

# 招 标 文 件

项目名称：北京市通州区残疾人职业康复中心2026年度  
物业服务项目

采购编号：TCZB2025-057

采 购 人：北京市通州区残疾人联合会

采购代理机构：北京市通州区人民政府采购中心

# 目 录

<b>第一章</b>	<b>投标邀请</b>	1
<b>第二章</b>	<b>投标人须知</b>	5
<b>第三章</b>	<b>资格审查</b>	22
<b>第四章</b>	<b>评标程序、评标方法和评标标准</b>	25
<b>第五章</b>	<b>采购需求</b>	32
<b>第六章</b>	<b>拟签订的合同文本</b>	46
<b>第七章</b>	<b>投标文件格式</b>	53

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 采购编号: TCZB2025-057
2. 项目名称: 北京市通州区残疾人职业康复中心2026年度物业服务项目
3. 项目预算金额: 111.347万元、项目最高限价:111.347万元。
4. 采购需求:

采购内容 (详见第五章采购需求)	期限(单位: 年)	预算资金(单位: 万 元)	简要技术需求或 服务要求
北京市通州区残疾人职业 康复中心 2026 年度物业服 务项目	1	111.347	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 小微企业采购。即:提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通 过以下措施进行:\_\_\_\_\_。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求:\_\_\_\_\_。
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: 2025年11月19日9:00至2025年11月25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9日上午09:30 (北京时间)。
2. 开标时间: 2025年12月9日上午09:30 (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。因投标人因素造成未在规定时间内解密文件, 视为投标无效。

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

## 2.5 编制电子投标文件

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

## 2.6 提交电子投标文件

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

## 2.7 电子开标

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

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息(技术)

名 称：北京市通州区残疾人联合会

地 址：北京市通州区残疾人职业康复中心（疃里南区38号）

联系方式：010-89555138

### 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：010-61557060/010-61537870

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李宵

电 话：010-61557060/010-61537870

## 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： <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：XXXXXX年XX月XX日 点 分 召开地点：XXXXXX。 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要	
5. 2. 5	标的所属行业	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		北京市通州区残疾人职业康复中心 2026年度物业服务项目	物业管理
11. 2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。	
12. 1	投标保证金	1. 投标保证金人民币金额： <b>0</b> 元。 2. 投标保证金采用以下形式：支票(北京地区投标人)、汇款、银行转账，其他形式均不予接受。(投标保证金应当从投标人的基本账户转出，任何从个人账户转出的投标保证金视同无效)。 1) 支票(支票抬头：北京市通州区人民政府采购中心或留空)； 2) 汇款(以汇款形式提交投标保证金的，投标人须确保款项按招标文件要求时间到账，否则按未提交投标保证金处理)；	

		<p>账户名称: 开户银行: 账 号: 财务联系电话:</p> <p>递交投标保金需注明所递交项目的采购编号,如分包则需注明包号(例如:TCZB2025-XXXX,第X包)。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<b>投标无效</b>。</p>
12.1.1		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>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。</p>
12.7.2		<p>自提交投标文件的截止之日起算90日历天。</p>
22.1	确定中标人	<p>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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人:</p> <p><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</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><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: ____。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>商务部分联系部门:北京市通州区人民政府采购中心 联系电话:010-61537870/010-61557060 地址:北京市通州区新华东街48号(14号楼)</p> <p>技术部分联系部门:北京市通州区残疾人联合会 联系方式:010-89555138 地址:北京市通州区残疾人职业康复中心(疃里南区38号)</p>

# 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》的自然人。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

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

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

## 16 投标截止时间

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

## 17 投标文件的修改与撤回

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

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

# 五 开标、资格审查及评标

## 18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，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 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用招标文件规定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人自然人的，应当由本人签字；投标人法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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：

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件； 同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ) 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 <b>投标无效</b> 。联合体形式投标的,联合体成员存在不良信用记录,视同联合体存在不良信用记录。	提供,由采购代理机构查询。
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》
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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标, 且投标人为联合体时必须提供《联合协议》, 明确各方拟承担的工作和责任, 并指定联合体牵头人, 授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分, 与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求, 联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出, 则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时, 投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务, 投标人不属于 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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；

## 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**。
- 2.2.1 为持续优化营商环境, 促进政府采购公平竞争, 推进优质优价采购, 按照财办库【2024】265号、京财采购【2025】90号文件通知, 此项目执行异常低价投标(响应)审查。
- 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，评审时价格不予扣除。
- 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~~10%~~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

### 评标标准和评标方法

1、评标方法：采用综合评分法，满分为100分。

2、最低报价不作为中标保证

3、具体评标标准：

序号	评分因素	分值	评分标准
<b>一、价格部分（10分）</b>			
1	投标报价	10	基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价，其价格分为满分；其他合格投标人的报价得分=[评标基准价/投标报价]*10（有效数字保留到小数点后两位）
<b>二、商务部分（32分）</b>			
1	管理体系认证	6	具有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，每提供一个证书得2分，满分6分。（提供证书复印件）
2	类似项目业绩	9	投标人2023年1月1日至今承担的同类型项目或非住宅类项目等业绩证明（附与用户签订的合同首页、服务周期页、服务内容所在页及签署页复印件，无法认定项目类型或服务内容不全的合同将不计分），每个有效案例得3分，最多得9分。
3	人员配备	12	1、人员配备数量充足合理、现场保障能力强的、人员综合素质高（相关人员证明材料充足）、完全满足或优于服务需求，得12分； 2、人员配备数量基本合理、现场保障能力一般、人员综合素质基本良好（提供部分人员证明材料），基本满足需求服务需求但稍有不足，得8分； 3、人员配备数量不合理、现场保障能力较差、人员综合素质较差（未提供人员证明材料），无法满足需求服务需求，得4分； 4、未提供此项内容，得0分。
4	项目经理	5	拟派项目经理，具有五年（含）以上物业项目经理经验，得5分； 拟派项目经理，具有三年（含）以上物业项目经理经验，得3分； 拟派项目经理，具有一年（含）以上物业项目经理经验，得1分；
<b>三、技术部分（58分）</b>			
1	针对本项目特点、难点分析	23	1、针对本项目服务特点、难点分析及相应措施定位准确、分析合理、措施得力，得23分； 2、针对本项目服务特点、难点分析及相应措施定位基本准确、分析基本合理、措施得力，得16分； 3、针对本项目服务特点、难点分析及相应措施定位不准确、分析不合理、有措施，得10分； 4、定位不准确、分析不合理、无措施或未提供方案，得0分。
2	项目服务实施方案	15	1、服务方案有针对性、全面详细、可行性高，完全满足或优于服务需求，得15分； 2、服务方案基本全面、可行性及针对性一般，方案内容稍有欠缺，基本满足服务需求，得10分； 3、服务方案无针对性、内容简略、可行性低，无法满足服务需求，得5分； 4、未提供此项内容，得0分。

3	管理制度	8	<p>1、供应商具备健全完善的日常工作管理制度，制度合理明确，制度清晰，日常工作执行到位且行之有效，得8分；</p> <p>2、供应商具备较为健全的日常工作管理制度，制度较为合理，制度较为清晰，日常工作基本得到落实，但有效性略有不足；得5分；</p> <p>3、供应商具备日常工作管理制度，制度内容不够细化，日常工作执行有所欠缺，且缺乏有效性，得1分；</p> <p>4、未提供此项内容，得0分。</p>
4	应急预案	6	<p>1、针对项目服务过程中各环节进行详细全面的分析，分析合理且有针对性，并针对分析结果拟定了合理可行的应急措施，应急方案合理可行有针对性，完全满足服务需求或优于服务需求，得6分；</p> <p>2、针对项目服务过程中各环节的分析比较浅显，分析基本合理但针对性不强，针对分析结果拟定的应急措施基本合理，可行性一般，基本满足服务需求但稍有欠缺，得3分；</p> <p>3、针对项目服务过程中各环节的分析简略或未进行合理分析，分析方向与项目具体实施内容无关联、无针对性，应急措施方案无可行性，无法满足服务需求，得1分；</p> <p>4、未提供此项内容，得0分。</p>
5	节能方案	6	<p>1、节能方案科学合理且针对性强，得6分；</p> <p>2、节能方案基本科学合理，有针对性一般，得3分；</p> <p>3、节能方案不符合本项目特点或无节能方案得0分。</p>

---

## 第五章 采购需求

### 一、服务总需求及人员配置要求

#### (一) 采购清单

序号	货物或服务名称	预算金额 (万元)	数量	单位
1	北京市通州区残疾人职业康复中心 2026年物业服务项目	111.347	1	项

#### (二) 总需求人数:

序 号	项 目	数 量
1	项目经理	1人
2	监控值机员	3人
3	消防中控员	3人
4	综合维修工	2人
5	绿化工	1人
6	会议服务员	1人
7	保洁员	6人
8	合计	17人

#### (三) 物业服务地点及服务范围:

名称: 通州区残疾人职业康复中心

地址: 北京市通州区疃里南区38号, 建筑面积8072.14m<sup>2</sup>, 地上4层, 地下2层, 地上总高度约16米。

### 二、物业管理服务要求

#### (一) 职康中心区域内的日常养护维修

职康中心区域内的日常养护维修是指为保持通州区残疾人职业康复中心(以下简称职康中心)内包括但不限于: 办公室、会议室、公共区域、

卫生间、地下车库、走廊、大厅、庭院及外墙等的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护管理工作（涉及承接主体的维保任务产生的300元以下的单个（批、次）维修零配件材料费由承接主体承担）。

**标准：**

1. 确保职康中心房屋的完好等级和正常使用；
2. 要爱护职康中心区域内的设施，未经业主批准，不得对办公楼结构、设施等进行改动；
3. 及时完成各项零星小损小坏维修任务，合格率100%，一般维修任务不得超过24小时。
4. 投标人应根据季节特点，结合采购人实际情况，本着“安全第一，常备不懈，以防为主，全力抢险”的原则，组建应急小组，制定应急预案，并提前做好物资储备工作。

**（二）给排水设备运行维护**

给排水设备运行维护是指为保证职康中心给排水设备、上下水管线、阀门等的正常运行使用所进行的日常维护、维修及室外管道系统的维护、抄表计量、疏通。

**内容：**

1. 加强24小时值班，坚守岗位，密切注视给排水系统运行情况；
2. 对职康中心室内给排水系统的设备、设施，如水泵、气压罐给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常维护、维修；
3. 加强巡视检查，及时对给排水系统各种设备出现的故障进行维修；
4. 对给排水管道进行日常维护、清除污垢；
5. 加强巡视检查，对救火用的输水设备出现故障时立即进行抢修，

同时禁止使用消防水喉做其他用途。对暖气设备管道每年检测1次，加强供暖期间巡查，防止走水；

6. 直饮水热水器实时维护，关注滤芯使用情况；
7. 化粪池、隔油池清掏。
8. 恶劣天气条件下(如大风、大雨、大雪、冰雹、雷电等)加强日常巡视次数与频率，负责组织夏季防汛、冬季防冻等各项安全防范工作并建立相关应急预案和约束机制。

**标准：**

1. 加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好；
2. 建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准；
3. 加强日常巡视检查，水路系统4次/年检测检修，并建立巡检台账；
4. 暖气设备实施维护，防止走水；
5. 保持室内外排水系统通畅；
6. 设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场，维修合格率达到100%，一般性故障排除不过夜；
7. 做好节约用水工作；实时维护直饮水热水器，发现需更换或维修等情况通知采购人；
8. 定期对化粪池、隔油池进行清掏，防止外溢；
9. 汛期前清理雨水井、天沟、屋面排水口。

**(三) 供电系统运行管理**

供电设备管理是指为保证职康中心供电系统正常运行，对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修。

**内容：**

1. 对职康中心供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和维修；

2. 建立各项设备档案;
3. 建立、落实配送电运行制度、电气维修制度和配电室管理制度、24小时运行值班制度等;
4. 及时排除故障，保证供电设施完好;
5. 购置后备部件，以防急用;
6. 大楼各出入口备有充电式紧急照明设备;
7. 管理和维护好避雷（约100个点位）设施，并按规定进行年检，年检费用由中标供应商承担；变压器（2个SCB10-400/10）定期检测、预试、保养，费用由中标供应商承担;
8. 做好夜景照明、节日灯系统的运行管理;
9. 做好电车及电动自行车充电安全巡检工作;
10. 建立节电节能措施。

**标准：**

1. 统筹规划，做到合理、节约用电;
2. 供电运行和维修人员必须持证上岗;
3. 配电室24小时值班;
4. 加强日常管理、检修，加强供电系统日常巡视检查，4次/年检测检修，并建立巡检台账，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好;
5. 设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场，设备维修合格率达到100%，一般性维修不过夜;
6. 严格执行用电安全规范，确保用电安全;
7. 保证避雷、变压器设施完好、有效、安全，检测报告反馈至甲方;
8. 按规定做好办公楼高压预防性试验工作。
9. 保证夜景照明、应急灯系统正常运行，并按时关启。
10. 保证电车及电动自行车充电安全，防止飞线充电等问题。

#### **(四) 电梯运行管理**

电梯运行维修是指为保证职康中心电梯设备正常使用所进行的日常运行管理。

##### **内容:**

1. 建立电梯、设备管理、安全管理制度，加强电梯运行管理；
2. 严格执行国家有关特种设备管理规定和安全规程，确保设备运行安全；
3. 定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常巡视，建立巡检台账；
4. 4部电梯设备实时维保，维保费用由中标供应商承担；经常对电梯设备等进行日常巡视检查，建立台账。每年进行一次年检、限速器校验、125制动试验，费用由中标供应商承担。

##### **标准:**

1. 确保电梯按规定时间安全运行，制定应急预案；
2. 安全设施齐全有效，电梯内求救警铃及电话保持正常工作状态；
3. 通风、照明及其它附属设施完好；
4. 轿厢、井道及机房保持清洁；
5. 因故障停梯，接到报修后电梯安全员应在10分钟内到达现场，并联系专业维保人员及时到场排除故障；
6. 电梯检测报告反馈至甲方。

#### **(五) 空调系统运行维护**

指为保证职康中心中央空调系统（水冷）正常运行所进行的日常管理及报修。

##### **内容:**

1. 对职康中心空调系统机组、节能系统设备正常运行使用进行日常巡视检查；出现故障及时联系维保进行维修。

2. 制定节能措施，做好设备运行、维修、保养记录，按时开、关空调设备。
3. 中央空调每年检测2次，费用由中标供应商承担。
4. 中央空调及外机（出风口约160个、外机分机15个）每年清洗1次，费用由中标供应商承担。

**标准：**

1. 建立空调运行管理制度和安全操作规程；
2. 做好空调系统日常巡视检查，出现运行故障后，物业人员应在10分钟内到达现场，并联系专业维保人员到场维修，协助采购人进行现场监管、签字确认、验收等相关工作并制作维保台账备案。
3. 中央空调检测报告反馈至甲方。
4. 做好节约用电工作。

## **(六) 立体车库运行管理**

指为保证职康中心立体车库正常运行所进行的日常管理及报修。

**内容：**

1. 对职康中心立体车库操作设备正常运行使用进行日常巡视检查；出现故障及时联系维保进行维修；
2. 建立立体车库安全管理制度，加强运行管理；

**标准：**

1. 建立立体车库运行管理制度和安全操作规程；
2. 立体车库操作系统出现运行故障后，巡视人员应在10分钟内到达现场，并联系专业维保人员到场维修，做好相关记录。
3. 立体车库（双层36个机械车位）维保，费用由中标供应商承担。

## **(七) 卫生保洁**

卫生保洁是指为保持职康中心公共区域、地下车库、庭院等环境清洁而进行的日常清扫工作。

## 1、公共区域卫生保洁

公共区域包括：职康中心大厅、大门、楼道、楼梯、院落及上述部位内所有设施用品及饰物。清洁耗材及清洁工具等费用由中标供应商承担。

### 内容：

- (1) 收集及清理所有垃圾箱内垃圾，及时进行垃圾分类、定时进行垃圾清运（厨余垃圾每天1大桶，生活垃圾每天4大桶），垃圾清运费由中标供应商承担；
- (2) 清洁所有门窗及指示牌；
- (3) 清洁所有花盆及植物；
- (4) 清洁所有出口大门及门牌；
- (5) 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；
- (6) 清洁所有扶手，栏杆及玻璃表面；
- (7) 清扫所有通风窗口；
- (8) 拖擦地、台表面；
- (9) 扫净及洗刷大厅出入口地台及台阶；
- (10) 清洁所有楼梯、走廊；
- (11) 保持入口大厅内墙壁表面、所有玻璃门窗及设施干净整洁；
- (12) 定期进行防疫消毒、消杀、灭虫，费用由中标供应商承担；

### 标准：

- (1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物；
- (2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子无尘、无污物；
- (3) 垃圾筒内垃圾当天清理，并摆放整齐，外观干净，无刺鼻气味；
- (4) 门窗玻璃无污迹、水迹、裂痕；
- (5) 大厅出入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土；

- (6) 墙面洁净、无污迹、水迹；
- (7) 定期消毒、防疫消杀、灭虫，有记录台账，无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

## 2、卫生间保洁

### 内容：

- (1) 清洁所有门窗、天花板；
- (2) 擦、冲及洗净所有洗手间设备；
- (3) 擦净所有洗手间镜面；
- (4) 擦净地台表面；
- (5) 天花板及照明设备表面除尘；
- (6) 抹净抽气扇；
- (7) 随时补充厕纸、擦手纸、清洁液等用品，费用由中标供应商负责；
- (8) 清理卫生桶脏物；
- (9) 清洁卫生洁具。

### 标准：

- (1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物；
- (2) 玻璃、镜面明亮无水迹；
- (3) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；
- (4) 面池、龙头、弯管无污迹、无杂物，电镀件明亮；
- (5) 便池无尘、无污迹、无杂物；
- (6) 桶内垃圾及时清理，无外溢；
- (7) 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污迹；
- (8) 空气清新、无异味；
- (9) 墓布间及垃圾回收间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积。

### 3、会议室保洁

内容：

- (1) 保持室内的窗、窗台、窗框干净、整洁；
- (2) 保持室内墙面、天花板整洁、完好，无污渍、浮灰、蜘蛛网；
- (3) 保持地面整洁，无垃圾、污渍；
- (4) 保持室内各种家具放置整齐，光洁、无灰尘；
- (5) 保持室内灯具清洁、完好；
- (6) 保持室内各种装饰挂件挂放端正，清洁无损。

标准：

- (1) 茶水杯内外壁无污渍痕迹，统一摆放整齐；
- (2) 会议桌椅无污渍，且摆放整齐；
- (3) 室内开关、墙壁、天花板等无污渍。

### 4、电梯间保洁

内容：

- (1) 扫净及清擦电梯门表面；
- (2) 擦净电梯内壁、门及指示；
- (3) 电梯天花板表面除尘；
- (4) 电梯门缝吸尘；
- (5) 擦净电梯通风吸照明；
- (6) 电梯槽底清理垃圾。

标准：

- (1) 电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；
- (2) 电梯天花板、门缝无尘土；
- (3) 井道、槽底清洁，无杂物。

### 5、值班室、设备间、空置房间等处保洁

主要包括职工值班室、空置房、设备操作间等房间卫生管理工作。

**内容:**

- (1) 地面、墙壁、门窗等清洁;
- (2) 垃圾及时清洁。

**标准:**

- (1) 房间干净整洁无灰尘;
- (2) 无垃圾废物堆积。

## 6、外围环境保洁

外场保洁主要包括庭院、大门前、室外停车场、通道等的卫生管理工作。

**内容:**

- (1) 全楼垃圾清运;
- (2) 庭院地面清洁;
- (3) 冬季清扫积雪，视情抛撒融雪剂;

**标准:**

- (1) 庭院地面清洁无废弃物;
- (2) 烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶;
- (3) 垃圾清运及时，无蚊蝇滋生;
- (4) 扫雪及时，地面无积雪;

## 7、地下车库卫生保洁

**内容:**

- (1) 定期清除地下车库内的灰尘、纸屑等垃圾;
- (2) 将墙面以及所有箱柜、管道和器具上的灰尘掸掉;
- (3) 及时清除地下室进出口处的垃圾，以避免下水道堵塞;
- (4) 经常查看车库内的卫生清洁情况，经常用拖布拖去灰尘，保持场地清洁。

**标准:**

- (1) 保持地下车库道路畅通，无堆积垃圾及物品；
- (2) 保持地面无灰尘、无垃圾；
- (3) 保持地下车库空气流通，无异味。

## **(八) 绿化美化管理**

绿化美化管理是指对职康中心庭院的树木、花卉、草地等进行的日常养护管理及环境美化管理，绿化面积约600平方米。

### **内容：**

1. 对职康中心庭院绿化、各种树木、花卉、草地进行日常养护和管理；
2. 定期施肥打药，修剪，防虫；
3. 采取喷灌等节水方式进行浇灌；
4. 节日花卉氛围布置。

### **标准：**

1. 职康中心庭院的树木、花卉、草地日常养护和管理，美观、整齐；
2. 绿色植物按时检查，保证无枯枝、死权及病虫害等现象；
3. 院内花木造形美观，植被养护得当，无枯死现象，出现枯死及时补栽补种，定期施肥打药，修剪，防虫；
4. 绿地养护方法得当，植被充分，无裸露土地；花草树木生长正常，无枯枝死权及病虫害现象，绿地管理养护措施到位，无破坏、践踏及占用现象；
5. 浇水、杀虫、施肥要及时有效，对职康中心庭院绿化植物的防虫害打药次数每年不少于2次（绿化防虫害打药、施肥维护产生的费用由承接主体承担）。
6. 节日期间进行花坛花卉、背板展板装饰布置，一年4个节日（元旦、春节、劳动节、国庆节），费用由中标供应商承担。

## **(九) 会议服务**

会议服务是指为在职康中心举办的各类会议、活动提供的会议接待、保洁服务。

**内容:**

1. 会前按要求摆放并准备茶杯、热水，提供上水服务；
2. 会后整理会场，电源等有关设备及时关闭、用品回库；
3. 保持会议室经常性的卫生、器具完好；
4. 按规范做好杯具、毛巾的洗消工作；

**标准:**

1. 茶杯洗消标准要符合卫生防疫规范要求；
2. 保持会议室内卫生整洁。

**(十) 消防监控室、通讯系统运行管理**

负责所有弱电系统（包括消防报警系统、喷淋系统、闭路监控系统等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常维修保养工作。

**内容:**

1. 控制室24小时值班，随时了解职康中心大楼消防自动报警系统，中控室人员必须持证上岗；
2. 系统运行故障及时报告，并及时维修；
3. 定期对各系统进行检查，保证正常运行；
4. 保证设备机房的安全及卫生清洁；
5. 做好设备机房的防火工作；
6. 消电检测每年1次，检测费用由中标供应商承担；
7. 灭火器（约145个）检测每年1次，检测费用由中标供应商承担；
8. 监控设备（摄像头74个显示器13个录像机5台）及车辆识别系统（1套）实时维保，维保费用由中标供应商承担。

**标准:**

1. 24小时值班，每班值班人员不少于2人；

2. 保证办公楼消防自动报警系统工作稳定;
3. 保证消防自动报警设备灵敏可靠;
4. 一般性故障立即排除, 合格率100%。暂时不能处理的采取应急措施, 应急措施得当有效;
5. 设备机房整洁;
6. 保证设备机房的安全;
7. 保证消电、监控设备正常运行, 无故障, 灭火器符合消防安全标准, 无安全隐患。
8. 所有检测报告反馈至甲方。

### **三、人力资源配置要求**

1. 参加招标的潜在投标人应根据北京市通州区残疾人联合会的具体情况, 科学合理配置管理人员、服务人员及专业技术(操作)人员。人员安排必须符合国家相关法律法规及行业规范的要求, 并充分考虑职康中心服务对象多为残疾人的特殊性, 必须满足各岗位和工作量的需要。
2. 管理人员及服务人员应取得相应的从业资格证书或岗位证书。专业技术(操作)人员应取得相应专业技术证书、资格上岗证或职业技能资格证书;
3. 全体人员应按规定统一着装, 服装整洁, 形象好, 气质佳, 行为规范, 举止得体。在工作过程中应保持良好的精神状态; 使用规范文明用语; 提供主动、热情、周到、及时的服务;
4. 全体人员应及时、认真做好工作日志、交接班、账册等记录工作, 做到字迹清晰、数据准确;
5. 全体人员应接受过相关岗位专业技能的培训, 掌握物业管理的基本法律法规, 通过岗前培训熟悉北京市通州区残疾人职康中心的基本情况、岗位要求, 熟练操作和正确使用相关设备设施, 遵守相关工作制度和培训学习要求。

6. 全体人员均要求政治可靠，无不良行为记录。

#### 四、服务期限

服务期限：2026年1月1日至2026年12月31日。

#### 五、安全责任要求

1. 投标人应制定各岗位安全职责，层层签订安全生产责任书，制定主要负责人安全职责，明确规定主要负责人或实际控制人是安全生产第一责任人，制定分管安全生产负责人的安全职责。

2. 投标人应编制应急救援预案或定期组织应急演练，安全生产统一协调管理，定期进行安全检查。

3. 投标人应配备专兼职安全生产管理人员。负责通州区残疾人职康中心给排水系统、供电系统（变压器、避雷设施）、电车及电动自行车充电、电梯运行、燃气运行、立体车库运行、中央空调运行、车辆识别系统运行等安全管理工作，并承担安全责任。

5. 投标人应按照规定要求对安全生产宣传教育和培训、安全生产检查、安全生产隐患排查治理、安全生产事故管理、安全工作考核与奖惩、安全生产设施设备及维护等进行记录和档案留存。

#### 六、其他相关要求

1. 配合甲方建设节约型机关，配合落实甲方单位创城、节能、节水机关、垃圾分类等各项工作任务；

2. 中标物业公司提供的工作人员，北京市通州区残疾人联合会有权进行调剂使用，北京市通州区残疾人联合会有权监督其执业资格、健康状况、考勤、工作状态，对不合格人员北京市通州区残疾人联合会有权要求物业方给予更换。

3. 本项目专门面向小型/微型企业。即提供的服务由符合政策要求的小微企业承接。

## 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)

### 合同一般条款（模板）

合同编号:\_\_\_\_\_

项目名称:\_\_\_\_\_

服务名称:\_\_\_\_\_

甲 方:\_\_\_\_\_

乙 方:\_\_\_\_\_

签署日期:\_\_\_\_\_

甲方：  
法定代表人：  
通讯地址：  
联系电话：

乙方：  
法定代表人：  
通讯地址：  
联系电话：

依照《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规之规定，经双方协商，就甲方委托乙方对物业服务事项达成一致，签订立本合同，以资共同遵守。

### 一、物业服务基本情况

1. 项目名称：
2. 项目基本情况：
3. 物业服务面积：
4. 物业服务内容：

### 二、合同期限

自 年 月 日至 年 月 日止。

### 三、物业服务费用及支付方式

- 1.. 物业服务费用（含税）共计：¥ 。 （大写：人民币 元整）。
2. 支付方式：为按季度结算，乙方提交当季付款有效发票，经甲方批准后，当季末月25日前结清本季度的服务费用，第四季度服务费用根据区财政局预算要求，于次年财政预算资金到账后予以支付。
3. 因本项目的资金来源于政府财政性资金，故甲、乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。
4. 乙方账户信息：  
公司名称：  
开户行名称：  
账号：

乙方应保证上述账户信息准确、有效，若乙方指定的收款账户信息发生变更，乙方应于甲方付款前十个工日及时书面告知甲方，否则，自甲方将款项支付至上述账户后即履行完毕全部付款义务。

5. 在甲方支付每笔款项前，乙方应向甲方提供符合甲方要求的等额、真实、正规、合法、有效的票据，否则甲方有权暂不付款，并且不承担任何逾期付款的违约责任。

6. 上述价格为甲方在本合同项下应向乙方支付的最终价格，其中已经包括乙方所有的人工费、交通费、服务费、管理费、各种保险费、税费等全部费用，除上述合同金额外，甲方不再向乙方支付任何其他费用。

#### 四、委托管理事项

#### 五、物业服务人员及要求

1. 会议服务人员身高158cm-170cm，女性，五官端正，言语及举止规范，具有相关工作经验。
2. 管理人员须具有大专以上学历，技术人员有中级及以上技术职称不少于50%，重要岗位等相关部门专业人员必须按规定持证上岗（如高压电工运行操作证、建构筑消防员证等）。
3. 物业服务人员均为与乙方签订劳务合同人员。
4. 物业服务人员须身体健康，遵纪守法，品行端正，无不良嗜好和劣迹。

#### 六、甲方的权利和义务

1. 甲方对乙方提供的物业服务享有监督权和检查权，有权对乙方服务提出意见和建议的权利。
2. 甲方应按本合同约定的方式及时向乙方支付款项。
3. 甲方有权对乙方派驻本项目的工作人员中不称职的人员提出更换要求。
4. 对乙方进行工作质量考核，质量考核不达标，有权解除合同。
5. 房屋及设备的大、中修及更新改造费用由甲方承担。
6. 水、电、气、暖、维修费用由甲方承担。

#### 七、乙方的权利和义务

1. 乙方应根据甲方实际情况提出针对性强、切实可行的服务方案及完整的应急预案。建立健全各项规章制度，各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。
2. 乙方根据有关法律、法规政策及本合同的规定，结合专项服务管理的实际情况，开展专项物业管理经营活动，但不得通过损害甲方的合法权益来获取不当利益。
3. 协助甲方做好办公楼照明、用水等设备的节能管理及有关数据统计上报工作。乙方应注意节能减排，合理利用甲方能源。若甲方发现乙方在服务过程中存有浪费情况，甲方有权追究乙方的违约责任。
3. 乙方须接受甲方的工作指导、监督与考核。
4. 乙方遇甲方临时性任务，应积极组织人员无偿给予配合。
5. 乙方应配合甲方做好垃圾分类工作。
6. 乙方应配合甲方做好控烟工作，做好戒烟劝导记录，每处办公场所至少配置一名兼职劝导员。

7. 为甲方提供24小时物业服务，负责办公区的维护维修工作，30分钟到达维修现场，并于 小时内维修完毕，并有详细的维修记录。

8. 乙方应做好消除火灾隐患工作，防止发生重大火灾事故。应当保证消防通道畅通，符合相关消防法律法规之规定。

9. 本合同终止时，乙方须向甲方移交服务管理的全部档案、资料。

10. 乙方及乙方服务人员应严格履行保密义务。

11. 乙方不得无故单方解除本合同。

12. 乙方不得将本合同项下义务转委托或转包给第三方。

13. 乙方员工食宿问题由乙方负责。

14. 乙方违约本合同约定给甲方或其他第三方造成损失的，乙方承担全部赔偿责任。

15. 根据法律法规及政策规定履行乙方应承担的其他义务。

## 八、违约责任

1. 如甲方未按本合同约定期限向乙方支付合同款，经乙方书面催告后 日仍未支付的，每迟延一日，乙方有权按照应付未付金额的1‰向甲方收取违约金。但违约金总额不得本合同总价款的10%。

2. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方不得以任何理由迟延完成服务内容，乙方迟延完成服务内容的，每迟延1日，甲方有权按照本合同总价款的1‰向乙方收取违约金；乙方迟延完成服务超过10日的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3. 如乙方未按本合同的约定及甲方要求进行优质的物业服务，给甲方造成恶劣影响和损失的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方不得将本合同项下义务转委托或转包给第三方的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5. 若甲方发现乙方在服务过程中存有浪费水、电等情况的，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

6. 乙方不得超越“合同”约定，以甲方名义从事其他活动，否则甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

7. 因乙方未做好消除火灾隐患工作，导致甲方发生重大火灾事故的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

8. 乙方在提供物业服务工作中侵犯任意第三方合法权益，造成第三方人身和财产权利受到损害的，由乙方自行承担全部赔偿责任。同时，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

9. 乙方未与其工作人员签订劳动合同或未按时支付工资、缴纳社会保险等引发劳资纠纷影响甲方工作正常进行的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，同时乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

10. 在本合同履行过程中，因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁纠纷致使甲方在合同中约定的工作内容无法完成或因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁行为包括但不限于造成甲方的账户、财产或与本合同有关的合同款项被查封、冻结或被法院发出协助执行通知的，甲方有权立即单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

11. 乙方在物业服务工作中未达到本合同约定或甲方要求的，经甲方两次口头警告通知，仍未达到标准的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照合同总价款的 20% 向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

12. 乙方提供的物业服务人员不符合合同约定，甲方通知乙方更换，乙方拒绝更换或经更换后仍不符合合同约定的，甲方有权单方面解除本合同，除无需向乙方支付任何款项外，乙方应按照合同总价款的 20% 向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

13. 合同生效后，乙方不得擅自单独终止或解除合同，否则乙方应按照合同总价款的 20% 向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

14. 本合同约定的违约金、赔偿金、补偿金等可从甲方应付合同款中直接扣除。

15. 违约方应当向守约方承担的上述赔偿责任以及守约方可能代为向第三方先行赔付后向违约方进行追偿的范围，均包括但不限于：给守约方造成的直接经济损失、间接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、守约方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于守约方为此或督促违约方履行相关义务而支付的诉讼费/仲裁费、公证费、鉴定费、保全费、担保费、差旅费、调查费、律师费、交通费、被第三方追责产生的一切费用）。

## 九、合同的解除

1. 经双方协商一致，可以解除合同。

2. 因不可抗力导致合同目的无法实现的，可以解除合同。

3. 甲方有权按照法律法规规定或本合同约定单方面解除本合同

4. 甲方单独行使解除本合同权利时，仅需单方面向本合同首部约定的乙方通讯地址发出书面解除合同通知，即通知内容到达本合同首部约定的乙方通讯地址，本合同即解除。本合同首部约定的通讯地址为双方认可的通讯地址。任何一方变更通讯地址，应自变更之日起3日内，书面将变更后的通讯地址通知另一方。若变更方不履行上述通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

5. 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同首部所列明的通讯地址、联系电话、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达。通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达，被退回的以退回之日视为送达；通过快递方式的，以签收之日视为送达，拒收或无人接收的以快递员写明的拒收或无人接收情况之日视为送达；通过传真或电子邮件方式的，以发出之日视为送达。

#### 十、保密义务

1. 乙方人员对在履行合同的过程中所知悉的甲方商业秘密、工作秘密，承担保密责任。未经甲方书面同意，不得将商业秘密、工作秘密及信息披露给任何第三人或用于本合同以外的其他目的，如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

2. 双方均对对方提供的技术情报、资料等承担保密义务，不论本合同是否变更、解除、终止，本条款长期有效。

#### 十一、不可抗力

1. 如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

2. 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后3日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3. 不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4. 本合同所称不可抗力是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。

#### 十二、争议解决

1. 在本合同履行中，若发生争议，双方应先协商解决；

2. 如果协商不能达成一致，双方均有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼解决争议。

#### 十三、其他

1. 本合同经双方法定代表人或其授权代表签字并分别加盖各自单位公章之日起生效，若为授权代表签字的，应提交授权委托书。若为授权代表签字的，应提供授权委托书及授权代表身份证复印件，并加盖公章作为本合同附件留存。

2. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。
3. 本合同未尽事宜，经双方协商一致，签订书面补充协议。补充协议及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。
4. 本合同履行期限届满后，不自动续期。
5. 若乙方违反其内部章程或其内部其他规定而签署本合同，因此而产生的责任由乙方承担，乙方不得以此为由对抗本合同项下责任的承担和义务的履行。
6. 因乙方实际服务单位撤销、解散、改制、办公地址变更或者其他情形导致无需乙方再为该办公地点提供服务的，双方据实结算服务费用，互不承担任何违约责任。

(以下无正文，为签章处)

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表：（签字）

签订日期：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表：（签字）

签订日期：

## 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:

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

## 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”部分标明联合体中小型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, 不建议填本报声明函。
- (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,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<sup>1</sup>, 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:\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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**（请进行选择）**：

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(本项目不适用)

### 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

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

## 分包意向协议(实质性格式)

甲方(投标人):\_\_\_\_\_

乙方(拟分包单位):\_\_\_\_\_

甲方承诺,一旦在\_\_\_\_\_ (采购项目名称) (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)(本项目不适用)

## 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 政府购买服务承接主体的要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

## 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:

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) 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。

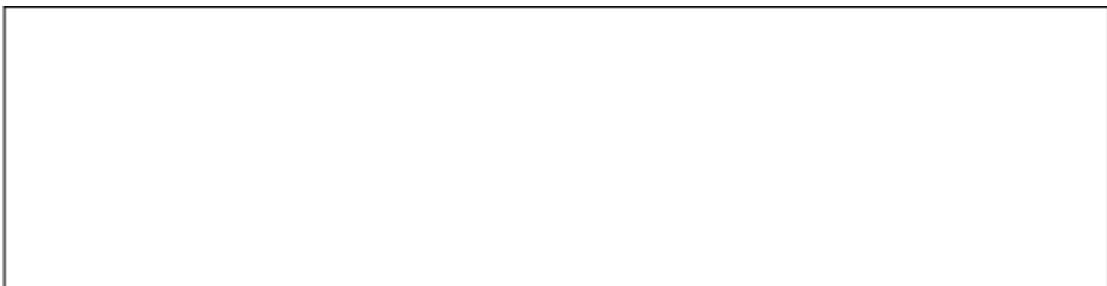
投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

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件、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的, 应同时提供身份证件**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: \_\_\_\_\_ 报价单位:人民币元

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)

采购编号:\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_ 包号: / 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	...				
<b>总价(元)</b>					

- 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:\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_

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
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> (应进行选择, 未选择 <b>投标无效</b> ):					
<input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> (如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。)					
<input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> (如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一列明, 否则 <b>投标无效</b> ; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。)					

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: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 包号: /

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”部分标明联合体中小型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、准确地了解所提供的货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报声明函。
- 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,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);承接企业为(企业名称),从业人员                  人,营业收入为      万元,资产总额为      万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);
  2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承接企业为(企业名称),从业人员                  人,营业收入为      万元,资产总额为      万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);
- .....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_

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**（请进行选择）**：

**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(本项目不适用)

### 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		<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

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料