北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：生命园园区管理服务中心用房租赁项目

项目编号/包号：1101142621020003620 6-XM001/01

采 购 人：北京未来科学城管理委员会

采购代理机构：北京华诚永信工程管理有限公司

目　　录

目　　录 2
第一章　投标邀请 1
第二章　投标人须知 5
第三章　资格审查 22
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 25
第五章　采购需求 37
第六章　拟签订的合同文本 47
第七章　投标文件格式 58

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011426210200036206-XM001

2.项目名称：生命园园区管理服务中心用房租赁项目

3.项目预算金额：1155 万元、项目最高限价：1155 万元。

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	生命园园区管理服务中心用房租赁项目	1155	1	租赁办公及园区管理服务中心用房，租赁期三年，提供家具、网络、机房、制冷、餐厅和免费停车位等配套条件。详见采购需求。

5.合同履行期限：租赁期限为 2026 年 11 月 12 日至 2029 年 11 月 11 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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2 其他特定资格要求:(1)供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 14 日至 2026 年 10 月 23 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，本公告包含的招标文件售价总和。

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 11 月 03 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（远程开标）

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：促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

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

名　　称：北京未来科学城管理委员会

地　　址：北京市昌平区北七家镇定泗路 238 号

联系方式：李锋、61703008

2.采购代理机构信息

名　　称：北京华诚永信工程管理有限公司

地　　址：北京市昌平区体育活动中心院内

联系方式：吕鬲、13520992624

3.项目联系方式

项目联系人：吕鬲

电　　话：13520992624

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■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：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要　　□需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>生命园园区管理服务中心用房租赁项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
□无
■有：投标人须填报同一含税房屋租金单价（元/平方米/天）、实际计租建筑面积及统一面积测算报价两种总价。统一测算面积2203.58平方米为所有投标人价格比较采用的固定计算参数，不是实际供房面积要求；统一按365天/年、三年1095个计价日计算：统一面积测算报价＝2203.58平方米×含税租金单价×1095；实际三年含税投标总价＝实际计租建筑面积×同一含税租金单价×1095。实际三年含税投标总价用于1155万元预算及最高限价核验、平台投标总价、中标金额和合同总价，不得超过1155万元。统一面积测算评审价为统一面积测算报价经第四章第2.5条算术修正并落实本章适用的政府采购价格优惠政策后的金额，仅用于价格评分；</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金
（本项目不适用）</td><td>投标保证金金额：
01包：_____；
… 包：_____。
投标保证金收受人信息：_____。</td></tr>
<tr><td>12.7.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算90日历天。</td></tr>
<tr><td>18.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间30分钟</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
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，以技术部分得分高者为中标人 □随机抽取 投标报价指算术修正后的统一面积测算报价（政府采购政策价格扣除前）；实际三年含税投标总价不用于本款报价同价判断。
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：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：纸质盖章文件送至北京市昌平区体育活动中心院内或纸质盖章扫描文件发送至邮箱：550172512@qq.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京华诚永信工程管理有限公司； 联系电话：13520992624； 通讯地址：北京市昌平区体育活动中心院内；

条款号	条目	内容
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家计委计价格 [2002]1980 号）计取 缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书五日内，一次性向采购代理机构交纳采购代理服务费。

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，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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》

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

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》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做

出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 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》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：在投标截止时间以后，资格审查阶段以采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	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）
9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中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：

（1）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<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值× **50** %；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 **50** %的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价× **50** %；

（3）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<采购项目最高限价× **45** %；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（中标）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.3 本节异常低价审查所称投标（响应）报价，统一指按照本章第 2.5 条算术修正后的实际三年含税投标总价，采用政府采购政策价格扣除前的金额。全部通过符合性审查报价的平均值、次低报价和最高限价比较均采用上述同一口径；本项目最高限价为 1155 万元。统一面积测算报价及政策扣除后的评审价不替代实际投标总价开展本节数值审查。评标委员会仍可结合面积、租金单价、履约成本等实际情况，按专业判断启动审查。异常低价审查的启动原因、审查意见、结果及相关说明证明材料应记录并随评审报告归档。

2.4 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**。统一面积测算报价与实际三年含税投标总价因面积基数不同而产生的合理差异，不属于报价前后不一致；

2.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.5.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

■有：统一面积测算报价与实际三年含税投标总价分别按各自面积及统一计价周期核算，同一金额出现前后不一致或算术错误时适用下述 2.5.2—2.5.7 规定；

□无

2.5.2 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；

2.5.3 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；

2.5.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.5.5 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；

2.5.6 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。

2.5.7 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**。

2.6 支持中小企业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。

2.6.1 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。

2.6.2 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.6.3 小微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。

2.6.4 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。

2.6.5 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。

2.6.6 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。

2.7 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.7.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.7.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.7.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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。

4 确定中标候选人名单

4.1 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，按算术修正后的统一面积测算报价（政府采购政策价格扣除前）由低到高顺序排列。得分且上述统一面积测算报价相同的并列。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。

4.2 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。

4.3 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会各推荐 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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
一、价格部分（10 分）				
1.1	报价	10	统一面积测算评审价，是指统一面积测算报价经本章第 2.5 条算术修正并落实本章适用的政府采购价格优惠政策后的金额。全部通过资格及符合性审查的有效投标中，统一面积测算评审价的最低值为评标基准价，该投标价格分为 10 分。 投标价格得分＝（评标基准价÷该投标人的统一面积测算评审价）×10，保留两位小数。	
二、商务部分（20 分）				
2.1	业绩证明	10	投标人自 2023 年 1 月 1 日至投标截止日承担的办公或公共服务用房租赁项目，每提供 1 项有效合同得 5 分，最高 10 分。	
2.2	项目团队成员组成	10	人员配备合理、针对性强得 10 分 人员配备较合理、针对性较强得 8 分 人员配备一般、针对性一般 4 分 人员配备欠完善 1 分 未提供或不符合项目要求不得分	
三、技术部分（70 分）				
3.1	房屋空间与功能布局	15	结合方案的完整性、布局合理性、项目需求针对性、方案可实施性进行综合评价： 方案完整，整体布局规划合理，充分匹配本项目办公、对外公共服务的各项功能需求，实施思路清晰，可实施性强，得 15 分。 方案较完整，布局规划较为合理，能够较好匹配项目主要功能需求，实施思路较清晰，可实施性较强，得 12 分。	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			方案基本完整，布局规划基本可行，可以响应项目大部分功能需求，但部分内容描述偏简略，针对性、可实施性一般，得 8 分。 方案不够完整，内容较为笼统，对本项目功能需求响应不足，针对性或可实施性较弱，得 4 分。 未提供方案，或方案与本项目无关、无法满足项目基本要求，得 0 分。	
3.2	精装修与家具设备配置	10	结合方案的完整性、合理性、项目针对性及可实施性综合评价： 方案完整、合理，针对性强，实施保障措施清晰、可实施性强，得 10 分。 方案较完整、较合理，针对性较强，保障措施较清晰、可实施性较强，得 8 分。 方案基本完整、基本合理，针对性和可实施性一般，得 5 分。 方案不够完整，内容较笼统，针对性或可实施性较弱，得 2 分。 未提供方案，或方案与本项目无关、无法满足项目要求，得 0 分。	
3.3	互联网与弱电保障	5	结合方案的完整性、合理性、项目针对性及可实施性综合评价： 方案完整、合理，针对性强，实施保障措施清晰、可实施性强，得 5 分。 方案较完整、较合理，针对性较强，保障措施较清晰、可实施性较强，得 4 分。 方案基本完整、基本合理，针对性和可实施性一般，得 2 分。 方案不够完整，内容较笼统，针对性或可实施性较弱，得 1 分。	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			未提供方案，或方案与本项目无关、无法满足项目要求，得 0 分。	
3.4	机房及连续供冷保障	5	结合方案的完整性、合理性、项目针对性及可实施性综合评价： 方案完整、合理，针对性强，实施保障措施清晰、可实施性强，得 5 分。 方案较完整、较合理，针对性较强，保障措施较清晰、可实施性较强，得 4 分。 方案基本完整、基本合理，针对性和可实施性一般，得 2 分。 方案不够完整，内容较笼统，针对性或可实施性较弱，得 1 分。 未提供方案，或方案与本项目无关、无法满足项目要求，得 0 分。	
3.5	配套使用条件	5	方案围绕本项目各类配套使用条件开展规划，涵盖餐饮配套保障、供餐中断后的备选保障思路、停车及夜间通行保障、常规及延时模式下供暖制冷保障以及个人消费费用区分管理等方面内容。 结合方案的完整性、合理性、项目针对性及可实施性综合评价： 方案完整、合理，针对性强，实施保障措施清晰、可实施性强，得 5 分。 方案较完整、较合理，针对性较强，保障措施较清晰、可实施性较强，得 4 分。 方案基本完整、基本合理，针对性和可实施性一般，得 2 分。 方案不够完整，内容较笼统，针对性或可实施性较弱，得 1 分。 未提供方案，或方案与本项目无关、无法满足项目要求，得 0 分。	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
3.6	交付与试运行计划	10	结合方案的完整性、合理性、项目针对性及可实施性综合评价： 方案完整、合理，针对性强，实施保障措施清晰、可实施性强，得 10 分。 方案较完整、较合理，针对性较强，保障措施较清晰、可实施性较强，得 8 分。 方案基本完整、基本合理，针对性和可实施性一般，得 5 分。 方案不够完整，内容较笼统，针对性或可实施性较弱，得 2 分。 未提供方案，或方案与本项目无关、无法满足项目要求，得 0 分。	
3.7	持续履约与维修保障	10	涵盖交付组织保障、家具、网络与机房设备调试工作安排、试运行保障机制、问题整改复核机制、资料交接以及保障办公业务连续运行等方面内容。 结合方案的完整性、合理性、项目针对性及可实施性综合评价： 方案完整、合理，针对性强，实施保障措施清晰、可实施性强，得 10 分。 方案较完整、较合理，针对性较强，保障措施较清晰、可实施性较强，得 8 分。 方案基本完整、基本合理，针对性和可实施性一般，得 5 分。 方案不够完整，内容较笼统，针对性或可实施性较弱，得 2 分。 未提供方案，或方案与本项目无关、无法满足项目要求，得 0 分。	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
3.8	安全与应急处置	10	方案内容包括：火灾水浸人员疏散；停电停水应急措施；网络中断应急措施；机房停冷备用保障；信息通报演练及事后记录。根据方案整体的完整性、合理性、针对性及可实施性综合评价： 方案完整、合理，针对性强，具体措施清晰、可实施性强，得 10 分。 方案较完整、较合理，针对性较强，措施较清晰、可实施性较强，得 8 分。 方案基本完整、基本合理，针对性和可实施性一般，得 5 分。 方案不够完整，内容较笼统，针对性或可实施性较弱，得 2 分。 未提供方案，或方案与本项目无关、无法满足项目要求，得 0 分。	

第五章　采购需求

采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

采购内容为生命科学园一期、二期、三期范围内的精装修办公及园区管理服务中心用房租赁，并提供办公家具、全域无线外网、互联网专线开通、租赁期内正常使用及弱电系统日常维护、网络及机房基础保障、制冷、24 小时供冷值班室、午餐餐厅和免费停车位等配套条件；本项目不含物业服务。

2. 项目背景/项目概述（如有）

本项目主要用于管委会日常行政办公、园区运行管理和综合协调，并设置园区管理服务中心，为园区企业及办事人员提供政策咨询、事项受理、企业服务、资源对接、投诉建议受理及其他政务公共服务。通过租赁位置适宜、功能完整、精装修成品交付的办公场所，保障办公和对外服务连续稳定开展。

商务要求

1. 服务期限和地点

服务期限：租赁期限为 2026 年 11 月 12 日至 2029 年 11 月 11 日。自 2026 年 11 月 12 日起，准备、整改及试运行期间的租金按合同约定正常计取、支付。供应商应在合同签订之日起 30 个自然日内完成精装修及配套准备、连续不少于 7 个自然日试运行、整改和验收交付，并在正式交付前协调落实采购人过渡办公条件。 合同应于 2026 年 11 月 11 日前签订并生效；自起租日起，正式交付前应按本章第 2 项持续提供合格过渡办公条件。准备及试运行不构成正式交付；未按约提供合格过渡条件或逾期正式交付的，按合同约定承担减租、违约及损失责任。

服务地点：北京市昌平区生命科学园一期、二期、三期范围内。

付款条件（进度和方式）

按年支付，本合同项下租金来源为财政性资金，承租方应于每一年度相应财政资金下达后及时将当年度租金支付给出租方。

技术要求

一、项目基本信息及采购范围

1、本项目采购内容为房屋租赁及与租赁使用直接相关的配套条件，包括：满足使用要求的精装修成品办公场所、办公家具、全域无线外网、互联网专线开通、租赁期内正常使用及弱电系统日常维护、网络及机房基础保障、制冷、24 小

时供冷值班室、午餐餐厅配套和免费停车位。餐费、新能源汽车充电费等个人消费由使用人自行承担。本项目不含物业服务。 水费、电费（供暖费、物业费由采购人另行支付，不在本次采购范围内，不计入房屋租金及本项目投标总价。供应商负责提供合法、可用的水电及供暖接入条件，并配合计量、账单核对和楼宇管理协调；

2、供应商应在合同签订之日起 30 个自然日内完成精装修、家具配置、互联网专线及网络开通、机房和供冷设备调试、标识安装、试运行、问题整改及验收交付。其中，应在合同签订之日起 23 个自然日内完成精装修和上述配套准备，达到试运行条件，随后进行连续不少于 7 个自然日的试运行，并在 30 个自然日交付期限内完成发现问题的整改、复测和验收交接。供应商应根据房屋现状提交可执行的进度计划；不得以装修、设备未到位等理由免除逾期交付责任。合同约定交付期限内的准备及试运行不认定为逾期交付，超过交付期限的责任按合同约定执行。

正式交付前，供应商应自 2026 年 11 月 12 日起在生命科学园一期、二期、三期范围内提供合法、安全、可正常使用的过渡办公场所，至少保障 73 人办公、昌生驿站综合服务窗口 1 个及企业服务窗口 2 个的基本对外服务功能，配备必要工位、办公桌椅、网络接入、供电及通行条件，并具备与上述使用相适应的消防疏散、无障碍通行、咨询和等候条件。供应商应持续保障至正式房屋验收合格、完成交接及办公衔接，避免中断办公和公共服务。过渡场所租赁、家具网络配置及协调衔接费用由供应商承担并包含在投标报价中；采购人实际使用的水、电、供暖及物业费用按第 45 项另行支付，供应商自身施工、调试、整改费用不转嫁。过渡条件不视为正式房屋验收交付，也不延长合同签订之日起 30 个自然日的正式交付期限。未提供、不能启用或不符合上述最低条件的，按实际使用影响适用合同减租和违约责任；提供合格过渡条件不免除正式房屋逾期交付责任。

3、采购人现有可移动办公家具、机房及网络设备经盘点后优先搬迁利旧，档案及采购人自有资产由采购人自行组织搬迁。供应商应提供设备接收、安装所需的场地、供电、布线、网络接口及配合条件，并按双方确认的缺口清单补足家具、网络基础设施和机房配套。原址固定装修和不可移动设施不纳入搬迁范围，新场所标识标牌由供应商按采购人确认方案配置。

4、租赁房屋应位于生命科学园一二三期内。

5、租赁用房可位于园区内任一符合条件的合法办公楼宇。公共服务区应优先设置在首层或低楼层，临近主要通道、便于公众识别，并具备独立或相对独立出入口；主要办公及公共服务用房不得设置于地下空间。位于二层及以上的，应配置公众可使用的电梯及符合现行要求的疏散设施。

6、现常驻办公人数 73 人，其中在编 18 人，专班 20 人，服务站 30 人，检查队 5 人。上述 73 人作为本项目工位和配套空间的配置基础，租赁期内人员合理变化不影响供应商按约提供既定面积、家具和配套条件。

7、需独立办公室 6 个，开放办公区 4 个，开放工位共计 60 多个，另外需要三个单独房间承接窗口服务；各办公区域应具备满足使用需要的采光、照明、通风、供电、网络和消防疏散条件。

8、需昌生驿站综合服务窗口 1 个，企业服务窗口 2 个，每个窗口设置 3 个以上独立咨询空间，以及需要提供 1-3 个中型会议室。

9、最低设置等候座位 20 个、咨询接待位 2 个、自助服务设备位 2 个、填表台 1 处，并预留无障碍等候位置。等候、填表和自助服务区应相邻设置，具备必要的电源、网络、照明和导视条件；如最终窗口数量增加，应同步增加相应等候及配套设施。

10、需小会议室 2 间（8-10 人），大会议室 1 间（15-20 人），保密会议室 1 间；会议室具备视频会议功能。（不含服务窗口配置）。各会议室应配齐满足核定人数使用的桌椅、电源、网络及显示设备；大会议室可兼作培训或多功能使用。

11、需设置文印室、库房、茶水间、24 小时供冷值班室、休息室和清洁间，保密档案室。上述房间原则上各设置 1 间；更衣功能可与值班室或休息室统筹设置。保密档案室应设置门禁并满足采购人保密管理要求。

12、本项目计租建筑面积约 2300 平方米。投标人应在投标文件中明确实际供房的楼栋、楼层、范围及计租建筑面积。实际计租建筑面积以中标后采用投标时确定的实际面积、单价和实际总价确定合同总价并签订合同。

13、办公区和园区管理服务中心应位于同一楼宇内，可分层设置，但楼层应连续或相邻；公共服务区宜位于较低楼层，办公区与其保持便捷内部通行，原则上不得跨楼栋分散设置。

14、办公区与公共服务区应实行相对独立分区。公共服务区（昌生驿站）宜

设置独立或相对独立出入口并配置相关标识标牌，办公区设置门禁；两区可通过受控内部通道连接，并配置访客登记、引导和权限管理措施。公共服务区的公众流线与办公区内部流线应尽量分离，避免办事人员未经授权进入办公区域。

15、公共服务区域应具备连续无障碍通行条件，包括无障碍出入口或坡道、无障碍通道、轮椅等候位置和低位服务台；非首层区域应有无障碍电梯，并配置无障碍卫生间或无障碍厕位。无障碍设施不得被占用、遮挡或设置影响通行的固定障碍。

16、公共服务区优先设置在首层；确需设置在二层及以上的，必须配置公众可使用的电梯，以及符合现行消防要求的疏散通道、应急照明和疏散标识。主要办公及公共服务区域不得设置于地下层。

17、楼宇、门禁和电梯应支持采购人授权人员 7×24 小时进出；机房、24 小时供冷值班室及其供电、制冷和监控设备应全年连续运行。夜间、周末和法定节假日，采购人可按楼宇管理规则使用相关区域；停车区域应具备夜间进出条件。

18、供应商应提供达到“拎包入驻”条件的精装修办公场所及办公家具配置。精装修应在交付前全部完成，采购人不承担装修设计、报审、施工或验收组织责任，不接受毛坯、简装或边使用边施工。确需为本项目进行局部功能调整的，由供应商自行完成并承担全部费用，调整方案须经采购人确认，且不得影响交付期限及消防、结构和使用安全。

19、精装修最低交付条件包括：普通办公区楼板承载力不低于 2.0kN/平方米；墙面、吊顶完成面平整、清洁、无开裂和明显污染；办公区地面耐磨、易维护，公共服务区地面防滑、耐磨；门窗、隔断、踢脚线及五金完整；照明、插座、强弱电点位、空调、给排水和卫生间配置齐全并运行正常；无渗漏、异味、明显噪声和安全隐患。装修材料及室内空气质量应符合国家现行消防、节能、环保和室内环境要求，交付时提供室内空气质量检测合格报告。机房应设置防静电地面，其承载力按实际设备荷载复核。

20、功能布局应满足：公共服务窗口、咨询、等候、填表及自助服务区集中相邻；办公区与公共服务区相对独立且内部通达；会议室靠近办公区；机房与 24 小时供冷值班室相邻并与公众区域隔离；保密档案室设置在门禁受控区域；茶水间、清洁间等后勤空间不得影响办公和公众通行。

21、提供办公桌（64 个）、办公椅（80 个）、文件柜（67 个）、会议桌（28

个），并配置 25 个工位以及独立接待区家具、茶几 16 个、书柜 9 个、茶水柜 6 个。上述数量为最低配置；等候座椅、会议椅、窗口服务座椅及其他配套家具应按对应空间核定人数配齐。采购人现有可利旧家具经盘点后可抵扣同类新增数量，最终以交付清单为准。供应商提供的家具应完好、环保、规格协调，并满足人体工学和消防疏散要求。

22、供应商应在合法合规并取得楼宇或园区管理同意的前提下，配置园区管理服务中心门头、楼层导视、窗口标识、房间牌及依法应设的消防疏散标识；具备条件的，应提供楼宇外部识别标识位置。样式、文字、材质和安装位置须经采购人确认，做到庄重、清晰、统一、便于公众识别。

23、需移动平板电视 2 个，固定电视 2 个，展厅包含屏幕 4 个，展厅大屏幕 1 个。上述设备均应包括满足安全使用的安装支架、供电、网络或信号线缆、必要接口和调试，交付时应正常显示、切换和联网；具体尺寸、分辨率及安装位置由采购人在交付前确认。

24、供应商提供的可移动家具、互联网及弱电设备、机房配套设备在合同期内由供应商负责维护，合同期满原则上由供应商收回；采购人自行购置或搬迁的设备、家具归采购人所有。固定装修、隐蔽工程、嵌入式线路及不宜拆除的设施原则上随房屋保留，具体以双方交接清单和合同约定为准。

25、供应商提供的家具、固定装修、网络和机房配套设施因自然损耗、质量缺陷或非采购人原因损坏的，由供应商免费维修或更换；因采购人不当使用造成的，由责任方承担。一般故障应在 24 小时内处理，复杂维修原则上不超过 5 个工作日；影响正常办公或公共服务的，应先提供替代设备、临时区域或其他等效保障。

26、全域无线外网应覆盖全部办公区域、公共服务区域、会议室、接待区、等候区和公共走廊；涉密、保密或不宜开放无线网络的房间可按采购人要求关闭无线覆盖。机房核心设备以有线网络为主，无线接入点的位置和数量应满足连续覆盖及容量需要。

27、互联网出口总带宽不低于 1000Mbps，支持不少于 300 台终端并发接入；重点办公及公共服务区域无线信号强度原则上不低于-65dBm，年度网络可用率不低于 99.5%，并支持统一认证、漫游、故障监测和必要的带宽管理。

28、供应商应落实满足第 27 项指标的互联网专线开通，并承担专线一次性

开通费用、租赁期内正常使用费及运营商持续性资费、必要网络设备、布线及调试费用和弱电系统日常维护费用，上述费用均纳入本项目并包含在房屋租金报价中，由供应商负责办理及支付，不再向采购人另行结算。

29、访客无线外网应与办公网络、政务外网和业务专网隔离；办公网络与政务、业务专网按照采购人网络安全要求实施物理或逻辑隔离。供应商应配合访问控制、日志留存、账号管理和网络故障处置，不得擅自接入或变更网络。各类网络应根据业务属性采用物理隔离、逻辑隔离或独立 VLAN 等措施，访客网络不得访问办公、政务和业务网段；日志留存、账号权限和安全策略按采购人网络安全制度执行。

30、独立机房使用面积不低于 20 平方米，预留不少于 4 个标准机柜安装位，供电容量不低于 20kW，具备满足设备荷载的楼板承载、独立配电、等电位接地、防雷、综合布线和防静电措施。机房上方及周边不应存在明显渗漏风险，给排水管线原则上不得穿越机房。

31、机房应配置 UPS 不间断电源，满载后备时间原则上不少于 30 分钟，并具备独立空调、温湿度及漏水环境监控、门禁、视频监控、火灾自动报警和符合消防设计要求的灭火设施；楼宇具备备用电源条件的，应接入备用电源。机房设施应在交付前完成联动测试并形成记录。

32、机房和 24 小时供冷值班室应具备全年 7×24 小时连续供冷条件，供冷系统不得因楼宇正常办公时段结束而停运；其他办公、会议和公共服务区域按正常办公时段供冷，并可根据加班、会议或应急需要延时开启。制冷及连续供冷所需设施配置、运行管理、维修与协调保障费用包含在房屋租金中，不单独报价或另行收取；实际用电费由采购人按本章第 45 项另行支付。

33、设置 1 间供采购人值班人员使用的独立值班室，该值班室及机房具备全年 24 小时供冷。供应商应提供 7×24 小时设施故障报修及协调联系人，确保机房和值班室供电、制冷故障能够及时组织处理。

34、机房正常运行温度控制在 18℃—27℃、相对湿度控制在 40%—60%。制冷故障应在 10 分钟内确认响应、30 分钟内启动现场处置，2 小时内恢复供冷或采取移动空调等临时制冷措施；应配置备用空调、双机轮换或具备等效冗余保障能力。

35、租赁区域正常使用时段原则上为工作日 7:30—18:30，政务服务时间以

采购人对外公布时间为准；机房、24 小时供冷值班室及授权人员进出应实行 7×24 小时保障。夜间、周末和法定节假日使用时，供应商应按楼宇管理规则协助办理开放、门禁和设施启用手续。

36、供应商应指定 1 名合同履约联系人和 1 名设施故障协调联系人，提供 7×24 小时有效联系方式；相关维修可由楼宇既有管理或专业维保单位实施，但供应商不得以此为由免除租赁物及配套设施的保障责任。

37、因房屋本体、固定装修、供配电、空调、给排水、网络或机房配套发生故障的，供应商应负责协调处置。紧急故障（火灾、水浸、停电、机房停冷等）10 分钟内响应、30 分钟内启动处置，2 小时内恢复或采取临时措施；重要故障 30 分钟内响应、2 小时内到场，原则上 8 小时内修复；一般故障 2 小时内响应、24 小时内处理，复杂维修原则上不超过 5 个工作日。

38、供应商仅负责保证其提供的固定家具、照明、空调、网络及显示设备处于正常可用状态。

39、午餐餐厅作为房屋配套条件，不要求供应商直接提供餐饮制作或供餐服务。餐厅应位于租赁楼宇内或生命科学园同一园区内便捷可达的位置，能够在工作日持续、正常提供午餐；供应商应在投标文件中说明餐厅位置、距离、运营主体和现有供餐条件。

40、优先选择楼宇内部餐厅；如为园区内其他餐厅，步行距离原则上不超过 500 米或步行时间不超过 8 分钟。餐厅应具备不少于 50 个座位，或能够通过错峰方式满足项目人员用餐；工作日午餐营业时段原则上覆盖 11:30—13:30。

41、餐费由用餐人员自行承担，不计入房屋租赁服务费。餐饮经营单位应依法取得食品经营许可并独立承担食品安全、卫生、票据和投诉处理责任；供应商应提供餐饮经营主体及许可信息，并在餐厅停业或无法持续供餐时协调提供同等便利的替代餐厅。

42、需提供免费停车位 30-50 个。停车位应可供公务车、职工车辆和访客车辆统筹使用，具备正常及夜间进出条件；新能源汽车充电费由使用人自行承担，不计入租赁服务费。具体车位位置和数量在交付清单中确认。

43、楼宇及租赁区域应配置可正常使用的公共卫生间、饮水设施、等候区域和连续无障碍通行设施。公共服务区应具备设置便民服务台、充电点位和急救用品存放点的空间及电源条件；便民物品、日常耗材和服务人员由采购人自行安排，

不纳入本项目。母婴设施可在楼宇内共享设置并便捷可达。

44、集中制冷或独立空调均可。正常办公期间应根据室外气温提供制冷，工作日保障时段原则上覆盖 7:30—18:30，室内温度宜保持在 24℃—26℃；加班、会议和节假日使用时应支持延时制冷。

45、三年房屋租金单价在合同期内固定不变，不设置年度递增。供应商报价应覆盖精装修成品交付、家具、互联网专线一次性开通费、租赁期内正常使用费及运营商持续性资费、弱电日常维护、机房基础保障、标识、制冷、24 小时供冷、餐厅及停车配套等本项目范围内费用，互联网费用承担范围按第 28 项执行。不得另行收取未列明的本项目费用。餐费、新能源汽车充电费等个人消费由使用人自行承担。

46、采购人自行购置或搬迁的办公设备、信息化设备及可移动设施，由采购人负责日常使用管理和专业维护；供应商负责房屋本体、原有固定设施、精装修完成面、供配电、空调、给排水、互联网及弱电系统和机房配套的完好及维修协调。实际维修可由楼宇管理或专业维保单位实施，但相关责任由供应商承担；因供应商责任范围内设施故障导致采购人设备受损的，供应商应承担相应责任。

47、供应商应确保楼宇管理或专业维保单位依法对消防、供配电、空调、电梯、给排水等设施实施巡检、维护、保养和检测。消防及公共安全部位按规定巡查，重要设备按规定周期检查保养，依法需要年度检测的应按期完成，并形成可追溯记录。

48、消防控制室应由楼宇现有管理体系按照现行消防管理要求实行 24 小时持证值守，本项目不要求供应商为采购人单独设置消防控制室或另行配置值守人员。供应商应在交付前提供消防控制室位置、值班联系方式及相关人员资格或楼宇管理单位证明，并确保紧急情况能够及时联动处置。

49、一般安全隐患发现后应立即报告采购人并在 24 小时内完成整改；暂不能完成的，应先采取隔离、警示和临时防护措施，提交整改计划，原则上 5 个工作日内完成。重大隐患应立即停止相关区域使用、启动应急措施并报告采购人，在整改复查合格前不得恢复；影响大面积使用的，应提供可行的临时办公或替代保障方案。

50、发生停电、停水、空调或电梯故障、水浸、火灾、极端天气和网络中断等突发事件时，供应商应在 10 分钟内响应、30 分钟内组织或协调相关人员启动

处置，并优先采取备用电源、临时供水供冷、区域隔离、人员疏散或备用网络等措施。处置过程中应及时向采购人通报，事件结束后 24 小时内提交书面情况说明。

51、供应商应协调楼宇现有管理体系每年至少组织 2 次消防疏散演练，并至少组织或配合 1 次停电、机房或重要设备故障专项演练；采购人负责本单位人员组织和业务配合。演练方案、现场记录和改进清单应留存备查。

52、供应商应在合同期内持续投保或确保产权人持续投保与房屋用途、公共服务活动相适应的房屋财产险和公众责任险，保险责任应覆盖租赁区域可能发生的人身、财产损失。有效投保凭证应在交付前提交采购人，保险到期应及时续保。

53、供应商应在交付时提交与租赁使用有关的消防、电梯、供配电、空调等法定检测、维保和保险资料，并在证书、报告更新后及时向采购人提供。发生设施故障、突发事件或重大隐患时，应在处置完成后 24 小时内提交相应记录或情况说明；采购人有权查验与租赁安全和持续使用直接相关的资料。

54、交付时房屋应达到精装修成品、可直接办公和对外服务状态，家具、网络、互联网专线、机房、空调、消防、供水供电、门禁和标识系统全部配置完成并测试合格。双方共同现场查验并签署交接确认文件，载明钥匙门禁、表底读数、设施状态、缺陷及整改时限。

55、试运行应在精装修和配套准备全部完成后、正式验收交付前进行，连续不少于 7 个自然日，且纳入合同签订之日起 30 个自然日的交付期限。试运行对互联网及无线网络、机房、UPS、24 小时供冷、办公空调、门禁、电梯接口、消防联动和公共服务区域进行连续测试，并形成测试记录。发现的问题由供应商在交付期限内完成整改和复测；影响正常办公、公共服务或安全使用的，不得认定为合格交付。试运行及过渡办公不视为采购人接受正式房屋；租赁起止日期保持不变，供应商在正式交付前应持续协调提供过渡办公条件；超过约定交付期限的，仍按合同承担逾期交付责任。

56、采购人可按季度开展租赁履约检查并进行年度综合评价，重点检查房屋合法持续使用、精装修及家具完好、网络和机房保障、制冷、24 小时供冷、停车及餐厅配套、故障处置和资料提交等。发现不符合项的，供应商应限期整改；逾期未整改或严重影响使用的，按合同约定承担违约责任。

57、供应商应在投标文件中如实披露房屋抵押、查封、共有、出租权限制等

权利负担。租赁期内发生出售、抵押、产权变更或出租权转移的，不得影响采购人持续使用；供应商应提前书面通知，并确保新权利人书面承继合同义务。因查封、出租权终止或其他供应商原因导致无法使用的，应退还未发生费用，并赔偿采购人因此产生的搬迁及其他直接损失。

58、合同期满时，采购人自有可移动家具、信息化设备和机房设备由采购人拆除或搬离；供应商提供的可移动家具及设备由供应商收回或经双方协商移交。固定装修、隐蔽线路和不宜拆除的标识基础原则上随房屋保留；确需拆除的，由责任方承担拆除、恢复和清运费用，具体以交接清单和合同约定为准。

二、投标报价及证明资料要求

投标人须填报同一含税房屋租金单价（元/平方米/天）、实际计租建筑面积及统一面积测算报价两种总价。统一测算面积 2203.58 平方米为所有投标人价格比较采用的固定计算参数，不是实际供房面积要求；统一按 365 天/年、三年 1095 个计价日计算：统一面积测算报价＝2203.58 平方米×含税租金单价×1095；实际三年含税投标总价＝实际计租建筑面积×同一含税租金单价×1095。实际三年含税投标总价用于 1155 万元预算及最高限价核验、平台投标总价、中标金额和合同总价，不得超过 1155 万元。统一面积测算评审价为统一面积测算报价经第四章第 2.5 条算术修正并落实本章适用的政府采购价格优惠政策后的金额，仅用于价格评分；政策扣除不改变实际合同价。水费、电费（含机房、空调及连续供冷实际用电）、供暖费、物业费由采购人另行支付，不在本次采购范围内，不计入房屋租金及本项目投标总价。

第六章　拟签订的合同文本

BF-2022-0611　　合同编号：_____

生命园园区管理服务中心用房租赁项目房屋租赁合同

出租人：_____

承租人：_____

租赁合同

出租方（甲方）：_____
法定代表人：_____
通讯地址：_____
联系电话：_____

承租方（乙方）：_____
法定代表人：_____
通讯地址：_____
联系电话：_____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国城市房地产管理法》《商品房屋租赁管理办法》《北京市房屋租赁管理若干规定》及其他有关法律法规的规定，出租人和承租人本着自愿、平等、公平、诚实信用的原则，经协商一致，就房屋租赁有关事宜达成如下协议：

第一条　房屋基本情况

（一）房屋坐落于北京市____区_____，房屋建筑（大厦）的常用名称为_____，房屋权属证书或其他房屋合法来源证明记载的坐落为：_____。

（二）房屋建筑面积为_____㎡，房屋租金以本款约定的面积为计算基数；房屋所在建筑物的建筑总层数为_____层，其中地上_____层，地下____层，房屋在第____层。房屋的状态为【精装】。该房屋平面图见附件1。

（三）房屋权属及出租权证明为不动产权证书或其他合法权属、出租权证明，证明名称及编号为_____。出租人属于转租房屋的，应取得相关权利人的同意。

（四）租赁房屋用途为承租人日常办公、园区管理及园区企业和公众服务使用。未经出租人书面同意，承租人不得将租赁房屋用于其他用途。

第二条　房屋租赁成交方式

该房屋租赁通过公开招标方式成交。

第三条　租赁期限及交付

（一）租赁期自_____年_____月_____日至_____年_____月____日，共计____个月___天。出租人应于____年____月_____日前将房屋其附属设施设

备、办公家具和约定配套条件按采购需求验收合格后交付承租人，双方签订《房屋交接验收确认单》（见附件 3）。

（二）租赁期满或合同解除后，出租人有权收回房屋，承租人应当交还房屋及其附属设施设备、_____等，双方当事人应当对房屋和附属设施设备、_____等进行交验。承租人应当结清应承担的费用，双方当事人应当在《房屋交接验收确认单》中签字或盖章。

（三）租赁期满，出租人不再继续出租房屋的，应当至少提前 30 日书面通知承租人；出租人继续出租房屋的，应当至少提前 30 日书面征询承租人续租意见，同等条件下，承租人具有优先续租权，承租人不续租的，出租人有权将租赁房屋出租给第三方。

第四条　租金

（一）租金单价为【　】元/平米/天（单位：人民币，下同），乙方应付年租金【　　】元（大写：　　）。三年含税总租金为【　　】元（大写：　　），年租金计算标准：日标准租金×计租面积×365 日=年标准租金。 本合同减租、逾期及不足整年退租的换算日租金＝本款年标准租金÷365；月租金＝年标准租金÷12。退还已付但未发生的租金时，以对应实际支付期间的未履行金额为限，避免重复或超额退还。

（二）付款方式，按年度支付。本合同项下租金来源为财政性资金，承租方应于每一年度相应财政资金下达后及时将当年度租金支付给出租方。

出租人账户名称：_____

银行账号：_____

开户行：_____

（三）三年房屋租金单价在合同期内固定不变，不设置年度递增，出租人不得单方面提高租金。

（四）遇国家或本市出台租金减免政策，双方约定另行协商。

第五条　其他相关费用标准及承担方式

（一）房屋租金包含采购需求规定的精装修成品交付、办公家具、互联网专线开通及持续资费、弱电日常维护、网络和机房配套、制冷及 24 小时供冷设施和运行管理、标识、餐厅及免费停车配套等本项目费用，不得另行收取已含租金的费用，如有其他费用，双方根据有关规定各自承担。

第六条 市场主体登记

租赁房屋能够作为注册登记企业法人等市场主体或非法人组织的地址。承租人有地址登记需求的，出租人应在合同签订完成后 30 日内配合承租人办理登记手续，提供登记所需的应由出租人出具的材料。承租人使用租赁房屋作为市场主体或非法人组织地址的，应在退租签订《房屋交接验收确认单》30 日前办理登记迁出手续。

第七条 免租期及装修

（一）本项目不设置装修或试运行免租期，租金自 2026 年 11 月 12 日起按第四条约定正常计取、支付；正式交付前，出租人应按第三条和采购需求持续提供合格过渡办公条件。未按约提供过渡条件或因出租人责任范围内的房屋及配套故障影响使用的，按第八条减租并按第十二条承担责任，不属于给予装修免租期。租赁终止日期不因维修、过渡或迟延交付而自动顺延。

（二）本项目采购需求规定的精装修、功能调整及配套准备由出租人负责组织实施并承担费用，符合国家和本市的相关规定及楼宇管理要求，并按第三条约定期限完成。承租人不承担本项目精装修的设计、报审、施工或验收组织责任。

（三）租赁期内承租人因新增使用需求自行装修的，应征得出租人同意，并符合国家和本市的相关规定及物业管理方的要求；出租人应配合提供承租人办理装修许可所需要的材料。

第八条 房屋使用及维护

（一）出租人保证房屋的建筑结构和设施设备符合建筑、消防、治安、卫生等方面的安全条件，室内装修符合国家有关标准，不危及人身安全；承租人保证遵守国家和本市的相关法律法规以及房屋所在楼宇的物业管理规约，合理使用房屋，不擅自变动房屋建筑主体及承重结构和擅自拆改室内设施设备。

（二）租赁期满或合同终止后，出租人提供的可移动家具及设备由出租人收回或经双方协商移交；承租人自有可移动家具、信息化设备及机房设备由承租人拆除或搬离。固定装修、隐蔽线路和不宜拆除的标识基础原则上随房屋保留；确需拆除的，由责任方承担拆除、恢复和清运费用，具体以交接清单和合同约定为准。

（三）租赁期内，双方当事人应共同保障房屋及其附属物品、附属设施设备处于正常使用和安全的状态：

1.对于房屋及其附属物品、设施设备因自然属性、合理使用或其他非承租人原因损毁的，承租人应及时通知出租人，出租人应按采购需求的故障等级和响应、处置时限组织维修；影响办公或公共服务的，先提供替代设备、临时区域或其他等效保障。逾期不维修的，承租人可代为维修，合理费用由出租人承担。承租人自行负责的装修由承租人修复。

2.因承租人保管不当或不合理使用，致使房屋及其附属物品、设施设备发生损毁的，承租人应当负责维修、更换或承担赔偿责任。

3.承租人不得擅自改变房屋用途，不得利用该房屋从事违法活动，不得损害公共利益或者妨碍他人正常工作、生活。

第九条　转租

出租人不同意承租人转租房屋。

第十条　其他情况

（一）租赁期内出租人出卖房屋的，应当至少在出卖前 90 天通知承租人，承租人享有以同等条件优先购买的权利，且不得影响承租人正常使用该房屋。承租人应当在收到出租人书面通知后 15 日内书面回复是否行使优先购买权，逾期未回复或未明确表示购买的，视为承租人放弃优先购买权。出租人应确保新权利人书面承继本合同义务，不得因房屋出售、抵押、产权变更或出租权转移影响承租人持续使用。

（二）由出租人向房屋所在地租赁管理部门办理租赁合同登记备案。

（三）租赁期内该房屋被征收、拆迁的，双方当事人依照法律法规、政策执行。

第十一条　合同解除

（一）经双方当事人协商一致，可以解除本合同。

（二）因不可抗力致使合同无法继续履行的，应当通知对方当事人，本合同自通知到达对方当事人时解除。

（三）因一方当事人故意隐瞒与订立合同有关的重要事实或者提供虚假情况的，另一方当事人有权解除合同。

（四）出租人有下列情形之一的，非因承租人原因致使承租人无法使用房屋的，承租人有权单方解除合同：

1．超过交付期限 30 日仍未完成合格交付的。逾期交付的违约责任自超过

第三条约定的交付期限之日起承担，不以迟延达到 30 日为前提。

2．无权出租房屋的。

3．租赁房屋违反国家和本市相关法律法规规章等强制性规定的。

4．不承担约定的维修义务或不缴纳应当由出租人承担的费用，致使承租人无法正常使用房屋的。

（五）承租人有下列情形之一的，出租人有权单方解除本合同，收回房屋：

1．擅自将房屋转租的。

2．擅自改变房屋用途的。

3．拆改变动、损坏房屋建筑主体、承重结构或擅自改变房屋内部结构的。

4．利用房屋从事违法、损害公共利益等活动或严重妨碍他人正常工作、生活的。

（六）其他法定的合同解除情形。

（七）合同依法解除的，出租人应在合同解除后 60 日内退还已收但尚未发生的租金及费用。承租人应当在合同解除后 30 日内搬离。

第十二条　违约责任

（一）出租人违反第六条约定或者有第十一条第（四）项约定情形的，应按月租金的 5 %向承租人支付违约金。

承租人有第十一条第（五）项约定情形的，应按月租金的 5 %向出租人支付违约金，出租人可要求承租人将房屋恢复原状或赔偿相应损失。

（二）除本合同第十一条约定情形外，租赁期内出租人需提前收回房屋的，或承租人需提前退租的，应至少提前 60 日书面通知对方，按月租金的 5 %向对方支付违约金，并赔偿由此给另一方造成的损失。出租人应退还承租人已交纳且未发生的租金及费用。

（三）出租人未按约定及时维修，保证房屋及其附属设备设施处于正常可使用和安全状态，造成承租人人身、财产损失的，出租人先行承担赔偿责任，出租人有权向设备供应方等第三方追偿；承租人损害公共利益和相邻关系人合法权益，或因不当使用行为导致房屋及其附属设备设施受损（自然损耗除外）的，应承担相应责任。

（四）出租人未按约定时间交付房屋或返还承租人的租金的，或者承租人不按约定支付租金但未达到解除合同条件的，以及承租人未按约定时间交还房屋的，

应按逾期支付金额 5 %标准支付违约金。其中，逾期交付或交还房屋的计算基数为逾期期间对应租金；逾期返还或支付租金的计算基数为逾期未返还或未支付金额。

违约金＝日租金×逾期天数×5%；逾期天数按实际小时数÷24 折算。出租人正式交付逾期自合同签订之日起 30 个自然日交付期限届满后的次日起算，不以达到 30 日解除条件为前提；同一期间同时逾期提供过渡条件和正式交付的，按一项迟延违约金计算，不重复累计。

出租人逾期返还或承租人逾期支付租金但未达到解除条件的，按逾期未返还或未支付金额的 5%一次性计算违约金，不按日重复累计。

第十三条　送达

双方当事人保证在本合同中记载的通讯地址、联系电话均真实有效。任何根据本合同发出的文件，均应当采用书面形式，以邮政快递方式送达对方。任何一方变更通讯地址、联系电话的，应当自变更之日起__30_日内书面通知其他当事人。变更的一方未履行通知义务导致送达不能的，对方当事人按照约定的通讯地址进行送达的，视为有效送达。

第十四条 争议解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可以通过有关行业组织、社会组织调解；协商或调解不成的，依法向房屋所在地的人民法院提起诉讼。

第十五条　其他约定事项

（一）生命园园区管理服务中心用房租赁项目招标文件第五章采购需求、中标通知书及中标投标文件中确定的房源范围、实际计租面积、租金单价、实际投标总价及履约承诺为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。房屋功能布局、精装修交付条件、家具设备配置、网络及机房保障、制冷、停车及餐厅配套、故障响应、保险及履约检查等按采购需求和中标承诺执行。

（二）本合同未逐项列明的配套要求，仍按前款采购需求及中标承诺履行；双方补充约定不得降低采购需求标准或者改变招标文件、中标投标文件确定的实质性事项。

（三）_____

第十六条 合同生效及特别约定

（一）本合同自甲乙双方签字（盖章）之日起生效。

（二）本合同一式 肆 份，其中出租人执 贰 份，承租人执 壹 份，租赁登记备案部门执一份，具有同等法律效力。合同附件是合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

（三）本合同生效后，甲乙双方对本合同中未约定或约定不明的内容签订书面协议进行补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。对本合同的解除，应当采用书面形式。

（四）_____。

出租人（签字或盖章）：　　**承租人**（签字或盖章）：

【法定代表人】（签字或盖章）：　　【法定代表人】（签字或盖章）：

【委托代理人】（签字或盖章）：　　【委托代理人】（签字或盖章）：

签订时间：　　年　　月　　日　　签订时间：　　年　　月　　日

附件 **1**

房屋平面图

附件 2

房屋合法权属证明

附件 3

房屋交接验收确认单

本确认单适用于房屋出租人和承租人交接时使用，双方根据房屋实际状况填写，核对无误后，签字或盖章确认。

<table>
<tr><td colspan="2">项目（勾选）</td><td colspan="5">□承租验收　　□退租验收</td></tr>
<tr><td>分类</td><td>名称</td><td colspan="3">表底数</td><td colspan="2">卡情况</td></tr>
<tr><td rowspan="3">设施读数</td><td>水费</td><td colspan="3">现底数　　已截至</td><td colspan="2">□已交；□未交,现余数_____</td></tr>
<tr><td>电费</td><td colspan="3">现底数　　已截至</td><td colspan="2">□已交；□未交,现余数_____</td></tr>
<tr><td>燃气费</td><td colspan="3">现底数　　已截至</td><td colspan="2">□已交；□未交,现余数_____</td></tr>
<tr><td rowspan="8">物品</td><td>保修单</td><td colspan="5">保修单___张，保修电器包括:</td></tr>
<tr><td>遥控器</td><td colspan="5">□电视___个，□空调___个，□投影仪___个，备注:</td></tr>
<tr><td>门禁卡</td><td colspan="5">□无　□有：○未交付 ○已交付___张，备注:</td></tr>
<tr><td>钥匙</td><td colspan="5">防盗门___把，房屋___把，其他___把，备注:</td></tr>
<tr><td>智能锁</td><td colspan="5">大门____个，房屋____个，备注:</td></tr>
<tr><td>路由器</td><td colspan="3">□无　□有　　个</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>光猫</td><td colspan="3">□无　□有　　个</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">其它</td><td>名称</td><td>数量</td><td>品牌/质地</td><td>型号</td><td colspan="2">物品状况</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2">备注:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2">备注:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2">备注:</td></tr>
<tr><td>报修电话</td><td colspan="6">电器报修电话:　　物业电话:　　自来水报修电话:
燃气报修电话:　　电力部门报修电话:　　网络报修电话:</td></tr>
<tr><td colspan="7">出租人签字（盖章）:　　承租人签字（盖章）:</td></tr>
<tr><td colspan="7">交验日:　　年　月　日　　交验日:　　年　月　日</td></tr>
</table>

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：

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。

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：

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_____　　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）：_____

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、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

项目编号：_____　　项目名称：_____

（一）统一面积测算报价表

包号	投标人名称	投标报价		备注
		大写	小写	

（二）实际面积报价表

包号	投标人名称	投标报价		备注
		大写	小写	

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

（一）统一面积测算报价表

序号	分项名称	含税单价	统一测算面积	三年测算合价（元）	计算说明
1	房屋租金	____元/平方米/天	2203.58平方米	_____	2203.58×租金单价×1095
统一面积测算报价（元）					

（二）实际面积报价表

序号	分项名称	含税单价	实际计租面积	三年实际合价（元）	计算说明
1	房屋租金	____元/平方米/天	____平方米	_____	实际计租建筑面积×租金单价×1095
实际三年含税投标总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.两表租金单价相同；合价保留两位小数，统一按365天/年、三年1095个计价日测算。

3.实际三年含税投标总价不得超过1155万元，并作为中标金额及合同总价；统一面积测算报价经规定修正和适用政策调整后形成统一面积测算评审价，仅用于价格评分。

4.电子交易平台填报实际三年含税投标总价；价格评分采用统一面积测算评审价。

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

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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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

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：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1] 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位**（请进行选择）：**

□**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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。