长流水行为; 会议服务按需供应热水, 不主动提供瓶装水, 确需时提供小瓶并提示带走未喝完的瓶装水。

6.3 生活垃圾分类: 按“四分类”配置做好垃圾处理, 每月开展一次分类宣传与培训。



6.4 能耗水耗统计：每月抄表并协助甲方填报《公共机构能源资源消费统计台账》，超定额时立即排查原因并配合整改。

四、售后服务及培训要求

售后服务：积极与甲方协调、配合，并根据甲方的要求，不断改进、提高物业服务质量。

培训要求：乙方负责物业服务人员各种技能培训及安全、内保、防火、防盗知识教育，并教育物业服务人员进行思想教育，业务培训等日常管理和物业服务人员违纪问题的处理。

五、服务期限及地点

服务期限：2年，一年一签；服务地点：北京市大兴区魏善庄镇人民政府

六、验收服务要求

针对物业服务当中具体的项目内容，根据甲乙双方签署确认的服务测评标准，每月度按考核指标对乙方进行评估考核。

七、付款方式

无首付款，按季度支付。合同期满后，甲方履行内部项目审计程序，完成后支付最后一季度服务费用。乙方需在甲方执行内部结算审批程序前开具相应发票，甲方收到合规发票后10个工作日内完成支付；逾期按同期银行贷款基准利率计付违约金。

八、其他相关要求

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

九、特殊资质条款

无

十、采购项目需要落实的政府采购政策：

节能产品强制采购

节能产品、环境标志产品优先采购

政府采购促进中小企业发展

政府采购支持监狱企业发展

政府采购促进残疾人就业

政府采购信用担保

进口产品管理



第六章 拟签订的合同文本

魏善庄镇人民政府物业服务委托合同

甲方：北京市大兴区魏善庄镇人民政府

乙方：_____

年 月 日

合同文本

委托方（以下简称甲方）：北京市大兴区魏善庄镇人民政府

法定代表人：_____

统一社会信用代码：_____



通讯地址： _____
邮政编码： _____ 联系电话： _____

受托方（以下简称乙方）： _____

法定代表人： _____

营业执照注册号： _____

通讯地址： _____

邮政编码： _____ 联系电话： _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》等有关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

第一章 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：北京市大兴区魏善庄镇人民政府办公楼

类型：政府办公楼

坐落位置：北京市大兴区魏善庄镇

第二章 物业服务事项、标准及有关约定

第二条 乙方提供的物业服务包括以下主要内容：

1. 制订会议服务及保洁服务工作计划并组织实施；
2. 公共区域的清洁卫生、垃圾收集等；
3. 负责管理指定办公室的清洁卫生及会议室的清洁卫生工作；



4. 负责会议室的会议服务;
5. 负责其他大型活动的会议服务保障及保洁服务;
6. 如有需要,保障甲方其他办公区域的会议服务及保洁工作;
7. 甲方交办的其他临时性工作;
8. 其他按照法律规定或者行业惯例应当负责的服务内容。

第三章 物业服务期限

第三条 物业服务期限 年 月 日起至 年 月 日。

第四章 人员配置及服务内容

第四条 人员配置标准:会议服务人员 4 人,保洁服务人员 10 人,共 14 人。

第五条 乙方为甲方提供物业管理服务主要包括会议服务、保洁服务。(详见附件一)

第六条 工作质量标准:根据管理项目的特点,本着“精品、高效、体贴、专业”的原则提供服务。甲方有权对该项目采取考核机制,依据本合同物业服务项目的实际情况,双方约定考核细则,双方拟定确认的考核标准作为本合同附件。(详见附件二)

第五章 物业服务收费

第七条 本物业管理区域物业服务收费:本合同约定物业管理费用总金额为人民币 元(该价款为增值税含税价),大写: 。

第八条 支付时间,每季度初支付上一季度的服务费用,合同期满后,甲方履行内部项目审计程序,完成审计后支付最后一季度服务费用。乙方需在甲方执行内部结算审批程序前开具相应发票,甲方收到合规发票后 10 个工作日内完成支付;逾期按同期



银行贷款基准利率计付违约金。

第九条 支付方式

1. 本合同所约定各项费用均为增值税含税价，甲方向乙方支付合同价款前，乙方应按甲方要求及时向甲方提供合法、正规、有效的增值税发票，经甲方验证无误且完成内部审计及付款审批流程后付款。否则，甲方有权拒绝付款并顺延付款时间且不承担违约责任；造成甲方无法税前扣除或遭受其他损失的，乙方应承担全部赔偿责任，且甲方有权要求乙方重新提供合法、正规、有效的增值税发票。

甲、乙双方纳税人资格信息如下：

甲方：

户名： _____

账号： _____

开户银行： _____

纳税人识别号： _____

地址： _____

电话： _____

乙方：

户名： _____

账号： _____

开户银行： _____

纳税人识别号： _____

地址： _____

电话： _____

第六章 一般条款



第十条 甲方的权利义务:

1. 甲方向乙方提供集体员工宿舍、就餐（乙方按照甲方工作人员用餐标准支付餐费）、原材料库房及办公用房；
2. 甲方向乙方免费提供工作所需办公用品及保洁工具、低值易耗等工作所需物品；
3. 甲方指派专人负责联系、协调、监督、检查、验收乙方的服务工作；
4. 甲方检查乙方的工作情况，并将检查结果向乙方反馈，对服务中存在的不足要求乙方进行整改；
5. 如乙方物业服务人员不能胜任工作，有权要求乙方调整，乙方须按照甲方要求实施；
6. 甲方有权审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划，同时有权要求乙方进行调整；
7. 甲方有权对乙方的服务情况进行考核，考核标准及要求附后。

第十一条 乙方的权利义务:

1. 制定物业管理制度，物业管理档案资料齐全；
2. 制订物业管理服务工作计划，并组织实施。
3. 健全会议服务和卫生保洁制度，会议服务和卫生保洁实行责任制，明确分工和责任范围。
4. 建立应对各种公共突发事件的处理机制和预案，发生突发公共卫生事件时，应迅速协同开展人员撤离、办公楼进行通风、清洗和消毒等工作，维持正常秩序。
5. 遵守各项法律、法规、规章和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施会议服务及保洁服务，确保服务达到要求；



6. 乙方保证，拥有从事物业管理的合法、有效的资质及相关专业人员。其向甲方提供的物业服务是合法、优质、高效的；

7. 乙方负责物业服务人员各种技能培训及安全、内保、防火、防盗知识教育，并教育物业服务人员进行思想教育，业务培训等日常管理和物业服务人员违纪问题的处理；

8. 积极与甲方协调、配合，并根据甲方的要求，不断改进、提高物业服务质量；

9. 乙方派出的物业服务人员应遵守甲方制定的有关管理规定和制度；

10. 乙方的物业服务人员应统一着装，言行举止符合甲方的要求；

11. 爱护设备设施，注意节水节电；

12. 乙方的会议服务人员负责打扫甲方指定的办公用房；

13. 乙方负责物业服务人员的工资和福利费用，和相应的保险费用，提供工作服装；

14. 乙方要每天安排一名物业服务人员在甲方值班，由甲方提供住宿，保障夜间临时紧急会议服务；

15. 乙方应及时撤换甲方提出的不称职的物业服务人员；

16. 乙方物业服务人员应配合甲方完成临时交办的工作内容，不得懈怠、推诿；

17. 由乙方提供物业服务人员的工服、福利费用、体检费用；

18. 乙方在提供服务过程中自行承担安全责任，因乙方原因导致乙方物业服务人员、甲方、任意第三方人身或财产损失的，由乙方承担全部法律责任；

19. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于



“劳动和社会保障权益”的有关要求；

20. 乙方要按照甲方的内部管理制度要求做好节约能源资源工作；

21. 乙方不得另行委托第三方履行义务。

第七章 特殊条款

第十二条 如遇甲方根据工作提出新的要求，致使人员增加或服务增加的相关费用可另行商议。

第十三条 对合同的修改和变更，必须经甲、乙双方协商一致，并签署有效书面协议方能生效。

第十四条 乙方以及乙方的物业服务人员要配合甲方签订保密协议及保密承诺书，在工作中遵守保密纪律和要求，不得在工作中泄露甲方的工作内容，由此给甲方造成的损失由乙方承担。（保密协议及保密承诺书见附件）

第十五条 遇相关单位就本合同涉及相关事宜进行结果查究时，乙方负有协助配合义务。

第十六条 该项目期限 2 年，项目合同采取采取一年一签的方式，根据当年考核结果，决定是否续签第二年合同，项目年服务费用不超过总项目费用的 50%。

第八章 违约责任与争议解决

第十六条 如因乙方服务过程中造成甲方物品出现划痕、损坏，由乙方负责赔偿。

第十七条 因乙方提供的服务内容及标准不符合合同约定的，甲方有权根据实际情况扣减乙方当月 10%服务费，如连续三次或月度考核半数以上不达标的，甲方有权单方解除本合同，要求乙方



承担合同总金额 5%的违约金,并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

第十八条 甲乙双方任何一方有违反本合同的行为,违约方应就其违约行为给对方造成的经济损失进行赔偿,如属双方的过失,则视具体情况由双方分别承担违约责任。

第十九条 凡因在履行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议,双方应通过友好协商加以解决。协商不成,任何一方均有权向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第九章 终止合同

第二十条 双方同意根据下列情况在任何时间可提前终止合同,合同的履行双方均应提前 30 天以书面形式通知对方,确定终止关系。

1. 甲、乙双方经协商一致并达成书面协议,可终止合同;
2. 由于不可抗力的发生,致使本合同无法履行。

第十章 合同生效

第二十一条 本合同自甲、乙双方签字盖章后生效。本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,均具有同等法律效力。

- 附件:
1. 物业服务标准
 2. 服务测评标准
 3. 人员费用明细
 4. 保密协议
 5. 保密承诺书

以下无正文



甲方 (盖章):

法定代表人
(或委托代理人):

签约日期:

乙方 (盖章):

法定代表人
(或委托代理人):

签约日期:



物业服务标准

1. 会议服务

服务内容	服务标准	备注
会议服务	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 服务期间着装整齐、精神饱满，面带微笑，主动问候； ➢ 仪表端庄，长发要挽起，短发要整齐，着装整洁、平整，皮鞋保持光亮； ➢ 对参会客人礼貌询问，加以引导； ➢ 会议服务前检查各项会议设施是否齐全并能正常使用； ➢ 会场布置符合主办者要求，布置整洁、大方、颜色协调，摆台合理，符合标准； ➢ 会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、茶杯、纸、笔、热水； ➢ 茶杯洗消标准要符合卫生防疫规范要求； ➢ 窗帘、杯垫、地毯等定期清洗； ➢ 会议期间定期巡视会场，及时为与会者添加所需茶饮； ➢ 会议服务后，清点各项物品，及时发现有无客人遗留物品，及时清理会议室的卫生； ➢ 定期检查会议室的物品齐全情况和卫生情况，保持会议室随时处于良好状态； ➢ 发现会议室设施设备运作不良时及时向现场主管汇报。 	

2. 保洁服务

分类	内容	要求	频率	服务标准
主 日	地面	牵尘	随时	无废弃物及水渍，光洁、明亮



楼及政务中心首层大堂	日常清洁	内墙面（2米以下）	擦拭	1次/日	无污物，无尘
		瓷砖地面	深度清洁	1次/季	洁净、光亮
		金属件、按键板	擦拭	2次/日	光亮，无尘，无污迹
		不锈钢门	擦拭	2次/日	清洁无尘，无污渍
		内窗玻璃（2米内）	清洗	1次/周	光洁、明亮
		大厅玻璃（2米内）	清洗	1次/周	光洁、明亮
		走道门	擦拭	2次/日	无手印，无污迹
		消防器材	擦拭	1次/日	无积尘，无异物
		前台	擦拭	2次/日	无手印，无污迹
		饰品花盆	擦拭	2次/日	无手印，无污迹
		“三包责任区”	按门前“三包”指定范围	2次/日	巡视清扫
定期清洁		内墙面（2米以内）	擦拭	1次/周	无积尘
		大堂门玻璃深度清	清洗	1次/周	无积尘
		电梯门、金属件	擦拭 / 抛光	1次/周	光亮，无尘，无污迹
室内保洁	指定办公室	垃圾筐（桶）	倾倒、擦拭	1次/日	洁净、无污渍
		柜体、隔断	擦拭	1次/日	洁净、无灰尘
		地面、踢脚线	推尘、擦拭	1次/日	洁净、无污渍
		门、门框、开关	擦拭、消毒	1次/日	洁净、无污渍
	会议室	会议桌	擦拭、消毒	2次/日	洁净、无灰尘
		沙发、椅子	擦拭、消毒	2次/日	洁净、无污渍
		地面、踢脚线	推尘、擦拭	2次/日	洁净、无灰尘
		窗台、暖气片	擦拭	2次/日	洁净、无灰尘
		垃圾桶	倾倒、擦拭	2次/日	洁净、无污渍
			门、门框、开关	擦拭、消毒	2次/日
楼道	日常清洁	地面	推尘、消毒	1次/日	无杂物，无水迹，光洁，明亮
		内墙面（2米以下）	擦拭	1次/日	无污迹
		设备竖井门	擦拭	1次/日	无污垢
		窗台	擦尘	1次/日	无积尘
		踢脚线	擦拭	1次/周	无积尘



	定期清洁	消防器材	擦拭	1次/日	无积尘, 无异物
		地面	深度清洁	1次/季度	洁净, 无污
		照明灯罩	清擦	1次/月	无积尘
		设备竖井	清扫	1次/月	无积尘, 无异物
步行楼梯	日常保洁	地面	拖擦	1次/日	无废弃物
		墙壁	掸尘	1次/月	无尘
		扶手	擦拭	1次/日	无尘, 无污迹
		垃圾桶	清洁、擦拭	1次/日	无污迹, 无废弃物
		门及门框	擦拭	1次/日	无尘, 无污迹
外围	日常保洁	通行道路	清扫	不断巡回	无废弃物, 无积尘
		照明、景观灯	清洁	1次/日	无尘土, 无污迹
		标志牌及金属件	擦拭	1次/日	无杂物, 无积尘
		垃圾桶	倾倒 / 擦拭	随时	无污迹, 无异味
		消防器材	擦拭	1次/日	无积尘, 无异物
		通道灯	清洁	1次/日	无尘土, 无污迹
		自动门	擦拭	1次/周	无水渍, 无积尘
		大堂外台阶	清扫	2次/日	无水渍, 无积尘
		花池、草坪	捡拾	随时	无白垃圾及无杂物
卫生间	日常清洁	地面	擦拭	随时	干净, 无污, 无味, 无积水
		内墙面	擦拭	1次/日	无污迹, 无尘
		恭桶、便池	清洁 / 消毒	随时	无杂物, 无污垢
		洗手盆	清洁	随时	无污物
		地面	清洗	1次/日	清洁、无污迹
		挡板	擦拭	1次/周	干净、无污迹
		隔断门金属件	擦拭	1次/日	无手印、无污迹
		门、灯具、电镀件	擦拭	1次/日	光亮无手印
停车场	日常清洁	地面	清扫	巡回清洁	无废弃物, 无积尘
		停车位	清扫/擦拭	1次/日	无废弃物, 无积尘
		进出口	清扫、擦拭	随时清洁	无废弃物, 无积尘
		车位线	擦拭	1次/周	清楚、无积尘



服务测评标准

甲方按照本合同约定之标准每月对乙方工作进行考评，并填写《服务测评表》。总分为 100 分，90 分（含 90 分）以上为及格，90 分以下为不及格；乙方考核评分为 90 分（含 90 分）以上的，甲方支付当月服务费的 100%；评分为 85-89 分（含 85 分）的，支付当月 95% 的服务费；评分为 80-84 分（含 80 分），支付当月 90% 的服务费；乙方考评低于 85 分时，甲方有权向乙方提出书面警告，并要求乙方限期整改。

服务测评表

序号	考核项目	考核标准	应得分	实得分
一、会议服务			10	
1.1	会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、茶杯、纸、笔、热水	符合主办者要求	2	
1.2	会议期间定期巡视会场，及时为与会者添加所需茶饮	开始阶段 15 分钟添加一次茶水 中期阶段 20 分钟添加一次茶水	2	
1.3	定期检查会议室的物品齐全情况和卫生情况	保持会议室随时处于良好状态	2	
1.4	会议服务礼仪	大方得体，做到“三轻”“四勤”	2	
1.5	会议室内侧玻璃及设施清洁	无灰尘、无污物、洁净，光亮	1	
1.6	会议室内定期深度清洁	及时	1	
二、重点办公室			5	
2.1	垃圾筐（桶）	倾倒、擦拭	1	
2.2	柜体、隔断	擦拭	1	
2.3	地面、踢脚线	推尘、擦拭	2	
2.4	门、门框、开关	擦拭、消毒	1	
三、主楼、政务中心大堂区域			20	
3.1	地面清洁（牵尘）	地面无尘、无废弃物、无顽固污渍、脚印推尘及时	2	
3.2	墙壁 2M 以下（擦拭）	无手印、尘土、污迹	2	
3.3	楼梯扶手、玻璃护栏	清洁后洁净光亮无手印污迹	2	
3.4	地垫（吸尘、捡拾）	无杂物	2	



3.5	指示牌、金属件	无手印、污迹	2	
3.6	插座、照明灯具、出入灯（外表）	无手印、污迹	2	
3.7	前台的清洁	清洁无尘、无污迹	2	
3.8	清理烟灰缸及垃圾箱	无杂物、污迹、垃圾清理及时	2	
3.9	各种门、闭门器	无手印、尘土、污迹	2	
3.10	办公家具、绿植擦拭	无杂物、手印、污迹	2	
四、公共区域通道、步行梯			18	
4.1	地面（吸尘、拖抹）	地面光亮、无尘、无杂物	2	
4.2	墙面、踢脚（擦拭）	无污迹、无尘	2	
4.3	出入门、闭门器（清洁剂擦拭）	无手印、污渍、玻璃光亮	2	
4.4	入室门	无手印、污渍、光亮	2	
4.5	消防设施	无手印迹	2	
4.6	指示灯牌、墙面装饰物的清洁	无杂物、手印、污迹、表面洁净	2	
4.7	清洁间、开水间清洁	无污迹、杂物、清洁工具码放规范整齐	2	
4.8	扶手（清洁剂擦拭）	无尘	2	
4.9	消防井	无杂物、无顽固污渍	2	
五、卫生间			10	
5.1	地面（扫、擦）	无杂物、污迹	1	
5.2	小便池、坐厕、洗脸盆（清洗消毒）	无水迹、污迹	1	
5.3	坐厕间隔板、坐厕板及内部卫生纸架	无水迹、污迹	1	
5.4	镜子（擦）、水龙头、台面（清洗）	光亮、无水迹、污迹	1	
5.5	木门擦拭、天花板、天花照明灯具、通风口擦拭	无水迹、污迹	1	
5.6	垃圾桶	无杂物、污迹	1	
5.7	洗手液、香球的补充	及时，不耽误客人使用	1	
5.8	电镀件、皂液盒	光亮、无手印、无尘土	1	
5.9	墩布池清洁	无杂物、无污迹	1	
5.10	墙壁（清洁剂清洗）上下管道的擦拭	干净、无顽固污渍无积尘	1	
六、外围及车场			10	
6.1	绿化带、地面清扫、排水沟、防尘垫清洁	无杂物、无积尘、烟头不能超过10分钟未清理、油迹清除不及时、理石无污迹	3	
6.2	各类标志牌、垃圾桶、地灯清洁、岗亭	无污迹、无手印、无尘土	2	
6.3	外玻璃、密封铝板及墙面（2m以下）	较光亮	2	
6.4	垃圾倾倒	无遗留	3	
七、日常管理			10	



7.1	岗位状况	不得脱岗、消极怠工	2	
7.2	管理人员巡查	巡查遗漏、未发现问题	1	
7.3	培训考核	未按计划实施、员工考核不达标	2	
7.4	清洁用具	不规范、不洁净抹布、拖把、尘推、扫帚、撮箕常清洗、备用件保持干爽	2	
		各种清洁工具、药剂摆放有序	1	
		办公室内用保洁工具和洗手间保洁工具区别标志明显，分开晾晒陈放	1	
7.5	日常保洁工作流程	不合理、员工未按其操作执行	1	
八、行为规范			7	
8.1	员工仪容、仪表	工牌、工装、发型整洁、不戴首饰	2	
8.2	言行规范	使用礼貌用语、微笑服务、工作区域严禁大声喧哗、清洁时礼让客户	3	
8.3	员工上下班、出入管理	严禁扎堆、出入必须使用指定通道	2	
九、其它			10	
9.1	客户投诉	每次扣1分	2	
9.2	卫生间巡视清洁频次	30分钟清洁一次，员工不得超时或虚假填写记录	3	
9.3	楼内外垃圾清运	垃圾袋封口并放整齐清运到院内集中地方	2	
9.4	员工清洁操作	操作正确、未对物体造成损坏	1	
9.5	雨雪天应急清洁	安排不合理、应急不及时，积水、积雪未在规定时间内清理完成	2	
合计			100	

备注：90分以上（含90分）为合格，90分以下为不合格。

附件 3



人员费用明细

序号	类别	数量 (名)	单价 (月/人/元)	月合计 (元)	总计 (元)
1	会议保障服务	4			
2	卫生保洁服务	10			
总计		14			

附件 4

保密协议

甲方：北京市大兴区魏善庄镇人民政府

法定代表人：

地址：



联系电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系电话：

鉴于：

1. 乙方为甲方提供服务期间，将可能知悉甲方的工作秘密或国家秘密。

2. 乙方已充分意识到甲方工作秘密或国家秘密的对外泄露将造成甲方的经济损失和行政问责、刑事责任。

根据中华人民共和国相关法律法规的规定，经协商一致，甲乙双方就保守甲方的工作秘密或国家秘密，订立下列条款。

第一条 保密内容

1. 甲方的人事信息、财务信息、工程建设信息、文书档案、谈话内容等。包括但不限于各类纸质文书、图像表格材料，终端内保存的工作通知、会议记录、会议纪要、合同文本、图像资料、执法文书，以及通过日常服务听取的工作信息、会议要求、谈话内容等。

2. 保密要害部门、部位等重要涉密场所使用软件系统（包括但不限于人脸识别、车辆识别、智慧城市等）和设施设备、电源系统、电话系统以及有线电视、广播、消防、安防、互联网线路等弱电系统。

3. 办公场所公共区域遗留的文件资料、优盘、光盘等物品。



第二条 保密期限

1. 甲乙双方确认，乙方的保密义务自双方签订该保密协议时开始。

2. 无论乙方因何种原因停止与甲方的服务合同，乙方仍应当保守在为甲方提供服务期间接触、知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方负责保管的工作秘密，承担同在甲方服务期间一样的保密义务。

第三条 保密的权利和义务

1. 乙方及其服务人员应遵守甲方制定的任何成文的和其他形式的保密规章、制度，履行与其工作岗位相应的保密职责。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取必要、合理的措施，保守其已知悉或者持有的任何属于甲方的工作信息。

2. 乙方应当安排一名工作人员负责对派驻在甲方的服务人员进行保密管理工作，并配合甲方对其服务人员进行保密审查。

3. 乙方提供给甲方的服务人员不得有以下情形：

(1) 具有外国国籍、取得国（境）外永久居留权、长期居留许可的；

(2) 曾因编造、散布有损害党和国家声誉的言论，组织、领导或者参加旨在反对党和国家的集会、游行、示威、静坐、绝食、罢工、罢课等活动以及其他违反政治纪律的行为，收到处分或者处罚的；

(3) 与国（境）外政治背景复杂的组织或者人员关系密切，政治上可疑，被有关部门记录在案的；

(4) 被开除党籍、军籍、公职的；



- (5) 曾违反保密规定，造成泄密的；
- (6) 因犯罪受过刑事处罚，以及因犯罪情节轻微被人民检察院依法作出不起诉决定或者被人民法院依法免于刑事处罚的；
- (7) 有吸毒、赌博、卖淫嫖娼等严重违法行为的；
- (8) 被依法列为失信联合惩戒对象的；
- (9) 其它不宜承担后勤外包服务工作的情形。

4. 乙方提供给甲方的服务人员，上岗前需对其身份进行核实，并提供能够证实其身份的履历、家庭及社会关系等材料并签订保密承诺书。

5. 甲方定期对乙方及所属服务人员开展保密教育及培训，乙方服务人员须按时参加甲方开展的各类保密培训，除参与甲方开展的保密培训外，乙方应每年开展不少于2次的保密教育或培训，并将培训情况报甲方知悉。

6. 乙方及其服务人员向第三方不得透露工作中接触到的涉密信息及内部工作信息，除不得与第三方泄露外，在甲方范围内只能与该部门沟通和与直属上级汇报，不得透露给其他部门任何人。

7. 乙方及其服务人员不得非法使用或采取任何形式向无关人员（包括按照保密规章、制度规定不得知悉该项秘密的甲方其他工作人员）传播、公布、发表、传授、转让、交换属于第三方但甲方负责保管的涉密信息。

8. 乙方及其服务人员因工作保管、接触的甲方的文件及任何形式的工作信息应妥善保管，未经许可不得超出工作范围使用，如发现工作信息被泄露或因自己过失泄露的，应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

9. 乙方及其服务人员不得使用图文识别程序对任何纸质及存



储终端中的文件进行扫描。

10. 乙方及其服务人员不得以任何形式，包括但不限于互联网即时通讯工具拍摄、扫描存储、处理、传输涉及城市地下管网的任何信息。

11. 乙方承诺在为甲方提供服务时，不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或版权，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若乙方违反上述承诺而导致甲方遭受第三方的侵权指控时，乙方应当承担甲方为应诉而支付的一切费用；甲方因此而承担侵权赔偿责任的，有权向乙方追偿。上述应诉费用和侵权赔偿可以从乙方的服务费用中扣除。

12. 双方解除或终止服务合同或乙方服务人员离岗前，乙方及其服务人员应当返还属于甲方的全部财物和载有甲方工作信息的一切载体，不得将这些载体及其复制件擅自保留或交给其他任何单位或个人。

13. 双方解除或终止服务合同后，乙方及其服务人员不得将在职时掌握的工作信息、文件、工作制度等擅自透露给其他单位和个人。

14. 双方解除或终止服务合同后，乙方及其服务人员不得使用甲方的名义、渠道、信息等资源进行任何活动。

15. 乙方应会同甲方在服务人员离岗前清退核查一切证件、钥匙、门禁、人脸识别等载体或权限。

第四条 违约责任

甲、乙双方约定：

1. 如果乙方不履行本协议所规定的保密义务，应当承担违约责任，甲方可解除与乙方的服务合同，无需支付任何经济补偿金。



因失泄密造成严重后果的，乙方及其服务人员自行承担一切民事、刑事责任。

2. 如果因为乙方前款所称的违约行为造成甲方的损失，乙方应当承担违约责任，并承担赔偿甲方全部直接或间接损失。

3. 前款所述损失赔偿按照如下方式计算：

① 损失赔偿额为甲方因乙方的违约行为所受到的实际经济损失；

② 如果甲方的损失依照①款所述的计算方法难以计算的，损失赔偿额不低于甲方支付乙方总服务费 2 倍的金额。

③ 乙方应当承担甲方为诉讼而支付的一切费用（包括但不限于公证费、调查取证费用、诉讼费、律师费、保全费及差旅费等）；甲方因此而承担侵权赔偿责任的，有权向乙方追偿。

4. 乙方的违约行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方的损失，违约金不能代替赔偿损失，违约金不抵扣损失额。上述违约金和损失赔偿，甲方有权从乙方的服务费中扣除。

第五条 争议解决

因本协议而引起的任何纠纷由双方协商解决；如果协商不成，由甲方所在地人民法院管辖。

第六条 其它事项

本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，经甲、乙双方签字盖章之日起生效。双方确认，在签署本合同前已仔细审阅过合同的内容，并完全了解合同条款的法律含义。双方确认严格遵守本合同规定并承担相应的法律责任，对自己违约行为负责任。



法定代表人
(代理人):
年 月 日

乙方:

法定代表人
(代理人):
年 月 日

附件 5

保密承诺书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律



责任。本人郑重承诺：

1. 认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，遵守保密纪律，履行保密义务；
2. 不提供虚假个人信息，自愿接受政府机关和所在单位的保密教育和监督检查。
3. 不利用网络传播涉及国家机密和危害国家安全的信息、不泄露国家秘密，不传播有损社会秩序、社会治安的信息，不侵犯国家、社会、集体和乙方的利益，不从事违法犯罪活动，特别是涉黄、涉毒、涉赌、涉秽、反动、非法贩卖、虚假广告等信息
4. 不以任何方式泄露工作中接触和知悉的秘密和内部工作信息。
5. 不进行侵犯他人和其它单位版权的行为，包括但不限于下载、传播、使用等。
6. 不私自留存、翻阅、拍摄、录制、复制、传抄办公场所公共区域发现遗留的文件资料、优盘、光盘等物品。
7. 不使用图文识别程序对任何纸质及存储终端中的文件进行扫描。
8. 不私自对镇内活动及镇内环境、设施等进行拍照，不得将涉及本镇内容的照片等信息发布在网络等社交媒体。不随意传播非官方公布的任何消息及工作内容。
9. 因工作进入办公区域、会议室的场所时，不听取及记录工作人员的谈话。
10. 不得以任何形式，包括但不限于互联网即时通讯工具拍摄、扫描存储、处理、传输涉及城市地下管网的任何信息。
11. 未经允许不查看、复制、留存监控系统采集的视频和图像。
12. 未经允许不私自查阅、挪用办公电脑内文件数据，不将文



件复制、下载和任何形式的传播。

13. 未经允许不得擅自对办公场所内设施设备进行改装、维修，不在任何设备上连接私人设备。需检修时由政府工作人员陪同。

14. 未经允许不得擅自对电源系统、电话系统以及有线电视、广播、消防、安防、互联网线路等弱电系统加装任何装置，不得擅自变更线路排布、用途。

15. 未经允许不私自在办公场所拍照、录音、录像。

16. 未经允许不得擅自进入保密要害部位，确因工作需要进入时，经主管领导批准后，再由政府机关工作人员全程监督，不携带手机等具有录音、录像、拍照、定位、无线信号发射、信息存储等功能的设备。

17. 承担因违反保密承诺或失泄密造成的一切的一切民事、行政和刑事责任。

单位名称:

承诺人:

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/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。



2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了



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



中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：



2-1-2 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项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<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

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。



3-2 其他特定资格要求



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

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

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一社会 信用代码	制造商 规模	制造商所 属性别	外商投资 类型	品牌	规格、型 号	单价 (元)	数量	合价 (元)
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



(格式示例二, 适用于服务类项目)

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

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

注: 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有),可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”,且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”,指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别;绝对所有权拥有者可以是一个人,也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日



5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/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（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<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



分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。