

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2024 年北京市产品质量监督检验研究院
物业服务项目

采购编号：BGPC-G24126

采 购 人：北京市产品质量监督检验研究院

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

第一章 投标邀请.....2

第二章 投标人须知.....7

第三章 资格审查.....25

第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....30

第五章 采购需求.....46

第六章 拟签订的合同文本.....53

第七章 投标文件格式.....65

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号：BGPC-G24126
- 2.项目名称：2024 年北京市产品质量监督检验研究院物业服务项目
- 3.项目预算金额：372 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
01	2024 年北京市 产品质量监督 检验研究院物 业服务项目	372	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：壹年
- 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：_____/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2024 年 5 月 8 日至 2024 年 5 月 14 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 5 月 29 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。

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：北京市产品质量监督检验研究院

地 址：北京市顺义区顺兴路 9 号

联系方式：010-57521016

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：010-83916706

3.项目联系方式

项目联系人：赵磊

电 话：010-83916706

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：_____。
3.1	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：_____。

条款号	条目	内容						
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>包号</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></td><td>物业管理</td><td>物业管理（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> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业		物业管理	物业管理（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。）
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
	物业管理	物业管理（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。						

条款号	条目	内容
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒否 ☐是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人 ☐随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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，其交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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确

定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
- 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

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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
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或采购代理机构的实际查询时间； 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。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	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。 本项目专门面向小微企业采购，仅允许符合小微企业政策的投标人投标。 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》
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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及3-3项规定。 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。 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》

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	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）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； 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。
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

序号	评分项	评审因素	评审标准	分值	主客观分属性
1	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
2	商务部分 (22 分)	业绩	近 3 年内(2021 年 4 月 1 日至投标文件递交截止日)服务过同类物业案例(须包括维修、清洁服务内容)，每提供一个业绩得 2 分，本项最多得 10 分。(以合同为准，需提供合同复印件，应包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间)。	10	客观
		体系认证	具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个证书得 2 分，满分 6 分。	6	客观
		服务评价	每一个与业绩合同对应项目业主好评证明 2 分，最高 6 分。	6	客观
3	技术部分 (68 分)	会议管理服务方案	物业管理区域内综合会议服务方案：提供 ①会议室的场地布置方案； ②常规会议服务方案； ③涉密会议服务方案。	3	主观

			“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完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；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。” （每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高3分）		
		保洁管理服务方案	投标人需提供保洁管理服务方案，包括： ①公共区域地面、墙面、门窗和卫生间等公共区域设施日常清洁； ②制定垃圾分类服务方案； ③清洁用品配备方案； ④清洁机械设备配备方案； ⑤清洁人员岗位职责。 “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完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；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。” （每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高5分）	5	主观
		绿化养护管理服务方案	投标人需提供绿化养护管理服务方案，包括： ①室外绿植灌溉、施肥服务方案； ②病虫害防治服务方案； ③冬春季防寒服务方案； ④室外绿植、补植、改植服务方案。 “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完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；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。”	4	主观

			(每符合 1 项得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分; 此项最高 4 分)		
		重大活动保障方案	服务方案有完善的重大活动保障方案, 包括: ①给排水系统重大活动保障方案; ②楼控系统重大活动保障方案; ③照明系统重大活动保障方案; ④空调系统重大活动保障方案; ⑤低压动力系统重大活动保障方案。 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, 部分符合实际情况视为部分符合; 方案内容非专门针对本项目, 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 0.5 分, 部分符合得 0.3 分, 不符合不得分; 此项最高 2.5 分)	2.5	主观
		应急预案	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, 包括 ①极端天气预案; ②火灾预案; ③突发跑水预案。 预案完整合理、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; 预案内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合; 预案内容非专门针对本项目, 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; 此项最高 3 分)	3	主观
		项目人员配备方案	项目人员配备方案包含: ①管理人员配备方案;	2	主观

		②保洁工作人员配备方案； ③绿化工配备方案； ④工程人员配备方案。 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，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，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 0.5 分，部分符合得 0.3 分，不符合不得分；此项最高 2 分）		
	项目人员情况	出具投标人为项目负责人缴纳社保的承诺函（加盖公章）1 分，否则不得分。	1	客观
		项目负责人 3 人， 所有项目负责人具有 5 年（含）以上类似项目管理经验，得 3 分； 项目负责人具有 3 年（含）以上 5 年以下类似项目管理经验，得 2 分； 项目负责人具有 1 年（含）以上 3 年以下类似项目管理经验，得 1 分； 项目负责人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。	3	客观
		项目负责人具有大学及以上学历，每人得 1 分，否则不得分；最高 3 分	3	客观
		出具投标人为工程主管缴纳社保的承诺函（加盖公章）得 1 分，否则不得分。	1	客观
		工程主管 1 人， 工程主管具有 5 年（含）以上类似项目管理经验，1 分； 工程主管具有 3 年（含）以上 5 年以下类似项目管理经验，得 0.5 分； 工程主管具有 1 年（含）以上 3 年以下类似项目管理经验，得 0.3 分；	1	客观

			工程主管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。		
			工程主管具有大专及以上学历，得1分，否则不得分； 工程主管具有高压电工证资格证书，得1分，否则不得分。	2	客观
			配备工程维修人员8人，年龄35-59岁，具备初中以上学历，具有2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）。完全符合得2分，不符合不得分，此项最高得2分。 工程维修人员6名具备高压电工作业证，完全符合得1分，不具备以上证件不得分。 2名具备制冷与空调作业证，完全符合得1分，不具备以上证件不得分。 （提供对应的身份证复印件、相关工作经历证明，否则不得分）	4	客观
			配备专业会议服务人员1人，年龄25-45岁，具备高中以上学历，具有2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）。完全符合得1分，不符合不得分，此项最高得1分。 （提供对应的身份证复印件、相关工作经历证明，否则不得分）	1	客观
			出具投标人为保洁主管缴纳社保的承诺函（加盖公章）得1分，否则不得分。	1	客观
			保洁主管具有5年（含）以上类似项目管理经验，得1分； 保洁主管具有3年（含）以上5年以下类似项目管理经验，得0.5分； 保洁主管具有1年（含）以上3年以下类似项目管理经验，得0.3分； 保洁主管类似经验不足一年或不具备类	1	客观

			似经验，不得分。		
			保洁主管具有高中以上学历，得 1 分，否则不得分。	1	客观
			配备保洁工作人员 26 人，具有 2 年以上类似工作经验（提供相关工作经历证明），并出具投标人为保洁工作人员缴纳社保的承诺函（加盖公章），完全符合得 5 分，不符合不得分，此项最高得 5 分。	5	客观
			配备绿化工 4 名，具有 2 年（含）以上类似工作经验（提供相关工作经历证明），并出具投标人为绿化工缴纳社保的承诺函（加盖公章），完全符合得 2 分，不符合不得分，此项最高得 2 分。	2	客观
			地下配电室工作人员 6 名，均须具备高压电工作业证（提供证书复印件），并出具投标人为地下配电室工作人员缴纳社保的承诺函（加盖公章）得 3 分，不满足得 0 分。	4	客观
			投标人承诺地下配电室工作人员负责地下配电室 24 小时值班，每班次 2 人着工装同时在岗，投标人提供承诺函（加盖公章）得 1 分，不提供不得分。		
		培训计划、考核方案	培训计划、考核方案：根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定以下方案： ①培训计划方案； ②考核方案。 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，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，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；此项最高 2 分）	2	主观
		房屋及设施设备维修服	房屋、道路、设施设备及专用设备设施的维修养护及巡查方案，包括：	6	主观

		务方案	①房屋建筑的日常维修、养护方案； ②给排水系统管理服务； ③配电柜等设备维护运行； ④空调系统运行； ⑤零星维修； ⑥配电室值班服务方案。 “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完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；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。” （每符合 1 项得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高 6 分）”		
		档案管理制度	档案管理制度包括： ①档案存放及借阅管理制度； ②建档及日常管理制度； ③档案交接管理制度。 “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完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；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。” （每符合 1 项得 0.5 分，部分符合得 0.3 分，不符合不得分；此项最高 1.5 分）	1.5	主观
		承接查验方案	承接查验方案内容包括： ①房屋部位； ②设施设备； ③档案资料。 “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完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部	1.5	主观

			分符合实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。” (每符合 1 项得 0.5 分，部分符合得 0.3 分，不符合不得分；此项最高 1.5 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。 “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完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；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。” (每符合 1 项得 0.5 分，部分符合得 0.3 分，不符合不得分；此项最高 1.5 分)	1.5	主观
		保密措施	根据采购需求制定保密措施。 保密措施内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；保密措施内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；保密措施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。”(每符合 1 项得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高 1 分)	1	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。 “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完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；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。”	2	主观

			(每符合 1 项得 1 分,部分符合得 0.5 分,不符合不得分; 此项最高 2 分)		
		人员稳定性 承诺	投标人提供配备人员专职为本项目服务的承诺函, 加盖投标人公章, 提供得 3 分, 否则不得分。	3	客观

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注（核心产品）
1	2024 年质检院物业服务	1	1	

2. 项目背景/项目概述

北京市产品质量监督检验研究院本部，地址：北京市顺义区顺兴路 9 号。占地面积 143787.1 平方米，总建筑面积 78369.21 平方米。其中地下总建筑面积 5540.5 平方米，地上总建筑面积 72828.71 平方米。共有建筑物 5 幢，其中包括：质检楼 1 幢，碰撞实验楼 1 幢，整车灯光试验楼 1 幢，零部件实验楼 1 幢，传达室 1 幢；建筑结构为框剪。建筑密度 50.76%，综合容积率 1.8；绿化率为 30%，机动车停车位 125 个，其中地上停车位 42 个，地下停车位 83 个。

纤维及皮革制品检测研究所。地址：北京市朝阳区八里庄西里甲 15 号。占地面积 1100 平方米，总建筑面积 4300 平方米。其中包括：东楼四层，西楼六层（3、4 层除外，产权属于其它公司）、平房及其它附属房屋。机动车停车位 26 个，其中院外停车位 15 个，院内车位 11 个，本楼北侧距离 1000 米为 615 号家属楼 1-4 单元。

信息技术安全检测研究所。地址：北京市东城区广渠门内大街 9 号。占地面积 2351.6 平方米，总建筑面积 3519.6 平方米。其中包括：主楼四层、平房及其它附属房屋。机动车停车位 21 个。不可提供人员餐饮、住宿。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

院本部：综合服务、会议服务、日常维修服务、紧急维修服务、保洁服务、供冷暖服务、临时交办的工作等。

八里庄、广渠门两个院区：综合服务、日常维修服务、紧急维修服务、保洁服务、

临时交办的工作等。

服务期限：壹年（2024 年 06 月 01 日-2025 年 05 月 31 日）¹

项目预算金额（壹年）：¥372 万元（大写：叁佰柒拾贰万元整）。

2. 付款条件（进度和方式）

支付方式：甲方按月支付，于次月初支付上月费用。乙方应按甲方要求的时间、发票明细等提供等额增值税专用发票。

三、要求

（一）院本部服务要求

物业公司应具有系统的工作制度和管理制度，设本项目物业经理 1 人负责全面工作，其他工作人员岗位职责明晰；应以物业管理法规和服务标准化、正规化为宗旨，在合同约定期限内，确保甲方的安全，为甲方提供良好的服务。因物业公司的原因导致甲方损失产生任何的损失，由物业公司全部负责承担。

3.1.1、工程及设备维护（13 人）：负责院区建设工程及综合维修、高压配电室 24 小时值班、供热制冷维修等工作。应配有相应的水电工、供热制冷维修工，做好配套的机电设备、供水、供电、空调制冷（持有国家机构颁发的有效期内的证书）及地源热泵供水系统等公共设施的日常维护保养。保证路灯、草坪灯、办公室及办公、实验等区域的照明线路正常运转，出现故障立即排除；做到对室内外共用设备设施及公用设备设施设专人 24 小时巡查，发现问题及时报告并做好记录等其他工作。因巡查工作不到位导致设备设施出现故障、损坏等造成的损失由物业管理公司全部承担。

3.1.2、卫生保洁（22 人）：负责院区公共区域、各会议室保洁，会议室热水保障等工作。保洁人员应做好办公区、公共区域、公共设备设施、卫生间、室外道路、广场、草坪、停车场、宣传栏、垃圾桶、路灯、草坪灯、室内外上下管道、标识等设施的日常保洁。做到地面无杂物、无废弃物、无污渍，夏季防汛冬季扫雪等环境卫生清洁率达 99%。排水管、下水管等室内外沟渠保持畅通，窨井和水池无超量淤积，窨井和水池每

¹

年至少全面清理 2 次，单体建筑一层的外窗玻璃每周清洗 1 次。保洁用品、用具(含驻外实验室)甲方不另行提供。垃圾日产日清等其他工作。垃圾清运费(含驻外实验室)甲方不另行支付。

保持所有会议室、报告厅的卫生整洁。桌、椅、窗台、门无尘土、无污渍。随时处于待用状态。会议结束后清理会议室卫生，补好所需的杯子、茶叶，达到使用状态。会议用茶杯，每日清理干净，无茶渍、无污渍，并做到一客一消毒。随时检查会议室内的设备设施是否完好，发现问题及时报修，以免延误会议的进行。根据会议的需求随时领取茶叶、纸杯及会议用品。

3.1.3、会议服务人员（1 人）：服务人员着正装，佩戴工牌，以整洁、端庄的仪表接待与会者。在接待过程中，要保持微笑服务，使用礼貌用语，为与会者提供热情、周到的服务。在会议进行期间，服务人员需要随时关注与会者的需求，提供茶水、果点等服务，确保与会者的舒适度。通常，服务人员会每 15 分钟添加一次茶水，以满足与会者的饮水需求。

3.1.4、绿化（4 人）：包括但不限于植物（树木、绿篱、草坪等）修剪整形、补植补造、修整树盘、抹芽除蘖、老树复壮、树木扶正、林分更新、浇水排涝、施肥追肥、植物防护（防寒、旱、涝、高温等）、间株定株、移植间伐、地被种植、清理杂草、根除有害杂草、土盘松土、土壤改良、涂白、架杆、绿化设备（包括水井、喷灌机浇灌设备等）的维护、垃圾收集、清运、林业有害生物防治、可燃物清理、冬季扫雪除冰、垃圾收集、清运、雨水边沟的清洁、整理、林业有害生物防治、林木保护、应急救援、养护管理方案编制、档案管理等。

3.1.5、各类日常维护：各类临时小修、急修：每周巡视办公桌椅、门锁、窗帘、照明、指示灯、上下水管道、装潢破损、卫生间设施及公用设施设备等设备设施，发现问题及时维修；每年夏冬季前的空调系统清洗维护保养、地源热泵的 24 小时专人值守、夏季防汛冬季扫雪及维护保养等。

3.1.6、值守岗位、特定岗位等其他需要持证上岗的岗位，必须持有国家签发的有效证件并在有效期内。

3.1.7、遇节假日物业管理公司每个岗位至少两人值守。

3.1.8、与相关政府部门及其他单位对接并建立联系。

3.1.9、建立物业档案；建立完备的物管相关资料及设备维修保养资料。

3.1.10、物业管理公司在服务期间，因物业管理公司管理过失，所导致的人身伤害、财产损失等法律责任由物业公司予以承担。如果导致招标人对外承担责任的，招标单位有权向物业公司予以追偿。甲方对物业管理公司建立绩效考核制度，按照绩效考核支付服务费。

3.1.11、完成招标单位交给的其他临时工作，物业管理公司不得另行收费。产生额外费用的工作，招标单位会提前告知物业管理公司。

以上服务项目共需要服务人员 41 人，其中：（可根据实际情况增减类别）

项 目	岗 位	人 数
	经理	1
环境	主管	1
	保洁员（含会议室保洁、热水保障）	22
	绿化工	4
工程	主管	1
	综合维修工	4
	高压值班	6
	制冷维修工（涵盖综合维修工作）	2
合 计		41

（二）八里庄、广渠门两个院区服务要求

物业公司应具有系统的工作制度和管理制度，工作人员岗位职责明晰；应以物业管理法规和服务标准化、正规化为宗旨，在合同约定期限内，确保甲方的安全，为甲方提供良好的服务。

3.2.1、设备维护：两院区应配有相应的水电工各 1 名，具有高压电操作资质（高压电本），做好配套的机电设备、供水、供电及地源热泵供水系统等公共设施的日常维护保养。保证路灯、办公室及办公、实验等区域的照明线路正常运转，出现故障立即排除；因巡查工作不到位导致设备设施出现故障、损坏等造成的损失由物业管理公司全部承担。

3.2.2、安全工作：维修人员能及时发现和处理各种安全事故隐患，确保不发生安全上的问题，能迅速有效地处置突发事件，有安全预案，应保证院内手提式灭火器始终处于良好的待用状态。对消防设备定期检查，确保良好的待用状态，完好率达 100%等其他工作。

3.2.3、卫生保洁：八里庄院区配有保洁人员 3 名，广渠门办公区配有保洁人员 2 名，其职责应做好办公区（实验区）等公共区域、公共设备设施、卫生间、停车场、活动中心、垃圾桶、路灯、标识等设施的日常保洁。做到地面无杂物、无废弃物、无污渍，夏季防汛冬季扫雪等环境卫生清洁率达 99%。排水管、下水管等室内外沟渠保持畅通；大厅一层的外窗玻璃每周清洗 1 次。承担清运处理费（2 处的化粪池、1 处泔水池清理费、垃圾清运费）等费用。

3.2.4、领导房间每天必做：开关空调、更换饮用水、刷办公人员茶杯、清洗烟灰缸、扫地、换垃圾袋、擦办公桌、擦电源开关、擦柜子、擦沙发、擦椅子、擦窗台。检查室内设施，发现问题及时报修。达到室内干净整洁。

3.2.5、各类日常维护：各类临时小修、急修：每周巡视办公桌椅、门锁、窗帘、照明、指示灯、上下水管道、卫生间设施及公用设施设备等设备设施，发现问题及时维修；每年夏冬、夏季防汛冬季扫雪及维护保养等。

3.2.6、建立物业档案：建立完备的物管相关资料及设备维修保养资料。

3.2.7、物业管理公司在服务期间，应负有管理区域内的安全保障义务，因物业管理公司管理过失，所导致的人身伤害、财产损失等法律责任由物业公司予以承担。如果导致招标人对外承担责任的，招标单位有权向物业公司予以追偿。甲方对物业管理公司建立绩效考核制度，按照绩效考核支付服务费。

3.2.8、完成甲方交给的其他临时工作，物业管理公司不得另行收费。产生额外费用的工作，甲方会提前告知物业管理公司。

3.2.9、人员配置如下：

序号	类别	人数
1	物业经理	1
2	维修工程人员	1
3	保洁服务人员	3
合计		5

以上服务项目八里庄院区共需要服务人员 5 人：

序号	类别	人数
1	物业经理	1
2	维修工程人员	1
3	保洁服务人员	2
合计		4

以上服务项目广渠门院区共需要服务人员 4 人

（三）院本部、八里庄、广渠门三个院区日常人员检查要求

院条件保障部定期或不定期对三个院区物业服务工作人员考勤和服务质量进行监

督检查。从合同签订后的次月一日开始。按照物业公司提供的人员花名册，每次人员检查，发现无正当理由缺勤，收取违约金 500 元/人/次；有服务质量问题，收取违约金 500 元/人/次；从当月物业服务费中扣除。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号_____

物业服务委托合同

第一章 总 则

甲方：北京市产品质量监督检验研究院

乙方：

经双方协商，就甲方 2024 年度办公区域的物业管理委托乙方进行服务事宜，在平等、自愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》及有关物业管理法规和政策，双方订立本合同。

物业基本情况

北京市产品质量监督检验院。地址：北京市顺义区顺兴路 9 号。占地面积 143787.1 平方米，总建筑面积 78369.21 平方米。其中地下总建筑面积 5540.5 平方米，地上总建筑面积 72828.71 平方米。共有建筑物 5 幢，其中包括：质检楼 1 幢，碰撞实验楼 1 幢，整车灯光试验楼 1 幢，零部件实验楼 1 幢，传达室 1 幢；建筑结构为框剪。建筑密度 50.76%，综合容积率 1.8；绿化率为 30%机动车停车位 125 个，其中地上停车位 42 个，地下停车位 83 个。

纤维及皮革制品检测研究所。地址：北京市朝阳区八里庄西里甲 15 号。占地面积 1100 平方米，总建筑面积 4300 平方米。共有建筑物 9 幢，其中包括：东楼四层，西楼六层（3、4 层除外，产权属于其它公司）、平房及其它附属房屋。机动车停车位 26 个，其中院外停车位 15 个，院内车位 11 个。本楼北侧距离 1000 米为 615 号家属楼 1-4 单元。

纤维及皮革制品检测研究所。地址：北京市朝阳区八里庄西里甲 15 号。占地面积 1100

平米，总建筑面积 4300 平方米。共有建筑物 **9** 幢，其中包括：东楼四层，西楼六层（3、4 层除外，产权属于其它公司）、平房及其它附属房屋。机动车停车位 26 个，其中院外停车位 15 个，院内车位 11 个。本楼北侧距离 1000 米为 615 号家属楼 1-4 单元。

第二章 服务项目需求

院本部：综合服务、会议服务、日常维修服务、紧急维修服务、保洁服务、供冷暖服务、临时交办的工作等。

八里庄、广渠门两个院区：综合服务、日常维修服务、紧急维修服务、保洁服务、临时交办的工作等。

第三章 委托服务管理项目、服务标准和要求

（一）院本部服务要求

物业公司应具有系统的工作制度和管理制度，设本项目物业经理 1 人负责全面工作，其他工作人员岗位职责明晰；应以物业管理法规和服务标准化、正规化为宗旨，在合同约定期限内，确保甲方的安全，为甲方提供良好的服务。因物业公司的原因导致甲方损失产生任何的损失，由物业公司全部负责承担。

3.1.1、工程及设备维护（13 人）：负责院区建设工程及综合维修、高压配电室 24 小时值班、供热制冷维修等工作。应配有相应的水电工、供热制冷维修工，做好配套的机电设备、供水、供电、空调制冷（持有国家机构颁发的有效期内的证书）及地源热泵供水系统等公共设施的日常维护保养。保证路灯、草坪灯、办公室及办公、实验等区域的照明线路正常运转，出现故障立即排除；做到对室内外共用设备设施及公用设备设施设专人 24 小时巡查，发现问题及时报告并做好记录等其他工作。因巡查工作不到位导致设备设施出现故障、损坏等造成的损失由物业管理公司全部承担。

3.1.2、卫生保洁（22 人）：负责院区公共区域、各会议室保洁，会议室热水保障等工作。保洁人员应做好办公区、公共区域、公共设备设施、卫生间、室外道路、广场、草坪、停车场、宣传栏、垃圾桶、路灯、草坪灯、室内外上下管道、标识等设施的日常

保洁。做到地面无杂物、无废弃物、无污渍，夏季防汛冬季扫雪等环境卫生清洁率达99%。排水管、下水管等室内外沟渠保持畅通，窨井和水池无超量淤积，窨井和水池每年至少全面清理2次，单体建筑一层的外窗玻璃每周清洗1次。保洁用品、用具(含驻外实验室)甲方不另行提供。垃圾日产日清等其他工作。垃圾清运费(含驻外实验室)甲方不另行支付。

保持所有会议室、报告厅的卫生整洁。桌、椅、窗台、门无尘土、无污渍。随时处于待用状态。会议结束后清理会议室卫生，补好所需的杯子、茶叶，达到使用状态。会议用茶杯，每日清理干净，无茶渍、无污渍，并做到一客一消毒。随时检查会议室内的设备设施是否完好，发现问题及时报修，以免延误会议的进行。根据会议的需求随时领取茶叶、纸杯及会议用品。

3.1.3、会议服务人员（1人）：服务人员着正装，佩戴工牌，以整洁、端庄的仪表接待与会者。在接待过程中，要保持微笑服务，使用礼貌用语，为与会者提供热情、周到的服务。在会议进行期间，服务人员需要随时关注与会者的需求，提供茶水、果点等服务，确保与会者的舒适度。通常，服务人员会每15分钟添加一次茶水，以满足与会者的饮水需求。

3.1.4、绿化（4人）：包括但不限于植物（树木、绿篱、草坪等）修剪整形、补植补造、修整树盘、抹芽除蘖、老树复壮、树木扶正、林分更新、浇水排涝、施肥追肥、植物防护（防寒、旱、涝、高温等）、间株定株、移植间伐、地被种植、清理杂草、根除有害杂草、土盘松土、土壤改良、涂白、架杆、绿化设备（包括水井、喷灌机浇灌设备等）的维护、垃圾收集、清运、林业有害生物防治、可燃物清理、冬季扫雪除冰、垃圾收集、清运、雨水边沟的清洁、整理、林业有害生物防治、林木保护、应急救援、养护管理方案编制、档案管理等。

3.1.5、各类日常维护：各类临时小修、急修：每周巡视办公桌椅、门锁、窗帘、照明、指示灯、上下水管道、装潢破损、卫生间设施及公用设施设备等设备设施，发现问题及时维修；每年夏冬季前的空调系统清洗维护保养、地源热泵的24小时专人值守、夏季防汛冬季扫雪及维护保养等。

3.1.6、值守岗位、特定岗位等其他需要持证上岗的岗位，必须持有国家签发的有效证件并在有效期内。

3.1.7、遇节假日物业管理公司每个岗位至少两人值守。

3.1.8、与相关政府部门及其他单位对接并建立联系。

3.1.9、建立物业档案；建立完备的物管相关资料及设备维修保养资料。

3.1.10、物业管理公司在服务期间，因物业管理公司管理过失，所导致的人身伤害、财产损失等法律责任由物业公司予以承担。如果导致招标人对外承担责任的，招标单位有权向物业公司予以追偿。甲方对物业管理公司建立绩效考核制度，按照绩效考核支付服务费。

3.1.11、完成招标单位交给的其他临时工作，物业管理公司不得另行收费。产生额外费用的工作，招标单位会提前告知物业管理公司。

以上服务项目共需要服务人员 41 人，其中：（可根据实际情况增减类别）

项 目	岗 位	人 数
	经理	1
环境	主管	1
	保洁员(含会议室保洁、热水保障)	22
	绿化工	4
工程	主管	1
	综合维修工	4
	高压值班	6
	制冷维修工（涵盖综合维修工作）	2
合 计		41

（二）八里庄、广渠门两个院区服务要求

物业公司应具有系统的工作制度和管理制度，工作人员岗位职责明晰；应以物业管

理法规和服务标准化、正规化为宗旨，在合同约定期限内，确保甲方的安全，为甲方提供良好的服务。

3.2.1、设备维护：两院区应配有相应的水电工各 1 名，具有高压电操作资质（高压电本），做好配套的机电设备、供水、供电及地源热泵供水系统等公共设施的日常维护保养。保证路灯、办公室及办公、实验等区域的照明线路正常运转，出现故障立即排除；因巡查工作不到位导致设备设施出现故障、损坏等造成的损失由物业管理公司全部承担。

3.2.2、安全工作：维修人员能及时发现和处理各种安全事故隐患，确保不发生安全上的问题，能迅速有效地处置突发事件，有安全预案，应保证院内手提式灭火器始终处于良好的待用状态。对消防设备定期检查，确保良好的待用状态，完好率达 100%等其他工作。

3.2.3、卫生保洁：八里庄院区配有保洁人员 3 名，广渠门办公区配有保洁人员 2 名，其职责应做好办公区（实验区）等公共区域、公共设备设施、卫生间、停车场、活动中心、垃圾桶、路灯、标识等设施的日常保洁。做到地面无杂物、无废弃物、无污渍，夏季防汛冬季扫雪等环境卫生清洁率达 99%。排水管、下水管等室内外沟渠保持畅通；大厅一层的外窗玻璃每周清洗 1 次。承担清运处理费（2 处的化粪池、1 处泔水池清理费、垃圾清运费）等费用。

3.2.4、领导房间每天必做：开关空调、更换饮用水、刷办公人员茶杯、清洗烟灰缸、扫地、换垃圾袋、擦办公桌、擦电源开关、擦柜子、擦沙发、擦椅子、擦窗台。检查室内设施，发现问题及时报修。达到室内干净整洁。

3.2.5、各类日常维护：各类临时小修、急修：每周巡视办公桌椅、门锁、窗帘、照明、指示灯、上下水管道、卫生间设施及公用设施设备等设备设施，发现问题及时维修；每年夏冬、夏季防汛冬季扫雪及维护保养等。

3.2.6、建立物业档案：建立完备的物管相关资料及设备维修保养资料。

3.2.7、物业管理公司在服务期间，应负有管理区域内的安全保障义务，因物业管

理公司管理过失，所导致的人身伤害、财产损失等法律责任由物业公司予以承担。如果导致招标人对外承担责任的，招标单位有权向物业公司予以追偿。甲方对物业管理公司建立绩效考核制度，按照绩效考核支付服务费。

3.2.8、完成甲方交给的其他临时工作，物业管理公司不得另行收费。产生额外费用的工作，甲方会提前告知物业管理公司。

3.2.9、人员配置如下：

序号	类别	人数
1	物业经理	1
2	维修工程人员	1
3	保洁服务人员	3
合计		5

以上服务项目八里庄院区共需要服务人员 5 人：

序号	类别	人数
1	物业经理	1
2	维修工程人员	1
3	保洁服务人员	2
合计		4

以上服务项目广渠门院区共需要服务人员 4 人

（三）院本部、八里庄、广渠门三个院区日常人员检查要求

院条件保障部定期或不定期对三个院区物业服务工作人员考勤和服务质量进行监督检

查。从合同签订后的次月一日开始。按照物业公司提供的人员花名册，每次人员检查，发现无正当理由缺勤，收取违约金 500 元/人/次；有服务质量问题，收取违约金 500 元/人/次；从当月物业服务费中扣除。

第四章 服务期限及服务费用

（一）本合同服务期限为 12 个月。即自 2024 年 6 月 1 日起至 2025 年 5 月 31 日止。

（二）物业管理服务费总额及支付方式：

4.2.1. 合同总金额（含税）：RMB: 元，大写：_。乙方承接本项目的工作量及工作成本已经经过合理评估，如实际工作量及工作成本有超出或结余，双方不再退补相应费用。

4.2.2. 支付方式：合同双方签订生效后，甲方于次月初支付上月费用。乙方应按甲方要求的时间、发票明细等提供等额发票，否则甲方有权拒绝付款。如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。

（三）乙方工作人员的服装、工具、耗材等费用由乙方提供。

第五章 双方权利义务

（一）甲方权利和义务

5.1.1. 指导和协助乙方建立健全各项物业管理规章制度，并检查督导乙方在具体服务工作中认真贯彻落实的情况。

5.1.2. 向乙方提供或说明与本物业服务有关的设备、设施情况及资料；提供各类设备维修所需配件。

5.1.3. 协调解决物业服务中的有关问题；并按照考核成绩向乙方支付物业管理服务费用。

5.1.4. 对乙方为保证甲方正常安全运行提出的设备设施因使用年限、寿命到期需要更新的，甲方应予以立即安排投资更换。

5.1.5. 监督和协助乙方做好各项物业服务管理相关工作。

5.1.6. 有权对乙方服务工作进行考核，对甲乙双方确认的不符合服务标准的工作，扣除乙方相应物业费。对不符合现场服务的人员要求乙方进行更换，同时甲方出具人员更换的书面说明，乙方应在5日内予以更换。

5.1.7. 甲方应及时通知乙方有关院内建设工程、装饰装修、园林绿化等施工的各项事宜，施工方应到乙方登记备案后，按照乙方的相关管理规定进行施工，乙方对施工方进行监督管理，因施工造成的经济损失和安全事故均与甲方无关，乙方自行承担责任。凡甲方未通知乙方自行安排的施工等工作，造成的经济损失和安全事故均与乙方无关，甲方自行承担责任。

（二）乙方权利和义务

5.2.1. 根据有关法律法规政策及本合同的约定、招标谈判文件和投标文件，制订和完善服务制度、实施细则，规范管理行为，开展物业管理服务工作。

5.2.2. 严格遵守本合同各条款，并在具体工作中予以认真执行和落实。

5.2.3. 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用、但不得将整体管理责任转让给第三方。乙方聘用的专业人员或公司应具有国家、北京市规定的资质。

5.2.4. 接受物业管理主管部门、政府有关部门及甲方的监督、指导。

5.2.5. 对甲方公用设施、房屋、场地等不得擅自占用和改变使用功能，如需要必须报甲方批准后方可实施。不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。

5.2.6. 乙方服务人员要遵守甲、乙双方的各项规章制度，做到安全操作、服务规范，着装整洁、佩带胸卡，语言文明、态度热情，工作积极主动；并与甲方人员保持良好的工作关系，接受甲方的指导，尊重领导，积极为甲方工作人员服务好。

5.2.7. 乙方人员日常工作要有明确的分工，其中包括区域分工、作业分工、岗位分工；负责人应定期或不定期对所负责的各项工作进行检查或抽查，对发现的问题要及时进行纠正或处理。

5.2.8. 乙方应确保为甲方提供整洁、良好的工作环境。周六、日及法定节假日安排相应人员值班，值班人员要切实负责，加强巡视，发现问题及时处理。甲方在有应急会议时做好会议服务保障工作。

5.2.9. 乙方人员进行危险性作业，应具有相关的资质证书和采取必要的安全保护措施，保证安全操作，否则造成一切不良后果由乙方负责。

5.2.10. 乙方未经甲方同意，不得开展本项目范围之外的有偿服务；并在服务工作中要积极采取措施，注意节水、节电，节约能源。

5.2.11. 乙方要遵守《中华人民共和国劳动合同法》，与服务人员签订劳动合同，为服务人员缴纳各项社会保险、提供各项劳动保障。乙方应明确工作人员配备并向甲方备案，更新主要负责人需甲方同意并报甲方备案。乙方员工不因在甲方场所提供服务而与甲方有任何的劳动、劳务、人事等关系。

5.2.12. 乙方要遵守甲方工作纪律和保密要求，不得留宿非物业工作人员。

5.2.13. 对甲方临时交付的工作，需要增加人员时，甲方提前 1-3 天通知乙方并按照工作量支付乙方部分费用，乙方应积极配合做好人员的调配工作。

5.2.14. 乙方服务人员要维护甲方的利益，保证甲方区域内财产、各类设施、办公设备等的安全，因管理不善造成损失或损坏，由乙方按实际损失予以经济赔偿。

5.2.15. 由于乙方原因造成的责任事故（包括但不限于消防、水、电、盗抢）等责任由乙方承担。对设施维护不当造成第三方人员、财产损失的由乙方承担。

5.2.16. 乙方对在履行协议过程中获知的甲方未对社会大众公开的信息（包括但不限于国家秘密、商业秘密、工作秘密、财务信息、协议条款、数据、报告、报表、个人信息）必须严格予以保密。非经书面授权，为履行本协议或履行法定义务之必要，乙方

不得向第三方披露上述信息，也不得以任何方式自行使用。乙方有义务确保其工作人员遵守上述保密义务，否则，由其承担赔偿责任。本保密条款永久有效，不随合同的终止、解除等而终止。

5.2.17. 乙方应保障本合同履行中的人员人身和财产安全，因乙方履行物业服务中，乙方管理不善导致发生甲方或乙方或第三方的人员人身、财产安全问题和纠纷等，由乙方负责解决并承担赔偿责任，如因此造成甲方的损失，乙方应负赔偿责任。

5.2.18. 乙方发现安全隐患的，应立即向甲方汇报，属于乙方法定或约定职责范围的，乙方应立即采取措施消除安全隐患；不属于乙方职责的，乙方应在汇报时向甲方进行明确说明，并提出解决建议，提示甲方及时处理。乙方未及时采取有效措施造成甲方、乙方或第三方人身财产损失的，由乙方承担责任。

5.2.19. 乙方保证派驻甲方的人员应符合国家和北京市关于新冠肺炎疫情防控的要求，并按照甲方的要求进行疫情防控工作。

第六章 违约责任

（一）甲方因违反本合同 5.1 的，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方要给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期纠正，否则，乙方有权解除合同。

（二）乙方因违反本合同 5.2 的，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，未合格完成部分的费用甲方有权不予支付，且乙方应赔偿甲方损失；甲方有权要求乙方限期整改。乙方违约情形严重，或者乙方未予整改或整改不合格的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付物业服务总费用百分之拾的违约金。

（三）因甲方房屋、建筑、设施、设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

（四）乙方在服务期限内擅自撤出的,应当按照物业服务总费用百分之贰拾的标准向甲方支付违约金;乙方在本合同终止或解除后拒不撤出本物业区域的,应当按照延迟撤出期间物业服务总费用百分之贰拾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。除不可预见的情况外。

（五）甲方延期支付月费用,应按照当期应付费用 2‰支付违约金。

第六章 附 则

（一）本合同之附件均为合同有效组成部分,具有同等效力;未尽事宜,双方可签订补充协议,补充协议与本合同具有同等效力。

（二）管理期满,本合同自然终止;甲方选聘下一期物业管理公司。

（三）合同有效期内,如遇不可抗外力影响,双方应及时做出调整,致使合同无法履行时,双方均不承担违约责任并按有关法规及时协商处理。

（四）本合同终止或解除后,新的物业服务企业接管本物业前,经甲乙双方协商后,乙方同意继续提供物业服务,但原则上时间不超过壹个月;双方的权利义务继续按本合同执行。

（五）合同履行中发生争议,双方应协商解决或提请物业管理主管部门调解,调解不成的,向甲方所在地人民法院提请诉讼。

（六）本合同一式四份,甲、乙双方各执两份,具有同等法律效力。

（七）本合同自双方单位主要负责人或企业法定代表人签署并加盖单位公章之日起生效。

甲方（盖章）：北京市产品质量监督检验研究院

乙方（盖章）：

甲方法定代表人

或授权代表：

电 话：

开户银行：

账 号：

年 月 日

乙方法定代表人

或授权代表：

电 话：

开户银行：

账 号：

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		☐ 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（实质性格式）

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：_____

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 ）： ☐ 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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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
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）： ☐ 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。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）					

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		☐ 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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料