

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称:北京市通州区博物馆及三义庙2026年物业服务项目

采购编号:TCZB-2025—059

采 购 人:北京市通州区博物馆

采购代理机构:北京市通州区人民政府采购中心



目 录

第一章	投标邀请	0
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	30
第五章	采购需求	369
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	53

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 采购编号:TCZB-2025-059
2. 项目名称:北京市通州区博物馆及三义庙 2026 年物业服务项目
3. 项目预算金额:159.458732 万元、项目最高限价:159.458732 万元
4. 采购需求:

包号	项目名称	采购包预算金额 (万元)	数量	备注
01	北京市通州区博物馆及三义庙 2026 年物业服务项目	159.458732	1 项	具体内容详见招标文件

5. 合同履行期限:2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

6. 本项目是否接受联合体投标:☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

- 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向中小微企业 采购。即:提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额,提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行:无。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求:无。

3. 本项目的特定资格要求:

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务:

☐否

☒是,公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织,不得作为承接主体;

- 3.2 其他特定资格要求:无。

三、获取招标文件

1. 时间:2025 年 12 月 03 日 09:00 至 2025 年 12 月 09 日 17:00(北京时间)
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

1. 电子投标截止时间:2025 年 12 月 26 日 上午 10:00 (北京时间)。
2. 开标时间:2025 年 12 月 26 日 上午 10:00 (北京时间)。
3. 解密时限:解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 20 分钟。
4. 开标、解密地点及方式:本项目采用远程电子开标方式,由投标人自行对电子投标文件进行解密,不接受纸质文件,无须投标人到达现场。

注意事项:本项目采用远程电子开标方式,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 数字认证证书提前登录北京市政府采购电子交易平台等待解密操作口令,请投标人务必于解密功能开启后及时自行操作。

解密阶段技术电话:010-86483801

(1) 本项目电子投标各项要求、流程及注意事项已在本招标文件及北京市政府采购电子交易平台相关操作指南和演示视频中进行说明,如投标人未按要求操作导致的投标无效,责任由投标人承担。

(2) 开标时,到规定的解密截止时间,如部分投标人未进行自行解密、未解密成功,或解密后投标报价为零、为空的,该投标人的电子投标文件作无效投标处理。

(3) 在规定的解密截止时间内,如所有投标人均自行解密成功,则结束解密进入唱标环节;如有投标人未自行解密成功,则解密时间倒计时至截止时间后进入唱标环节。

(4) 开标时,到规定的解密截止时间,如所有投标人的电子投标文件均无法自行解密成功的,该项目将暂停开标,另行通知开标、解密时间。暂停开标期间,投标人无法修改或重新上传电子投标文件。

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:①政府采购促进中小企业发展;②政府采购项目支持监狱企业发展;③政府采购信用担保;④政府采购促进残疾人就业等。

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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包,供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息(技术)

名 称:北京市通州区博物馆

地 址:通州区西大街 9 号

联系方式:010-80886871

2. 采购代理机构信息(商务)

名 称:北京市通州区人民政府采购中心

地 址:北京市通州区新华东街 48 号（14 号楼）

联系方式:010-61537870

3. 项目联系方式

项目联系人:马子初

电 话:010-61537870

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 01 包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。 预计会议时长：____时____分至____时____分(以参会人员及会议内容为准)				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1)样品制作的标准和要求：_____； (2)是否需要随样品提交相关检测报告： ■不需要 □需要 (3)样品递交要求：_____； (4)未中标人样品退还：_____； (5)中标人样品保管、封存及退还：_____； (6)其他要求(如有)：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>办公区物业管理服务</td><td>物业管理</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	办公区物业管理服务	物业管理				
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金 (本项目不涉及)	投标保证金金额: 01包: 万元。 投标保证金收受人信息: 账户名称:北京市通州区人民政府采购中心 开户银行:工行通州九棵树支行 账 号:0200 0498 0900 8801 123 财务联系电话:(010-xxx) 联系人:张季熙
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: ☐ 无 ☒ 有, 具体情形: (1)在开标之日后到投标有效期满前, 投标人擅自撤回投标的; (2)投标人在投标文件中提供任何虚假材料的; (3)中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。 (4)投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: ☒ 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 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: ☒ 不允许 ☐ 允许, 具体要求: (1)可以分包履行的具体内容:____; (2)允许分包的金额或者比例:____; (3)其他要求:_____。
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>以书面形式送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:北京市通州区人民政府采购中心 联系电话:010-61537870 通讯地址:北京市通州区新华东街 48 号(14 号楼) 技术部分联系部门北京市通州区博物馆 地 址:北京市通州区西大街 9 号 联系方式:010-80886871 联 系 人:韩佳

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，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造

货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、

复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》)，否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号)，本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，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报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等)，可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件)；要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等)，投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式提出质疑。

26.2.2 供应商对采购文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由采购人提出的内容及采购结束后采购结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购人义务事项的，由采购人受理并负责答复；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、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购中心义务事项的，由采购中心受理并负责答复。

26.2.3 供应商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。

26.2.4 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

26.2.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 26.2.7 （1） 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
（2） 质疑项目的名称、编号；
（3） 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
（4） 事实依据；
（5） 必要的法律依据；
（6） 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人及其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。

26.2.8 供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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，并加盖供应商公章。

代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书原件。

26.2.9 供应商提出质疑的须按招标文件规定格式由法定代表人或其授权代表当面提交质疑函原件（由授权代表提交的，还须提交供应商签署的授权委托书原件），并出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。

26.2.10 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。

26.2.11 不符合上述 26.2.1-26.2.10 条规定的质疑函不予受理。

26.2.12 供应商如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，

26.2.13 吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

质疑函格式：

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质 疑 供 应 商 名 称 ：

地址：_____

邮编：_____

法 定 代 表 人 ：

联系电话：_____

授权代表：_____

手 机 ：

传真：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质 疑 项 目 的 采 购 编 号：

包号：_____

采 购 文 件 获 取 日 期：

质疑事项分类：

☐采购文件

☐采购过程

☐中标、成交结果

☐采购执行程序

☐上述四项之外的其他事项

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:_____

事实依据:_____

法律依据:_____

质疑事项 2_____

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:_____

法定代表人签字（盖章）:_____

授权代表签字:_____

公章:_____

提交日期

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	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	查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn); 截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则:经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。	无须投标人提供,由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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。 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。 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。	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 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求, 联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 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》

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》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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； 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) 3)国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品； 4)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；(五)不同投标人的投标文件相互混装；(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的,可以享受中小企业扶持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予 10% 的扣除,用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 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) / 。

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定(如涉及) / 。

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

■其他方式，具体要求:如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍

五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目(各采购包)的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目(各采购包)评标委员会共(各)推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评分标准和评分方法

- 1、评分方法：采用综合评分法，满分为 100 分。
- 2、价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：

$$\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{报价}) \times \text{价格权值} \times 100。$$
- 3、最低报价不作为成交保证。

评 分 标 准 表

评分项目	指标名称	评分细则	分值
商务部分 (20 分)	管理体系认证证书	提供有效的认证证书：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) 信息安全管理体系统认证证书；5) 能源管理体系认证证书。 认证证书须提供彩色扫描件，每提供一个有效的上述证书得 2 分，最多得 10 分。（须提供 http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page 全国认证认可公共服务平台查询结果截图）未提供不得分。	10 分
	业绩情况	近三年，自 2023 年 1 月起已执行完毕或正在执行的类似物业服务合同（含首页、服务内容、合同金额页、签字盖章页等关键页），每一个有效案例得 2 分，最高 10 分。	10 分
技术服务 (70 分)	项目需求理解及重难点分析	针对本项目进行项目需求理解及重难点分析综合评审： 理解认识度高，重点难点分析针对性高，得 8 分； 理解认识度较高，重点难点分析良好，得 6 分； 理解认识度一般，重点难点分析一般，得 4 分； 理解认识度较低，重点难点分析相较欠缺，得 2 分； 未提供此项内容不得分。	8 分
	项目经理	1、拟派项目经理具备大学专科（含）以上学历，得 2 分；（须提供学历证书彩色扫描件及学信网查询截图） 2、拟派项目经理具有中级（含）以上职称证书，得 4 分；（备注：须提供在本单位近两年内至少连续 6 个月（含）以上社保缴纳证明，否则上述①、②两项均不得分）。	6 分
	综合维修人员	每持有一个电工作业证书得 2.5，得 5 分 （注：须提供本人近两年内在本单位连续 6 个月（含）以上社保缴纳证明材料，否则本项目均不得分）。	5 分

	项目人员配置情况	人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得 5 分； 人员结构较合理，组织机构较完善、合理，配备的各类人员能够胜任项目实施要求得 3 分； 人员结构合理性较差，组织机构完善、合理性较差，配备的各类人员无法保障胜任项目实施要求得 1 分；未提供，得 0 分。	5 分
	中控负责人	1、年龄 50 周岁（含）及以下，得 1 分； 2、具有大学专科（含）以上学历，得 3 分（须提供学历证书扫描件及学信网查询截图并加盖单位公章；缺少一项则不予认定）。 3、具有消防设施操作员（四级/中级）证书（证书中职业方向为：消防设施监控操作）且同时具有消防设施操作员（四级/中级）证书（证书中职业向为：消防设施检测维修保养），须提供有效证书扫描件并加盖单位公章，得 4 分；（注：须提供本人在本单位在职证明，否则本项目均不得分）。	8 分
	整体服务方案	整体服务方案中包括但不限于保洁服务方案、工程维修服务方案、中控值守方案等内容。 整体服务方案完善、合理、可操作性强得 12 分； 整体服务方案较完善、合理、可操作性较强得 10 分； 整体服务方案较完善、较合理、可操作性较强得 8 分； 整体服务方案较完善、合理性一般、可操作性一般得 6 分； 整体服务方案较完善、合理性较差得 4 分； 整体服务方案不完善、合理性差得 2 分； 未提供，得 0 分。	12 分
	日常管理制度	日常管理制度健全且完整性高，得 5 分； 日常管理制度较健全、完整性较高，得 3 分； 日常管理制度完整性一般，得 2 分； 日常管理制度有缺陷、完整性较差，得 1 分； 未提供，得 0 分。	5 分
	物资配备及耗材情况	投标人配备的物资配备及耗材情况针对性强，能很好地保障项目进行，科学合理得 5 分； 能基本保证项目进行，科学合理性一般，得 3 分； 基本合理、可行，尚待完善得 2 分； 欠合理得 1 分； 未提供，得 0 分。	5 分

	服务质量保障措施	日常服务质量保障措施完善、合理得 8 分； 日常服务质量保障措施较完善、较合理得 6 分； 日常服务质量保障措施完善性一般、合理性一般得 4 分； 日常服务质量保障措施完善性较差、合理性较差得 2 分； 未提供，得 0 分。	8 分
	应急预案	应急处理预案科学合理且可操作性强，内容详细完整得 8 分； 应急处理预案较全面合理，可操作性较强，内容较详细完整 6 分； 应急处理预案较全面合理，可操作性不强，内容有欠缺得 4 分； 应急处理预案不科学、合理性一般得 1 分； 未提供，得 0 分。	8 分
价格部分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞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/投标价格）×10%×100		10 分
汇总	100 分		

第五章 采购需求

2025年通州区博物馆及三义庙物业服务采购需求

一、项目概况

博物馆作为通州区综合性博物馆，为保障博物馆日常物业服务，需要具备一定的能力的物业公司，完成保洁、绿化及设备设施日常运行维护维修、客服、辅助博物馆业务工作等物业服务。

该服务项目的费用包括但不限于以下费用：投标人因本项目产生的办公、交通、员工工资、各类加班费用（含法定节假日）、符合法律要求的各类保险等全部费用，食宿、劳保、工装制作（样式、材质、色调需提前报请采购人确认）、疫情防控、采购人绿化养护防寒物品采购费用、保洁消杀日用消耗品采购费用、环境消毒及灭鼠灭蟑等病虫害防治费用、生活垃圾及厨余垃圾分类运输（含外运出馆）费用、化粪池沉积池隔油池清掏费用、厨房烟道清洗费用。涉及保洁绿化消杀等采购的，须按采购人要求及国家行业相关标准执行，并接受采购人监督。在服务期间，除非双方另有约定，采购人无需另行支付其他费用。

设备设施日常维修维护需要的维修工具和维修材料由中标人提供。

二、服务期限：

服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

三、物业服务位置分布：

1、通州区博物馆本馆，地址：北京市通州区西大街 9 号，占地面积 2450.4m²。

2、通州区三义庙，地址：通州区玉带河东街 358 号院内，占地面积：995.58 平方米。

四、物业管理服务事项：

物业管理服务事项包括通州博物馆本馆及三义庙的物业服务管理，对承接的该服务项目负完全安全生产责任，同时配合通州博物馆本馆及三义庙做好各类突发事件的应急处理。

本项目包括但不限于以下服务内容：

物业综合服务项目基本要求：

投标人项目管理团队岗位应至少包含以下岗位人员：

项目经理 1 人、综合维修工 2 人、中控人员 6 人。以上人员需提供相关岗位资格证

书。物业公司须在通州博物馆本馆设置驻场项目综合办公室，负责项目考勤、档案管理、劳保及工资发放、固定资产管理等日常管理工作（具体人员数量自行设置）。岗位人员要求相对保持稳定，每月人员流失调换率不得超过总人数的 15%。

物业公司在此项目中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来完成的工作内容，物业公司须具备相应资质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要求，配备必要的专业人员来完成巡检、维修、维护等全流程规范作业，并承担相应的安全等责任。

★本项目下列岗位人员：项目经理、工程人员、中控人员与中标人必须是直接劳动合同关系，不得转包、分包或由中标人聘用其他单位的上述人员。供应商须按以上内容提供承诺函。

（一）通州博物馆本馆及三义庙

1、物业服务人员岗位设置要求：

表 1：工程与设备运行维护人员岗位设置要求：

岗位名称	岗 位 数 量	任职要求	备注
项目经理	1	大专及以上学历，从事同岗位物业服务项目经验 5 年（含）以上。	服务于本馆和三义庙
综合维修岗	2	男性，身体健康，50 岁（含）以下，持有电工作业证。	服务于本馆和三义庙
内勤文员岗	2	具备一定的物业管理专业知识，熟练掌握办公软件。	服务于本馆和三义庙
中控值守岗	4	具备较丰富的中控专业知识，具有一定的组织、协调能力。持消防设施操作员证上岗。	服务于本馆和三义庙
客服岗	3	从事客户服务相关工作经验，具备较丰富的博物馆专业知识，具有一定的组织、协调能力。	服务于本馆和三义庙
巡视检查岗	1	具有工程安全管理工作经验，能及时发现馆内各项安全隐患并提出解决方案。具有物业管理工作经验。	服务于本馆和三义庙

表 2：保洁绿化人员岗位设置要求：

序号	岗位名称	岗位数量	任职要求	负责位置
1	保洁绿化岗	3	具有相关工作经验，身体健康	全馆及三义庙保洁工作。

2、主要服务内容：

（1）物项目经理岗位职责：

- 1、监督、指导、检查、考核各项物业服务的日常管理工作，保证所管辖项目的运作符合甲方单位的总体要求和标准；
- 2、审批物业各部门的人员编制、物品采购、设备添置等工作计划；
- 3、协调与相关部门各方面联系，建立良好的外部环境
- 4、对发生的各类安全事故和隐患要认真核实、区分责任，提出处理建议。

（2）综合维修岗

工程与设备运行维护管理的主要内容为设备设施、房屋建筑、土建基础设施的日常运行、巡检、维护、维修，设备设施操作运行维护、故障应急处理等制度的制定、档案管理等日常管理工作，涉及专项维保或维修项目的需做好方案审查、现场施工监督检查、安全管理等日常管理工作，组织协调维保单位或维修单位完成相关工作。

强弱电工程管理

强弱电系统运行、维护、检修；

安防系统电源、藏品库区照明电源、消防系统设施电源、通讯电源及计算机系统电源运行、维护、检修；

电井、独立配电间、电梯机房以及分布在馆内的空调机组、新风机组的机房配电设备的运行、维护、检修；

应急电源箱（UPS 电源箱）运行、维护、检修；

机电机械设备运行、维护、检修；

建筑防排烟系统运行、维护并配合专业维保单位做好检修工作；

设备工程管理

馆内所有管道系统（给排水管道、生活水管道、冷却水管道、消防水）运行、维护、检修；

集水坑、沉积池、管道井、建筑屋顶、门窗等房屋建筑基础设施的日常巡查、维护、检修；

全馆外围设备设施等运行、维护、检修；

桌椅等办公设施的维护维修。

（3）内勤文员岗位职责

- 1、制作、整理和归档物业相关资料；
- 2、协助物业经理整理相关资源，并做好相关客户维护工作；
- 3、编写物业考勤，物资采购，相关文件撰写。
- 4、完成部门领导交办的其他工作

（4）安消防中控岗位职责

- 1、展厅多媒体设备播放系统和展厅多媒体后台管理系统的日常运行；
- 2、临展厅的日常运行和调控；
- 3、移动通信系统和全馆网络系统的日常运行；
- 4、展厅、文物库房、开放区域、办公区域、功能性附属区域等的日常运行和调控；
- 5、临展、特展的布展参与和配合，临时活动的舞台搭建、灯光、音响、视频系统的安装调试和活动保障。
- 6、负责对服务器、监控系统设备信号传输、转换、控制工作。
- 7、监控总监控室设备运行状态，发现问题及时处理
- 8、负责对各中控室设备系统日常检查维护保养工作的检查监督以及提供必要协助。
- 9、负责定期做好各项设备设施巡查、资料统计工作。

（5）客服岗位

职责

1. 负责组织、安排客服部的各项工作；
2. 负责组织实施物业管理各项制度、流程、标准；
3. 负责客户关系的建设和维护，处理客户投诉；
4. 负责组织客户满意度调查工作，提升客户满意度；
5. 定期组织自查自纠及现场整改工作, 强化对服务供应商的督导与合作；
6. 搭建完整的客户服务培训体系，持续提升团队业务技能和服务水平；
7. 识别、控制物业管理潜在风险, 协助项目负责人处理紧急突发事件。

岗位要求

1. 头脑清晰，思维敏捷，待人热情，善于交流，有良好的服务意识，工作耐心细致；
2. 普通话标准，具有亲和力，具备良好的沟通能力，工作积极严谨，做事认真

3. 有较好的电话、网络语言沟通技巧能力、团队精神和客户服务意识
4. 听从工作安排，适应压力环境下工作，能很好的配合团队工作
5. 为观众提供服务并能及时解决观众提出的问题和要求,并能解决一般投诉;

(6) 巡视检查岗

巡查岗位职责

- 1、熟习地形、地物及消防设备、智能化设备的散布和运用;
- 2、按规则巡查道路和规则时间巡查所担任区域,并按规则运用巡更钟,发现可疑人和事,要礼貌查询或停止控制;
- 与中控室坚持密切联络,遇紧急情况即刻报告中控值班员,并呼叫同伴增援;
- 4、发现火险隐患,要立刻报告上级并采取恰当措施;
- 5、对馆舍内公共卫生、公用设备及绿地施行监视,发现违章或其他损坏行为立刻制止或报告上级;
- 7、做好巡视记载,按规则程序停止交接班;
- 8、为观众及客人提供物业引导;
- 9、当观众及客人携带较多物品时,为其提供必要的协助。

(7) 绿化、保洁及综合服务项目

保洁要求: 配合项目经理完成馆内及三义庙的日常绿化、保洁工作,认真落实采购人安排的其他工作。

1) 保洁职责要求:

职责:

认真做好公共区域、开放区(展区、卫生间)、会议室、接待室的日常保洁工作;馆外围环境、沟、渠、井(馆属范围内)保洁工作;垃圾分类、垃圾收集并清运工作;消杀工作;公共场所的卫生管理工作。

要求:

及时清扫保洁,保持环境地面光洁,做到无落叶、无纸屑、无污物、无积水、无积雪、无烟头、无其它垃圾。其中所有楼内公共区域须每日 24 小时达到以上要求,馆外围广场、马路、人行道及垃圾站临近区域须在每日 7:00-19:00 期间保证以上要求,特殊情况按采购人要求清理。垃圾站需做到管理规范,临时堆放垃圾要科学合理分类,放置有序,做好消毒防护与及时清理。

门、窗框、玻璃、灯具、消防器材、玻璃护栏、扶手、开关、标牌等光洁,无污物

展柜外部玻璃光洁、无污迹、无浮尘；

卫生间干净整洁、无异味；

垃圾桶及时清倒及擦拭，保持清洁，无异味；

垃圾存放处及时清运。

2) 绿化服务：公共区域绿植养护（注：采购费用包含此项费用，采购人不再另行支付此项费用）。

3) 其它服务：

防控：根据国家、北京市及采购人相关要求，严格落实防控措施，主动承担防控责任，认真做好保障区域内的设备设施、空间环境等防控工作。（注：物业公司自行承担本单位服务人员的相关费用）

中标人需按照国家法规、行业等法规要求完成隔油池的清掏，日常垃圾等各种生活垃圾的处理。遇到重大活动保障需按照通州博物馆要求开展上述工作。（注：采购费用包含此项费用，采购人不再另行支付此项费用）。

按照采购人日常管理要求，周末、节假日、夜间安排项目管理人员进行值班，值班人员需具备综合协调能力。

按采购人要求做好临展项目和临时活动等相关配合保障工作。

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

合同编号：

北京市通州区博物馆

物业服务合同

甲方：_____北京市通州区博物馆_____

乙方：_____

北京市通州区博物馆物业服务合同

甲方：北京市通州区博物馆

组织机构代码：_____

通讯地址：北京市通州区西大街9号

邮政编码：101100 联系电话：010-80886871

法定代表人（或授权人）：_____

身份证号：_____

通讯地址：北京市通州区西大街9号

邮政编码：101100 联系电话：010-69515255

乙方：_____

营业执照注册号：_____

物业资质证书号：_____

组织机构代码：_____

法定代表人（或授权人）：_____

身份证号：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 联系电话：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》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，就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

第一章 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：北京市通州区博物馆。

类型：_____博物馆_____。

坐落位置：_____北京市通州_____区_____西大 街 9 号_____。

规划建筑面积：_____1000_____平方米。

第二条 物业管理区域四至：

东至_____酒店_____；

南至_____北京市通州区西大街 9 号_____；

西至_____空地_____；

北至_____新华大街_____。

规划平面图和物业管理区域内的物业费构成明细分别见附件一、二。

第三条 物业服务用房主要用于物业服务企业客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。

物业服务用房建筑面积为_____平方米，其中地上建筑面积为_____平方米，位于层_____；地下建筑面积为_____平方米，位于_____层_____。

（注：物业服务用房为多处时，双方可自行增加以上内容。）

第二章 物业服务事项、标准及有关约定

第四条 乙方指定物业服务项目负责人为：_____，联系电话：_____。

第五条 物业服务期限为_____12 个_____月，自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

第六条 乙方提供的物业服务包括以下主要内容：

1. 制订物业服务工作计划并组织实施；保管相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等；根据法律、法规和管理规约的授权制订物业服务的有关制度；
2. 负责馆方展览面积、办公面积的日常维修、养护、运行和管理。
3. 负责共有绿地、景观的养护和管理；
4. 负责清洁卫生服务，包括物业共用部位、公共区域的清洁卫生，垃圾的收集等；
5. 负责协助维护公共秩序和协助做好安全防范工作；
6. 其他服务事项：_____

- 1.房屋外观：整洁无破损，外观完好率100%。
- 2.设备运行：良好无不安全隐患。
- 3.房屋及设施、设备的维修、养护：12小时内处理甲方报修，按计划完成。
- 4.公共环境：环境设施完备，实行标准化保洁。
- 5.绿化：_____。
- 6.交通秩序：_____。
- 7.保安：加强防范，完成治安保卫工作，保证物业服务对象生命、财产安全。
- 8.急修：8:00—20:00 随叫随到。
- 9.小修：及时率达98%以上。

第八条 乙方接受供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等公用事业服务单位委托代收使用费用的，不得向甲方收取手续费等额外费用，项目用于日常营业、设备运行及因物业维修养护产生的一切供水、供电、供气、供热费用、固定电话及网络费用均由甲方支付。

第三章 物业服务收费标准及支付方式

乙方账号:

- (1) 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等;
- (2) 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护人员费用;
- (3) 物业管理区域内清洁卫生人员费用;
- (4) 物业管理区域内秩序维护人员费用;
- (5) 法定税费;
- (6) 物业服务企业的利润;
- (7) 安防设备及器材采购年检费用;
- (8) 日常保洁耗材费用;
- (9) _____

2. 乙方向甲方提供车辆停放服务,如甲方需乙方提供车辆安全保管工作,还需签署停车协议,并缴纳相关费用。

3. 物业费盈余或亏损均由乙方享有或承担;乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

第十二条 乙方应当按价格主管部门的规定,将服务内容、服务标准、收费项目、收费标准等有关情况在物业管理区域内显著位置公示。

第四章 权利与义务

第十三条 甲方的权利义务:

- 1. 有权要求乙方按合同约定提供物业服务;
- 2. 监督乙方履行本合同,对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利;
- 3. 对本物业管理区域内专项维修资金的使用及物业共用部分的经营收益和使用情况,享有知情权和监督权;
- 4. 遵守管理规约以及物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度;
- 5. 按国家和本市有关规定缴纳专项维修资金;
- 6. 按有关规定及本合同约定缴纳物业服务费和特约服务费;
- 7. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合;
- 8. 乙方按照实际需求派驻人员,相应费用由乙方承担。
- 9. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十四条 乙方的权利义务:

1. 根据有关法律、法规规定和合同约定，收取物业服务费、特约服务费；
2. 按本合同约定的物业服务事项和标准提供物业服务；
3. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息；
4. 及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督；
5. 对甲方违反本合同和管理规约的行为，采取告知、劝阻和向有关主管部门报告等方式督促甲方改正；
6. 不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将甲方所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业管理区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状；
7. 可将本物业管理区域内的专项服务委托给专业性服务企业，但不得将全部物业服务一并委托给其他单位或个人。乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定。乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担责任；
8. 乙方实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任；
9. 《中华人民共和国税收征收管理法》和《中华人民共和国营业税暂行条例》规定，甲、乙双方签署合同后，乙方应及时办理通州分公司，及时变更合同中分公司帐号及相关信息，并签署补充协议；
10. 因管理不当或者其他过失，造成物业项目财产损失或者人身损害、伤亡的，负责全额赔偿。
11. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第五章 合同终止

第十五条 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满 3 个月前书面通知对方。

第十六条 本合同终止后尚未有新的物业服务企业承接的，乙方应当继续按本合同的约定提供下一年度服务，在此期间的物业服务费按本合同约定的标准由甲方缴纳。

第十七条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等，见

附件五。

第六章 违约责任

第十八条 甲、乙双方对物业服务质量发生争议的，双方可共同委托物业服务评估监理单位就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当承担实际采取补救措施或赔偿损失等违约责任及费用。

除不可预见的情况外，乙方不得擅自停水、停电，否则应当承担一切责任。

甲、乙双方均不得无故提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任，并支付对方三个月物业费作为补偿。

第十九条 乙方违反本合同第十三条的约定，擅自提高物业服务费标准的，甲方就超额部分有权拒绝缴纳。

第二十条 甲方违反本合同第十三条，经乙方书面催缴，未能按时足额缴纳物业服务费，自逾期之日起，应当按照每天1%的标准向乙方支付违约金。

第二十一条 除本合同另有约定外，甲、乙双方可以结合具体情况对违约责任进行补充。任何一方的违约行为给他方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

第二十二条 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。

第二十三条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，乙方不承担任何责任及经济赔偿，但是因乙方管理不当造成的除外。

第二十四条 乙方有确凿证据证明属于以下情况的，可免于承担违约责任：

1. 由于甲方或第三方租户自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的；
2. 因维修养护本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方或第三方租户，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第七章 争议解决

第二十五条 合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向物业所在地物

业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商不成的，可按以下方式解决：

1. 向北京市通州区人民法院提起诉讼；

第八章 附 则

第二十六条 本合同经双方签字（盖章）后生效。

第二十七条 本合同正本连同附件一式____份，甲方、乙方各执____份，具有同等法律效力。

第二十八条 其他约定：_____

甲 方：

委托代理人：

年 月 日

乙 方：

委托代理人：

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件(资格证明文件)、投标文件(商务技术文件),编制中涉及格式资料的,应按照本部分提供的内容和格式(所有表格的格式可扩展)填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的,投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义,不得删减格式中的实质性内容,不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容,不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应,否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容,可由投标人自行编写。
- 3、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: 采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中, 我单位承诺:

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (四) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚, 不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 但期限已经届满的情形);
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织(仅适用于政府购买服务项目);
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后, 再参加该采购项目的其他采购活动的情形(单一来源采购项目除外);
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有, 不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写):

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效, 否则我方负全部责任。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

说明: 供应商承诺不实的, 依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

说明:

(1)如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额,资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件;供应商如具有上述证明文件,建议在商务技术文件中提供。

(2)如本项目(包)专门面向中小企业采购,投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,且建议在资格证明文件部分提供。

(3)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的,投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》,且建议在资格证明文件部分提供。

(4)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求供应商以联合体形式参加采购活动,投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,还须同时提供《联合协议》;上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5)中小企业声明函填写注意事项

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

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

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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函(服务)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: (采购人或采购代理机构)

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计:						

投标人名称(加盖公章):_____

日期:_____年_____月_____日

注:

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

分包意向协议(实质性格式)

甲方(投标人):_____

乙方(拟分包单位):_____

甲方承诺,一旦在_____ (采购项目名称) (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:_____

联合体成员名称:_____

盖章:_____

盖章:_____

联合体成员名称:_____

盖章:_____

日期:_____年_____月_____日

注:

1. 如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动,且供应商以联合体形式参与时,须提供《联合协议》,否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

投 标 文 件
(商 务 技 术 文 件)

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书(实质性格式)

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

我方参加你方就_____ (项目名称, 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_____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: (采购人或采购代理机构)

兹证明,

姓名:____性别:____年龄:____职务:____

系_____(投标人名称)的法定代表人(单位负责人)。

附:法定代表人(单位负责人)身份证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 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

采购编号:_____ 项目名称:_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注:1. 此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章):_____

日期:____年____月____日

4 投标分项报价表(实质性格式)

投标分项报价表

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。

投标人名称(加盖公章):_____

日期:_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

采购编号/包号:_____ 项目名称:_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择, 未选择 投标无效): ☐ 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。) ☐ 有偏离 (如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 否则 投标无效 ; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。)					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章):_____

日期:____年____月____日

6 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

7 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(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：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 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。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。