

招标文件

采购编号：BGPC-G24002

项目名称：北京市医疗器械检验研究院物业管理服务采购项目



北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)

二〇二四年一月

目 录

第一部分 投标邀请	3
第二部分 投标人须知前附表	7
第三部分 投标人须知	11
第四部分 采购需求	23
第五部分 评标标准和评评标方法.....	45
第六部分 政府采购合同	49
第七部分 电子投标文件格式	52

第一部分 投标邀请

北京市公共资源交易中心（北京市政府采购中心）（以下简称交易中心）受北京市医疗器械检验研究院（北京市医用生物防护装备检验研究中心）的委托，对本项目进行国内公开招标。现邀请符合本招标文件规定条件的合格投标人前来投标。

一、项目基本信息

序号	项 目	内 容	备注
1.	采购编号	BGPC-G24002	
2.	项目名称	北京市医疗器械检验研究院物业管理服务采购项目	
3.	项目属性	服务	
4.	采购人名称	北京市医疗器械检验研究院(北京市医用生物防护装备检验研究中心)	
5.	采购方式	公开招标	
6.	预算金额	人民币 3,670,971.00 元	
7.	招标内容	包数：1 具体采购需求：详见招标文件第四部分	

二、合格投标人的条件：详见招标文件第三部分

三、招标文件获取方式和下载期限

1. 获取方式：

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）后，自招标公告发布之日起，在规定的下载时间内持自身数字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>）免费获取本项目电子版招标文件。

2. 下载期限：

2024 年 1 月 9 日-2024 年 1 月 16 日。

3. CA 数字认证证书办理：

（1）办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）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）按照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。

（3）证书驱动下载：于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。

4. 技术服务电话

CA 认证证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

注意：本项目采用政府采购全流程电子化线上方式招标，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及视频，认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购要求，如有问题，请及时联系 CA 认证证书及技术支持服务热线。

四、电子投标、开标、解密时间及地点

1. 电子投标截止时间：2024 年 1 月 30 日 上午 9:30（北京时间）。
2. 开标时间：2024 年 1 月 30 日 上午 9:30（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 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

解密阶段技术电话：010-86483801

- (1) 未在电子投标截止时间前按程序上传电子投标文件的投标无效。
- (2) 电子投标文件制作、上传等注意事项详见招标文件第一部分说明。
- (3) 开标时具体操作流程及注意事项详见招标文件第三部分“14. 开标、解密及唱标”。
- (4) 为保证开标解密环节联系方式畅通，请投标人将项目联系人姓名和联系方式发送至指定邮箱 jiangli@bcactc.com。

邮件题目为：采购编号+开标解密联系人

邮件内容为：采购编号+项目名称+公司名称+联系人姓名+手机号码

五、联系信息

集中采购机构联系信息

集中采购机构名称：北京市公共资源交易中心（北京市政府采购中心）

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

邮政编码：100069

联系人：姜利

电话：010-83916676

传真：010-83916675

采购人联系信息

采购人名称：北京市医疗器械检验研究院（北京市医用生物防护装备检验研究中心）

地址：北京市通州区光机电一体化产业基地兴光二街 7 号

联系人：李老师

电话：010-57901402

电子投标文件制作及上传说明

本项目投标、开标及评标将配套使用北京市政府采购电子交易平台,一律不接受纸质投标文件。请供应商根据招标文件及北京市政府采购电子交易平台相关操作手册及视频制作并网上提交电子投标文件。上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

CA 认证证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

一、办理 CA 认证证书

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。

特别提示 加密上传电子投标文件后,不得续费或更新该 CA 数字认证证书,以免影响远程解密功能。确需续费或更新的用户,请使用续费或更新后的 CA 数字认证证书重新加密上传电子投标文件。

二、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。

三、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。

四、获取电子招标文件

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获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取本项目招标文件的投标无效。

五、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。

特别提示 请投标人务必使用符合北京市政府采购电子交易平台功能的 CA 认证证书进行上述操作,操作同时不要插入其它认证证书。

六、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。

七、电子开标、解密

供应商在规定的开标时间使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行远程电子开标、解密。

第二部分投标人须知前附表

招标文件中所有带*条款均为实质性响应条款，电子投标文件须完全响应，未实质响应的，按照无效投标处理。

投标人须知前附表

序号	项 目	内 容	说明与要求
一、	电子投标文件	提交电子投标文件： 1、资格证明文件 2、技术文件	未提交电子投标文件的，作无效投标处理。
二、	投标人应提交的资格证明文件	1. *法人、其他组织或者自然人的证明文件	根据投标人实际主体身份，提供投标人自身的包括但不限于 营业执照或事业单位法人证书等 复印件。 （特别说明： *如投标人为分支机构的，除提供上述投标人自身的营业执照等复印件外，还须同时提供设立该投标人的上级单位（指总公司等）对投标人的授权委托书，根据招标文件提供格式填写。 投标人不属于分支机构的，无须提供本授权委托书。）
		2. *投标人授权委托书或投标人法定代表人声明	参考招标文件格式提供。根据投标人参与项目实际情况提供下列文件之一即可。（提示： 法定代表人栏目须手写签字或加盖名章后制作作为PDF后并加盖电子签章 ）。 （1）非法定代表人提交投标文件时，须提供投标人授权委托书。 （2）法定代表人提交投标文件时，须提供投标人法定代表人声明。 （特别说明： 如投标人为非法人单位的，此处法定代表人指其相关证明文件中该单位的负责人、投资人、合伙人、经营者等。）
		3. *资格条件承诺书	根据招标文件提供格式填写，加盖投标人电子签章。

		<p>4. 信用记录情况</p>	<p>本条为资格性审查事项之一，无须投标人在电子投标文件中提供。</p> <p>采购人根据财政部《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）要求，在评审现场通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询及审查投标人的相关信用记录，并将查询的结果网页截屏与评审资料一并保存。</p> <p>（1）如投标人在采购人评审时查询到的信用记录结果中显示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，其投标作无效投标处理。</p> <p>（2）如投标人在采购人评审时查询到的信用记录结果中显示其在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中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的，属于存在重大违法记录，作无效投标处理。</p>
		<p>5. *中小微企业政策文件</p>	<p>根据招标文件提供格式填写，加盖投标人电子签章。</p> <p>说明：</p> <p>（1）根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、财政部《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）的要求，投标人提供的货物、工程或者服务符合享受本办法规定的中小企业扶持政策的，根据招标文件格式提供《中小企业声明函》。</p> <p>（2）根据财政部、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），监狱企业参加本项目投标时，应当提</p>

		<p>供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>（3）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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。投标人属于残疾人福利性单位的，根据招标文件格式提供《残疾人福利性单位声明函》。具体执行规定：</p> <p>（1）本项目专门面向中小企业采购，仅允许符合中型、小型和微型企业政策的投标人参与，否则投标无效。（如有分包的，仅允许符合中型、小型和微型企业政策的分包企业参与，否则作无效投标处理）。</p> <p>（2）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理，可分包部分：“安保工作”的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。</p> <p>中小企业划分标准详见工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合印发的《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）。物业管理划型标准：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。租赁和商务服务业划型标准：从业人员300人</p>
--	--	--

			<p>以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业</p> <p>(3) 请投标人根据上述相关文件通知要求认真理解并核对是否符合中小企业、监狱或残疾人福利性单位的扶持政策，并如实提供对应声明函或证明文件。投标人按照本办法规定提供声明函或证明文件不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p>
		<p>6. 须具备的特殊资质证书</p>	<p>*本项目安保工作可以分包，如分包，分包承担主体须提供公安部门颁发的《保安服务许可证》复印件，否则作无效投标处理。</p>
		<p>7. 拟分包情况说明</p>	<p>按招标文件格式提供。本项目安保工作可以分包，如分包，须按招标文件格式在提供拟分包情况说明后，同时提供分包承担主体供应商的法人、其他组织或者自然人的证明文件及资格条件承诺书（资格条件承诺书加盖分包承担主体公章）；资格审查时，采购人审查该供应商的信用记录情况。供应商未按要求提供相关文件或信用记录情况不符合招标文件要求的，作无效投标处理。</p>
		<p>8. 分包意向协议</p>	<p>按招标文件格式提供。如安保工作分包的，须按招标文件格式提供分包意向协议，投标人须与拟分包单位签订《分包意向协议》，并在投</p>

			标文件中提交协议原件的电子件，否则投标无效。		
三、	投标人应提交的技术文件	9. *投标函	根据招标文件提供格式填写，加盖投标人电子签章。		
		10. *投标分项报价表	参考招标文件提供格式自行编制，加盖投标人电子签章（报价单位：元）。如安保工作分包的，分包最高限价：32.7万元，分包承担主体供应商报价不得超过分包最高限价，否则做无效投标处理。		
		11. 类似项目案例	投标人自行编制。		
		12. 供应商相关管理认证	投标人自行编制。		
		13. 实验动物饲养服务方案	投标人自行编制。		
		14. 环境保洁服务方案	投标人自行编制。		
		15. 变配电室值守服务方案	投标人自行编制。		
		16. 绿化维护管理服务方案	投标人自行编制。		
		17. 食堂餐饮供应服务方案	投标人自行编制。		
		18. 恒温恒湿空调维护的服务方案	投标人自行编制。		
		19. 消防监控室值守服务方案	投标人自行编制。		
		20. 房屋日常养护维修和公共设备设施的日常简单维修工作服务方案	投标人自行编制。		
		21. 锅炉房值守服务方案	投标人自行编制。		
		22. 项目经理	投标人自行编制。		
		23. 厨师及面点师	投标人自行编制。		
		24. 变配电室人员	投标人自行编制。		
		25. 保安人员	投标人自行编制。		
		26. 锅炉房值守人员	投标人自行编制。		
		27. 消防监控室值守人员	投标人自行编制。		
		28. 实验动物饲养员	投标人自行编制。		
		29. *投标一览表	按照电子投标制作工具客户端填报生成，加盖投标人电子签章（报价单位：元）。 投标一览表在客户端填报生成后，与制作生成的电子投标文件一同加密上传，无须在电子投标文件中额外提供。		
		四、	投标保证金	本项目不收取投标保证金。	

五、	是否允许进口产品投标	否	依据北京市财政局关于采购进口产品的有关规定，采购人采购进口产品须履行相关程序，本项采购未履行相关程序，故投标人所投货物仅限产自中国境内的产品。
六、	是否接受可选择或可调整的投标方案和报价	否	
七、	是否允许转包	否	
八、	是否允许分包	是	
九、	是否允许联合体投标	否	
十、	投标文件有效期	180个日历日（从开标日起计算）	

第三部分 投标人须知

一、总则

1. 定义：

- 1.1 “采购人”名称详见招标文件第一部分。
- 1.2 “潜在投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的供应商。
- 1.3 “投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件并参加投标的供应商。
- 1.4 招标文件中所述的公告发布的指定媒体指中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）及北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）。
- 1.5 本项目需要落实的政府采购政策详见招标文件对应条款。
- 1.6 **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。**
- 1.7 **评审时，采购人和评标委员会保留审核投标人相关电子投标文件原件的权利。**
- 1.8 交易中心对本招标文件的各项条款具有解释权。

2. 合格投标人的条件

- 2.1 在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。
- 2.2 投标人应遵守中华人民共和国有关的国家法律、法规和条例。
- 2.3 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》及相关政府采购法律法规和本招标文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
 - (7) 具有投标人须知前附表第二条规定的其他相关资格条件。
- 2.4 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）后，自招标公告发布之日起，在规定的下载时间内持自身数字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>) 免费获取本项目电子版招标文件，否则投标无效。

- 2.5 单位负责人为同一人或者投标存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标。
- 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目投标。
- 2.7 通过资格预审方式确定合格投标人的项目，资格预审合格的投标人在评审阶段资格发生变化的，应当以书面形式通知交易中心和采购人。
- 2.8 投标人不得被列入相关部门规定的失信被执行人、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。
- 2.9 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。

3. 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，交易中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担相关费用。
- 3.2 交易中心提供招标文件免费下载，且不收取中标服务费。

二、招标文件

4. 招标文件

4.1 招标文件由下列七部分内容组成：

- 第一部分 投标邀请；
- 第二部分 投标人须知前附表；
- 第三部分 投标人须知；
- 第四部分 采购需求；
- 第五部分 评标标准和评标方法；
- 第六部分 政府采购合同；
- 第七部分 电子投标文件格式。

5. 投标前招标文件的澄清和修改

- 5.1 任何已按规定程序下载招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清或修改。
- 5.2 采购人或者交易中心可以对已发出的招标文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为招标文件、投标邀请书的组成部分。

- 5.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在本项目招标公告发布的指定媒体及北京市公共资源交易服务平台网站政府集中采购栏目以公告的形式通知下载招标文件的潜在投标人，不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、电子投标文件

6. 投标范围、电子投标文件的语言和计量单位
- 6.1 投标人可以对招标文件的其中一包或几包或全部包进行投标，但投标报价须包含一包中采购清单及采购需求中所列的全部内容，不得将一包中的内容拆开投标，拆开投标的，作无效投标处理。
- 6.2 投标人提交的电子投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。
- 6.3 电子投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
7. 电子投标文件的组成及相关内容要求
- 7.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。招标文件中所有带*条款均为实质性响应条款，电子投标文件须完全响应，未实质响应的，作无效投标处理。
- 7.2 电子投标文件由资格证明文件和技术文件组成。
资格证明文件指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术文件指投标人提交的能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人应按投标人须知前附表第二至三条规定提交资格证明文件、技术文件和需要投标人自行编写的其他文件（有格式要求的详见招标文件第七部分 投标文件格式）。上述的相关文件，可以是文字资料、图纸和数据。
- 7.3 电子投标文件按照招标文件第二部分 投标人须知前附表及第七部分 投标文件格式及北京市政府采购电子交易平台中规定的顺序和格式，分别制作上传提交。
- 7.4 对于招标文件中提及的复印件要求，照片件、扫描件、影印件、截图件等与其具有同等效力。
- 7.5 电子投标文件中所提供的资料均应真实有效，无效的文件视为未提供。
8. 投标报价
- (1) 所有投标报价无特殊要求的均以人民币元为计算单位。
- (2) 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。

- (3) 请投标人根据采购需求在电子投标制作工具客户端填报投标一览表，填报的投标总价不得为零、为空，否则作无效电子投标文件处理。
- (4) 本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、测评、测试、调试、验收、培训、备品和工具、保险、售后服务、税款、质检、行政许可及相关证书等费用均包含在投标报价中。
- (5) 本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应投标而作无效投标处理。
- (6) 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- (7) 最低报价不能作为中标的保证。

9. 电子投标文件的有效期

- 9.1 本项目电子投标文件的有效期详见投标人须知前附表第十条。有效期短于该规定期限的投标作无效投标处理。
- 9.2 交易中心可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，征询投标人是否同意延长电子投标文件的有效期，投标人同意延长的须作出书面声明。在延长的投标有效期内，投标人将不会被要求和允许修正其投标。

10. 电子投标文件的签署及盖章规定

- 10.1 组成电子投标文件的各项文件均应遵守本条。
- 10.2 投标人须根据招标文件要求签字或加盖投标人公章。
- 10.3 **本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指在电子投标文件中使用 CA 数字认证证书加盖与投标人名称全称相一致的“行政公章”的电子签章，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字或名章。不符合本条规定的盖章为无效盖章。**

四、电子投标文件的提交

11. 电子投标文件的制作和上传

具体说明及要求详见招标文件第一部分投标邀请。

12. 电子投标截止时间

12.1 投标人须在招标文件规定的电子投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台上传电子投标文件，否则投标无效。

13. 电子投标文件的撤回和撤销

13.1 在投标截止时间前，投标人可登陆北京市政府采购电子交易平台对所上传的电子投标文件在进行撤回或重新上传。

13.2 在投标截止时间后，投标人不得在投标有效期内撤销其电子投标文件。

五、开标、解密及唱标

14. 开标、解密及唱标

14.1 本项目采用**远程电子开标方式**。投标人须在制作上传本项目电子投标文件的计算机设备上，使用自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台，并在规定的解密截止时间内对其上传的电子投标文件进行**自行远程解密**。

注：请投标人确认已将负责开标解密的工作人员联系方式发送至交易中心指定邮箱并保持电话畅通。

14.2 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。

14.3 解密程序结束后，有效投标人数量符合法律规定的，将在系统内展示所有解密成功的投标人报价。

14.4 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。

14.5 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。

六、评标步骤和要求

15. 选取评审专家及组建评标委员会

15.1 采购人根据有关法律法规、本招标文件的规定及项目特点选取评审专家。

15.2 本项目根据有关法律法规、本招标文件的规定及项目特点组建评标委员会。

16. 评审

16.1 资格性审查和符合性审查。

- (1) 资格性审查。采购人依据法律法规和招标文件的规定，对资格证明文件进行资格性审查，以确定投标人是否具备投标资格。
 - (2) 符合性审查。评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对技术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。
- 16.2 采购人及评标委员会审查每份电子投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上**没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝或认定为无效投标：**
- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
 - (2) 未对招标文件中规定所有带*部分的条款作出实质性响应的，包括其中未按规定签字、盖章的；
 - (3) 属于招标文件中规定的作无效投标处理情形的；
 - (4) 投标报价超出采购预算的；
 - (5) 电子投标报价未按照招标文件规定的格式报价导致无法履行合同的；
 - (6) 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
 - (7) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。
- 16.3 电子投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- (1) 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
 - (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
 - (4) 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。
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 修正后的报价按照本招标文件 17.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
17. 电子投标文件的澄清
- 17.1 评标委员会有权要求投标人对电子投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。
 - 17.2 投标人的澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并作为电子投标文件内容的一部分，由其法定代表人或其授权代表签字。澄清、说明或者补正不得超出电子投标文件的范围或者改变电子投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对电子投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会有权将该投标作无效投标处理。

18. 对电子投标文件的详细评审
- 18.1 评标委员会对通过资格性和符合性审查的电子投标文件按照第五部分 评标标准和评标方法进行综合评审。

19. 推荐中标候选人及确定中标人
- 19.1 评标委员会根据评标标准进行综合打分及汇总，并按汇总得分由高到低排序（精确到小数点后两位），按顺序推荐中标候选人并出具评审报告。
- 19.2 投标人评分汇总得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。总得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
- 19.3 采购人在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

20. 评标过程要求
- 20.1 在评标期间，投标人企图影响交易中心或评标委员会公正性的任何活动，将导致投标无效，并由其承担相应的法律责任。

21. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - (1) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
 - (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - (3) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - (4) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - (5) 不同投标人的电子投标文件相互混装。

22. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - (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；
 - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - (4) 因重大变故，采购任务取消的。

七、中标、未中标通知

23. 中标通知
- 23.1 采购人确定中标人后，交易中心将在本项目招标公告发布的指定媒体及北京市公共资源交易服务平台网站政府集中采购栏目发布中标公告并公示中标人的投标分项报价表，同

时以书面形式向中标人发出中标通知书。

23.2 中标通知书是合同的组成部分。

24. 未中标通知

24.1 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

八、签订合同

25. 签订合同

25.1 中标人应在政府采购相关法律法规规定的时间内与采购人签订中标合同。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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

25.2 评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容均为签订政府采购合同的依据。

25.3 因质疑投诉、不可抗力或中标人不能履约等情形，采购人保留按相关政府采购法律法规及评标委员会评审的推荐顺序与其他合格的候选供应商签订合同的权利。

25.4 合同签订后交交易中心存档 1 份。

九、质疑

26. 质疑

26.1 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 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交易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交易中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及交易中心义务事项的，由交易中心受理并负责答复。

26.3 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。

26.4 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

26.5 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。

26.6 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：

(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。

26.7 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。

26.8 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。

26.9 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。

26.10 不符合上述 26.2-26.9 条规定的质疑函不予受理。

26.11 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，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：

第四部分 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	2024 物业管理服务	1	项	

二、项目背景/项目概述

1. 物业管理服务范围

1.1 北京市医疗器械检验研究院（北京市医用生物防护装备检验研究中心）

位于北京市通州区兴光二街7号，占地面积24500平方米，总体布局呈正方形，主要由4栋主体楼房建筑和部分配套建筑组成，总建筑面积36970平方米，主要为办公、实验、机房及配套设施。4栋主体建筑分别以1至4号楼命名，其中，1号楼为办公、实验用房，建筑面积11270.72平方米；2号楼为实验用房，建筑面积1478.57平方米；3号楼为办公、实验用房，总建筑面积为22951.2平方米、其中地下建筑面积6490平方米，地下2层，地上10层；4号楼为辅助用房，建筑面积786.9平方米；附属锅炉房一栋，建筑面积190.24平方米，地下消防泵房两处及二次供水泵房两处，门岗用房一栋，平房3栋。绿地总面积约7000平方米，栽植各类树木116株。

1.2 光联工业园分部

位于北京市通州区科创东五街2号光联工业园内，由两部分组成。第一部分是生物学实验室，建筑面积1147平方米，一层为实验动物饲养、观察、解剖等实验室和辅助设备机房。二层为办公室、会议室和值班室。第二部分建筑面积643平方米，主要功能为生物相容室、材料二室、机电一室、机电二室、运维部等部门的实验室，党政办档案库房，运维部库房。

2. 变配电系统情况

2.1 市电电源情况：本院变配电系统为两路进线，由台湖变电站引来。

2.2 1号楼变配电室情况：

1号楼现有一座10/0.4KV变配电室，配备2台1250KVA干式变压器，总容量2500KVA，两台变压器分别由两路市政10KV电源供电。室内电气设备主要包括有：

干式变压器2台，型号：SCB10-1250/10，额定容量1250KVA，出厂日期2010年6月，生产厂家：广州西门子变压器有限公司。
高压柜10面，型号KYN28A-12，出厂日期2010年6月，生产厂家：北京通州开关有限公司。
低压柜17面，型号：GCK，出厂日期2010年6月，生产厂家：北京通州开关有限公司

低压柜 2 面，型号：MNS，出厂日期 2022 年 8 月，生产厂家：镇江市云鹏电器有限公司
直流屏 3 台，型号：HXQ-32-L，出厂日期 2019 年 3 月，生产厂家：北京市朝阳区新立开关设备有限公司
封闭母线桥 4 座。

2.3 号楼配电室情况：

本楼采用 380/220V 低压电源供电。电源由 1 号楼变配电室引来，电源接驳方式为电缆埋地引入，室内电气设备主要包括：

低压柜 13 面，型号：MNS 出厂日期 2022 年 5 月，生产厂家：镇江市云鹏电器有限公司
--

3. 供、排水系统情况

3.1 供水系统：

院区供水由光机电园市政管线引入，管径为 DN200，直给水压力为 0.3MMP，范围为 1 号楼的 1.2.3 层，2 号楼、4 号楼，5 号楼和大院绿化用水。其余部分为院区水泵房二次供水，给水范围是 1 号楼的 4.5 层、3 号楼的 1-10 层，地下人防、地下车库。二次供水水泵房两个，一个位于大院门口地下，一个位于 3 号楼负一层。

3.2 排水系统：

室内生活污水就近排至室外化粪池，经处理后排至园区污水管网。含有微量酸、碱的实验室污水，先经各实验室稀释后，通过室内排水管道系统自然中和后，排入本项目区域污水管网。含有浓酸或浓碱的实验室污水须回收，倒入专用废液容器中，再由外协单位进行处理。室外污水井 70 个，雨水井 23 个，分布在园区各处。园区化粪池共 6 处，其中 1 号楼 4 处，3 号楼 2 处，辅助用房食堂用隔油池 1 处。

院内外网主要阀门清单：

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量（台/套）	投入使用日期
1	暗杆闸阀	远大 DN150	4	2021 年 3 月
2	暗杠闸阀	远大 DN125	4	2021 年 3 月
3	暗杆闸阀	远大 DN100	4	2021 年 3 月
4	暗杆闸阀	远大 DN100	4	2021 年 3 月

给排水主要设备清单：

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量(台/套)	投入使用日期
1	给水泵	上海连成 SGB7.5/5-0.32-2	2	2022 年 12 月
2	中水泵	上海连成 SGB7.5/2.7-0.32-2	2	2022 年 12 月
3	人防变频泵	上海连成 SQL3.2/1.3-0.024-2	2	2022 年 12 月
4	潜污泵	上海连成 65WQC30-22-4	2	2022 年 12 月

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量(台/套)	投入使用日期
5	潜污泵	上海连成 65WQC30-22-5.5	2	2022年12月
6	潜污泵	上海连成 50WQC15-16-1.5	12	2022年12月
7	不锈钢水箱(食品级)	上海连成 3500×3500×3000mm	1	2022年12月
8	不锈钢水箱	上海连成 3000×3000×2500mm	1	2022年12月
9	紫外线消毒器	六联环保	2	2022年12月
10	软化水处理系统设备	吉汇通源成套设备	1	2022年12月
11	补水泵	上海创新给水设备制造有限公司	2	2010年11月
12	紫外线消毒器	照光光 SYZW30-4	2	2016年12月
13	水泵控制箱	上海创新给水设备制造有限公司	1	2010年11月

4. 中央空调、恒温恒湿机组、通风系统情况

中央空调、恒温恒湿机组、通风系统主要设备清单：

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量(台/套)	投入使用日期
1	多联机室外机	三菱 FDC280KXE6G	1	2011年
2	多联机室外机	三菱 FDC400KXE6	2	2011年
3	多联机室外机	三菱 FDC450KXE6	1	2011年
4	多联机室外机	三菱 FDC504KXE6	1	2011年
5	多联机室外机	三菱 FDC560KXE6	2	2011年
6	多联机室外机	三菱 DC615KXE6	1	2011年
7	多联机室外机	三菱 FDC680KXE6	6	2011年
8	多联机室外机	三菱 FDC800KXE6	4	2011年
9	多联机室外机	三菱 FDC280KXE6G	1	2011年
10	多联机室内机	三菱 FDT28KX6A	8	2011年
11	多联机室内机	三菱 FDT36KX6A	51	2011年
12	多联机室内机	三菱 FDT45KX6A	68	2011年
13	多联机室内机	三菱 FDT56KX6A	35	2011年
14	多联机室内机	三菱 FDT71KX6A	26	2011年
15	多联机室内机	三菱 FDT112KX6A	6	2011年
16	多联机室内机	三菱 FDUM45EKX6A	1	2011年
17	多联机室内机	三菱 FDUM71KX6A	2	2011年
18	多联机室内机	FDUT36KXEA	1	2011年
19	多联机室内机	FDUT28KXE6A	6	2011年
20	多联机室内机	美的 MDV-D22Q2/N1	4	2022年12月
21	多联机室内机	美的 MDV-D28Q2/N1	6	2022年12月
22	多联机室内机	美的 MDV-D56T2/N1-C3	4	2022年12月
23	多联机室内机	美的 MDV-D28Q4/N1-D	1	2022年12月
24	多联机室内机	美的 MDV-D36Q4/N1-D	1	2022年12月
25	多联机室内机	美的 MDV-D45Q4/N1-D	3	2022年12月

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量(台/套)	投入使用日期
26	多联机室内机	美的 MDV-D56Q4/N1-D	56	2022年12月
27	多联机室内机	美的 MDV-D71Q4/N1-D	47	2022年12月
28	多联机室内机	美的 MDV-D63Q4/N1-D	2	2022年12月
29	多联机室内机	美的 MDV-D80Q4/N1-D	40	2022年12月
30	多联机室外机	美的 MDV-560W/D2SN1-8V(I)	2	2022年12月
31	多联机室外机	美的 MDV-615W/D2SN1-8V(I)	5	2022年12月
32	多联机室外机	美的 MDV-670W/D2SN1-8V(I)	3	2022年12月
33	多联机室外机	美的 MDV-735W/D2SN1-8X(I)	5	2022年12月
34	多联机室外机	美的 MDV-785W/D2SN1-8X(I)	1	2022年12月
35	机房专用空调	美的 MDV018T1N2S、MA0212N	2	2022年12月
36	多联机室外机	美的 MDV-400W/D2SN1-8V(I)	1	2022年12月
37	风冷模块机组	美的 LSQWRF65M/AN1-H1	7	2022年12月
38	风冷模块机组	南京天加 TCA201CH	1	2011年
39	风冷模块机组	南京天加 TVCA70CR	1	2011年
40	风冷模块机组	南京天加 TVCA150B	1	2011年
41	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
42	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
43	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
44	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
45	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
46	防腐轴流风机	德州辰特	3	2022年12月
47	防腐轴离心风机	德州辰特	2	2022年12月
48	防腐轴离心风机	德州辰特	1	2022年12月
49	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
50	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
51	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
52	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
53	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
54	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
55	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
56	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
57	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
58	离心风机箱	德州辰特	1	2022年12月
59	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月
60	排气扇	德州辰特	21	2022年12月
61	两用脚踏式人防风机	德州辰特	2	2022年12月
62	轴流风机	德州辰特	1	2022年12月

5. 供暖系统

本院供暖采用自供暖方式，供暖热力井 8 个，分别控制院内多个建筑的供暖系统。主要

设备清单如下：

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量（台/套）	投入使用日期
1	燃气锅炉	广州迪森 WNS1.05-1.0/95/70-Y、Q	2	2010年
2	全自动软水器	JBQ R-5A	1	2010年
3	热网补给水泵（变频控制）	上海创科伟业 ISG25-160	2	2010年
4	热网循环水泵（变频控制）	上海创科伟业 QPGR100-315	2	2010年
5	分集水器	273*1500*10	4	2010年
6	立式直通除污器	DN200-1.0	1	2010年
7	烟道消声器	ZG型 DN400	2	2010年
8	燃烧器消声罩	ZG型	2	2010年
9	软化水箱	1200*1400*1400	1	2010年
10	仪表柜	800*1800*450	1	2010年
11	换热机组	赛尔暖通 KQJZ-24*2	1	2022年12月
12	补水泵	南方泵业 YE3-71M2-2	2	2022年12月
13	循环泵	南方泵业 YE3-132S2-2	3	2022年12月
14	集水器	赛尔暖通 DN325*2250	2	2022年12月
15	稳压管	沈阳君屹 400*1700	1	2022年12月

6. 消防报警系统

院区1号楼消防控制室设在楼内1层，有西门子FC18R型火灾报警控制器一台、控制1号楼内349个感烟探测器，2个温感报警器，26个声光报警器，51个手动报警装置，利达JB-QB-LD5502ENI型气体灭火控制器一台。

3号楼消防控制室设在楼内1层，有青鸟JB-TT-JBF-11SF-C型火灾报警控制器一台，控制3号楼内750个感烟报警器，82个声光报警器，4个温感报警器，81个手动报警装置。青鸟JBF5203型消防控制室图形显示装置一台，青鸟JBF-62S30型电气火灾监控设备一台，青鸟JBF-62S20型防火门监控器一台，青鸟JBF-62S60型消防设备电源状态监控器一台，青鸟JB-QB-JBF-51S40型可燃气体报警控制器一台，正润ZWP-SW-03-R型液位报警控制器2个，欣久XJ-C-100W-A型应急照明控制器一台。

7. 喷淋灭火系统

院区设有二处消防泵房，一处是在院区大门口地下，设有消防水池一个，有效容积为400m³，TYPE Y225M-2消防泵2个，TYPE Y200L2-2喷淋泵2个；另一处在3号楼地下2层，设有消防水池一个，有效容积为300m³，XBD10.0/20G-ALW型消防泵2台，XBD10.5/40G-ALW型喷淋泵2台，BR-XFXJ-A巡检柜1台。

院区内共有 35 个室外消防井；1 号楼内有室内消火栓 65 个及喷淋头 786 个；3 号楼内有室内消火栓 106 个及喷淋头 2366 个。

8. 厨房设备

食堂共有操作间、面点间、清洗间、粗加工间各一间、库房两间、冷库一间、前厅用餐区 2 间。

操作间设备包括双眼炒灶 1 台，单眼地锅灶 2 台，双头天然气灶头 1 台，双门电蒸箱 1 台，双门气蒸箱 1 台，保丽洁油烟净化系统 1 套，排风烟道 2 套，双门双层电烤箱 1 台，电热水器 1 台，羊肉切片机 1 台，绞肉机 1 台，豆浆机 1 台，双层不锈钢调料车 1 台，电热水器 1 台，双层不锈钢长案 3 台。

面点间设备包括压面机 1 台，和面机 1 台，电饼铛 2 台，四层不锈钢货架 1 台，单层木面面案 1 台，小排风烟道 1 套。

库房有冰箱 3 台，冰柜 3 台，四层不锈钢货架 12 台。

前厅有消毒柜 4 台，四眼不锈钢加热餐台 4 台，双眼不锈钢残食台 2 台，用餐餐位 160 位，餐桌 40 台。

9. 公共服务设施情况

公共会议室 5 个，其中包括容纳 10 人会议室 1 个、20 人会议室 1 个、50 人会议室 1 个、100 人多功能厅 1 个、电教室 1 个。

10. 电梯

园区共 8 部电梯，其中客梯 4 部，客货两用梯 2 部，货梯 1 部，杂物梯 1 部。

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量（台/套）	投入使用日期
1	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 UAX1000KG-C01.0	1	2010 年
2	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 NF2000KG-2S1.0	1	2010 年
3	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 HGP1050KG-C01.0	1	2010 年
4	杂货梯	北京中建泰达电梯有限公司 TWJ20010.4-ASW	1	2015 年
5	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 LGE-1000-C060	1	2022 年
6	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 LGE-1000-C060	1	2022 年
7	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 LGE-1600-C060	1	2022 年

序号	设备名称	生产厂家、型号	数量（台/套）	投入使用日期
8	HITACHI 电梯	日立电梯（中国）有限公司 MCA-1600-C060	1	2022 年

三、项目服务要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标。

负责对北京市医疗器械检验研究院大院及光联分部的物业管理服务。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，

包括但不限于达到北京市及国家相关行业标准。

3. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格等要求：

3.1 基础设施维护维修

3.1.1 服务内容：

负责物业管理区域的公共建筑、设施、设备的维护维修，保证水、电、气、暖等的正常供给。

3.1.2 服务标准：

确保物业管理区域内的各种基础设施完好和正常使用；墙面、地面、地砖平整不起壳、无遗缺；出现缺损时，应在规定时间内安排专项修理；对房屋公用部位进行日常管理和维修保养，维修保养记录完整；根据房屋实际使用情况和使用年限，定期检查房屋的安全状况，并做好检查记录；发现问题及时向采购人报告，提出方案或建议，经采购人同意后组织实施。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施；及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率 100%，一般维修任务完成时限不得超过 24 小时。

每日一次对给排水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑冒滴漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次；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。

定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生；化粪池每季度巡查 1 次。出入口畅通，井内无积浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水管落水口等保持完好。开裂、破损等及时更换，定期检查；每 2 个月对地下管井清理 1 次，捞起井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通 1 次，清理结束地面冲洗干净。清理时地面竖立警示牌，必要时加护栏，清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无悬浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。

及时发现并解决故障，零修合格率 100%；给排水系统发生故障时，维修人员在 10 分钟内到达现场抢修，一般故障抢修做到不过夜；根据物业管理区域内实际情况，制定事故应急处置方案；制定停水、爆管等应急处理程序；配合做好节约用水工作。

维护到位，维修及时，保证水电气暖管线正常运行，确保日常办公、实验的正常开展。

3.2 餐饮制作

3.2.1 服务范围

厨房建有操作间、面点间、清洗间、粗加工间一间、库房两间、冷库一间。采购人将厨房提供给投标人使用，投标人要依据采购人要求保障职工用餐。

1. 采购人负责食品原材料采购，投标人负责安排人员制作职工餐食。

2. 投标人负责采购人职工用餐(早、午餐 200 人左右，晚餐 20 人左右)供应，就餐实行自助餐形式。

3. 就餐时间(不含春节假期)：

早餐 8:00-9:00(不含节假日)

午餐 12:00-13:00

晚餐 17:30-18:00

4. 采购人值班餐和临时送餐要求另行约定。

5. 投标人要在指定时间段，按照菜谱制作膳食，确保食品安全质量，做好食品留样。

6. 后厨人员要有能力完成单次不少于 200 人的膳食制作任务。

3.2.2 服务标准

1. 认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》，全面落实采购人卫生防疫部门相关要求，把饮食卫生安全视为企业“生命线”，建立健全餐饮卫生管理制度，加强从验收到餐桌整个食物链各环节的食品安全监督，由于投标人自身过错或者管理不严造成食品安全事故的一切责任和赔偿的全部费用均由投标人承担。

2. 投标人对就餐场所、餐桌和各种餐具的维护保持必须符合《中华人民共和国食品安全法》，定期消毒、定点存放、定期检查，不得使用破损或缺陷的餐桌和餐具，确保就餐过程卫生安全。

3.2.3 服务要求

1. 人员管理：负责餐食制作人员的任务分工、稳定思想、安全管理等工作，确保工作有序，不发生安全问题。

2. 饮食制作：根据采购人要求完成膳食制作工作，配备专业人员，严格饮食制作流程，严格执行食品留样，确保饮食安全。

3. 厨房卫生：按照行业卫生管理标准、日常消杀要求，保持厨房操作间、食堂、备餐间、通道等场所清洁无异味、物品摆放整齐。

4. 餐后收台：用餐结束后，及时清理就餐场所卫生，进行物具检查，无丢失、损坏等情况，并保持餐饮场所整洁有序无异味。

5. 餐具清洗：对用餐场所、餐桌和各种餐具的维护保持必须符合《中华人民共和国食品安全法》，及时清洗、定期消毒、定点存放、定期检查，确保用餐过程卫生安全、餐桌

餐具干净整洁。

6. 菜品要求:

工作日早餐: 每天两种汤粥(同时提供牛奶、红茶、咖啡)、鸡蛋、三种主食、两种小菜、一种青菜、一种粗粮、一种点心。

工作日午餐: 每天两种主食(米饭、馒头或花卷)、五种热菜(两种荤菜、一种半荤菜、两种素菜)、一种汤粥、水果或酸奶轮流供应。

工作日晚餐: 每天两种热菜(一种荤菜、一种素菜)、两种主食、一种汤粥。

节假日午餐: 每天两种热菜(一种荤菜、一种素菜)、两种主食、一种汤粥。

节假日晚餐: 每天两种热菜(一种荤菜、一种素菜)、两种主食、一种汤粥。

7. 菜谱设计: 包括早餐、中餐、晚餐菜谱设计, 中国传统节日菜谱设计、清真菜谱设计等。

8. 食品质量要求:

- (1) 热菜供餐时保持温热;
- (2) 热菜食品表面无风干及水浸现象;
- (3) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分;
- (4) 主食食品要蒸熟煮透。

9. 质检条款:

(1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》。

(2) 所加工食品实行留样制度, 留样 48 小时。

(3) 要自觉接受卫生防疫等相关部门的检查。

(4) 提供的餐饮服务须接受采购人的日常监督管理, 接受服务对象的评议考核。

10. 其它要求:

(1) 按照采购人规定的时间开饭, 保证饭菜足量、做到品种多样、荤素搭配合理, 不得出现少餐、缺餐, 特殊情况经采购人同意要及时补餐。如开餐时间变动, 采购人要提前通知投标人。

(2) 照顾好少数民族就餐者的饮食需求和服务需求。

3.3 电梯应急处置

3.3.1 服务内容:

配合电梯维保公司进行电梯运行管理, 准备相应应急管理方案。

3.3.2 服务标准:

明确电梯管理责任人, 进行安全巡视。建立电梯应急处置、安全管理制度, 配合维保公司确保电梯正常运行; 电梯出现故障, 接到报修后电梯责任人应在 10 分钟内到达现场协助维保人员进行抢修, 全力配合电梯维修人员, 及时排除故障。

3.4 环境保护与卫生保洁

3.4.1 服务内容：

对物业管理区域内的楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，负责实验室医疗垃圾的清运处理；其它垃圾等废弃物的清理。负责物业管理区域内的环境消毒、消杀工作。

3.4.2 服务标准：

建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。具体区域标准：

外围及周边道路：地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、暗井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

大厅、楼内、公共通道：地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物叶面无积尘。

会议室、接待室：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，摆放整齐、有序。

楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

公共卫生间：地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。

停车场（库）：地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘、缝隙无杂物。

开水间及清洁间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

电梯及电梯厅：电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地垫干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

电器设施：灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

垃圾桶：按指定位置摆放，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。

消防栓、消防箱、公共设施 保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

垃圾中转站：袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清。

设备机房、管道、指示牌 无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、宣传牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。

室内和室外健身场地的日常保洁、维护及保养。

3.5 消防监控室值守

3.5.1 服务内容：

根据采购人要求负责采购人消防监控室值守工作，做好安防、消防安全防范方案和应急措施。

3.5.2 服务标准：

投标人消防监控室值守人员必须按照行业标准，持建（构）筑物消防员中级或以上证书上岗，能够熟练使用及操作消防设备，工作日 18 点、21 点、24 点、次日 7 点进行 4 次消防巡查；节假日 10 点、14 点、18 点、21 点、24 点、次日 7 点进行 6 次消防巡查；每周进行一次防火检查。

投标人须配合采购人做好区域内的防火、防盗、预防自然灾害、紧急事件的应对及处理等各项安全防范工作，做好各类消防应急事件的应对及处理等各项安全防范工作。对采购人区域内存在的和可能导致的不安全隐患及时提出整改建议，并积极配合采购人改进和解决。

根据政策法规的要求，投标人需提供消防监控室每班值班人员不少于 2 人，进行 24 小时二人值守。

投标人应加强对楼内公共区域、办公区域、实验室、变配电室、危化品储存间气体报警主机及监控点位显示画面、锅炉房、财务室门外区域等重点部位的巡查与安全防范。

投标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违犯而造成的损害及赔偿等，则由投标人承担全部责任。

投标人应监督并保证其值班人员严格按照经采购人审核同意的服务标准、工作流程、岗位职责进行工作；必须严守岗位，不得脱岗、漏岗；值班期间严禁发生睡觉、喝酒、玩手机等影响正常工作的行为，不得在消防监控室内会客。

投标人应督促其值班人员当班时统一着投标人公司制服，着装干净整洁，佩戴上岗证，注意文明礼貌，积极维护采购人的单位形象和单位信誉。

投标人应确保在遇到突发事件时，能及时反应并在第一时间进行有效处理。

投标人应与采购人的维保单位做好密切配合，及时提醒维保单位对设备进行维护保养，尤其是强制检定的器具和设施。

其他外包单位协同合作，当采购人遇到突发事件时，必须在第一时间积极配合，参与第一时间的处置工作。

投标人应负责值班人员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。值班人员应具备高度责任心，认真学习安全法律法规，消防法律法规，消防专业知识，学习安防监控专业知识，熟练使用电脑，会调取监控录像，掌握监控设备的性能及操作规程，熟练掌握消防设备的性能及操作规程，遇有报警要按规定迅速、准确处置现场，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好每日工作记录、交接班记录、火警记录（包括误报警）、每日防火巡查记录、每周防火巡查记录，不得漏填、乱填，严密监控安防设备和消防主机等相关设备，发现异常或故障及时联系维保单位进行维修处置，同时应及时上报采购人，确保安防设备、消防主机等设备正常运转。

投标人应负责解决其值班人员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

投标人应承担由于其值班人员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

由于投标人值班人员的非职务行为给采购人或第三人造成的损害、损失以及由此所带来的一切后果及损失由责任人自己或投标人承担，投标人协助采购人或第三人向责任人追偿。

投标人值班人员要爱护并妥善保管采购人提供器材、生活用具，爱护园区设备设施及花草树木，一切由投标人造成的非正常损坏须照价赔偿；投标人值班人员要时刻保持消防控制室的清洁、卫生。

投标人调动本项目值班人员时应经本项目批准，不可私自撤调值班人员它用。

投标人及投标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

3.6 变配电室值守

3.6.1 服务内容：

根据采购人的要求，负责采购人变配电室值班工作，做好变配电安全防范方案和应急措施。

3.6.2 服务标准：

投标人变配电室值守人员必须能够熟练使用及操作各种配电设备，做好巡查和交接班记录，配合变配电维保单位做好维保工作。

投标人须配合采购人做好区域内的防火、防盗、预防自然灾害、紧急事件的应对及处理等各项安全防范工作，做好各类变配电应急事件的应对及处理等各项安全防范工作。对采购人区域内存在的和可能导致的不安全隐患及时提出整改建议，并积极配合采购人改进和解决。

根据政策法规要求，投标人需提供变配电室每班值班人员不少于 2 人，进行 24 小时二人值守。

变配电室工作人员应每日对高压配电柜、变压器、信号直流屏、电容补偿柜、低压负荷、室内照明、安全工器具、各建筑强电间配电柜运行等内容进行三次巡查，对出现问题的设备设施进行维修，确保管理区域内设施设备能正常运行和使用。

投标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违反而造成的损害及赔偿等，则由投标人承担全部责任。

投标人应监督并保证其值班人员严格按照经采购人审核同意的服务标准、工作流程、岗位职责进行工作；必须严守岗位，不得脱岗、漏岗；值班期间严禁发生睡觉、喝酒、玩手机等影响正常工作的行为，不得在变配电室会客。

投标人应督促其值班人员当班时统一着投标人公司制服，着装干净整洁，佩戴上岗证，注意文明礼貌，积极维护采购人的企业形象和企业信誉。

投标人应确保在遇到突发事件时，能及时反应并在第一时间进行有效处理。

投标人应与采购人的维保单位做好密切配合，及时提醒维保单位对设备进行维护保养，尤其是强制检定的器具和设施。

其他外包单位协同合作，当采购人遇到突发事件时，必须在第一时间积极配合，参与第一时间的处置工作。

投标人应负责值班人员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。值班人员应具备高度责任心，认真学习安全法律法规，变配电法律法规，变配电专业知识，学习变配电操作专业知识，熟练掌握变配电设备的性能及操作规程，遇有紧急情况要按规定迅速、准确处置，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好每日工作记录、交接班记录，不得漏填、乱填，严密监控变配电室各种设备，发现异常或故障及时联系维保单位进行维修处置，同时应及时上报采购人，确保各种变配电设施设备正常运转。

投标人应负责解决其值班人员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

投标人应承担由于其值班人员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

由于投标人值班人员的非职务行为给采购人或第三人造成的损害、损失以及由此所带来的一切后果及损失由责任人自己或投标人承担，投标人协助采购人或第三人向责任人追偿。

投标人值班人员要爱护并妥善保管采购人提供器材、生活用具，爱护园区设备设施及花草树木，一切由投标人造成的非正常损坏须照价赔偿；投标人值班人员要时刻保持变配电值

班室的清洁、卫生。

投标人调动本项目值班人员时应经本项目批准，不可私自撤调值班人员它用。

投标人及投标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

3.7 锅炉房值守

3.7.1 服务内容：

根据采购人要求负责采购人锅炉房值班工作，做好锅炉房安全防范方案和应急措施。

3.7.2 服务标准：

投标人锅炉房值守人员必须能够熟练使用及操作锅炉设备，做好每半小时巡查设备和交接班，锅炉房外的管线和供热设备每日不低于两次巡检。配合锅炉维保单位做好维保工作。

投标人须配合采购人做好区域内的防火、防盗、预防自然灾害、紧急事件的应对及处理等各项安全防范工作，做好各类锅炉房应急事件的应对及处理等各项安全防范工作。对采购人区域内存在的和可能导致的不安全隐患及时提出整改建议，并积极配合采购人改进和解决。

根据工作的需要，锅炉房值班人员工作时间为 自合同签订之日起至 2024 年 3 月 31 日、2024 年 11 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。投标人在工作时段内需提供锅炉房每班值班人员不少于 2 人，进行 24 小时二人值守。

投标人应保证向采购人提供高质量的锅炉房值班服务，发现问题，及时上报。

投标人应加强对管理区域内的热力管线进行巡查与安全防范，确保管理区域供暖设施正常运行。

投标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违犯而造成的损害及赔偿等，则由投标人承担全部责任。

投标人应监督并保证其值班人员严格按照经采购人审核同意的服务标准、工作流程、岗位职责进行工作；必须严守岗位，不得脱岗、漏岗；值班期间严禁发生睡觉、喝酒、玩手机等影响正常工作的行为，不得在锅炉房会客。

投标人应督促其值班人员当班时统一着投标人公司制服，着装干净整洁，佩戴上岗证，注意文明礼貌，积极维护采购人的企业形象和企业信誉。

投标人应确保在遇到突发事件时，能及时反应并在第一时间进行有效处理。

投标人应与采购人的维保单位做好密切配合，及时提醒维保单位对设备进行维护保养，尤其是强制鉴定的器具和设施。

投标人应配合采购人监督维保单位的服务质量，发现未按照合同约定时间进行维护保养需及时提醒维保单位并告知采购人。

其他外包单位协同合作，当采购人遇到突发事件时，必须在第一时间积极配合，参与第一时间的处置工作。

投标人应负责值班人员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。值

班人员应具备高度责任心，认真学习锅炉相关法律法规，锅炉专业知识；掌握锅炉房设备的性能及操作规程；熟练掌握锅炉设备的性能及操作规程；遇有紧急情况要按规定迅速、准确处置，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好每日工作记录、交接班记录，不得漏填、乱填；严密监控锅炉房各种设施设备，发现异常或故障及时联系维保单位进行维修处置，同时应及时上报采购人，确保锅炉设备正常运转。

投标人应负责解决其值班人员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

投标人应承担由于其值班人员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

由于投标人值班人员的非职务行为给采购人或第三人造成的损害、损失以及由此所带来的一切后果及损失由责任人自己或投标人承担，投标人协助采购人或第三人向责任人追偿。

投标人值班人员要爱护并妥善保管采购人提供的器材、生活用具，爱护园区设备设施及花草树木，一切由投标人造成的非正常损坏须照价赔偿；投标人值班人员要时刻保持锅炉房的清洁、卫生。

投标人调动本项目值班人员时应经本项目批准，不可私自撤调值班人员它用。

投标人及投标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人安全的信息承担保密义务。

3.8 治安保卫

3.8.1 服务内容：

负责采购人总部物业管理区域室外的安全保卫工作，维护良好的工作秩序。

3.8.2 服务标准：

组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的纪律和岗位职责，以确保整个管理区域内的安全、有序。应持续对员工进行岗位和安全防范知识的宣传教育工作。

根据采购人地理环境与实际，制定规范专业的安全管理预案，经采购人审核同意后严格实施；

负责安全护卫及公共秩序管理与维护，包括采购方总部物业管理区域室外的安全巡视、车辆协调、人员及物品出入登记管理及信件收发等；

加强管理，预防火灾、盗窃等事件的发生，对突发事件有应急处理预案和措施，一旦发现事件苗头必须立即报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场；

对进出人员进行登记与管理，区域内所有大件搬出物品，须持有采购人的《货物出门条》可放行，保证采购人财产与各类人员的人身绝对安全，协助做好外来人员登记接待管理；

负责节假日的报纸、信件、邮件、物品等的收发、登记工作，并按相关制度要求执行；

熟悉采购人的消防配置和设施情况，熟练掌握消防设备的使用方法，协助采购人安保部门做好各项联动工作；

遇有紧急或突发事件等特殊情况（包括火警、治安事件等其他事件），当采购人遇到突发事件时，必须在第一时间积极配合，参与第一时间的处置工作。配合相关部门联合处置，并有防止不势态扩展的措施和方案，及时报请有关部门处理；

投标人派驻安保人员文化层次不得低于初中文化程度，年龄在 18—60 周岁，品行端正，身无疾症，无犯罪记录。

因故离职人员，投标人须在 24 小时内及时补充合格人员。

安保人员工作中统一着装，干净整洁，仪表仪容符合行业要求，持证上岗，要有高度的主人翁意识，主动、热情、周到、文明服务；时刻保持工作环境的清洁、卫生。

投标人要保证服务期内服务人员的稳定性，未经采购人同意，不允许私自更换人员。

3.9 实验动物饲养

3.9.1 服务内容：

根据采购人要求负责采购人的实验动物饲养管理工作。

3.9.2 服务标准：

投标人应遵守采购人的等相关规章制度，确定饲养员的任务、具体职责和工作程序及标准。

投标人须配合采购人做好实验动物的日常管理工作，负责实验动物的接收，检疫观察及日常饲养，做好设施内外环境的清洁和消毒。

在服务期限内，投标人应确保有足够的饲养员在数量、人员素质达到规定的数量，对于任何原因造成的缺员，投标人应于 24 小时内补足，并不得出现空岗。

投标人应加强对实验动物生存期间的巡查与安全防范，确保实验动物的安全。

投标人应督促并保证其值班人员遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，如有任何违反而造成的损害及赔偿等，则由投标人承担全部责任。

投标人应负责饲养员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。饲养员应具备高度责任心，认真学习实验动物的各项法律法规、专业知识，熟练掌握饲养动物的操作规程，遇有紧急情况要按规定迅速、准确处置现场，并做好记录，遇有重大情况要及时报告；认真做好工作记录、交接班记录、火警记录，不得漏填、乱填。

投标人应负责解决其饲养员因公致伤、亡事宜，并承担全部费用（如经过行政或司法部门处理，以行政或司法部门处理结果为准）。

投标人应承担由于其饲养员因失职给采购人或第三方造成的损害、损失的后果和责任，并赔偿采购人或第三人的损失。

投标人饲养员要爱护并妥善保管采购人提供的各种器材、用具，爱护采购人的设备设施，一切由投标人造成的非正常损坏须照价赔偿。

投标人调动本项目饲养员时应经本项目批准，不可私自撤调饲养员它用。

投标人及投标人工作人员应当为其项目运行中获知的采购人保密信息或者关系采购人

安全的信息承担保密义务。

3.10 前台接待

3.10.1 服务内容：

对物业管理区域的来访客人做好接待、登记、引导工作，以及快递、杂志、报刊等分类、分发、登记工作。

3.10.2 服务标准：

遵守采购人的各项规章制度，品行端正，礼貌待人。负责做好本岗的卫生和清洁工作。服从上级领导,完成交办的各项工作任务。

3.11 实验器具洗刷

3.11.1 服务内容：

对采购人特定区域内涉及检验工作的玻璃器皿洗刷工作。

3.11.2 服务标准：

洗刷工岗前要通过专业培训，经采购人认可后方可上岗。

投标人应遵循采购人制度要求进行规范操作，以保证洗刷后的器皿清洁干净、不挂壁。绝对不能出现因洗刷质量达不到要求而影响实验结果。

投标人要保证服务期内服务人员的稳定性，未经采购人同意，不允许私自更换人员。

工作主要服务于材料一室、材料三室。工作时间为早 8:30 至 16:30，有指定工作场所，采购人提供工作服。

3.12 排污管道及垃圾清运

3.12.1 服务内容：

对物业管理区域内的排污管道进行定期巡检，以及各类垃圾清运工作。

3.12.2 服务标准：

每月检查一次室内外排污管道的疏通情况，遇管道堵塞随叫随到。

保证每天及时对各类垃圾（不包含建筑垃圾）进行清理，按照垃圾分类原则进行分类处理，确保各类垃圾日产日清，不积压，不拖期。

爱护垃圾存放设备，不对第三方财产、环境造成损害，如有损坏或损失照价赔偿。

协助采购人化粪池的定期清理，不发生淤堵现象。

3.13 二次供水设施维护保养

3.13.1 服务内容：

对物业管理区域内的二次供水泵房巡视维护工作。

3.13.2 服务标准：

每周对加压水泵及管道检查一次，确保水源供应不停顿。

每周对加压水泵轴封检查，保证不存在跑冒滴漏现象。

保证电机运转正常，无杂音。

保证指示灯、压力表在正常工作状态。

保证 PLC 控制器一直工作在正常状态。

协助第三方每年对储水罐底清洗一次。

对管路系统，设备外观每年除锈一次，刷漆一次。

协助采购人对用水设施进行各类检验检测。

3.14 绿化养护

3.14.1 服务内容：

对物业管理区域内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理工作。

3.14.2 服务标准：

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。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率 100%。绿地设施完好无损。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 8 厘米，草屑及时清理，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；绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。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；草皮无病斑，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；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。

3.15 公共会议室会务

3.15.1 服务内容：

公共会议室的日常服务工作。

3.15.2 服务标准：

熟悉会务服务内容，来宾接待的工作程序，掌握基本的礼仪常识。重要活动的礼仪接待服务，会前会场布置和其他接待物品的摆设，会议期间和茶品的准备供应（用品甲方提供）。会议室、接待室（公务接待）及其他场所接待物品的使用和管理，茶具器皿等的清洗消毒。

4. 采购标的的数量、采购项目或实施的期限和地点

4.1 1 项服务；院区物业管理服务项目；

4.2 期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日

4.3 地点：采购人指定地点。

5. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

5.1 严格遵守有关安全管理规定，制定安全应急预案，配备专职人员，对履行职责内所有安全负总责。

5.2 管理服务范围内没有因管理服务不当而发生刑事案件和失窃、火灾、交通等安全事故。

5.3 力争物业管理服务满意率在 95%以上；投诉处理率 100%。

5.4 重要岗位人员年流动率必须控制在 20%以内，超过限定的范围，采购人有权扣减一定的物业管理费用。

5.5 采购人在投标人没有达到服务要求，或接到对物业管理工作的投诉等情况下，有权扣减投标人一定的物业管理费用。

5.6 如因投标人的管理不当而引起的各种事故或纠纷，均应由投标人承担相应的赔偿责任及由此所造成采购人的一切损失。

5.7 采购人将不定期对投标人履职情况进行抽查，发现履职不到位的情况及时进行约谈、责令整改，如仍达不到采购人要求或因此给采购人带来名誉或利益上损失的，须承担 5000 元经济处罚乃至法律责任。

6. 采购标的的验收标准

项目所有工作内容完成以后，由投标人提交验收申请，由采购人组织验收小组，根据项目内容，以采购需求为验收标准，负责对项目进行全面验收，并召开验收会议。

7. 采购标的的其他技术、服务等要求：

7.1 本项目要求投标人提供不低于 54 人，人员资质相关要求如下：

7.1.1 投标人项目经理应具有中级及以上职称证书及本科以上学历，具有 5 年以上项目经理工作经验；

7.1.2 厨师及面点师应具有 5 年（含）以上餐饮经验；

7.1.3 变配电室工作人员应提供应急管理局颁发的特种作业操作证，操作项目为高压电工作业（运行），并具有 5 年（含）以上变配电室值守经验；

7.1.4 维修人员应提供应急管理局颁发的《特种作业操作证》，操作项目为低压电工作业（运行）；

7.1.5 消防监控室工作人员应提供《中级消防设施操作员证》；具有 3 年（含）以上消防监控室值守经验；

7.1.6 食堂工作人员应提供卫生部门颁发的北京市从业人员健康证明；

7.1.7 锅炉工应提供各地市场监督管理局颁发的工业锅炉司炉证，其中至少 1 人具有锅炉水处理证，并具有 5 年（含）以上锅炉房值守经验；

7.1.7 保安人员应提供由公安部门颁发的保安员证；具有 5 年（含）以上安保经验；

7.1.8 饲养员应提供实验动物行业协会颁发的《实验动物从业人员上岗证》。具有 3 年（含）以上动物饲养值守经验。

7.2 投标人接管采购人服务后，必须按照响应文件所述保证团队人员的整体素质及上岗率，年龄要求：男：18-60 岁，女：18-55 岁，投标人须加强对本项目工作人员的管理，定期组织工作人员进行业务培训考核，以确保人员始终具备胜任岗位工作的业务素质。不得因各种特殊情况为由，导致人员整体素质下降或服务人员不饱和。当投标人提供的服务人员数

量不满足人数下限，影响服务质量时，采购人有权按照实际人数支付服务费（扣除未到岗人员工资）。

7.3 投标人应负责投标人值班人员的工资、奖金、福利、加班费及当地政府要求的各项保险、医药等费用。

7.4 工作人员上岗前需提供当年度体检证明，无违法犯罪记录；

7.5 公共会议室服务人员：年龄在 35 周岁以下，身体健康，政审合格，素质高、形象好，女性，身高 160cm 及以上。

7.6 投标人必须严格按照需求文件及合同履职尽责，如因工作失职，导致在外部职能机构检查时，给采购人带来名誉或利益上的损失，或其工作人员在履行职责中产生差错、事故等所造成的责任与损失均由投标人承担。

7.7 投标人于合同生效之日起三日内，提供服务人员名单，名单中至少应包括姓名、身份证号和联系方式等信息。

7.8 *保安服务可分包，分包承担主体应为符合《保安服务管理条例》、《企事业单位内部治安保卫工作条例》要求的保安公司，提供公安部门颁发的《保安服务许可证》复印件。

7.9 物业各岗位人数情况详见下表。

物业各岗位人数统计表

序号	岗 位	人数(下限)
1	项目经理	1
2	会务	1
3	食堂	10
4	变配电室（24 小时值守）	6
5	维修工	3
6	保洁人员（含实验器具洗刷服务）	9
7	消防监控室（24 小时值守）	8
8	饲养员	2
9	前台服务	1
10	绿化服务	1
11	保安人员（24 小时值守）	6
12	锅炉房（供暖季自合同签订之日起至 2024 年 3 月 31 日，2024 年 11 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日，24 小时值守）	6
合 计		54

四、售后服务及培训要求

具体要求见“三、项目服务要求”。

五、交货时间及地点

北京市通州区光机电产业基地兴光二街 7 号，服务期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。

六、验收服务要求

1. 投标人须为验收提供必需的一切条件、清单、资料及相关费用。
2. 验收组织：项目所有工作内容完成以后，由投标人提交验收申请，由采购人组织验收小组，负责对项目进行全面验收，并召开验收会议。
3. 采购人将根据项目内容，以采购需求作为验收标准。
4. 由投标人牵头，每周在规定时间内组织联合巡查，包括物业维修、保洁、消防监控室值守人员。

七、付款方式

物业服务费实行后付制，按每月分期支付。每月的 5 日前乙方就上月项目管理费用进行核算，交由采购人进行审核；甲方于 15 日前向财务部门办理请款手续，支付时间为当月 20 日前，支付金额以财务部门审核为准。

八、其他相关要求

1. 采购人为投标人提供物业办公室 1 间、值班室 2 间。
2. 采购人按照投标人的就餐标准，提供投标人在班食堂工作人员、在班值守人员（变配电室、消防监控室、保安人员、锅炉房）的日常餐饮。投标人人员就餐标准在具体合同中约定。
3. 本项目服务人员必须严格遵守采购人内部安全管理制度，不得带领无关人员进入物业项目区域，严禁留宿他人，严禁酗酒滋事。
4. 投标人负责保管采购人提供的相关资料和设备，不得遗失，不得人为损坏。
5. 各类能源费用由采购人承担。
6. 院区绿化修剪后的树枝、清扫的落叶、割草机割的碎草等清运费由投标人承担。
7. 物业人员日常使用的易耗物品：农药、草坪喷头、修剪工具、喷雾器、化肥、鸡粪、灭苍蝇药、粘鼠板、推草机用的汽油、绿化草籽，由投标人承担。
8. 投标人需配合采购人与本项目施工单位开展办公区及各项设备设施的承接和查验工作。
9. 在应急情况下，投标人需配合采购人做好应急处置工作。

第五部分 评标标准和评标方法

- 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）×价格权值×100。
- 3、最低报价不作为中标保证。
- 4、具体评标标准：

序号	评审因素		评分标准说明	分值	主客观分属性
1	商业分 (23)	类似项目案例	类似项目案例，每一个有效案例得2分，最高10分；（提供递交投标文件截止时间前近5年内开展或完成的物业服务项目清单，用户签订的合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页）（未按要求提供完整材料的不得分：一个单位分年度多次签订的案例仅计入1个案例） 类似项目案例是指：非住宅类综合物业服务	10	客观
2		供应商相关管理认证	具有有效的质量管理体系认证证书，得 1 分。 具有有效的环境管理体系认证证书，得 1 分。 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分。 （需提供证书复印件）	3	客观
3		价格	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）×价格权值×100。	10	客观
4	技术分 (46)	实验动物饲养服务方案	实验动物饲养服务方案包括 ①管理思路，②服务标准，③解决措施，④安全作业规范，⑤工作流程，⑥管理制度。 投标人提供的方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。（内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合） 每符合 1 项得 1.5 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高得 9 分。	9	主观
5		环境保洁服务方案	环境保洁的服务方案包括 ①管理思路，②管理标准，③解决措施，④清洁工作操作规范，⑤特殊区域操作规程，⑥安全作业注意事项，⑦清洁用品使用规范，⑧垃圾分类服务方案，⑨消毒消杀方案。	4.5	主观

序号	评审因素	评分标准说明	分值	主客观分属性
		投标人提供的方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。（内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合）每符合1项得0.5分，部分符合得0.3分，不符合不得分；此项最高得4.5分。		
6	变配电室值守服务方案	变配电室值守服务方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④安全作业规范，⑤工作流程，⑥管理制度。 投标人提供的方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。（内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合） 每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高得6分。	6	主观
7	绿化维护管理服务方案	绿化维护管理的方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④绿化服务安全注意事项，⑤绿化服务保密教育，⑥管理制度。 投标人提供的方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。（内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合）每符合1项得0.5分，部分符合得0.3分，不符合不得分；此项最高得3分。	3	主观
8	食堂餐饮供应服务方案	食堂餐饮供应服务方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④食品安全卫生要求，⑤食品操作要求，⑥食品质量要求，⑦管理制度，⑧服务要求。 投标人提供的方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。（内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合） 每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高得8分。	8	主观
9	恒温恒湿空调维护的服务方案	恒温恒湿空调维护的服务方案包括：①管理思路，②解决措施，③工作频次，④工作流程，⑤安全作业规范，⑥管理制度。 投标人提供的方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。（内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合） 每符合1项得0.5分，部分符合得0.3分，不符合不得分；此项最高得3分。	3	主观

序号	评审因素		评分标准说明	分值	主客观分属性
10		消防监控室值守服务方案	消防监控室值守服务方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④安全作业规范，⑤工作流程，⑥管理制度。投标人提供的方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。（内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合） 每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高得6分。	6	主观
11		房屋日常养护维修和公共设施设备的日常简单维修工作服务方案	房屋日常养护维修和公共设施设备的日常简单维修工作的服务方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④工作频次，⑤工作流程，⑥安全作业规范，⑦管理制度。投标人提供的方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。（内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合） 每符合1项得0.5分，部分符合得0.3分，不符合不得分；此项最高得3.5分。	3.5	主观
12		锅炉房值守服务方案	锅炉房值守服务方案包括：①管理思路，②管理标准，③解决措施，④安全作业规范，⑤工作流程，⑥安全管理制度。投标人提供的方案完整合理，结合本项目特点，切实可行视为符合要求。（内容过于简略，存在与项目明显无关的文字或完全摘抄招标文件需求视为部分符合） 每符合1项得0.5分，部分符合得0.3分，不符合不得分；此项最高得3分。	3	主观
13	项目团队 (31)	项目经理 (1人)	持具有中级及以上职称证书及本科学历的，得3分；不满足得0分。 项目经理具有5年以上项目经理工作经验的，得5分；不满足得0分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	8	客观
		厨师及面点师(4人)	具有10年(含)以上餐饮经验的1人得1分，最高得分4分；具有5年(含)以上餐饮经验的1人得0.5分，最高得分2分，不满足得0分； 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	4	客观
		变配电室人员(6人)	具有5年(含)以上变配电室值守经验1人得0.4分，最高得2.4分；	5.4	客观

序号	评审因素	评分标准说明	分值	主客观分属性
		具有应急管理局颁发特种作业操作证（高压电工作业）证 1 人得 0.5 分，最高得 3 分； 不满足得 0 分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。		
	保安人员 (6 人)	具有 5 年（含）以上安保经验 1 人得 0.3 分，最高得 1.8 分； 不满足得 0 分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	1.8	客观
	锅炉房值守人员(6 人)	具有 5 年（含）以上锅炉房值守经验 1 人得 0.2 分，最高得 1.2 分； 具有各地市场监督管理局颁发的《锅炉水处理证》 1 人得 0.3 分，最高得 1.8 分； 不满足得 0 分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	3	客观
	消防监控室值守人员（8 人）	具有 3 年（含）以上消防监控室值守经验 1 人得 0.2 分，最高得 1.6 分； 具有中级消防设施操作员证书 1 人得 0.3 分，最高得 2.4 分； 不满足得 0 分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	4	客观
	实验动物饲养员(2 人)	具有 3 年（含）以上动物饲养值守经验 1 人得 1.4 分，最高得 2.8 分； 具有实验动物行业协会颁发的《实验动物从业人员上岗证》， 1 个得 1 分，最高得 2 分； 不满足得 0 分。 注：需提供证书复印件、相关工作经验证明及投标人须提供盖章承诺书。	4.8	客观
	合计		100	

第六部分 政府采购合同

(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)

合同编号：

拟签订合同样本

《北京市医疗器械检验研究院物业管理服务采购项目》政府采购合同

项目编号：11000023210200073168-XM001

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商
一致，签署本合同。

甲方：_____

(盖章)

乙方：_____

(盖章)

法定代表人或授权代表：_____

(签字或签章)

法定代表人或授权代表：_____

(签字或签章)

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

甲方：北京市医疗器械检验研究院（北京市医用生物防护装备检验研究中心）

地址：北京市通州区光机电一体化产业基地兴光二街7号

邮政编码：101111

电话：010-57901300

传真：010-57901318

纳税人识别号：12110000400573780R

开户行：光大银行北京德胜门支行

银行账号：0835 0112 0100 3041

乙方：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

纳税人识别号：

开户行：

银行账号：

一、总则

1. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
2. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。
3. 本合同组成：
 - （1）本合同全部条款；
 - （2）物业服务人员表（附件1）；
 - （3）在合同履行过程中的变更协议（如有）；
 - （4）采购文件（如有），包括：招标文件、投标文件，谈判文件、响应文件，磋商文件、响应文件，单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件；以及直接采购、询价、遴选等文件。

二、合同标的

1. 物业类型

委托管理服务型

2. 物业坐落位置：

(1) 光机电总部

地址：北京市通州区光机电一体化产业基地兴光二街7号。

建筑面积：36970平方米。

(2) 光联工业园分部

地址：科创东五街2号光联工业园内，分别为生物学实验室（5号楼F1F-01-01）和光联二期（8号楼F1H）

总建筑面积：约2000平方米。

3. 合同期限：_____年___月___日至 2024 年 12 月 31 日

4. 服务内容（**编制合同时，可根据实际情况调整或增减**）：

(1) 基础设施的日常维修、养护和管理，包括：给排水、公共照明、公用设施等日常办公设施的维护，房屋建筑和结构的养护和管理等工作。

(2) 餐饮制作工作，利用物业管理区域内的食堂设施设备，以及甲方提供的各类食材，为甲方制作干净卫生的早、中、晚餐。

(3) 电梯的应急处置，完成各种电梯的安全巡视，配合维保公司进行日常维护保养，建立电梯应急管理方案。

(4) 环境保洁卫生工作，包括：建筑物内公共区域、会议室、卫生间、室外公共区域、停车场、门前三包公共区域等清洁卫生服务等工作。

(5) 消防监控室值守工作，完成物业管理区域内的各种消防设备设施的日常维护、巡视工作；遵守相关法律法规，完成消防监控室24小时双人值守工作。

(6) 变配电室值守工作，完成物业管理区域内的各种变配电设施的日常维护、巡视工作；遵守相关法律法规，完成变配电室24小时双人值守工作。

(7) 锅炉房值守工作，完成物业管理区域内的各种供暖设备设施的日常维护、巡视工作；遵守相关法律法规，完成锅炉房24小时双人值守工作。

(8) 安全保卫工作，对物业管理区域内的安全巡视、车辆进出协调、人员及物品出入登记管理及信件收发等工作；

(9) 实验动物饲养，根据甲方的要求，负责甲方特定区域的实验动物饲养管理工作。

(10) 前台接待，对来访客人进行登记、引导，做好报刊、杂志等的分发、工作；

(11) 实验器具洗刷，按照甲方的要求，完成甲方特定区域涉及检验工作的玻璃器皿洗刷工作。

(12) 排污管道及垃圾清运工作，如：完成园区排污管道的定期巡检，各种垃圾清运、定期消杀灭虫等工作等。

(13) 二次供水设施维护保养，完成二次供水泵房的日常巡视、维护工作，协助采购人

对用水设施进行检验检疫。

(14) 绿化养护, 包括室外公共区域绿化养护服务等工作。

(15) 公共会议室会务, 包括会前各项准备、提前安排布置会场、会议期间服务保障、会后清洁会场服务等工作。

5. 服务人员

详见物业服务人员表。

三、合同金额及付款方式:

1. 合同总价

人民币小写: _____元, 人民币大写: _____元。

2. 支付

(1) 物业服务费实行后付制, 按每月分期支付, 人民币小写: _____元, 人民币大写: _____元。每月的 5 日前乙方就上月项目管理费用进行核算, 交由采购人进行审核; 甲方于 15 日前向财务部门办理请款手续, 支付时间为当月 20 日前, 支付金额以财务部门审核为准。

(2) 结算付款方式: 转账。

(3) 每次甲方付款前, 乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

(4) 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准, 经费未及时审批及拨款的, 甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及金额, 且不视为甲方违约。如发生上述情况, 乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

3. 税金

与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

四、双方的权利和义务

1. 甲方的权利义务

(1) 根据本合同规定, 甲方将办公楼公共区域保洁、日常维修保养等内容委托乙方实行物业服务。

(2) 甲方应为乙方保安员提供必要的工作、生活条件。

(3) 甲方为乙方提供物业办公室 1 间、值班室 2 间。

(4) 甲方按照乙方的就餐标准, 提供乙方在班食堂工作人员、在班值守人员(变配电室、消防监控室、保安、锅炉房)的日常餐饮。乙方每月向甲方支付其他人员就餐费用元。

(3) 若双方认为必要, 甲方应向乙方提供其进行物业管理的资料 and 文件(如甲方相关管理规定等), 并在服务期满时予以收回。

(4) 协助乙方收集该项目的各项工程资料、图纸、备案资料、使用说明书等，在移交过程中，乙方不得以此为理由降低物业服务标准，应按照服务标准提供正常的物业管理服务。

(5) 对乙方的工作及工作管理实施指导、监督、检查，对于乙方工作不符合甲方要求及合同约定的，有权要求予以整改。

(6) 甲方有权要求乙方对于不符合工作要求的物业人员予以更换。

2. 乙方的权利义务

(1) 根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务。

(2) 根据有关法律、法规的规定，结合实际情况，制定本管理区域物业服务的各项规章制度，报甲方审核批准后实施。

(3) 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权管理事项，对本服务区域物业实施综合管理，确保实现管理目标、经济指标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督。

(4) 乙方对服务区域的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，乙方如有需要，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

(5) 乙方须在本服务区域设置管理机构，配备相关人员，并与甲方协作配合，严格执行甲方的相关规定。

(6) 乙方应当按照本合同确定的服务内容配备具有相关服务资质、服务能力、服务经验的工作人员。

(7) 乙方应当对其派驻甲方的工作人员进行必要的上岗培训，依据甲方要求进行合规培训，确保服务人员遵守甲方的规章制度。并对派驻人员进行工作安全、职业操守培训。对于派驻人员违反安全操作规程造成的，包括但不限于甲方、甲方人员、乙方、乙方人员及其任何第三人人身、财产及设备损失损害的，由乙方承担相应的责任。

(8) 乙方应与物业服务人员之间签订合法有效的劳动合同，并依法承担相应的法律责任。乙方物业服务人员的工资、加班费、带薪年假、社保等福利待遇由乙方自行承担，对于因派驻工作发生的劳动争议及其社会保险争议，由乙方自行解决，与甲方无关。

(9) 建立本服务区域物业管理档案并随时记载有关工作情况及相应的记录，定期向甲方汇报。

(10) 负责保管好甲方提供的相关资料，在服务期满时将全部退还甲方。保守在服务中获得的甲方的信息，未经许可不得对外泄漏，否则由此造成的损失由乙方承担相关责任。

(11) 乙方有权根据合同约定，委托专业公司承担服务区域物业管理的专项业务，但应当将拟委托的服务事项以及专业公司报甲方备案同意，且不得将服务区域物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位。乙方就分包的服务项目服务质量承担无限连带责任。

(12) 本合同终止或解除时，乙方应积极、主动移交物业管理权，撤出本物业，协助甲

方和甲方确定的接手物业公司做好物业交接和善后工作,移交或配合甲方移交物业管理全部用房和物业管理的全部档案、资料等有关事项。

(13) 物业日常消耗品如: 农药、草坪喷头、修剪工具、喷雾器、化肥、鸡粪、灭苍蝇药、粘鼠板、配钥匙、推草机用的汽油、绿化草籽等由乙方承担

(14) 负责协助甲方完成与本合同相关的其他要求和任务。

五、违约与解除

1. 乙方未能按照约定提供服务,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权解除合同。
2. 乙方无正当理由提前解除合同的,应向甲方支付合同总价 10%的违约金。
3. 乙方在提供物业服务过程中因乙方原因,造成甲方设施损坏的乙方应积极采取补救措施及时修复,发生的相关费用由乙方承担。
4. 乙方未能达到约定的管理目标(甲方条件不具备除外),甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权扣除合同总价 10%的违约金。
5. 由于乙方原因造成甲方和第三人财产损失的,乙方应给予赔偿。
6. 本合同执行期间,如遇不可抗力,如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人民、协助公安机关执行任务等情况,乙方应采取紧急避险措施,造成财产损失的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。
7. 乙方在合同终止后,不移交物业管理权,不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等,每逾期一日应向甲方支付合同总价 0.5%的违约金,逾期违约金的最高限额为合同总价的 10%。
8. 甲方有权对乙方上述的违约行为进行累加计算,但是累加计算后的违约金总额最高为合同总价的 30%。
9. 上述违约金不能补偿实际损失的,甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。
10. 甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及损失赔偿金;甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及损失赔偿金的,甲方有权向乙方继续主张权利。
11. 如遇甲方办公地点变更,或遇政策变化等原因,本合同自然终止。对已执行的部分按合同支付。
12. 甲方未在合同规定时间内付款的,应支付乙方违约金,违约金以甲方实际欠款金额为基数,每逾期一日按逾期金额的 0.1% 支付违约金。

六、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端,应通过双方友好协商解决,如经友好协商不能解决,双方可将争议提交北京仲裁委员会仲裁裁决。

七、不可抗力

1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。
2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后15个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。
3. 如果不可抗力影响延续90日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

八、其它

1. 转让与分包。本合同的安保服务乙方可以分包，其余项目不得转让或分包。分包的安保公司需具备中小微企业资质，提供分包企业的《保安服务许可证》复印件。
2. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。
3. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。
4. 通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。
5. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。
6. 其他约定条款：

_____。

_____。

九、附则

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。
2. 本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同一式____份，甲方____份，乙方____份，具同等法律效力。

附件 1:

物业服务人员表

序号	岗位	人数(下限)
1	项目经理	
2	会务	
3	食堂	
4	变配电室值守(24 小时值守)	
5	维修工	
6	保洁人员(含实验器具洗刷服务)	
7	消防监控室值守(24 小时值守)	
8	饲养员	
9	前台服务	
10	绿化服务	
11	保安人员(24 小时值守)	
12	锅炉房值守(供暖季 1 月 27 日-3 月 31 日, 11 月 1 日-12 月 31 日, 24 小时值守)	
合 计		

第七部分 投标文件格式

资格证明文件

- 一、 投标人授权委托书或投标人法定代表人声明（根据投标人参与项目实际情况提供下列文件之一即可；提示：法定代表人栏目须手写签字或加盖名章后制作为 PDF 并加盖电子签章）

非法定代表人提交投标文件时须提供投标人授权委托书：

投标人授权委托书

注册于（国家或地区的名称：_____）的（单位名称：_____）授权（单位名称：_____）的（被授权人的姓名：_____）（身份证号：_____）为本单位的合法代理人，就（项目名称：_____）（采购编号：_____）的采购，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日盖章生效，至项目执行完毕为止，特此声明。

投标人公章（电子签章）：_____

法定代表人提交投标文件时须提供投标人法定代表人声明：

投标人法定代表人声明

本人（姓名：_____）（身份证号：_____）（手机号：_____）系（单位名称：_____）的法定代表人，现就（项目名称：_____）（采购编号：_____）的采购，代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字（或名章）：_____

投标人公章（电子签章）：_____

二、 上级单位授权委托书（投标人为分支机构的须提供）

我单位（单位名称：_____）同意我单位设立的分支机构（单位名称：_____）参加（项目名称：_____）（采购编号：_____）的政府采购活动。在本次投标和签订、履行政府采购合同中出现的所有法律责任，均由我单位和该投标人共同承担。

上级单位公章（盖章）：_____

日期：_____

三、 资格条件承诺书

我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十一条、第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本招标文件中规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方承诺具备符合上述规定条件的对应证明材料，并接受采购人有权审核相关证明材料的权利，如上述承诺信息不属实或证明材料不符合相关法律法规的规定，责任由我方承担。

投 标 人 公 章 （ 电 子 签 章 ） ：

日 期： _____

四、中小企业声明函（服务）

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，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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

说明：

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。
2. 本声明函中采购文件中明确的所属行业名称详见招标文件第二部分投标人须知前附表。
3. 中小企业划分标准详见工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合印发的《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）。
4. **本声明函中企业名称（盖章）指加盖投标人公章（电子签章）。**

五、残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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。

投标人公章(电子签章)：_____

日期：_____

六、拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：北京市公共资源交易中心

我单位参加贵方组织采购的（项目名称：_____）（采购编号：_____）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	分包事项	是否分包 (选择)	分包承担 主体名称	分包承担 主体类型 (选择)	资质名称	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)
1	安保工作	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<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《投标人须知前附表》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名称，并后附资质证书电子件，否则投标无效。未要求分包承担主体应具备资质条件的，填无。
3. 如以上服务分包的，须按招标文件格式在提供拟分包情况说明后，同时提供分包承担主体供应商的法人、其他组织或者自然人的证明文件及资格条件承诺书（资格条件承诺书加盖分包承担主体公章）；资格审查时，采购人审查该供应商的信用记录情况。供应商未按要求提供相关文件或信用记录情况不符合招标文件要求的，作无效响应处理。

投标人公章（电子签章）：_____

日期：_____

（一）分包承担主体供应商法人、其他组织或者自然人的证明文件：

根据供应商实际主体身份，提供供应商自身的包括但不限于营业执照或事业单位法人证书等复印件。

（二）分包承担主体供应商资格条件承诺书：

我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十一条、第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本招标文件中规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方承诺具备符合上述规定条件的对应证明材料，并接受采购人有权审核相关证明材料的权利，如上述承诺信息不属实或证明材料不符合相关法律法规的规定，责任由我方承担。

分包承担主体供应商（公章）： _____

日期： _____

七、分包意向协议

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（项目名称：_____）（采购编号：_____）中
__包（填写包号）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：_____。

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：

投标人须与拟分包单位分别签订《分包意向协议》，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。

技术文件

一、 投标函

北京市公共资源交易中心：

我方参加贵方组织的（项目名称：_____）（采购编号：_____）的有关采购活动。为此，我方同意和承诺：

- 一、 我方承诺已仔细阅读并理解招标文件及北京市政府采购电子交易平台相关操作手册及视频中关于本项目电子投标各项要求、流程及注意事项，如未按要求操作导致的投标无效，责任由我方承担。
- 二、 我方已仔细阅读全部招标文件、包括招标文件的相关更正补充（如有的话）、参考资料及有关附件，保证遵守招标文件的规定。
- 三、 我方已经完全理解了招标文件中的各项内容和投标人的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会对招标文件存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。
- 四、 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 180 天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。遵守“投标人须知”中第九条第二款关于延长投标有效期的规定。
- 五、 我方承诺提供投标人须知规定的全部电子投标文件。
- 六、 我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，愿意如实提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若有偏差，已在投标文件中显著处予以说明。
- 七、 我方按招标文件要求提供和交付的货物及服务的投标报价详见投标文件，知晓最低价不作为中标保证的规定。
- 八、 我方保证忠实地执行与采购人所签订的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和义务。
- 九、 我方知晓包括但不限于《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二、七十三、七十四条中对于供应商的有关规定，若有相关情形的，依法接受有关处罚，及由此带来的法律后果。
- 十、 本投标函自本项目投标截止日起生效。

投标人公章（电子签章）：_____

投标人相关备注信息：

投标人地址	
授权代表姓名	
授权代表手机号	
授权代表邮箱	

请投标人按要求填写上述备注信息，不作为评审使用。

二、投标分项报价表

采购编号：

项目名称：

包号：

单位：元

序号	服务或货物名称	服务项目描述或货物型号规格	数量	单位	单价	总价
总价						

投标人公章（电子签章）：_____

说明：

1、如本项目报价方式与上述分项报价表格式不适用，请投标人自行编制投标分项报价表，并加盖投标人公章（电子签章）。

2、投标分项报价表汇总总价须与在电子投标制作工具客户端制作生成并加密上传的投标一览表的总价一致。