

# 公开招标文件

项目名称：2024年旧宫镇北院物业管理服务项目

招标编号：11011524210200020567-XM001

采购人：北京市大兴区旧宫镇人民政府

采购代理机构：北京市大兴区政府采购中心

# 目 录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	7
第三章 资格审查.....	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章 采购需求.....	34
第六章 拟签订的合同文本.....	45
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. 项目编号：11011524210200020567-XM001
2. 项目名称：2024年旧官镇北院物业管理服务项目
3. 项目预算金额：555万元
4. 采购需求：

名称	包控制金额(万元)	备注(核心产品)
2024年旧官镇北院物业管理服务项目	555	房屋建筑日常管理维护

5. 合同履行期限：三年，合同一年一签。
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）：无。

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11月6日上午9:30至11月12日下午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：本项目采用全流程电子化采购方式，线上下载招标文件。供应商按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照后，自招标公告发布之日起持供应商自身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免费获取电子版招标文件，未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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11月28日上午9:30（北京时间）

地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层

### 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

数字证书服务热线          010-58515511

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 开标

供应商需在2024年11月28日上午9点30分（北京时间）开标当日，由投标单位法人或授权人参加开标会（地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层）。届时应提供以下资料：1、携带制作电子版《投标文件》的CA证书（钥匙）。2、法人代表授权书1份。以上资料需开标当日现场递交，大兴区政府采购中心不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使**投标无效**，大兴区政府采购中心不承担任何

责任。（现场递交系指供应商将投标文件相关资料直接递交给采购中心联系人，并签字确认）。

## 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：北京市大兴区旧官镇人民政府

地址：北京市大兴区旧官镇

联系人：谷老师

联系方式：010-87975962

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京市大兴区政府采购中心

地址：北京市大兴区公共资源交易分中心三层

联系方式：010-69231333、69231339

### 3. 项目联系方式

项目联系人：牛老师

电话：010-69231333转209

## 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	<input type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目____包为单一产品采购项目。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目 <u>1</u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>房屋建筑日常管理维护</u> 。						
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： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2024年旧官镇北院物业管理服务项目</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2024年旧官镇北院物业管理服务项目	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2024年旧官镇北院物业管理服务项目	物业管理						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>0元。</u> 投标保证金收受人信息：_____。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>180</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input 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：_____。
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，并对招标文件作出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

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

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三、投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费,采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其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，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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

### 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 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。

26.2.3 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。

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。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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

3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件，格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
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

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

#### 符合性审查要求

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

13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	<p>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；</p>
15	串通投标	<p>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；</p>
16	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
17	其他无效情形	<p>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。</p>

## 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 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 2-3% 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）按中国政府采购法要求规定执行。

#### 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：得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人

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 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

### 一、价格分（客观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
1	价格 (10分)	价格	报价得分 = 10 × (评标基准价/投标报价)。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。	10

### 二、服务分（主观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
2	服务 (75分)	对本项目的理解及针对性	投标人对本项目的特点、重点和难点分析；提供对本项目的整体设计及策划方案。根据投标人应答情况综合评议，分析准确、针对性强、整体设想和管理思路清晰得10分；针对性较强，整体设想和管理思路较可行得8分；针对性一般，整体设想和管理思路一般得5分；针对性不强，整体设想和管理思路基本可行得2分；不适用、不切合实际得0分	10
		保洁方案	根据投标人应答情况综合评议，内容饱满，可操作性强得10分；内容较饱满，可操作性较强得8分；内容一般，可操作性一般得5分；内容不饱满，可操作性不强得2分；不适用、不切合实际得0分	10
		人员配备方案	根据投标人应答情况综合评议，方案科学合理、现实可行得10分；方案较科学合理、现实可行得8分；方案一般，可操作性一般得5分；方案不饱满，可操作性不强得2分；不适用、不切合实际得0分	10
		节能、垃圾分类管理措施	根据投标人应答情况综合评议，方案具有科学合理、现实有效的节能、垃圾分类等措施。方案优秀得10分；较好得8分；一般得5分；较差得2分；未提供或不齐全得0分	10
		日常管理与规章制度	根据投标人日常管理与规章制度的完善性、适用性，是否具有明晰的项目管理机构图、工作职能组织运行图，以及内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法、培训制度、保密制度等情况进行打分：完善、适用得10分；较完善得8分；一般得5分；较差得2分；不切合实际得0分	10
		服务承诺及措施	根据投标人所报服务承诺及保障措施，是否针对本项目的服务需求提供详尽的服务措施承诺情况打分。方案优秀得10分；较好得8分；一般得5分；较差得2分；未	10

			提供或不齐全得0分	
		紧急响应、应急预案	根据投标人应答情况综合评议,应急预案响应到位方案合理、可操作性强得10分;方案较合理、可操作性较强得8分;方案一般、可操作性一般得5分;方案适用性不强得2分,不切合实际得0分	10
		考核机制	根据投标人应答情况综合评议,提供完善的考核机制,方案合理、可操作性强得5分;方案较合理、可操作性较强得3分;方案一般、可操作性一般得2分;方案适用性不强得1分,不切合实际得0分	5

### 三、商务评分（客观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
3	商务部分（15分）	项目业绩	投标人2021年1月1日至今（以合同签订日期为准）承担的同类型项目等业绩证明（附甲方签订的合同首页、服务期限、服务内容所在页及签署页、无法认定项目类型或服务内容不全的合同将不计分），每符合一个有效业绩得5分，满分15分。	15

注：中标供应商需提供与评审有关资料原件备查。如发现虚假资料，将按相关规定对供应商进行处理。

## 第五章 采购需求

### 一、采购清单

序号	服务名称	数量	单位	备注（核心产品）
1	房屋建筑日常管理维护	11580	平方米	核心产品
2	设备维修及保养	1	年	
3	保洁服务	11580	平方米	
4	绿化管理	11580	平方米	
5	消防管理	1	年	
6	安全保卫服务	1	年	

### 二、项目简况

#### 1、项目概况

北京市大兴区旧宫镇人民政府坐落于于旧宫镇公路站路北侧，总占地面积18088平方米，办公楼地上6层半地下1层附属楼2层，总建筑面积11580平方米。

#### 2、项目性质

办公楼物业管理及其它有关服务事项，包括但不限于：

- （1）办公楼主楼及配楼的卫生保洁、设施、设备的日常运行、维护、管理等工作
- （2）政府安排的其他部位零星维修

#### 3、项目位置：旧宫镇

#### 4、服务范围：主楼、配楼及配套设施

#### 5、合同履行期限：三年，合同一年一签

### 三、服务内容及要求

#### （一）房屋建筑日常管理维护

##### 1、服务内容

房屋维护与维修，即建筑物本身的维护与维修，有检查记录和保养记录，包括建筑物的结构、基础、屋面外墙、门窗、楼地面的维护与维修；根据房屋实际使用年限，适时检查房屋各部位的使用状况；如需要维修，属于小维修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，提出报告与建议，按规定组织实施。

具体服务内容包括但不限于以下内容：

- （1）地基基础的日常养护；
- （2）墙面、工作台面及吊顶的日常养护；
- （3）门窗的日常养护；

- (4) 楼地面的维修养护；
- (5) 房屋维修管理；
- (6) 建立维修养护制度等；

## 2、服务要求

序号	项目	维修养护内容及标准
1	房屋基础与承重结构	日常巡检每周1次，发现问题立即处理、维修
2	上下水主管线	接口及砂眼漏水；管道堵塞、破裂；固定卡松脱，半年检修一次，发现问题及时维修
3	屋面	渗漏积水，每年11月份进行房屋安全普查和房屋完损等级评定，对屋面漏水等问题列出第二年维修计划，在春季进行修漏工作。雨季加强检查。
4	墙面	渗漏、破损，每周巡检，发现问题及时维修。
5	楼梯间	局部受损，每日巡查，发现问题及时维修
6	公共通道	局部受损，每日巡查，发现问题及时维修
7	墙、顶	破损渗漏，每日巡查，发现问题及时维修，半年检修1次
8	承重结构及各种管线	每周巡查，发现问题及时上报及处理
9	门窗	严格遵守使用常识与操作规程；经常清洁检查，发现问题及时处理；定期更换易损部件，保持整体完好；外门窗冬雨季使用管理
10	公共区域	巡视：1次/天，发现问题及时记录并处理
		公共维修：急修不过夜，小修24小时内完成，及时率100%
		道路：检查2次/周，随坏随修。平整无积水、无缺损、完好率99%以上
		屋面：清理天台雨水筒和杂物，无积水、无漏
		楼梯扶手、门窗、围栏及墙面：每周检查楼梯灯1次，即坏即修；检查门窗、扶手每半月一次，整洁无缺、扶手完整
		楼宇内外墙：细查1次/月，即坏即修，内外墙修补，整洁；雨季细查3次/月。

## (二) 设备维修及保养

### 1、服务内容

- (1) 建立健全维修与保养制度；
- (2) 设备信息管理；
- (3) 给水系统维护与管理；
- (4) 排水系统维护与管理；
- (5) 卫生设备的维修；

- (6) 消防系统的维护与管理；
- (7) 热力设备的维修与保养；
- (8) 空调系统维修与保养；
- (9) 供电设备的维护与管理；
- (10) 楼宇自控系统维护与保养；
- (11) 所有照明设备和灯具的管理维修；
- (12) 办公桌椅的维修；
- (13) 物业大中修项目改造的参与配合等；
- (14) 建立设施设备清册档案（设备台帐），有设施设备的运行、检查、保养、维修记录；
- (15) 制定并执行设施设备操作规程及保养规范；
- (16) 对设施设备适时组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，提出报告与建议，按规定组织实施；
- (17) 属于特种设备的，按照有关规定进行养护、维修和定期检验检测；
- (18) 设备房保持整洁，无鼠害现象；
- (19) 室外设施、浴室设备维护、维修与保养；
- (20) 有可能危及人身安全的设施设备有警示标志和防范措施。

## 2、服务要求

序号	维保项目	维保内容	维保周期及质量标准
1	给排水	检查供水管路管道各阀门	每周一次
		清理	污水井、雨水井（口）1次/月；污水管1遍/月；清理下水道和井沟沉淀物每月1次；无堵、少污积、无溢、无缺、井盖完好率在99%以上
		明暗沟	每周检查一次，即坏即修，畅通无积水，无塌陷
2	避雷系统接地电阻	可靠性试验	每年1次，雨季前雷雨加强巡视，由国家指定部门检测
3	火灾自动报警系统	可靠性检测和试验	每季度1次，由有关资质的专业公司定期维保和清洗探头并进行检测试验

4	低压配电室	清扫、紧固、防锈	清扫每月1次，紧固、防锈、绝缘检测每半年1次
5	各种配电盘控制柜	清扫、紧固、防锈	每月保养一次
6	电梯	由甲方指定的专业公司定期维护	
7	空调冷水机	由甲方指定的专业公司定期维护	物业负责巡查
8	空调冷水循环泵	由甲方指定的专业公司定期维护	物业负责巡查
9	污水泵	由甲方指定的专业公司定期维护	物业负责巡查
10	风机防尘罩	清洗	每半年一次
11	消防系统	楼宇内消防设施设备、灭火器计划性检修保养	每年检测一次。符合要求达到国家标准
12	供电系统	日常巡视及保养	每月1次
13	设备保养	清洁保养	每月1次，运行正常
		公共照明	每日检查1遍，照明正常完好率99%，发现不能照明及时更换
14	热水器	电灯配线、万能插口、自动开关	每月1次，发现问题及时维修
		供电、供水、空调等	每周1次，发现问题及时维修
		外观及部件巡检	每周1次，设备完好率100%，发现问题上报甲方，甲方指定专业的公司定期维护

### (三) 保洁服务

#### 1、服务内容

- (1) 建筑物内公共空间及甲方指定的办公室的日常清洁；
- (2) 对门、窗、墙壁、吊顶、灯具、扶手、栏杆、标志牌及机械电气设备和系统定期清洁；
- (3) 楼道、步行梯、电梯轿厢及电梯候梯厅；
- (4) 楼两侧步行梯、台阶的拖洗保养，卫生间清扫、保养、喷洒空气清新剂；
- (5) 不锈钢扶手抹尘、上光保养，不锈钢垃圾筒的清理；
- (6) 热水器的卫生清理；

- (7) 所有裸露在走廊的门窗框、绿植、枯叶、台面的清洁；
- (8) 大厅地面、大理石台面；
- (9) 区域喷涂墙面的吸尘机擦抹，玻璃擦抹；
- (10) 楼顶平台；
- (11) 多功能厅、会议室、更衣室、浴室；
- (12) 外围及庭院保洁；
- (13) 对室外道路的清洁保养和冬季扫雪铲冰等政府规定的门前三包事项等；
- (14) 物业管辖内的垃圾收集、归类、袋装；
- (15) 物业辖区内蚊蝇及鼠害的治理。

## 2、服务要求

定人、定地点、定时间、定任务、定质量。对保洁服务管理范围内的任何环节均应有专人负责，并明确工作的具体内容、时间和质量标准。危险作业应明确保障措施。

具体内容及标准如下：

区域	作业内容	频率	质量标准
大堂	入口处地面的清扫、擦洗；脚垫清扫、吸尘	日保洁，不限次数	干净无尘、光洁明亮
	石材地面的牵尘、擦洗	日保洁，不限次数	干净明亮、无尘无印记
	石材地面的保养	1次/季	光亮照人
	门窗框、拉手、玻璃、墙壁饰物的擦拭	日保洁，不限次数	无尘、无手印、无水印
	标识牌、开关盒、柱子、金属饰物、消防器材的擦拭	日保洁，不限次数	用白毛巾检查无尘
	墙面除尘	1次/月	
	玻璃彻底保洁	1次/周	玻璃清洁明亮
	天花板饰物、灯、灯柱的擦拭	定期擦拭	明亮无污渍
	空调风口的擦拭	1次/季	无尘土、无污渍
	垃圾桶的擦拭、倾倒	日保洁，不限次数	表面无尘土、无垃圾外溢；垃圾桶上存放烟头处存放量不超过3个
	垃圾桶的清洗、消毒	1次/周	干净、无异味
楼层公共	石材地面专业清洁	定期保洁	光洁、明亮

区域	地面玻化砖清洗	定期保洁	光洁、明亮
	地面局部污渍处理	1次/月	无明显污渍
	墙壁上的饰物、开关盒及标识牌	日保洁, 不限次数	无尘土、洁净
	墙面污渍清除	日保洁, 不限次数	洁净
	墙面除尘、擦拭	1次/月	无尘土
	垃圾桶的清洗擦拭及倾倒	日保洁, 不限次数	无垃圾、无异味、表面洁净
	排风口擦拭	定期擦拭	无尘土
	垃圾桶清洗、消毒	1次/周	清洁、无异味
	墙面掸尘	1次/月	无浮尘
	天花板饰物、灯、灯罩的擦拭	定期擦拭	干净明亮
	地面的清扫、擦拭	日保洁, 不限次数	无杂物, 无尘土
卫生间	瓷砖地面的养护	定期擦拭	无尘土、干净明亮
	地面的清扫、擦洗	日保洁, 不限次数	无杂物, 洁净
	面盆、洗手池、台面的擦拭	日保洁, 不限次数	无污渍、无水迹
	擦拭镜面	日保洁, 不限次数	镜面明亮、无污渍、无水印
	擦拭坐便器、小便池	日保洁, 不限次数	无脏物、无污迹
	擦拭门窗、隔板	1次/日	无尘土
	墙面擦拭	2次/月	明亮、无尘土
	灯具及顶棚擦拭	1次/3个月	无异味、无杂物; 纸篓内卫生纸存量不低于容量的1/3
	冲洗马桶、倾倒纸篓、补充卫生纸、洗手液、芳香球	日保洁、不限次数	干净、无尘, 卫生纸、洗手液保证每天不缺, 洗手液每个卫生间两瓶, 芳香球每天点
排风口擦拭	1次/月	干净、无尘	
外围及庭院	主道的清扫、垃圾的拾捡	日保洁、不限次数	无过多尘土、无垃圾
	标识牌的擦拭	1次/日	无尘土
	垃圾桶的擦拭、倾倒	日保洁、不限次数	表面洁净、无过满
	垃圾桶的清洗、消毒	1次/周	清洁、无异味
	铁艺栏杆的擦拭	1次/周	无尘土

	自行车棚	1次/日	无积尘、无杂物
办公楼玻璃	玻璃窗清洗	3次/年（根据甲方安排随时清洗）	明亮、无手印、无水迹
	窗框清洗	3次/年	无浮尘、无污渍
	纱窗清洗	1次/年	无浮尘
门庭	地面清扫，擦拭	日保洁、不限次数	干净、无印迹
	脚垫清扫、吸尘	不限次数	清洁、无灰尘
	脚垫清洗	1次/周	洁净、无污渍
	门庭整体清洗	1次/月	光亮、无污渍
	门庭顶棚清洗	1次/月	无印迹、无灰尘
	地面机器清洗	定期清洁	光亮、无污渍
	饰物擦拭	日保洁、不限次数	无灰尘、无污渍
步行梯	地面清扫、擦拭	日保洁、不限次数	无垃圾、无污渍
	地面灰尘	日保洁、不限次数	光亮、无灰尘
	地面石材养护	1次/半年	光亮、清洁透明
	地面石材晶面抛光养护	1次/季	光亮、清洁透明
	墙面除尘擦拭	3次/周	无尘、无垃圾
	扶手不锈钢清洁	日保洁、不限次数	光亮、无尘
	扶手不锈钢抛光	2次/年	光亮、无尘
	扶手隔板玻璃擦拭	日保洁、不限次数	清洁透明、无水印、无手印
会议室	地板清洁、吸尘	日保洁、不限次数	无垃圾、无灰尘
	地面清洗	1次/月	干净、无污迹
	饰物清洗	1次/半年	洁净
	会议桌擦拭	日保洁、不限次数	无污迹、无灰尘
	门窗框、扶手、玻璃、墙壁饰物的擦拭	日保洁、不限次数	无灰尘、无污迹
	墙面除尘	1次/月	干净、无尘
	标识牌、开关盒、饰物等	1次/天	无灰尘
	玻璃彻底清洗	定期擦拭	干净、透明
	空调风口擦拭、灯具擦拭	定期擦拭	无灰尘
	垃圾桶的擦拭、倾倒	日保洁、不限次数	垃圾不超容量的2/3；烟头投放处烟头不超过3个
	垃圾桶的清洗、消毒	1次/周	无异味、无垃圾
垃圾收集	2次/天	日产日清，及时，周围无污垢、无积水、清运后及时冲洗外观无污迹，垃	

			圾箱外部干净，无积尘、污迹
--	--	--	---------------

#### **(四) 绿化管理**

指定的会议室、领导办公室办公区的绿植养护和管理；一、二层大厅的绿植摆放、养护(具体数量根据实际情况确定),会议室根据实际情况摆放绿植；多功能厅依据采购人要求摆放会议及活动绿植；节假日室外绿植的租摆(采购人如有特殊要求双方协商解决)

#### **(五) 消防管理**

- 1、建立消防、中控队伍，组织消防培训；
- 2、制定消防制度和预案；
- 3、建立设备巡视日志；
- 4、消防设施和器材保养、检查和定期更换； /、
- 5、对消防报警和消防控制系统进行管理；
- 6、室内外消防栓系统的检查、维护和实验；
- 7、消防喷淋系统喷头和报警阀的维护管理；
- 8、消防给水管道、阀门的检查维护；
- 9、水泵和电机（包括备用）定时检查保养；
- 10、消防设施设备能正常运行，可随时启用，消防通道畅通；
- 11、每年进行至少1次消防训练，相关人员掌握消防基本知识和技能；
- 12、做好消防宣传工作。

#### **(六) 安全保卫服务**

##### **1、服务内容**

- (1) 巡视服务
- (2) 安全防范服务
- (3) 消防管理服务
- (4) 其他临时性需要配合的服务

##### **2、服务要求**

(1) 确保物业及附属设备、公共场所、建筑地块等不受人为损坏、破坏或尽可能减少损失；阻止或防止任何危及业主和使用人的生命财产的行为；终止任何影响机关工作人员和使用人身心健康的行为，维护正常的生活秩序和工作秩序。

(2) 合理制定值班制度，安排好白班和夜班及中控室值班人员，做好值班记录。

(3) 中控室、高压配电室等相关岗位保证24小时有人值守，不得擅自离开工作岗位。值班人员需持有上岗证，按国家相关规定配备。

(4) 熟悉消防器材的放置位置，能正确使用。

(5) 采购人要求的其他合理服务要求。

#### **(七) 其他**

- 1、管理与物业相关的工程图纸与竣工验收资料；
- 2、物业服务要求和标准中的有关设备、保洁等方面的具体内容和标准；
- 3、服务人员按照有关规定取得相应的专业培训合格证书；
- 4、供应商具有健全的物业服务方案、质量管理、财务管理、档案管理等；
- 5、每年第四季度对房屋各部位及设施设备进行一次安全检查，根据检查情况制定下一年度维修和服务计划，并按规定组织实施；
- 6、建立各种公共突发性事件（如消防、水、电、气、电梯、公共卫生、自然灾害等的）处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等，一旦发生突发事件即能立即实施；
- 7、雨季、汛前，冬季防火及重大节假日前进行安全检查。

#### **四、售后服务及培训要求**

- 1、供应商需提供7\*24 小时全天候服务，管理人员、特殊工种等需持证上岗，日常服务人员需经过培训后上岗；
- 2、定期对员工进行培训
  - (1) 新员工到职第一周集中培训，全面理解物业管理服务概念，完善服务意识；充分掌握办公楼管理模式，提高工作质量；熟悉办公楼内各种设备、设施功能、位置，降低事故发生率；掌握各类岗位职责、管理手册；
  - (2) 每季度对老员工进行定向培训；总结上季度的问题，下季度针对问题进行培训。

#### **五、服务时间及地点**

- 1、服务时间：三年，合同一年一签
- 2、服务地点：北京市大兴区旧宫镇人民政府，主楼、配楼及配套设施

#### **六、验收服务要求**

以合同、招标文件、投标文件、国家有关规定为准。

#### **七、付款方式**

按季度支付。付款日期：根据考核结果支付上一季度服务费，如遇扣款，按实际支付，付款时间为自收到符合要求的发票后15日内支付服务费。

## 八、其他相关要求

### （一）服务人员基本素质的要求

岗位	专业素质	工作职责
物业类项目经理（1人）	1、五年以上本岗位物业管理工作经验 2、责任心强，具有较强的组织、协调能力。	全面负责办公楼物业类各项工作，监督、指导、检查日常各项管理服务工作
电工（4人）	1、持有高低压电工操作上岗证书；	全面负责房屋、设备、设施的运行、保养和维修等工作。主要责任是保证大楼不间断地安全运行，提供良好的办公条件。
水暖工（4人）	1、持有暖通制冷操作上岗证书	
保洁员（5人）	1、身体健康； 2、经过专业保洁培训； 3、从事保洁工作1年以上	全面负责室内、外保洁与办公区绿植景观布置维护工作，主要责任是保洁服务办公区绿植景观布置维护。
中控员（4人）	1、持有上岗证书	负责办公楼中控室的工作。
客服&采购（1人）	1、熟知采购程序	全面负责办公楼物业各类问题解答及采购

### （二）供应商承担的费用

- 1、物业管理人员的工资、福利及社会保险费用等；
- 2、卫生间日常用品耗材的费用：全楼的除味球、废纸桶、节水器感应器电池等费用。卫生间洗手液、香皂、卫生纸等保洁所用全部耗品；灭鼠、灭蝇、灭蚊、灭蟑螂等药品费用；
- 3、保洁耗材的费用：如墩布、扫帚、公共卫生袋、去污和除味剂、大理石、皮质沙发保养耗材等费用；
- 4、房屋及设施设备（如消防、水、电力、燃气）日常维修所需费用、零星维修材料费；
- 5、公共部位花木租摆的费用；
- 6、由于物业方管理责任给业主造成损失的，所产生的费用；
- 7、其他应由乙方承担费用。

### （三）采购人承担的费用

- 1、物业服务费（支付方式：按季度支付）；
- 2、房屋维修费、设施、设备更换的费用；
- 3、房屋及设施设备的年检、检测、维保；
- 4、所有能源费用（水、电、燃气、热力取暖）；
- 5、物业管理用房（不包括通信费用及办公设备）；
- 6、宿舍用房；
- 7、其他应由甲方承担费用。

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

#### 九、特殊资质条款

无

#### 十、采购项目需要落实的政府采购政策：

节能产品强制采购

节能产品、环境标志产品优先采购

政府采购促进中小企业发展

政府采购支持监狱企业发展

政府采购促进残疾人就业

政府采购信用担保

进口产品管理

第六章 拟签订的合同文本

2024年旧宫镇北院物业  
管理服务项目

合  
同  
书

签订日期： 年 月 日

委托方：北京市大兴区旧宫镇人民政府(以下简称甲方)

法定代表人：张婷 职务：镇长

地址：北京市大兴区旧宫镇人民政府。

受托方： (以下简称乙方)

法定代表人：

地址：

## 第一章总则

**第一条** 甲乙双方根据有关法律、法规的规定，在平等、自愿的基础上，就大兴区旧宫镇人民政府物业服务的有关事项达成一致，特订立本协议。

**第二条** 本合同项目的物业基本情况：

1、项目概况

北京市大兴区旧宫镇人民政府坐落于旧宫镇公路站路北侧，总占地面积18088平方米，办公楼地上6层半地下1层附属楼2层，总建筑面积11580平方米。

2、项目性质

办公楼物业管理及其它有关服务事项，包括但不限于：

(1) 办公楼主楼及配楼的卫生保洁、设施、设备的日常运行、维护、管理等工作

(2) 政府安排的其他部位零星维修

3、项目位置：旧宫镇

4、服务范围：主楼、配楼及配套设施

## 第二章物业服务要求

**第三条** 房屋建筑日常管理维护

房屋维护与维修，即建筑物本身的维护与维修，有检查记录和保养记录，包括建筑物的结构、基础、屋面外墙、门窗、楼地面的维护与维修；根据房屋实际使用年限，适时检查房屋各部位的使用状况；如需要维修，属于小维修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，提出报告与建议，按规定组织实施。具体服务内容包括但不限于以下内容：

1、地基基础的日常养护；

2、墙面、工作台面及吊顶的日常养护；

3、门窗的日常养护；

4、楼地面的维修养护；

5、房屋维修管理；

6、建立维修养护制度等；

**第四条** 设备维修及保养

1、建立健全维修与保养制度；

2、设备信息管理；

3、给水系统维护与管理；

4、排水系统维护与管理；

5、卫生设备的维修；

6、消防系统的维护与管理；

7、热力设备的维修与保养；

8、空调系统维修与保养；

9、供电设备的维护与管理；

10、楼宇自控系统维护与保养；

11、所有照明设备和灯具的管理维修；

12、办公桌椅的维修；

13、物业大中修项目改造的参与配合等；

14、建立设施设备清册档案（设备台帐），有设施设备的运行、检查、保养、维修记录；

15、制定并执行设施设备操作规程及保养规范；

16、对设施设备适时组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；

属于大、中修范围或者需要更新改造的，提出报告与建议，按规定组织实施；

17、属于特种设备的，按照有关规定进行养护、维修和定期检验检测；

18、设备房保持整洁，无鼠害现象；

19、室外设施、浴室设备维护、维修与保养；

20、有可能危及人身安全的设施设备有警示标志和防范措施。

#### **第五条 保洁服务**

- 1、建筑物内公共空间及甲方指定的办公室的日常清洁；
- 2、对门、窗、墙壁、吊顶、灯具、扶手、栏杆、标志牌及机械电气设备和系统定期清洁；
- 3、楼道、步行梯、电梯轿厢及电梯候梯厅；
- 4、楼两侧步行梯、台阶的拖洗保养，卫生间清扫、保养、喷洒空气清新剂；
- 5、不锈钢扶手抹尘、上光保养，不锈钢垃圾筒的清理；
- 6、热水器的卫生清理；
- 7、所有裸露在走廊的门窗框、绿植、枯叶、台面的清洁；
- 8、大厅地面、大理石台面；
- 9、区域喷涂墙面的吸尘机擦抹，玻璃擦抹；
- 10、楼顶平台；
- 11、多功能厅、会议室、更衣室、浴室；
- 12、外围及庭院保洁；
- 13、对室外道路的清洁保养和冬季扫雪铲冰等政府规定的门前三包事项等；
- 14、物业管辖内的垃圾收集、归类、袋装；
- 15、物业辖区内蚊蝇及鼠害的治理。

#### **第六条 绿化管理**

指定的会议室、领导办公室办公区的绿植养护和管理；一、二层大厅的绿植摆放、养护(具体数量由甲乙双方根据实际情况确定)，会议室根据实际情况摆放绿植。多功能厅依据甲方要求摆放会议及活动绿植。节假日室外绿植的租摆(甲方如有特殊要求双方协商解决)；

#### **第七条 消防管理**

- 1、建立消防、中控队伍，组织消防培训；
- 2、制定消防制度和预案；
- 3、建立设备巡视日志；
- 4、消防设施和器材保养、检查和定期更换；
- 5、对消防报警和消防控制系统进行管理；
- 6、室内外消防栓系统的检查、维护和实验；
- 7、消防喷淋系统喷头和报警阀的维护管理；
- 8、消防给水管道、阀门的检查维护；
- 9、水泵和电机(包括备用)定时检查保养；
- 10、消防设施设备能正常运行，可随时启用，消防通道畅通；
- 11、每年进行至少1次消防训练，相关人员掌握消防基本知识和技能；
- 12、做好消防宣传工作。

#### **第八条 安全保卫服务**

- 1、巡视服务；
- 2、安全防范服务；
- 3、消防管理服务；
- 4、其他临时性需要配合的服务第九条室外设施、浴室管理。

#### **第九条 其它**

- 1、物业服务要求和标准详见招标文件；
- 2、管理与物业相关的工程图纸与竣工验收资料；
- 3、物业服务要求和标准中的有关设备、保洁等方面的具体内容和标准；
- 4、服务人员按照有关规定取得相应的专业培训合格证书；
- 5、供应商具有健全的物业服务方案、质量管理、财务管理、档案管理等；
- 6、每年第四季度对房屋各部位及设施设备进行一次安全检查，根据检查情况制定下一年度维修和服务计划，并按规定组织实施；
- 7、建立各种公共突发性事件(如消防、水、电、气、电梯、公共卫生、自然灾害等的)处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等，一旦发生突发事件即能立即实施；
- 8、雨季、汛前，冬季防火及重大节假日前进行安全检查。

### **第三章 双方权利义务**

#### **第十条 甲方权利义务**

- 1、 审定、修改并确认乙方拟定的物业服务制度、物业服务方案、物业服务年度计划、维修保养计划；
- 2、 监督乙方物业服务工作质量及各项规章制度执行情况，并随时根据实际情况提出整改要求；
- 3、 定期听取乙方关于物业服务合同履行情况的汇报；
- 4、 对乙方违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
- 5、 向乙方提供物业服务用房和物业服务的相关资料；
- 6、 配合乙方处理本合同设备设施维保期后发生的相关遗留问题；
- 7、 按双方约定的期限向乙方支付物业服务费；

#### **第十一条 乙方权利义务**

- 1、 根据甲方的授权和法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务；
- 2、 向甲方收取物业服务费；
- 3、 根据有关法律、法规及本合同的约定，拟定物业管理规章制度，制定物业服务方案；
- 4、 对物业使用人违反本物业管理规定的行为，有权进行规劝和制止，如发现物业使用人有重大违规而又无法制止时，应及时向甲方报告，并协助处理；
- 5、 乙方应在合同终止前两个月与甲方协商合同执行的相关事宜；
- 6、 接受甲方对物业管理日常工作的监督和指导；
- 7、 挑选政治可靠、品质优秀、技术熟练得体的人员为甲方提供会议室的保洁服务；
- 8、 制定安全防范措施，经甲方审定后实施；
- 9、 甲方要求撤换投诉事件责任人的，乙方应在72小时内撤换；
- 10、 甲方要求乙方解决的问题，乙方应当提出解决方案，经甲方同意后实施；
- 11、 乙方更换主管以上管理人员时，应征得甲方的同意，主管人员外出离开本物业区域一天以上，须提前告知甲方，经甲方同意后方可外出；
- 12、 对物业一般维修保养不得影响甲方办公(紧急情况除外)，会议室保洁工作，一般情况下应在早上开始办公之前或无会议之后进行；
- 13、 负责编制本物业房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等等年度维修保养计划和大、中修设备更新方案，经甲方审定后由乙方组织实施或配合其他单位实施；
- 14、 乙方派驻的人员应当持证上岗；
- 15、 对物业设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须经甲方同意后报有关部门批准实施；
- 16、 因乙方管理原因造成甲方财产丢失、损坏或其它损失，乙方承担赔偿责任；
- 17、 遵守甲方保密规定，承担违反规定的法律责任与经济赔偿责任；
- 18、 负责与政府有关部门办理物业管理事宜的沟通与协调；
- 19、 承担消防培训服务工作；
- 20、 履行投标文件中所作出的所有承诺；
- 21、 记录、保管完成物业服务工作所涉及的全部档案资料，并随时根据甲方要求，无条件为甲方提供所需资料。本合同终止时，向甲方移交物业服务的全部档案资料；
- 22、 不得利用物业服务者的身份为己方或第三方谋求不正当利益而损害甲方利益；
- 23、 其它相关法律、法规规定的权利和义务。

### **第四章物业服务费用**

**第十二条** 本合同物业管理服务费用为：

人民币：\_\_\_\_\_元/年（大写：\_\_\_\_\_）

**第十三条** 乙方依据本合同的规定，及时、全面提供物业管理服务，并达到服务质量要求。若乙方未达到服务质量标准和要求时，甲方有权酌情扣减部分物业服务费。

**第十四条** 付款时间和金额

按季度下支付。付款日期：根据考核结果支付上一季度服务费，如遇扣款，按实际支付，付款时间为自收到符合要求的发票后15日内支付服务费。

**第十五条** 本物业内发生的各种设备设施的日常维修及保养所需材料，乙方负责采购、维修、保养和更换。

### **第五章合同的期限和终止**

**第十六条** 本合同服务期限为一年。

自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止；

**第十七条** 在合同履行期间，甲方对乙方的服务质量进行监督检查，如发现违约行为或服务质量达不到合同规定要求，经甲方两次提出后无实质性改进，甲方有权终止或解除合同，乙方自行承担相应的一切责任。

**第十八条** 乙方具有以下情形之一的，甲方有权对乙方随时终止协议，更换服务方，并要求乙方赔偿相应的损失：

- 1、未经甲方书面许可，乙方擅自对委托场地内的建筑物、构筑物及附属设备进行改损毁的。
- 2、乙方违反中华人民共和国法律法规进行不法经营活动，或多次被行政主管部门处罚的，或经行政主管部门检查未达标限期整改未见效的。
- 3、如乙方工作未达到甲方要求，经甲方通知整改无明显效果的。
- 4、在合同期限内因乙方原因发生重大安全事故的。
- 5、乙方累计三次甲方满意率未达到90%以上的。

**第十九条** 本合同终止后，甲方无意向乙方进行继续合作，乙方应无条件交接班工作并撤离甲方现场，乙方应按甲方有要求及时移交物业管理权及全部档案资料，并撤出本物业，同时还应协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，乙方有义务继续为甲方提供物业管理服务，甲方也应继续给付相应的物业管理服务费用，延续期限一般不超过三个月。

## 第六章 违约责任

### 第二十条 双方违约责任

- 1、甲方违反合同义务的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方限期给予解决，逾期未解决的，乙方有权解除合同，造成乙方的经济损失，甲方应给予乙方经济赔偿。
- 2、乙方违反本合同义务和服务标准的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权申请物业行政主管部门作出行政处理由此给甲方造成的经济损失，乙方应给予经济赔偿。

**第二十一条** 因乙方工作人员的原因，造成乙方提供的服务不符合本合同的相关约定或引起纠纷，甲方有权要求乙方更换相关人员。乙方如拒绝该要求，每次应按合同总金额的千分之一支付违约金，还应赔偿甲方的直接经济损失。前述情况累计发生两次或以上时，甲方有权单方解除本合同，并不必向乙方支付未付的物业管理服务费用；已经支付的，乙方必须归还多付月份资金。

**第二十二条** 乙方服务人员应持证上岗，否则视为违约。

**第二十三条** 甲方有权对乙方履行合同情况实施季度考核，乙方违约或未能达到合同规定的服务标准的，甲方有权在乙方质保金中扣除人民币5000元；乙方累计两次未能到达考核标准的，甲方有权在乙方质保金中扣除人民币10000元；全年乙方累计考核不合格次数达到三次的，甲方有权在乙方质保金中扣除人民币20000元；乙方全年累计考核不合格次数达到四次的，扣除合同约定的质保金。

**第二十四条** 乙方不承担因政府行政命令、市政能源供应故障给甲方造成损失的赔偿责任（包括外部断电、断水、停天然气、电话中断等乙方无法控制的因素）；但涉及乙方管理不善或操作不当等原因造成的事故，由乙方承担赔偿责任并负责善后处理（产生事故原因以政府部门的鉴定为准）。

**第二十五条** 甲、乙双方在对对方无过错的情况下提前终止本合同的，提出的一方应向对方支付人民币十万元（RMB100,000）作为合同的违约金，由于毁约造成的经济损失超过违约金的，应给予赔偿。

**第二十六条** 因违约而需解除本合同的，提出解除合同的一方应提前一个月通知对方，并在二十日内办理交接。如有异议，可请求人民法院确认解除合同的效力。

**第二十七条** 上述所提到的各项违约责任，如因甲方原因导致乙方不能到达服务标准及由此造成甲方直接或间接经济损失，乙方免责。

**第二十八条** 合同有效期届满后，乙方未经甲方同意擅自延期撤离，每延误一天须向甲方支付违约金10000元，并对给甲方造成的经济损失予以赔偿。

**第二十九条** 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出物业和移交管理用房及有关档案资料，或者不配合甲方与新物业管理企业办理交接手续的，每逾期一日应向甲方支付当年物业管理酬金的2%的违约金，造成经济损失超过违约金的，应予以赔偿。

## 第七章 附则

**第三十条** 在合同履行期间，双方建立例会制度，不定期协商解决物业管理中出现的各种问题，甲、乙双方经协商一致，可对本合同的条款进行修改、补充，并以书面形式签订补充协议，补充协议作为本合同附件与本合同具有同等法律效力。

**第三十一条** 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律、法规规定及时协商处理。

**第三十二条** 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”有关要求。

**第三十三条** 本合同在履行中如发生争议，双方应积极协商，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

**第三十四条** 未尽事宜双方协商解决，另行签订补充协议，与本协议具有同等法律效力。

**第三十五条** 本合同一式十份，甲方执六份，乙方执四份，具有同等法律效力。

**第三十六条** 本合同自双方签字盖章之日起生效。乙方根据甲方委托管理事项进行物业服务。

**第三十七条** 本合同履行过程中甲、乙双方相互发送的函件、通知等及由人民法院、仲裁机构向一方发送的开庭传票、诉讼文书、仲裁文书等法律文书，应按照本合同文尾所载地址进行送达。任何一方变更前述通讯信息应及时书面通知另一方，否则另一方仍有权视本合同通讯信息为有效，由此引发的法律后果由变更方承担。

**第三十八条** 甲乙双方主动配合接受结果查究。

甲方(印章)：

乙方(印章)：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

## 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：2024年旧官镇北院物业管理服务项目

项目编号/包号：11011524210200020567-XM001

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（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

（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）

本公司郑重声明，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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建企业为（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：

（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。

企业名称（盖章）：

日期：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（如有）

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

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

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

## 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；

（3）\_\_\_\_\_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。

### 3-3 其他特定资格要求

## 二、商务技术文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：2024年旧官镇北院物业管理服务项目

项目编号/包号：11011524210200020567-XM001

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，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\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

委托代理人（签字或签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人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版：

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 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：

项目名称：

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.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.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

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/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)

项目编号/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)

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

5 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

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	投标文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；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。）</p>					

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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求条款偏离表

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”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业声明函填写注意事项

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（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

（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）

本公司郑重声明，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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建企业为（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：

（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。

企业名称（盖章）：

日期：

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

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

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。

对本项目的理解及针对性  
(供应商视情况自行填写)

保洁方案方案  
(供应商视情况自行填写)

人员配备方案  
(供应商视情况自行填写)

节能、垃圾分类管理措施  
(供应商视情况自行填写)

日常管理与规章制度  
(供应商视情况自行填写)

服务承诺及措施  
(供应商视情况自行填写)

应急响应、应急预案  
(供应商视情况自行填写)

考核机制  
(供应商视情况自行填写)

投标人2021年1月1日至今（以合同签订日期为准）承担的同类型项目等业绩证明

（加盖单位公章的复印件）

每个业绩资料应以合同签订日期为准,提供合同关键页（附甲方签订的合同首页、服务期限、服务内容所在页及签署页）

序号	项目名称	地点	服务内容	建筑面积 (万 M <sup>2</sup> )	合同金额 (元)	接管 日期	目前 状态	获奖 情况	联系人	联系电话

注：应附相应的合同，所报资料不清楚、涂改、遮挡或不全的将视为无效。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

其他相关资质及证书

(加盖单位公章的复印件)

供应商根据自身实际情况提供，包括但不限于以下内容：

- 1、用户反馈意见
- 2、信誉证书（如行政主管部门颁发的有关企业诚信的证明材料、银行信用等级证明材料）
- 3、招标文件要求的其他材料
- 4、投标人认为应当提供的其他文件资料

投标人认为必要的辅助资料（如有）

· 完 ·