

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：中国共产党早期北京革命活动纪念馆
2026 年综合保障服务采购项目

采购编号：BGPC-G25417

采 购 人：中国共产党早期北京革命活动纪念馆

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	52

注：采购文件条款中以“ ”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.采购编号：BGPC-G25417

2.项目名称：中国共产党早期北京革命活动纪念馆 2026 年综合保障服务采购项目

3.项目预算金额：1320.434861 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
1	中国共产党早期北京革命活动纪念馆 2026 年综合保障服务采购项目	1320.434861	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：自合同签订之日起一年

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：_____/_____。

☐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：2026 年 1 月 6 日至 2026 年 1 月 13 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：2026 年 1 月 28 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>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或

电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：中国共产党早期北京革命活动纪念馆

地 址：北京市东城区五四大街 29 号

询问和质疑联系人：李老师

联系方式：010-52208875

2.采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：李老师

联系方式：010-83916677

地 址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

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。

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 checked="" 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 type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <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>1</td><td>中国共产党早期北京革命活动纪念馆 2026 年综合保障服务采购项目</td><td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	中国共产党早期北京革命活动纪念馆 2026 年综合保障服务采购项目	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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	中国共产党早期北京革命活动纪念馆 2026 年综合保障服务采购项目	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						

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>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> </table>			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。			
		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: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: ____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间: <u>120</u> 分钟						
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: ①可分包部分特定资格要求: ____; ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>可分包部分标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8 号) 部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637 号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。						
26.1	询问	询问形式: 电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式: 1、采购人: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。						
26.2	质疑	质疑送达形式: 书面形式						

条款号	条目	内容
		具体要求详见 26.2.3-26.2.5
		联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
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，则具体要求见第五章《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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》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 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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。

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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求

标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

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为计价货币。

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（本项目不涉及）

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

- 12.6 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 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；
- 12.7.2 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；
- 12.7.3 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；
- 12.7.4 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。
- 12.8 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：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《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《投标人须知资料表》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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的

采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；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，由采购代理机构依法作出答复。

26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
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项规定。 3、本表序号3-3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》 “1-2 投标人资格声明书”

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》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（本项目不涉及）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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) 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> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中,评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;若投标人不能证明其报价合理性,评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容,如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认,投标人不确认的,视为将一个采购包中的内容拆分投标,其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:
- ☐有,具体规定为: _____
- ☒无,按下述 2.4.2-2.4.7 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。
- 2.4.7 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）详见第四章评标程序、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 3 名中标候选人。

□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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审部分	评审因素	评审标准	分值	主客观分属性
1	价格部分 (11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。	11	客观
2	商务部分 (15分)	体系认证	提供有效的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复印件，每具备一项得 3 分。 注：须提供有效期内的证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料(新办证书不用提供年度监督审核证明)。 (该项最高得 9 分)	9	客观
3		业绩	2020 年 12 月 01 日至投标文件递交截止日的同类综合保障服务案例，每提供一个业绩得 2 分，本项最多得 6 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)。	6	客观
4	技术部分 (74分)	项目服务特点、重点及服务思路	投标人根据本项目综合保障服务特点提出： ①综合保障服务理念； ②服务定位和目标； ③综合保障难点和服务对策； ④保密性、安全性及服务质量承诺情况。 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。 (每符合 1 项得 3 分，部分符合得分 1，不符合不得分；此项最高 12 分)	12	主观
5		北红馆区人员情况	馆区负责人具备 5 年及以上相关服务经验得 1 分，不满足不得分； 具备中级及以上职称得 3 分，须提供证书，否则不得分。	4	客观
6			开放主管具备 3 年及以上相关服务经验得 1 分，不满足不得分； 具备中级及以上职称得 3 分，须提供证书，否则不得分。	4	客观
7			会议主管具备 3 年及以上相关服务经验得 2 分，不满足不得分；	2	客观
8			展区服务主管具备 3 年及以上相关服务经验得 2 分，不满足不得分；	2	客观

9		品控主管具备 2 年及以上相关服务经验得 2 分, 不满足不得分;	2	客观
10		综合管理岗具备 5 年及以上相关服务经验得 2 分, 不满足不得分;	2	客观
11	蒙 藏 学 校 旧 址 馆 区 人 员 情 况	馆区负责人具备 5 年及以上相关服务经验得 1 分, 不满足不得分; 具备中级及以上职称得 3 分, 须提供证书, 否则不得分。	4	客观
12		展区服务主管具备 3 年及以上相关服务经验得 2 分, 不满足不得分;	2	客观
13		开放主管具备 3 年及以上相关服务经验得 2 分, 不满足不得分;	2	客观
14		工程主管具备 2 年及以上相关服务经验得 1 分, 不满足不得分; 具备中级及以上职称得 3 分, 须提供证书, 否则不得分。	4	客观
15	会 议 服 务 方 案	综合保障区域内综合会议服务方案: ①综合会议服务方案; ②突发事件保障方案, 要求与会议服务相关; ③重大活动保障方案。 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 2 分, 部分符合得分 1, 不符合不得分; 此项最高 6 分)	6	主观
16	展 区 服 务 方 案	展区服务方案包括: ①展区巡视服务方案, 方案中明确体现岗位设置; ②突发情况应急方案, 要求与展厅服务相关; ③北京市中小学培育和践行社会主义核心价值观“七个一”服务保障方案。 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 3 分, 部分符合得分 1.5, 不符合不得分; 此项最高 9 分)	9	主观
17	客 服 (电 话 咨 询、现 场 咨 询、检 票) 方 案	客服服务方案包括: ①现场、电话咨询服务方案; ②检票服务方案。 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 2 分, 部分符合得分 1, 不符合不得分; 此项最高 4 分)	4	主观

18		工 程 零 维 修 服 务	<p>工程零维修服务方案：</p> <p>①设备运行维护方案；</p> <p>②水电日常维修；</p> <p>③房屋屋面、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、道路路面等的日常养护维修。</p> <p>“方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；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2分，部分符合得分1，不符合不得分；此项最高6分）</p>	6	主 观
19		应 急 预 案	<p>物业服务区域内各级各类应急预案：</p> <p>①突发事件预案；</p> <p>②消防应急预案；</p> <p>③防汛应急预案；</p> <p>预案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；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3分，部分符合得分1.5，不符合不得分；此项最高9分）</p>	9	主 观

第五章 采购需求

一、采购标的

序号	采购标的名称	数量	单位	金额	备注
1	中国共产党早期北京革命活动纪念馆 2026 年综合保障服务采购项目	1	项	1320.434861 万元	

二、项目背景或简况

中国共产党早期北京革命活动纪念馆，位于北京市东城区五四大街 29 号北大红楼内，现运营北大红楼、蒙藏学校旧址两个馆区。

北大红楼建筑面积 10700 平方米，通体红砖砌筑，红瓦铺顶，砖木结构，是我国第一批重点文物保护单位，更是一座具有革命传统的近代建筑。作为新文化运动的中心、五四运动的策源地、马克思主义在中国早期传播的主阵地、中国共产党的主要孕育地之一，北大红楼在中国共产党创建史上具有独特的地位、贡献和价值。李大钊、陈独秀、毛泽东等同志曾在此开展传播马克思主义和民主科学进步思想。

蒙藏学校旧址位于西城区小石虎胡同 33 号，是国家级文保单位。现占地面积约 11750m²，文物古建面积约 3227m²，织补空间面积约 1723m²。蒙藏学校旧址属于文物古建，整体构造为砖木结构，造型为传统四合院形式。西院展出“中华一脉 同心筑梦——中国共产党民族工作光辉历程和伟大成就”主题展，并延时开放；东院为中华民族共同体体验馆。

为保障对外开放参观，进一步提升公众服务水平，需配以专业综合服务保障人员，保障北大红楼、蒙藏学校旧址两个馆区日常工作有序开展，实现以品牌服务纪念馆、服务社会的综合效益，实现观众满意的目标。包括但不限于：综合管理、展区服务、现场咨询及检票、电话咨询、会议服务等专项服务。

三、服务要求

（一）人员要求

服务单位应保证项目服务岗位数量符合采购人需求，且每岗不少于 1 人。要严格按照岗位安排人员，另外结合纪念馆常年开放（含延时开放）无节假日休息日等情况，需根据工时合理安排人员，不得缺岗、兼岗、空岗，且中标人应按国家相关规定与上述岗位安排的工作人员建立正式劳动或劳务关系并给职工缴纳社保，如为保障服务质量涉及岗位上工作人员增加或者人员加班、值班等，中标人应及时按国家有关规定支付相关费用。中标人不得出现因违法用工、不支付劳动报酬的情况影响采购人形象或正常运行。

表 1 北大红楼馆区管理团队人员

岗位名称	任职要求	工作时间
------	------	------

馆区负责人	具有机关、事业单位或大型国有企业物业管理服务 5 年及以上管理经验、大学本科及以上学历、具有中级及以上职称。	满足北大红楼馆区开放要求
会议主管	具有机关、事业单位或大型国有企业物业管理服务 3 年及以上管理经验、大学本科及以上学历。	满足北大红楼馆区开放要求
开放主管	具有机关、事业单位或大型国有企业物业管理服务 3 年及以上管理经验、大学本科及以上学历、具有中级及以上职称。	满足北大红楼馆区开放要求
展区服务主管	具有机关、事业单位或大型国有企业物业管理服务 3 年及以上管理经验、大学本科及以上学历。	满足北大红楼馆区开放要求
品控主管	具有机关、事业单位或大型国有企业物业管理服务 2 年及以上管理经验、大学本科及以上学历。	满足北大红楼馆区开放要求
综合管理岗	具有机关、事业单位或大型国有企业物业管理服务 2 年及以上管理经验、大学本科及以上学历。	满足北大红楼馆区开放要求

表 2 蒙藏学校旧址馆区管理团队人员

岗位名称	任职要求	备注
馆区负责人	具有机关、事业单位或大型国有企业物业管理服务 5 年以上管理经验，具有大学本科及以上学历、中级及以上职称。	满足蒙藏学校旧址馆区开放要求
展区服务主管	具有机关、事业单位或大型国有企业物业管理服务 2 年及以上管理经验，具有大学本科及以上学历。	满足蒙藏学校旧址馆区开放要求
开放主管	具有机关、事业单位或大型国有企业物业管理服务 3 年及以上管理经验，具有大学本科及以上学历。	满足蒙藏学校旧址馆区开放要求
工程主管	具有机关、事业单位或大型国有企业物业管理服务 2 年及以上管理经验，具有大学本科及以上学历、中级及以上职称。	满足蒙藏学校旧址馆区开放要求

表 2 会议服务、展区服务等综合服务团队人员

需求岗位	人员要求	工作时间
展区服务	身体健康。年龄要求：男：18 周岁（含）—45 周岁（含）；女：18 周岁（含）—45 周岁（含）。	满足两馆区开放要求

客服(电话咨询、现场咨询、检票客服)	身体健康。年龄要求：男：18 周岁（含）—45 周岁（含）；女：18 周岁（含）—45 周岁（含）。	满足两馆区开放要求
会议服务（活动保障）	女性，身高 165cm 及以上，年龄 18 周岁（含）—35 周岁（含）；男性，身高 175cm 及以上，年龄 18 周岁（含）—35 周岁（含）。有 1 年及以上会议服务经验，身体健康，有健康证。	满足两馆区开放要求

（二）服务内容

1. 管理团队

（1）馆区负责人

安全生产、综合服务正常运营负第一责任；代表中标人与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位；对责任馆区开放主管、会服主管等各岗位按计划进行培训、考核，确保客户满意度达到 95%以上（含 95%）；认真落实采购人安排的其他工作。

（2）会议主管

安全生产、综合服务正常运营负第一责任；配合馆区负责人代表中标人与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位；对责任馆区各岗位按计划进行培训、考核，确保客户满意度达到 95%以上（含 95%）；认真落实采购人安排的其他工作。

（3）开放主管

安全生产、综合服务正常运营负第一责任；配合馆区负责人代表中标人与采购人就各相关工作内容进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位；对责任馆区各岗位按计划进行培训、考核，确保客户满意度达到 95%以上（含 95%）；认真落实采购人安排的其他工作。

（4）展区服务主管

安全生产、综合服务正常运营负第一责任；配合馆区负责人代表中标人与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位；对责任馆区各岗位按计划进行培训、考核，确保客户满意度达到 95%以上（含 95%）；认真落实采购人安排的其他工作。

（5）品控主管

安全生产、综合服务正常运营负第一责任；配合馆区负责人代表中标人与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位；对分项目各岗位按计划进行培训、考核，确保客户满意度达到 95%以上（含 95%）；认真落实采购人安排的其他工作。

（6）综合管理岗

安全生产、综合服务正常运营负第一责任；配合馆区负责人代表中标人与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位；对责任馆区各岗位按计划进行培训、考核，确保客户满意度达到 95%以上（含 95%）；认真落实采购人安排的其他工作。

（7）工程主管

安全生产、综合服务正常运营负第一责任；配合馆区负责人代表中标人与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位；对责任馆区各岗位按计划进行培

训、考核，确保客户满意度达到 95%以上（含 95%）；认真落实采购人安排的其他工作。

管理目标	承诺指标	标准	测定方法	措施
管理人员培训合格率	100%	所有上岗人员均经过培训并考核合格后上岗	培训合格人数 / 上岗总人数=100%	中标人应通过岗位培训、专题培训、社会培训、脱产进修等方式，着重培训管理人员履行岗位职责所必须的业务知识和专业技能；对管理人员进行培训考核，检验管理人员是否达到培训要求。

2. 展区服务、会议服务、活动保障服务、客服等综合服务团队

(1) 展区服务

- 1) 红楼馆区开放日不少于 30 岗，闭馆日不少于 8 岗；蒙藏学校旧址馆区开放日不少于 25 岗。
- 2) 负责展区参观引导，开馆前 20 分钟到岗，开展展厅及设备，做好开馆前准备工作，闭馆后做好清场及总结工作。
- 3) 及时了解观众合理需求，提供相关服务。
- 4) 做好展厅巡视，保护展厅文物，维持展厅秩序。
- 5) 及时响应观众诉求，遇有观众求助等突发事件时，应提供力所能及的服务，如不能处理，可呼叫主管。

(2) 电话咨询服务、现场咨询客服、检票客服

- 1) 北大红楼馆区电话咨询设置 2 岗，检票客服设置 4 岗。
- 2) 蒙藏学校旧址馆区观众服务中心设置现场咨询 2 岗，检票客服 2 岗。
- 3) 及时了解观众合理需求，提供相关服务。
- 4) 接听客服电话，为观众提供咨询服务。
- 5) 现场遇到咨询观众，耐心解答。
- 6) 按照管理要求提供检票服务。
- 7) 及时响应观众诉求，遇有观众求助等突发事件时，应提供力所能及的服务，如不能处理，可呼叫主管。

(3) 会议服务

- 1) 北大红楼馆区 5 岗。
- 2) 负责会议室设备、设施的日常管理；
- 3) 会议接待（包括会前、会中、会后）服务；重大活动保障；节日、庆典等会场、活动布置；相关设备、用具洗消等服务；
- 4) 依据采购人安排，做好会议服务与保障工作；会议结束后，做好会议室保洁工作，关闭灯、空调、投影仪等会议保障设备，及时关闭会议室；
- 5) 按采购人礼仪接待工作要求，做好礼仪接待工作；

6) 如会议、接待等工作有特别安排,按采购人要求做好相关工作;

7) 协助接听对外预约咨询电话,要求记录准确,做好来电记录工作;

8) 按要求安排会场,调试灯光、音响、投影、照明灯设备准备工作,做好会议室使用登记;

9) 提供会议室所需的茶叶、矿泉水,提供外事活动所需咖啡、茶歇等物品;

10) 会议服务人员上班时间要穿着统一的工服,工服要干净整洁并配戴工牌。

(4) 活动保障服务

服务内容:

1) 蒙藏学校旧址馆区 2 岗。

2) 日常接待:确保展厅礼仪引导、电话咨询、观众统计、预约登记、现场解答、讲解设备维护、咨询台值班。

3) 重大活动接待:安排服务人员为馆方提供各种接待服务。

服务标准:

1) 礼仪接待服务胸牌统一,大方得体。

2) 按照纪念馆特殊性设置梳理岗位流程,做到接待无投诉。

3) 保护展厅内物品,发现参观者不文明现象,及时进行礼貌劝阻。

4) 主动协调维持展厅清洁、秩序。

3. 维修服务

负责蒙藏学校旧址馆区的工程维修及设施设备养护,协助管理北大红楼馆区的工程维修及设施设备养护。制定相关管理制度,并建立工程零修、办公设备维修等维修台账。及时完成各项零星维修任务,接到报修后维修人员应在 30 分钟内到达现场,一般维修任务不得超过 12 个小时。

(1) 房屋日常养护维修

服务内容:

1) 建立各项图纸档案,运行、检查、维修养护记录应每月归档。

2) 负责院内房屋、道路、墙台面及吊顶、门窗、通风道、水电线路、门窗、灯具、开关插座、锁具、家具、卫生洁具日常养护及零星维修。

3) 对房屋及公共设施进行每日巡视,根据天气做好门窗的开关,并做好相关记录。

4) 零星维修及时修复,不得影响正常观展及办公;与维保单位及时沟通解决在保修期内的房屋质量维护及维修。

5) 协助采购人做好各项临时工作的跟进。

6) 雷电、强降水、大风、沙尘暴、严寒、高温等极端天气前后进行检查并落实防范措施。

服务标准:

爱护院内的设施,未经采购人批准,不得对房屋结构、设施等进行改动;

及时完成各项零星维修任务,接到报修后维修人员应在 15 分钟内到达现场,零星维修合格率 100%,一般维修任务不得超过 12 个小时。

对房屋共用部位进行日常管理和维修养护,检修记录和保养记录齐全。

每日巡查 1 次,包括:室外、室内等上述工作范围规定区域的巡检,发现建筑物破损及时记

录。

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，建立相关应急预案和约束机制。

建立日常房屋维修报修、报检制度。负责零星维修的接报、工作任务分配、任务完成情况记录。制定每日巡检工作计划，制定定期检查计划，向采购人进行工作月报、考核周期报、半年报、年报。

馆区内建筑物屋面雨水排泄通畅。

设备机房需每月清洁 1 次，室内无杂物；设置挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板；在明显易取位置配备消防器材，每月检查 1 次消防器材，确保完好有效；设施设备标志、标牌齐全；在显著位置张贴或悬挂相关制度、证书；交接班记录、工作日志等齐全、完整。

（2）给排水设备运行维护

服务内容：

1) 对纪念馆内外给排水系统设备、设施（如消火栓、管道、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、及污水处理设备、附属构筑物等）的日常养护维修。

2) 负责设施设备维修排故。

服务标准：

1) 加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。

2) 加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好；保持室内外排水系统通畅。

3) 对供水系统管路、阀门等进行日常维护和定期检修。

4) 阀门每月开关灵活性检查、定期为丝杠加注润滑脂。

5) 建立健全用水、供水管理制度，制定给排水事故应急处理预案及汛期安全防护预案；严格执行操作规程，保证无安全责任事故。

（3）供电系统运行管理

服务内容：

1) 对场馆内部电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

2) 负责管理维护避雷设施。

3) 照明供电线路、设备的运行、维护、检修；更换灯具及光源；每天（开馆日）对展厅照明系统及多媒体设备进行定时开闭并就其运行情况进行检查；照明系统设备的运行、维护和检修；展厅多媒体设备运行检查及维护；紧急照明设备、夜景照明的运行管理。

4) 建立各项设备档案，制定电气维修制度、节电措施等。

5) 及时排故，负责备份易损配件，保证供电设施完好。

服务标准：

1) 严格执行用电安全规范，确保用电安全；做到科学统筹、合理规划、节约用电。

2) 加强日常维护检修，保证公共使用的照明、指示灯具线路、开关完好。

3) 维修人员必须持证上岗。

4) 保证避雷设备完好、有效、安全，保证夜景照明正常运行，并按时关启。

（4）空调系统运行维护

服务内容：

1) 负责场馆内空调机组、风机盘管、管线和分体空调室内外机, VRV 空调等设备、电线电缆及其附属装置等设备正常运行使用并进行日常管理和养护维修。

2) 建立各项设备档案, 制定空调运行检修制度等。

3) 及时排除故障, 保证空调设施完好, 温度符合标准。

4) 与信息化维护单位做好沟通, 确保信息化控制系统运行良好。

服务标准:

1) 建立空调运行管理制度和安全操作规程;

2) 保证空调系统安全运行和正常使用, 冬季提前维护, 防止发生管道冻坏情况。

3) 运行中无滴漏水现象。

4) 运行期间每日巡视 1 次空调系统, 保证室内温度符合相关规定。

5) 每年检查 1 次管道、阀门并除锈。

6) 每年对空调系统进行 1 次整体性维修养护。

(5) 消防系统维修养护

服务内容:

1) 负责场馆内火灾自动报警系统、自动联动系统及灭火器、微型消防站、其他特殊消防设备设施和消防管网的维修与养护。

服务标准:

2) 每日巡查 1 次设备运行情况, 保证 24 小时连续正常运行; 每月对控制阀门、锁链进行一次检查, 当有破坏或损坏时应及时修理更换;

3) 每年应对所安装的全部探测器和手动报警装置试验至少一次; 探测器要定时清理, 清理后进行必要的功能试验, 不同类型的探测器应有充足备品。

4) 每日防火巡查 1 次, 每月防火检查 1 次, 按照规定每年检测 1 次建筑消防设施; 保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器材符合消防安全要求。

5) 发现消防安全违法行为和火灾隐患, 立即纠正、排除; 无法立即纠正、排除的, 应向消防机构报告。

6) 每月检测切换 1 次主、备电源; 每季度备用电源、蓄电池充放电试验和表面除尘 1 次。

7) 每月检查测试 1 次消防专用电话、重要场所的对讲电话、对讲电话主机、播音设备、扩音器、扬声器的联动、强制切换功能, 并测试音量; 每年机柜内部除尘 1 次; 每年机柜内的设备内部除尘 1 次。

8) 确保灭火器等消防设施设备组件完整, 灵活有效。每日巡查 1 次灭火器数量、位置情况, 每月检查核对 1 次灭火器选型、压力和有效期, 保证处于完好状态。

9) 每年养护 1 次消火栓。

10) 制定应急预案, 在明显处设置消防疏散示意图, 确保紧急疏散通道畅通。

11) 冬季前做好消防管道保温措施, 防止因低温、冰冻发生跑水情况。

12) 对消防管网跑冒滴漏情况, 5 分钟内采取措施, 24 小时内完成维修。

(6) 安防系统维修养护

安防监控系统、布防系统、门禁系统的维护保养, 一年 4 次

监控系统

- 1) 摄像机清洁：定期擦拭镜头与防护罩，检查镜头焦距。
- 2) 线路检查：检查视频线、电源线接口是否松动，有无老化破损。
- 3) 功能测试：调整云台转动、测试夜视与录像回放清晰度。

门禁系统

- 1) 读卡器/指纹机清洁：清理识别区域，防止污渍影响识别。
- 2) 电锁检查：测试锁具开关状态与机械结构，润滑活动部件。
- 3) 权限复核：定期检查用户权限设置是否准确。

辅助设施

- 1) 供电检查：测试 UPS 电源，检查配电箱线路。
- 2) 存储设备维护：清理硬盘录像机存储空间，检查硬盘健康状态。

(4) 中心设备

- 1) 控制主机检查：清理机柜灰尘，检查通风与散热。
- 2) 软件维护：更新系统日志，备份配置文件。

(7) 院内环境设施年度养护

服务内容：

- 1) 负责场馆内灭火器年检，及时更换补充不合规灭火器
- 2) 防雷检测，每年 1 次全馆区防雷设施检测
- 3) 消防、电气防火每年检测 1 次，
- 4) 室外箱式变压器每年检测 1 次，保障绝缘用具可用性
- 5) 化粪池每季度清掏 1 次
- 6) 四害防治灭蚊蝇、灭鼠、灭蟑、白蚁防治，每年 2 次

管理目标	承诺指标	标准	措施
有效投诉处理率	100%	通过一年内有效投诉确定	各类投诉需在 10 分钟内完成登记，按投诉内容报备至采购人相关部门。所有投诉须统一编号，以便跟踪回访；接到投诉后，应立即采取补救措施，在既定时间内回复。

5. 其它

- 1) 各专业相关人员持证上岗；中标人对服务人员进行岗前业务培训，并配合采购人对突发事件、消防、安全生产等相关知识内容的培训。
- 2) 做好临展项目和临时大型活动等专项的保障、配合。包括但不限于临展展区服务、礼仪服务，需协助采购人做好临时活动保障。
- 3) 按采购人需求，做好其他配合性工作。
- 4) 中标人须按采购人工作要求，做好与原物业公司相关业务工作交接，确保综合服务人员队伍稳定，综合服务工作无缝衔接。
- 5) 节能管理工作参照北京市机关事务管理局关于印发《关于在物业管理服务政府采购项目中

增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》的通知要求开展。

★提供由拟派馆区负责人手写签名的安全管理承诺书并加盖投标人公章（格式与内容自拟）
否则投标无效。

四、涉及到综合服务费用的相关问题

1. 办公用品、工程、会议服务、展区服务等日常工具、设备、办公家具、易耗品由中标人承担。

2. 采购人根据实际情况提供有限的办公场所，住宿及餐饮费用由中标人自行承担。

3. 蒙藏学校旧址馆区工程维修及设施设备养护费用由中标人自行承担。

4. 蒙藏学校旧址馆区灭火器检测、避雷检测、消电检、消防维保、化粪池清掏、高压预防性试验、绝缘器具检测、安防维保、四害防治、空调清洗养护等专项费用由中标人自行承担。

5. 其他要求

1) 合同签订后，按照采购人服务质量考核制度，中标人服务质量达到解除合同条件的，双方解除合同，中标人保证项目管理平稳交接；

2) 在合同有效期内，因不可抗力使本合同无法正常履行，双方可协商终止合同，双方互不承担违约责任。采购人根据实际服务天数及实际工作完成情况，向中标人支付未结算的服务费用。

3) 任何一方要提前终止本合同，须提前 30 天以书面方式通知对方，经协商一致，双方同意后可解除合同，并保证项目管理平稳交接。不符合合同约定和法律规定条件单方终止合同的，违约方应向相对方赔偿相当于一个季度服务费的违约金，如由此导致守约方遭受的损失大于一个季度服务费的，违约方应按照实际损失进行赔偿。

五、服务时间及地点

服务时间：自合同签订之日起一年。

服务地点：北京市东城区五四大街 29 号、北京市西城区小石虎胡同 33 号。

六、验收服务要求

参照《北京市物业管理示范项目考评标准及评分细则》、《旅游景区质量等级的划分与评定》规定标准进行考核验收，中标人接受采购人委托的审计公司对该项目进行年度审计。

七、付款方式

采购人将分三期支付服务费，首期支付管理服务费的 50%，第二期支付 30%，第三期支付 20%。中标人在合同签订后 5 个工作日内，按照合同总额的 10%去银行办理履约担保业务。中标人在收到银行签发的《履约保函》3 个工作日内将保函原件交给采购人，作为履约担保。采购人收到履约保函后支付首款。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号:

中国共产党早期北京革命活动纪念馆 2026年综合保障服务采购项目 合同

甲方: 中国共产党早期北京革命活动纪念馆

乙方: _____

签订日期: 2026年 月

签订地点: 北京市东城区五四大街29号

2026年综合保障服务采购项目合同

GB/T24001-2004 环境管理体系、GB/T28001-2001 职业健康安全管理体系及本单位《驻馆物业单位考评管理办法》执行。

4. 节能管理工作参照北京市机关事务管理局关于印发《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》的通知要求开展。

第八条 综合保障服务须达到的基本指标为：

1. 重大安全及消防责任事故为零；
2. 各专业岗位人员持证上岗 100%；
3. 卫生清洁率达到 100%；
4. 人员着装符合甲方要求，合格率 100%；
5. 人员上岗前培训合格率 100%；
6. 提供岗位人员标准符合合同约定 100%；
7. 有效投诉处理率 100%；
8. 综合服务满意率 90%；
9. 各岗位确保运行安全，严防火灾、偷盗及其它刑事案件的发生。

第三章 综合保障服务事项、范围

第九条 乙方指定 ××× (身份证号: ×××, 手机号: ×××) 为北大红楼馆区负责人, ××× (身份证号: ×××, 手机号: ×××) 为蒙藏学校旧址馆区负责人, 乙方馆区负责人如需更换时, 应以书面形式提前[十五]个自然日通知甲方, 经甲方同意后方可更换。未经甲方书面同意, 乙方不得更换其代表。乙方项目负责人不称职时, 甲方可以书面形式要求乙方撤换; 乙方在收到甲方要求撤换代表通知后[七]个自然日内, 乙方须按甲方要求以称职人员替代。若不称职情况较为严重, 甲方有权直接要求乙方撤换代表, 而无需通过上述程序。

第十条 服务管理事项包括中国共产党早期北京革命活动纪念馆北大红楼馆区及蒙藏学校旧址馆区所管理使用的责任区域的服务管理, 同时配合甲方做好各类应急突发事件的处理。包括但不限于招标文件中的服务要求。

第四章 委托管理期限和综合保障服务费用

第十一条 本合同委托管理期限为自合同签订之日起一年。

第十二条 本合同综合保障服务费用收费方式为: [包干制]。在服务期间, 除非双方另有约定, 合同总费用不作调整, 甲方也无需另行向乙方支付其他费用。

第十三条 本合同综合保障服务费用是乙方为甲方提供的综合保障服务所需的费用, 包括但不限于以下费用: 本合同第三章所需各项服务人员的工资、各类加班费用(含法定节假日)、符合法律要求的各类保险等全部费用, 以及相关行政办公费用、本项目服务人员物资耗材、各类设施设备维修、养护费用等, 本合同委托管理期内综合保障服务费总额为**万元(大写人民币: **元整)。

第十四条 乙方自行解决服务人员食宿和交通费用。

第十五条 结算方式: 分三期支付(乙方先向甲方提供发票后, 甲方再行支付综合保障服务费用。如乙方提供付款账户信息或发票信息有误, 甲方不承担相关责任。

乙方在合同签订后 5 个工作日内, 按照合同总额的 10%即 【】元整 (小写: ¥ 【】元) 去银行办理履约担保业务。乙方在收到银行签发的《履约保函》3 个工作日内将保函原件交给甲方, 作为履约担保。

如乙方在合同履行过程中存在违约情形的, 甲方有权从履约担保的金额中取得相应的款项, 作为乙方向甲方支付的违约金、赔偿金。履约保函担保的金额少于乙方需向甲方支付违约金、赔偿金的, 甲方有权就不足的部分向乙方进行追偿。

乙方不存在违约且不需要向甲方支付违约金、赔偿金的, 在本项目经验收合格后 10 个工作日内, 甲方向乙方退还履约保函原件。

自甲方收到乙方履约保函且财政资金拨付到位后十五个工作日内, 甲方将首期服务费拨付乙方, 首期支付总金额的 50%, 金额为**5 万元(大写人民币: **);

2026 年 7 月, 支付总服务费的 30%, 金额为**万元(大写人民币: **);

2026 年年底, 根据服务及项目评审情况, 将最后一期管理服务费用拨付乙方。(乙方接受甲方委托的评审公司对该项目进行结算评审)。

第五章 双方的权利义务

第十六条 甲方的权利义务

1. 有权审定乙方制定的综合保障服务方案和细化综合保障服务标准并监督实施。
2. 有权要求乙方按合同约定提供综合保障服务; 有权根据乙方综合保障服务质量问题特别是因综合保障服务不当造成的损失情况扣除乙方一定数额的服务费。
3. 监督乙方履行本合同, 对乙方提供的综合保障服务有建议、督促的权利。
4. 对乙方的综合保障服务流程有权提出质疑并要求限期整改。
5. 有权聘请第三方综合保障服务评估监管机构监管综合保障服务企业服务质量工作。
6. 对本综合保障服务区域内综合保障服务费的使用情况, 享有知情权和监督权。
7. 遵守管理规约以及综合保障服务管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。
8. 甲方设立服务考评小组, 对乙方提供的综合保障服务进行监督、考核及奖罚。考核综合日常检查、季度检查(甲方人员或第三方评估监管机构对项目开展的季度综合保障服务质量评估)、考核周期考核(含馆里内部组织满意度调查)情况, 结合实际进行评分(季度服务质量评估权重占100分), 确定服务费基础金额。在此基础上, 针对具体工作失误确定扣除金额。按照“实际支付金额=基础金额-扣除金额”的计算结果支付服务费用。
 - 1) 基础金额的确定。综合评分分为三个等级, 并按以下标准确定基础金额: 优秀(评分 ≥ 90 分), 全额支付考核期服务费; 合格(70分 \leq 评分 < 90 分), 评分每比90分低1分, 扣除乙方相当于季度服务费的1%, 不满1分的按1分计算, 最多扣除20%; 不合格(评分 < 70 分), 服务期内, 第一次扣除乙方相当于季度服务费的25%, 第二次扣除30%并解除合同。
 - 2) 扣除金额的确定。乙方未按合同约定及时提供服务, 给甲方工作造成一般影响的, 甲方一次扣除乙方服务费500元-2000元; 乙方未按合同约定及时提供服务, 给甲方工作造成重大影响的, 根据影响程度, 甲方一次扣除乙方服务费3000元-10000元; 因乙方自身原因, 对甲方重要工作造成重大影响或损失的, 除乙方全额赔偿甲方损失外, 甲方扣除乙方服务费20000-100000元, 并解除合同。
 - 3) 实际支付金额。按照“实际支付金额=基础金额-扣除金额”的办法, 确定甲方实际向乙方支付服务费的金额。符合基础金额和扣除金额中任意一项解除合同的情形, 双方解除合同, 双方保证项目管理平稳交接。如甲方在支付乙方当期服务费后, 发现乙方存在扣除金额情况的, 甲方可在下一期服务费中直接扣减。
 - 4) 考评细则须提前经过甲乙双方确认后实施使用。
9. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合。
10. 有权要求乙方更换不称职的项目负责人及其他岗位人员。
11. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十七条 乙方的权利义务

1. 根据有关法律、法规规定和合同约定, 收取综合保障服务费。
2. 按本合同约定的综合保障服务事项和标准提供综合保障服务。
3. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料, 及时记载有关变更信息, 不得将甲方物业信息用于物业管理活动之外的其他用途, 并对相关档案资料具有保密义务, 且保密义务不因本合同任何形式的终止而解除。
4. 及时向甲方通报本物业管理区域内有关综合保障服务的重大事项, 及时处理甲方的投诉, 接受甲方和第三方综合保障服务评估监管机构的监督。
5. 自觉接受甲方满意度调查测评和季度、年度以及不定期进行的考核测评。
6. 项目负责人(项目经理、业务主管)须保持移动电话24小时开机并畅通, 如在工作时间内外出超过1小时, 须提前向甲方管理人员请假并同意后方可外出; 各分项领班以上人员须保证工作期间通讯畅通。
7. 对甲方违反本合同和管理规约的行为, 采取告知、劝阻和向有关主管部门报告等方式督促甲方改正。
8. 不得擅自占用本综合保障服务区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将甲方所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地等, 确需临时占

用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当按规定办理相关手续，制定可行的施工方案，开工前要在物业管理区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，施工期间应确保所有甲方的人身、财产等安全，并及时恢复原状。

9. 可将本物业管理区域内的专项服务委托给专业性服务企业，但不得将全部综合保障服务一并委托给其他单位或个人。乙方应当将委托事项提前告知甲方，征得甲方同意后，方可进行。乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定。乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担连带责任。

10. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

11. 配合甲方聘请的第三方综合保障服务评估监理机构对乙方进行综合保障服务质量评估监理工作。对评估监理报告中出现的物业管理现存的问题项，应在甲方限期内及时完成整改。

在合同期间甲方聘请第三方评估监理机构或组织本馆相关部门人员每季度对综合保障服务事项进行一次满意度调查评估。

12. 若因乙方违反合同约定或操作不规范造成文物本体、设备设施损失的，乙方负责赔偿。

13. 未经甲方书面许可，不得更换项目负责人。

14. 乙方须保证综合保障服务人员身体健康；保证主管以上管理人员具备相应的管理能力和一定的工作经验，保证各专业相关人员持证上岗；负责配合甲方对突发事件、消防、安全生产等相关知识内容的培训；特殊工种的持证率须达到 100%。

15. 乙方不得擅自调整岗位设置，如需调整应提前报备甲方相关部门，征得同意后方可实施。若出现缺岗、脱岗现象，甲方有权扣除相关岗位人员的综合保障服务费用；

16. 乙方应妥善维护甲方财产，因工作疏漏或员工个人原因造成甲方财产损失的，由乙方负责赔偿并承担相应的法律责任。因乙方员工个人原因或违反甲方规定造成第三方人身及财产损失的，乙方负责赔偿并承担相应的法律责任；

17. 计划以外的管理服务任务，甲方以书面形式向乙方下达，乙方应严格遵照执行并纳入年度考核；

第六章 安全运行

第十八条 基本要求

1. 合同期内甲乙双方均应严格遵守国家、北京市关于安全生产作业的法律法规和相关管理制度，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

2. 乙方应对其物业工作人员进行安全教育，签订安全责任书，并对他们的人身安全负责，开展经常性的安全教育及应急演练，确保甲方的财产和人身安全。乙方应保证特种作业人员具备相应资质，并严格按照国家和北京市等管理规定进行作业；若由于员工自身原因或违反安全操作规定而导致人身伤亡的，由乙方和该员工承担全部责任。应对突发事件期间，乙方应按要求服从甲方指挥调度并落实应急预案和各项应对措施。

3. 乙方员工不与甲方形成任何劳动或雇佣关系，乙方物业工作人员的任何人身、财产、劳动争议、侵权纠纷等均由乙方承担全部责任，与甲方无关。

4. 乙方作为其所提供服务人员的用人单位，其自行负责并承担所提供人员的工资、加班费、劳保、社保、福利、统一服装等一切费用及待遇，上述费用及待遇均与甲方无关，甲方对此不承担任何支付、配备、缴纳等义务。由于乙方原因导致甲方与乙方所提供人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失，包括甲方与该人员解除劳动关系所应支付的一切费用。

5. 乙方出现未向服务人员支付工资、加班费等情形的，由此导致的一切责任及损失均由乙方自行承担，与甲方无关。如由此导致服务人员向甲方主张权利而致使甲方被迫承担责任(包括但不限于：未支付工资的责任、未支付加班费的责任、未缴纳社会保险的补缴责任、未缴工伤保险的赔偿责任、未缴医疗保险的赔偿责任等)的，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

6. 乙方不得安排与其不存在合法有效劳动关系、劳务派遣关系的人员为甲方提供服务，否则乙方需向甲方承担违约责任。

7. 乙方确认并保证：乙方所提供的服务人员在为甲方提供服务期间的行为均无争议地视为乙方行为，乙方服务人员造成甲方或任何第三方人身损害或财产损失的，或有其他违反本合同的情况，均由乙方承担责任。乙方应保证甲方免于因乙方行为或乙方提供的服务人员的行为受到任何指控、诉讼等。否则乙方应赔偿甲方因此造成的全部损失，包括但不限于行政罚款、赔偿、诉讼费、交通费、公证费以及因此支付的律师费等。

8. 乙方派往甲方服务人员均须严格遵守上级机关、属地部门关于安全防范等政策规定和有关要求。

第十九条 安全防范

1. 乙方应加强安全检查，对非工程范围存在安全隐患的设备、设施、物品，应及时报修，属于乙方原因未及时发现的，由此产生的损害应由乙方自行承担。

2. 乙方要严格按照各岗位相关操作规程进行运行管理，确保人身安全。如在合同期内发生安全事故或造成的安全违法行为，全部由乙方承担事故的全部责任及发生的相关费用。

3. 若突发火灾或其他安全事故时，在保证自身安全的前提下要做到：

- (1) 立即报告甲方，并拨打相关报警电话；
- (2) 迅速疏散人员；
- (3) 启用消防设施扑救，协助消防人员灭火；
- (4) 保护现场，维持秩序。

第二十条 环境保护

1. 综合保障服务期间，乙方应遵守国家有关环境保护的政策、法规，有效执行北京市垃圾分类标准，保洁垃圾应按规定及时分类处理。

2. 乙方原因导致环境污染，由此造成的损失乙方负全部责任，并赔偿相应的损失。

3. 综合保障服务期间，严格遵守政府和有关主管部门对噪声污染、环境保护和安全生产等管理规定，实施规范化物业管理和文明服务，并自愿承担违反上述规定产生的一切罚款或赔偿。

第二十一条 事故处理

1. 综合保障服务期间，综合保障服务区域内发生设备发生故障、各种案件及重大安全事故，乙方应及时赶赴现场，组织或配合相关单位抢修及处理，并同时上报甲方，事后组织故障分析，并将分析结果上报甲方。

2. 综合保障服务期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报有关部门并通知甲方代表，同时按政府有关部门要求处理，由事故责任方承担发生的全部费用。

第七章 合同的解除

第二十二条 合同的解除

1. 合同期满自动终止。

2. 如果乙方未通过第三方综合保障服务评估监理单位评估或一个合同周期内甲方组织本馆人员进行的满意度评价有三次低于75%（不含）的，甲方有权单方解除合同，并责令乙方限期撤离；

3. 如果乙方未能按照约定提供相应服务，经甲方催告后15日内仍不能按标准整改的，甲方有权解除合同。

4. 如果甲方不按约定支付费用，并不配合乙方工作，造成乙方工作受阻及无法正常工作的，乙方有权解除合同。

第二十三条 本合同期限届满前一个月，乙方应与甲方就物业资料和物业的交接进行沟通，在本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业管理用房及物业管理的全部档案资料，与甲方或甲方指定的新的综合保障服务企业做好物业交接的各项准备工作，保证新的综合保障服务企业顺利交接。

第二十四条 本合同终止后尚未有新的综合保障服务企业承接的，乙方应当继续按本合同的约定提供相应服务，在此期间的综合保障服务费按新一年度服务费用的标准根据实际提供的天数据实结算。

第二十五条 本合同终止后,甲乙双方应当共同做好交接事宜,包括合同期内综合保障服务费用结算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

第八章 违约责任

第二十六条 甲、乙双方对综合保障服务质量发生争议的,双方可共同委托第三方综合保障服务评估机构就乙方的综合保障服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估;乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的,应当承担采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

1. 若甲方无正当理由延期支付综合保障服务费,甲方应向乙方支付违约金:按甲方延期应支付综合保障服务费总额的日万分之五计算。

2. 如在服务过程中,乙方未达到甲方或第三方综合保障服务评估机构各项评估指标的,甲方可从应付综合保障服务费中直接扣除相应费用;如应付款项额度不足,乙方予以补齐。在甲方限定期限内仍未补齐,视为乙方违约,甲方可追究其违约责任,直至解除合同,且甲方不承担因解约而造成的乙方经济损失及其它不良后果。

3. 甲、乙双方均不得无故提前解除本合同,否则解约方应当承担相应的违约责任;造成损失的,解约方应当承担相应的赔偿责任。

第二十七条 乙方在本合同期限内擅自停止综合保障服务的,甲方可要求乙方继续履行,并采取补救措施,同时按全年综合保障服务费总额 10%的标准向甲方支付违约金;前述行为给甲方造成损失的,乙方应当全额赔偿其损失;乙方在本合同终止后拒不撤出本物业管理区域的,视为违约,甲方有权要求乙方限时撤出综合保障服务区域,并按全年综合保障服务费总额 10%的标准向甲方支付违约金;前述行为给甲方造成损失的,乙方须全额赔偿。

第二十八条 如乙方擅自将甲方信息用于综合保障服务活动之外的,应当按照全年综合保障服务费总额 10%的标准向甲方支付违约金,如违约金数额不足以弥补甲方所遭受直接损失的,乙方应当按损失金额补足。

第二十九条 合同终止时,乙方未按本合同约定的时间进行物业交接或档案资料缺失的,乙方承担违约责任,赔偿甲方因此造成的损失,情节严重的承担相应法律责任。

第三十条 除本合同另有约定外,甲乙双方可以结合具体情况对违约责任进行补充。任何一方的违约行为给他方造成损失的,均应当承担相应的赔偿责任。

第三十一条 如双方中任何一方遭遇法律规定等不可抗力,致使本合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长期限应相当于受不可抗力所影响的时间。若遭遇事故影响,受影响的一方应在因不可抗力导致事故发生后尽快以书面形式通知另一方,并在事故发生后 3 个日历日内,将有关部门出具的证明文件送达另一方。

第三十二条 为维护公共利益,在不可预见情况下,如发生煤气泄漏、漏电、火灾、暖气管或水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件,乙方因采取紧急避险措施造成损失的,应当按有关规定处理,在保证自身安全的前提下,应该维持现场秩序,保护甲方的人员及财产安全。

第三十三条 乙方资质等条件不符合国家及北京市有关规定或乙方在合同期内未入围北京市政府采购中心网,不能被甲方按财政规定协议采购的,甲方有权单方终止本合同;双方应根据乙方实际服务时间结算服务费用,如因此给甲方或第三人造成经济损失的,乙方应承担因此造成的相应损害赔偿责任。

第三十四条 甲方违反本合同,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未解决的,造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿,如造成乙方无法履行合同时,乙方有权通过协商等方式选择终止合同。

第九章 附则

第三十五条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商,以书面形式签订补充合同,补充合同与本合同具有同等效力。本合同与补充合同不符的,以补充合同为准。

第三十六条 本合同及其补充合同中未规定的事宜,均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十七条 如一方遇不可抗力,应 30 日内书面通知,协商解决。致使合同无法履行,双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十八条 本合同在履行中如发生争执,双方应协商解决,协商不成的,任何一方可以向东城区人民法院起诉。

第三十九条 本合同正本，一式捌份，甲、乙双方各执肆份，具有同等法律效力。

第四十条 合同签订和生效：本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

第四十一条 乙方应承担保密责任，且该保密责任不因合同期限的终止而终结。

第四十二条 合同文件对甲乙双方均有约束力。当合同文件的内容存在冲突时，以最有利于实现运行保障管理服务目标的内容为准。

第四十三条 双方承诺

1. 乙方承诺按照合同约定的范围、内容、标准、目标向甲方提供运行保障管理服务。
2. 甲方承诺按照合同约定向乙方支付综合保障服务费。

委托方(甲方):中国共产党早期北京
革命活动纪念馆

受委托方(乙方):

开户行: 北京银行沙滩支行
开户行账号: 20000048462000041857314
地址: 北京市东城区五四大街29号

开户行:
开户行账号:
地址:

电话: 010-52208875
法定代表人
或授权代表(签字):
2026年 月 日

电话:
法定代表人
或授权代表(签字):
2026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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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 中小企业政策证明文件

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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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）	占该采购包合同金额的比例（%）
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

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：_____

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：

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. 联合体各方成员须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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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）：_____。

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、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（单位负责人）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或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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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）身份证或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	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	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“大型”、“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》。
制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，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“大型”、“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。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

- 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

6 中小企业证明文件

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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目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

分包意向协议

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：

1. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 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，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“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。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。