

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市城市规划设计研究院 2026 年南礼
士路办公楼日常运行维护费物业管理服
务采购项目

采购编号：BGPC-G26069B

采购人：北京市城市规划设计研究院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	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	47
第七章	投标文件格式	55

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-G26069B

2.项目名称：北京市城市规划设计研究院 2026 年南礼士路办公楼日常运行维护费物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：286 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	北京市城市规划设计研究院 2026 年南礼士路办公楼日常运行维护费物业管理服务采购项目	286	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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的小微企业要求）。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4月14日至2026年4月21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5月7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：北京市城市规划设计研究院

地址：北京市通州区通济路 6 号

询问和质疑联系人：程老师

联系方式：010-60109531

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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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;">北京市城市规划设计研究院 2026 年南礼士路办公楼日常运行维护费物业管理服务采购项目</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	北京市城市规划设计研究院 2026 年南礼士路办公楼日常运行维护费物业管理服务采购项目	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	北京市城市规划设计研究院 2026 年南礼士路办公楼日常运行维护费物业管理服务采购项目	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 type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: 化粪池清掏; 电梯维保; (2) 允许分包的金额或者比例: 化粪池清掏最高限价 2.5 万元; 电梯维保最高限价 7.5 万元; 分包承担主体各分包单项报价不得超出相应允许分包的金额, 否则投标无效。 (3) 其他要求: ①可分包部分特定资格要求: 电梯维保根据《中华人民共和国特种设备安全法》第 45 条规定, 投标人应当依法取得电梯制造或电梯安装或电梯改造或电梯修理的资质证书, 并提供有效的证书复印件; 如投标人分包的, 则投标人须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; 如投标人不分包的, 则投标人须提供投标人的资质证书电子件, 否则投标无效。 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"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td>化粪池清掏</td> <td>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型</td> </tr> <tr> <td>电梯维保</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	化粪池清掏	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型	电梯维保	
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业								
1	化粪池清掏	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型								
	电梯维保									

条款号	条目	内容
		企业。
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 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（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版：</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**。

(一) 政府采购评审中出现下列情形之一的,评标委员会应当启动异常低价投标审查程序:

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的,即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 \times 50%;
2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的,即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 \times 50%;
3. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%;
4. 评标委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的,从其规定。

(二) 评标委员会启动异常低价投标审查后,属于前述第 1 项至第 4 项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中,属于第 3 项情形,供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价

格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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__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

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分 (10分)	价格	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>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。</p>	10	客观
商务部分 (20分)	管理体系认证	<p>投标人须提供在有效期内的：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 质量管理体系认证证书； 2. 环境管理体系认证证书； 3. 职业健康安全管理体系认证证书； 4. 能源管理体系证书； 5. 保密管理体系认证证书。 <p>以上管理体系认证证书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)每提供1个得2分，未提供不得分，此项最高10分。</p>	10	客观
	企业相关业绩	<p>投标人自2023年1月1日起至投标截止日(以合同签订时间为准)，服务过同类物业案例(服务内容需至少包括保洁服务、设备设施运行维护、会议服务，每提供一个有效业绩得2分，本项最多得10分。</p> <p>(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)。</p>	10	客观

	<p>物业管理服务理念、服务定位、服务目标</p>	<p>投标人需提供针对本项目的：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 物业管理服务理念； 2. 服务定位、目标； 3. 物业管理难点与服务对策。 <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。</p>	6	主观
<p>技术部分 (66分)</p>	<p>服务保障措施</p>	<p>提供针对本项目的服务保障措施包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 激励机制； 2. 监督机制； 3. 信息反馈。 <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。</p>	6	主观
	<p>人员管理方案</p>	<p>提供针对本项目的人员管理方案，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目服务人员配备方案； 2. 人员招聘入职管理； 3. 人员岗前培训方案； 4. 人员稳定性保障措施服务方案； 5. 离职与档案管理； 	5	主观

	<p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 5 分。</p>		
卫生保洁服务方案	<p>投标人需提供针对本项目的卫生保洁服务方案。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 3 分。</p>	3	主观
综合会议服务方案	<p>投标人需提供针对本项目的综合会议服务方案。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 3 分。</p>	3	主观
保安服务方案	<p>投标人需提供针对本项目的保安服务方案。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属</p>	3	主观

	<p>于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 3 分。</p>		
设备管理维护方案	<p>投标人需提供针对本项目的设备管理维护方案。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 3 分。</p>	3	主观
房屋零维修小修及日常巡视检查方案	<p>投标人需提供针对本项目的房屋零维修小修及日常巡视检查方案。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 3 分。</p>	3	主观
消防设备系统运行管理维护方案	<p>投标人需提供针对本项目的消防设备系统运行管理维护方案。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为</p>	3	主观

	<p>部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 3 分。</p>		
绿化养护服务方案	<p>投标人需提供针对本项目的绿化养护服务方案。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>完全符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 3 分。</p>	3	主观
应急预案	<p>投标人需提供针对本项目的各项应急预案：</p> <p>1. 灾害类应急预案（含：火灾、防汛、大风、暴雨等劣天气）；</p> <p>2. 突发事件类应急预案（含：突发停电、跑水、电梯、公共卫生安全等事件）。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 4 分。</p>	4	主观
保密方案	<p>投标人需提供针对本项目的保密方案。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属</p>	2	主观

		于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。 完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 2 分。		
	节能方案	投标人需提供针对本项目的节能方案。 方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。 完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 2 分。	2	主观
	项目经理	1. 具备大学本科及以上学历，得 1 分； 2. 具备安全工程专业中级及以上职称，得 1 分； 3. 具备特种设备安全管理 A 证，得 1 分； 4. 具备建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书，得 1 分； 5. 具有 5 年及以上同类型项目管理经验，得 1 分。 投标人须提供以上证明文件复印件或扫描件，否则不得分。 注：需提供在本单位到投标截止任意一个月的缴纳社保证明，否则此项不得分。	5	客观
	综合主管	1. 具备大学本科及以上学历，得 1 分； 2. 具备中级及以上职称，得 1 分； 3. 具有 5 年及以上同类型项目管理经验，得 1 分。 投标人须提供以上证明文件复印件或扫描件，否则不得分。 注：需提供在本单位到投标截止任意一个月的缴纳社保证明，否则此项不得分。	3	客观
	工程主管	1. 具备大学本科及以上学历，得 1 分。 2. 具备电气设计专业中级及以上职称，得 1 分。	3	客观

		<p>3. 具有 5 年及以上同类型项目管理经验，得 1 分。</p> <p>投标人须提供以上证明文件复印件或扫描件，否则不得分。</p> <p>注：需提供在本单位到投标截止任意一个月的缴纳社保证明，否则此项不得分。</p>		
	会议主管	<p>1. 具备大学专科及以上学历，得 1 分；</p> <p>2. 具备中级及以上职称，得 1 分；</p> <p>3. 具有 5 年及以上同类型项目管理经验，得 1 分。</p> <p>投标人须提供以上证明文件复印件或扫描件，否则不得分。</p>	3	客观
	安保主管	<p>1. 年龄 40 岁及以下，得 1 分；</p> <p>2. 具备保安证，得 1 分；</p> <p>3. 具有 5 年及以上同类型项目管理经验，得 1 分。</p> <p>投标人须提供以上证明文件复印件或扫描件，否则不得分。</p>	3	客观
	维修人员	<p>1. 具有 3 个或以上高压电工作业证，得 1 分；</p> <p>2. 具有 2 个或以上制冷与空调设备运行操作作业证，得 1 分；</p> <p>3. 全部维修人员具有 3 年及以上类似项目工作经验，得 1 分，否则不得分。</p> <p>投标人须提供以上证明文件复印件或扫描件，否则不得分。</p>	3	客观
政策性得分 (4 分)	本项目中落实 ESG 理念的工作措施	<p>根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。</p> <p>措施详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；措施内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；措施内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>(符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分。此项</p>	4	主观

		最高 4 分。)		
--	--	----------	--	--

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注(核心产品)
1	北京市城市规划设计研究院 2026 年南礼士路办公楼日常运行维护费物业管理服务采购项目	1	项	

2. 项目背景/项目概述

北京市城市规划设计研究院南礼士路办公楼，服务面积为 19329.49 平方米；包括主楼、接建楼和原办公楼两部分。主楼包括地上二十二层（第二十二层为电梯机房）和地下三层。有办公用房、会议室、贵宾接待室、计算机房、图文制作室、健身房、文体用房、地下第三层为设备层、地下一、二层为车库；接建楼地上五层，有办公用房、餐厅。主楼为智能型综合办公楼，其主要功能有：楼宇自控系统、中央空调系统、消防联动报警系统、安防监控系统、有线电视系统、变配电系统和给排水系统，电梯 13 部，其配套设施及设备先进齐备，部分设备为进口设备。

大楼主要设备设施情况一览表

分类	名称	数量 (台)	容量 KW	运行情况	备注
风机	离心式屋顶风机	3	1.8KW	正常	
	贯流式空气幕机	1	0.17KW	正常	

	斜流管道风机	4	5.5/1.5KW	正常	
	轴流式通风机	1	4KW	正常	
	食堂排油烟机	2	11KW	正常	
	轴流式通风机	2	3KW	正常	
	诱导风机	4		正常	
	排烟风机	8	3/13/11KW	正常	
	风机盘管	642		正常	
交换器	采暖交换器	2		正常	
	空调交换器	2		正常	
冷冻机	冷冻机组	2	265KW	正常	
冷却塔	冷却塔	4		正常	
水箱	高位水箱	3		正常	
	低位水箱	1		正常	
水泵	采暖循环泵	4	2.2KW	正常	
	冷凝循环泵	4	45KW	正常	

	生活泵	2		正常	
	稳压泵	2		正常	
	喷淋稳压泵	2		正常	
	消防泵	4		正常	
	补水泵	6	3/7.5KW	正常	
	喷淋泵	1	54.4KW	正常	
新风机组	新风机组	26	0.5*2	正常	
空调机组	空调机组	1	1.5*3	正常	
电梯	电梯	8	22KW	正常	
	杂物电梯	4		正常	
	消防电梯	1	22KW	正常	
排污泵	排污泵	10	2kw	正常	
排风扇	排风扇	64	0.049kw	正常	
分体式空调	分体式空调	7	31kw	正常	
开水器	开水器	10	6kw	正常	

低压设备	低压开关柜	14		正常	
	低压控制柜 ¹	9	380KW	正常	
	泵房控制柜	2	380KW	正常	
	变频控制柜	3	380KW	正常	
高压设备	高压开关柜	10	10KW	正常	
	整流器屏	1		正常	
	蓄电池柜	1		正常	
	中央信号柜	1		正常	
	变压器	2	10KW/0.4KW	正常	

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

项目名称：北京市城市规划设计研究院 2026 年南礼士路办公楼日常运行维护费物业管理服务采购项目

项目地址：北京市西城区南礼士路 60 号

项目用途：日常办公

项目服务期限：自合同签订之日起，一年。

2. 付款条件（进度和方式）

以中标价为基数，采购人按季度支付物业管理费，中标人开具有效、等额的增值税专用发票提供给采购人。

三、技术要求

(一) 基本要求

1. 管理体系认证

投标人需具提供有效期内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、能源管理体系证书、保密管理体系认证证书。

2. 相关业绩

投标人自 2023 年 1 月 1 日起至投标截止日（以合同签订时间为准），服务过同类物业案例（服务内容需至少包括保洁服务、设备设施运行维护、会议服务等服务内容）。

3. 物业管理服务理念、服务定位、服务目标

投标人需根据本项目物业管理服务特点提出符合本项目的物业管理服务理念、服务定位、目标、物业管理难点与服务对策。

(二) 服务内容及要求/货物技术要求

1. 供电系统运行值守

1. 认真做好楼内相关配电设施设备的巡视工作。
2. 根据采购人的实际要求对办公楼的用电设备、灯具进行开启和关闭工作。
3. 办公楼内用电设备设施维修工作，定期巡视检查设备的运行情况，定期检修保养。
4. 根据现场设备实际情况向采购人提出相关工作具体方案和建议。
5. 供电设备管理维护是指为保证办公楼供电系统正常运行对电气设备、电线、电器照明装置等设备进行日常管理和维护。

内容包括：

(1) 对办公楼供电系统、电气设备、电线电缆、电器照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和维修养护。

(2) 建立各项设备台帐。

(3) 建立、落实供配电运行制度、电气维修制度和配电室各项管理制度等。

(4) 及时排除故障，保证供电设施完好。

(5) 做好日常照明、夜景照明、节日灯系统的运行管理。

(6) 加强照明巡查、及时检查灯况,根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段照度需求,优化门厅、走廊、通道等公共区域照明方案,会议室使用结束后关闭照明。建立节电措施，做好节能工作。

2. 给排水系统

- (1) 针对我院给排水系统进行巡视检查，确保日常工作正常。
- (2) 确保系统运行正常，对于紧急突发情况及时有效的处理，系统日常保养维护工作。
- (3) 办公楼内排水设备设施及时疏通。
- (4) 隔油池、化粪池每月进行清掏。
- (5) 给排水设备运行维护内容包括：
 - ① 加强值班，坚守岗位，密切注视给排水系统运行情况。
 - ② 优先采用节水型器具，杜绝浪费水资源，对办公楼室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管等进行日常维护，及时维修、处理跑冒滴漏。
 - ③ 建立各项设备档案。
 - ④ 加强巡视检查，及时对排水系统各种设备出现的故障进行维修。
 - ⑤ 定期对排水管道进行清掏、养护、清除污垢。
 - ⑥ 对楼宇外公共管道系统出现的故障进行抢修。

3. 空调系统

- (1) 夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度的空调温度控制标，节约能源资源。
- (2) 对空调系统末端设备日常巡视，根据工作计划安排调整设备运行时间，并做好相关数据记录。
- (3) 公共区域设备设施进行巡视检查工作。

4. 设施设备日常维修

- (1) 各办公室内桌、椅、柜子、窗户、灯、空调、开关、插座、门、锁等的配件维修。
- (2) 公共区域设备设施的日常巡视检查及维修，确保设备设施的运行良好。
- (3) 公用设施设备完好率 99% 以上，维修及时率达 100%。设施设备运行、巡查、维修、保养等记录准确、完整。
- (4) 设施设备标识齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施、设备安全操作规程及保养规范。

(5) 日常零维修、小修材料，在物业管理范围之内，经维修可达使用功能的零配件更换由物业负责。

5. 消防系统维护

定期对消防系统进行检查保养，并做好相关记录，确保消防系统完好，突发事件情况消防系统能够正常运行。

6. 保洁服务

(1) 室内清洁：办公室、会议室、值班室、健身房等。

(2) 公共区域：走廊、大堂、公共卫生间，电梯间、步行梯、地上停车场、外围的保洁以及“门前三包”区域、扫雪铲冰、清扫积水等。

(3) 雨雪天气应及时对管理区域内路面积水、积雪进行清扫。

(4) 严格执行生活垃圾分类投放、收集、转运要求，做到分类准确、日产日清。（不包含厨余垃圾）。

(5) 保洁工具材料，卫生间卫生纸、洗手液、洁手纸提供。

7. 电梯系统

(1) 办公楼内 13 部电梯的日常维护保养工作，按月完成电梯维保工作，确保系统正常运行；

(2) 对于突发故障的及时处理，保证系统可靠运行。

8. 会议服务

(1) 会议室日常卫生清洁。

(2) 根据会议安排提供服务保障。

(3) 专人保障大型会议服务。

(4) 掌握会议室设备设施使用方法，每日检查会议室设备完好情况，及时报修。

(5) 保证会议用品齐全，及时补充会议服务用品。

(6) 重要会议、外事接待的服务保障。

9. 环境绿化工作

(1) 按需保障院内绿化、养护。

10. 保安服务

(1) 服务内容

出入管理、值班巡查、监控值守、车辆停放、消防安全管理、突发事件处理、大型活动秩序等，如办公楼来人来访的通报、证件检验、登记，防盗、防火报警监控设备运行

管理，门卫、守护和巡逻，治安事件处理，内部道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等。

(2) 服务标准

2.1 基本要求

建立保安服务相关制度，并按照执行。对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。配备保安服务必要的器材。

2.2 出入管理

2.2.1 办公楼主出入口应当实行 24 小时值班制，有值班记录。

2.2.2 设置门岗。

2.2.3 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。杜绝闲杂人员进入办公楼，环境秩序良好。

2.2.4 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。

2.2.5 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。

2.2.6 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。

2.2.7 根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。

2.2.8 提供现场接待服务。

(1) 做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。

(2) 严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼内。

(3) 物品摆放整齐有序、分类放置。

(4) 现场办理等待时间不超过 5 分钟，等待较长时间应当及时沟通。

(5) 对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。

(6) 接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间（上班时间为__9:00__-__18:00__）。

(7) 与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）。

2.2.9 每月定期保养门禁系统, 确保使用正常, 楼宇对讲系统(可视):不定期进行调试与保养, 保证 24 小时运行正常; 对讲主机选呼功能正常, 且选呼后的对讲(可视)功能正常, 语音(图像)清晰, 对讲分机开锁功能、门体的闭门器等自动功能正常。

2.3 值班巡查

2.3.1 建立 24 小时值班巡查制度。

2.3.2 制定巡查路线, 按照指定时间和路线执行, 加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。做好安全防范和日常巡逻工作, 确保每 2 小时巡逻办公楼一次, 及时发现和处理各种安全和事故隐患, 迅速有效处置突发事件。

2.3.3 巡查期间保持通信设施设备畅通, 遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。

2.3.4 收到监控室指令后, 巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。

2.4 监控值守

2.4.1 监控室环境符合系统设备运行要求, 定期进行检查和检测, 确保系统功能正常。中心报警控制主机应能准确显示报警或故障发生的信息, 并同时发出声光报警信, 周界报警 24 小时设防并正常运行, 保证该系统的警戒线封闭、无盲区和死角, 保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图准确地识别报警区域, 收到警情时, 能同时发出声光报警信号, 保证各项监控设备 24 小时正常运行, 能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号码, 录像功能正常, 检查和维修记录完整。

2.4.2 监控设备 24 小时正常运行, 监控室实行专人 24 小时值班制度。

2.4.3 监控记录画面清晰, 视频监控无死角、无盲区。

2.4.4 值班期间遵守操作规程和保密制度, 做好监控记录的保存工作。

2.5 车辆停放

2.5.1 车辆行驶路线设置合理、规范, 导向标志完整、清晰。

2.5.2 合理规划车辆停放区域, 张贴车辆引导标识, 对车辆及停放区域实行规范管理。

2.5.3 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。

2.5.4 非机动车定点有序停放。

2.5.5 发现车辆异常情况及时通知车主, 并做好登记; 发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理, 响应时间不超过 3 分钟。

2.5.6 制定停车场使用条例, 停车管理规定。或执行采购人 制定的外来车辆管理规

定。在停车场区域使用显著的标志指引进出车辆，标志的设置符合 GB 5768.2 及 GB/T 10001.1 的规范。车辆出、入有记录，车辆停放有引导，停放有序。停车场、停车位标识规范、清晰，车辆行驶路线设置合理，临时车辆进出登记及时，车辆进出记录完整。

2.5.7 实行 24 小时值守制度，外来车辆进出辖区应登记日期、进出时间、车牌号码。建立登记制度，严防盗抢事件发生。

2.5.8 停车场车位平面图、停车收费标准、管理规定、紧急联系电话等公示于显著位置，对行车、停车秩序进行引导，发生交通堵塞及时疏导，发生交通事故及时报告有关部门。非机动车充电管理规范，无私拉、乱扯充电现象，非机动车辆摆放整齐，无乱停乱放现象。

2.5.9 道闸、立体停车场设施运行良好，专业维护保养单位维修养护及时，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。

2.5.10 办公楼、停车场(库)定时巡检，记录完整。

2.6 突发事件处理

2.6.1 制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。

2.6.2 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。能正确使用消防、物防、技防等器械和设备。

2.6.3 识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。

2.6.4 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练，并有相应记录。

2.6.5 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公楼物业服务正常进行，保护人身财产安全。

2.6.6 办公楼物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。

2.6.7 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。

2.6.8 在遇到异常情况、突发事件、重大社会事件时，采取积极应对措施，并及时汇报上级和相关部门。白天每两小时巡逻一次，夜间每三小时巡逻一次，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡查记录。

2.9 大型活动秩序

2.9.1 制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。

2.9.2 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。

2.9.3 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。

四、其他要求

1. 服务保障措施

投标人需提供针对本项目的服务保障措施包括但不限于：激励机制、监督机制、信息反馈等，根据投标人提供的方案能否满足采购需求判定评分。

2. 人员管理方案

投标人需提供人员管理方案，包括但不限于：项目服务人员配备方案、人员招收，招聘来源方案、人员岗前培训方案、人员稳定性保障措施服务方案等。

3. 应急预案

投标人需提供灾害类应急预案（含：火灾、防汛、大风、暴雨等劣天气）、突发事件类应急预案（含：突发停电、跑水、电梯、公共卫生安全等事件），应急预案科学合理，人员操作及现场处置描述清晰完备。

4. 保密方案

投标人需针对本项目特点制定保密方案及培训计划。

5. 节能方案

投标人需结合项目特点制定详细的节能降耗方案。

6. 主要人员配备与要求

序号	岗位	学历/年龄	岗位人员执业资格（职称）	工作经验
1	项目经理	大学本科及以上学历	安全工程专业中级及以上职称；特种设备安全管理 A 证；具备建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书；	5 年及以上同类型项目管理经验
2	综合主管	大学本科及以上学历	中级及以上职称	5 年及以上同类型项目管理经验
3	工程主管	大学本科及以上学历	电气设计专业中级及以上职称	5 年及以上同类型项目管理经验

4	会议 主管	大学专科及 以上学历	中级及以上职称	5年及以上同类型 项目管理经验
5	安保 主管	40岁及以下	保安证	5年及以上同类型 项目管理经验
6	维修 人员	/	3个或以上高压电工作业证； 2个或以上制冷与空调设备运行操作 作业证。	3年及以上类似项 目工作经验

7. 落实 ESG 理念的工作措施

投标人需根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。

8. 人员配置

投标人需针对本项目配备科学、合理，具有针对本项目的可靠专业团队。

员工基本素质要求：

- (1) 仪容仪表：统一着工装，穿着整洁，仪表端庄。
- (2) 行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。
- (3) 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护内部隐私、使用文明用语。
- (4) 遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守规章制度。
- (5) 具备物业服务基本知识，岗前培训考核合格后上岗。

8. 其他要求

允许成交人视情况分包的范围：化粪池清掏、电梯维保。

化粪池清掏最高限价 2.5 万元；电梯维保最高限价 7.5 万元；

9. 依据：财库〔2014〕37号：第三条、灵活开展服务项目政府采购活动。采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同。

10. 本项目服务期限为 1 年，合同期满后，在采购需求相对固定、价格变化幅度小，且年度预算能保障的前提下，合同最多可续签 2 次，总服务期限不超过 3 年。合同一年一签，不满足条件则不续签，无需承担违约责任。

第六章 拟签订的合同文本

合同登记编号：

物 业 服 务 合 同

委 托 人：
(甲方) _____

受 托 人：
(乙方) _____

签订地点：

签订日期： 年 月

有效期限： 年 月 日至 年 月 日

依据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，在自愿、平等的基础上，甲方将委托乙方实行全面物业管理，经甲、乙双方协商一致，签订本合同。

一、总 则

第一条 物业基本情况

物业名称：

地理位置：

建筑面积：

二、委托管理内容及期限

第二条 甲方委托乙方物业管理的内容

办公楼物业管理技术服务方案中所有服务项目，包括但不限于设备运行、保洁、保安等。

第三条 委托管理期限为 年，即 年 月 日起至 年 月 日止。

若遇甲方搬迁、变更办公地址、更换使用单位等情况，需要提前解除本合同的，甲方应提前 15 日书面通知乙方，双方签订终止协议，且甲方无须承担违约责任。

三、双方的权利及义务

第四条 甲方的权利和义务

1. 审定乙方拟定的物业管理制度。
2. 检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
3. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算。
4. 有权要求乙方撤换不称职的人员，使办公楼的管理水平达到办公楼物业管理技术服务方案中所确定的标准。
5. 保证其委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。
6. 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，由乙方统一归档。
7. 协调、处理并负责最终解决本合同生效前发生的管理遗留问题。
8. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育等活动。
9. 支持并配合乙方的管理工作。

10. 有权对乙方按照合同的约定配备的岗位人员数量及提供的维修、保安、保洁服务质量等进行检查。

11. 在国家法律、法规有明文规定必须实施专业化维护的设备、设施（如电梯、消防等）和新增安装的设备、设施为专利产品、独家供应和维保独家经营的，由甲方委托专业厂家进行维护保养并由甲方另行签订单项维护保养合同。乙方对该等设备、设施进行日常的运行和管理。

第五条 乙方的权利和义务

1. 根据有关法律法规之规定及本合同的约定，制订物业管理制度，该物业管理制度，须报甲方审议后方可施行；按照本合同约定的物业管理服务质量标准提供合格的物业服务。

2. 负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备等的年度维修养护计划，计划经甲方审议后方可由乙方组织实施。乙方对该年度维修养护计划负责，不因甲的审议而减轻或免除乙方的责任。

3. 向甲方和出租房使用人告知物业使用的有关规定；当其装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督。对甲方、出租房使用人违反法规、规章、物业管理制度的行为，在劝阻无效的情况下，提请甲方主管部门处理。

4. 不得擅自占用办公楼的公共设施和改变使用功能。

5. 经预先通知并得到甲方认可（紧急情况除外）后，可以进入办公楼相关区域，进行维修、履行其他管理职责。

6. 经甲方书面许可，乙方可选聘专业公司承担办公楼的专项管理业务，乙方对该专业公司的行为承担法律责任；未经甲方书面许可，乙方不得将对本物业的管理转让给第三方，否则乙方应承担相应的责任。

7. 乙方有义务每季度向甲方公布物业管理服务工作内容记录及账目。

8. 乙方须设立设备设施台账、运行维修档案及各类技术修改后材料、图纸、文件。

9. 乙方派驻甲方的工作人员必须完全符合和遵守我国法律法规（包括法律、行政法规、地方性法规以及有关行政部门颁发的行政规章）的规定和要求。乙方派驻甲方的工作人员应遵守甲方的各项管理制度。

10. 保安人员必须经过培训合格或者是退伍军人，男性。保安人员须安全意识强，形象素质好，身高 1.70 米左右，五官端正，身体健康，具有较强的专业素质和敬业精神。

11. 乙方派驻甲方的工作人员必须进行岗前培训，培训合格后方可派驻甲方，乙方工作人员的服务意识和所服务内容应达到甲方需求，保证服务质量。

12. 乙方必须保证员工队伍的稳定性；未经甲方同意，不得擅自调整保安、工程等人员；乙方应将其所属人员的情况每季度上报甲方。

13. 乙方在办公楼设备、设施日常维修过程中，在物业管理范围之内，经维修可具备使用功能的零配件的更换由乙方负责。需更换的配件单价在 500 元以下（含 500 元）的，由乙方负责免费更换维修；零件单价在 500 元以上的，由乙方报请甲方确认后，由甲方负责更换。

14. 未经甲方书面允许，乙方不得向第三人泄露、转让甲方的有关信息，不得将获得的甲方有关信息用于本合同外的其他用途。违反以上要求，给甲方造成损失的，须赔偿甲方因此产生的全部

损失。

15. 乙方严格遵守国家及地方关于公共机构节能、节水、资源节约相关法律法规和政策要求，将节约型公共机构建设纳入日常物业管理服务，落实节能管理责任制，指定专人负责节能、节水、垃圾分类、绿色运维等工作。

16. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交办公楼物业管理的全部图纸、档案、资料，并须经甲方书面确认。

四、物业管理服务质量

第六条 乙方须按下列约定，实行目标管理

1. 制定物业管理制度、服务质量标准、各工作岗位考核标准、奖惩办法，并严格执行制度。
2. 应用计算机等现代化管理手段进行科学管理。
3. 图纸档案资料齐全，用户档案规整，建立客户回访制度及回访记录。
4. 楼层有明显标志及引路方向，保持外观完好整洁、统一有序。
5. 制订设备专人专管的岗位责任制，定期巡回检查、维修保养。保证设备及机房安全运行，达到服务方案中双方约定的标准。
6. 配备所需各种专业技术人员，持证上岗。
7. 保证供电系统的正常运行，及时预先发现有关潜在故障并予以排除，出现故障后须及时排除，限电、停电时应提前通知甲方管理人员。
8. 加强照明巡查、及时检查灯况，根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度需求，优化门厅、走廊、通道等公共区域照明方案，会议室使用结束后关闭照明。
9. 积极开展消防知识、消防法规的培训，定期试用、演练，以保证消防控制系统设备齐全，完好无损。
10. 电梯使用符合质量技术监督局的要求，按期督促年检，保证附属设施运行良好。
11. 定期清洗水系统设施，避免跑冒滴漏现象的发生，确保排水系统通畅。
12. 优先采用节水型器具和节水灌溉方式，杜绝浪费水资源，加强供水管网、阀门、洁具等日常巡查，及时维修跑冒滴漏。
13. 空调系统运行正常，无超标噪声、滴漏现象。
14. 夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度的空调温度控制标，节约能源资源。
15. 市政公用设施完好，无随意改变用途的现象，做到公用照明、通讯、邮政设备设施齐全，道路通畅，路面平坦，有交通标志，车辆停放规定健全。

16. 完善并落实环境卫生管理制度，做到环卫设施齐全；实行标准化清扫保洁，安排专人检查监督。公共区域无随意堆放杂物和占用现象，无乱设摊点、乱写、乱划现象。

17. 严格执行生活垃圾分类投放、收集、转运要求，做到分类准确、日产日清。

18. 办公楼实行门卫及 24 小时保安制度，保安人员标志明显，工作规范，纪律严谨，随时消除重大安全和消防隐患，杜绝事故发生。

19. 积极开展精神文明建设，定期组织健康有益的文娱活动，与当地的街道办事处、派出所积极配合，开展各项工作。

20. 协助甲方督促承建商和设备供应商完成遗漏工程及进行各种改良维修工作，保证大楼正常运行。

21. 确保无员工失职造成大楼、设施、设备损坏及对服务质量的重大投诉。

五、物业管理服务费用

第七条 物业管理费

1. 本项目服务期限壹年，物业服务费总金额为人民币（含税） 元/年，大写：；

2. 物业管理费缴纳方式：。计算方法：实际物业管理费=合同履行天数/365*物业服务费总金额。

3. 因乙方未按时提供发票造成的甲方付款延迟，不构成甲方的违约责任。

甲方名称：

地址/电话：

纳税人识别号/统一社会信用代码：

开户银行：

银行账号：

乙方名称：

经营地址/电话：

纳税人识别号/统一社会信用代码：

开户银行：

银行账号：

六、违约责任

第八条 除特殊情况外，甲方逾期缴纳物业管理费的，从逾期之日起，甲方每迟延一日按应缴当季应付管理费金额的万分之一加收延迟违约金。延迟违约金最高不超过甲方应付未付的金额总和。

第九条 乙方违反本合同第五、六条和物业管理技术服务方案中的各项约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，期限内未完成整改的，每迟延一日应向甲方支付物业管理费总额的千分之三违约金，乙方逾期未整改或经整改质量仍然达不到质量标准的，甲方有权终止合同；对给甲方造成的损失，乙方应予赔偿。

第十条 未经甲方书面许可，乙方擅自转委托或内部承包经营的，甲方有权解除本合同，乙方应退还已经收取的报酬并支付合同金额 的违约金。

第十一条 在履行本合同的过程中，乙方派驻甲方的工作人员所遭受的一切人身损害及财产损失，均由乙方自行承担。

第十二条 在履行本合同的过程中，乙方派驻甲方的工作人员因故意或过失侵害他人人身、财产的，由乙方承担由此产生的一切法律责任。

第十三条 乙方违反保密义务给甲方造成损失的，应当承担相应的责任。

第十四条 任何一方当事人无正当理由终止履行合同或提前终止合同，均应向对方支付违约金人民币 万元。

第十五条 甲方发现乙方及其派驻甲方的工作人员有涉及刑事责任、不诚信、严重过失及故意违约等损害甲方利益的行为的，有权立即终止本合同而无需另行通知。

第十六条 非因甲方的过失导致办公楼内所发生的人身伤亡或财产损失以及因此而产生的法律责任，由乙方承担。

第十七条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能的，乙方应及时发现并通知甲方，由甲方承担整改费用。乙方未能及时发现相应问题或发现相应问题未通知甲方的，应承担甲方因此遭受的损失以及第三方遭受的损失。

七、附 则

第十八条 本合同履行期间，如遇不可抗力，致使本合同无法履行的，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十九条 本合同在履行过程中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门调解。协商不成的，双方同意由委托物业即甲方办公楼所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第二十条 合同期满时本合同效力自然终止。任何一方如愿续约，应在本合同期满前 1 个月内，向对方提出书面意见，经双方协商一致后，重新签订合同。

第二十一条 自本合同生效之日起，乙方根据甲方委托管理的事项，办理验收接收手续。

第二十二条 本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、规章的规定执

行。

第二十三条 本合同项下的附件是合同的组成部分，与合同其他条款具有同等效力。

第二十四条 本合同自双方授权代表或负责人签字并盖单位印章之日起生效。本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，每份均具有同等法律效力。

第二十五条 甲乙双方在合同履行期间，如社会最低工资及社会保险进行政策性调整，双方协商后进行调整，并签订书面补充协议。

第二十六条 本合同未尽事宜，双方可签订书面补充协议，有关协议及双方认可的来往电报、传真、会议纪要等，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充内容与本合同有抵触的，以补充协议为准。

第二十七条 本合同在履行过程中发生争议，双方当事人应协商解决；如协商不成，双方约定向北京市西城区人民法院诉讼解决。

第二十八条 附件

- 1、物业服务费用明细
- 2、物业服务管理方案及标准
- 3、物业服务管理细则

八、其他条款

第二十九条 本项目服务期限为1年，合同期满后，在采购需求相对固定、价格变化幅度小，且年度预算能保障的前提下，合同最多可续签2次，总服务期限不超过3年。合同一年一签，不满足条件则不续签，无需承担违约责任。

(以下无正文)

委托人 (甲方)	单位名称			合同专用章或 单位公章
	法定代表人	(签字)		
	委托代理人	(签字)		
	承办处室负责人及经办人	(签字)		
	住 所 (通讯地址)		邮 政 编 码	

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
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，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。）</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

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。