

招 标 文 件

项目名称：北京市通州区于家务乡政府2025-2026年物业服务项目

采购编号：TCZB2025-013

采 购 人：北京市通州区于家务乡人民政府

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	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	23
第五章	采购需求	41
第六章	拟签订的合同文本	151
第七章	投标文件格式	164



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 采购编号：TCZB2025-013
2. 项目名称：北京市通州区于家务乡政府2025-2026年物业服务项目
3. 项目预算金额：215 万元、项目最高限价:215万元。
4. 采购需求：

采购内容 (详见第五章采购需求)	期限 (单位：月)	预算资金 (单位：万元)	简要技术需求或 服务要求
于家务乡政府 2025-2026 年 物业服务采购项目	12个月	215	具体内容详见招 标文件

5. 合同履行期限：以合同签订时间为准，服务期限12个月。
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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐ 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：___无___。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025年 07月 07 日 09:00 至 2025年 07月 11 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 07月 28 日 上午 09:30 (北京时间)。

2. 开标时间: 2025 年 07月 28 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 15 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，请按以下方式联系。

1. 采购人信息(技术)

名称：北京市通州区于家务回族乡人民政府（本级）

地址：北京市通州区于家务西里3号院

联系方式：刘建奇, 80531961

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：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： ■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
		于家务乡政府2025-2026年物业服务采购项目
		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：_____。
12.1	投标保证金	1. 投标保证金人民币金额:0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)；

		账户名称: 开户银行: 账 号: 财务联系电话:
12.1.1		递交投标保证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-XXXXX, 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 投标无效 。
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:_____。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 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 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:北京市通州区于家务回族乡人民政府 联系方式:刘建奇, 80531961 地 址:北京市通州区于家务西里3号院

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

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 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。
- 26.2.3 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。

26.2.4 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》。

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
		(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。	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	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》
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**。
- 2.2.1 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 %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	评审条款	评审因素	分值	评审细则
1	价格（10分）	报价	10	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10×100% 评标基准价=所有投标人中有效报价的最低价为基准价。
2	商务（46分）	管理体系认证	5	提供有效期内年审合格的质量管理体系（ISO9001）、环境管理体系（ISO14001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001 或 ISO45001）认证、能源管理体系（ISO50001）、信息安全管理体系（ISO27001）每提供一项得1分，最高5分。
		供应商业绩	8	近三年（2022年4月1日至今，以合同签订日期为准。）承担过类似项目业绩（类似项目需包含工程运维服务、保洁服务、会议服务），每个案例得2分，最高得8分。 （需提供合同首页、主要内容页、盖章页复印件并加盖公章。同一甲方不同合同期限合同只算为1个案例。）
		项目团队构成	28	配置的综合维修人员3人，全部持有《高低压电工作业》证书，其中至少2人同时持有《有限空间作业》证书（需提供复印件），全部具有大专及以上学历证书，3年以上同岗位工作经验（需提供证明材料并加盖公章），年龄45岁以下；同时满足得6分，有一项不满足得0分。 配置的电梯安全员1人，持有特种设备管理A证书（电梯安全管理员）提供复印件，具有大专及以上学历证书，3年以上同岗位工作经验（需提供证明材料并加盖公章），年龄45岁以下，同时满足得3分，有一项不满足得0分。 配置的空调维修工3人，全部持有《制冷与空调作业》证书、《北京市从业人员健康证》，其中至少1人同时持有《高低压电工作业》证书、《有限空间作业》证书，（需提供复印件），全部具有

				高中及以上学历证书，3年以上同岗位工作经验需提供证明材料并加盖公章），年龄45岁以下，同时满足得3分，有一项不满足得0分。 配置的中控值班员4人，全部持有四级或中级工以上消防设施操作员或《建（构）筑物消防员》证书（需提供复印件），3年以上同岗位工作经验（需提供证明材料并加盖公章），年龄45岁以下，同时满足得5分，有一项不满足得0分。 配置的保洁主管1人，大专及以上学历，持有清洁类岗位证书和《北京市从业人员健康证》（需提供复印件），5年以上同岗位工作经验（需提供证明材料并加盖公章），年龄45岁以下，同时满足得3分，有一项不满足得0分。 配置的项目保洁人员10人，全部持有《北京市从业人员健康证》（需提供复印件），年龄女性不超过55周岁，男性不超过60周岁，同时满足得3分，有一项不满足得0分。 配置的项目会服人员5人，全部具有大专及以上学历和《北京市从业人员健康证》（需提供复印件），年龄女性不超过40周岁，不考虑男性，同时满足得5分，有一项不满足得0分。
		拟派本项目经理	5	具有大学本科及以上学历的得2分、大专以上及以上学历的得1分（须提供证书复印件并加盖公章），没有或不符合不得分； 具有中级及以上职称证书得2分（须提供证书复印件并加盖公章），没有或不符合不得分； 具有5年以上相关管理岗位工作经验得1分（须提供证明材料并加盖公章），没有或不符合不得分。
3	技术（44分）	针对本项目重点、难点分析	10	针对本项目的服务重点、难点分析及相应措施定位准确、分析合理、措施得力得10分； 包括： 1. 重点难点分析（0-5分） (1) 重点难点分析全面、针对性强且合理可行的得5分； (2) 重点难点分析较全面、针对性较强且基本合理可行的得3分； (3) 重点难点分析不全面、缺乏针对性的得1分； (4) 未提供得0分。 2. 针对性措施、运作模式（0-5分）

				(1) 针对性措施、运作模式全面、针对性强且合理可行的得5分； (2) 针对性措施、运作模式较全面、针对性较强且基本合理可行的得3分； (3) 针对性措施、运作模式不全面、缺乏针对性的得1分； (4) 未提供得0分。
		整体服务方案	16	针对本次招标的整体服务特点，制定相应的服务方案及措施（以采购文件服务需求为标准判定）。 包括但不限于：1. 服务方案（0-4分） (1) 服务方案全面、针对性强且合理可行的得4分； ； (2) 服务方案较全面、针对性较强且基本合理可行的得3分； (3) 服务方案不够全面、针对性一般的得2分； (4) 服务方案不全面、缺乏针对性的得1分。 (5) 未提供得0分。 2. 服务标准与工作流程（0-3分） (1) 服务标注与工作流程全面、针对性强且合理可行的得3分； (2) 服务标注与工作流程较全面、针对性较强且基本合理可行的得2分； (3) 服务标注与工作流程不全面、缺乏针对性的得1分。 (4) 未提供得0分。 3. 相关管理制度（0-3分） (1) 相关管理制度全面、针对性强且合理可行的得3分； (2) 相关管理制度较全面、针对性较强且基本合理可行的得2分； (3) 相关管理制度不全面、缺乏针对性的得1分。 (4) 未提供得0分。 4. 各项安全保障措施（0-3分） (1) 各项安全保障措施全面、针对性强且合理可行的得3分； (2) 各项安全保障措施较全面、针对性较强且基本合理可行的得2分； (3) 各项安全保障措施不全面、缺乏针对性的得1分。

				(4) 未提供得0分。 5. 质量保证措施 (0-3分) (1) 质量保证措施措施全面、针对性强且合理可行的得3分; (2) 质量保证措施措施较全面、针对性较强且基本合理可行的得2分; (3) 质量保证措施不全面、缺乏针对性的得1分。 (4) 未提供得0分。
		应急预案	8	针对本项目的应急预案措施合理、完善, 针对性强得8分。 包括: 1. 停水停电; 2. 跑水; 3. 铲冰扫雪; 4. 极端天气; 5. 消防安全; 6. 公共卫生事件; 7. 临时性应急工作; 8. 责任与非责任事故; 以上内容每一项全面完善针对性强得1分, 部分全面完善会针对性较好得0.5分, 未能提供得0分。
		节能方案	4	节能方案包括但不限于: 1. 节能方式方法和节能降耗途径 (0-2分) ; (1) 节能降耗措施全面、针对性强且合理可行的得2分 (2) 节能降耗措施措施较全面、针对性较强且基本合理可行的得1分; (3) 节能降耗措施不全面、缺乏针对性的得0分。 2. 具体实施措施 (0-2分) (2) 措施全面、针对性强且合理可行的得2分 (2) 措施措施较全面、针对性较强且基本合理可行的得1分; (3) 措施不全面、缺乏针对性的得0分。
		培训及考核方案	4	岗位工作培训计划及考核方案: 根据本项目人员配置的各岗位人员所制定方案全面得4分; 包括: 1. 培训内容; 2. 培训方式; 3. 考核方式; 4. 奖惩方案; 以上内容每一项全面得1分, 较好得0.5分, 未能提供得0分。
		人员稳定性方案	2	根据项目特点制定人员招收、招聘来源方案; 人员稳定性保障措施服务方案等内容。(须提供与第三方招聘渠道签订的合作合同, 合作时间涵盖本项目服务时间)。 内容饱满、可操作性强得2分; 内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得1分; 不切合实际得0分。

第五章 采购需求

一、物业服务项目基本要求

(一) 项目基本情况

办公区位于北京市通州区于家务西里3号院，办公区建筑面积约为32000平方米，包括办公楼及附属用房，其中综合服务中心面积约为11763平方米，政务服务中心面积约为3900平方米，老政府面积约为4000平方米，其他区域面积约为12337平方米。

主要设备清单：

中央空调系统

序号	名称	安装位置	型号	厂家	参数	数量
1	冷水机组(制热、制冷两用)	1#楼地下	YSS (R)	恒有源	制冷量 1757.6KW，制热量 1880KW	2
2	冷水机组(单冷)	1#楼地下	YSS-2200A/4	恒有源	制冷量 2252KW	1
3	循环泵	1#楼地下			55KW	2
4	循环泵	1#楼地下			45KW	2
5	冷却塔	1#楼楼顶				1
6	冷水机组(制热、制冷两用)	3#楼 1 层	YSSR-1100A/2		制热量 1236KW，制冷量 1150KW	2
7	冷水机组(单冷)	3#楼 1 层	YSS-1200A/2	恒有源	制冷量 1162.8KW	1
8	循环泵	3#楼 1 层			30KW	3
9	循环泵	3#楼 1 层			35KW	1
10	冷却塔	3#楼楼顶				1
11	离心式冷水机组(单冷)	7#楼地下	LSBLX1800G	格力	制冷量 1800KW	2
12	循环泵	7#楼地下	MMG250M-4-65FF500-E1	格兰富	55KW	6
13	冷却塔	7#楼楼顶				1

配电室

序号	名称	安装位置	型号	厂家	数量	备注
1	隔离开关	配电室	DC	ABB	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备

2	变压器		SCB10-1600/10	江苏伯乐达变压器有限公司	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
3	断路器			北京福斯特开关设备有限公司	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
4	电容柜			北京福斯特开关设备有限公司	4	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
5	低压出线柜			北京福斯特开关设备有限公司	33	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
6	低压配电柜			北京福斯特开关设备有限公司	4	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
7	联络柜			北京福斯特开关设备有限公司	1	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
8	变压器	6#配电室	SCB10-800/10	江苏伯乐达变压器有限公司	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
9	断路器柜		MNS20	北京福斯特开关设备有限公司	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
10	低压出线柜			北京福斯特开关设备有限公司	66	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
11	联络柜			北京福斯特开关设备有限公司	1	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
12	隔离开关			北京福斯特开关设备有限公司	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
13	负荷开关			ABB	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
14	变压器	3#配电室	SCB10-1250/10	江苏伯乐达变压器有限公司	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
15	低压出线柜			北京福斯特开关设备有限公司	28	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
16	电容柜			北京福斯特开关设备有限公司	4	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
17	断路器柜			北京福斯特开关设备有限公司	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
18	隔离开关			ABB	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
19	电源引入柜	2#配电室		北京福斯特开关设备有限公司	4	KYN28A-12Z 型金属铠装才抽出式开关设备
20	联络隔离开关			北京福斯特开关设备有限公司	2	KYN28A-13Z 型金属铠装才抽出式开关设备
21	高压断路器			北京福斯特开关设备有限公司	10	KYN28A-14Z 型金属铠装才抽出式开关设备
22	避雷器			北京福斯特开关设备有限公司	1	KYN28A-15Z 型金属铠装才抽出式开关设备

23	互感器			北京福斯特开关设备有限公司	1	KYN28A-16Z 型金属铠装才抽出式开关设备
24	计量柜（高压）			北京福斯特开关设备有限公司	2	KYN28A-17Z 型金属铠装才抽出式开关设备
25	低压柜联络			北京福斯特开关设备有限公司	2	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
26	低压出线柜			北京福斯特开关设备有限公司	66	MNS 型 低压抽出式成套开关设备
27	联络柜			ABB	1	
28	负荷开关			ABB	2	

其它设备清单：

序号	名称	数量
1	窗户	180
2	防火门	86
3	卫生间	36 个
4	地砖	800 平米*11 层
5	中央空调	2 台
6	风机盘管	240
7	监控设备	4 台
8	摄像头	88 个
9	消火栓	132
10	高压柜	4
11	低压柜	10
12	变压器	2
13	直流屏柜	3

（二）服务期限

合同履行期限：一年，以合同签订时间为准。

（三）物业服务范围

1. 设施、设备的维修、养护和管理



包括但不限于中央空调、配电室、照明、电梯、弱电、监控设备、给排水系统、消防设施、备用电源、其他。

2. 公共秩序的管理

包括治安、消防、车辆、其他。

3. 公共环境管理

包括日常保洁、垃圾收集和定点存放。

4. 会议服务

根据甲方的需要，负责日常会议接待服务工作。

（四）物业服务人员需求

1. 本服务项目，共需服务人员不少于28人，其中现场负责人1人、综合维修工3人、电梯安全管理员1人、空调维修工3人、中控值机员4人、保洁主管1人、保洁员10人、会议服务人员5人。

2. 配备的现场负责人1名，为确保熟悉项目服务业态，更好的服务甲方，要求负责人应具有5年以上相关管理岗位工作经验，大专以上学历，有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力。

3. 工程维修人员及中控值机员需取得相应的职业资格证书。

4. 服务人员的所有费用（含人员工资、加班、值班、工服、劳保、保险、福利奖励等费用）及税金。

5. 保洁员的年龄女性不超过55周岁，男性不超过60周岁。工程维修人员和中控值机员的年龄不超过45周岁。身体健康，无重大疾病史。

6. 会议服务人员的年龄女性不超过40周岁，全部具有大专及以上学历和《北京市从业人员健康证》。

（五）对投标单位的基本要求

1. 服务管理工作由投标单位负责，所有工作不得擅自外包、转让。

2. 投标单位自主经营、自负盈亏，所有管理人员、各工作人员由投标单位自行招聘和管理，食宿、待遇等由投标单位自行安排，经费自理；卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由投标单位自理。

3. 投标单位须遵守国家法律法规，遵守委托人相关管理制度，服从委托人统一管理，无条件接受委托人对工作质量、工作效果等方面的监督、检查。

4. 投标单位承担服务场所范围内的独立法律责任。由于本招标项目的为政府办公楼，对于服务质量、服务过程的职业健康安全、保洁服务的环境规范、政府信息安全、

以及节能减排要求和建设节能型政府的实际需求，要求参与投标公司应达到企业标准化管理，投标人满足ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、OHSAS18001或ISO45001职业健康安全管理体系证书、ISO50001能源管理体系、ISO27001信息安全管理体系，严格按照上述体系要求，将管理目标物化为管理标准及行为，使物业管理项目更加系统、清晰，使管理措施更有针对性，同时，项目管理人员和从业人员除要求必须具备相应专业能力外，还应具备一定的文化水平，从而全面提升物业管理的精准化、个性化、专业化水平。

5. 为确保提供服务的人员满足法规与行业要求，根据《特种作业人员安全技术培训考核管理规定(2015修正)》规定：特种作业人员必须经专门的安全技术培训并考核合格，取得《中华人民共和国特种作业操作证》（以下简称特种作业操作证）后，方可上岗作业。本次物业服务中涉及的电工作业、制冷与空调作业需满足持证要求。根据消防控制室的管理要求，应持有相关资格证件上岗并定期进行培训，证件悬挂在工作场所醒目处，未经专业培训或未具有国家四级或中级工以上《建（构）筑物消防员》或北京市《消防设施操作员》证书者不得上岗。所持证件可以在国家级网站查询到持证人员信息。如果调整人员应以书面形式提交持证人员信息作为备案。

6. 投标单位须爱护园区内公共设施, 节约用水、用电。

二、物业服务内容

（一）设施、设备的维修、养护和管理内容

1. 负责项目共用部位、共用设备设施的日常巡视检查、计划性维护保养、小修工作。
2. 负责根据设施设备运行使用需求，制定年度维护保养计划，并落实维护保养工作。
3. 负责采购人专业外包的设备维护保养、维修工作的监督管理。
4. 负责办公区域设备的报修处理。
5. 负责设施设备国家强制性检测的工作跟进，协助甲方取得合格的检测报告。
6. 负责日常维护保养、日常维修所需工程物料的管理，每月根据使用情况和需求，报采购人进行采购；并对工程物料库房进行管理、建档建账。

7. 本项目工程维修涉及电工作业，根据《特种作业人员安全技术培训考核管理规定(2015修正)》规定：特种作业人员必须经专门的安全技术培训并考核合格，取得《中华人民共和国特种作业操作证》（以下简称特种作业操作证）后，方可上岗作业。

（二）中央空调系统运行维修的内容

1. 根据《特种作业人员安全技术培训考核管理规定(2015修正)》规定：特种作业人员必须经专门的安全技术培训并考核合格，取得《中华人民共和国特种作业操作证》（以下简称特种作业操作证）后，方可上岗作业。

2. 负责中央空调设备的日常运行管理，根据季节和天气变化调整开关机时间。

3. 负责对采购人委托的中央空调维护保养厂家的监督管理，确保设备处于正常安全运行状态。

4. 负责各办公室内末端空调设备的换季检查、检修，以及日常故障维修工作。

5. 每日记录中央空调系统消耗能源情况，根据天气情况及时调整运行方式，节约能源消耗。

5. 定时进行楼内测温，确保温度符合国家和地方规范要求（夏季不低于26℃，冬季不高于20℃）。

（三）消防安防控制室管理内容

1. 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度，熟练掌握应急预案。

2. 熟悉消防管理系统（水喷淋系统、预作用水喷淋系统、消火栓系统和气体灭火系统）、视频监控系统、无线报警系统、门禁系统、巡更系统和楼宇自控系统等设施设备功能及分布情况，熟练掌握并严格执行操作规程。

3. 应持有相关资格证件上岗并定期进行培训，证件悬挂在工作场所醒目处，未经专业培训或未具有国家四级或中级工以上《建（构）筑物消防员》或北京市《消防设施操作员》证书者不得上岗。所持证件可以在国家级网站查询到持证人信息。如果调整人员应以书面形式提交持证人员信息作为备案。

4. 制订并落实安防、消防管理制度和消防安全责任制。督促维保单位对监控、温感、烟感、喷淋等专业系统定期进行检修、保养，确保监控设备完好。做好考勤记录、警情监控预测、仪器维保等工作，并填写详细完备的记录，建立安全管理档案。

5. 定时巡检测试消防监控等设施设备，做好系统运行、检查、交接、改造和访客记录，发现问题时，应准确判断，及时上报。

6. 对视频监控系统的所有设备进行日常维护保养，发现问题，立即解决。

7. 负责对各种消防安防控制设备的监视和运行，做好检查、操作等工作。

8. 熟悉消防安防系统的基本原理和功能，熟练掌握操作技能，配合维修技术人员进行设备检测、维护、修理，不得擅自拆卸、挪用或停用设备，保证系统设备处于正常运行状态。

9. 接到火灾报警信息后，值班人员应按照“简捷、实战、高效”的原则和消防控制室“四快”处置规程，能够“快确认、快调集、快启动、快疏散”。

10. 对消防安防控制室、分控室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期做好各系统功能试验，以确保消防安防各系统运行状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记和日检登记表。

11. 履行微型消防站成员职责，管理和使用微型消防站装备等用品。

（四）保洁项目服务内容

1. 公共区域卫生保洁。公共区域卫生保洁是指为本办公区周边环境、办公楼内清洁而进行的日常管理工作，包括卫生间保洁、楼道保洁、楼梯保洁、大厅保洁、电梯间保洁、指定办公室保洁、公共区域保洁、公共区域1层内外及2层以上公共区域内玻璃保洁、停车场、院内及门前三包。

2. 室内保洁服务，负责甲方指定办公室内日常保洁服务，包括地面、玻璃、门窗和卫生间保洁，屋内物品整理及办公家具保洁等。

3. 文件管理，留存各岗位日常工作、培训、会议记录和相关影像资料。

4. 做好甲方指定的其它管理和服务。

（五）会议项目服务内容

1. 会议服务员开会前提前到岗，上岗时统一着装，佩带工牌。

2. 负责会前保洁、茶水、用品、设备使用等准备工作。

3. 负责会议期间的茶水服务，保证宾客随时服务要求。

4. 会后及时收台，检查好灯、门、窗、电源是否关好。

三、物业服务工作要求

（一）设施、设备的维修、养护：

1. 建立《设施、设备台账》，根据使用需求，制定《年度维护保养计划》，并落实维护保养工作，建立《维护保养记录》。

2. 重点设备机房每天不少于4次巡视检查，公共区域共用设备设施每天不少于2次巡视检查。

3. 建立《客户保修登记》，20分钟内到达现场处理，维修规范、服务态度良好，维修完毕后，请客户在《维修工作单》签名对服务进行评价。每月进行数据统计、分析，确保服务质量达标。

4. 每天记录项目共用设备设施消耗能源情况，每月进行分析，做好节能管控。

5. 所用维修作业均需满足操作规程要求，严禁违规操作、违章作业、违规指挥。

6. 建立健全维护保养、巡视检查、能源计量、维修相关记录。

（二）中央空调系统运行维修：

1. 按照法律法规、行业规范、操作规程、使用说明，以及开关机流程正确使用中央空调设备，确保安全和使用效果。

2. 建立设备运行记录，在运行期间如实记录设备运行参数，发现参数异常及时进行处理。

3. 对采购人指定第三方专业公司进行的中央空调维保工作，按照约定的工作内容做好监督管理工作，确保设备安全正常使用。

4. 每天记录设备消耗能源情况，及时根据天气情况调整运行方式，控制能源消耗；每月进行分析，做好节能管控。

5. 对末端设备每2小时进行一次巡视检查，建立记录如实记录检查情况，发现问题第一时间处理。

6. 每天4次对楼内进行测温，确保温度符合国家和地方规范要求（夏季不低于26℃，冬季不高于20℃）。

（三）消防安防控制室值班工作要求：

1. 消防安防控制室必须严格实行每日 24 小时专人值班制度，每班不应少于 2 人，每班工作时间不应超过 8 小时。

2. 值班人员负责消防管理和视频监控系统管理工作，合理使用设备，熟练掌握设备操作。

3. 在值班期间应做好考勤、警情、仪器维保等工作记录。

4. 值班期间如发现仪器设备发生故障时及时联系厂家或维保人员进行维修，确保中控室仪器设备正常运行。

5. 值班人员能够通过视频监控系统对校园重点公共区域进行监控，发现异常情况需及时处置并向保卫处报告。

6. 发现火灾报警时，值班人员中的跑点人员应立即携带装备赶赴报警点确认火情，同时值班人员中的值机人员要调动相关区域监控录像确认火情，如出现重大火情应及时通知消防队、保卫处进行火灾的扑救及人员的安全疏导工作。

7. 做好微型消防站的管理和培训工作，完成学校交付的其他工作任务。

8. 对采购人指定第三方专业公司进行的中央空调维保工作，按照约定的工作内容做好监督管理工作，确保设备安全正常使用。

（四）保洁服务工作要求：

1. 地面每天至少全面清洁2次，随脏随洁，确保地面光洁无尘；卫生清洁过程中应避免尘土飞扬。

2. 保证墙壁、门窗玻璃洁净、光亮，无尘土、蜘蛛网、污渍、乱贴乱画等情况；墙壁、门窗玻璃每周至少全面清洁1次，随脏随洁。

3. 垃圾袋装化，每日早班更换新垃圾袋，随满随换，不得散倒垃圾，严格遵守垃圾分类制度。

4. 卫生间每天进行全面清洁，随脏随洁。洗手池、便器、扶手等每日消毒3次；保证卫生间无积水、污渍、杂物；洗手池、水龙头干净明亮；便器无水垢、印记、尿碱、异味；瓷片墙面、淋浴房玻璃干净明亮。

5. 加强办公室及污洗间清洁管理，随脏随洁，保持干净卫生整洁。

（五）会议服务工作要求：

1. 会议会前准备：会前1小时，调试灯光音响设备，保证正常使用，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前30分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前5分钟，摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

2. 做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

3. 会议期间按要求加水。每隔30分钟续水一次。涉密会议无会中服务，须提前将热水准备好。

4. 对会议现场进行检查，做好会场清扫工作，及时提醒、协助与会人员带好随身物品，对遗留的文件和物品，及时交有关部门处理，按分工清理会议用品，关闭空调音响设备及灯具，恢复原会场形式并做好消毒。

四、服务原则

（一）服务原则：物业公司以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照保洁管理要求，健全制度，规范运作，以合理的投入，获得最大的管理效益，实现最佳的服务目标。服务中应积极体现人性化、个性化的时代要求，本着有利于工作，有利于发展，为办公区提供优质高效的服务，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的工作环境。

（二）管理方式：物业公司须在甲方主管部门的领导下，按物业服务项目、范围和标准以及双方签订的合同内容等相关要求完成各项工作。

（三）本物业服务项目不得全部转包，部分专业性工作未经甲方允许不得转包。

五、服务质量目标要求



- 物业综合服务满意率95%;
- 客户报修处理及时率100%，完成率98%;
- 计划性维护保养计划执行率100%;
- 消防中控值机报警、故障处理及时率100%;
- 保洁区域合格率100%;
- 会议服务合格率100%;
- 投诉处理率100%;
- 资料齐全完好率100%。

六、其他情况说明

- （一）物业公司应根据甲方实际情况提出针对性强、切实可行的物业服务方案及完整的应急预案。
- （二）物业公司须接受甲方的工作指导、监督与考核。
- （三）物业公司遇甲方临时性任务，应积极组织人员无偿给予配合。
- （四）物业公司应注意节能减排，合理利用甲方能源。若甲方发现物业公司或服务过程中存有浪费情节的，甲方有权给予经济处罚。
- （五）物业公司配合甲方做好垃圾分类工作。
- （六）服务合同签订后，保证全部人员按照甲方要求的时间及时到岗。
- （七）做好甲方要求的与保洁服务相关的其他工作。

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)

物业服务合同

甲方：北京市通州区于家务回族乡人民政府

乙方：

本合同根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《公共机构节能条例》等法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就以下物业管理服务事项达成协议如下：

第一条 物业基本情况

物业名称：北京市通州区于家务回族乡人民政府物业管理 (以下简称本物业)

服务地址：北京市通州区于家务西里3号院

建筑面积约：32000平方米，包括办公楼及附属用房，其中综合服务中心面积约为11763平方米，政务服务中心面积约为3900平方米，老政府面积约为4000平方米，其他区域面积约为12337平方米。

第二条 物业管理范围

乙方所接受的物业管理范围主要为：

(一) 设施、设备的维修、养护和管理

包括中央空调、配电室、照明、电梯、弱电、监控设备、给排水系统、消防设施、备用电源、其他。

(二) 公共秩序的管理

包括治安、消防、车辆、其他。

(三) 公共环境管理

包括日常保洁、垃圾收集和定点存放。

(四) 会议服务

根据甲方的需要，负责日常会议接待服务工作。

（五）其他约定

本次招标范围涵盖，双方协商共同约定，可增加的服务内容。

第三条 日常管理服务职责和要求

（一）建筑物管理：做好建筑物的检查和维修保养工作，使建筑物公共部位处于完好状态，防止各种对建筑物侵蚀、损害行为的发生。

（二）设备设施管理：按照各设备设施的使用维护规范，做好日常养护工作。负责设备设施的日常操作以及照明、给排水等日常维修工作。

（三）公共秩序管理：物业区域内全天候公共秩序管理，包括门禁巡查、中央监控和突发事件处理等。

（四）公共环境管理：物业区域内公共部位的清扫、保洁、垃圾清运等。

（五）交通秩序维护：物业区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。

（六）消防防灾管理：落实消防工作责任制，做好消防监控值班和巡查，注意发现火灾隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾配合消防部门扑救。

（七）会议服务管理：负责会前保洁、茶水、用品、设备使用等准备工作。会议期间的茶水服务，保证宾客随时服务要求。会后及时收台，检查好灯、门、窗、电源是否关好。

（八）其他服务：根据合同约定为甲方提供甲乙双方协商约定的突击性、临时性任务。

以上各项管理服务内容或延伸服务内容可根据甲方需求，另行增加相关内容和具体质量标准。

第五条 管理服务的质量标准

（一）乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到甲方要求标准。

（二）乙方需要缴纳5万作为服务质量保证金，服务起届满后经甲方验收符合合同约定，无息退还保证金。

第六条 服务期限、管理服务费用及支付方式

（一）本项目服务期限为壹年，自 年 月 日至 年 月 日止。

(二) 本物业的管理服务, 按照物业服务面积___m², 年度总费用人民币_____万元 (人民币大写: _____)。

(三) 支付方式:

物业管理服务费按每季度凭发票支付, 支付日期为每季度初15天内支付上一季度物业费, 即每季度 元 (人民币大写: _____)。

在本合同履行期限内, 如遇政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设缴费项目、物价指数上升等因素导致物业管理服务成本显著上升, 甲乙双方可通过协商一致, 以补充协议的方式对物业管理服务费作出相应调整。

第七条 双方的权利义务

(一)、甲方的权利与义务

1. 甲方按合同约定向乙方支付物业服务费用;
2. 甲方有权指派专人定期不定期按照物业服务标准进行检查, 如发现物业服务不符合甲方要求, 先以口头形式通知乙方立即整改, 若不及时整改, 甲方可视情况给予扣除一定金额的服务费或立即终止合同;
3. 甲方为乙方无偿提供物业服务办公场所, 以及正常用水、用电, 并及时对供水、排水管道进行修理;
4. 甲方负责提供物业服务工作必需的工具、用具、物料;
5. 甲方负责物业项目能源费用的缴纳;
6. 甲方负责本合同约定之外的第三方专业服务费用。

(二)、乙方的权利与义务

1. 乙方按照甲方要求配置物业服务人员, 并向甲方提供物业服务人员的身份证复印件、相应操作证书复印件存档;
2. 物业服务人员应服从甲方的管理, 遵守甲方各项管理制度;
3. 乙方物业服务人员必须身体健康、仪容端正、品德良好, 无违法犯罪纪录;
4. 乙方对物业服务工作认真负责, 并定期征求甲方对物业服务工作的意见和建议, 对存在的问题及时处理;
5. 乙方可根据自身的工作特点和甲方对物业服务的要求安排工作程序;
6. 乙方应遵循安全操作、文明作业的有关规定, 在物业服务过程中, 采取严格的安全措施, 如发生人身安全事故, 责任与费用由乙方承担;
7. 乙方负责物业服务人员的培训, 不符合要求或培训后不达标人员不得上岗;

8.乙方物业服务人员要统一着装上岗;

9.乙方应爱护室内各种设施, 注意节水节电;

10.乙方物业服务人员与甲方不存在劳动、劳务关系。乙方应确保与服务人员签订劳动合同, 保证服务人员劳动福利及保险等相关保障内容, 该内容与甲方无关。因乙方未做好上述工作产生纠纷导致甲方承担责任部分, 甲方有权就全部赔偿向乙方追偿, 同时乙方应支付给甲方造成损失的20%作为违约金。

11.因乙方物业服务人员工作过程中故意或重大过失导致甲方人身、财产损害的, 由乙方承担赔偿责任, 甲方代为赔偿后有权向乙方追偿。

12.对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容, 可另行委托第三方承担, 但应及时报甲方备案。委托的工作内容仅限于分项内容, 整体管理服务项目不得转让给第三方。

13.合同终止时, 在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料; 所有移交的内容都应有清单并由双方签收; 全部手续完成后签署物业移交确认书。

14.乙方应按法律规定或经双方商定的其他责任和义务, 如超出物业管理范畴, 双方协商解决。

15.由于物业项目的特殊性, 乙方需与所有服务人员签订保密协议, 约定不能泄露甲方工作内容和机密。

第八条、合同变更与终止

1.合同的变更与提前终止必采用书面形式;

2.本合同规定的履行期限届满, 合同自行终止;

3.在合同履行过程中, 如遇不可抗拒的因素, 双方协商解决;

4.合同内容变更、提前终止必须提前一个月书面通知对方, 否则违约方按月服务费用的5%承担违约责任;

5.合同届满前一个月乙方应书面通知甲方, 并商讨是否续签, 续签合同应采取书面形式。

第九条、合同解除

1.甲方未按合同规定向乙方支付费用, 经乙方催讨后仍未支付时, 乙方可以解除合同, 并按违约责任要求赔偿造成损失的20%作为违约金;

2.因乙方失职造成甲方重大损失或造成不良社会影响的，甲方可以解除合同，并按违约责任要求赔偿；

3.乙方发生严重违约后，在收到甲方书面通知10日内仍不能采取补救措施，甲方可以解除合同。

第十条、违约责任

1.甲、乙双方应严格履行合同，如乙方不能按照甲方要求的物业服务标准完成工作，未达到物业服务的质量标准，经甲方口头或书面通知整改，仍未达到标准的，甲方有权扣除造成损失的 20 %作为违约金，乙方拒不整改的，甲方有权解除合同，并不支付任何服务费用；

2.甲、乙双方无正当理由不得无故终止合同，否则违约方应向对方支付违约金，违约金为月服务费的5%。

七、争议解决

在履行合同中，如双方发生争议，双方应本着互谅互让原则友好协商解决，协商不成，任何一方可以向北京市通州区人民法院提起诉讼。

八、合同的生效

本合同一式肆份，双方各执两份，合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

九、其他

本合同未尽事宜和新增内容，由甲、乙双方协商解决，或签订补充协议。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

北京市通州区于家务回族乡人民政府

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字/盖章）： 授权代表（签字/盖章）：

年 月 日

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:

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,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(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		☐ 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)(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：_____

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、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: _____ 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	...				
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: _____ 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
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: _____ 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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 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,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		☐ 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