

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市世界旅游城市发展中心 2026 年国际交流与展示中心日常维护物业管理服务采购项目

采购编号：BGPC-G26137

采购人：北京市世界旅游城市发展中心

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	39
第六章	拟签订的合同文本	49
第七章	投标文件格式	56

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-G26137

2.项目名称：北京市世界旅游城市发展中心 2026 年国际交流与展示中心日常维护物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：212.899208 万元，项目单价最高限价：9665.59 元/天。

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	北京市世界旅游城市发展中心 2026 年国际交流与展示中心日常维护物业管理服务采购项目	212.899208	1	详见第五章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，投标人编制投标文件可以不填写包号。

5.合同履行期限：自合同签订之日起到 2026 年 12 月 31 日止

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29日至2026年5月9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20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：北京市世界旅游城市发展中心

地址：北京市西城区德胜门东滨河路3号白孔雀艺术世界A座6层

询问和质疑联系人：赵老师

联系方式：010-21750051

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;">北京市世界旅游城市发展 中心 2026 年国际交流与 展示中心日常维护物 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	北京市世界旅游城市发展 中心 2026 年国际交流与 展示中心日常维护物 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	北京市世界旅游城市发展 中心 2026 年国际交流与 展示中心日常维护物 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 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></td> <td></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			
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**。

（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内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 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 (10分)	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	10	客观
2	商务部分 (10分)	企业业绩	投标人提供 2022 年 1 月 1 日至投标截止时间（以合同签订时间为准）正在开展或已完成的类似业绩（类似业绩指同时包含保洁、秩序维护、设备设施维修），每提供一个得 2 分，不提供者不得分。此项最高得 10 分。（以采购合同为准，需提供合同首页、合同金额、合同盖章页等关键页复印件）	10	客观
3	技术部分 (72分)	管理体系认证	有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书。以上每符合一项得 2 分，不符合不得分；最高 6 分（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)）。	6	客观
		针对本项目特点、难点分析	根据本项目物业管理服务特点提出合理分析：①物业管理服务理念②服务定位和目标③物业管理特点、难点分析。 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；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；内容完全复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 6 分。	6	主观

<p>办公运维服务会议及展览组织统筹服务方案</p>	<p>内容包括但不限于：①会议、展览活动的前期筹备（含场地布置、设备调试、物料准备等）、会议茶水、礼仪接待、现场协调、后期收尾等全流程服务方案②日常活动组织③办公客服；</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；方案内容完全复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 6 分。</p>	<p>6</p>	<p>主观</p>
<p>卫生清洁服务方案</p>	<p>内容包括但不限于：①日常保洁服务方案②绿植养护服务方案③专项清洁服务方案</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；方案内容完全复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 6 分。</p>	<p>6</p>	<p>主观</p>
<p>设施设备运维服务、会议设备运行维保及日常巡检服务方案</p>	<p>内容包括但不限于：①涵盖音响、灯光、投影、视频会议系统等会议相关设备服务方案②网络技术机房及办公设备运维服务方案</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；方案内容完全复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 4 分。</p>	<p>4</p>	<p>主观</p>
<p>安保服务方案</p>	<p>内容包括但不限于：①监控系统运维及值班服务方案②消防设施巡检服务方案③安保服务日常门岗服务方案；</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；方案内容完全复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 3 分，部分符合得 1.5 分，不符</p>	<p>9</p>	<p>主观</p>

		合不得分；最高 9 分。		
其他服务 应急事件 处置		<p>内容包括但不限于：火灾、自然灾害、突发安全事件等应急预案；</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；方案内容完全复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。完全符合得 3 分，部分符合得 1.5 分，不符合不得分。</p>	3	主观
专项活动 保障		<p>内容包括但不限于：针对国际交流、重大展览等专项活动，提供全方位保障服务，包括活动期间的人员调配、服务支持、安全保障等；方</p> <p>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；方案内容完全复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。完全符合得 3 分，部分符合得 1.5 分，不符合不得分。</p>	3	主观
人员配备 总体情况		<p>1. 承诺服务团队能在项目服务期间专职服务本项目。</p> <p>2. 承诺拟派项目员工无违法犯罪记录。需提供上述两项承诺函（加盖投标人公章），每作出一项承诺得 1 分，未作出承诺不得分。此项最高 2 分。</p>	2	客观
项目管理 团队情况		<p>项目经理：1 人，①年龄 50 周岁（含）以下，②10 年（含）以上类似物业项目经理经验，③本科及以上学历。</p> <p>每符合一点得 1 分，不符合或缺项不得分。此项最高 3 分。</p> <p>注：需提供身份证复印件、工作经验履历证明材料、学历证书复印件。否则本项不得分。</p>	3	客观
		<p>会服主管：1 人，①年龄 40 周岁（含）以下，②大专及以上学历，③3 年及以上类似物业项目会服主管工作经验。</p> <p>每符合一点得 1 分，不符合或缺项不得分。此项最高 3 分。</p> <p>会议服务员：①不少于 6 人（含 6 人），②年龄 35 周岁（含）以下，③大专及以上学历。</p> <p>每符合一点得 1 分，不符合或缺项不得分。</p>	6	客观

		分。此项最高3分。 注：需提供人员名单、身份证复印件、学历证书复印件、工作经验履历证明材料。否则本项不得分。		
		前台接待员: 4人(2名前台、2名讲解员),①年龄35周岁(含)以下,②中专/高中及以上学历,③2年及以上相关经验类似工作经验 每符合一点得1分,不符合或缺项不得分。此项最高3分。 注:需提供人员名单、身份证复印件、学历证书复印件、工作经验履历证明材料。否则本项不得分。	3	客观
		安保人员: 4人,①年龄35周岁(含)以下,②高中及以上学历,③安保队长具有5年及以上安保服务经验、2年及以上管理经验。 每符合一点得1分,不符合或缺项不得分。此项最高3分。 注:需提供人员名单、身份证复印件、学历证书复印件、工作经验履历证明材料。否则本项不得分。	3	客观
		维保人员: 1人,①年龄50周岁(含)以下,②中专及以上学历,③5年及以上相关工作经验持有国家认可的《电工证》。 每符合一点得1分,不符合或缺项不得分。此项最高3分。 注:需提供身份证复印件、学历证书复印件、相关证书复印件、工作经验履历证明材料。否则本项不得分。	3	客观
		保洁人员: ①年龄45周岁(含)以下,②不少于7人(含7人),其中5人及以上具有2年及以上保洁服务经验,③全员持有健康证。 每符合一点得1分,不符合或缺项不得分。此项最高3分。 注:需提供人员名单、身份证复印件、相关证书复印件、工作经验履历证明材料。否则本项不得分。	3	客观
		中控工作人员: 不少于7人(含7人),①年龄50周岁(含)以下,②高中及以上文化程度,③持有有效的《保安员证》或《建(构)筑物消防员国家职业资格证书》(或《消防设施操作员证书》)。 每符合一点得1分,不符合或缺项不得	3	客观

			分。此项最高 3 分。 注：需提供人员名单、身份证复印件、相关证书复印件、工作经验履历证明等材料。否则本项不得分。		
		人员培训计划(含专业技能与消防安全培训)	人员录用与考核、有淘汰机制，并能量化管理方法及培训计划。文案完整合理、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，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高得 3 分。	3	主观
4	政策性得分 (3 分)	本项目中落实 ESG 理念的工作措施	供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。 措施完整合理、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，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 (符合得 3 分，部分符合得 1.5 分，不符合不得分。此项最高 3 分。)	3	主观
5	信用得分 (5 分)	信用	投标人或报价人承诺投标或报价截止日前 3 年内未发生以下事项： 1. 在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的； 2. 因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履行超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的； 3. 因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的； 4. 存在拖欠工资的； 5. 存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采（2024）18 号）规定的供应商负面行为的；	5	客观

		<p>(1) 具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目；</p> <p>(2) 供应商不公平竞争；</p> <p>(3) 供应商恶意串通；</p> <p>(4) 其他串通行为；</p> <p>(5) 未按规定签订合同；</p> <p>(6) 未按规定履行合同；</p> <p>(7) 在监督检查和投诉处理中提供虚假材料</p> <p>提供包含以上全部内容承诺函并加盖投标人（报价人）公章的，得 5 分。承诺不全面或不提供的不得分。</p>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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	简要服务内容	数量	单位
1	北京市世界旅游城市发展中心 2026 年国际交流与展示中心日常维护物业管理服务采购项目	物业服务	1	项

2.项目概述

（一）项目基本信息：

1. 项目背景：

国际交流与展示中心位于光华长安大厦，建筑面积 1643 平方米，定位为集国际交流、展览展示、会议沙龙等功能于一体的综合性空间。为保障中心日常有序运转，现采购专业化、全流程物业管理服务，涵盖办公运维、卫生清洁、设施设备运维、安保服务等全方位保障内容。

2. 采购目标：

为国际交流与展示中心提供全面、高效、优质的物业及办公运维服务，保障中心日常运营有序、环境整洁、设施完好、安全稳定，满足国际交流、展览展示、会议举办等各类活动的服务需求，提升中心整体服务品质与形象。

3. 项目介绍：

北京市世界旅游城市发展中心国际交流与展示中心位于光华长安大厦 2 层，配套空间位于光华长安大厦 3 号楼地下三层，建筑面积共计 1643 平方米，打造集“展示、交流、体验、宣传”于一体的国际化旅游主题会场。其中 2 层东厅拟作为国际交往会客室，西厅拟规划为一体化综合会议空间，地下 3 层为物料储存区域，具体规划如下。

东厅规划为国际交往会客室，面积约 510 平方米，具体分为外事接待区域和展览展示区域，全方位、多层次呈现发展中心所运营的世界旅游城市联合会这一国际组织的发展历程、会员分布、工作成果、会员之家等多个板块区域，为国际交流合作搭建高端形象展示平台。

西厅规划为一体化综合会议空间，面积约 940 平方米，以多场景融合、跨语言互通

为核心定位,通过灵活的空间布局和专业的设备配置,满足外事会议、发布会、学术论坛、交易洽谈等多种国际交往需要。

3座地下3层拟作为国际交流与展示中心区附属配套空间,面积约193m²。根据国家住建部和消防部门规定,地下三层及以下或埋深超过10米的空间,禁止设置办公、商业等人员长期停留的场所。因此,大厦3座B3层规划为国际交流与展示中心区的附属配套空间,不设置人员长期停留区域,主要用于物料储存、设备放置等功能。

二、商务要求

1. 交付(实施)的时间(期限)和地点(范围)

交付时间:自合同签订之日起到2026年12月31日止

交付地点:北京市东城区建国门内大街7号光华长安大厦第3座2层(F层)国际交流与展示中心

2. 付款条件(进度和方式)

项目费用为包干制,包含人员工资(含绩效)、加班费、食宿费、服装费、社会保险费(含工伤保险、意外伤害保险等费用)、物料费、设备费、设备维护人员及相关费用、法定税费等所有相关费用,中标人不得擅自提高收费标准或要求额外支付费用。

服务费用分四期支付:首期服务费:本合同签署后,中标人开具的足额合规合法有效发票后10个工作日内,支付年度服务总费用的50%;第二期服务费:中标人完成上半年服务工作,经采购人认定符合合同约定且无任何服务费减扣事项后,中标人开具的足额合规合法有效发票后10个工作日内,支付年度服务总费用的20%;若发生扣款事项,采购人可在扣减相应金额后予以支付,中标人的付款申请视为对扣减金额的确认,并放弃任何异议的权利。第三期服务费:中标人完成前三季度服务工作,经采购人认定符合合同约定且无任何服务费减扣事项后,中标人开具的足额合规合法有效发票后10个工作日内,支付年度服务总费用的20%;若发生扣款事项,采购人可在扣减相应金额后予以支付,中标人放弃任何异议的权利。第四期服务费:服务期满后,中标人完成全部服务工作,经采购人综合考核合格且双方完成结算后,中标人开具的足额合规合法有效发票后10个工作日内,支付剩余10%的服务费用。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

采购标的需实现目标是通过专业化、规范化、精细化的物业管理服务,保障展示中

心各项设施设备正常高效运行，维护展示中心良好的公共秩序与环境风貌，为展示中心日常开放、政务接待、规划展示、公众参观等各项工作提供坚实支撑，助力充分发挥展示首都规划成就、传播城市文化、服务社会公众的公益职能，打造安全、整洁、有序、优质、高效的展示中心环境，彰显首都窗口单位的良好形象。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《物业管理条例》（国务院令第 379 号，经 2018 年第三次修订）；

GB/T 45840—2025《公共机构绿色场馆评价导则》（2025 年发布）；

GB 9669—1996《图书馆、博物馆、美术馆、展览馆卫生标准》；

GB 55036—2022《消防设施通用规范》；

GB/T 40248—2021《人员密集场所消防安全管理》；

《北京市物业管理条例》（2020 年 5 月 1 日施行，2024 年修正）；

《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》。

2. 服务内容及要求

2.1 办公运维服务会议及展览组织统筹：

负责各类会议、展览活动的前期筹备（含场地布置、设备调试、物料准备等）、会议茶水、礼仪接待、现场协调、后期收尾等全流程服务，确保活动顺利开展；建立活动档案，及时总结反馈。

日常活动组织 配合中心开展各类日常文化交流、宣传推广等活动，提供人员支持、流程协助等服务。

办公客服：负责前台接待、电话接听、访客引导、信息咨询等工作；提供办公用品收纳、管理及领用登记服务，确保办公用品库存充足、摆放有序；建立客服台账，及时响应并处理各类办公相关需求。大厦物业沟通：作为中心与大厦物业的对接接口，协调处理场地使用、设施维护、环境管理等相关事宜，及时反馈并跟进处理结果。

2.2 卫生清洁服务日常保洁：对中心公共区域（含大堂、走廊、会议室、展厅、卫生间等）及办公区域进行每日清洁，包括地面清扫、擦拭、垃圾清运等；保持区域内无杂物、无异味、地面光洁、门窗洁净。

2.3 绿植养护：负责中心内绿植的日常养护（含浇水、施肥、修剪、病虫害防治等），保持绿植长势良好、叶面洁净；根据季节及活动需求，及时调整绿植布置，补充或更换枯萎绿植。

2.4 专项清洁：针对大型活动前后、特殊节假日等情况，开展专项清洁服务，确保场地

环境符合活动要求；定期对卫生间、垃圾存放点等区域进行消毒消杀，符合北京市卫生防疫相关规定。

2.5 设施设备运维服务、会议设备运行维保及日常巡检：涵盖音响、灯光、投影、视频会议系统等会议相关设备，每日进行巡检，每月开展一次全面维保，确保设备正常运行；建立设备台账，记录巡检及维保情况，及时处理设备故障，故障响应时间不超过 1 小时，一般故障 24 小时内修复。

2.6 网络技术机房及办公设备运维：负责中心网络系统（含局域网、无线网络）、办公系统及打印机、复印机、电脑等办公设备的日常运维，保障网络通畅、设备正常使用；定期进行网络安全检查及设备保养，建立运维记录，故障响应时间不超过 1 小时，一般故障 24 小时内修复。

2.7 监控系统运维及值班：负责监控系统的 24 小时值班及日常运维，实时监控中心安全状况，发现异常及时上报并处理；定期对监控设备进行检查、调试，确保监控画面清晰、存储正常，监控数据保存时间不低于 30 天。

2.8 消防设施巡检：每日对消防栓、灭火器、应急照明、疏散指示标志等消防设施进行巡检及培训，每月进行一次全面检查，每季度配合采购人开展消防设施功能测试；建立巡检台账，及时发现并上报消防隐患，协助采购人落实整改；确保消防设施完好有效，符合《中华人民共和国消防法》及北京市相关规定。

2.9 安保服务 日常门岗：实行 24 小时门岗轮岗值守与定时巡逻制度，负责人员、车辆进出登记、查验，维护出入口秩序；禁止无关人员及车辆进入中心，确保中心人员及财产安全。专项活动安保：针对各类会议、展览、交流等专项活动，制定专项安保方案，增派安保人员，加强现场秩序维护、人流疏导、安全巡查等工作，确保活动安全有序进行。日常巡逻：按照预设路线及频次开展 24 小时日常巡逻，重点巡查公共区域、设备机房、消防通道等关键部位，每 2 小时巡逻一次，做好巡逻记录；及时发现并处置安全隐患、违规行为等。

2.10 其他服务应急事件处置：制定火灾、自然灾害、突发安全事件等应急预案，定期组织演练；发生应急事件时，迅速响应、科学处置，最大限度减少人员伤亡及财产损失，并及时上报采购人。

2.11 专项活动保障：针对国际交流、重大展览等专项活动，提供全方位保障服务，包括活动期间的人员调配、服务支持、安全保障等，确保活动圆满完成。其他：完成采购人交办的与物业及办公运维相关的其他工作。

3. 人员配置要求

3.1 物业团队总人数不少于 31 人（含 31 人），需配齐项目经理、服务技术主管（网络运维）、会议及展览服务员、前台及讲解员、安保人员、维保人员、保洁人员、监控工作人员等岗位，所有人员须持证上岗（健康证、保安证、电工证等），并在合同签订后 7 个工作日内提供所有人员的体检报告及相关从业资格证明；

3.2 人员资质要求：项目经理：年龄 50 周岁（含）以下，本科及以上学历，具有 10 年及以上物业管理及办公运维相关工作经验，具备较强的统筹协调、应急处置能力；需提供学历证明、相关工作经验证明。会服人员及展览人员：熟练使用组织会议活动相关设备的控制、调试、日常维护，包括不限于全数字会议主机、H2 主机、调音台、音频处理器、LED 屏幕及会议灯光等，保障会议和活动的举办。

3.3 人员详细要求如下：

（1）项目经理：1 人，年龄 50 周岁（含）以下；本科及以上学历，10 年及以上物业管理相关工作经验，全职驻场，负责整体服务统筹管理，24 小时电话畅通，遇紧急情况及时到场处置；

（2）会服主管：1 人，年龄 40 周岁（含）以下；大专及以上学历，3 年及以上相关业务管理经验，负责协调各服务模块工作；

（3）会议服务员：6 人，年龄 35 周岁（含）以下，大专及以上学历，有公共服务场所工作经验，五官端正，无纹身，具备设备操作和应急处置能力；

（4）前台接待员：4 人（2 名前台、2 名讲解员），年龄 35 周岁（含）以下，中专 / 高中及以上学历，2 年及以上相关经验，讲解员需具备良好的沟通表达能力和基础外语交流能力；

（5）安保人员：4 人（分 2 班制），年龄 35 周岁（含）以下，高中及以上学历，无犯罪记录，持有保安员证，安保队长需具有 5 年及以上安保服务经验、2 年及以上管理经验，班长需具有 2 年及以上安保管理经验；

（6）维保人员：1 人，年龄 50 周岁（含）以下，中专及以上学历，5 年及以上相关工作经验，持有国家认可的《电工证》，熟悉强弱电、水暖通系统及会议设备维护；

（7）保洁人员：不少于 7 人（含 7 人），其中 5 人（含）以上具有 2 年及以上保洁服务经验，年龄 45 周岁（含）以下，全员持有健康证，熟悉垃圾分类及场地消杀要求；

（8）中控工作人员：不少于 7 人（含 7 人），年龄 50 周岁（含）以下，高中及以上文化程度，会讲普通话，具备基本法律知识及与保安服务相关的政策、规定，无犯罪记录，

经公安机关培训考核合格，持有有效的《保安员证》或《建（构）筑物消防员国家职业资格证书》（或《消防设施操作员证书》）。熟练掌握监控室各类监控设备（含视频监控、红外线报警系统等）的操作方法，能实时观看监控视频，快速识别异常情况并及时上报。

3.4 人员管理要求：所有人员上岗前须经过专业培训，培训内容包括服务礼仪、岗位职责、操作规范、应急处置、保密要求等，经考核合格后方可上岗。人员应相对稳定，每季度人员流动率不得超过 10%；主管及以上级别管理人员须在岗工作 6 个月（含）以上，人员更换需提前 1 个月向采购人报备，经采购人同意后，方可更换；更换人员须符合相应岗位资质要求，确保工作无缝衔接。所有人员须统一着装，服装整洁规范，符合岗位要求及中心形象；遵守采购人及中心的各项规章制度，服从采购人的合理调度及管理。

4. 培训要求

4.1 上岗前，投标人须组织各岗位服务人员进行针对采购人场地的相应职前培训。

4.2 各岗位须根据岗位服务需求及采购方场地实际情况制定定期培训计划并执行。

4.3 每次培训须形成书面报告，培训结果须定时向采购方汇报。

4.4 所有服务人员应接受服务礼仪、应急情况处置、场地安全和消防等通识性技能培训，熟练掌握相应技能。

5. 服务质量要求

5.1 各类服务须符合国家及北京市相关行业标准，同时结合国际交流与展示中心的单位性质，满足中心服务指标要求。建立健全服务管理制度、操作规程及质量监督体系，定期对服务质量进行自查自纠，不断提升服务水平。

5.2 每周向采购人提交工作及培训计划，每月 5 日前向采购人提交上月工作总结、人员考勤表及下月工作安排，每年提交年度工作总结及下年度工作计划。

5.3 接受采购人的监督、检查及考核，对采购人提出的问题及投诉，须在 3 日内响应并整改，及时反馈处理结果；若未按时整改，采购人有权按合同约定扣除相应服务费用。

6. 其他服务

6.1 应急事件处置：制定火灾、自然灾害、突发安全事件等应急预案，定期组织演练；发生应急事件时，迅速响应、科学处置，最大限度减少人员伤亡及财产损失，并及时上报采购人。

6.2 专项活动保障：针对国际交流、重大展览等专项活动，提供全方位保障服务，包括活动期间的人员调配、服务支持、安全保障等，确保活动圆满完成。

6.3 其他：完成采购人交办的与物业及办公运维相关的其他工作。

7. 服务质量要求

7.1 中标人应提供优质服务，保证服务质量，且不能少于合同规定的范围和种类。采购人将定期或不定期对中标人提供的服务实行动态跟踪和检查。

7.2 中标人在收到采购人或使用单位关于服务质量问题的书面通知后三天内，应迅速查处并做出整改答复，如中标人未在三天内答复且没有弥补相应缺陷的，采购人或使用单位可根据情况自行采取必要的补救措施，但风险及费用由中标人承担。

7.3 中标人每月及日常接受采购人的检查和考核，如有考核不合格，中标人应积极整改，并按考核标准接受处理。

8. 关于物业管理费用问题的说明

8.1 采购人负责的费用

(1) 采购人负责为中标人提供必要的管理用房。

(2) 采购人负责按合同向中标人支付服务费；

(3) 采购人负责水电等能源费用。

(4) 采购人负责单价超过 500 元（不含）以上的维修物料费用。

(5) 关键设备及专业性极强的设备如：电梯、消防系统、智能化系统等多项维护工作由采购人与相关专业单位签订维保协议并承担费用，中标人负责对各维保单位进行日常统筹管理，对采购人负责。

(6) 采购人负责大楼内设备、设施的年检、检测、水箱清洗费用。

8.2 中标人承担的费用

(1) 中标人自行提供必要的办公家具、设备和维修设备、工具。

(2) 中标人负责物业管理服务项目的人员全部费用（含工资、工装、劳保用品、办公用品、社会保险、公积金、员工培训、证件办理、体检、餐费、住宿费、交通费、福利奖励、年休假、加班费等）。

(3) 中标人负责物业管理服务项目的管理费及税金等。

(4) 中标人负责 500 元（含）以内的维修工具和维修物料费用。

(5) 中标人应仔细测算相关设备、工具使用费用，设备工具的采购费用及大型设备的租赁费用由中标人自行承担，中标人需编制详细清单并保障服务。

(6) 其他中标人自身发生的费用。

9. 政府采购政策 ESG 理念部分

为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济

和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请供应商提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

10. 政府采购政策信用部分

为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于健全社会信用体系的意见》，进一步推动《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）《国务院关于印发社会信用体系建设规划纲要（2014—2020年）的通知》（国发〔2014〕21号）《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》（发改财金〔2014〕3062号）《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库〔2014〕526号）《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记工作的通知》（财办库〔2016〕320号）《京津冀市场监管部门关于实施深化信用提升助力经营主体高质量发展三年行动方案的意见》《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》等政策要求在政府采购工作中落实落地，请供应商承诺投标截止日前3年内未发生以下事项：

（1）在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的；

（2）因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履约超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；

（3）因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的；

（4）存在拖欠工资的；

（5）存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的：

①具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目；

②供应商不公平竞争；

③供应商恶意串通；

④其他串通行为；

⑤未按规定签订合同；

⑥未按规定履行合同；

⑦在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。

11. 中标人应遵守北京市关于节约型公共机构建设的相关规定，建立健全能耗监测、垃

圾分类、资源循环利用、节能管理等管理制度，配合采购人完成节能改造与相关宣传工作。

12. 其他要求

1. 中标人在合同签订后应开始行磨合，设备设施熟悉和签收工作。未经许可不得对地面、墙面、吊顶等建筑设施做任何改动、破坏；中标人自带的家具设施需征得采购人同意，并符合国家相关标准要求。

2. 中标人在服务过程中遵守国家各项法律法规和采购人有关管理规定，不在本服务场地进行与采购人服务项目无关的商业宣传活动。

3. 中标人需独立承担本服务项目的法律责任，自觉按相关部门的要求办理有关服务证件、手续和缴纳费用，承担服务期间所发生的一切事故（如工伤、财产设备损失和人身伤害事故等）的赔偿和法律责任。中标人为本服务项目的物业、卫生、防疫等工作的责任人，自觉根据相关要求做好工作。该区域内的环境卫生、垃圾清运等工作由中标单位负责。

4. 涉及到有限空间作业、高空作业、特种设备管理、高空设备设施维护等需要专业资质人员来完成的工作内容，中标人须具备相应资质人员或委托具备相应资质的单位，遵照国家和行业相关法规标准及操作规程的要求，完成相关工作，并承担相应的安全责任。

5. 中标人应保持服务员工及管理者的相对稳定，如不符合服务要求，采购人可要求中标人更换人员。

6. 采购人采购的设备材料及物资只能在乐团范围内提供服务，不允许带出园区。

7. 在服务期间的服务内容需符合本次招标要求和合同约定，未事先征得采购人同意不得随意改变服务种类和服务内容。

9. 中标人需接受采购人有关部门的消防、人防、技防等安全管理和监督。

10. 中标人若违反上述招标需求的，采购人有权解除合同，并且赔偿采购人因该等违约行为遭受的全部损失，包括但不限于仲裁费、诉讼费、律师费、差旅费、支付给他人的赔偿金或补偿金等。

11. 中标人应指定专门的项目负责人与采购人保持联系，随时解决各类问题。

12. 中标人需对招标文件中提出的服务内容和各项要求做出明确的承诺，说明是否可以达到相应的标准以及如何达到。

13. 服务方案和相关服务承诺应内容明确，范围清楚，内容真实可行，并需真实可靠，否则一切后果投标人自负。

14. 除中标人提出的各项服务要求外，中标人可根据业务开展情况，说明可提供的其他特色服务。

第六章 拟签订的合同文本

北京市世界旅游城市发展中心 2026 年国际交流与展示中心日常 维护物业管理服务合同

合同编号：

委托人（甲方）：北京市世界旅游城市发展中心

地址：北京市西城区德胜门东滨河路 3 号 6 层

法定代表人/授权代理人：陈波 联系方式：21750051

受托人（乙方）：[乙方单位名称]

地址：[乙方地址]

法定代表人/授权代理人： 联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《保安服务管理条例》等有关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方国际交流与展示中心提供物业及办公运维服务事宜，经协商一致，订立本合同，以资共同遵守。

第一章 服务项目基本情况

第一条 服务项目名称：北京市世界旅游城市发展中心 2026 年国际交流与展示中心日常维护物业管理服务采购项目

第二条 服务地点：长安大戏院国际交流与展示中心（具体地址以实际交付为准）

第三条 供应商的基础保障服务：乙方为甲方提供为国际交流与展示中心提供物业及办公运维服务，包括：（1）公用区物业费：负责展示中心公共区域（展厅公共通道、卫生间、电梯间、走廊等）的日常管理，包括公共设施（电梯、消防栓、指示牌等）日常巡检、公共秩序维护、公共环境卫生监督，保障公用区域正常使用与环境整洁。

（2）绿植租摆：根据展示中心功能需求与环境布局，租赁适宜的室内外绿植，并由物业公司负责绿植的日常养护（浇水、修剪、施肥、病虫害防治、枯萎绿植更换等），营造美观、舒适的交流展示环境。

(3) 物业人员费用：用于支付物业公司派驻展示中心工作人员的薪酬，包括项目经理、会服主管、会议服务员、前台及讲解员、安保人员、保洁人员、维保人员、监控工作人员等的工资、社保公积金、福利等，确保物业服务团队稳定履职。

(4) 工程材料及设备物料费：物业服务过程中所需的维修工程材料（如水管配件、电路耗材、门窗五金、墙面修补材料等）、设备运行物料（电梯维保耗材、消防设备配件、监控设备运维物料等），保障设施设备正常运转与维修需求。

(5) 其他耗材及专项费用：除上述外的物业服务配套支出，如公共区域清洁耗材（清洁剂、垃圾袋、拖把、抹布等）、安保应急物资（对讲机电池、应急照明设备、防护装备等）、物业服务专项培训（如消防安全培训、服务礼仪培训）费用等。

具体服务内容及要求详见本合同附件一《采购需求》。

第四条 服务周期：自 年 月 日起至 2026 年 12 月 31 日止，共计 天。

第二章 服务费用及支付方式

第五条 服务费用：本合同项下年度服务总费用为人民币（含税）_____元，大写：_____

该费用为包干制，包含人员工资、加班费、食宿费、服装费、资质培训费、设备维护费、办公用品费、绿植养护费、税费等为完成本合同约定服务内容所发生的一切费用，甲方不再支付其他任何费用。

第六条 支付方式：

1. 本合同服务期内，服务费用分四期支付：

- 首期服务费：本合同签署后，乙方开具的足额合规合法有效发票后 10 个工作日内，支付年度服务总费用的 50%，即人民币（含税）_____元；
- 第二期服务费：202X 年 X 月，乙方完成上半年服务工作，经甲方认定符合合同约定且无任何服务费减扣事项后，乙方开具的足额合规合法有效发票后 10 个工作日内，支付年度服务总费用的 20%，即人民币（含税）_____元；若发生扣款事项，甲方可在扣减相应金额后予以支付，乙方的付款申请视为对扣减金额的确认，并放弃任何异议的权利。
- 第三期服务费：202X 年 X 月，乙方完成前三季度服务工作，经甲方认定符合合同约定且无任何服务费减扣事项后，乙方开具的足额合规合法有效发票后 10 个工作日内，支付年度服务总费用的 20%，即人民币（含税）_____元；若发生扣款事项，甲方可在扣减相应金额后予以支付，乙方放弃任何异议的权利。

- 第四期服务费：服务期满后，乙方完成全部服务工作，经甲方综合考核合格且双方完成结算后，乙方开具的足额合规合法有效发票后 10 个工作日内，支付剩余 10% 的服务费用，即人民币（含税）_____元。

注：乙方每次付款前须向甲方出具足额合规合法有效的发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担违约责任。

第三章 双方权利与义务

第七条 甲方权利与义务：

1. 有权要求乙方按合同约定提供物业及办公运维服务。
2. 有权对乙方的服务质量、人员配置、工作开展情况进行监督、检查、考核，对不符合合同约定的，有权要求乙方限期整改；对乙方违规违纪人员，有权要求乙方更换。
3. 有权审核乙方提出的工作计划、培训计划、财务预算等相关文件。
4. 按合同约定向乙方支付服务费用。
5. 为乙方提供必要的工作条件及相关信息，协助乙方开展服务工作。
6. 配合乙方处理应急事件及相关事宜。
7. 遵守乙方的合理管理制度，尊重乙方服务人员的劳动成果。
8. 其他法律法规规定及合同约定的权利义务。

第八条 乙方权利与义务：

1. 有权按合同约定收取服务费用。
2. 按照合同约定及附件要求，配备足额、合格的服务人员，提供专业化、标准化的物业及办公运维服务。
3. 建立健全服务管理制度、操作规程及质量监督体系，加强人员管理、培训及考核，确保服务质量符合合同约定。
4. 每周向甲方提交工作及培训计划，每月 5 日前向甲方提交上月工作总结、人员考勤表及下月工作安排，（如合同期超过一年的）每年提交年度工作总结及下年度工作计划。
5. 接受甲方的监督、检查及考核，对甲方提出的问题及投诉，须在 3 日内响应并整改，及时反馈处理结果。
6. 妥善保管甲方提供的各类资料、设备设施，建立台账，定期清点；如有损坏或丢失，须按实际市场价赔偿。
7. 加强人员保密教育，严格保守甲方的商业秘密、业务信息等重要信息，不得泄露给任何第三方；该项义务及于合同有效期内及合同终止后三年之内。

8. 乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》等，负责服务人员的日常劳动与行政管理、违纪查处及劳动保障，承担人员工资、社会保险、福利待遇等相关费用；如发生劳资纠纷，由乙方自行处理并承担全部责任，造成甲方损失的，乙方须承担赔偿责任。
9. 服务人员在工作期间发生的人身伤害、财产损失等，由乙方承担相应责任，甲方不承担任何责任，但应予以必要协助。
10. 遇有人员变动，须按合同约定提前报备甲方，经甲方同意后方可更换，确保工作无缝衔接。
11. 负责服务人员的食宿、服装、工具、设备等相关事宜，服务人员统一着装，服装式样须征得甲方同意。
12. 制定应急预案，定期组织演练；发生应急事件时，迅速响应、科学处置，并及时上报甲方。
13. 不得将本合同项下的权利和义务转让给第三方，否则甲方有权单方解除合同。
14. 完成甲方交办的与物业及办公运维相关的其他工作。
15. 乙方是服务区域内安全生产、消防安全的直接责任主体，严格遵守《安全生产法》《消防法》等法律法规，落实安全生产、消防安全责任制，配备专职安全员、消防管理员，定期开展消防设施巡检维保、安全隐患排查、应急演练；因乙方安全管理不到位、违规操作导致的安全生产事故、消防事故，由乙方承担全部责任，包括但不限于人员伤亡赔偿、财产损失、甲方被行政机关处罚的全部罚款与整改费用。
16. 乙方应明确节能管理岗位职责与制度，从设备运维、照明、暖通等多方面精细化开展节能管理，做好能耗统计分析与整改；推进节水器具更换、管网维护及用水管理；按四分类规范垃圾分类设置、收集与运输，开展宣传培训并制止混投行为。
17. 乙方应遵守北京市关于节约型公共机构建设的相关规定，建立健全能耗监测、垃圾分类、资源循环利用、节能管理等管理制度，配合甲方完成节能改造与相关宣传工作。
18. 其他法律法规规定及合同约定的权利义务。

第四章 服务质量保证

第九条乙方应保证服务质量符合国家及北京市相关行业标准，同时满足本合同约定及甲方服务指标要求。

第十条 乙方须保持人员队伍稳定，每季度人员流动率不得超过 10%，每超出 1 个百分点，扣除合同总金额的 0.5%；主管及以上级别管理人员须在岗工作 6 个月及以上，人

员更换需提前1个月向甲方报备，经甲方同意后，方可更换，否则每人次扣除合同总金额的2%；更换人员须符合相应岗位资质要求。

第十一条乙方须配置具有人脸识别功能的考勤机，对服务人员进行考勤，考勤结果须随时与甲方共享，并每月向甲方提交考勤表。乙方须保证考勤数据真实有效，否则，每次扣除合同总金额的1%，同时按缺员/空岗标准扣款；不配合甲方共享考勤数据的，甲方有权按岗位缺员全额的双倍扣除对应服务费。

第十二条 乙方在收到甲方关于服务质量问题的通知后3日内，须及时响应并整改反馈，将结果予以书面答复；如未在3日内进行整改，甲方将扣除总服务费的1%作为违约金。累计3次不整改或整改不合格的，视为乙方服务质量严重不符合合同约定。

第十三条 乙方须按合同约定配备足额服务人员，确保岗位上岗率100%；如出现缺员、空岗现象，甲方按1000元/人/天扣除服务费（缺员），按100元/小时扣除服务费（空岗，不足1小时按1小时计算）；缺员或空岗累计超过7日仍不纠正的，甲方有权单方解除合同，乙方须承担合同全部服务费25%的违约金。

第十四条乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第五章 合同的变更、解除与终止

第十五条本合同的变更、补充须经双方协商一致，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十六条具有下列情形之一的，合同已有责任约定的执行相关约定，同时，甲方有权单方解除合同，乙方承担合同全部服务费25%的违约金并赔偿甲方损失：

1. 乙方服务质量严重不符合合同约定，经甲方通知后仍不整改或整改后仍不符合要求的；
2. 乙方人员配置未达到合同约定标准，经甲方要求后仍不按时补充的；
3. 乙方擅自转让、分包本合同项下权利义务的；
4. 乙方给甲方造成重大经济损失或恶劣影响的；
5. 乙方发生安全生产、消防责任事故，或存在重大安全隐患拒不整改的；
6. 法律法规规定及双方约定的其他可以解除合同的情形。

第十七条 具有下列情形之一的，乙方有权单方解除合同：

1. 甲方未按合同约定支付服务费用，经乙方书面通知后在合理期限内仍不支付的；
2. 甲方违反合同约定，不再为乙方提供必要工作条件，经协商无效的；
3. 法律法规规定的其他可以解除合同的情形。

第十八条 合同终止前，双方应共同做好交接事宜，包括服务费清算、资料移交、设备设施查验等；乙方须在合同期满当日无条件完成撤场工作，并与下一家服务商（如有）做好对接，如遇法定节假日，交接日延迟至节假日后的第一天。

第六章 违约责任

第十九条任何一方违反本合同约定，均构成违约，应承担违约责任，赔偿对方实际经济损失（包括但不限于直接损失、律师费、诉讼费等维权成本），合同或双方另有违约金等约定的，一并适用相关约定。

第二十条甲方未按合同约定支付服务费用的，每逾期一日，应按逾期支付金额的万分之五支付违约金；经乙方书面通知后超过 30 日仍不支付的，乙方有权单方解除合同。

第二十一条乙方服务质量不符合合同约定的，应采取补救措施，并赔偿甲方相应损失，甲方有权扣除相应服务费用，合同或双方另有违约金等约定的，一并适用相关约定。

第二十二条乙方泄露甲方商业秘密或业务信息的，乙方承担合同全部服务费 25% 的违约金，并应赔偿甲方因此造成的全部损失；且甲方有权单方解除合同。

第二十三条乙方人员造成甲方或第三方人身、财产损害的，由乙方承担全部赔偿责任；甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担合同全部服务费 25% 的违约金。

第二十四条因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任；发生不可抗力的一方应及时通知对方，并在 14 日内提供相关证明文件；不可抗力持续超过 120 日的，双方可协商解除合同。

第七章 争议解决

第二十五条本合同履行过程中发生的争议，双方应首先通过协商解决；协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八章 附则

第二十六条 本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十七条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十八条 本合同正本一式六份，甲方执三份，乙方执三份，具有同等法律效力。

第二十九条 本合同未尽事宜，由双方另行协商，并签订书面补充协议。

甲方（盖章）：北京市世界旅游城市发展中心

法定代表人 / 授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：[乙方单位名称]

法定代表人 / 授权代理人（签字）：

日期： 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/天

序号	分项名称	报价	数量	合价	备注/说明
1					
2					
3	...				
单价报价					

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”。

5.本项目采用固定单价的定价方式，项目单价最高限价为9665.59元/天，若投标报价超过单价最高限价，视为投标无效。

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。