

---

# 招 标 文 件

项目名称：中共北京市东城区委党校在职公用经费物业管理服务采购项目

项目编号/包号：DCCG2025-30

采 购 人：中共北京市东城区委党校

采购代理机构：东城区政府采购中心



---

## 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.....	19
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	21
第五章 采购需求.....	29
第六章 拟签订的合同文本.....	37
第七章 投标文件格式.....	50

政

133

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：DCCG2025-30

2.项目名称：中共北京市东城区委党校在职公用经费物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：150.98607万元

4.采购需求：

包号	采购包预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
01	150.98607	负责保障北京市东城区朝内南小街平面胡同10号的整体物业管理服务。

5.合同履行期限：1年

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

; 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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（如有）：\_\_/\_

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

---

作为承接主体；  
3.2 其他特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

- 1.时间：2025年12月24日至12月30日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台
- 3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。
- 4.售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年1月13日9点30分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须报价人到达现场。

### 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。如因供应商问题，在规定时间解密不成功，则投标无效。

---

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：中共北京市东城区委党校

地 址：北京市东城区朝内南小街干面胡同10号

联 系 人：陈老师

联系方式：65265599转6205

**2.采购代理机构信息**

名 称：东城区政府采购中心

地 址：东城区珠市口东大街12号

联 系 人：张老师

联系方式：53103212

## 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_包不用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需 要 <input type="checkbox"/> 需 要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的企业划分标准所属行业： <u>物业管理</u> 。
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：_____。

条款号	条目	内容
12.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间 : 20分钟
21.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分且投标报价相同的，按技术部分得分优劣顺序排列。
24.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达</u> 。
25.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 采 购 人：中共北京市东城区委党校 联系电话：010-65265599转6205 通讯地址：东城区朝内南小街平面胡同10号  代理机构：北京市东城区政府采购中心 联系电话：010-53103212 通讯地址：北京市东城区珠市口东大街 12 号
	联合体	本项目是否允许联合体报价： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
	投标保证金	本项目不收取投标保证金
	是否允许进口产品投标	否（依据北京市财政局关于采购进口产品的有关规定，采购人采购进口产品须履行相关程序，本项采购未履行相关程序，故投标人所投货物仅限产自中国境内的产品。）

# 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 投标人知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同本
- 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，投标文件及往来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。

---

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 投标有效期

- 12.1 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**。

## 13 投标文件的签署、盖章

- 13.1 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。
- 13.2 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

### 14 投标文件的提交

14.1 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。

14.2 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。

### 15 投标截止时间

15.1 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。

### 16 投标文件的修改与撤回

16.1 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。

16.2 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

### 17 开标

17.1 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。

17.2 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**。

17.3 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。

17.4 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。

17.5 投标人不足3家的，不予开标。

### 18 资格审查

---

18.1 见第三章《资格审查》。

#### 19 评标委员会

19.1 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。

19.2 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。

#### 20 评标程序、评标方法和评标标准

20.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 六 确定中标

#### 21 确定中标人

21.1 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。

#### 22 中标公告与中标通知书

22.1 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。

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

#### 23 废标

23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

23.1.1 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；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

---

23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

23.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 24 签订合同

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 政府采购合同不能转包。

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

## 25 询问与质疑

### 25.1 询问

25.1.1 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。

25.1.2 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。

### 25.2 质疑

25.2.1 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。供应商对采购需求、评审方法和评审标准、合同以及中标或者成交结果等提出质疑的，由采购人受理并负责答复。对采购执行程序提出质疑的，由采购中心受理并负责答复。



- 
- 25.2.2 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。
- 25.2.3 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。
- 25.2.4 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。
- 25.3 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	具体规定见第一章《投标邀请》。	
2	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
3	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《招标文件格式
4	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，由采购人或采购代理机构查询。
5	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》
6	是否接受联合体	本项目不接受联合体投标	
7	其他落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
8	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 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；</p> <p>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。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

---

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 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：  
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：\_\_\_\_\_

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）推荐一名中标候选人。

## 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

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格(40分)	投标报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序：</p> <p>(一)投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值50%的，即投标(响应)报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值x50%;</p> <p>(二)投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价50%的，即投标(响应)报价&lt;通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价x50%;</p> <p>(三)投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的，即投标(响应)报价&lt;采购项目最高限价x45%;</p> <p>(四)其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。</p>
2	技术部分(9分)	资质证明(3分)	<p>供应商须办理了服务本项目必须的备案事项的，如《自行招用保安员单位备案》等有效的认证或证明文件，得3分。</p> <p>要求：提供复印件加盖投标人公章。</p>
		承担本项目优势(6分)	<p>供应商提供近三年（2022年1月）至今已完成或正在实施的非住宅类似服务案例，合同中服务内容须满足保洁服务、会议服务、保安（秩序维护）、工程运行维修4项服务内容。</p> <p>要求：投标人需提供签订的合同首页、服务周期页、服务内容所在页及签署页复印件，每提供1个符合上述要求的案例得2分，最高得6分。</p>
3	商务部分(51分)	拟派项目重要岗位人员(10分)	<p>拟派服务团队人员配备充足，符合招标文件的要求。</p> <p><b>评审项1. 拟派项目经理 (3分)</b></p> <p>要求：（1）年龄45周岁（含）以下，本科学历（含）以上，得1分；            （2）取得人力资源和社会保障部颁发的人力资源管理中级（含）以上职称证书，得2分。</p> <p>注：投标人需提供相关证明材料，包括身份证复印件、学历证明、相关证书，并提供开标前连续12个月在本单位缴纳社保证明。            缺项或不提供该岗位不得分。</p> <p><b>评审项2. 拟派服务主管 (3分)</b></p> <p>要求：（1）年龄45周岁（含）以下，大学本科及以上学历，得1分；            （2）持有人力资源和社会保障部颁发的经济类中级（含）以上职称证书，得2分。</p> <p>注：投标人需提供相关证明材料，包括身份证复印件、学历证明、相关证书，并提供开标前连续12个月在本单位缴纳社保证明。            缺项或不提供该岗位不得分。</p>

		<p><b>评审项3. 拟派保安队长 (4分)</b></p> <p>要求: (1) 年龄50周岁(含)以下, 大学专科及以上学历, 得1分;  (2) 退伍军人, 得1分; (3) 持有保安员证, 得1分;  (4) 持有有效的机动车驾驶证, 得1分。</p> <p>注: 投标人需提供相关证明材料, 包括身份证复印件、学历证明、相关证书, 并提供开标前连续12个月在本单位缴纳社保证明。缺项或不提供该岗位不得分。</p>
	其他岗位人员配置 (3分)	<p>岗位人员配置充足, 未发生负偏离, 得3分;  岗位人员配置不足, 发生负偏离, 得0分;</p>
	保洁服务方案 (6分)	<p>方案全面、合理、人员配置充足、可操作性强, 得6分;  方案较好、人员配置较足、可操作性较强, 得4分;  方案一般有欠缺或人员配置不足, 得2分;  未提供得0分。</p>
	会议服务方案 (6分)	<p>方案全面、合理、可操作性强, 得6分;  方案较好、可操作性较强, 得4分;  方案一般或有欠缺, 得2分;  未提供, 得0分。</p>
	保安及消防服务方案 (6分)	<p>方案全面、合理、可操作性强, 得6分;  方案较好、可操作性较强, 得4分;  方案有欠缺不完善, 得2分;  未提供, 得0分。</p>
	工程运行及维修服务方案 (6分)	<p>方案全面、合理、保障有力、可操作性强, 得6分;  方案较好、保障较有力、可操作性较强, 得4分;  方案有欠缺不完善, 得2分;  未提供, 得0分。</p>
	服务承诺及保障措施 (6分)	<p>服务承诺及保障措施合理、可行、全面, 得6分;  服务承诺及保障措施基本合理、基本可行得4分;  服务承诺及保障措施不太合理或有缺陷得2分;  未提供得0分。</p>
	应急预案 (8分)	<p>应急预案措施合理有效, 包括但不限于各种突发事件应急机制, 方案全面、合理、适用性强, 方案于投标人具有实际操作性, 得8分;  应急预案措施部分合理有效, 方案较为全面、合理、方案对投标人操作性较强, 得6分;  应急预案措施部分合理有效, 方案基本全面、基本合理、适用性一般, 得4分;  应急预案措施不合理或有缺陷, 得2分;  未提供得0分。</p>

## 第五章 采购需求

### 一、委托管理项目的基本情况

东城区委党校位于东城区朝内南小街平面胡同10号。党校东北楼于2014年装修投入使用，2025年初部分区域维修改造。南楼于2019年完成抗震加固及节能改造。总建筑面积11976.23m<sup>2</sup>，占地约10亩。

1、楼体情况：总建筑面积11976.23平方米，分为北楼、东楼和南楼。

北楼共计地下一层和地上四层。其中一至三层为办公区，保洁工作区域包括门厅、楼道公共区域、5个办公室、2个会议室、1个候会室、1个开水间和1个140人报告厅；四层为学员室（客房）10间标准间；地下一层为库房及公共浴室2个、公共洗衣房，公共区域均为保洁工作区域。

东楼为学员室和教学区，共计地下一层和地上五层，含学员室客房65间，其中标准间40间、单人间25间，可容纳60人的大教室5个、容纳40人的小教室5个和容纳30人的会议讨论室4个，学员阅读活动室1个。地下一层包括学员文体活动室1个、体育活动室2个，均为保洁工作区域。

南楼为教学区，共计地上三层，有2个报告厅（分别容纳190人、160人）、1个多功能教室和1个接待室、1个候会室。除一层餐厅及厨房操作间外，均为保洁工作区域。

其它设施有值班室1个。楼内共计公共卫生间22个，厕位117个。客房卫生间75个。

2、电气系统：院内1个高压配电室、室内2个小配电室和1个电话机房；

3、热力系统：南楼地下室1套热力交换系统，保障日常生活用水和冬季供暖；

4、消防系统：由供电、供水、水箱、报警阀、水泵、烟感、喷头、消火栓、语音广播系统组成为楼内消防提供保障；

5、监控系统：由主机、摄像头、大屏等组成，监控点位约120个，为党校提供安全保障；

6、其他设备：电梯1部，电开水器8个，电动自行车充电室、公共区域照明系统维修。

### 二、委托管理项目的内容

1. 党校各类培训、会议、教学等活动的保障服务。包括但不限于相关礼仪、场所布置、迎宾

---

引导、茶水服务、保洁（含学员室保洁）、布草清洗、多媒体教学设备的使用操作（包括进行必要的日常维护、管理等，接受相关科室的业务指导，确保各项活动顺利运行）。

2. 全部75间学员室的管理。包括但不限于前台接待、学员卡管理、学员室卫生等。培训班学员住校时前台24小时值班，随时响应服务需求。

3. 学员室的卫生清洁。包括但不限于日常简单清洁，退房后集中彻底清洁，布草清洗、房间布草及耗材管理等。

4. 党校所有公共区域卫生设施管理及卫生保洁（中标人承担保洁工具及清洁耗材）。包括但不限于门厅、楼道、卫生间、各活动室、全部室外区域及公共设施的定期保洁，做好垃圾收集分类并配合环卫清运等。及时补充公共区域公共卫生用品（卫生纸、擦手纸、洗手液、防蚊虫药品及器材等）。公共区域每月至少集中彻底清洁两次。配合采购人完成门前三包等环境卫生整治任务。

5. 党校所有区域电力电器、供水供暖设备的基础维修（中标人承担维修工具及维修配件）。包括但不限于应急突发电力故障、管线跑冒滴漏的预防和处置，所有区域照明维修，电话机房及电话线路维修，排污排水设施的日常巡检。上述工作均必须按要求做好维修记录、能耗管理，配合完成节能指标及相关工作任务等。

6. 热力交换站内所有设备和校内供热管线设施的管理。包括但不限于日常运行操作、日常巡检登记及日常维护保养，按行业规定及采购人要求进行巡视、检查、抄表、应急突发事故处置。配合党校相关科室完成需协作的工作，浴室的开放管理等。

7. 配电室内设备和电气线路的日常值守、运维。按供电管理部门及行业要求进行巡视、检查、抄表工作，正确完成上级供电单位下达的停电、送电指令。负责校内污水泵、消防水泵房、配电间等动力设备的巡查、运行情况的记录工作。

8. 校园消防中控运行值守。按要求做好消防设备设施巡查；消防安全检查；火情的查看与处置；消防设备器材的日常管理和故障报修；做好工作记录。做好防汛工作。

9. 校园环境安全秩序管理。包括但不限于监控及日常巡视；校园车辆人员出入及车辆停放管理；做好各项工作记录和应急突发事件处置，配合相关科室完成需协作的工作。配合做好全部公共区域门锁钥匙管理，包括门锁维修、配钥匙。

10. 校园环境美化。校内花坛绿化、校园杂草清除等。

- 
11. 当专业单位进行供水、排水、供电、供气、电信、有线电视、电梯、空调、道路、楼体等管线、设施更新改造抢修时，提供必要的配合。
  12. 做好物业管理档案资料的建立、保存与保管。协助采购人完成固定资产盘点、节能日常数据统计、绿色学校创建、节约型机关建设以及节能宣传等工作。包括但不限于制作宣传海报、汇报材料等。

### 三、委托管理的形式

1. 委托管理采用资产使用权与服务运行保障管理权分离的方式，资产的所有权、使用权、收益权属于采购人，由采购人向供应商下达服务保障任务，采购人授权东城区委党校各部门根据其职责分工代表采购人分别履行本项目所规定各委托管理内容的各项权利和义务。
2. 服务团队的组建由供应商负责，其管理骨干和员工人数及工资、福利待遇等结合采购人工作要求和社会行业标准制订，服务团队所有人员的人事、劳资、社保等劳动关系隶属供应商。供应商授权其所属的项目部代表供应商履行本项目所规定的各项权利和义务，具体实施对本项目的日常管理，完成采购人交予的各项服务保障任务。
3. 供应商未经采购人书面批准，不得利用采购人任何资产进行与完成采购人任务无关的经营或非经营性活动。
4. 本项目费用包含人员工资、保险、服装费、保洁工具及耗材、工程维修工具配件及易耗品、布草清洗、管理费、税金等。服务运行过程中涉及教职工及学员和采购人下达的任务所需工具及耗材均由供应商负责，供应商及其项目部不得以工具或耗材成本过高为由擅自降低公共区域卫生耗材配置标准。常见工具耗材包括以下：

保洁工具及耗材：包括但不限于，公共卫生间大盘卫生纸、擦手纸、学员室小卷卫生纸、学员室塑料拖鞋、学员室一次性用品、会议室抽纸、会议室招待用茶、洗手液、洁厕灵、84消毒液、洗涤灵、杀虫剂、垃圾袋、拖布、扫把、茶垢清洁剂、其它清洁工具、铲冰除雪工具等；

五金配件：包括但不限于，冷热进水管、下水管、玻璃胶、水龙头，沐浴龙头阀芯配件、供暖配件、卫生间配件、房间门锁锁芯配件、热力站配件、维修工具等；

电料配件：包括但不限于，各种面板灯、筒灯、长条灯LED灯芯、灯泡、灯带，一次性干电池，

---

墙面开关、墙面插座、排风扇、维修用电线电话线、电话机房配件、配电室配件、消防应急配件、电工工具等。

## 四、委托管理服务质量要求

### （一）总体目标

1. 通过供应商的服务管理，使采购人的物业服务保障水平满足党校干部教育培训服务的要求，适应教学、科研、咨政及管理的特点和规律，有特色、高水平的核心区党校的物业服务保障标准，综合服务满意率达到95%以上，确保采购人的各项任务安全有序、高效顺畅。
2. 按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的物业服务与管理和能耗、物耗控制。具有重大活动任务的服务保障能力，临时突发情况处理满意率达到95%以上。
3. 消防管理符合政府规范要求，管理服务范围内不发生各类生产安全责任事故、设备管理责任事故、消防安全责任事故。

### （二）分类指标

1. 消防中控保安室全年24小时有人值守，消防管理符合政府规范要求。管理服务范围内，消防中控运行值守坚持白天不少于一次巡查，学员室及相关消防重点部位夜间每4小时一次巡查，一周不少于一次安全检查。
2. 学员室服务台在有学员住校时24小时服务响应，及时接听服务电话，受理服务需求、处理故障报修。
3. 服务时间：根据采购人要求确定服务时间，采购人遇有正当但超出约定的服务要求时，供应商应给予保障。在不影响正常服务的前提下，供应商可根据采购人工作特点合规安排员工调休。
4. 根据采购人教学安排，按时完成学员室集中清扫，确保学员按时入住。该项工作任务不受服务时间限制。
5. 维修及时率达到100%，有效投诉率低于5%，有效投诉处理率100%。
6. 清洁管理无盲点，管理服务范围保持环境整洁，保洁合格率95%。
7. 所有配备的人员，中控值守人员需持有《消防设施操作员（中级）》证书；电工需持有《

---

高压/低压电工》资格证书；水暖维修人员需持有《水暖工/司炉工》证书，持证上岗率100%。

### （三）供应商管理服务人员的配备要求

1、项目经理：年龄45周岁（含）以下，本科学历（含）以上，3年以上物业服务工作经验，具有人力资源和社会保障部颁发的人力资源管理中级（含）以上职称证书，有较强的组织领导能力和协调能力。负责整个项目的整体服务质量、安全生产的全面组织、协调、管理工作。能合理安排人员处理好临时突发工作，如突发工作项目人员不能满足时，能和公司沟通从总部调人支持项目工作，确保正常运转，有特殊情况需要加班时负责做好加班工作安排，确保正常运转。

2、服务主管：年龄45周岁（含）以下，大学本科及以上学历，具有人力资源和社会保障部颁发的经济类中级（含）以上职称证书，有2年以上客房管理经验。负责具体服务工作和库房管理工作，配合项目经理做好项目运转工作，必要时履行项目经理职责。

3、保安队长：年龄50周岁（含）以下，大学专科及以上学历，退伍军人，持有保安员证及有效的机动车驾驶证，2年以上相关工作经验。本岗位不脱产。

4、会服领班，年龄45周岁（含）以下，大学本科及以上学历，2年以上相关工作经验。身体健康，容貌端正，具备相应的礼仪知识，服务得体大方，负责保障北楼校长室和会议室卫生服务以及报告厅会议服务和校内会议服务保障工作。重要活动随时做好各项服务。本岗位不脱产。

5、工程领班兼电工：年龄55周岁（含）以下，要求具备高压/低压电工资格证书。负责全校所有区域电器、电灯、电话、有线电视等设备设施正常运转、维修、维护工作，负责物业项目经理交办的各类事务性工作。

6、保安员：不少于3人，年龄55周岁（含）以下，2年以上相关工作经验，人员配置应符合劳动法要求。主要负责整个校园的安全保卫及消防设备设施登记、维护、使用工作，负责校园监控室的整体工作。负责校园24小时值班、安全巡视、检查登记工作，负责校内充电室的安全管理登记工作。工作日早上8:30至下午17:30消防中控室配置双岗。（其中至少1人持消防设施操作员（中级）证。）

7、电教设备管理：年龄40周岁（含）以下，大专及以上学历，身体健康，责任心强，五官端正，有较强学习能力。具有相关课程学习经历、相关工作经验或持有相关证书（全国计算机等级考试、计算机技术与软件专业技术资格（水平）、音响师资格证书等其中任一证书），在信息科指导

---

下配合相关科室做好各个培训班次教学多媒体设备服务保障工作和日常管理工作。按使用要求每天进行设备巡检。

8、前台服务：1人，高中及以上学历，身体健康，容貌端正，具备相应的礼仪知识，服务得体大方。负责前台接待、学员室入住管理、处理驻校人员住宿事宜、房卡管理及学员信息登记的服务工作、与党校各项工作传达协调、日常报修及跟踪等工作。

9、保洁岗：6人，年龄55周岁（含）以下，身体健康，责任心强，五官端正，思想品德好，负责党校东楼、北楼、南楼所有区域（除餐厅区域、教职工办公场所）的卫生保洁、清洗工作。重点做好各类班次的卫生服务保障工作。确保所有保洁区域干净整洁，且使用过的教室、讨论室、报告厅等区域均应当天完成保洁工作，配合教学培训需求完成教室座椅布置以及学员培训期间定期清扫客房、布草清洗等工作。

10、水暖维修人员：年龄55周岁（含）以下，具有水暖工证/司炉工证书资格证书，主要负责党校的上下水设施、设备的维护、维修、热力管理运行、监测、登记、保养工作和物品搬运工作。

11. 在采购人有学员住校时，前台服务应24小时有人值守，受理服务需求。该部分岗位工作人员应根据住校学员培训计划动态调配，增加3人，确保工作任务按时完成。**该部分增加人员的费用，根据采购人培训计划开展情况据实支付。**

供应商应根据采购人此项工作任务特点，合理调配人员。在采购人无住校学员时，前台服务无需24小时响应，仅工作日工作时间在岗。双方可按照合同约定扣除该部分费用。

12. 所有配备的人员要求品行端正、形象良好、职业素养和身体状况能胜任本职工作，无违法记录和不良嗜好。所有人员配置应符合劳动法要求。

13. 重要管理岗位人员(项目经理、项目主管、保安队长、会服领班)必须经采购人审核审查通过后方可录用；电教设备管理人员需经信息科考核、审查通过后，方可录用。以上人员的调离、更换，须事先征得采购人同意。

14. 遇国家法定节假日，在保证正常服务前提下，供应商可以安排人员调休。

## 五、承接委托管理项目供应商的要求

1. 供应商须持有服务本项目必须的资质，办理服务本项目必须的备案事项等。

- 
2. 具备先进的管理和服务理念、完善的服务体系和服务标准，有与本项目类似非住宅类物业服务保障的经验，需提供服务案例资料。
  3. 制定相应的服务方案、措施、管理预案等，包括但不限于：
    - (1) 物业服务项目管理服务方案（包含日常工作范围、流程、标准、工作频率、岗位职责以及品质检查等）；
    - (2) 建立健全安全生产巡检制度；
    - (3) 建立员工职业道德和行为规范，建立员工培训考核奖惩制度；
    - (4) 建立重要会议的安全保障、会议服务保障及卫生保障预案；
    - (5) 建立日常公区卫生保洁及客房保洁保障制度；
    - (6) 建立突发火灾事件的应急预案；
    - (7) 建立设备设施的跑冒滴漏等突发事件应急预案；
    - (8) 根据国家法规和国家地方标准，建立消防安全管理实施工作制度；
    - (9) 建立暴雨、暴雪、大风等恶劣天气的应急预案；
    - (10) 国家法律法规、上级单位要求必须制定的其它材料。

## 六、委托管理项目相关费用的界定

供应商在详细了解采购人任务内容、服务保障要求和承接委托管理项目企业主要条件的前提下，制定服务方案，明确岗位人员配置及人员技术水平，充分体现高水平、专业化、有特色、可持续的服务保障要求。

供应商报价包括以下两部分：

(1) 第一部分报价包含基指办公用房的安保、秩序管理、公共区域卫生保洁、基础设施日常维护、小型修缮费用等日常开支，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出基础岗位人员工资、保险、保洁工具、清洁用品及耗材、工程常用工具及五金电料、非学员住校封闭培训期间布草清理，及相应的管理费、税金等费用。

该部分限价为1239860.70元。

(2) 第二部分报价包含采购人开展学员住校培训时前台及夜间安保服务，24小时服务增加的

---

人员费用及相应的管理费、税金等费用，该项费用限价216000元（每月18000元，根据实际发生情况结算）。学员住校培训时学员室集中彻底清洁及布草清洗，该项费用限价54000元（按照春秋学期学员培训176天、全部75个房间均使用、每两周彻底清扫一次计算，以实际发生的工作量结算）及相应的管理费、税金等费用，该部分费用根据培训计划开展情况据实支付。

该部分限价合计为270000元。

上述两部分报价共同构成本项目总报价，总报价限额为1509860.7元，总报价是计算价格分的依据。

## 七、委托管理服务期限

服务期限：2026年2月1日-2027年1月31日。

## 八、付款时间及方式

第一部分报价每三个月支付一次。合同期内每三个月中第三个月的月底前，支付第一部分中标价的25%。

第二部分报价按实际发生额据实结算，合同期内每三个月发生的费用，经双方确认后在第三个月月底前支付。

---

## 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，  
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

### 采 购 合 同 (供参考)

### 物业服务合同

甲 方: \_\_\_\_\_

乙 方: \_\_\_\_\_

签署日期: \_\_\_\_\_

---

# 合 同 书

委托方（以下简称甲方）：

地 址：

法定代表人：

受托方（以下简称乙方）：

地 址：

法定代表人：

\_\_\_\_\_项目经公开招标。评标委员会评定\_\_\_\_\_（乙方）为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

## 二、物业服务内容

1. 制订本项目物业服务工作计划并组织实施。根据国家及北京市相关法律、法规、规章制定本项目物业服务的各项制度，经甲方审定后执行。

2. 党校各类培训、会议、教学等活动的保障服务。包括但不限于相关礼仪、场所布置、迎宾引导、茶水服务、保洁（含学员室保洁）、布草清洗、多媒体教学设备的使用操作（包括进行必要的日常维护、管理等，接受相关科室的业务指导，确保各项活动顺利运行）。

3. 全部75间学员室的管理。包括但不限于前台接待、学员卡管理、学员室卫生等。（培训班学员住校时前台24小时值班，随时响应服务需求）。

4. 学员室的卫生清洁。包括但不限于日常简单清洁，退房后集中彻底清洁，布草清洗、房间布草及耗材管理等。

5. 党校所有公共区域卫生设施管理及卫生保洁（中标人承担保洁工具及清洁耗材）。包括但不限于门厅、楼道、卫生间、各活动室、全部室外区域及公共设施的定期保洁，做好垃圾收集分类并配合环卫清运等。及时补充公共区域公共卫生用品（卫生纸、擦手纸、洗手液、防蚊虫药品及器材等）。公共区域每月至少集中彻底清洁两次。配合采购人完成门前三包等环境卫生整治任务。

6. 党校所有区域电力电器、供水供暖设备的基础维修（中标人承担维修工具及维修配件）。包括但不限于应急突发电力故障、管线跑冒滴漏的预防和处置，所有区域照明维修，电话机房及电话线路维修，排污排水设施的日常巡检。上述工作均必须按要求做好维修记录、能耗管理，配合完成节能指标及相关工作任务等。

7. 热力交换站内所有设备和校内供热管线设施的管理。包括但不限于日常运行操作、日常巡检登记及日常维护保养，按行业规定及采购人要求进行巡视、检查、抄表、应急突发事故处置。配合党校相关科室完成需协作的工作，浴室的开放管理等。

8. 配电室内设备和电气线路的日常值守、运维。按供电管理部门及行业要求进行巡视、检查、抄表工作，正确完成上级供电单位下达的停电、送电指令。负责校内污水泵、消防水泵房、配电间等动力设备的巡查、运行情况的记录工作。

9. 校园消防中控运行值守。按要求做好消防设备设施巡查；消防安全检查；火情的查看与处置；消防设备器材的日常管理和故障报修；做好工作记录。做好防汛工

---

作。

10. 校园环境安全秩序管理。包括但不限于监控及日常巡视；校园车辆人员出入及车辆停放管理；制定预防火灾、水灾、地震、治安等应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件或急迫性维修的具体内容，做好各项工作记录和应急突发事件处置，配合相关科室完成需协作的工作。配合做好全部公共区域门锁钥匙管理，包括门锁维修、配钥匙。

11. 校园环境美化。校内花坛绿化、校园杂草清除等。

12. 当专业单位进行供水、排水、供电、供气、电信、有线电视、电梯、空调、道路、楼体等管线、设施更新改造抢修时，提供必要的配合。

13. 做好物业管理档案资料的建立、保存与保管。协助采购人完成固定资产盘点、节能日常数据统计、绿色学校创建、节约型机关建设以及节能宣传等工作。包括但不限于制作宣传海报、汇报材料等。

14. 发生公共卫生事件时，按国家要求制定相应方案，并落实相应工作内容。

### 三、节能减排管理内容

1. 根据节能减排、垃圾分类相关要求对校园供水、供电、制止浪费、垃圾分类等管理、宣传工作。

2. 节能降耗管理措施：

(1) 教室、会议室照明使用低功耗节能灯具，人员离开时关闭；

(2) 电动自行车充电完毕及时拔下电源插头；

(3) 在公共区域张贴节能提示标识；

(4) 夏季使用空调时室内温度不得低于26摄氏度，冬季供暖时尽量避免使用空调。

3. 节水管理要求：

- 
- (1) 定期检查水表及水路管网设备，如遇跑、冒、滴、漏现象及时维修解决；
  - (2) 员工日常清洗墩布、抹布需要用扎水车或水盆接水清洗，避免使用流动水；
  - (3) 开水器旁设置隔夜开水回收桶，回收的水用于清洗抹布和墩布，做到水资源有效利用。

#### 4. 垃圾分类管理要求：

- (1) 做好垃圾分类工作，张贴垃圾分类标识；
- (2) 明确垃圾分类责任，收集分类有害垃圾、可回收物垃圾。

#### 5. 节约低值易耗品方面：

- (1) 根据学校要求取消供应培训班一次性纸杯，鼓励自带水杯；
- (2) 节约清洁、消毒等物品使用，按照规定配比稀释做好清洁消毒工作；
- (3) 耐用物品的领用要以旧换新，减少浪费。

### 四、物业服务标准

#### (一) 总体目标

- 
- 1. 通过供应商的服务管理，使采购人的物业服务保障水平满足党校干部教育培训服务的要求，适应教学、科研、咨政及管理的特点和规律，有特色、高水平的核心区党校的物业服务保障标准，综合服务满意率达到95%以上，确保采购人的各项任务安全有序、高效顺畅。
  - 2. 按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的物业服务与管理和能耗、物耗控制。具有重大活动任务的服务保障能力，临时突发情况处理满意率达到95%以上。
  - 3. 消防管理符合政府规范要求，管理服务范围内不发生各类生产安全责任事故、设备管理责任事故、消防安全责任事故。

---

## (二) 分类指标

1. 消防中控保安室全年24小时有人值守，消防管理符合政府规范要求。管理服务范围内，消防中控运行值守坚持白天不少于一次巡查，学员室及相关消防重点部位夜间每4小时一次巡查，一周不少于一次安全检查。
2. 学员室服务台在有学员住校时24小时服务响应，及时接听服务电话，受理服务需求、处理故障报修。
3. 服务时间：根据采购人要求确定服务时间，采购人遇有正当但超出约定的服务要求时，供应商应给予保障。国家法定节假日期间，在不影响正常服务的前提下，供应商可根据采购人工作特点合规安排员工调休。
4. 根据采购人教学安排，按时完成学员室集中清扫，确保学员按时入住。该项工作任务不受服务时间限制。
5. 维修及时率达到100%，有效投诉率低于5%，有效投诉处理率100%。
6. 清洁管理无盲点，管理服务范围保持环境整洁，保洁合格率95%。
7. 所有配备的人员，中控值守人员需持有《消防设施操作员（中级）》证书；电工需持有《高压/低压电工》资格证书；水暖维修人员需持有《水暖工/司炉工》证书，持证上岗率100%。
8. 所有配备的人员要求品行端正、形象良好、职业素养和身体状况能胜任本职工作，无违法记录和不良嗜好。所有人员配置应符合劳动法要求。
9. 重要管理岗位人员(项目经理、项目主管、保安队长、会服领班)必须经采购人审核审查通过后方可录用；电教设备管理人员需经信息科考核、审查通过后，方可录用。以上人员的调离、更换，须事先征得采购人同意。

## (三) 部分费用据实结算的约定

1. 甲方因开展培训班实际需要，部分培训班学员实施封闭住校管理。在有培训班学员封闭住校期间，乙方前台应24小时值班，随时响应服务需求。甲方支付前台24小时服务增加的人员费用及相应的管理费、税金等，每周\_\_\_\_\_元。

2. 如甲方业务安排调整，学员不实施封闭住校管理，则乙方前台按正常工作时间在岗，不再安排24小时值班。如连续两周内无任何班次实施封闭住校管理，甲方不向乙方支付未发生学员住校封闭培训前台24小时值班增加的费用。

3. 甲方应提前一周将培训班计划安排告知乙方，乙方根据甲方提供的培训班计划安排在岗人员。

4. 甲方培训班学员实施封闭住校管理期间，乙方应合理安排人员保证房间及时清扫，不得因工作时长等任何理由拖延。每清扫一间，甲方向乙方支付：标准间\_\_\_\_\_元、单人间\_\_\_\_\_元。

5. 如发生房间清扫不及时，影响培训学员正常使用的情况，甲方有权扣除当次清扫费用。

## 五、物业服务期限

委托管理期限： 年 月 日至 年 月 日止。

## 六、委托服务费用

合同期物业管理服务费合计为：\_\_\_\_\_。小写：\_\_\_\_\_。

本项目费用包含人员工资、保险、服装费、保洁工具及耗材、工程维修工具配件及易耗品、布草清洗、管理费、税金等。服务运行过程中涉及教职工及学员和采购人下达的任务所需工具及耗材均由供应商负责，供应商及其项目部不得以工具或耗材成本过高为由擅自降低公共区域卫生耗材配置标准。

## 七、付款方式

服务费采取分批次支付的形式进行支付，其中：

乙方投标文件中第一部分报价分四次支付。合同期内每三个月中第三个月的月底前，支付第一部分中标价的25%，即\_\_\_\_\_元。

乙方投标文件中第二部分报价根据乙方投标文件中所报价格与最高限价的比例，计算单价：学员住校培训期间前台24小时值班每周\_\_\_\_元，学员住校培训期间学员室集中清扫每个标准间\_\_\_\_元，每个单人间\_\_\_\_元。按实际发生工作量据实结算，全年累计不高于\_\_\_\_元，合同期内每三个月发生的费用，经双方确认后，与第一部分费用同时支付。

乙方应向甲方开具符合甲方财务要求且合法有效的等额增值税发票。如因乙方未及时开具发票或开具的发票不符合甲方要求的，甲方付款期限作相应顺延，且不承担任何责任。

## 八、服务费用扣减情况

乙方按照[招投标文件的服务标准]提供服务，乙方为甲方提供物业服务的人员数为\_\_\_\_人。本合同履行过程中，不论何种原因，致使乙方实际服务内容较本合同第二条有明显减少，经甲方同意后，乙方应根据实际需求安排在岗员工人数，并根据乙方投标时分项报价表中相应金额扣减不在岗人员的相应费用。甲方按扣减后的金额支付合同价款。

## 九、关于付款的其他约定

因政府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的情形出现时，此情形不构成甲方违约，乙方不得因此追究甲方违约责任或向甲方申请索赔。

## 双方的权利和义务

### 十、甲方的权利与义务

#### (一) 甲方权利：

- 1、甲方有权审定乙方起草的物业管理方案、人员编制、规章制度等。

---

2、甲方有权检查、监督、考核乙方物业管理服务的实施情况及有关制度的落实情况。

3、甲方有权随时调度乙方，完成紧急、临时工作任务。

4、本项目设置一个月的项目衔接期，若中标供应商在衔接期内无法胜任该项服务工作（包括人员配备、服务质量及标准等），为保证采购人工作的顺利开展，甲方有权按评审的顺位进行替换。

5、甲方有权对乙方的管理质量进行随时检查，并要求乙方对管理中存在的问题进行改进。如因乙方管理不当或操作不当造成甲方经济损失或部分设备、设施损坏，乙方应承担赔偿责任并及时修复。

6、甲方有权利要求乙方进行岗位分工调整和工作模式调整，并对整体工作进行监督、评估和考核，如发现问题有权要求乙方整改，问题较严重时，甲方有权和乙方项目经理及公司主管领导进行约谈。甲方有权建议乙方对思想素质低，道德修养差，服务质量差，工作态度恶劣的员工予以调离。

7、应由乙方配置的保洁卫生用品、会议服务用品等，如配置不足，甲方有权提出，乙方应予改正。

8、监督乙方物业管理办公及住宿用房使用情况。

## （二）甲方义务：

1、为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房、员工宿舍等设施和涉及本物业管理服务所需的图纸、资料等。

2、甲方应按合同约定按时支付乙方物业管理服务费用。

3、甲方视情况，必要时，协助指导乙方制定下周工作计划，确保工作及时。上级临时交办的工作任务，甲方可随时向乙方提出工作安排。

## 十一、乙方的权利与义务

### （一）乙方权利：

- 
- 1、按照合同约定收取物业服务费用。
  - 2、根据有关法律、法规、规章及本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务。
  - 3、有权结合实际情况，制定物业管理的各项规章制度，但各项规章制度的内容不得违反本合同。

## （二）乙方义务：

- 1、按招投标文件要求配齐人员，并保证人员在岗。除保安外，其他人员工作日（除周末及国定法定节假日外）应全数上岗，如因工作需要发生加班可安排倒休，甲方不另外支付加班费。保安员按7\*24小时轮流在岗，不得有空岗行为。
- 2、乙方有义务配合甲方完成紧急、临时工作任务。乙方应定期向甲方通报本物业区域内有关物业服务的事项，接受甲方的监督。
- 3、乙方负责招标文件约定的物业管理服务所需的保洁工具及耗材、工程维修工具配件及易耗品。按甲方要求配置公共区域卫生用品、会议服务用品。
- 4、乙方应当和员工签订书面劳动合同，负责员工的劳动关系管理工作，按月支付员工工资、缴纳法定社会保险等相关费用。如因乙方在用工方面不合法、不规范造成政府职能部门处罚的，由乙方自行负责。如果甲方因此遭受损失，乙方向甲方进行赔偿。
- 5、乙方应当保证服务工作的质量，并按标准执行各项服务工作。
- 6、乙方全体员工应当礼貌、热情地为客户提供服务，禁止与甲方或被服务人员发生任何纠纷，否则造成任何后果由乙方负责。
- 7、乙方应当要求全体员工统一着装，工服整洁。
- 8、乙方工作时间应当根据甲方的要求而确定，不得以非工作时间为由拖延工作任务。如乙方不服从甲方工作安排，造成的损失由乙方负责。
- 9、乙方按甲方要求制定本项目工作标准，并接受甲方的评估和监督。

- 
- 10、乙方员工应当严格遵守甲方的各项规章制度。
- 11、乙方应当定期对乙方全体员工进行职业道德和业务技能培训，并组织相应的考核认定。
- 12、乙方在提供物业服务时应当保证节约能源，开源节流，不浪费公共财物。
- 13、乙方对自身原因造成事故承担责任并负责善后处理，甲方不承担任何责任。
- 14、乙方不得泄露甲方的各种信息，做好保密工作。
- 15、国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利与义务。

## **十二、工伤及其他损害赔偿处理**

乙方工作人员在工作时间和工作场所内，因工作原因发生工伤的，由乙方负责处理；乙方工作人员在物业服务场所范围内，因工作或其他原因导致对自身或对甲方或对其他第三方造成损失的，由乙方和乙方工作人员自行协商解决，乙方承诺对此损失承担赔偿（或与其工作人员承担连带赔偿）责任。

## **合同变更及中止**

### **十三、期满续约或终止**

合同规定的服务期满，本合同自然终止。如根据政策确定可以续约的，双方另行签订合同。如乙方决定不再续约的，应在期满前1个月通知甲方。

### **十四、终止后处理**

本合同终止后，甲乙双方应共同做好债权债务处理事宜，包括物业服务费用的清算、对外签订的各种协议等。甲方、乙方应相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。本合同终止后，在新的物业服务企业接管本物业项目之前，如甲方提出要求，乙方可暂时继续提供物业服务，一般不超过三个月；双方的权利与义务继续按照本合同执行。

---

## 违约责任

### 十五、甲方违约责任

甲方违反本合同约定，导致乙方未能完成服务内容的，乙方有权要求甲方限期解决；逾期未解决的，乙方可要求甲方支付违约金，每逾期一日，应按照合同总额的\_\_\_\_\_支付违约金；造成损失的，乙方可要求甲方承担相应的赔偿责任。但本合同第九条约定的情形除外。

### 十六、乙方违约责任

乙方提供的服务达不到本合同约定标准的，甲方有权要求乙方在合理期限内改进。如乙方未能在合理期限内完成改进的，每逾期一日，应按照合同总额的\_\_\_\_\_向甲方支付违约金（如乙方需承担违约金的，甲方有权在物业服务费中予以扣除，乙方对此不持异议）；逾期超过\_\_\_\_\_日的，甲方有权解除合同。合同解除后，双方应按实结算，给业主或物业使用人造成损失的，乙方还应承担相应的赔偿责任。

### 十七、提前解约责任

除本合同第七章规定及本合同其他约定的终止情形外，甲、乙双方均不得无故提前解除本合同，否则无过错方可要求其支付合同总额3%的违约金；造成损失的，无过错方可要求其承担相应的赔偿责任。

### 十八、不可抗力

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方均不承担违约责任，并按相关法律法规协商处理。

### 十九、争议解决

因合同的解释或履行发生争议的，双方可采取以下方式处理：

- 1、协商解决；
- 2、向物业管理主管部门申请调解；
- 3、向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 二十、其他约定

(一) 本合同未尽事宜，国家有相关规定的，依规定解决；没有相关规定的，由双方协商解决，并签订书面协议。

(二) 对本合同的任何修改、补充或变更应经双方签订补充协议，与本合同具有同等的法律效力。

(三) 本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，附件、招标文件、投标文件均为本合同的有效组成部分，具有同等法律效力。

(四) 本合同经双方法定代表人或其授权代表签字并盖章后生效。

甲 方：

乙 方：

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

开户银行:\_\_\_\_\_

开户银行:\_\_\_\_\_

帐号:\_\_\_\_\_

帐号:\_\_\_\_\_

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：

项目编号/包号：

投标人名称：

---

### 投标人应答索引表

序号	项目	投标人应答内容	在投标文件中所在页码	备注说明
	资格标书文件应答索引表	有或没有		
1	营业执照或事业单位法人证书等	有或没有		
2	投标人资格声明书	有或没有		
3	中小企业声明函（残疾人福利单位声明函）	有或没有		
4	招标文件中要求的其它条款	有或没有		

#### 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		
-		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人公章：\_\_\_\_\_

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。

---

### 3 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。

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

— —

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<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。

---

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

- -

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<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：

### 4 其他特定资格要求

---

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术 文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

---

### 投标人应答索引表

序号	项 目	投标人应答 内容	在投标文件 中所在页码	备注说明
	综合标书文件应答索引表	有或没有		
1	投标书	有或没有		
2	授权委托书	有或没有		
3	开标一览表	有或没有		
4	投标分项报价表	有或没有		
5	采购需求偏离表	有或没有		
6	资质证明	有或没有		
7	承担本项目优势	有或没有		
8	拟派项目重要岗位人员	有或没有		
9	其他岗位人员配置	有或没有		
10	保洁服务方案	有或没有		
11	会议服务方案	有或没有		
12	保安及消防服务方案	有或没有		
13	工程运行及维修服务方案	有或没有		
14	服务承诺及保障措施	有或没有		
15	应急预案	有或没有		
16	招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	有或没有		

---

## 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，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

投标公章 \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

电子函件\_\_\_\_\_

---

## 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

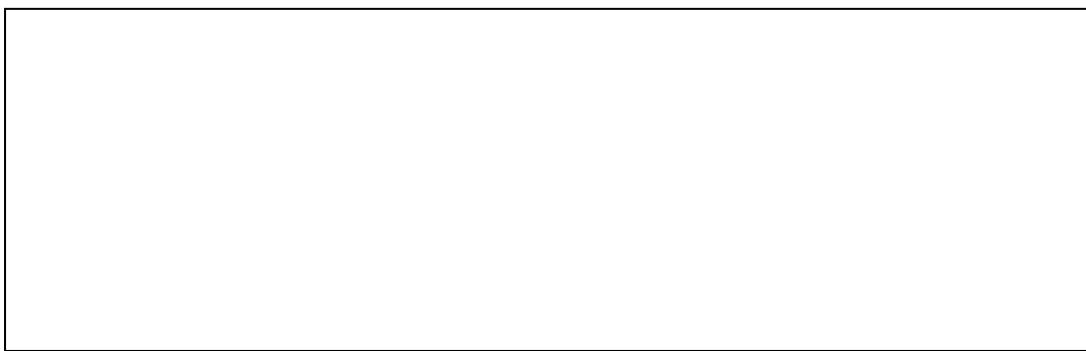
致: (采购人或采购代理机构)

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）身份证件、护照等身份证明文件电子件:



投标人公章: \_\_\_\_\_

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

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人公章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	-				
总价(元)					

- 注: 1.本表应按包分别填写。  
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件  
。3.上述各项的详细规格(如有),可另页描述。  
4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”,且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

投标人盖章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

5 采购需求偏离表（实质性格式）（内容空白，投标无效）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 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**。
- “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

6 资质证明（根据需求拟制）

7 承担本项目优势（根据需求拟制）

8 拟派项目重要岗位人员（根据需求拟制）

9 其他岗位人员配置（根据需求拟制）

10 保洁服务方案（根据需求拟制）

11 会议服务方案（根据需求拟制）

12 保安及消防服务方案（根据需求拟制）

---

13 工程运行及维修服务方案（根据需求拟制）

14 服务承诺及保障措施（根据需求拟制）

15 应急预案（根据需求拟制）

16 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料