

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：市计量院 2026 年度物业服务集中带量采购项目

采购编号：BGPC-G26160

采购人：北京市计量检测科学研究院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

目 录	1
第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	6
第三章 资格审查	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章 采购需求	37
第六章 拟签订的合同文本	44
第七章 投标文件格式	67

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.采购编号：BGPC-G26160

2.项目名称：市计量院 2026 年度物业服务集中带量采购项目

3.项目预算金额：422.558241 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	市计量院 2026 年度物 业服务集中 带量采购项 目	422.558241	1	详见第五章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，投标人编制投标文件可以不填写包号。

5.合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：_____/_____。

☐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）：_____/_____。

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: 2026 年 6 月 3 日至 2026 年 6 月 10 日, 每天上午 00: 00 至 12: 00, 下午 12: 00 至 24: 00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2026 年 6 月 24 日 9 点 30 分 (北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)。

注意事项: 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 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

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

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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市计量检测科学研究院

地 址：北京市朝阳区安苑东里一区 12 号

询问和质疑联系人：吕京纳

联系方式：010-57521621

2.采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：宋老师

联系方式：010-83916682

地 址：北京市丰台区玉林西路 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

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： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	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><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>1</td><td>市计量院 2026 年度物业服务集中带量采购项目</td><td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	市计量院 2026 年度物业服务集中带量采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	市计量院 2026 年度物业服务集中带量采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及						

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>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。</td></tr> </table>			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。			
		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。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算180日历天。						
18.2	解密时间	解密时间：120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，以技术部分得分高者为中标人 ☐ 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： ①可分包部分特定资格要求：_____； ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>可分包部分标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
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	询问	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。						
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式						

条款号	条目	内容
		具体要求详见 26.2.3-26.2.5
		联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实对本国产品的有关支持政策。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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》。

5.9 强制性产品认证

5.9.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

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（本项目不涉及）
- 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。

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京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。

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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的,由采购人依法作出答复;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,由采购代理机构依法作出答复。

26.2.3 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。

26.2.4 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。

26.2.5 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	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）； 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； 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； 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。	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	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。 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。 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。	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（本项目不涉及）	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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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； 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） 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。 4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。
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**。

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；
2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；
3. 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；
4. 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场

价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 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；

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.4 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；

2.4.5 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。

2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业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》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予_10_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_4_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有一种以上产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则不得享受价格评审优惠。

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）详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。

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：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

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___名中标候选人。

☒ 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）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

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

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分 (10分)	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10	客观
商务部分 (65分)	管理体系认证	投标人具有的在有效期内质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，须提供有效期内的证书扫描件或复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料(新办证书不用提供年度监督审核证明)。每有一项得 2 分，最高 6 分。	6	客观
	业绩	投标人自 2023 年 3 月 1 日至本项目投标文件递交截止日(以合同签订生效日期为准)正在服务或服务过同类项目业绩(服务内容至少包含保洁、工程、巡检中的其中两项)，每提供一个项目得 1 分，最多得 9 分。(以合同为准，需提供合同复印件，包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间页)。一个单位分年度多次签订的合同，计入一个业绩，同一个项目，分两期或以上完成的，计入一个业绩。	9	客观
	项目经理	配备项目经理 3 人，满足得 2 分，不满足不得分。	2	客观
		具有 5 年(含)以上类似项目管理经验，得 3 分； 具有 3 年(含)以上类似项目管理经验，得 2.5 分； 具有 2 年(含)以上类似项目管理经验，得 2 分； 类似项目管理经验不足一年或不具备类似项目管理经验，不得分。 需提供声明函(加盖公章，格式自拟)。	3	客观
		具有本科及以上学历，得 1 分，否则不得分； 具有中级及以上职称，得 1 分，否则不得分。提供证书复印件或扫描件。	2	客观
		出具供投标人为本项目的项目经理缴纳开标前任意一个月社保的证明材料(加盖公章)得 1 分，否则该项不得分。	1	客观
	工程主管	配备工程主管 2 人，满足得 2 分，不满足不得分。	2	客观
		具有 5 年(含)以上类似管理经验，得 2 分； 具有 3 年(含)以上类似管理经验，得 1.5 分； 具有 1 年(含)以上类似管理经验，得 1 分； 类似项目管理经验不足一年或不具备类似项目管理经验，不得分。需提供声明函(加盖公章，格式自拟)。	2	客观
		具有本科及以上学历，得 1 分，否则不得分； 具有中级及以上职称，得 1 分，否则不得分。提供证书复印件或扫描件(加盖公章，格式自拟)。	2	客观
		出具供投标人为本项目的工程主管缴纳开标前任意一个月社保的证明材料(加盖公章)得 1 分，否则该项不得分。	1	客观

会服人员	①配备会服人员 6 人，满足得 1 分，不满足不得分。 ②年龄 35 周岁（含）及以下，全部符合得 1 分，否则不得分。 ③具有 3 年（含）以上类似工作经验，并出具投标人为专业会议服务人员缴纳社保的承诺函（加盖公章），全部符合得 1 分，不符合不得分。 （提供对应的身份证复印件或扫描件、相关工作经历证明函（加盖公章，格式自拟），否则不得分）	3	客观
保洁人员	①配备项保洁人员 28 人，满足得 1 分，不满足不得分。 ②年龄 55 周岁（含）及以下，全部符合得 1 分，否则不得分。 ③具有 3 年（含）以上类似工作经验（提供相关工作经历证明），并出具投标人为保洁服务人员缴纳社保的承诺函（提供对应的身份证复印件或扫描件、相关工作经历证明函，加盖公章，格式自拟），全部符合得 1 分，不符合不得分。	3	客观
秩序维护	①配备秩序维护人员 2 人，满足得 1 分，不满足不得分。 ②年龄 50（含）周岁及以下，每 1 人完全符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高得 1 分。 ③具有 5 年（含）以上类似工作经验，并出具投标人为秩序维护人员缴纳社保的承诺函（提供对应的身份证复印件或扫描件、相关工作经历证明函，加盖公章，格式自拟），每 1 人完全符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高得 1 分。	3	客观
司炉工	①配备司炉工 6 人，满足得 2 分，不满足不得分。 ②年龄 50 周岁（含）及以下，每 1 人完全符合得 0.2 分，不符合不得分，此项最高得 1 分。 ③具有特种设备作业人员证（工业锅炉司炉 G1 项目）全部符合得 2 分，否则不得分；具有特种设备作业人员证（锅炉水处理 G3 项目），大于等于 3 人得 2 分，否则不得分；具有特种设备作业人员证（特种设备安全管理 A 项目），大于等于 3 人得 2 分，否则不得分（提供证书复印件） ④具有 5 年（含）以上类似工作经验，并出具投标人为司炉工缴纳社保的承诺函（提供对应的身份证复印件或扫描件、相关工作经历证明函，加盖公章，格式自拟），全部符合得 1 分，不符合不得分。	10	客观
工程维修人员	①配备工程维修人员 3 人，满足得 2 分，不满足不得分。 ②年龄 50 周岁（含）及以下，全部符合得 1 分，不符合不得分。 ③具有 5 年（含）以上类似工作经验，并出具投标人为工程维修人员缴纳社保的承诺函（加盖公章），全部符合得 1 分，不符合不得分。（提供对应的身份证复印件或扫描件、相关工作经历证明函（加盖公章），否则不得分）	4	客观
电工	①配备电工 8 人（高压电工 2 名和低压电工 6 名）满足得 2 分，不满足不得分。 ②年龄 50 周岁（含）及以下，全部符合得 1 分，不符合不得分。（提供身份证复印件或扫描件）。 ③具备对应等级（高压或低压）电工作业证（提供证书复	6	客观

		印件或扫描件), 全部符合得 2 分, 否则不得分。 ④具有 5 年(含)以上类似工作经验, 并出具投标人为电工缴纳社保的承诺函(加盖公章), 全部符合得 1 分, 不符合不得分。		
	培训计划、考核	单季度开展 1 次及以上岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训得 1 分, 未开展不得分。本项累计最高 4 分。	4	客观
	保密措施	单季度对服务人员开展 1 次及以上保密、思想政治教育培训得 0.5 分, 未开展不得分。本项累计最高 2 分。	2	客观
技术部分 (23 分)	物业管理总体服务方案	根据本项目物业管理服务特点提出合理的 ①物业管理服务年度管理目标 ②物业管理服务总体实施方案 ③物业管理难点分析 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为符合; 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合; 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分, 此项最高 3 分。	3	主观
	物业管理重点工作方案	针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案 ②重点区域服务方案 ③重点岗位人员保障方案 ④节能环保方案 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为符合; 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合; 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分, 此项最高 4 分。	4	主观
	项目组织结构及管理制度	针对本项目有比较完善的组织结构及管理制度, 包括: ①组织结构 ②管理职责 ③内部奖惩制度 ④内部人员培训制度 ⑤内部检查评价制度 ⑥内部安全管理制度。 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为符合; 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合; 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分, 此项最高 6 分。	6	主观
	承接查验方案	承接物业前对以下内容进行检查、验收的方案: ①房屋部位; ②设施设备; ③隐蔽工程; ④室内装修、室外装修; ⑤变配电设备、电梯、通风与空调系统、给排水系统; ⑥物业项目的资料移交、钥匙、中修、大修。 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视	3	主观

		为符合; 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合; 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 0.5 分, 部分符合得 0.2 分, 不符合不得分, 此项最高 3 分。		
	有害生物防治管理服务方案	有害生物防治管理服务方案包括: ①灭蟑螂服务方案; ②灭老鼠服务方案; ③灭蚊蝇服务方案。 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为符合; 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合; 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分, 此项最高 3 分。	3	主观
	人员稳定性方案	人员稳定性方案包括: ①人员招收、招聘来源方案; ②人员稳定性保障措施服务方案。 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为符合; 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合; 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分, 此项最高 2 分。	2	主观
	本项目中落实 ESG 理念的工作措施	投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。方案完整合理、内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为符合; 方案内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合采购需求和实际情况视为部分符合; 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。 符合得 2 分, 部分符合得 1 分, 不符合不得分。	2	主观
信用部分 (2分)	信用	投标人承诺投标截止日前 3 年内未发生以下事项: 1. 在招标(交易发起)文件规定的投标(交易响应)截止日起的投标(交易响应)有效期内撤销其投标(交易响应)的; 2. 因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履约超期, 或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的; 3. 因供应商其自身严重或持续的履约缺陷, 导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的; 4. 存在拖欠工资的; 5. 存在《京津冀政府采购负面行为清单》(冀财采〔2024〕18 号)规定的供应商负面行为的: (1) 具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目; (2) 供应商不公平竞争; (3) 供应商恶意串通; (4) 其他串通行为; (5) 未按规定签订合同; (6) 未按规定履行合同; (7) 在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。 提供包含以上全部内容承诺函并加盖投标人公章的, 得 2 分。承诺不全面或不提供的不得分。	2	客观

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

市计量院 2026 年度物业服务集中带量采购项目, 计划实施周期为 1 年, 预算金额 422.558241 万元。

2. 项目概述

北京市计量检测科学研究院、北京市特种设备检验检测研究院均为北京市检验检测认证中心所属事业单位。

北京市计量检测科学研究院（以下简称“市计量院”）主要职责为：承担建立本市计量标准的技术保障工作，进行量值传递；执行计量检定、校准和检测等任务并提供相关技术服务；研究提出相关技术规范，为实施计量监督提供技术保障；负责计量检测科学技术研究工作；承担相关咨询、培训工作等。

北京市特种设备检验检测研究院（以下简称“市特检院”）于 1995 年 2 月在原北京市锅炉压力容器检验所和北京市劳动保护检测所基础上组建而成。市特检院依据国家有关安全方面的法律、法规、技术标准，对锅炉、压力容器、电梯、起重机械等特种设备的安全性能进行检验，是公正的、第三方面的公益性的事业单位。

市计量院 2026 年度物业服务集中带量采购项目是为保障市计量院本部、和平里分部，市特检院本部以及中心亦庄工作区等 7 个院区 2026 年度物业服务。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施期限：自合同签订之日起 12 个月。

服务地点：市计量院本部（朝阳区安苑东里一区 12、14 号）；市计量院立水桥分部（朝阳区立水桥甲 10 号）；和平里分部（东城区和平里 20 号），市计量院与市标准化院共用本院区；中心亦庄工作区（亦庄中和街 4 号），市计量院、市特检院、质检院共用本院区；市特检院本部（朝阳区惠新东街 3 号）；福祥胡同 7 号；东智义胡同 8 号。

2. 付款条件（进度和方式）

中标后，市计量院与中标人签订总合同，市计量院和市特检院分别与中标人签分合同。费用支付方式为，按照实际工作量支付上一季度物业服务费，服务期满后双方据实结算。

3. 人员要求

(1) 项目经理:

- 1) 具有本科及以上学历
- 2) 具有中级及以上职称
- 3) 具有 2 年（含）以上类似项目管理经验

(2) 工程主管

- 1) 具有本科及以上学历
- 2) 具有中级及以上职称
- 3) 具有 1 年（含）以上类似管理经验

(3) 会服人员

- 1) 年龄 35 周岁（含）及以下
- 2) 具有 3 年（含）以上类似工作经验

(4) 保洁人员

- 1) 年龄 55 周岁（含）及以下
- 2) 具有 3 年（含）以上类似工作经验

(5) 秩序维护人员

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

(6) 司炉工

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具有工业锅炉司炉 G1、锅炉水处理 G3、特种设备安全管理 A 等特种设备作业人员证。

- 3) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

(7) 工程维修人员

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

(8) 电工

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具备对应等级（高压或低压）电工作业证
- 3) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 服务地点

安苑东里院区（朝阳区安苑东里一区 12、14 号），占地面积 17235.17 平方米，建筑面积 14503.73 平方米，2 个院门；

立水桥院区（朝阳区立水桥甲 10 号），占地面积 5638.70 平方米，建筑面积 2385.19 平方米，1 个院门；

和平里院区（东城区和平里 20 号），建筑面积约 7039.62 平方米，1 个院门，市计量院与市标准化院共用本院区；

亦庄院区（亦庄中和街 4 号），占地面积 11735.48 平方米，建筑面积 17406.96 平方米，2 个院门，市计量院、市特检院、质检院共用本院区；

惠新东街院区（朝阳区惠新东街 3 号），占地面积 4864.11m²，建筑面积 6219.3m²，1 个院门；

福祥胡同 7 号，建筑面积 294.3 平方米，1 个院门；

东智义胡同 8 号，建筑面积 267.3 平方米，1 个院门。

1.2 服务人数

市计量院总计 40 人：

市计量院本部 15 人，包含项目经理 1 人（与市计量院立水桥分部、市计量院和平里分部共用）、工程主管 1 人（与市计量院立水桥分部、市计量院和平里分部）、低压电工 2 人、会服 2 人、保洁 8 人、秩序维护 1 人；

市计量院立水桥分部 3 人，包含保洁 1 人、司炉工 2 人；

和平里分部 10 人，包含保洁 3 人、会服 1 人、工程维修 1 人、低压电工 1 人、司炉工 2 人、高压电工 2 人；

中心亦庄工作区 12 人，包含工程主管 1 人、低压电工 1 人、保洁 7 人、秩序维护 1 人、司炉工 2 人。

市特检院总计 18 人：

市特检院本部 9 人，包含项目经理 1 人、保洁 4 人、会服 2 人、工程维修 1 人、低压电工 1 人；

中心亦庄工作区 9 人，包含项目经理 1 人、工程维修 1 人、低压电工 1 人、保洁 5 人、会服 1 人。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 服务内容

北京市计量检测科学研究院：会议服务、维修巡检服务、保洁服务、垃圾分类及收集服务、生物防治及消毒、冷暖供应服务、秩序维护服务等。

北京市特种设备检验检测研究院：会议服务、基础设施维修巡检服务、保洁服务、垃圾分类及收集服务、生物防治及消毒、冷暖供应服务、秩序维护服务等。

2.2 采购标的需满足的服务标准要求

（一）会议服务

日常会议接待服务及会前、会后的清洁整理和大型会议的会场布置及接待服务。

1. 小型会议会前准备：会前 1 小时，调试灯光音响设备，保证正常使用，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前 30 分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前 5 分钟，摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

2. 大型会议会前准备：按照要求布置会场，提前 2 小时请采购人检查会场；会前 1 小时，调试好灯光音响设备，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前 30 分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前 10 分钟，为主席台摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

3. 做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

4. 会议期间按要求加水。每隔 30 分钟续水一次。涉密会议无会中服务，须提前将热水准备好。

5. 对会议现场进行检查，做好会场清扫工作，及时提醒、协助与会人员带好随身物品，对遗留的文件和物品，及时交有关部门处理，按分工清理会议用品，关闭空调音响设备及灯具，恢复原会场形式并做好消毒。

（二）维修巡检服务

负责各院区内日常设备设施维修服务及 24 小时维修值班。

1. 对院区内所有房间、卫生间、走廊、院区的照明设施设备等进行定期检查，发现问题及时维修更换。

2. 对院区内所有房间的墙面和屋顶进行维护、维修，及时清理建筑物顶层落叶等杂

物; 对办公桌椅、衣柜等进行维修; 对所有木门和防火门及时检查维修, 包括更换合页、闭门器、定门器、指门器、门锁等。

3. 对所有卫生间、清洁间内洗手盆、墩布池、小便器红外线冲水阀、便坑冲水阀进行检查与维修; 对建筑物内上下水截门, 各种型号水龙头进行检查维修; 对卫生间、清洁间等地的地漏、墙面/地面瓷砖等进行检查维修。

4. 定期对院区公共区域的照明、安全指示灯等进行巡查, 发现问题及时维修与更换。

5. 对建筑物内公共区域、走廊等地的吊顶进行巡查, 对建筑物屋顶防水情况进行检查, 如发现问题及时维修以免发生意外。

6. 对院区建筑物内、地下自来水管道的、排水管道、暖气管道每年定期进行检修。

7. 根据北京市人大常委会发布地方法规《北京市生活饮用水卫生监督管理条例》第三章《卫生管理》、《GB17051-2025 二次供水设施卫生规范》要求。提供一名供水设施管理员(管水员)(可兼职), 负责日常巡查供水泵系统、配电柜和储水箱等二次供水设施, 并记录。管水员每年应进行一次身体健康检查, 持有健康证。

8. 对院区内配置的热水器、开水器等定期进行检查维修。

9. 对院区配电设备、各处配电箱进行日常巡视和维护维修。

10. 协助院方搬运小件物品。

(三) 保洁服务

1. 负责建筑物内外公共区域、卫生间、电梯、车棚等地的卫生保洁;

2. 负责会议室、会客室的卫生保洁;

3. 负责门前三包及扫雪铲冰工作;

4. 周末、节假日偶尔需加班

(三) 垃圾分类及收集服务

1. 在指定位置摆放分类垃圾桶, 并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据北京市的要求设置。

2. 桶身表面干净无污渍, 每日开展至少 1 次清洁作业。定期进行消毒灭菌处理, 保持垃圾桶无异味、无粘附物、无污迹、无陈旧性垃圾。

3. 垃圾中转房保持整洁, 无明显异味, 每日至少开展 1 次清洁作业。

4. 每个工作日内要对楼层产生的垃圾, 进行清理分类, 并运至垃圾集中堆放点。每周对垃圾收集点进行彻底清洁、消毒。

5. 垃圾装袋, 日产日清。

6. 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
7. 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。
8. 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按北京市的要求执行。

（四）生物防治及消毒

1. 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。
2. 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，合同期至少开展 2 次作业。
3. 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

（五）冷暖供应服务

1、根据《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》（国家市场监督管理总局令 第 74 号）、《特种设备使用管理规则》（编号 TSG 08-2026）、《GB/T 16811-2018 工业锅炉水处理设施运行效果与监测》等规章规范和标准要求，负责采暖季供暖锅炉系统运行和维护。

2、负责锅炉供暖系统日常运行、日常水质化验和处理、锅炉系统日常安全管理。负责锅炉系统日常安全管理、巡查和纪录，落实日管控、周排查和月调度管理要求；日常水质化验频次至少 8 小时一次。

3、负责亦庄园区中央空调夏季供冷保障工作，做好供冷前机组、管路、末端设备检修调试，供冷期间日常巡检、参数调节。

（六）秩序维护

负责大型活动或会议引导至指定区域

3. 验收标准

服务期内针对以下项目进行满意度调查，满意度 80%以上为验收通过。

满意度调查项目：接待人员的服务态度、接待人员的工作效率、对提出的意见、问题是否得到及时的回应和处理、会议服务工作的评价、院区公共区域的清洁、楼内走廊/楼梯的清洁、卫生间的清洁、院区消杀鼠患/蚊蝇/蟑螂等工作、垃圾/杂物的收纳/收集工作、院区整体的安全状况、车辆的管理、对保安员的评价、突发事件处理情况、信函/报刊/包裹/快递收发情况、院区公共设施完好情况、报修处理的及时性和维修质量、维修人员的服务态度/礼仪礼貌、冬季供暖工作的评价、与院方相关联工作的配合度及完成效果。

4. 其他要求

（一）培训计划、考核每季度至少开展一次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训。

（二）保密措施

每季度至少开展一次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训。

第六章 拟签订的合同文本

市计量院 2026 年度物业服务集中带量采购项目 总合同

甲方：北京市计量检测科学研究院

乙方：_____

合同文本

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规以及有关规定，通过政府采购程序，依据该项目（项目招标编号： ）中标结果，按照责、权、利分明的原则，为保证北京市计量检测科学研究院、北京市特种设备检验检测研究院物业服务需求，经友好协商订立本合同。

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 补充协议
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含招标文件补充通知)

第一节 总 则

第一条 基本情况

（一）项目名称：市计量院 2026 年度物业服务集中带量采购项目。

（二）服务说明：本项目为带量采购项目，北京市计量检测科学研究院为牵头单位，北京市特种设备检验检测研究院为参与单位。两家单位在本框架合同下，分别与乙方签订物业服务子合同及安全生产管理协议，约束具体服务内容。

第二条 服务期限：_____

第二节 服务内容

第三条 服务内容

（一）会议服务

日常会议接待服务及会前、会后的清洁整理和大型会议的会场布置及接待服务。

1. 小型会议会前准备：会前 1 小时，调试灯光音响设备，保证正常使用，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前 30 分钟，启动空调设备，服务

人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前 5 分钟，摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

2. 大型会议会前准备：按照要求布置会场，提前 2 小时请采购人检查会场；会前 1 小时，调试好灯光音响设备，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前 30 分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前 10 分钟，为主席台摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

3. 做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

4. 会议期间按要求加水。每隔 30 分钟续水一次。涉密会议无会中服务，须提前将热水准备好。

5. 对会议现场进行检查，做好会场清扫工作，及时提醒、协助与会人员带好随身物品，对遗留的文件和物品，及时交有关部门处理，按分工清理会议用品，关闭空调音响设备及灯具，恢复原会场形式并做好消毒。

（二）维修巡检服务

负责各院区内日常设备设施维修服务及 24 小时维修值班；

1. 对院区内所有房间、卫生间、走廊、院区的照明设施设备等进行定期检查，发现问题及时维修更换。

2. 对院区内所有房间的墙面和屋顶进行维护、维修，及时清理建筑物顶层落叶等杂物；对办公桌椅、衣柜等进行维修；对所有木门和防火门及时检查维修，包括更换合页、闭门器、定门器、指门器、门锁等。

3. 对所有卫生间、清洁间内洗手盆、墩布池、小便器红外线冲水阀、便坑冲水阀进行检查与维修；对建筑物内上下水截门，各种型号水龙头进行检查维修；对卫生间、清洁间等地的地漏、墙面/地面瓷砖等进行检查维修。

4. 定期对院区公共区域的照明、安全指示灯等进行巡查，发现问题及时维修与更换。

5. 对建筑物内公共区域、走廊等处的吊顶进行巡查，对建筑物屋顶防水情况进行检查，如发现问题及时维修以免发生意外。

6. 对院区建筑物内、地下自来水管道的、排水管道、暖气管道每年定期进行检修。

7. 根据北京市人大常委会发布地方法规《北京市生活饮用水卫生监督管理条例》第三章《卫生管理》、《GB17051-2025 二次供水设施卫生规范》要求。提供一名供水设施管理员（管水员）（可兼职），负责日常巡查供水泵系统、配电柜和储水箱等二次供水设施，并记录。管水员每年应进行一次身体健康检查，持有健康证。

8. 对院内配置的热水器、开水器等定期进行检查维修。

9. 对院区配电设备、各处配电箱进行日常巡视和维护维修。

10. 协助院方搬运小件物品。

（三）保洁服务

1. 负责建筑物内外公共区域、卫生间、电梯、车棚等处的卫生保洁；

2. 负责会议室、会客室的卫生保洁；

3. 负责门前三包及扫雪铲冰工作；

4. 周末、节假日偶尔需加班

（四）垃圾分类及收集服务

按照采购人要求做好垃圾分类工作；

1. 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据北京市的要求设置。

2. 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。定期进行消毒灭菌处理，保持垃圾桶无异味、无粘附物、无污迹、无陈旧性垃圾。

3. 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。

4. 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。每周对垃圾收集点进行彻底清洁、消毒。

5. 垃圾装袋，日产日清。

6. 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。

7. 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。

8. 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按北京市的要求执行。

（五）生物防治及消毒

生物防治指常规四害（蚊、蝇、鼠、蟑）的防治。

1. 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。

2. 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，合同期至少开展 2 次作业。

3. 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

（六）冷暖供应服务

1、根据《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》（国家市场监督管理总局令 第 74 号）、《特种设备使用管理规则》（编号 TSG 08-2026）、《GB/T 16811-2018 工业锅炉水处理设施运行效果与监测》等规章规范和标准要求，负责采暖季供暖锅炉系统运行和维护。

2、负责锅炉供暖系统日常运行、日常水质化验和处理、锅炉系统日常安全管理。负责锅炉系统日常安全管理、巡查和纪录，落实日管控、周排查和月调度管理要求；日常水质化验频次至少 8 小时一次。

3、负责亦庄园区中央空调夏季供冷保障工作，做好供冷前机组、管路、末端设备检修调试，供冷期间日常巡检、参数调节。

（六）秩序维护

负责大型活动或会议引导至指定区域

第四条 服务地点及人员要求

（一）服务地点

安苑东里院区（朝阳区安苑东里一区12、14号），占地面积17235.17平方米，建筑面积14503.73平方米，2个院门；

立水桥院区（朝阳区立水桥甲10号），占地面积5638.70平方米，建筑面积2385.19

平方米, 1个院门;

和平里院区(东城区和平里20号), 建筑面积约7039.62平方米, 1个院门, 市计量院与市标准化院共用本院区;

亦庄院区(亦庄中和街4号), 占地面积11735.48平方米, 建筑面积17406.96平方米, 2个院门, 市计量院、市特检院、质检院共用本院区;

惠新东街院区(朝阳区惠新东街3号), 占地面积4864.11m², 建筑面积6219.3m², 1个院门;

福祥胡同7号, 建筑面积294.3平方米, 1个院门;

东智义胡同8号, 建筑面积267.3平方米, 1个院门。

(二) 服务人数

市计量院本部15人, 包含项目经理1人(与市计量院立水桥分部、市计量院和平里分部共用)、工程主管1人(与市计量院立水桥分部、市计量院和平里分部)、低压电工2人、会服2人、保洁8人、秩序维护1人;

市计量院立水桥分部3人, 包含保洁1人、司炉工2人;

和平里分部10人, 包含保洁3人、会服1人、工程维修1人、低压电工1人、司炉工2人、高压电工2人;

中心亦庄工作区23人: 市计量院负责14人, 包含工程主管1人、低压电工1人、保洁7人、秩序维护1人、司炉工2人。市特检院负责9人, 包含项目经理1人、工程维修1人、低压电工1人、保洁5人、会服1人;

惠新东街院区9人, 包含项目经理1人、保洁4人、会服2人、工程维修1人、低压电工1人。

(三) 人员要求

(1) 项目经理:

- 1) 具有本科及以上学历
- 2) 具有中级及以上职称
- 3) 具有2年(含)以上类似项目管理经验

(2) 工程主管

- 1) 具有本科及以上学历
- 2) 具有中级及以上职称
- 3) 具有1年(含)以上类似管理经验

(3) 会服人员

- 1) 年龄 35 周岁（含）及以下
- 2) 具有 3 年（含）以上类似工作经验

(4) 保洁人员

- 1) 年龄 55 周岁（含）及以下
- 2) 具有 3 年（含）以上类似工作经验

(5) 秩序维护人员

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

(6) 司炉工

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具有工业锅炉司炉 G1、锅炉水处理 G3、特种设备安全管理 A 等特种设备作业人员证

- 3) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

(7) 工程维修人员

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

(8) 电工

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具备对应等级（高压或低压）电工作业证
- 3) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

第三节 服务标准

第五条 乙方保证相关工作符合国家、北京市、行业、企业的强制性和非强制性标准及甲方要求的法律法规及专业标准。

第六条 执行甲方要求的物业服务管理要求详见采购需求。

第四节 服务委托期限

第七条 本合同服务委托期限为____年____月____日至____年____月____日。

第五节 服务费用及结算

第八条 服务费用

(一) 服务费用是指甲方购买乙方提供的物业服务所需的费用, 根据本合同中的各项服务内容计提本合同服务费用。

(二) 本合同服务费用总额为人民币_____万元(含税价格), 大写: _____。
其中: 市计量院_____万元, 市特检院_____万元。

(四) 甲方委托乙方联系相关单位进行各项检测, 其所发生检测费用由甲方支付。

(五) 在本合同执行期间, 如遇国家和北京市相关政策的变化, 本合同条款及相关费用, 双方依据政策调整。

(六) 根据服务需求在合同范围内增加或减少岗位人员时, 甲乙双方依据实际需求协商调整, 另行签订补充协议。

第九条 服务费用结算

(一) 中标后, 市计量院与中标单位签订总合同, 市计量院和市特检院分别与中标单位签合同。

(二) 乙方须于付款前向提供合法增值税发票。

(三) 甲方收到发票后 10 个工作日内, 按照实际工作量支付上一季度物业服务费。

(四) 若逾期未支付费用, 每天按应付金额的千分之一支付违约金。

第六节 各方权利义务

第十条 甲方的权利和义务

由甲方对乙方履行合同情况进行日常监督、管理和指导, 履行下列权利和义务。

- 1、制定物业管理相关要求, 并监督乙方遵守执行。
- 2、审核乙方拟定的物业管理方案、制度, 检查乙方提出的物业管理服务度计划。
- 3、根据实际使用情况, 发生需要调整服务方式、内容等, 应提前书面通知乙方, 予以调整。
- 4、负责与服务相关的设备设施的购置, 外委专项维保、维修、更新改造及水电气等能耗费用的支付。
- 5、承担服务所需的低值易耗品(含配件、工具等)费用。
- 6、甲方有权依据本协议中约定的服务内容和服务要求, 对乙方提供的服务工作进

行监督检查，对发现的问题有权要求乙方现场解决；对乙方指派人员提供的服务不满意的，有权要求乙方更换相应人员。

7、在协议履行过程中，乙方提供的服务不能达到约定的服务标准要求，甲方有权书面或口头要求乙方提高服务水平达到服务标准，连续3次不能达到服务标准的，甲方有权扣除相应服务费用，直至本合同解除。

8、向乙方提供服务所需的办公用房、办公家具、工勤宿舍及宿舍家具。

9、合同期间，如遇国家法律调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定，甲方将有权按照国家相关规定调整合同中相关内容。

10、协调、处理本合同生效前发生的所有管理遗留问题。

11、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。

12、按时支付物业管理费。

13、维护自身的合法权益，享受乙方提供的物业管理服务。

14、有权向乙方投诉其工作人员的服务态度和服务质量，并由乙方向甲方提供书面处理意见。

15、根据《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》（北京市人民政府302号令）甲方应与乙方签订安全生产管理协议。

第十一条 乙方权利和义务

1. 履行合同义务，接受甲方对服务工作的监督、管理和指导。

2. 根据有关法律、法规及本合同的约定，结合项目实际，制定服务规范、标准及流程，报甲方审定后执行。

3. 负责对甲方提供的物资（包括管理服务涉及的设备资产、耗材等）进行验收和出入库登记管理，如发现存在质量问题的物品及时通知甲方。

4. 负责对所属人员每季度开展1次及以上岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，确保其在服务活动中，严格遵守国家法律、法规，以及院区的治安、消防、安全生产、保密、节约资源和能源、垃圾分类等各项规章制度。

5. 负责严格落实在服务范围内的主体责任，切实做好安全生产、保密、消防安全、疫情防控等工作。

（1）逐级签订安全保密责任书，每季度对服务人员开展1次及以上保密、思想政治教育的培训，加强服务人员安全保密教育工作，将安全保密意识逐级落实到人，强化保密、法纪观念，认真做到不该看的不看，不该听的不听，不该说的不说，坚守保密守则。

(2) 逐级签订安全生产责任书,将安全生产的各项工作指标、责任分解到岗位和个人,做到工作有人干,问题有人管,责任有人负。

(3) 视情况变化,不断完善保密管理制度、安全生产管理制度和安全防范措施等。

(4) 对员工进行经常性的法纪观念和思想工作,加强内部安全防范工作,及时调解疏导内部纠纷,采取切实有效的安全措施,化解不安全因素,维护内部稳定预防,避免各类案件、事故的发生。

(5) 定期对员工进行防火教育。使员工掌握一般防火、灭火知识,会报火警,会使用配备的消防器材,会扑救初起火灾。每一名员工要熟知岗位相关安全管理规定、操作规程和紧急情况处置方法,杜绝违章作业,避免造成各类不良事故的发生。每年对员工进行一次安全操作、防火、防事故测试,对测试不合格者,不予上岗。

(6) 建立防火安全专项检查制度,检查要有记录,把检查时间、内容、参加人员和检查中发现的问题,逐项登记,建立防火档案并设专人负责,做到有案可查。对检查中发现的问题要限时整改,一时改不了的要采取应急措施,确保安全。

(7) 建立日常安全检查制度,及时发现和清除安全隐患,做到下班前必须查水、查电、查气,确保安全。乙方应对因疏于检查和防范造成的事故承担全部责任。

(8) 发生安全生产事故,按照“谁主管谁负责”的原则,追究乙方负责人和有关人员责任。

6. 负责建立管理服务档案,包括各类服务的工作记录等。

7. 服务期满后,如解除本合同,乙方应将全部服务用房及物品交还甲方,如有遗失和损坏(自然损坏除外),乙方负责赔偿。

8. 负责保管相关技术材料并整理归档。本合同终止时,乙方必须向甲方移交管理的全部档案资料。

9. 负责配合各单位、部门做好节能降耗的工作。

10. 负责按规定组织实施服务范围内的外委项目,并对工作过程和结果进行监督、管理,发现问题或安全隐患,及时处置并告知甲方。

11. 乙方不得将专业外委项目以外的服务项目委托他人。

第七节 通知

第十二条 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的有关通知、文件、资料等,均应按照本合同所列明的通讯地址、传真以及邮寄、传真、电子邮件方式送达;一方如

果发生迁址或者变更电话等情况，应当书面通知对方。通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为送达。

第十三条 一方变更通知或通讯地址，自变更之日起3个工作日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第八节 不可抗力

第十四条 本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害（如：水灾、火灾、旱灾、台风、地震）、社会事件（如：战争、动乱、罢工）、突发公共卫生事件（如重大疫情）以及政府行为或法律规定等。

第十五条 因不可抗力事件造成合同全部或部分无法履行或迟延履行，则受不可抗力影响的合同一方应立即通知另一方，并应在事件发生后10日内向另一方提供由公证机关或其它有权部门出具的关于不可抗力事件的证明文件。根据不可抗力对履行合同影响的程度，双方应协商决定部分免除履行义务、延期履行合同或者终止合同。

第十六条 一方迟延履行本合同时发生了不可抗力的，延迟方的合同义务不得免除。

第十七条 受不可抗力影响的一方，应当尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对履行本合同所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

第九节 违约责任

第十八条 甲乙双方均应按照《中华人民共和国民法典》及本合同的约定，履行本合同项下的义务，因违约给对方造成损失的，应依法或依合同约定承担责任。乙方应保护甲方的知识产权，不得向第三人泄露、转让甲方提交的技术资料。如发生以上情况并给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的损失，同时甲方有权单方解除本合同。

第十九条 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的物业管理费作为违约金，并赔偿对方的经济损失。

第二十条 乙方违反本合同第十一条义务的约定，甲方有权要求乙方于 30 日内完成整改，逾期未整改的，甲方可报请乙方行政主管作出处理，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十一条 因地上污物、污水等造成人身伤害的，乙方承担全部责任，因保安未尽巡查职责发生治安事件的，乙方承担全部责任。

第二十二条 如乙方在为甲方提供服务期间其工作人员与甲方工作人员或来访人员方有权要求乙方立即更换相关人员，由此所产生的责任均由乙方承担。

第十节 附 则

第二十三条 合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十四条 甲乙双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。本合同与补充合同不符的，以补充合同为准。

第二十五条 本合同及其补充合同中未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十六条 本合同在履行中如发生争议，须经双方协商解决，协商不成的可以向甲方所在地人民法院起诉。

第二十五条 本合同正本连同附件，一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第二十六条 本合同条款如遇有关法律、法规、规章和规范性文件相悖的，该条款无效。

第二十七条 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

年 月 日

年 月 日

分合同模版

北京市 XX 院 2026 年度物业服务采购项目 合同

甲方：北京市计量检测科学研究院

乙方：_____

第一节 总 则

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规以及有关规定，通过政府采购程序，依据《市计量院 2026 年度物业服务集中带量采购项目》中标结果，甲方委托乙方为甲方提供物业服务，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，签订本合同。

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 总合同书
- c. 中标通知书
- d. 补充协议
- e. 投标文件(含澄清文件)
- f. 招标文件(含招标文件补充通知)

第五条 基本情况

1. XX院区, 占地面积XX平方米, 建筑面积XX平方米, X个院门;

第六条 乙方提供的服务为综合性有偿服务。

第二节 服务内容

第七条 服务内容

(一) 会议服务

日常会议接待服务及会前、会后的清洁整理和大型会议的会场布置及接待服务。

1. 小型会议会前准备: 会前 1 小时, 调试灯光音响设备, 保证正常使用, 检查室内卫生, 打开门窗通风, 按规范要求做好会议摆台; 会前 30 分钟, 启动空调设备, 服务人员就位, 迎候与会人员, 引导落座, 协助安放随身物品; 会前 5 分钟, 摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置, 引导人员引导手势规范, 语言标准。

2. 大型会议会前准备：按照要求布置会场，提前 2 小时请采购人检查会场；会前 1 小时，调试好灯光音响设备，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前 30 分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前 10 分钟，为主席台摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

3. 做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

4. 会议期间按要求加水。每隔 30 分钟续水一次。涉密会议无会中服务，须提前将热水准备好。

5. 对会议现场进行检查，做好会场清扫工作，及时提醒、协助与会人员带好随身物品，对遗留的文件和物品，及时交有关部门处理，按分工清理会议用品，关闭空调音响设备及灯具，恢复原会场形式并做好消毒。

（二）维修巡检服务

负责各院区内日常设备设施维修服务及 24 小时维修值班；

1. 对院区内所有房间、卫生间、走廊、院区的照明设施设备等进行定期检查，发现问题及时维修更换。

2. 对院区内所有房间的墙面和屋顶进行维护、维修，及时清理建筑物顶层落叶等杂物；对办公桌椅、衣柜等进行维修；对所有木门和防火门及时检查维修，包括更换合页、闭门器、定门器、指门器、门锁等。

3. 对所有卫生间、清洁间内洗手盆、墩布池、小便器红外线冲水阀、便坑冲水阀进行检查与维修；对建筑物内上下水截门，各种型号水龙头进行检查维修；对卫生间、清洁间等地的地漏、墙面/地面瓷砖等进行检查维修。

4. 定期对院区公共区域的照明、安全指示灯等进行巡查，发现问题及时维修与更换。

5. 对建筑物内公共区域、走廊等地的吊顶进行巡查，对建筑物屋顶防水情况进行检查，如发现问题及时维修以免发生意外。

6. 对院区建筑物内、地下自来水管道的、排水管道、暖气管道每年定期进行检修。

7. 根据北京市人大常委会发布地方法规《北京市生活饮用水卫生监督管理条例》第三章《卫生管理》、《GB17051-2025 二次供水设施卫生规范》要求。提供一名供水设施管理员（管水员）（可兼职），负责日常巡查供水泵系统、配电柜和储水箱等二次供水设施，并记录。管水员每年应进行一次身体健康检查，持有健康证。

8. 对院内配置的热水器、开水器等定期进行检查维修。

9. 对院区配电设备、各处配电箱进行日常巡视和维护维修。

10. 协助院方搬运小件物品。

（三）保洁服务

1. 负责建筑物内外公共区域、卫生间、电梯、车棚等处的卫生保洁；

2. 负责会议室、会客室的卫生保洁；

3. 负责门前三包及扫雪铲冰工作；

4. 周末、节假日偶尔需加班

（四）垃圾分类及收集服务

按照采购人要求做好垃圾分类工作；

1. 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据北京市的要求设置。

2. 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。定期进行消毒灭菌处理，保持垃圾桶无异味、无粘附物、无污迹、无陈旧性垃圾。

3. 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。

4. 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。每周对垃圾收集点进行彻底清洁、消毒。

5. 垃圾装袋，日产日清。

6. 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。

7. 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。

8. 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按北京市的要求执行。

（五）生物防治及消毒

生物防治指常规四害（蚊、蝇、鼠、蟑）的防治。

1. 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。

2. 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，合同期至少开展 2 次作业。

3. 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

（六）冷暖供应服务

1. 根据《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》（国家市场监督管理总局令 第 74 号）、《特种设备使用管理规则》（编号 TSG 08-2026）、《GB/T 16811-2018 工业锅炉水处理设施运行效果与监测》等规章规范和标准要求，负责采暖季供暖锅炉系统运行和维护。

2. 负责锅炉供暖系统日常运行、日常水质化验和处理、锅炉系统日常安全管理。负责锅炉系统日常安全管理、巡查和纪录，落实日管控、周排查和月调度管理要求；日常水质化验频次至少 8 小时一次。

3. 负责亦庄园区中央空调夏季供冷保障工作，做好供冷前机组、管路、末端设备检修调试，供冷期间日常巡检、参数调节。

（六）秩序维护

负责大型活动或会议引导至指定区域

第八条 服务人员要求

（一）服务人数

1. XX院区XX人，包含项目经理X人、工程主管X人、低压电工X人、会服X人、保洁

X人、秩序维护X人；

(二)人员要求

(1) 项目经理：

- 1) 具有本科及以上学历
- 2) 具有中级及以上职称
- 3) 具有 2 年（含）以上类似项目管理经验

(2) 工程主管

- 1) 具有本科及以上学历
- 2) 具有中级及以上职称
- 3) 具有 1 年（含）以上类似管理经验

(3) 会服人员

- 1) 年龄 35 周岁（含）及以下
- 2) 具有 3 年（含）以上类似工作经验

(4) 保洁人员

- 1) 年龄 55 周岁（含）及以下
- 2) 具有 3 年（含）以上类似工作经验

(5) 秩序维护人员

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

(6) 司炉工

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具有工业锅炉司炉 G1、锅炉水处理 G3、特种设备安全管理 A 等特种设备作业人员证

员证

- 3) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

(7) 工程维修人员

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具有 5 年（含）以上类似工作经验

(8) 电工

- 1) 年龄 50 周岁（含）及以下
- 2) 具备对应等级（高压或低压）电工作业证

3) 具有5年（含）以上类似工作经验

第三节 服务标准

第五条 乙方保证相关工作符合国家、北京市、行业、企业的强制性和非强制性标准及甲方要求的法律法规及专业标准。

第六条 执行甲方要求的物业服务管理要求详见采购需求。

第四节 服务委托期限

第七条 本合同服务委托期限为____年____月____日至____年____月____日。

第五节 服务费用及结算

第八条 服务费用

（一）服务费用是指甲方购买乙方提供的物业服务所需的费用，根据本合同中的各项服务内容计提本合同服务费用。

（二）本合同服务费用总额为人民币____万元（含税价格），大写：_____。

（三）甲方委托乙方联系相关单位进行各项检测，其所发生检测费用由甲方支付。

（四）在本合同执行期间，如遇国家和北京市相关政策的变化，本合同条款及相关费用，双方依据政策调整。

（五）根据服务需求在合同范围内增加或减少岗位人员时，甲乙双方依据实际需求协商调整，另行签订补充协议。

第九条 服务费用结算

（一）乙方须于付款前向甲方提供合法增值税发票。

（二）甲方收到发票后 10 个工作日内，按照实际工作量支付上一季度物业服务费。

（三）若逾期未支付费用，每天按应付金额的千分之一支付违约金。

第六节 各方权利义务

第十条 甲方的权利和义务

由甲方对乙方履行合同情况进行日常监督、管理和指导，履行下列权利和义务。

1、制定物业管理相关要求，并监督乙方遵守执行。

- 2、审核乙方拟定的物业管理方案、制度，检查乙方提出的物业管理服务度计划。
- 3、根据实际使用情况，发生需要调整服务方式、内容等，应提前书面通知乙方，予以调整。
- 4、负责与服务相关的设备设施的购置，外委专项维保、维修、更新改造及水电气等能耗费用的支付。
- 5、承担服务所需的低值易耗品(含配件、工具等)费用。
- 6、甲方有权依据本协议中约定的服务内容和要求，对乙方提供的服务工作进行监督检查，对发现的问题有权要求乙方现场解决；对乙方指派人员提供的服务不满意的，有权要求乙方更换相应人员。
- 7、在协议履行过程中，乙方提供的服务不能达到约定的服务标准要求，甲方有权书面或口头要求乙方提高服务水平达到服务标准，连续3次不能达到服务标准的，甲方有权扣除相应服务费用，直至本合同解除。
- 8、向乙方提供服务所需的办公用房、办公家具、工勤宿舍及宿舍家具。
- 9、合同期间，如遇国家法律调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定，甲方将有权按照国家相关规定调整合同中相关内容。
- 10、协调、处理本合同生效前发生的所有管理遗留问题。
- 11、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。
- 12、按时支付物业管理费。
- 13、维护自身的合法权益，享受乙方提供的物业管理服务。
- 14、有权向乙方投诉其工作人员的服务态度和服务质量，并由乙方向甲方提供书面处理意见。
- 15、根据《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》（北京市人民政府302号令）甲方应与乙方签订安全生产管理协议。

第十一条 乙方权利和义务

1. 履行合同义务，接受甲方对服务工作的监督、管理和指导。
2. 根据有关法律、法规及本合同的约定，结合项目实际，制定服务规范、标准及流程，报甲方审定后执行。
3. 负责对甲方提供的物资（包括管理服务涉及的设备资产、耗材等）进行验收和出入库登记管理，如发现存在质量问题的物品及时通知甲方。
4. 负责对所属人员每季度开展1次及以上岗位技能、职业素质、服务知识、客户文

化、绿色节能环保等教育培训，确保其在服务活动中，严格遵守国家法律、法规，以及院区的治安、消防、安全生产、保密、节约资源和能源、垃圾分类等各项规章制度。

5. 负责严格落实在服务范围内的主体责任，切实做好安全生产、保密、消防安全、疫情防控等工作。

(1) 逐级签订安全保密责任书，单季度对服务人员开展1次及以上保密、思想政治教育的培训，加强服务人员安全保密教育工作，将安全保密意识逐级落实到人，强化保密、法纪观念，认真做到不该看的不看，不该听的不听，不该说的不说，坚守保密守则。

(2) 逐级签订安全生产责任书，将安全生产的各项工作指标、责任分解到岗位和个人，做到工作有人干，问题有人管，责任有人负。

(3) 视情况变化，不断完善保密管理制度、安全生产管理制度和安全防范措施等。

(4) 对员工进行经常性的法纪观念和思想工作，加强内部安全防范工作，及时调解疏导内部纠纷，采取切实有效的安全措施，化解不安全因素，维护内部稳定预防，避免各类案件、事故的发生。

(5) 定期对员工进行防火教育。使员工掌握一般防火、灭火知识，会报火警，会使用配备的消防器材，会扑救初起火灾。每一名员工要熟知岗位相关安全管理规定、操作规程和紧急情况处置方法，杜绝违章作业，避免造成各类不良事故的发生。每年对员工进行一次安全操作、防火、防事故测试，对测试不合格者，不予上岗。

(6) 建立防火安全专项检查制度，检查要有记录，把检查时间、内容、参加人员和检查中发现的问题，逐项登记，建立防火档案并设专人负责，做到有案可查。对检查中发现的问题要限时整改，一时改不了的要采取应急措施，确保安全。

(7) 建立日常安全检查制度，及时发现和清除安全隐患，做到下班前必须查水、查电、查气，确保安全。乙方应对因疏于检查和防范造成的事故承担全部责任。

(8) 发生安全生产事故，按照“谁主管谁负责”的原则，追究乙方负责人和有关人员的责任。

6. 负责建立管理服务档案，包括各类服务的工作记录等。

7. 服务期满后，如解除本合同，乙方应将全部服务用房及物品交还甲方，如有遗失和损坏（自然损坏除外），乙方负责赔偿。

8. 负责保管相关技术材料并整理归档。本合同终止时，乙方必须向甲方移交管理的全部档案资料。

9. 负责配合各单位、部门做好节能降耗的工作。

10. 负责按规定组织实施服务范围内的外委项目，并对工作过程和结果进行监督、管理，发现问题或安全隐患，及时处置并告知甲方。

11. 乙方不得将专业外委项目以外的服务项目委托他人。

第七节 通知

第十二条 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的有关通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、传真以及邮寄、传真、电子邮件方式送达；一方如果发生迁址或者变更电话等情况，应当书面通知对方。通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为送达。

第十三条 一方变更通知或通讯地址，自变更之日起3个工作日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第八节 不可抗力

第十四条 本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害（如：水灾、火灾、旱灾、台风、地震）、社会事件（如：战争、动乱、罢工）、突发公共卫生事件（如重大疫情）以及政府行为或法律规定等。

第十五条 因不可抗力事件造成合同全部或部分无法履行或迟延履行，则受不可抗力影响的合同一方应立即通知另一方，并应在事件发生后10日内向另一方提供由公证机关或其它有权部门出具的关于不可抗力事件的证明文件。根据不可抗力对履行合同影响的程度，双方应协商决定部分免除履行义务、延期履行合同或者终止合同。

第十六条 一方迟延履行本合同时发生了不可抗力的，延迟方的合同义务不得免除。

第十七条 受不可抗力影响的一方，应当尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对履行本合同所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

第九节 违约责任

第十八条 甲乙双方均应按照《中华人民共和国民法典》及本合同的约定，履行本合同项下的义务，因违约给对方造成损失的，应依法或依合同约定承担责任。乙方应保

护甲方的知识产权，不得向第三人泄露、转让甲方提交的技术资料。如发生以上情况并给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的损失，同时甲方有权单方解除本合同。

第十九条 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的物业管理费作为违约金，并赔偿对方的经济损失。

第二十条 乙方违反本合同第十一条义务的约定，甲方有权要求乙方于 30 日内完成整改，逾期未整改的，甲方可报请乙方行政主管作出处理，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十一条 因地上污物、污水等造成人身伤害的，乙方承担全部责任，因保安未尽巡查职责发生治安事件的，乙方承担全部责任。

第二十二条 如乙方在为甲方提供服务期间其工作人员与甲方工作人员或来访人员方有权要求乙方立即更换相关人员，由此所产生的责任均由乙方承担。

第十节 附 则

第二十三条 合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十四条 甲乙双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。本合同与补充合同不符的，以补充合同为准。

第二十五条 本合同及其补充合同中未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十六条 本合同在履行中如发生争议，须经双方协商解决，协商不成的可以向甲方所在地人民法院起诉。

第二十五条 本合同正本连同附件，一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第二十六条 本合同条款如遇有关法律、法规、规章和规范性文件相悖的，该条款无效。

第二十七条 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

年 月 日

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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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）（采购编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 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。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 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）

采购编号/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	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	成本（元）	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》。
制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“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”。
为方便评标委员会对符合本国产品条件的投标进行价格扣除，投标人需按照分项报价表提供所投产品成本信息，未按要求填写的，不予认可。供应商应根据所投产品的会计核算数据、采购合同、进货记录等信息合理确定成本。

(格式示例二, 适用于服务类项目)

采购编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

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

注: 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格 (如有), 可另页描述。

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。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“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

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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 ）： ☐ 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。） ☐ 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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

7 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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）（采购编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“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。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人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。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

9-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

9-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。