
东城区文化活动中心后勤保障运行服务
项目物业管理服务采购项目

招标文件

项目编号：0773-2441GNOAFWCS0316

采 购 人：北京市东城区文化和旅游局

采购代理机构：中金招标有限责任公司

2024 年 4 月

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	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本.....	47
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. 招标编号: 0773-2441GNOAFWCS0316
2. 项目名称: 东城区文化活动中心后勤保障运行服务项目物业管理服务采购项目
3. 项目预算金额: 291.6255 万元、项目最高限价: 291.6255 万元。
4. 采购需求:

序号	项目名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	东城区文化活动中心后勤保障运行服务项目物业管理服务采购项目	291.6255	1 项	为采购人提供后勤保障运行服务。

5. 服务期限: 自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日

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: 提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐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 本项目是否接受分支机构参与投标: ☐是 ☒否;

- 3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

3.3.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

3.3.3 法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 4 月 22 日至 2024 年 4 月 26 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 13:30 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：投标人使用 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

提交投标文件截止时间、开标时间：2024 年 5 月 14 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 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。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本项目招标公告发布之日起 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）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。节能产品、环境标志产品优先采购。严格落实《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）文件要求。

（2）本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）上发布。

（3）投标保证金需响应政策要求：投标人应以出具保函（保险）形式提交投标保证金，投标人无法出具保函（保险），确需银行转账、支票等方式缴纳投标保证金的，应向代理机构提供情况说明函（格式自拟）。

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。

3. 本项目投标相关事宜请联系采购代理机构。

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：北京市东城区文化和旅游局

地 址：北京市东城区崇文门外大街 7 号

联系方式：010-64010803

2. 采购代理机构信息

名 称：中金招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区西三环北路 21 号久凌大厦南楼 15 层

联系方式：010-68405028、18611716157

3. 项目联系方式

项目联系人：靳添茹

电 话：010-68405028、18611716157

电子邮箱：jintianru@126.com

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：本项目不适用。 □本项目___/___包为单一产品采购项目。 □本项目___/___包为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 考察地点：___/___。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点：___/___。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：___/___； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：___/___； (4) 未中标人样品退还：___/___； (5) 中标人样品保管、封存及退还：___/___； (6) 其他要求（如有）：___/___。
5.2.5	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：物业管理
9.1	多个采购包	是否允许同一投标人中标多个采购包：本项目不适用
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：<u>40,000.00 元</u>。 投标保证金收受人信息： <u>收 款 人：中金招标有限责任公司</u> <u>开 户 行：招商银行北京海淀科技金融支行</u> <u>账 号：8670 8011 281 0001</u> 注：投标人以电汇方式支付投标保证金的，应在汇款时备注“0773-2441GNOAFWCS0316 投标保证金”。 特别提醒：采用电汇形式提交投标保证金的，一般可以实时入账，投标人须确保投标保证金按时到账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账所需的时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如因投标人未及时提交支票或提交的支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等）等原因而导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章 投标人须知第 12.3 条的规定处理。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>（1）中标人不按规定与采购人签订合同的；</u> <u>（2）中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如有要求）；</u> <u>（3）中标人不按招标文件要求缴纳代理费；</u> <u>（4）投标人存在串通投标情形的；</u> <u>（5）投标人存在向采购人、采购代理机构或评审专家行贿事实的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 个日历日。
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人 ☒ 是 ☐ 否 评审得分排名第一的中标候选人为中标人。中标候选人并列的，按照以下方式确定中标候选人排名： ☒ 得分且投标报价均相同的，以第四章 二、评标标准 技术部分 得分高者排名在前 ☐ 否 ☐ 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：<u> / </u>； （2）允许分包的金额或者比例：<u> / </u>； （3）其他要求：<u> / </u>。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>电子邮件或现场递交至采购代理机构</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

		联系部门： <u>中金招标有限责任公司</u> ； 联系电话： <u>010-68405028</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区西三环北路 21 号久凌大厦南楼 15 层。</u>
27.1	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照国家计委颁发的[2002]1980 号《采购代理机构服务收费管理暂行办法》的通知 注：代理费以中标金额为基准，按照差额定率累进法计算。 缴纳时间： <u>领取中标通知书的同时。</u>

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。本项目采购人信息、采购代理机构信息见第一章《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 进口产品

5.1.1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）。

5.1.2本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36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

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 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 残疾人福利单位定义: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 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 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。

5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进北京市挥发性有机物（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，供应商应执行符合北京市和国家的 VOCs 含量限值标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于执行推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

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。是否允许同一投标人对多个采购包进行投标时中标多个采购包见《投标人须知资料表》。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开投标，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，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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，并作为其投标的一部分。

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(保函)有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的,可以由联合体中的一方或者多方共同提交投标保证金,以一方或多方名义提交投标保证金的,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,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,投标人未书面申请退还的,采购人、采购代理机构可以不再退还。

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 中标人提交的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;

12.6.3 未中标投标人提交的投标保证金,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 招标文件要求的盖章，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 投标文件的编制、密封和标记

15.1 本项目使用电子交易平台。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代表确认。

18.4 投标人代表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代表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招标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》规定确定中标候选人排名。

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。

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。拒绝签订采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

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，就中标项目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，由投标人派授权代表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 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章。

26.2.4 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。

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。

28 其他

28.1 关于新冠疫情对本项目投标可能的影响和做好个人防护的特别提示见《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，采购人或采购代理机构将根据《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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	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	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 1 小时内； 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、经营异常名录、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，联合体任何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，由采购人或采购代理机构查询。
5	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
6	投标保证金（由招标代理提供）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
7	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	

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	审查内容及合格标准
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开投标；
3	服务期	符合招标文件关于服务期的要求；
4	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的最高限价；
5	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/服务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；
6	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，由法定代表人或其授权的代表签字并加盖投标人公章。由供应商法定代表人签字的，应附符合招标文件要求的法定代表人（单位负责人）身份证明；由其授权的代表签字的，应附符合招标文件要求的授权委托书。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；若投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性，评标委员会将其投标作为**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开投标，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 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐3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（满分 100 分）

评分细则如下：

评分因素	分值分配
价格部分	40 分
商务部分	13 分
技术部分	47 分

1、价格部分：满分 40 分

序号	评审项目	评审细则	分值
1	价格	1) 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值统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 40$ 2) 按上述公式计算出每个投标单位的投标报价得分，保留小数点后两位。 3) 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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《响应人企业类型声明函》，并满足相关规定的响应人，其投标报价扣除 6%后参与评审。 4) 投标人应如实填写“中小企业及监狱企业声明函”；对未按前述要求填写“中小企业及监狱企业声明函”的，在价格评审时不予考虑。 5) 最低报价不作为成交条件，评审小组有权对明显低于成本的响应报价要求供应商进行澄清，对于无法提供其价格合理性的响应报价比选小组有权认定其为无效响应，经评审小组判定供应商的报价为无效报价的，将不计入基准价计算；如投标人的响应报价超出采购人预算，为无效响应。	0-40 分

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

2、商务部分：满分 13 分

序号	评分因素	评分标准	分值范围
1	类似项目业绩	投标人提供自 2021 年 1 月 1 日至今，已完成或正在实施的非住宅类似案例，服务内容须包含工程运行维修、保安(安保)及中控服务中的三项服务内容。服务 1 年（含）以上的案例，每提供一个案例得 2 分，最高得 8 分。 （注：须提供合同首页、相关内容页、金额页、合同签章页等复印件。未按要求提供完整材料的，不得分。一个单位分年度多次签订的合同仅计入 1 个案例；同一个项目，分两期或以上完成的，计入 1 个案例，同一案例不能重复提供。	0-8
2	管理体系认证	投标人具有 GB/T 19001-2016/ISO9001:2015 质量管理体系认证，得 1 分； 投标人具有 GB/T 24001-2016/ISO14001:2015 环境管理体系认证证书，得 1 分； 投标人具有 GB/T45001—2020— ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分； 投标人具有 GB/T22080-2016/ISO/IEC27001:2013 信息安全管理体系认证，得 1 分； 投标人具有 GB/T23331-2020 idt ISO50001 能源管理体系认证，得 1 分； 不提供不得分。	0-5

3、技术部分：满分 47 分

序号	评分细则		分值
1	拟派项目主要管理人员	1、项目经理：年龄 45 周岁以下，具有本科（含）以上学历，持有经济类中级职称证书及物业项目负责人证书，3 年（含）以上物业服务工作经验。 注：投标人需提供相关证明材料，包括身份证复印件、学历证明、相关证书及开标前连续一年社保证明复印件，完全满足得 5 分，缺项或不提供不得分。	0-5
		2、保安队长：年龄 50 周岁以下，大学专科（含）以上学历，退伍军人，持有建（构）筑消防员证书和保安员证书。 注：投标人需提供相关证明材料，包括身份证复印件、学历证明、相关证书及开标前连续一年社保证明复印件，完全满足得 5 分，缺项或不提供不得分。	0-5
		3、工程主管：年龄 55 周岁以下，大学专科（含）以上学历，持有电气工程师职称证书及高压电工作业证书，3 年（含）以上本岗位从业经验。 注：投标人需提供相关证明材料，包括身份证复印件、学历证明、相关证书及开标前连续一年社保证明复印件，完全满足得 3 分，缺项或不提供不得分。	0-3

序号	评分细则		分值
2	物业服务目标及整体设想规划	针对本项目需求，提出对物业服务目标及整体设想规划方案符合项目情况，得 8 分； 针对本项目需求，提出对物业服务目标及整体设想规划方案比较符合项目情况，得 7 分； 针对本项目需求，提出对物业服务目标及整体设想规划方案基本符合项目情况，得 5 分； 针对本项目需求，提出物业服务目标及整体设想规划方案一般符合项目情况，得 3 分； 针对本项目需求，提出物业服务目标及整体规划方案不太符合项目情况，得 1 分。 未提供不得分。	0-8
3	工程运行及维修服务方案	根据投标人提供的工程运行及维修方案进行综合评价。 本项目工程运行及维修服务方案，合理、针对性强、可行性强，得 5 分； 本项目工程运行及维修服务方案，较为合理、针对性和可行性较强，得 3 分； 本项目工程运行及维修服务方案，基本合理、基本合理性、针对性和可行性得 1 分； 未提供不得分。	0-5
4	秩序维护及消防运行服务方案	根据投标人提供的秩序维护及消防运行方案进行综合评价。 本项目秩序维护及消防运行服务方案合理、针对性强、可行性强，得 5 分； 本项目秩序维护及消防运行服务方案较为合理、针对性和可行性较强，得 3 分； 本项目秩序维护及消防运行服务方案基本具有合理性、针对性和可行性，得 1 分； 未提供不得分。	0-5
5	日常管理制度	根据投标人提供的日常管理制度进行综合评价。 内部管理体制完善，制度合理明确清晰，得 3 分； 内部管理体制较为完善，制度较为合理明确清晰，得 2 分； 内部管理体制一般，制度合理性清晰度一般，得 1 分； 未提供不得分。	0-3
6	人员培训管理方案	根据投标人提供的人员培训方案进行综合评价。 人员培训管理方案全面、合理、适用性强，得 3 分； 人员培训管理方案较全面、合理，得 2 分； 人员培训管理方案基本全面、合理，得 1 分； 未提供不得分。	0-3
7	人员招收招聘来源情况及人员稳定性保障方案	根据投标人提供的人员招聘来源及稳定性保障管理方案并提供有关合作协议或合作证明综合评分 方案合理、证明材料齐全，得 5 分； 方案较合理，证明材料齐全，得 3 分； 方案基本合理，证明材料基本齐全，得 1 分； 未提供不得分。	0-5

序号	评分细则		分值
8	应急预案	根据投标人提供的应急处理预案包括但不限于各种突发事件进行综合评价。 物业服务区域内各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，符合采购需求方案全面、合理，得 5 分；； 物业服务区域内各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，符合采购需求方案较全面，较合理，得 3 分； 物业服务区域内各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，符合采购需求方案基本全面，基本合理，得 1 分； 未提供不得分。	0-5

第五章 采购需求

一、项目基本概况

本项目坐落北京市东城区幸福大街 30 号，占地面积 8853.79 m²，建筑总面积为 42991.72 m²。建筑类别为一类高层建筑，地下 3 层，地上十层，建筑高度 45 米。

招标服务范围：包括但不限于工程设备运行与维护、秩序维护服务、消防中控运行管理。（不包含中心剧场及厨房、餐厅内专业设备设施的运行维护、维修及相关服务。）

工程设备运行及维护：主要包括房屋日常养护、公共区域设备维修及维护、配电系统运行及保养；电梯维护保养；中央空调、新风系统运行及保养；供暖热力系统运行及保养；消防设备维护保养；给排水系统（含水泵、水箱、污水提升泵）维护保养；生活水、中水设备维护保养；立体停车设备维护保养；楼宇自控系统维护保养；化粪池、隔油池清掏，管道疏通等。

秩序维护服务：不限于维护公共秩序和协助做好安全防范工作，包括门岗服务，公共秩序维护，大厅及公共区域的消防设施设备的巡查等。

消防中控运行管理：中控室 24 小时值守，保证消防自动报警系统、闭路监控系统、门禁系统正常运行。负责消防安全检查工作，定期检查各种消防设备（包括应急灯、灭火器、消防栓、消防水带、水枪、消防水池等），确保处于正常使用状态。

车场管理：管理、监督停车场车辆的进出、停放。对停车场出入口和停车场进行安全检查、巡视。维护停车场进出车辆及车场内停车秩序，确保停车场内安全无事故。

二、服务要求和标准

（一）工程设备运行与维护

1、房屋日常维护要求

- 1.1 每年进行一次房屋安全普查，保证房屋完好率达到 98%以上。
- 1.2 要爱护楼宇内的设施，未经委托方批准，不得对其结构、设施等进行改动。
- 1.3 及时完成各项维修任务，合格率 100%，一般维修任务不得超过 24 小时。

2、公共区域设备维修及维护要求

- 2.1 建立公共设备设施维修、报修、巡检制度和保养工作计划。
- 2.2 负责零星维修的接报、工作任务分配、任务完成情况记录。
- 2.3 爱护楼内设施，未经批准，不得对建筑结构、设施等进行改动。

2.4 恶劣天气条件下（如大风、大雨、大雪、冰雹等）加强日常巡视的次数与频率（每日至少 2 次），建立相关应急预案。

2.5 共用部位进行日常管理和维修，检修记录和保养记录齐全。

2.6 及时完成各项维修任务，遇有需要紧急修补的，必须及时采取措施。一般维修不得超过 24 小时。

2.7 每日巡查室外、室内等工作范围规定区域的巡检 2 次，及时上报并记录。

2.8 巡视检查门禁系统线路、控制面板，制定并实施维护保养工作计划。

2.9 定期对监控系统巡视、检查，发现故障及时处置，确保监控系统运转正常。

2.10 定期对电话通讯系统、智能化照明系统等系统定期巡视检查。

3、 配电系统运行及保养要求

3.1 保证供电系统正常运行，对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备运行及日常维护。

a) 建立健全各项规章制度和各种设施设备操作规程。

b) 负责供电、照明系统正常运行维护，日常维护定期检修、安全操作，出现故障立即排除；统筹规划，做到合理、节约用电，值班记录完整。

3.2 高低压配电室为大楼的重要部位，必须高度重视，值班人员要认真填写值班记录，每小时抄写一次电流负载及电度表计量度数。

3.3 在停送电过程中认真执行各种规章制度，正确地进行倒闸操作，并按规定进行操作与记录。

3.4 严格遵守规章制度，认真巡视设备运行情况，发现异常和故障隐患要及时上报，正确果断的处置并做好记录。

3.5 配电室配备专用工具不得挪作他用。

3.6 配电室内要保持整洁，按规定配备以外的任何物品不得带进配电室。

4、电梯维护保养要求

4.1 确保电梯按规定时间安全运行。

4.2 每月对电梯设备进行一次全面维护保养，并做好维护保养记录。

4.3 安全设施齐全有效，电梯内求救警钟保持正常工作状态。

4.4 通风、照明及其它附属设施完好。

4.5 电梯准运证、年检合格证、维修保养合同完备。

4.6 轿箱、井道保持清洁。

4.7 负责联系电梯维保公司进行日常维护。

5、中央空调、新风系统运行及保养要求

5.1 建立健全各项规章制度和各种设施设备操作规程。

5.2 负责办公楼中央空调系统的运行管理，对所有空调、通风设备的维护和检修。

5.3 负责中央空调水系统的维护和故障检修。

5.4 负责空调、设备电机及控制电器的维护和检修。

5.5 按巡检制度定时对外界及各空调区域的温度、相对湿度进行监测，根据天气变化及时进行空调工况调节，使空调区域的温度、湿度符合规定的数值范围。

5.6 应掌握好设备运行的技术状况，发现问题立即报告，并组织进行抢修。

5.7 按规程做好设备日常维护工作，确保设备经常处于良好的技术状态。

5.8 严守岗位职责和操作规程，服从指挥，对安排的工作负责，不得擅离职守，按要求做好运行记录。

5.9 保持机房卫生，保证无灰尘，无杂物，无油污，维修工具存放，排列整齐。

6、供暖热力系统运行及保养要求

对热力站供暖系统的运行管理及热力循环泵、热交换器、管道系统、各类阀门、自动控制系统等设备的正常维护、维修。

6.1 建立健全各项规章制度，严格按照操作规程，确保热力站的安全运行。

6.2 24 小时运行，按照规定做好巡检及各种运行参数的记录。

6.3 做好热力站日常维护工作，杜绝“跑”、“冒”、“滴”、“漏”的现象，做到文明生产。

6.4 保持热力站压力稳定，做好节能工作。

6.5 在运行中热力站或附属设备出现严重故障，应立即向物业项目负责人和采购人汇报，维修时一起参与故障的排除。

6.6 禁止闲杂人员进入热力站。

6.7 热力站的清洁卫生工作要保持清洁无灰尘。

7、消防设备维护保养要求

做好消防设备设施进行定期维护，保证消防系统运行正常。加强巡视检查力度，保证技防设备线路、监控显示屏、监控探头，中控值机等系统运行正常，工作稳定，避免安全隐患。

7.1 建立和实施消防中控运行管理制度和安全操作规程。

7.2 消防系统设施设备应每天例行检查，每周巡检，每月不少于 1 次回路检测，每季度不少于 1 次消防设备普查。

7.3 保证消防系统监控设备等运行资料的完整率达 100%。

7.4 消防设备设施发生一般性故障应立即排除，维修合格率 100%。

7.5 暂时不能排除的，应采取必要的应急措施，保障消防安全。

8、给排水系统（含水泵、水箱、污水提升泵）维护保养要求

对大楼室内外给排水系统的设备设施、生活水泵、生活水箱、排污泵、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、水封设备、室外排水管等，加强正常检查巡视、维护保养，保证给排水系统正常运行使用。

8.1 日常检查巡视（汛期每日巡视 2 次，平常每日巡视 1 次），保证给排水系统正常运行使用。

8.2 建立正常供水管理制度。负责与相关部门联系，每年协助采购人进行水质检测，取得卫生许可证，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏。

8.3 对供水系统管线、阀门等进行日常维护和定期检修；每日 1 次巡检。

8.4 每日对阀门开关进行灵活性检查、定期加注润滑脂。

8.5 保证公共部位排水通畅，每年汛前及入冬前对排水管道进行疏通、养护及清除污垢，保证室内排水系统畅通。

8.6 每日 1 次检查消防给水设施，发现问题及时解决。

8.7 设备出现故障，及时发现并解决故障，维修人员应在接到报修后 15 分钟内到达现场，零星维修合格率 100%，故障排除不超过 24 小时。

8.8 节约用水，符合市政府规定的节水要求。

9、生活水、中水设备维护保养要求

9.1 建立对生活水房、中水房内的设备（水箱、变频泵等）管理制度。

9.2 对生活水房、中水房内的设备（水箱、变频泵等）建立保养计划。

9.3 定期对生活水房、中水房内的设备（水箱、变频泵等）维护保养。

9.4 每日 1 次检查，发现问题及时解决。

9.5 设备出现故障，及时发现并解决故障，维修合格率 100%，故障排除不超过 24 小时。

10、立体停车设备维护保养要求

10.1 按规范进行车库内所有机械车位日常维修保养、故障抢修、日常管理。

10.2 设备维护保养根据《机械式停车库定期检查规范》执行。

10.3 每月至少一次定期维保。

10.4 随时在车库中检修车库运行状况，发现有异常立即修理，及时排除故障，保证车库的正常使用。

10.5 进行故障抢修、日常维保服务时应填写记录，抢修及维保过程须经质量监督人员现场签字确认。

11、楼宇自控系统维护保养要求

11.1 负责楼宇自控系统，包括但不限于安防监控系统、安检（门禁等）系统、空调系统、通风系统等智能控制设备的维护保养。

11.2 负责公共网络系统的维护保养。

11.3 巡视检查门禁系统线路、控制面板，制定并实施维护保养工作计划。

11.4 定期对监控系统巡视、检查，发现故障及时处置，确保监控系统运转正常。

11.5 定期对电话通讯系统、智能化照明系统等系统定期巡视检查。

12、化粪池、隔油池清掏，管道疏通要求。

12.1 定期对全楼化粪池、隔油池进行清掏，确保正常使用。

12.2 定期对主排水管进行疏通，确保管道畅通。

（二）秩序维护服务要求

1、严格遵守国家法律、法令，负责办公楼及院落的安全保卫工作，保障秩序安全正常有序的进行。

2、坚持原则，明辨是非，忠于职守，有各类应急预案。遇发生突发事件，能迅速做好必要的应急处理并保护好现场，及时通知上级到场进行处置。

3、进行经常性防范巡视和防火安全检查，发现隐患及时上报处理。

4、时刻保持高度警戒的勤务状态，对身份不明人员要进行严格盘查，谢绝无关人员进入办公区；对来访、办事人员要热情接待，与被访人员电话沟通后，方可准许来访者入内，并认真做好登记。大件物品搬出要进行实名登记。

5、严格按照疫情防控的相关规定，对进入人员进行体温检测及行程码等检查及登记工作。

6、安全保卫实行 24 小时值班制度，及时发现和处理安全隐患，确保安全无事故，认真做好各项巡查登记与交接班登记。

7、对进出车辆和停放车辆做到严格管理，按照要求对出入车辆进行管理登记，统

一指挥，严禁乱停乱放；未经登记允许不得进入办公区，严禁贮装易燃易爆危险品的车辆进入或接近办公区。

8、加强应急演练，保持极端天气和突发情况处理能力。

9、完成好上级临时交办的包括清理库房、整理、分发、搬运固定资产在内的各项工作任务。

（三）消防中控运行管理要求

1、严格遵守消防有关工作要求，严格交接班制度，不得擅离岗位。

2、消防控制室管理要求，实行每日 24 小时值班制度，值班人员应持有有效的消防中控操作上岗证。

3、严格按照规定时间、范围、集中精力严密观察，对异常可疑情况，进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录。对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。

4、中监控人员在当班时不准做与工作无关的事，严守工作纪律。监控室严禁无关人员进入，如相关部门人员确因工作需要进入监控室，应做好登记。

5、中监控人员要爱护所使用设备，不得擅自拆装，以延长机器设备使用寿命。

6、监控室所监控范围及摄像头的开关时间均属保密，严禁外传，更不准向无关人员介绍监控情况。

7、在使用监控室设备过程中，密切注意设备运转情况，发现设备出现故障时，应立即通知安保部及采购人。

8、日常工作中，具有分析及处理各种火险报警的能力。

9、每日做好中控室的值班记录。

（四）停车场管理要求

1、管理人员要保持良好的岗位形象、言行举止及仪容仪表，文明执勤，礼貌待人，严格落实停车场管理制度。

2、管理车辆出入口，车辆进出秩序，对停车场进行安全检查、巡视。

3、维护好车场的交通及停放秩序，确保停车场内道路畅通无阻，无事故发生。

4、当车辆驶进停车场时,管理员指引车辆慢行,安全停放在指定车位上。

三、主要设备设施技术规格一览表（供参考）

1、机电（含电梯）主要设备技术规格

序号	设备名称		数量	单位	规格型号	品牌	备注
1	变压器		4	台	SCB10-1250 110	北京市京湖 电器设备 厂	
2	高压柜	一路	5	面	KYN28-12	北京含计量柜 普瑞斯玛电气 技术有限公司	
		二路	5	面	KYN28-12		
		联络柜	1	面	GCK 400V		
		445	1	面	GCK 380V		
		高压开关柜	10	面	KYN28-12		10KV
	低压开关柜		32	面	GCK		380V
3	模拟盘		1	台	\	北京普瑞斯 玛电气技术 有限公司	
4	直流屏		1	台	65AH	北京普瑞斯 玛电气技术 有限公司	
5	低压柜	低压开关柜	3	面	GCK 380V	北京普瑞斯 玛电气技术 有限公司	
			1	面	GCK 400V		
		电容柜	4	面	电容主柜		
			4	面	电容辅柜		
		用户出线柜	14	面	\		
6	电梯		11	部	\	日立	客梯6 部、货 梯3部，消防 梯2部

2、暖通、空调及给排水主要设备技术规格

序号	设备名称	数量	单位	规格型号	品牌	备注
1	空调主机	3	台	30XW0692	开利	

2	冷冻水循环泵	3	台	QPG125-135	上海连成	
3	冷却水循环泵	3	台	QPG125-135	上海连成	
4	补水泵	2	台	MV1206	南方	
5	全自动软水器	1	台	PR-600F11	北盛	
6	补水箱	1	个	2 m ³	山东格瑞德	
7	隔膜气压罐	1	台	RSN800		
8	真空脱气机	1	台	TQTY-1.0C/H	北盛	
9	电子水处理仪	1	台	SY-200S/D	北盛	
10	冷却塔	3	台	LDCM-N-150	缆讯	
11	恒温恒湿机组	1	台	HJF26N	欧科	
12	空调机组	9	台	\	约克	
13	新风机组	25	台	\	约克	
14	变频多联机	8	台	MDV-D28Q4	大金（剧场）	室内机
		1	台	MDV-D28Q4	大金（剧场）	室外机
15	分体空调	3	台	KFR-72LW	大金（中控室）	
16	集水器	1	台	承压 16KG	山东宏达	
17	分水器	1	台	承压 16KG	山东宏达	

3、消防设备主要技术规格

序号	设备名称	数量	单位	规格型号	品牌	备注
1	消火栓泵	2	台	XBD10.0/30G-L	上海成峰	
2	喷淋泵	2	台	XBD9.0/50G-L	上海成峰	
3	水幕泵	2	台	XBD6.2/30G-L	上海成峰	
4	雨淋泵	3	台	XBD6.0/70G-L	上海成峰	
5	水炮泵	2	台	XBD8.5/20G-L	上海成峰	
6	湿式报警阀	5	台	DN150	北消	

7	预作用报警阀	2	个	DN150	北消	
8	雨淋报警阀	3	个	DN150	北消	
9	水炮报警阀	1	个	DN150	北消	
10	水幕报警阀	1	个	DN150	北消	
11	高压泵组系统	1	个	XSWBG 308/10-CT	合肥辰泰	
12	气体灭火控制盘	1	个	LD5503EN-1	利达	
13	启动装置	2	个	HQP4. 2/6-HL	北京惠利	
14	无管网预制装置	18	台	GQQ-90/2. 5HL	北京惠利	
15	高压细水雾高压泵	3	台	XSWBG		
16	开式分区阀	6	个	XSW-FZ32/10-C T	合肥辰泰	
17	电气火灾监控设备	1	个	J-80	航天常兴	
18	水炮联动控制器（琴台）	1	个	GA-JQTL-201	深圳市共 安	
19	火灾报警控制器(联动型)	2	个	LD128E II-2048C	利达	
20	消防控制室图形显示装置	1	个	LD6901	利达	
21	现场控制箱	4	个	GAN-KZ-10	深圳市共 安	
22	自动跟踪定位射流灭火装置（自动消防炮带监控）	6	台	ZDMS0.6/10S-G A	深圳市共 安	
23	吸气式感烟火灾探测器	1	个	JTY-BK724	西安博康	
24	稳压泵	2	台	XBD4. 0/1G-L	上海成峰	
25	控制箱	1	个	CFK-2P-3	上海成峰	
26	气压罐	1	个	1000*0.6	上海成峰	
27	消火栓箱	183	个	DN65	明兴旺	

4、给排水主要设备、设施技术规格

序号	名称	数量	单位	规格型号	备注
1	变频供水设备	2	套	Q=20 m ³ H=70m N=7. 5KW	生活水、中水各一套
2	隔油式污水排放设备	1	台	SMKGYQP-24-W	地下一层厨房用

3	自动搅匀潜水式排污泵	4	台	80JYWQ43-13-3KW	地下一层卫生间用
4	污水泵	1	台	65WQ30-15-3	
5	污水泵	2	台	65WQ30-22-4	
6	污水泵	2	台	50WQ25-25-4	
7	污水泵	2	台	50WQ25-30-7.5	
8	化粪池	1	个	100 M ³	
9	隔油池	1	个	5M ³	

5、弱电及智能主要设备技术规格

序号	名称	数量	单位	规格型号	备注
1	报警平台管理软件	1	套	MTSW-500	
2	报警主机	1	套	IP7400XI-CHI	
3	控制键盘	1	只	DS7447V3-CHI	
4	服务工作站	1		VOSTRO3900	
5	32 盘位磁盘阵列	2	台		
6	存储硬盘	54	块	MG03ACA300	
7	UPS 电源	1	台	3C3EX30KS	
8	蓄电池	2	组件	12V100AH	
9	电池柜	2	台	定制	
10	电视墙	1	个	定制	
11	46 寸拼接屏	12	台	DS-D2046NL-B/Z	
12	网络机柜		架	42U	
13	制卡授权服务工作站		台	VOSTRO3900	
14	放大器	1	个	MW-BLE-L	
15	安防平台管理	2	套	IVMS-8700E	

注：以上设备明细仅供参考，最终以实际现有设备为准。

四、物业项目服务机构及人员要求

（一）服务机构总体要求

1、所有服务人员提供身份证复印件及公安机关出具的无犯罪记录证明。

2、人员配备要体现：精干、高效、一专多能、训练有素、敬业、健康。

3、所有管理人员及特种岗位人员必须持证上岗。

4、要按岗位要求统一着装、言行规范，注意仪容仪表、公众形象，自觉维护机关形象。男员工不准留胡须、蓄长发、染发（黑色除外）、刺青纹身、佩带怪异的饰物；女员工不准浓妆艳抹或佩带怪异的饰物，头发染色不能过艳。工作时间不准抽烟或吃零食、闲谈以及做与工作无关的事；用语要文明，举止要大方。

5、配备的管理人员、技术及服务人员不得频繁更换，确需调换要事先(提前 10 天)征得采购人的同意。

（二）具体要求

1、物业项目负责人要求：年龄在 45 周岁以下，大学本科（含）及以上学历，持有经济类中级职称证书及物业项目负责人证书，从事 3 年以上物业管理相关工作经历，有较强的组织领导能力和协调能力，对物业管理有独到的见解，对物业服务保障工作有整体的思路和构想。

2、工程主管：年龄 55 周岁以下，大学专科及以上学历，持有电气工程师职称及高压电工作业证书，3 年（含）以上本岗位从业经验。

3、高压运行电工要求：男性，年龄在 55 周岁以下，身体健康，责任心强，高中（含）及以上学历，须具有 3 年以上相关岗位工作经验，并持有高压电工作业上岗证，熟悉高压运行管理操作规程。

4、维修电工要求：男性，年龄在 55 周岁以下，具有高中（含）及以上学历，须具有 3 年以上相关维修工作经验，并持有高压电工上岗证，熟悉高低压和弱电维修规程，熟悉水暖管道作业，动手能力强，健康情况良好，符合岗位要求。

5、消防中控人员要求：男性，年龄 50 周岁以下，具有初中（含）及以上学历，持有构（筑）消防员上岗证或消防设施操作员证书；具有 2 年以上相关岗位工作经验；健康情况良好，责任心强，符合岗位值班要求；有较强的组织纪律性，反应敏捷，有处理紧急情况的能力。

6、热力工人员要求：年龄在 55 周岁以下，具有高中及以上学历，热爱本职工作，须持有司炉工操作上岗证；具有 2 年以上相关岗位工作经验；了解热力站安全操作规程、劳动保护、消防安全、环境保护等有关知识；熟悉热力构造、原理、操作规程，能够熟练地进行操作。

7、空调工人员要求：年龄在 55 周岁以下，具有高中或中技（含）及以上学历，须持有空调制冷上岗证书；具有 2 年以上相关岗位工作经验；了解空调系统安全操作规程、劳动保护、消防安全、环境保护等有关知识；熟悉空调构造、原理、操作规程，能够熟练地进行操作，对一般故障有分析判断和排除能力。

8、保安队长人员要求：男性，年龄 50 周岁以下，大专（含）及以上学历，退伍军人，持有保安员证书及建（构）筑消防员证书；健康情况良好，责任心强，有较强的组织纪律性，反应敏捷，有处理紧急情况的能力；有 3 年以上安保管经验。

9、保安人员要求：男性，年龄 50 周岁以下，具有初中（含）及以上学历，持有保安员上岗证，身体健康，责任心强，工作认真负责，反应敏捷，能吃苦耐劳，1 年及以上保安工作经验。

五、物业管理费用构成及要求

（一）物业服务费用构成根据本项目的服务内容，测算服务人员的所有费用及其中可预见的各种费用，进行测算并累加成总费用。

- 1、人员费用包括：工资、社会保险费、工装费用等；
- 2、工具、材料及耗材；
- 3、其他费用
- 4、企业管理成本；
- 5、企业税金
- 6、税费。

（二）需要说明的问题

- 1、采购人提供物业管理办公用房、值班室、库房及部分人员宿舍；
- 2、采购人负责能源费用。
- 3、本项目预算金额为一年费用，即：自 2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日服务期的费用。中标费用金额包含签订正式合同之前本项目实际发生的运行保障综合服务费用。中标单位将从中标费用中扣除实际所发生相关费用并支付给原服务单位。

第六章 拟签订的合同文本

(最终签订合同以甲方审计后合同文本为准)

东城区文化活动中心服务合同

甲方 1: 北京市东城区文化和旅游局

甲方 2: 北京市东城区文化馆

甲方 3: 北京市东城区档案馆

乙方: _____

甲方 1、甲方 2、甲方 3、乙方根据有关法律、法规,在平等、自愿、互利、协商一致的基础上,就甲方 1、甲方 2、甲方 3 委托乙方对其管理的北京市东城区文化活动中心(以下简称中心)物业服务项目达成本合同。具体情况如下:

一、委托项目基本情况

- 1、项目名称:北京市东城区文化活动中心
- 2、项目地址:北京市东城区幸福大街 30 号
- 3、建筑面积:42991.72 m²

二、委托时间

____年____月____日至____年____月____日

三、委托服务内容

- 1、工程设备运行与维护、秩序维护服务、消防中控运行管理。
- 2、不包含中心剧场及厨房、餐厅内专业设备设施的运行维护、维修及相关服务。

四、费用及支付方式

(一)本合同物业服务费包括:

- 1、合同期内服务费用:_____ /月,(人民币大写:)。其中北京市东城区档案

馆每月支付合同款金额为_____元，剩余合同款金额由北京市东城区文化馆支付。(其中_____元，非固定金额由乙方向区机关服务中心和甲方 1 申报后，甲方 2 予以支付)。

2、特约服务的费用另行结算。

(二) 服务费用支付方式:

1、乙方应于甲方2和甲方3付款前7个工作日内向甲方2和甲方3提供发票。

2、每月后 5 日内甲方将月费用_____元支付乙方，其中北京市东城区档案馆支付合同款金额为固定金额_____元，剩余合同款金额由北京市东城区文化馆支付。(其中固定金额为_____元，非固定金额由乙方向区机关服务中心和甲方 1 申报后，甲方 2 予以支付)。

3、____年____月____日至____年____月____日期间乙方并未向甲方提供运行保障综合服务，而由_____公司代乙方在此期间向甲方提供运行保障综合服务，故乙方应在甲方支付此期间运行保障综合服务之后，支付给在此期间(____年____月____日至____年____月____日)提供运行保障综合服务的服务单位，共计_____元后 10 个工作日内将其支付。

乙方账户名称:

纳税人识别号:

地址:

帐号:

五、甲 1、甲 2、甲 3、乙方四方的权利和义务

(一) 甲方权利和义务:

1、北京市东城区文化和旅游局为本项目产权单位，负责采购工作；北京市东城区文化馆和北京市东城区档案馆共同支付合同款，

2、甲方 1 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。

3、甲方 1 监督、检查乙方物业服务工作和工作计划完成情况。

4、教育乙方工作人员尊重乙方员工的工作。

5、向乙方提供必要的办公场所及办公条件。

6、甲方 1 提供乙方工作人员的工作餐，对乙方保安、消防中控提供住宿。

7、按照本协议规定按时支付乙方物业费用。

(二) 乙方权利和义务:

- 1、根据甲方 1 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、教育员工要遵守甲方 1 相关的各项规章制度，保证日常的服务标准和工作质量。
- 4、积极配合甲方 1 开展安全、保卫、消防等专项工作。
- 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、乙方人员如发现重大安全隐患问题，应当通知甲方 1、甲方 2 和甲方 3，甲方 1、甲方 2 和甲方 3 未及时妥善处理导致的一切损失和责任由甲方 1、甲方 2 和甲方 3 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 1 设施、设备及甲方 1 公共设施设施损坏或丢失的，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。

五、 协议变更、终止及其它

- 1、本合同经甲、乙双方协商一致可以变更并签订补充条款。补充协议与本协议享有同等的法律效力。
- 2、 甲方1、甲方2、甲方3和乙方四方无正当理由不得提前终止合同，因违约给对方造成经济损失的，应给予赔偿。
- 3、 本合同未尽事宜及遭遇不可抗拒事件，四方协商解决。协商不成的，任何一方有权向东城区人民法院提起诉讼。
- 4、本合同一式8份，甲方1、甲方2、甲方3、乙方四方各执2份，具有同等法律效力。

本页无正文

甲方 1：（盖章）

甲方 2：（盖章）

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人：

年 月 日

甲方 3：（盖章）

法定代表人或

委托代理人：

年 月 日

委托代理人：

年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人或

委托代理人：

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、对于招标文件未标记“实质性格式”文件的，投标人可对内容进行修改也可不提供此项文件。
- 4、投标人提供的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：

招标编号：

投标人名称：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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 中小企业声明函（实质性格式）

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

中小企业声明函格式

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（**请进行勾选**）：

☐ 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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求

1、投标保证金需响应政策要求：投标人应以出具保函（保险）形式提交投标保证金，**投标人无法出具保函（保险），确需银行转账、支票等方式缴纳投标保证金的，应向代理机构提供情况说明函（格式自拟）。**

2、提供提交投标保证金凭证/交款单据电子件。

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：

由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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。

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》。

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。

_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

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。

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。

其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

1. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的；或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入经营异常名录的；或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

注：本项不需投标人提供证明文件，以资格审查前采购人或采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存查询结果打印截图。

注：投标人须提供相关证书复印件。

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：

招标编号：

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，招标编号）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）除合同条款偏离表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、有效的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 《授权委托书》须附被授权人当前在投标人单位的在职证明（处于有效期之内的劳动合同或投标截止日前三个月内任意一个月缴纳社保证明），并加盖投标人公章。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

招标编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		服务期限
		大写	小写	

注：1. 如有分包，则此表中每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 如有分包，本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

招标编号：_____ 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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
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

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，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。
 - 2. “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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

招标编号：_____ 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，填写内容为空白，**投标无效**。
2. “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

7 代理费承诺书（实质性格式）

致：中金招标有限责任公司

1. 我单位承诺：若我单位在贵公司组织的_____（招标编号：_____）采购项目中获得中标资格，我单位将在领取成交通知书之前按下列方式（请填写①或②）向贵公司支付应由我单位缴纳的代理费：

①同意从我单位缴纳的投标保证金中扣除我单位应缴纳的代理费（若保证金数额不足，则我单位一次性补齐差额）；

②以电汇形式向贵公司一次性支付应由我单位缴纳的代理费。

收 款 人：中金招标有限责任公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京海淀支行

账 号：0200049609200912333

2. 代理费支付完成后，请贵公司按照下列方式（请填写①或②）开具发票：

①招标代理费开票信息（增值税专用发票）

单位名称：_____

单位税号：_____

单位地址：_____ 单位电话：_____

开户行名称：_____

开户行账号：_____

②招标代理费开票信息（增值税普通发票）

单位名称：_____

单位税号：_____

我单位保证所提供的开票信息真实、有效。如因信息提供错误而导致发票无法抵扣或无法入账等情况，由此产生的一切后果由我单位承担。

承诺方法定名称：_____（加盖单位公章）

固定电话：_____电子邮箱：_____

联系人姓名：_____移动电话：_____

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

8 商务符合性承诺书（实质性格式）

致：中金招标有限责任公司：

我公司承诺：

1.我公司遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，或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；

2.我公司不存在《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；

3.我公司的投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；

4.我公司不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

单位名称（盖章）：

年 月 日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

格式自拟