

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：物业管理费

采购编号：BGPC-G24054

采购人：北京市久敬庄接济服务中心

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

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.....	42
第七章	投标文件格式.....	51

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号：BGPC-G24054
- 2.项目名称：物业管理费
- 3.项目预算金额：335.173 万元
- 4.采购需求：

包号	包名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	物业管理费	335.173	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日止。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

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: 2024年4月1日至2024年4月9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: 2024年4月23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>)。

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。

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，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市久敬庄接济服务中心
地址：北京市丰台区永外窑窝村 41 号
联系方式：13910704432

2.采购代理机构信息

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
联系方式：010-83916701

3.项目联系方式

项目联系人：王仲实玉
电话：010-83916701

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“☑”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ☑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__包不适用。 ☐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匹变频柜式空调。				
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）：____/____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>物业管理服务</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</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	物业管理服务	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				

条款号	条目	内容
		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。
	2	其他未列明行业 其他未列明行业： 从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：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。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：空调设备运行及维修养护、消防系统的设备运行及维修养护、建筑消防设施及电气防火检验检测、化粪池、隔油池清掏、院区及餐厨灭鼠、灭蟑、厨房排烟设备清洗、垃圾清运工作、有害垃圾收集、转运服务、厨余垃圾、餐厨废弃油脂收集运输服务、餐厅油烟排放检验检测、污水的检验检测、高压配电室设备、用具的检测、避雷设施的检验检测、弱电系统及有线电视线路、院区绿化及养护； （2）允许分包的金额或者比例：空调设备运行及维修养护：人民币 150000 元；消防系统的设备运行及维修养护：人民币 100000 元；建筑消防设施及电气防火检验检测：人民币 120000 元；化粪池、隔油池清掏：人民币 30000 元；院区及餐厨灭鼠、灭蟑：人民币 20000 元；厨房排烟设备清洗：人民币 100000 元；垃圾清运工作：人民币 140000 元；有害垃圾收集、转运服务：人民币 10000 元；厨余垃圾：人民币 50000 元；餐厨废弃油脂收集运输服务：人民币 10000 元；餐

条款号	条目	内容
		厅油烟排放检验检测：人民币 10000 元；污水的检验检测：人民币 5000 元；高压配电室设备、用具的检测：人民币 20000 元；避雷设施的检验检测：人民币 5000 元；弱电系统及有线电视线路：人民币 200000 元；院区绿化及养护：人民币 200000 元； (3) 其他要求：垃圾清运工作:应具备主管部门颁发的行政许可。
26.1.1	询问	询问送达形式：电话或书面形式 书面形式的应注明投标人名称、所投项目名称及采购编号、联系人联系方式等信息。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人或采购代理机构联系部门、联系电话、通讯地址等详见招标文件第一部分投标邀请“七”。
27	代理费	无

投标人须知

一 说明

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

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并

依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息

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

- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

- 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
- 10 投标文件构成
- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

23.3 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。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 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。

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、 www.ccgp.gov.cn) ;</p> <p>截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间;</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供, 由采购人查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.6 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。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标

时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见第四部分评标程序、评标方法和评标标准。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）详见第四部分评标程序、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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评分项	评审因素	评标标准说明	分值	主客观分属性
投标报价 (10分)	报价	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：报价得分=（评标基准价/报价）×10。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 (12分)	相关认证	投标人获得的在有效期内的①质量管理体系②环境管理体系③职业健康安全管理体系，每提供1份得1分，不提供不得分，满分3分。 注：均需提供证书扫描件或复印件。	3	客观
	企业业绩情况	投标人类似项目案例：2020年1月1日至投标截止时间正在开展或已完成的类似业绩，每提供1个合格业绩得3分，最高9分。（需提供合同复印件，复印件应包括合同首页、标的页、金额页、服务周期页，不提供者不得分。）	9	客观
技术部分 (78分)	重要活动服务方案	重要活动（含大型活动等）能够①提供特色保洁服务情况②工程维修服务情况③其他特色服务和响应措施。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；方案内容属于通用类，非专门针对本项目视为部分符合；方案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。以上每点，完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，最高得6分。	6	主观
	组织架构与管理流程等	针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括①运作流程图、②激励机制、③监督机制、	12	主观

		<p>④自我约束机制、⑤信息反馈、⑥处理机制根据投标人提供的方案能否满足采购需求判定评分。</p> <p>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；方案内容属于通用类，非专门针对本项目视为部分符合；方案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。以上方案每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分，最高得12分。</p>		
	会议室管理服务方案	<p>物业管理区域内综合会议室服务方案： ①综合会议室日常管理方案②综合会议室日常服务保障方案③服务人员管理制度方案</p> <p>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；方案内容属于通用类，非专门针对本项目视为部分符合；方案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，完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，最高得6分。</p>	6	主观
	卫生保洁和绿化管理服务方案	<p>卫生保洁管理服务方案：包括①室外卫生清洁；②室内包括所有公共部位设施日常清洁；③院区绿化的日常养护和管理及病虫害治疗方案。</p> <p>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；方案内容属于通用类，非专门针对本项目视为部分符合；方案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，完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，最高得6分。</p>	6	主观
	房屋道路及设施设备的维修及巡查方案	<p>房屋、道路及设施设备的维修及巡查方案：包括①房屋屋面、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、道路路面等的日常养护维修②水电日常维修③管径阀门养护。</p> <p>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；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实</p>	6	主观

		际情况视为部分符合；方案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，完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；最高得6分。		
	应急工作服务方案	物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，符合采购需求，以①消防②停水、停电③极端天气应对（包括发生大风、暴雨、冻雪等灾害性天气）及突发疫情事件。预案符合院区实际、合理，有针对性视为符合要求；内容过于简略，属于通用类视为部分符合；预案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，完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；最高得6分。	6	主观
	人员配备总体情况	<p>人员配备总体情况：</p> <p>1. 人员数量配备方案，以配备服务人员数量30人为标准①人员数量配备大于30人，视为高于标准，得2分②人员配备数量为30人，视为符合标准，得1分③人员配备数量少于30人视为不符合标准，不得分。</p> <p>2. 人员总体年龄架构方案①人员总体平均年龄低于50岁（含）得2分②人员总体平均年龄超过50岁但不高于53岁得1分③人员总体平均年龄超过53岁不得分。</p> <p>3. 人员总体文化水平配备方案，取得①硕士研究生学历每名得1分②大学专科、本科学历每名得0.5分③高中、中专学历每两名得0.5分。最高得6分。</p> <p>注：需提供相关证明材料并承诺（承诺函格式自拟）保证服务团队能在本项目服务期间专职为本项目服务，否则不得分。</p>	10	客观
	项目管理团队情况	项目经理：1人，①年龄50周岁（含）以下②大学专科（含）及以上学历③3年（含）及以上公建类物业项目经理经验。以上需求每符合1项得1分，不符合不得分，最高得3分。	3	客观

	<p>注：需提供相关证书证明材料、工作经验履历，否则本项不得分。</p>		
	<p>客服主管：1人①年龄 50 周岁（含）以下②大学专科（含）及以上学历③3 年（含）及以上客服主管工作经验。以上需求每符合 1 项得 1 分，不符合不得分，最高得 3 分。</p> <p>注：需提供相关证书等证明材料、工作经验履历、与投标单位签订的劳动合同证明材料，否则本项不得分。</p>	3	客观
	<p>主要维修人员 10 人：①平均年龄 50 周岁（含）以下，②工程维修领班 1 人（含）以上③至少 5 名具备高压电工作业证④至少 1 名具备制冷证⑤至少 1 名具备焊接与热切割作业证⑥至少 2 名具备水暖作业证。</p> <p>以上需求每符合 1 项得 1 分，不符合不得分，最高得 6 分。</p> <p>注：需提供相关证明材料否则视为不符合本项不得分。</p>	6	客观
	<p>卫生保洁服务人员：①人员配备以保洁服务人员数量 12 人为标准，人员数量配备大于 12 人，视为高于标准，得 2 分，人员配备数量为 12 人，视为符合标准，得 1 分，人员配备数量少于 12 人，视为不符合标准，不得分②平均年龄 50 周岁为标准，平均年龄 50-55 周岁，视为不符合标准，不得分；平均年龄为 50 周岁，视为符合标准，得 1 分；平均年龄 45-50 周岁，视为高于标准，得 2 分，不符合不得分③配备保洁领班至少 1 人，符合得 2 分，不符合不得分。</p> <p>注：需提供相关证明材料否则视为不符合本项不得分。</p>	6	客观
	<p>会议室管理服务人员：①人员配备以会议室管理服务人员数量 6 人为标准，人员数量配备大于 6 人，视为高于标准，得 2 分，人员配备数量为 6 人，视为符合标准，得 1 分，人员配备数量少于 6 人，视为不符合标</p>	6	客观

		<p>准，不得分②平均年龄 30 周岁为标准，平均年龄 30-35 周岁，视为不符合标准，不得分；平均年龄为 30 周岁，视为符合标准，得 1 分；平均年龄 25-30 周岁，视为高于标准，得 2 分，不符合不得分③配备会议领班至少 1 人，符合得 2 分，不符合不得分。</p> <p>注：需提供相关证明材料否则视为不符合本项不得分。</p>		
	<p>培训计划、考核方案</p>	<p>培训计划、考核方案：根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定①培训计划方案明确、可行；②考核方案明确、可行。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；方案内容属于通用类，非专门针对本项目视为部分符合；方案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，完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；最高得 2 分。</p>	<p>2</p>	<p>主观</p>

第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求。
2. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

说明：如为货物采购，须标明是否接受进口产品。

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注（核心产品）
1	物业管理服务			

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

- 1) 期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日止。
- 2) 地点：北京市丰台区久敬庄、通州区召里

2. 付款条件（进度和方式）

（1）付款进度：本合同生效且提供正式发票后 30 个工作日内，采购人向投标人支付首款；于 2024 年 7 月 1 日前支付中期款；于 2024 年 12 月 30 日前支付尾款。

（2）付款方式：电汇。

（3）采购人每次付款前，投标人应向采购人开具等额、正式、符合采购人要求的税务发票，否则，采购人有权延期付款且不构成违约。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

久敬庄、召里两个场所的物业服务项目（建筑面积为约 29045.3 平方米）。

1.2 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

投标人提供的物业管理服务应达到国家及北京市地方现行标准。

1.3 服务内容及要求/货物技术要求

（1）采购人监督投标人履行，对投标人提供的物业管理服务并有建议、督促的权利。

(2) 投标人妥善保管和正确使用物业管理服务的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将采购人信息用于物业管理活动之外的其他用途。

(3) 投标人遵守管理规约以及物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

(4) 投标人应以物业管理法规和服务标准化、正规化为宗旨，服务人员要统一着装，妆容整洁，文明礼貌，服从管理，积极配合采购人完成全年的物业管理服务任务。

(5) 采购方按季度对投标方阶段工作进行考核，对考核成绩差，满意度低或因报价方严重违反采购方相关安全管理规定或操作规程的，采购方有权终止合同并要求报价方承担全部责任。

(6) 若遇有政府行为或不可抗力因素影响服务正常执行的，按国家有关政策执行。

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

(一) 卫生保洁

1. 办公区域及服务区域内公共区域的日常保洁。
2. 会议室、多功能厅、指挥中心、活动室等特殊服务用房的日常卫生保洁。
3. 化粪池、隔油池的清淘、垃圾清运，院区污水、雨水管道疏通。
4. 服务区域内公共卫生间、公共浴室卫生保洁。
5. 定期消杀灭虫（鼠、蚊、蟑螂、蝇等）。
6. 服务区域内的其他保洁工作。

(二) 会议室管理服务

1. 投标人按照采购人要求做好日常会务保障工作。
2. 根据采购人形势任务变化，随时做好会务保障工作。
3. 指挥中心和会议室钥匙由投标人负责保管。
4. 投标人负责会议场所的日常保洁、通风等工作，做到场地清洁、卫生，随时做好启用准备。
5. 投标人应及时完成采购人临时交办的工作任务。

(三) 基础设备设施维修保养

除办公电脑、办公打印机、传真机等办公设备外的设备设施等的维修维护，保证采购人设备设施的正常使用。

1. 日常设备维修

给排水系统、消防系统、弱电系统、有线电视系统、电力照明、空调制冷设备日常维护、维修；排风扇、换气扇等电器设备的巡检、维修；高压配电室发电机等设备的巡检、维修及维护保养；发电机、深井泵等设备维护和保养等。

2. 配电室等附属设备的维修保养

配电室设施设备的巡检、维修、保养、运行。

3. 食堂设备设施的维护维修及保养

(1) 冰箱、冰柜、电饼铛、蒸箱、烤箱、压面机、和面机、消毒柜等有关用电设备的维护维修及保养。

(2) 抽油烟机的维护维修、清洗保养。

(3) 餐厅用具的维护维修。

(四) 设备的年检及检测检验

1. 避雷设施的检测每年一次，并出具相关检测报告。。

2. 厨房污水及排烟检测每年一次，并出具相关检测报告。
3. 高压配电室设备及工具预防性检测每年一次，并出具相关检测报告。
4. 建筑消防设施及电气防火检测每年一次，并出具相关检测报告。

(五) 院区树木、绿植的养护、维护。

(六) 应急工作

投标人做好各项应急预案及应急处置措施，及时完成采购人安排的应急工作。

(七) 建筑房屋的日常维修维护工作，物业服务人员应掌握房屋的基本情况，做好日常维修维护工作。

(八) 院区疫情防控

投标人应按照疫情防控及采购人要求，积极做好服务区域疫情防控工作，及时储备防疫物资和做好消毒工作。

(九) 材料及设备维修费用

1、投标人承担维修和材料费用

2、投标人提供物业服务保障中所需会议保障、卫生保洁等相关物品，并承担费用。物品质量标准不低于行政事业单位使用标准。

3、维修中所涉及配件应为所维修设备原厂配件或原厂指定配件。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

服务标准：

(一) 保洁服务

1、卫生清洁达标标准

(1) 楼内区域卫生

各个楼层公共区域卫生：

①地面：无废杂物、纸屑和污迹。

②墙面：踢脚线、消防排烟口、警铃、安全指示灯、各种标牌表面干净，无灰尘、水迹等。

③玻璃窗（玻璃、窗框、窗帘、窗台）：明净、光洁。

④各种设施外表清洁干净，无积尘、污痕。

⑤楼梯（所管辖区域内的楼梯，防火梯）：无灰尘，无杂物。

⑥扶手、栏杆：光洁、无积尘，玻璃无污迹。

⑦门（各卫生区域内的门）：干净，无灰尘、污痕。

(2) 楼外区域卫生

①所管区域地面和过道：路面整齐，干净，无垃圾，沙土，纸屑、油痕，无积水等。

②绿化带、花草盆：无垃圾、脏杂物，花草叶无枯萎和明显积尘、花草盆无积水和异味，花草树木剪整齐，摆放美观。

(二) 会议室管理服务

1、做好日常会务服务保障工作；

2、根据形势任务变化全时做好突发性会务保障工作。

(三) 维修保养

1、配电室维保

(1) 日常对高压配电室设备进行巡检；

(2) 定期维护保养柴油发电机，每月试车 2 次。

2、建筑消防设施及电气防火检测维保

消防系统维护保养每月一次，并出具维护保养记录。

3、院区绿化及养护

- (1) 结合绿植实际定期或按照采购人要求对采购人院内植被进行修剪整形、除杂草、松土和病虫害防治等；
- (2) 清理绿化垃圾、垃圾消纳清运；
- (3) 院区树木施药；
- (4) 修剪院区枯树枝；
- (5) 清运院区落叶；
- (6) 院区树木涂白防止病虫害及树木的防寒保暖。

4、食堂设施设备的维修保养

(1) 对采购人食堂操作间排油烟净化系统进行两个月一次的清洗工作，并出具清洗记录。

(2) 冰箱、冰柜、电饼铛、蒸箱、烤箱、压面机、和面机、消毒柜等有关用电设备的维护维修及保养。

5、其他维保项目

按照采购人的要求保质保量完成采购人合同范围内的其他维保工作。

服务期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日止。

服务效率：服务态度热情、服务设备完好、服务技能娴熟、服务项目齐全、服务方式灵活、服务程序规范、服务制度健全

3. 验收标准

(1) 按照围绕绩效目标对标对表，切实落实项目单位主体责任等相关要求，采购人每季度组织一次对物业服务项目绩效评估。

(2) 物业服务项目人员数量应达到必要的工作要求。季度绩效考核时，首先由投标人负责人汇报人员思想动态、服务保障完成情况、考勤管理情况、人员动态流动情况等内容，其次由采购人绩效评估人员进行综合评分，并提出相关整改意见。

(3) 采购人应加强项目执行监管，督促严格履行合同约定。阶段性项目完成后，围绕项目既定绩效目标逐项进行履约验收，相关情况将作为填写《委托服务类项目履约验收单》和支付项目尾款的有效凭证。

4. 其他要求

★投标人中标后，应根据实际情况与原为采购人提供本合同约定的相关服务的服务方进行工作交接，通过协商妥善解决交接过程中可能涉及相关问题。投标人须在投标文件中做出相应承诺。

5. 可以分包的具体事项

序号	事项	最高预算金额 (元)	资质名称
1	空调设备运行及维修保养	150000	无
2	消防系统的设备运行及维修保养	100000	无
3	建筑消防设施及电气防火检验检测	120000	无

4	化粪池、隔油池清掏	30000	无
5	院区及餐厨灭鼠、灭蟑	20000	无
6	厨房排烟设备清洗	100000	无
7	垃圾清运工作	140000	垃圾清运单位应具备主管部门颁发的行政许可
8	有害垃圾收集、转运服务	10000	无
9	厨余垃圾	50000	无
10	餐厨废弃油脂收集运输服务	10000	无
11	餐厅油烟排放检验检测	10000	无
12	污水的检验检测	5000	无
13	高压配电室设备、用具的检测	20000	无
14	避雷设施的检验检测	5000	无
15	弱电系统及有线电视线路	200000	无
16	院区绿化及养护	200000	无

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与成交人签订的合同条款为准。

最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突。）

采购人：北京市久敬庄接济服务中心

投标人：

二〇二四年

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《中华人民共和国妇女权益保障法》、《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》、等有关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就投标人为采购人提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同，以资双方共同信守。

第一章 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：北京市久敬庄接济服务中心物业服务项目。

坐落位置：北京市丰台区永外久敬庄窑窝村 41 号；北京市通州区潞城镇召里村。

久敬庄规划建筑面积：27106 平方米，召里规划建筑面积 1939.3 平方米，物业服务面积共计：29045.3 平方米。

第二条 物业服务用房

采购人提供能够满足物业办公需求的场所（位于水房小院）。主要用于投标人客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤、办公用房等。

第二章物业服务事项、标准及有关约定

第三条 合同期限 2024 年 X 月 X 日起至 2024 年 12 月 31 日止。（待招标完成后确认起始日期）

第四条 投标人为采购人提供的物业服务包括以下内容：

（一）卫生保洁

1. 办公区域及服务区域内公共区域的日常保洁。
2. 会议室、多功能厅、指挥中心、活动室等特殊服务用房的日常卫生保洁。
3. 化粪池、隔油池的清淘、垃圾清运，院区污水、雨水管道疏通。
4. 服务区域内公共卫生间、公共浴室卫生保洁。
5. 定期消杀灭虫（鼠、蚊、蟑螂、蝇等）。
6. 服务区域内的其他保洁工作。

（二）会议室管理服务

1. 投标人按照采购人要求做好日常会务保障工作。
2. 根据采购人形势任务变化，随时做好会务保障工作。
3. 指挥中心和会议室钥匙由投标人负责保管。
4. 投标人负责会议场所的日常保洁、通风等工作，做到场地清洁、卫生，随时做好启用准备。
5. 投标人应及时完成采购人临时交办的工作任务。

（三）基础设施设施维修保养

投标人负责除办公电脑、办公打印机、传真机等办公设备外的设备设施等的维修维护，保证采购人设备设施的正常使用。

1. 日常设备维修

采购人的设备设施 给排水系统、消防系统、弱电系统、有线电视系统、电力照明、空调制冷设备日常维护、维修；排风扇、换气扇等电器设备的巡检、维修；高压配电室发电机等设备的巡检、维修及维护保养；发电机等设备维护和保养等。

2. 配电室等附属设备的维修保养

配电室设施设备的巡检、维修、保养、运行。

3. 食堂设备设施的维护维修及保养

（1）冰箱、冰柜、电饼铛、蒸箱、烤箱、压面机、和面机、消毒柜等有关用电设备的维护维修及保养。

（2）抽油烟机的维护维修、清洗保养。

（3）餐厅用具的维护维修。

（四）设备的年检及检测检验

1. 配电室设备、用具的检测。
2. 避雷设施的年检、检测。
3. 餐厅油烟排放、餐厅污水的检验检测。

（五）院区树木、绿植的养护、维护。

（六）应急工作

投标人做好各项应急预案及应急处置措施，及时完成采购人安排的应急工作。

（七）建筑房屋的日常维修维护工作，物业服务人员应掌握房屋的基本情况，做好日常维修维护工作。

（八）院区疫情防控

投标人应按照疫情防控及采购人要求，积极做好服务区域疫情防控工作，及时储备防疫物资和做好消毒工作。

第五条 材料及设备维修费用

1、投标人承担维修费用和材料配件

2、投标人提供物业服务保障中所需卫生保洁等相关物品，并承担费用。物品质量标准不低于行政事业单位使用标准。

3、维修中所涉及配件应为所维修设备原厂配件或原厂指定配件。

第六条 投标人应在采购人单位内设立独立的项目工程部，负责及时为采购人提供服务。

第七条 投标人应在本合同生效之日起7个工作日内，将其提供的物业服务人员的基本情况提交采购人备份。投标人服务人员必须持有相应的从业资质，并且年龄、身体状况必须符合国家相关从业人员要求及相关保险保障及采购人要求等。

第八条 服务考评和验收标准

具体服务质量标准约定按照本合同及附件等要求进行。采购人根据本合同及附件等约定的服务内容、标准等要求对投标人服务进行定期考评和终期验收。

第三章物业服务收费

第九条 物业服务区域物业服务费用及其支付方式

1. 物业服务区域物业服务费用为：XXX元（人民币大写：XXX 整）（具体费用构成见附表）。该物业服务费用为约定物业服务事项的固定费用，投标人不得违反合同约定增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

2. 支付方式：采购人应在本合同生效且履行财政资金批复手续后30个工作日内，并投标人完成所有交接工作，开始履行本合同后，采购人支付物业服务费的50%，即为XXX元（人民币大写：XXX 整）。本合同中期（2024年6月30日）在采购人履行财政资金批复手续后30个工作日内，且投标人向采购人提交服务报告、总结等服务文档，并且经采购人第一、第二季度对投标人提供的物业服务考评合格后，采购人支付物业服务费的30%，即为XXX元（人民币大写：XXX。合同到期前一个月内，待投标人提交服务报告、总结、用户评价等服务文档，且经采购人终期验收合格并签署履约验收单后，采购人按照财政资金批复手续支付物业服务费的20%，即为XXX元（人民币大写：XXX 整）。

采购人每次付款前，投标人应向采购人开具等额合法有效，并符合采购人要求的税务发票，否则，采购人有权延期或拒绝支付物业服务费，且不承担任何违约责任。

3. 采购人付款如遇到国库财政预算支付的限制、政策调整不可抗力等，甲乙双方另行协商解决，应顺延付款期限，采购人不承担违约责任，但采购人应当将延期付款

理由通知投标人，且在支付限制等不可抗力解除后及时完成对投标人的付款。投标人不得因此暂停、终止、拒绝、延迟履行本合同约定的义务。

投标人应遵守与项目经费管理使用相关的财会制度，确保专款专用，积极配合采购人或采购人上级单位对该项目进行巡察、检查、审计、评审等相关工作，并对巡察、检查、审计、评审等反馈情况中涉及投标人的问题做出书面说明和按要求整改。

4. 履约保证金：本合同签订后三十日内，投标人应向采购人提交物业服务费用总额的 10% 作为履约保证金，金额为 XXX 元（人民币大写：XXX 元）。如果投标人未能按合同约定履行其全部义务，采购人有权从履约保证金中先行扣除相应金额的违约金、赔偿金等，履约保证金金额不足时，投标人应当在采购人通知后 7 个工作日内补足。待本合同履行期满后 1 个月内，并投标人服务满足合同约定及采购人要求，且投标人提供的服务无任何质量、安全问题和未出现违约行为，采购人将履约保证金无息退还给投标人。

5. 采购人设备设施维修维护全部由投标人负责并由投标人承担费用，如设备设施严重损坏，按照市财政有关物品物资的使用规定，经厂家或相关权威部门鉴定属无维修价值的，由采购人进行设备更新处理。采购人全年不再追加任何维修费用。

6. 服务期限内，由于财政政策等发生变化，导致本合同无法全部或部分履行，甲乙双方另行协商解决。

第四章权利与义务

第十条 采购人的权利与义务

1. 有权要求投标人按本合同约定提供物业服务。

2. 审定投标人编制的年度物业工作计划、明确物业服务质量目标、考评验收标准，监督投标人履行本合同，对投标人提供的物业服务有管理、监督检查、建议、督促的权利，并按季度对服务进行考核。

3. 遵守物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

4. 按有关规定及本合同约定支付物业服务费。

5. 对投标人根据合同和有关规章制度提供的物业服务给予必要配合。

6. 投标人未按本合同履行相关职责和服务约定给采购人造成的损失，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。投标人每出现一次违约行为，采购人按履约保证金金额的 20% 向投标人收取违约金。如造成损失超出履约保证金总额采购人有权直接在物业服务费中扣除投标人应支付的违约金，并扣除物业服务费金额的 10%。

7. 投标人所派人员需接受采购人的监督及管理，对于失职或不合格人员，采购人有权要求投标人更换或调整，投标人应在采购人规定的时限内给予调换。

8. 采购人负责为投标人服务人员提供基本住宿用餐条件，投标人应按采购人要求承担服务人员的用餐费用。

9. 有关法律规定和甲乙双方约定的其他权利义务。

第十一条 投标人的权利与义务

1. 根据有关法律、法规规定和本合同约定，收取物业服务费。

2. 按本合同及附件等约定的物业服务事项（含附件所列服务事项）和标准提供物业服务。保证服务质量符合国家、北京市和行业的标准及采购人的要求。投标人保证在合同履行期间内持续具有物业服务企业资质。如在合同履行期间内，投标人的服务资质被取消，采购人有权解除本合同。

3. 投标人应遵守有关的安全管理规定，落实安全生产责任制，采取有效的措施保障好甲乙双方管理服务人员及其他人员的安全，并在合同生效后，由采购人保卫部门与投标人签订相关安全责任书，并按安全责任书履行相关责任。

4. 投标人应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 投标人应制定服务工作计划、物业服务的有关制度，报送采购人审核通过，并组织实施。制定预防火灾、水灾、疫情等突发事件的工作预案，并按照疫情防控及采购人要求，积极做好服务区域疫情防控工作，及时储备防疫物资和做好消毒工作；明确妥善处置应急事件或急迫性维修的具体内容，根据采购人要求以及服务区域的实际情况，及时消除安全隐患，如发生安全事故及时配合采购人做好处置、善后等工作；如因投标人原因导致任何安全事故的发生，投标人应承担全部赔偿责任。

在物业管理规定范围内如遇有紧急情况需要立即补救和处理并做好相关记录，确保采购人正常工作秩序。

6. 投标人应遵守采购人的规章制度。向采购人及时通报物业服务区域内有关物业服务的重大事项，每月就物业工作开展情况向采购人提交书面汇报，并接受采购人的检查与监督。

7. 由于投标人原因造成采购人或第三方人员、设备设施、物品损坏的，投标人应承担赔偿责任。投标人服务人员在服务期间发生疾病、意外等人身损害、财产损失等，均由投标人负责处理并承担全部责任。

8. 投标人必须保证每日 24 小时有专人值班，遇有报修时，20 分钟内到达现场，及时维修（特殊情况除外）。投标人应当严格做好每班次值班和设备运行、维修记录，字迹要清楚、正确详细，不得伪造记录数据或补记记录。

9. 投标人应妥善保管和正确使用本物业项目的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将采购人信息用于物业管理活动之外的其他用途；投标人及其工作人员对在本合同签订、履行期间所知悉的采购人及本合同相关信息负有保密义务，未经采购人书面同意，不得泄露给任何第三方，否则，投标人应承担由此给采购人造成的全部损失。

10. 投标人应对采购人和物业使用人违反本合同和管理规约的行为，采取告知、劝阻及向有关主管部门报告等方式，督促采购人和物业使用人改正。

11. 投标人须经采购人书面同意，可将本物业服务区域内的专项服务委托给专业性服务企业，但不得将全部物业服务一并委托给其他单位或个人。不得将物业服务中的主体或关键性项目转让给其他单位或个人。投标人应当将委托事项及受托企业的信息在物业服务区域内公示并向采购人报备。投标人与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定，并投标人应承担全部费用。投标人应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担责任。投标人擅自将本物业管理区域内的服务全部或部分委托给其他单位或个人的，采购人有权解除本合同。

投标人实施电气、有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或者委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。

12. 投标人所派人员产生的劳动或劳务等纠纷，由投标人承担全部责任；投标人应根据本合同服务内容做好服务保障工作。确保服务质量，保证其指派的人员具有相关资质和工作能力，能完成本合同约定的全部服务工作。

13. 投标人指定物业服务项目负责人姓名：XX，联系电话：XXXXXXXXXX。投标人更换项目负责人的，应征得采购人同意，并于 7 日内在本物业管理区域内的显著位置公示。采购人要求更换项目负责人的，投标人应当于采购人通知之日起 7 日内更换。

14. 投标人在本合同约定的物业服务期限届满后，应自届满之日起五日内，按照采购人的要求及本合同的约定完成物业管理的交接。投标人延迟交接的，每延迟一天，应按照履约保证金金额的 20%向采购人支付违约金，直至投标人完成交接。

15. 有关法律规定和甲乙双方约定的其他权利义务。

第五章合同终止和解除

第十二条 本合同终止或解除，尚未有新的物业服务企业承接本合同约定的物业服务的，投标人应当继续按本合同的约定提供服务，承担本合同约定的各项义务和相关法律责任至新的物业服务企业承接之日止。在此期间的物业服务费根据实际服务情况综合考虑本合同约定的标准和 2024 年度财政预算金额，在财政预算批复范围内结算。投标人不得中断向采购人提供服务，不得损害采购人合法权益。

第十三条 若采购人场所因拆迁等原因和政策调整等不可抗力导致本合同无法全部或部分履行时，遇上述事件的一方应立即将事件情况书面告知另一方，并在十日内提供事件详情及合同不能履行或需要延期履行的书面资料，甲乙双方认可后协商解除本合同，或者暂时延期履行本合同，甲乙双方均不承担违约责任。物业服务费用按照实际服务天数及项目所产生费用进行结算，投标人应将采购人已支付但未实际提供服务期

间的物业服务费退回给采购人。若因一方怠于履行通知义务，导致另一方损失扩大的，怠于履行一方应当在损失扩大的范围内承担赔偿责任。

第十四条 本合同终止或解除后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括但不限于物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交全部物业服务用房和全部物业管理档案资料等。

第六章违约责任

第十五条 采购人对投标人提供的物业服务进行考核，如任何季度考核综合评分结果为不满意的，每出现一次，投标人应按照履约保证金金额的 20%向采购人支付违约金。

第十六条 服务期满前，采购人有权对投标人的服务进行终期验收，投标人服务未能通过验收的，履约保证金不予退还。同时，采购人有权解除本合同并拒绝进行尾款支付。由此给采购人造成损失的，投标人还应当承担赔偿责任。

第十七条 根据服务质量评估，投标人管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，投标人应承担支付违约金、采取补救措施并赔偿损失等违约责任。甲乙双方对物业服务质量发生争议的，双方可共同委托物业服务第三方评估机构就投标人的物业服务费用、质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估，评估费用等均由投标人承担。

投标人未按本合同的约定履行，每逾期一日或每出现一次违约行为，投标人应按履约保证金金额的 20%向采购人支付违约金。

投标人在物业服务期内累计逾期履行超过三（含）日，或累计出现三（含）次以上违约行为，采购人有权解除本合同，并投标人应按本合同约定承担违约责任，并赔偿采购人的全部损失。

投标人每发生一次给采购人造成工作影响的事故，应按照履约保证金金额的 20%支付违约金，并采购人有权解除本合同。因投标人原因给第三方造成损害的，由投标人承担全部责任。

第十八条 投标人在服务期限内不得擅自停止物业服务，每停止物业服务一天，应按照物业服务费用总金额的 3 %向采购人支付违约金，并采购人有权按服务停止天数扣减投标人服务费用。投标人擅自停止物业服务达到 7 天的，采购人有权解除本合同。履约保证金不予退还。

第十九条 投标人在日常管理服务过程中出现扰乱采购人工作秩序、公序良俗秩序的行为，每出现一次，采购人有权按事件影响范围视情况扣除履约保证金金额的 5-20%作为违约金，并投标人应承担消除影响、赔偿因此给采购人造成的损失等责任。

第二十条 甲乙双方均不得无正当理由提前解除本合同，否则，解约方应当承担相应的违约责任；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

甲乙双方任何一方按本合同约定解除本合同的，解除通知送达对方之日，本合同解除，投标人应在本合同解除之日起七日内，将采购人已支付的物业服务费返还给采购人，采购人有权在履约保证金中直接扣除投标人应承担的违约金、赔偿金等。

第二十一条 采购人有权在履约保证金或（和）物业服务费用中直接扣除投标人按本合同约定应向采购人支付的违约金、赔偿金等，违约金不足以赔偿采购人损失的，投标人应当另行赔偿采购人损失。

第二十二条 采购人无正当理由未按时支付物业服务费的。逾期付款超过 30 日的，每逾期七日，采购人应按未付服务费金额的 0.4%向投标人支付违约金，服务期限内采购人支付的违约金总金额不超过未付服务费金额的 3%。因国库预算支付限制、政策调整等不可抗力和投标人违约、本合同约定可以延期支付的情形除外。如投标人存在违约行为或考评不合格，采购人有权暂不支付物业服务费，直至投标人整改合格，并投标人应按本合同约定承担违约责任。

第二十三条 通知及送达

1. 甲乙双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址与联系方式，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

2. 任何一方的联系方式发生变更的，应于变更之日起三日内书面通知对方。否则，由此导致的不利后果由变更一方承担。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、地址错误、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第 3 个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

第七章 争议解决

第二十四条 如甲乙双方在本合同履行过程中发生争议的，双方可协商解决，或向物业所在地物业纠纷人民调解委员会申请调解；不愿协商、调解或协商、调解不成的，可向采购人所在地人民法院提起诉讼。发生争议及解决争议期间，投标人应当继续按本合同约定提供物业服务。

在调解或诉讼期间产生的物业服务费用，依照有关部门出具的调解书或诉讼判决结果进行结算。

第八章 附则

第二十五条 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

第二十六条 本合同未尽事宜，甲乙双方可签订补充协议。本合同附件、投标人提交的服务方案、相关制度、计划、报告、协议（如有）、采购人的物业服务采购需求、规章制度、劳动纪律等、补充协议等均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第二十七条 本合同正本连同附件一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

以下无合同正文，为盖章页。

采购人（公章）：

投标人（公章）：

北京市久敬庄接济服务中心

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

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：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子版，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）

采购人（投标人）：_____

投标人（拟分包单位）：_____

采购人承诺，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投标人：

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__%。

投标人承诺将在上述情况下与采购人签订分包合同。

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

采购人（盖章）：_____

投标人（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 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）：_____。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

投标人相关备注信息：

投标人社会信用代码	
投标人地址	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

请投标人按要求填写，该备注信息不作为实质性格式进行评审使用。

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、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	制造商统一信用代码	制造商规模	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1	主设备/系统及标准附件									
1.1									
1.2									
2	备品备件									
3	专用工具									
4	安装、调试、检验									
5	培训									
6	售后服务									
7	其他									
8	至最终目的地运保费									
总价（元）										

说明：制造商规模请填写“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》。

(格式示例二，适用于多种设备报价)

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	制造商统一信用代码	制造商规模	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1										
2										
3										
4										
...										
									总价(元)	

说明：制造商规模请填写“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》。

(格式示例三，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“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。

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 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，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
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：

1. “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 中小企业证明文件（如涉及）

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：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目投标人或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资质等级处列明投标人或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。未要求投标人或分包承担主体具备资质条件的，填“无”。
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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料