

# 招标文件

项目名称：东城区机关事务管理服务中心物业服务采购项目

项目编号/包号：DCCG2024-02

采购人：北京市东城区机关事务管理服务中心

采购代理机构：东城区政府采购中心



二〇二四年二月

---

# 目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	19
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	21
第五章	采购需求.....	29
第六章	拟签订的合同文本.....	38
第七章	投标文件格式.....	44

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：DCCG2024-02

2.项目名称：东城区机关事务管理服务中心物业服务采购项目

3.项目预算金额：230万元

4.采购需求：

包号	采购包预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
01	230	负责区委区政府 1 号院、区委区政府 2 号院等院落的卫生清扫工作;负责十一条 83 号院等院落设备日常维修及高压配电室值班、污水池清掏、管线清洗工作。确保院落运行安全，服务工作开展顺利。

5.合同履行期限：一年

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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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：无。

### 三、获取招标文件

1.时间：2024年2月9日至2024年2月21日，每天上午9：00至12：00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 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2月29日9点30分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须报价人到达现场。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：①政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购促进残疾人就业等。

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

## 2.5 编制电子投标文件

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

## 2.6 提交电子投标文件

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

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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。如因供应商问题，在规定时间内解密不成功，则投标无效。

---

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名称：北京市东城区机关事务管理服务中心

地址：北京市东城区东四北大街育群胡同6号

联系人：韩老师

联系方式：64031175

**2.采购代理机构信息**

名称：东城区政府采购中心

地址：东城区金宝街52号5层

联系人：陈老师

联系方式：65258800-8527

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	核心产品为：_/_。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>物业管理</u>
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。



条款号	条目	内容
12.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算180日历天。
21.1	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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" 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，以技术部分得分高者为中标人, 技术服务评分也相同的，随机抽取。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
24.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达。</u>
25.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人： <u>北京市东城区机关事务管理服务中心</u> 联系电话： <u>64031175</u> ； 通讯地址： <u>北京市东城区东四北大街育群胡同6号</u>  代理机构： <u>北京市东城区政府采购中心</u> ； 联系电话： <u>65258800-8527</u> ； 通讯地址： <u>北京市东城区金宝街52号5层</u>
	联合体	本项目是否允许联合体报价： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
	投标保证金	本项目不收取投标保证金
	是否允许进口产品投标	否（依据北京市财政局关于采购进口产品的有关规定，采购人采购进口产品须履行相关程序，本项采购未履行相关程序，故投标人所投货物仅限产自中国境内的产品。）

---

## 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：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于**25%（含25%）**，并且安置的残疾人人数不少于**10人（含10人）**；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国

---

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

---

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以下内容，《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 投标有效期

12.1 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**。

## 13 投标文件的签署、盖章

13.1 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。

13.2 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

### 14 投标文件的提交

14.1 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。

14.2 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。

### 15 投标截止时间

15.1 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。

### 16 投标文件的修改与撤回

16.1 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。

16.2 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

### 17 开标

17.1 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。

17.2 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**。

17.3 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。

17.4 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。

17.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 18 资格审查

18.1 见第三章《资格审查》。

---

## 19 评标委员会

- 19.1 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。
- 19.2 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。

## 20 评标程序、评标方法和评标标准

- 20.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 21 确定中标人

- 21.1 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。

## 22 中标公告与中标通知书

- 22.1 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。
- 22.2 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 废标

- 23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 23.1.1 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；
  - 23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

---

23.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 24 签订合同

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 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 询问与质疑

### 25.1 询问

25.1.1 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。

25.1.2 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。

### 25.2 质疑

25.2.1 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。供应商对采购需求、评审方法和评审标准、合同以及中标或者成交结果等提出质疑的，由采购人受理并负责答复。对采购执行程序提出质疑的，由采购中心受理并负责答复。

25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应



---

当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

25.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

25.3 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》。

## 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》	
2	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
3	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
4	中小企业证明文件	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。	格式见《投标文件格式》
5	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（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）；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。	由采购人或采购代理机构查询。
6	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

## 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	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）
9	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；

10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。



2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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）\_\_/\_\_\_。

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）\_\_/\_\_\_。

#### 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：\_\_\_\_\_

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）推荐二名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，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

评分因素	分值	评价指标和分值	
价格部分 (40分)	40分	评标基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价	
		合格投标人的有效投标价格得分=(评标基准价/投标报价)×40%×100	
		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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。	
商务部分 (10分)	6分	承担本项目优势	1.提供近三年的类似服务项目中,连续服务3年(含)以上的2021年1月1日至2023年12月31日,每个得2分,最多得6分。须提供合同关键页(首页、金额页、服务周期页、签字盖章页等)复印件。(注:项目、服务时间不得重复),未提供得0分。
	4分	公司实力	1、提供质量管理体系认证(ISO9001或GB/T19001)得1分,未提供得0分。
			2、提供环境管理体系认证(ISO14001或GB/T24001)得1分,未提供得0分。
			3、提供职业健康安全管理体系认证(OHSAS18001或ISO45001或GB/T28001)得1分。未提供得0分。
			4、提供北京市市级行政事业单位物业定点服务单位证明得1分,未提供得0分。
技术部分 (50分)	10分	方案可行性、技术性、科学性	1、投标人对本项目服务管理的整体设想、策划合理、完整得2分,投标人对本项目服务管理的整体设想、策划有瑕疵得1分。投标人对本项目服务管理的整体设想、策划未提及得0分。
			2、投标人对物业接管验收及入场的管理方案合理、完整得2分,投标人对物业接管验收及入场的管理方案有瑕疵得1分。投标人对物业接管验收及入场的管理方案未提及得0分。
			3、投标人对本项目设备运行维修、保洁、会务等服务提出的具体服务方案非常完整得3分,投标人对本项目设备运行维修、保洁、会务等服务提出的具体服务方案基本完整得2分,投标人对本项目设备运行维修、保洁、会务等服务提出的具体服务方案有瑕疵得1分。投标人对本项目设备运行维修、保洁、会务等服务提出的具体服务方案未提及得0分。

		4.每项方案非常完整、合理、可行，有针对性得3分，每项方案基本完整、合理、可行，有针对性得2分，每项方案比较完整，但针对性、合理性、可行性存在瑕疵得1分，方案不完整得0分。
10分	人员配备	<p>1、人员管理组织架构及人员配备情况，拟派项目经理：须大学本科（含）以上学历，从事物业项目经理三年（含）以上管理经验证明，年龄不得超过45岁，共产党员，须提供开标前三年社保的证明（从事物业项目），提供以上证明得4分。提供不全得2分，未提供得0分。</p> <p>2、项目经理和技术人员组织架构合理得1分,不合理或不提供得0分。人员配备充足,提供相关人员均须具备上岗证书或岗位合格证（二者提供其一即可）得1分、在京居住卡得1分、从业健康证得1分。不提供不得分。</p> <p>3、提供人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障方案得2分。未提供得0分。</p>
10分	应急保障预案	<p>1、应急保障预案完整、合理、可行，针对性强得10分。</p> <p>2、应急保障预案较为完整，可行性较好得6分。</p> <p>3、应急保障预案不完整得3分。</p> <p>4、无应急保障预案得0分。</p>
10分	服务承诺	<p>1、服务承诺全面、优惠措施等适应本项目特点，有实质价值和执行性得10分。</p> <p>2、服务承诺、优惠措施基本与本项目相关，实质价值和可执行性相对一般，得6分。</p> <p>3、服务承诺、优惠措施与本项目相关性相对较差，实质价值、可执行性较差，得3分。</p> <p>4、服务承诺、优惠措施与本项目无相关性，无实质价值、无可执行性，得0分。</p>
10分	重点难点	对应该项目中重点、难点、特点相应保障措施提供具体保障方案。方案合理可行得10分，方案基本合理可行得6分、方案较差得3分，不提供得0分。

## 第五章 采购需求

一、项目名称：物业委托服务

二、项目用户：北京市东城区机关事务管理服务中心

三、服务地点：北京市东城区机关事务管理服务中心下属10个院落

四、服务需求：

### 一、管辖院落基本情况

(一)北京市东城区政府1号院(保洁)

1.项目名称：区委区政府(两办)

2.地理位置：东城区育群胡同1号

3.建筑指标：

名称	面积(m <sup>2</sup> )	高度	备注
育群1号办公楼	13103.96	9层	地上六层、地下三层 地下一层为食堂 地下二、三层为会议室及车库

4.使用功能：育群胡同1号办公楼主要是东城区两办及各部委办。

5.楼宇情况：公共区域、男女卫生间共6套(蹲坑27个，小便池18个，面盆15个)，开水房6间，电梯2部(梯轿卫生)，楼顶、地下车库及整个院落皆为保洁区域。

(二)北京市东城区政府2号院(保洁)

1.项目名称：东城区政府院

2.地理位置：育群胡同6号

3.建筑指标：

名称	面积(m <sup>2</sup> )	高度	备注
育群6号办公楼	16668.45	北楼地上三层， 南楼地上五层， 东、西楼地上六层 东、南、西楼地下一层	东楼地下为车库， 西楼地下为食堂

4.使用功能：育群胡同6号办公楼主要是东城区两办及各部委办，设办公室、会议室、电梯等。

5.楼宇情况：公共区域，男女卫生间共26套，蹲坑76个，小便池37个，面盆34个，垃圾间1间，电梯3部(梯轿卫生)，医疗保健室1间，楼顶、地下车库及整个院落皆为保洁区域。



### (三) 应急指挥中心 (保洁)

1. 项目名称: 应急指挥中心
2. 地理位置: 东城区钱粮胡同3号政府办公楼西侧
3. 建筑指标:

名称	面积 (m <sup>2</sup> )	高度	备注
办公楼	8334	4层	地下二层, 地上二层

4. 使用功能: 本大楼主要是东城区应急指挥中心、网格化服务管理中心、信息中心办公活动场所。各楼层除具备以上主要用房外, 还备有强弱配电间(自管)、男女卫生间、会议室、机房、地下车库等。

5. 楼宇情况: 公共区域、厕所4间, 残疾人厕所2间, 蹲坑共14个, 6个小便池及地下停车库1层。其中东城区网格化服务管理中心位于应急二层, 面积约400平方米, 管理中心内地面、墙面、玻璃(内部)、沙发椅、会议桌等公共区域均需提供卫生保洁服务。

### (四) 钱粮胡同22号 (保洁)

1. 项目名称: 钱粮22号
2. 地理位置: 东城区钱粮胡同22号
3. 建筑指标:

名称	面积 (m <sup>2</sup> )	高度	备注
钱粮22号	527.2	2层	

4. 项目情况: 保洁区域: 公共区域、男厕2个蹲坑、1个小便池、1个洗手台、1个墩布池, 女厕3个蹲坑、1个洗手台、1个墩布池; 2层男厕1间: 2个蹲坑、1个小便池、1个洗手台、1个墩布池, 女厕1间: 3个蹲坑、1个洗手台、1个墩布池。

### (五) 东四北大街400号院 (保洁)

1. 项目名称: 400号
2. 地理位置: 东四北大街400号
3. 建筑指标:

名称	面积 (m <sup>2</sup> )	高度	备注
办公楼	547	1层	层高5米

4. 楼宇情况: 办公室 13 间, 卫生间 2 间, 大厅约 187 平米。

### (六) 东四十一条83号院 (水电气暖设备运行维护+日常综合维修+保

洁)

1. 项目名称: 委办和卫生局
2. 地理位置: 东城区东四十一条83号院
3. 建筑指标:

名称	面积 (m <sup>2</sup> )	高度	备注
办公楼	13729.67	南、西楼地上5层, 北楼地上2层,东北方 向小二层及东侧平房	北楼为食堂

4. 使用功能: 院落设备系统构成

(1) 电气系统: 1个弱电间, 配电柜5组, 400V; 1个高压配电室, 内含箱式变压器; 配电箱: 220V 26个, 380V 2个

(2) 公共区域照明系统及设备养护运营、维修, 处理电话机房各类事宜

(3) 锅炉: 1.5吨燃气锅炉2个(供暖季24小时值班);

(4) 电话机房。

(5) 保洁区域: 公共区域、厕所: 共计20间、蹲坑60个、小便池20个、4间会议室、浴室1间、开水间1间。

(七) 什锦花园胡同23号院办公楼基本情况(日常综合维修(24小时值班)+保洁)

1. 项目名称: 23号院
2. 地理位置: 什锦花园胡同23号
3. 建筑指标:

名称	面积 (m <sup>2</sup> )	高度	备注
办公楼	3170 (含南小楼)	最高地上5层	

4. 使用功能: 主要是东城区社工委、政府研究室、信息中心、信访办、洗衣房等综合办公场所。

(1) 电气系统: 630KV/A变配电系统、电气动力系统、电气照明系统、防雷及接地系统,

(2) 公共区域照明系统及设备养护运营、维修

(3) 楼宇情况: 公共区域、卫生间男厕6间、女厕5间, 坑位19个(其中坐便1个)、开水间3个, 茶水炉4台(每月除垢清洗, 不包含更换零配件费用)、燃气锅炉(供暖用, 安得物业管理)。

(八) 水道子胡同15号基本情况(电气设备运行维护+日常综合维修+保洁)

1. 项目名称: 水道子15号院
2. 地理位置: 水道子胡同15号
3. 建筑指示

名称	面积 (m <sup>2</sup> )	高度	备注
办公楼	11320	5层	

4. 使用功能: 各楼层除主要用房, 还备有强弱配电间、男女卫生间、开水间等。

5. 大厦设备系统构成

- (1) 电气系统: 2台1000kva变压器
- (2) 公共区域照明系统及设备养护运营、维修
- (3) 电梯2部、变配电室1个、分界电缆夹层1个、强电竖井5个、男女卫生间20套。1个化粪池和1个隔油池

(九) 珠市口12号院(电气设备运行维护+日常综合维修+保洁)

1. 项目名称: 珠市口12号院
2. 地理位置: 珠市口东大街12号
3. 建筑指示

名称	面积 (m <sup>2</sup> )	高度	备注
办公楼	17838	五层	

4. 使用功能: 各楼层除主要用房, 还备有强弱配电间、男女卫生间、开水间等。

5. 大厦设备系统构成

- (1) 电气系统:
- (2) 供暖系统
- (3) 公共区域照明系统及设备养护运营、维修
- (4) 电梯8部、变配电室1间(非改造) 变电室及其夹层, π接室及其夹层各一间(非改造区)、消防安防控制室1间、强电间12间, 弱电间12间。

(十) 新太仓(公共区域保洁)

1. 项目名称: 新太仓
2. 地理位置: 新太仓胡同7-11
3. 建筑指标:

名称	面积 (m <sup>2</sup> )	高度	备注
办公楼	409	地上3层	

## 二、物业服务范围明细

## （一）办公楼维护、保养

### 1. 基础结构养护及巡检

（1）对混凝土结构的预埋、给排水设施等的使用情况应制定计划，定期（每年不少于两次）进行检查。发现腐蚀、渗漏、开裂和建筑垃圾、污杂物沉积要及时处理。制止不经设计及有关部门批准，任意在结构上开凿。

（2）钢筋混凝土保护层损坏要及时修补，以防止钢筋锈蚀。

（3）办公楼的使用应符合设计要求，改变用途时不允许随意超载，甚至于对结构进行改造。

### 2. 装饰工程养护管理

（1）楼层地面的养护：保持楼层地面清洁、干净卫生。保持上、下水管道不漏不堵，避免因漏水造成室内积水，渗入楼板。对于木地板、大理石等楼层地面还需定期专业养护。

（2）对于使用中发生小的损坏，要及时报修。制止不加任何保护措施在楼面上拖拉重物。

（3）门窗的养护：对使用者进行保护门窗的宣传工作，发现开关不灵、缝隙过大、五金配件丢失或损坏等问题。要及时修理。做好防雨、防塞等工作。

（4）饰面墙（砖）养护：定期（每年不少于2次）巡检，可采用观察或用小锤轻划检查。发现问题及时处理。不允许用强酸对任何饰面墙（砖）进行擦洗。

（5）顶棚的养护：定期巡检，发现翘边、裂挂、破损、阴湿应及时报修。

## 三、化粪池清掏及污水管线清理服务

### （一）区委区政府1号院：

1. 化粪池一座。
2. 地上隔油池一座。
3. 地下污水泵房三座。
4. 地下污水泵房四座。

### （二）区委区政府2号院：

1. 化粪池三座。

- 
2. 西楼污水泵房。
  3. 西楼食堂管线冲洗。
  4. 北楼食堂污水管线。
  5. 院内雨水管线。

**(三) 应急指挥中心:**

1. 地下污水泵房一座。

**(四) 十一条83号院:**

1. 化粪池两座。
2. 隔油池一座，污水管线清洗。

**(五) 400号院:**

1. 化粪池一座。
2. 地下污水泵房两座。
3. 污水管线清洗。

**(六) 什锦花园23号院:**

1. 化粪池一座。
2. 隔油池一座，污水管线清洗。

**(七) 打磨厂**

1. 隔油池两座

**(八) 珠市口12号**

1. 化粪池一座。
2. 隔油池一座，污水管线清洗。

**(九) 水道子**

1. 化粪池一座。

2. 隔油池一座，污水管线清洗。

投标方在合同期限内履行化粪池清掏及污水管线清理服务过程中，需要保障上述九个区域的化粪池、隔油池污水管线正常运行，如化粪池、隔油池污水管线因设备设施损坏，需由采购方自行负责。

## 日常保洁服务内容及检验标准

清洁区域	清洁内容	次数	清洁标准	
大堂及贵宾室报名处、楼内公共区域	日常清洁	地面（推尘）	2次/日	地面光亮、无尘
		墙壁（擦拭）	1次/周	无手印、尘土、污迹
		玻璃门（擦拭）	1次/周	洁净光亮无手印污迹
		地垫（吸尘）	1次/周	无杂物、污迹
		指示牌、金属件（擦拭）	1次/周	无手印、污迹
		公共接待区域	不断巡视	清洁无尘
		烟灰缸、垃圾箱	不断巡视	无手印、污迹、垃圾不能超过2/3
		办公室门窗（楼道内）	1次/周	无污迹、杂物
	定期清洁	空调口	2次/月	无积尘
		清洁指示牌	1次/周	无尘、无污渍
		防尘垫（清洗）	1次/周	无尘、无污渍
		地面洗地	1次/月	光亮、无尘
		内墙清洁	1次/3个月	无尘、无污渍
		沙发擦拭	1次/月	无尘、无污渍
		垃圾筒内（清洗）	1次/周	无污渍、无尘
	电梯间走廊	地面（牵尘）	2次/日	地面光亮、无尘
		墙面（擦拭）	1次/周	无污迹、无尘
		墙灯擦尘	1次/周	无尘、照明良好
		电梯门（清洁剂擦拭）	1次/周	光亮无尘、无污迹



		巡视	2次/日	无杂物、污迹
卫 生 间		地面（扫）	不断巡视	无水迹、污迹
		地面（擦）	不断巡视	无水迹、污迹
		小便池（刷洗）	不断巡视	无水迹、污迹
		恭桶（刷洗）	不断巡视	光亮、无水迹、污迹
		台面（清洗）	不断巡视	光亮、无水迹、污迹
		镜子（擦拭）	2次/日	无杂物、污迹
		垃圾筒（冲刷）（刷洗）	不断巡视	不缺少
		电镀件	不断巡视	无污迹、尘土
		隔断板及门	1次/月	无污迹、尘土
		地面清洗	1次/月	光亮、无尘
		墙壁（清洁剂清洗）	2次/月	无污渍、尘土
		隔断板及门（清洁剂清洗）	2次/周	光亮、无污渍
		恭桶（专用清洁剂）	1次/周	光亮、无污渍
		台面（专用清洁剂清洗）	1次/2月	无尘、无污渍
		天花板（擦拭）	1次/月	无尘、照明良好
		照明灯具（擦拭）	1次/月	无尘、无污渍
		通风口（清洁剂擦拭）	1次/日	无尘、无污渍
楼 梯		地面（湿墩）	1次/日	无尘、无污渍
		扶手（清洁剂擦拭）	1次/日	无尘、无污渍
		窗台（擦拭）	1次/日	无尘、无污迹
		门及电镀件	1次/日	无尘、无污渍
		墙面（除尘）	1次/周	无尘、照明良好
		灯具（除尘）	1次/周	无污迹
电		地面（扫、擦）	不断巡视	无手印、无污迹
		墙壁、按键盘（擦拭）	2次/日	无手印、无污迹
		门（擦拭）	2次/日	无尘、无杂物

梯	地毯、电梯槽（吸尘）	1次/周	光亮、无污渍
	电梯内地面（清洗）	1次/周	无尘、无污渍
	空调口天花板	1次/2周	光亮、无污渍、无手印
	轿厢四壁（用清洁剂擦拭）	1次/日	无杂物、污迹
活动室	倒垃圾	1次/日	无污迹、尘土
	桌椅擦尘	1次/日	无手印、尘土
	各种标志牌清理	1次/日	无杂物、手印、污迹
	烟灰缸、垃圾筒	1次/月	无尘、照明良好
	灯具（擦尘）	1次/日	无尘、无污渍
	门（擦尘）	1次/日	无尘、无污渍
	墙（擦拭）	1次/周	无积尘
外围及停车场	屋顶（清扫）	1次/日	无杂物、无积尘
	地面（清扫）	1次/日	无积尘、污迹
	灯柱（擦拭）	1次/日	无污迹、尘土
	各种标志牌（擦拭）	1次/日	垃圾不得超过2/3
	垃圾桶	1次/月	无杂物、无积尘
	地面冲洗	1次/月	光亮、无尘
	金属件清洁	1次/周	无杂物、无积尘
	垃圾房冲洗	不断巡视	无杂物、垃圾，无生草
园区部分	绿化带清洁	1次/周	无杂物、无垃圾

具体需求如下：

（一）项目预算金额：一年2300000元；项目服务期限为：12个月。采购方提供13名保洁人员，工资费用另行安排。

（二）工作时间：符合劳动法相关要求

（三）付款方式：按照合同约定付款方式付款。

## 第六章 拟签订的合同文本

甲方： 东城区机关事务管理服务中心

乙方： \_\_\_\_\_

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规和政策的规定，在平等、自愿、互利、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对其管理的\_\_\_\_\_（项目地点/名称）\_\_\_\_\_物业服务项目达成本合同，甲、乙双方共同遵守。

**第一条** 本物业项目基本情况如下

1. 项目名称： \_\_\_\_\_

2. 项目地址： \_\_\_\_\_

3. 建筑面积： \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

4. 服务面积： \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**第二条** 物业管理区域包括： \_\_\_\_\_。

**第三条** 人员配置

1. 乙方指定物业服务项目负责人为： \_\_\_\_\_，联系电话： \_\_\_\_\_。乙方更换项目负责人的，应当于7日内通知甲方。

2. 乙方安排服务人员共\_\_\_\_\_人，其中\_\_\_\_\_。

**第四条** 乙方应当提供的物业服务包括以下内容

1. 制订物业服务工作计划，根据法律、法规和甲方要求制订物业服务的有关制度；并按照有关制度和计划组织实施。

2. 负责本物业管理区域内物业共用部位的日常维修、养护和管理。物业共用部位明细见附件XXX。

3. 负责本物业管理区域内物业共用设施设备的日常维修养护、运行和管理。物业共用设施设备明细见附件四。

4. 负责共有绿地、景观的养护和管理（如有）。

5. 负责清洁卫生服务，包括本物业管理区域内物业共用部位、公共区域的清洁卫生和生活垃圾、建筑垃圾、大件垃圾的收集和管理等。

6. 负责保管甲方移交的全部资料。负责按照《北京市物业管理条例》的要求建立、保管相关档案和资料。

7. 其他服务事项： \_\_\_\_\_（可在以上条款的基础上另附附件详细说明）

**第五条** 物业服务期限为 \_\_\_\_\_年，自 \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

**第六条** 物业服务要求及标准

乙方应严格按服务要求及标准提供物业服务（要求及标准详见附件 xxxx）。

**第七条** 本合同物业服务费包括

1. 合同期内服务费用总计 \_\_\_\_\_元（人民币大写： \_\_\_\_\_）。
2. 特约服务的费用另行结算。

**第八条** 服务费用支付方式

1. 本合同的付款方式为： \_\_\_\_\_
2. 乙方应于甲方付款前 7 个工作日内向甲方提供发票。

3. 乙方知晓并同意：由于本项目资金来源为财政性资金，须执行国库集中支付的相关程序，甲方仅负责在约定时间内完成申请支付手续，实际付款到账时间及金额以财政拨付的时间及金额为准，在每次支付前，乙方需按照财政资金支付的请款要求配合甲方，向甲方提交书面支付申请并开具与支付费用等额的合法有效的发票，方可办理相关申报支付手续。如乙方未能提供合法、有效、等额的发票，或乙方未能配合甲方进行请款，由此所产生的不利后果及损失均应由乙方自行承担。甲方无需承担由此产生的迟延支付责任，且甲方不因此承担任何违约责任。

**第九条** 甲方权利和义务

1. 要求乙方按照本合同约定提供服务。
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。
3. 审核乙方拟定的物业制度及工作计划（方案），并有权提出意见和要求。
4. 监督、检查乙方物业服务工作和工作计划完成情况。
5. 教育甲方工作人员尊重乙方员工的工作，双方共同维护好卫生环境。
6. 向乙方提供必要的办公场所及办公条件。
7. 提供乙方工作人员的工作餐，对乙方 \_\_\_\_\_人员提供住宿。
8. 按照本协议规定按时支付乙方物业费用。
9. 其他需补充的权利、义务（请根据项目实际情况进行补充）。

**第十条** 乙方权利和义务

1. 根据国家和本市规定的标准、规范及本合同的约定提供物业服务。  
根据甲方具体情况制定工作范围内的规章制度。
2. 按照本合同规定内容，制定工作计划（方案）和工作标准，合理安排工作人员。
3. 定期听取甲方的意见和建议，接受甲方监督，改进和完善服务。

---

4. 教育员工要遵守甲方相关的各项规章制度，保证日常的服务标准和工作质量。

5. 乙方教育员工文明服务，并按甲方要求统一着装、佩戴胸牌。

6. 乙方发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患。乙方人员如发现重大安全隐患问题，应当通知甲方，甲方未及时妥善处理导致的一切损失和责任由甲方自行承担，乙方不承担任何责任。

7. 非因乙方或乙方人员的原因造成甲方设施、设备及甲方公共设施损坏或丢失的，乙方不承担任何责任。

8. 乙方负责员工的思想教育、安全教育、业务培训和日常管理，负责员工工作过程中发生的各种事故、纠纷的处理。

9. 因乙方原因导致甲方员工、物业使用人或第三方损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

10. 其他需补充的权利、义务（请根据项目实际情况进行补充）。

### **第十一条 廉政与保密**

1. 合同乙方应遵守国家法律法规及相关廉洁规定、国家保密法及相关保密要求，严禁违法违规行为和失泄密问题发生，签订合同时需同时签订《廉洁承诺书》和《保密承诺书》，一式三份，甲方留存两份，乙方留存一份。如发生违法违规行为和失泄密问题，甲方有权解除合同并追究乙方责任。

2. 乙方的保密义务不受本协议终止及其他任何期限的届满或终结的影响，除非该保密信息被甲方向社会公开披露，否则乙方仍应严格履行保密义务。

### **第十二条 续约服务**

1. 本合同期限届满、甲方没有作出续聘或者另聘物业服务人决定，乙方继续按本合同约定提供物业服务的，本合同权利义务延续。在合同权利义务延续期间，任何一方提出终止合同的，应当提前\_\_日书面告知对方。

2. 乙方自收到甲方不再续约的通知之日起\_\_日内履行下列交接义务，并在合同届满后退出物业管理区域：

1. 移交物业共用部分，包括共用设施设备、公共区域等。
2. 物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。
3. 甲乙双方结清相关费用。
4. 移交物业服务用房、物业服务的相关资料。

在办理交接至撤出物业管理区域期间，乙方应当负责维持正常的物业管理秩序。

### **第十三条 违约责任**

1. 乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当承担采取补救措施或赔偿损失等违约责任。如乙方未能在甲方要求的期限内整改完毕，则甲方有权解除合同。

2. 乙方在服务期限内擅自撤出的，应当按照本合同物业服务总费用\_\_\_\_\_% 的标准向甲方支付违约金；乙方在本合同终止后拒不撤出本物业区域的，每逾期一日应当按照本合同物业服务总费用\_\_\_\_\_% 的标准向甲方支付违约金。前述行为给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

3. 除本合同约定及法律规定的合同应当终止的情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；给守约方造成损失的，解约方应当承担赔偿责任。

#### **第十四条 合同的解除**

1. 甲乙双方协商一致，可以解除合同。

2. 任何一方严重违约导致合同无法继续履行的，或违反本合同第十一条、第十四条的，另一方可以解除合同。此外任何一方不得单方解除合同。

#### **第十五条 合同争议的解决**

合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商解决；协商不成的，任何一方可向北京市东城区人民法院提起诉讼。

#### **第十六条 不可抗力**

1. 本协议所称的不可抗力，是指不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况，包括但不限于法律、政府政策调整、自然灾害如地震、海啸、台风、暴风雪、火灾、旱灾、水灾、骚乱、戒严、暴动、战争和其他情形。

2. 本合同任何一方由于不可抗力因素不能履行或不能完全履行合同时，均应及时以书面形式通报对方，并自通报之日起\_\_\_个工作日内提供有关主管部门的证明。确有证明的，双方可就合同履行或终止，及相应责任免除另行协商解决。

3. 若本合同生效后因政府采购预算或财政预算进行调整，甲方有权根据预算安排情况提前日书面通知乙方解除合同，届时双方将根据乙方的实际工作量结算费用。该情形双方视为因法律、政府政策调整所致的不可抗力，双方互不承担违约责任。双方若对实际工作量有异议的，则以甲方委托的审计机构审定的工作量为结算依据。

#### **第十七条 免责条款**

乙方有确切证据证明属于以下情况的，可不承担违约责任：

1. 由于甲方自身责任导致乙方的服务无法达到合同约定的。

2. 因维修养护本物业区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。



3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

### **第十八条 履约保证金**

1. 乙方应在合同签订后\_\_\_\_\_天内，按约定的方式向甲方提交合同总价\_\_\_\_\_%的履约保证金。

2. 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

3. 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A. 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行的格式。

B. 支票、汇票或现金。

4. 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。服务期结束后三十(30)天内，甲方将把履约保证金退还乙方。

### **第十九条 本合同的生效与效力**

1. 本合同一式\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_份，自双方代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。

2. 合同附件为合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等效力。

3. 本合同执行过程中，甲、乙任何一方若需对本合同内容进行说明、补充或变更时，经甲、乙双方协商同意后，可签订书面补充协议，补充协议中与本合同有冲突的部分则以补充协议为准。

**第二十条 其他约定：**\_\_\_\_\_。

(以下无正文)

---

(合同签章页)

甲方（签章）：

乙方（签章）：

甲方法定代表人  
或被授权人（签  
字）：

乙方法定代表人  
或被授权人（签  
字）：

地址：

地址：

合同签订  
日期：            年    月    日

合同签订  
日期：            年    月    日

---

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

---

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



### 投标人应答索引表

序号	项目	投标人应答内容	在投标文件中所在页码	备注说明
	资格标书文件应答索引表	有或没有		
1	营业执照或事业单位法人证书等	有或没有		
2	投标人资格声明书	有或没有		
3	中小企业声明函（残疾人福利单位声明函）	有或没有		
4	招标文件中要求的其它条款	有或没有		

#### 1 营业执照等证明文件

## 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		
-		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人公章：\_\_\_\_\_

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。



### 3 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部分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

。

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

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

---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

---

4 招标文件中要求的其它条款



---

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

投标人应答索引表

序号	项目	投标人应答内容	在投标文件中所在页码	备注说明
	综合标书文件应答索引表	有或没有		
1	投标书	有或没有		
2	授权委托书	有或没有		
3	开标一览表	有或没有		
4	投标分项报价表	有或没有		
5	采购需求偏离表	有或没有		
6	承担本项目优势	有或没有		
7	公司实力	有或没有		
8	方案可行性、技术性、科学性	有或没有		
9	人员配备	有或没有		
10	应急保障预案	有或没有		
11	服务承诺	有或没有		
12	重点难点	有或没有		
13	招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	有或没有		

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

投标人公章 \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

电子函件\_\_\_\_\_

## 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。





#### 4 投标分项报价表

### 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单位（元）	数量	合价（元）	备注/说明
总价（元）					

投标人公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 说明：
1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
  2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
  3. 表格内报价内容可根据投标人实际情况增减。



5 采购需求偏离表（实质性格式）（内容为空白则响应无效）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



- 
- 6 承担本项目优势（根据需求拟制）
  - 7 公司实力（根据需求拟制）
  - 8 方案可行性、技术性、科学性（根据需求拟制）
  - 9 人员配备（根据需求拟制）
  - 10 应急保障预案（根据需求拟制）
  - 11 服务承诺（根据需求拟制）
  - 12 重点难点（根据需求拟制）
  - 13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

