

招 标 文 件

项目名称：北京韩美林艺术馆2026年3-12月物业运维服务政府采购项目

采购编号：TCZB-2026-002

采 购 人：北京市通州区梨园镇人民政府

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.....	- 22 -2
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	- 25 -7
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	43
第七章	投标文件格式.....	54

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. 采购编号: TCZB-2026-002
2. 项目名称: 北京韩美林艺术馆2026年3-12月物业运维服务政府采购项目
3. 项目预算金额:269.262万元、项目最高限价:269.262万元。
4. 采购需求:

包号	标的名称	预算金额 (万元)	费用说明
01	北京韩美林艺术馆2026年3-12月物业运维服务政府采购项目	269.262	详见采购需求。

5. 合同履行期限:服务期限为10个月,自2026年03月01日起至2026年12月31日止。。
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。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求:___/___。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:是。

3.2 其他特定资格要求:___无___。

三、获取招标文件

1. 时间:2026年01月17日09:00至2026年01月23日18:00(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：2026年02月06日上午09:30（北京时间）。

2. 开标时间：2026年02月06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 30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在规定时间内解密文件，视为**投标无效**。

解密阶段技术电话：010-86483801

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

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

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

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

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策:①政府采购促进中小企业发展;②政府采购项目支持监狱企业发展;③政府采购信用担保;④政府采购促进残疾人就业等。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式,请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册),办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线:010-58511086

电子营业执照服务热线:400-699-7000

技术支持服务热线:010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”,按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标,应在登录北京市政府采购电子交易平台后,在【我的项目】栏目依次选择对应采购包,进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包,供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息(技术)

名 称：北京韩美林艺术馆

地 址：北京市通州区梨园镇九棵树东路68号

联系方式:010-59751888

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

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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的； (2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的； (3) 中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。 (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input 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"/> 得分且投标报价均相同的，以特点难点分析及相应措施、服务方案两项评审因素总得分高为中标人。 <input type="checkbox"/> 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： <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：____。
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：北京市通州区梨园镇九棵树东路68号 联系方式：010-59751888

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要求)
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1)在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2)在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3)在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指

由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清

单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当根据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**。

7.3 采购人或采购代理机构可以对投标人提供的全部资料的真实性进行核对。投标人应在收到采购人或采购代理机构通知后，提交相关文件材料。供应商存在提交不实、存疑等情况的，将依据政府采购相关法律法规报告本级财政部门。

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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中

国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金

。 12.2 交纳投标保证金可采用的形式: 政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、

网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

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

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

标人；

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用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》。

质疑函（格式）：

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称： _____

地址： _____

邮编： _____

法定代表人： _____

联系电话： _____

授权代表： _____

手机： _____

传真： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： _____

质疑项目的采购编号： _____

包号： _____

采购文件获取日期： _____

质疑事项分类：

采购文件

采购过程

中标、成交结果

采购执行程序

上述四项之外的其他事项

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2 ……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

法定代表人签字（盖章）：

授权代表签字：

公章：

提交日

27 代理费(本项目不涉及)

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(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn) 截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则:经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,其 投标无效 。联合体形式投标的,联合体成员存在不良信用记录,视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供,由采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购,此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的,应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的,且投标人为联合体或拟进行合同分包的,则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报,且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的,必须提供;否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包),组成联合体或者接受分包合同的中小	格式见《投标文件格式》

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

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

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版：</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；</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。

2.2.1 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

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：

评分因素	评分项目	评分标准及说明	分值
投标报价（10分）		<p>投标人的报价得分计算方法如下：满足招标文件要求且投标报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。</p> <p>注：报价得分保留2位小数。</p> <p>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：</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<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<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<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>	10
商务部分（13分）	投标人实力（7分）	<p>具有质量管理体系（ISO9001 或 GB/T19001）认证证书得 1 分；</p> <p>具有环境管理体系（ISO14001 或 GB/T24001）认证证书得 1 分；</p> <p>具有职业健康安全管理体系（ISO45001 或 GB/T28001）认证证书得 1 分；</p> <p>具有信息安全管理体（ISO27001）认证证书得 1 分；</p> <p>具有服务认证证书（五星级标准）得 1 分；</p> <p>具有设施管理体系（ISO41001 或 GB/T43426）认证证书得 1 分；</p> <p>具有业务连续性管理体系（ISO22301）认证证书得 1 分；</p> <p>最多得 7分，没有得 0 分。（需提供证书扫描件，加盖公章）</p>	7

	业绩 (6分)	投标人近三年 (2023 年 1 月 1 日至今) 承接过同类项目业绩, 包括合同 (含首页、盖章页、金额页、服务内容页, 合同内服务内容需要包含 (保洁服务、工程设备维修服务、保安服务、餐饮服务中的至少三项内容, 不足三项不得分)。每提供一个有效业绩得 2 分, 最多得 6 分。	6
技术部分 (77分)	需求分析 (10分)	1. 投标人对本项目需求有深刻的理解, 充分了解项目工作量, 切合项目实际情况; 对本项目内容重、难点分析透彻、合理、完善, 解决措施切合项目实际情况得 10 分; 2. 投标人对本项目需求有较为深刻的理解, 对于项目工作量有较为充分的了解, 基本切合项目实际情况; 对本项目大部分内容重、难点分析合理、完善, 解决措施较为切合项目实际情况得 6 分; 3. 投标人对本项目需求有一定理解, 基本了解项目工作量, 大部分内容比较切合项目实际情况; 对本项目内容中部分重、难点分析比较合理, 解决措施基本切合项目实际情况得 4 分; 4. 投标人对本项目需求仅仅是复制招标文件相关内容, 没有展开论述, 对内容的重、难点分析不符合实际, 解决措施没有针对性得 2 分; 5. 未提供得 0 分。	10
	服务实施方案 (20分)	根据本项目服务要求、需求布局合理性、可操作性、可实施性、针对性、服务内容等进行评审: 由评审专家经综合考虑横向比较后进行打分, 方案布局合理、服务细节详细、针对性强, 完全满足采购文件要求的 20 分; 方案详细、合理、针对性好, 满足采购文件要求的 15 分; 方案较详细、合理、针对性一般, 基本满足采购文件要求的 10 分; 方案合理、针对性一般, 部分满足采购文件要求的 5 分; 方案一般、针对性一般, 不能满足采购文件要求的 1 分, 未提供 0 分。	20
	服务质量保障措施 (10 分)	日常服务质量保障措施完善、合理得 10 分; 日常服务质量保障措施较完善、合理得 6 分; 日常服务质量保障措施较完善、较合理得 4 分; 日常服务质量保障措施完善性较差、合理性较差得 2 分; 未提供, 得 0 分。	10

<p>日常管理制度方案 (10分)</p>	<p>管理制度健全，针对性强，制度内容详细准确，可实施性强； 日常管理制度健全且完整性高，得10分； 日常管理制度较健全、完整性较高，得6分； 日常管理制度完整性一般，得4分； 日常管理制度有缺陷、完整性较差，得2分； 未提供，得0分。</p>	<p>10</p>
<p>应急措施及响应预案 (10分)</p>	<p>应急处理预案科学合理且可操作性强，内容详细完整得10分； 应急处理预案较全面合理，可操作性较强，内容较详细完整得8分； 应急处理预案较全面合理，可操作性一般，内容描述相对完整得6分。 应急处理预案较全面合理，可操作性不强，内容有欠缺得4分。 应急处理预案不科学、合理性一般得2分。 未提供，得0分。</p>	<p>10</p>

<p>人员管理及人员配置保障方案 (10分)</p>	<p>综合考虑供应商针对本项目招标文件中采购需求组建的项目团队情况，项目负责人经验丰富，人员安排合理到位，组织机构完整，职责明确。 人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得10分； 人员结构合理，组织机构完善、合理，身体状况良好，人员信息完整度较高、配备的各类人员能够胜任项目实施要求得7分； 人员结构较合理，组织机构较完善、合理，配备的各类人员能够胜任项目实施要求得6分； 人员结构合理性一般，组织机构完善、合理性一般，配备的各类人员基本能够胜任项目实施要求得4分； 人员结构合理性较差，组织机构完善、合理性较差，配备的各类人员无法保障胜任项目实施要求得2分； 未提供，得0分。</p>	<p>10</p>
--------------------------------	---	-----------

<p>设备投入方案 (7分)</p>	<p>拟投入的保洁车辆、设备、工具等清单(含名称、数量、性能参数)。 配备数量充足、多样性较好得7分; 配备基本可以满足项目使用得5分; 配备情况数量一般、功能较单一得3分; 配备情况数量少、多样性存在偏差得1分; 未提供得0分。</p>	<p>7</p>
------------------------	--	----------

第五章 采购需求

★ 供应商须承诺以下内容：（投标人须将此承诺书编制在商务技术文件——招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料中，承诺书加盖投标人公章，投标人法定代表人或授权代表签字，采购需求偏离表不能作为承诺函）

投标人承诺：

- 1、单位中标并与贵馆签订合同后，将严格按照国家、行业及贵馆招标文件的最高标准，为贵馆提供高品质、高效率、专业化的物业服务，确保贵馆的各项设施设备完好、环境整洁优美、安全秩序井然，为贵馆的正常运营和艺术交流活动提供坚实的后勤保障。
- 2、安全生产与应急预案承诺：投标人承诺，将建立并严格执行一套完善的安全生产管理体系，确保在服务期间，艺术馆内的所有设施设备、公共区域及相关活动均处于安全可控状态。
- 3、在服务启动前，将对艺术馆的物理环境、设施设备、消防安全等进行全面的风险评估，并制定相应的防范措施。

一、 采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注 (核心内容)
1	北京韩美林艺术馆2026年3-12月物业运维服务	1	项	见需求。

二、 项目背景或简况

1. **项目基本信息：**北京韩美林艺术馆位于北京市通州区梨园镇九棵树东路68号，是集展览、办公、文化活动于一体的非住宅类场馆，项目占地面积12480平方米，建筑面积12600平方米，包含北展区（10000平方米，地上三层、地下两层）、南展区（2600平方米，地上两层）及生活区、停车场（24个停车位）等功能区域。
2. **采购目的：**为保障艺术馆日常运营秩序，确保建筑本体、设施设备正常运行，为馆内工作人员（80-90人）提供优质餐饮服务，为观众及展品提供安全保障，通过公开招标方式选定专业物业服务供应商，承接 2026年3-12月全流程物业服务。

3. **项目属性：**本项目为政府购买服务类项目，专门面向小微企业采购，资金来源为镇政府资金，项目预算金额2692620元。

三、 技术参数要求

（一）环境保洁服务技术要求

1. 服务范围

- (1) 展厅、会议室、多功能厅、影视放映厅；
- (2) 办公区、库房区、各类设备间、生活区、食堂后厨、洗手间。母婴室；
- (3) 观众咨询服务区、观众休息区、观众互动活动区、文创商店；
- (4) 停车场（停车位24个）；
- (5) 室外园区

区域	作业模式	作业频次	作业标准
展区 地面与走廊	机械推尘、扫拖结合	每日推尘4次， 抛光每月1次	无积尘、无污渍、无水 渍 石材保持光泽
	大理石抛光（机械作业 ）		
	顽固污渍高压冲洗		
展区 楼梯及扶手	吸尘器/机械扫尘	每日2次 （上下午各1次 ）	梯步无杂物、扶手无灰 ， 金属表面光亮
	湿拖（控水防滑）		
	不锈钢油擦拭金属部件		
卫生间	洗地机深度清洁	每小时巡视1次 ， 每日2次深度清 洁	无异味、无积水，垃圾 袋更换频率≤1/2容量 厕纸/洗手液补充率100%
	消毒剂喷洒 （含座便器、洗手台）		
	补充耗材		
展台与展品	超细纤维布擦拭 （禁用化 学剂）	每周至少3次	展柜玻璃无水痕，展板 无积尘，特殊材质（铜
	吸尘器清理缝隙		

			、不锈钢 保留原色
天花板与 灯具	伸缩杆鸡毛掸除尘	每周1次	无蛛网、无积尘， 灯具透光性良好
	升降平台清洁高处		
办公区&会议 室	桌面擦拭、地毯吸尘、 地面保洁、垃圾收集	日保 周度深度保洁	无积尘、无污渍、无水 渍 垃圾日产日清
其它区域	地面保洁，垃圾清运， 临时污染清理	日保 月度深度保洁	无积尘、无污渍、无水 渍 无堆积，垃圾日产日清

（二）工程设备维修服务技术要求

1. 建筑及市政设施维护

1.建筑本体：涵盖楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体、基础等承重结构，外立面、停车场地面、广场地面、楼梯间、走廊通道等部位的日常维修养护，装饰面破损修复响应时间 ≤ 24 小时，修复合格率 100%。

2.市政公用设施：负责规划红线内道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、垃圾房、路灯等的日常维修养护，雨季前完成屋顶、车场、排水沟等清理工作。

2. 设施设备运维

1.供配电系统：配电室24小时值班，接报维修15分钟内到达现场，每年对低压配电柜清扫 1次，应急灯、出口指示灯每月放电试验1次，设备运行正常率 $\geq 99\%$ 。

2.电梯系统：每日开馆前、闭馆后各进行1次运行检查，协助维保单位完成年检，确保电梯轿厢内检验合格证及乘客须知规范粘贴，故障响应时间 ≤ 30 分钟。

3.消防设施设备系统：24小时监控运行，常见故障处理 ≤ 2 小时，每年不少于1次消防设施维保、试验及清扫，消防安全隐患排查覆盖率 100%。

4.给排水系统：每月抄录市政水表1次，供水泵、排水泵每班试泵运行1次，管线、阀门无漏水，水质每月化验1次（PH值保持中性）。

5.暖通系统：空调机房定期巡视，过滤器、热回收盘管等按实际状况维保，排风排烟机每年不少于1次维保，协助甲方安排风管每两年1次清洗消毒。

6. 其他设备：含智能化系统、室内外照明（含展厅专业展览灯光）、中央空调及分体空调、影音设备、发电机、展厅多媒体设备等，日常巡检每日1次，维修合格率 $\geq 98\%$ 。

（三）食堂餐饮服务技术要求

1. 供餐标准

1. 服务对象：馆内80-90名工作人员，含日常三餐及临时客餐（可预约）。
2. 菜品要求：午餐四菜一汤、晚餐两菜一汤，每周提前 2 天制定食谱，保证菜品多样化、营养均衡，无重复菜品周期 ≥ 7 天。
3. 供餐时间：早餐 8:00-9:00、午餐 11:45-13:00、晚餐 17:10-18:00，供餐期间饭菜保温温度 $\geq 60^{\circ}\text{C}$ 。

2. 卫生与安全

1. 个人卫生：工作人员持有效健康合格证上岗，穿戴工作服、帽、口罩、消毒手套，勤洗手剪指甲、换洗工作服。
2. 环境卫生：餐厅餐餐打扫消毒，操作间一菜一扫、一餐一冲、一天一洗，餐具餐餐消毒，工具、调料、半成品摆放有序。
3. 食品安全：严禁采购腐烂变质食材，杜绝食物中毒事件，食材采购索证索票齐全，食品留样保存 ≥ 48 小时，油烟排污系统每年由专业公司彻底清洁 1 次。

（四）保安服务技术要求

3. 安全保卫

1. 值守要求：监控室、消防控制室、进出口、作品库房全年 24 小时值班守护，艺术馆全域 24 小时值守及巡逻，重点部位（展厅、库房）每小时巡逻 1 次并记录。
2. 出入管理：对出入车辆、外来人员登记，物品检查放行，两个入口配合防控检查，禁止危险品进入场馆。
3. 应急处置：及时发现和处理安全事故隐患，突发事件响应时间 ≤ 5 分钟，配合辖区公安机关沟通工作，每年不少于2次应急演练。

4. 秩序维护

1. 参观秩序：维护观众排队、检票、安检秩序，严格执行安检规程，引导观众规范参观，及时清理乱摆卖、乞讨等行为。
2. 活动支援：配合5次大型纪念活动及重大节日活动，协助布展、活动场所布置、物品搬运等工作，按要求设岗调岗。

3. 停车场管理：负责24个停车位的日常运营、车辆安全监管及引导，确保停车场秩序井然，无违规停放现象。

（五）消防服务技术要求

1. **设备运维**：负责消防系统及智能化系统设备的日常监控和常见故障处理，确保消防设备 24 小时正常运转，设备完好率 $\geq 99\%$ 。
2. **隐患排查**：每日对场馆消防安全进行全面排查，重点关注展厅、库房、厨房等区域，发现隐患立即整改，无法即时整改的须出具整改方案并跟踪落实。
3. **人员资质**：消防工作人员须具备相关安全生产资格证书，熟悉消防设备操作及应急处置流程，能够熟练使用消防器材。

（六）综合管理服务技术要求

1. **制度建设**：建立健全日常管理制度、应急预案、巡检记录、维修台账等，每月向采购方提交服务报告，包含服务开展情况、问题处理结果、下月计划等。
2. **沟通协调**：建立 24 小时沟通对接机制，对采购方提出的需求响应时间 ≤ 2 小时，投诉处理完成时间 ≤ 72 小时，服务满意度 $\geq 90\%$ 。

四、 人员要求

服务类别	岗位名称	学历要求	核心证书 / 资质要求	工作经验要求	其他要求
综合服务	物业经理	本科及以上学历	物业管理专业优先	具有3年以上综合物业服务经验 退伍军人优先	出众的沟通协调与关系管理 全面的团队管理与领导力
保洁部	保洁主管	专科及以上学历	物业管理专业优先	具有3年以上部门负责人经验 具有人力资源管理师证书优先， 物业项目经理证书优先	负责部门整体工作安排及与其他部门的协同作业和管理； 专业及出色的领导力

	保洁副主管 (兼讲解)	专科及以上学历		具有翻译专业资格证书优先 具有高端客户服务经验	掌握基础讲解 提供生动导览与精准咨询
	保洁员	无明确要求		具有3年以上环境服务经验 具有保洁员证书优先	熟悉艺术馆各类场景的保洁工具使用和执行不同场景的作业工艺
工程设备维修服务	工程主管	本科及以上学历	采暖通风 高级工程师或同等职称	≥3年非住宅类工程管理经验	具备统筹协调能力，能制定设施设备维护计划，监督维修质量
	专项维修人员	无明确要求	具备对应资格证书（如高压低压电工作业证、水暖工，土建维修工，弱电工）	无明确年限要求，需具备实操能力	熟练掌握对应设备维修技能，能快速处置常见故障
食堂餐饮服务	餐饮主管	无明确要求	有效健康合格证	≥5年非住宅类餐饮管理经验 具有中式烹调师二级证书优先	熟悉食品安全法规，能制定食谱、统筹厨房运营，具备团队管理能力
	餐饮工作人员	无明确要求	有效健康合格证	无明确年限要求，需具备餐饮服务实操能力	每年1次体检，遵守个人卫生规范，熟练掌握烹饪 / 服务 / 清洁等技能
保安	保安主管	专科及以上学历	具有保安员证书	≥3年非住宅类保安管理经验 退伍军人优先	具备应急处置能力，能统筹安保团队排班、组织应急演练，配合公安机关沟通
	保安人员	无明确要求	具备对应资格证书（如保安证书、消防设施监控操作、应急救援员证）	≥1年非住宅类保安经验	熟悉安保流程，能配合防控、秩序维护等工作

消防服务	消防工作人员	无明确要求	具备对应资格证书（如一级注册消防工程师、消防设施操作员）	无明确年限要求，需具备消防实操能力	熟悉消防设备操作及应急处置流程，能熟练使用消防器材，每日开展隐患排查
------	--------	-------	------------------------------	-------------------	------------------------------------

说明：艺术馆的物业服务与常规商业或住宅物业存在显著差异，其运营管理需紧密围绕艺术场馆的文化属性、访客体验及藏品保护等核心需求展开。艺术馆不仅是展示艺术作品的空间，更是承载文化价值、提供公共教育、国际文化交流的重要场所，因此物业服务需兼顾专业性、敏感性与国际化水准。

首先，艺术馆内存放的艺术品往往具有极高的艺术价值与历史价值，对环境温湿度、洁净度、光照及安全条件具有严苛要求。物业团队需具备专业知识和细致操作能力，以科学、规范的方式进行空间维护，确保艺术品在展出与储存过程中不受损害。

艺术馆访客群体多样，包括普通观众、学者、艺术家及国际来宾，其对参观环境的期待较高。因此，场馆保洁不仅限于基础清洁，更需营造安静、整洁、舒适的观展氛围。一线服务人员应具备基本的艺术常识与服务礼仪，能够为访客提供导引、简单讲解及多语言协助，尤其在举办国际展览或文化艺术交流活动时，需体现跨文化沟通能力与服务水准。

艺术馆的安全保卫工作至关重要。藏品与展览的高价值属性要求安保人员不仅具备高度的责任心与警觉性，还需接受专业培训，熟悉艺术场馆的安防流程、应急处理及安防系统的操作，实现人防、技防有机结合。

本项目要求投标单位必须建立完善的管理体系，包括环境管理、职业健康安全管理、服务标准化体系等，并具备可持续运营与节能管理的能力。项目团队需拥有与艺术场馆相匹配的专业素质与文化意识，管理人员与从业人员均应经过系统培训，以科学、精细、人文的服务支持艺术馆的学术性、公益性与国际性运营目标。通过高标准的物业服务，艺术馆方能更好地实现其文化使命，为访客提供安全、优美、富有启发性的艺术体验环境。

五、 交货时间及地点（服务期限）

根据合同约定的时间和地点进行服务，服务期限为10个月。

六、 验收服务要求

严格按照合同约定的服务标准进行考核。

七、 付款方式

1. 按每季度支付物业管理费，即每个服务周期结束后的第一个月前十日内支付，若有扣款项则直接从应支付的合同款中扣除。
2. 甲方给乙方结算服务费的条件：乙方提供合法税务票据及政府采购结算明细单。

八、 其他相关要求

本次招标专门面向小微企业

九、 服务费用包含内容

1. 物业服务人工费：包括工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金；
2. 办公费：包括办公设备、纸张、记录本和文具、电话费、交通费；
3. 残疾人保障金；
4. 服装费、福利费等；
5. 固定资产折旧费；
6. 企业利润；
7. 税金

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）

北京韩美林艺术馆物业服务合同

（最终以实际签订为准）

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方：北京韩美林艺术馆（以下简称甲方）

受托方：_____（以下简称乙方）

根据有关法律、法规，在双方协商一致的基础上，就甲方将北京韩美林艺术馆物业项目委托于乙方实行物业管理的相关事宜，订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：展馆及外围

坐落位置：北京市通州区九棵树东路68号

占地面积：约17600平方米

建筑面积：12600平方米

建筑面积：8967.1平方米（一期），3160平方米（二期）

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的业主和物业使用人，本物业的业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应责任。

第二章 委托管理事项

第四条 具体管理服务内容包括

一、负责北京韩美林艺术馆的设备、设施运行维护巡查工作。运行维护范围包括：电气、暖通、给排水相关设备设施检查维护工作，电梯相关设备设施检查运行监督工作；管理范围包括：电梯巡查（外委项目）、协助维保及年检（甲方外委费用由甲方支付）、中央空调系统的运行维护管理及协助维保；协助做好防雷年检；监督油烟管道清洗（外委专业公司操作费用甲方支付）、监督化粪池清掏（甲方外委专业公司操作）等。

二、负责北京韩美林艺术馆职工餐饮服务管理工作。

三、负责北京韩美林艺术馆的保安服务工作。

四、负责北京韩美林艺术馆的环境保洁服务工作。

五、物业服务标准

(一) 工程部工作

1. 配电系统管理服务标准

- (1) 日常配电室24小时值班，并及时处理接报维修工作，做到按时记录，记录清晰、准确，接报维修及时并认真填写报修单、维修记录，并做好交接班记录。
- (2) 按规定每年对低压配电柜设备做一次清扫，时间安排在春节前后或十一前后，保障配电室设备设施的安全运行。
- (3) 保障接报维修及时，15分钟到达现场，礼貌服务，维修中对展馆的展品、业主的家具、桌椅、地面要注意保护，工作完毕后清扫好现场垃圾，认真听取业主的意见并感谢业主提出的宝贵意见。
- (4) 除接报维修工作以外，还应遵守检查、巡视制度，来保障所管区域内的配电运行安全可靠，每班开馆前、闭馆前巡视检查一次并做记录。
- (5) 按规定对所管理的各低压配电柜（箱）每年春季做一次集中清扫、检查、紧固工作，并填写维保记录。
- (6) 按规定对所管理的应急灯、出口指示灯、疏散指示灯每月做一次放电试验并做好记录。
- (7) 坚持每班的巡视工作，及时处理展厅、公共区等照明设备出现的电源故障，及时更换损坏的灯具、光源，做好巡视记录及更换部件的记录单。
- (8) 完成上级交给的服务界面内的其它任务。
- (9) 遵守工程电工、消防中控相关要求及服务规范（甲方要求的除外），保证设备及人身安全。

2. 暖通系统管理服务标准

- (1) 空调机房定期巡视，保障机组运行正常。
- (2) 按规定每年或机组运行的实际状况，对过滤器、热回收、冷（热）盘管、加湿器，建议甲方每年对风机系统进行两次的维保和消毒工作（由专业公司操作，费用由甲方支付）。
- (3) 保障日常巡视检查工作；管线、阀门无漏水，管线保温无脱落。
- (4) 保障定期对水源进行化验，至少一月一次，保证 PH 值为中性。

- (5) 每班值班员要认真填写设备运行记录表、接报维修单、巡视检查表、更换部件记录。
- (6) 建立机组设备台帐。
- (7) 按规定对排风排烟机进行一年不少于一次的维保、试验、清扫工作。
- (8) 对压力仪表、压力容器按国家规定定期进行校验（费用由甲方支付）。
- (9) 协助甲方安排管理外委专业公司对空调风管每两年一次的清洗消毒。

3. 给排水系统管理服务标准

- (1) 每月对市政水表抄表一次，记录用水量（无水表的除外）。
- (2) 每班对供水泵、排水泵进行一次试泵运行，发现问题及时抢修，保障供水、排水系统运行正常，每班做记录。
- (3) 雨季前对屋顶、车场、水池、水渠、集水坑、排水沟做一次清理工作，雨季多时增加巡视和清理工作，保障给排水系统正常。
- (4) 组织工程人员参加义务消防工作，编制实施火灾应急预案。
- (5) 完成上级交给的服务界面内的其它服务工作。

4. 电梯管理服务标准

- (1) 开馆前、闭馆后，每天不少于两次的电梯上下运行检查工作。
- (2) 协助维保公司定期对电梯的底坑坑道做检查清理、吸水管理工作。
- (3) 协助馆方监督电梯维保公司每年对电梯申报质检局检验一次的检验工作（检测费用甲方支付）。
- (4) 按质检部门规定及甲方要求（提示维保单位和甲方）将检验合格证及乘客须知规范粘贴在轿箱内。

（二）餐饮部工作

- 1. 树立全心全意为就餐者服务的思想，讲究职业道德，热爱本职工作。
- 2. 遵守财经纪律。员工就餐使用餐卡制，禁止收取现金；不得擅自向外出售已进库的物品。
- 3. 做好个人卫生。做到勤洗手、勤剪指甲、勤换洗工作服，工作时要穿戴工作衣帽、口罩、消毒手套；工作人员每年进行一次身体检查，持健康合格证者方可上岗。
- 4. 严格遵守各项卫生管理制度。餐厅做到餐餐打扫、消毒；操作间做到一菜一扫，一餐一冲，一天一洗，餐具做到餐餐消毒；工具、调料、碗筷、半成品等摆放有序。
- 5. 坚决杜绝出现饭菜不热、有杂质，碗筷不洁，浪费水、电、油等不良情况。
- 6. 做好计划采购，严禁采购腐烂、变质材料，杜绝出现食物中毒等安全问题。

7. 提前两天制定每周食谱，不断学习提高烹调技术，改善员工伙食；对因工作需要不能按时就餐和临时客餐，可事先预约或通知。
8. 做好安全工作。使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生；严禁随带无关人员进入厨房和保管室；工作人员下班前要关好门窗，检查电源开关、设备等。管理人员经常督促、检查，做好防盗工作。
9. 依据《饮食企业管理办法》《卫生防疫法》《食品卫生安全条例》加强管理，团结协作，严格执行规章制度，圆满完成各项工作任务。
10. 供餐服务时间：早餐 8:00-9:00，午餐 11:45-13:00，晚餐 17:10-18:00。

（三）保安部工作

1. 日常安全保卫范围

- (1) 开展北京韩美林艺术馆安全保卫工作，开展监控室、消防控制室的全年 24 小时值班工作，开展作品库房的全年 24 小时守护工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。
- (2) 配合采购单位开展与辖区公安机关的沟通工作。
- (3) 根据采购单位要求对出入的车辆、外来人员进行登记，物品进行检查放行。
- (4) 在两个入口进行疫情期间配合新冠疫情的要求检查。
- (5) 开展北京韩美林艺术馆临时施工人员和施工现场安全的管理。
- (6) 开展北京韩美林艺术馆 24 小时值守、巡逻工作，确保展厅、库房等重点部位的消防安全、文物安全及人员安全。
- (7) 按照采购单位要求完成其他临时性勤杂工作，如物品搬运（含需要车辆和较多人员的搬运）、活动场所布置等工作。

2. 秩序维护

- (1) 开展北京韩美林艺术馆建筑物内观众在参观前的排队秩序维护，负责检票、安检通道系统工作，严格执行安检服务工作规程，引导观众通过检票和安检设备的检查查验。
- (2) 负责观众参观展厅展览时的秩序维护、观众休憩期间的秩序维护以及广场的秩序维护，并及时清理乱摆卖、乞讨和非法演出等行为。
- (3) 负责特殊区域的秩序维护工作，对来访人员实施礼仪，体现标准规范的物业服务，核对来访人员身份，禁止携带危险品进入，保证公共秩序正常。

3. 活动支援

(1) 配合采购单位人员开展 5 大型纪念活动以及重大节日相关活动，支援观众互动活动区开展的各项教育宣传活动。

(2) 协助采购单位完成活动和展览展厅的各项布置，根据每次布展的主题，按采购单位要求进行设岗、调岗，维持展厅秩序，负责各项设施的正常运行。

4. 停车场管理

开展停车场的日常管理、运营，车辆安全监管、引导观众停车等工作。停车场由中标单位进行经营管理，经营管理所得收入的分配和使用，由采购单位请示政府相关部门后，通知中标单位按规定执行。

5. 消防人员服务

要求：负责项目消防系统监控管理；对消防和智能化系统设备进行常见的故障处理，负责消防设备 24 小时正常运转，及时排除消防安全隐患。有关消防人员须具备相关安全生产相关资格证书。

（四）负责北京韩美林艺术馆的环境保洁服务工作。

1. 开展北京韩美林艺术馆室内外（含停车场、广场等）的日常保洁、垃圾清运等。室内区域包含展厅、办公区、会议室、功能区、食堂、公共区域、洗手间等所有区域；外围清洁（水院、沙砾广场、大门口、环绕艺术馆道路路面、艺术馆区域内指示牌、南展区进出口附近道路、垃圾桶、路面排水井、小卖部上方走廊、玻璃、西吊桥、南吊桥休闲区）小型雕塑清洁

2. 负责做好红线以内所有的露天地面公共区域、以及所有建筑物的公共区域的卫生清洁、保洁与管理。具体包括：通道、楼梯、扶梯、消防设施、楼顶平台（含玻璃平台）、梁、柱、内外墙体、墙面、天台、天花、灯饰、风口、宣传栏、警示牌、悬挂牌（含门牌）、门卫、门厅、卫生间、门窗、玻璃、地面、绿地、各类沟井与管道、道路、停车场等，以及其它未列明、但包含上述指定范围以内的场所及设施用具。

3. 室内及广场地面清洗每月1次，并根据实际情况增加清洗次数，以保证场地及设施的洁净。节假日、主要接待或举办活动时须配备充足保洁员，及时跟进打扫，清理现场垃圾，保持环境清洁卫生。

4. 定期开展除“四害”及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作，在流行性传染病高发期或爆发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按采购单位要求组织消杀。

5. 负责2次/年/展厅的打蜡；负责对专题展厅布展、撤展后的地面、展柜、玻璃内外等清洁工作。

5. 在合同生效期内向乙方提供管理用房（产权属甲方）无偿使用。
6. 协调、处理本物业历史遗留问题。
7. 甲方应配合乙方办理物业服务项目内容的各项交接工作，提供设备、设施的图纸资料、产品说明书等资料工作。
8. 甲方负责及时、保质保量提供日常的工程消耗材料、办公用品耗材、餐饮及保安消耗材料等。
9. 负责乙方工作人员的住宿和用餐事宜。
10. 甲方负责与政府相关部门联系与沟通。
11. 每季度向乙方支付物业管理服务费。
12. 甲方需承担的费用如下：
 - (1) 房屋建筑及设施维修费用、更新改造费用；
 - (2) 市政公用设施、附属建筑物、构筑物、公共设备设施的大修、中修、小修、更新改造费用以及工程日常维护保养费用；
 - (3) 各种设备检测的费用（如电梯年检、工程测量用具的检测费用）；
 - (4) 各种设备、设施、照明灯具更新改造费用；
 - (5) 各项能源费（如水、电、气等）；
 - (6) 餐饮服务人员健康体检等相关费用；
 - (7) 甲方提供物业办公室、物料间、更衣室及部分员工宿舍用房；
 - (8) 超出上述服务范围的内容，其相关费用另行协商支付。

第八条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及合同的约定，制定物业管理服务计划。
2. 对甲方和物业使用人违反法律法规的行为，提交有关部门处理。
3. 向甲方和物业使用人告知物业使用的有关规定，当物业使用人改造物业时，告知有关限制条件，经甲方同意后才能实施，并负责监督。
4. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。
5. 应接受甲方和物业使用人的监督，当管理工作达不到合同约定的服务标准时，甲方有权要求限期整改，在物业管理界面内，按照甲方的要求合理安排工作以及协助甲方单位解决临时性相关事务。
6. 乙方应妥善管理、保存甲方所提供相关设备、设施的图纸资料、产品说明书。

7. 乙方对甲方提供的专业工具、设备和日常消耗材料给予保管和节约使用，不能浪费和超越范围使用。
8. 乙方要教育和管理员工在使用甲方提供的宿舍和就餐时，按甲方的规定执行。
9. 按每季度向甲方收取物业管理服务费。
10. 物业公司需承担的费用：物业办公设备费用。

第五章 基本物业管理服务费用

第九条 物业管理服务费

- 一、本物业本年度的基本管理服务费为：¥ 元/ 年（大写：）
- 二、物业管理费用测算明细表（见附件一）。

第十条 付费时间：按每季度支付物业管理费，即每个服务周期结束后的第一个月前十日内支付：¥元（大写：）。物业公司向甲方按时申领物业费，甲方应及时进行审核、支付，不得拖欠。

第十一条 合同期内，如遇国家政策性费用调整（如北京市最低工资标准、社会保险缴纳等费用上涨），甲乙双方可另行协商调整物业服务费用。

第十二条 甲方和物业使用人如需合同内容规定之外的其他特约服务，由乙方按实际发生的费用收缴，收费标准双方协商。

第六章 违约责任

第十三条 甲方违反本合同第七条第七款约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在合理的期限内解决，逾期未解决的，造成甲方损失的乙方免责；造成乙方经济损失的，甲方应赔偿乙方的经济损失。

第十四条 乙方违反本合同第二章的物业管理服务质量标准时，应限期整改，乙方多次违反相关条款，未能达到约定的管理目标，甲方有权终止合同。

第十五条 因乙方管理失误造成甲方设施设备损坏的，乙方应及时给予修复，造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方经济损失。因自然灾害、不可抗力、物业隐秘工程半隐秘等造成甲方经济损失，乙方不予担责。

第十六条 甲、乙双方根据政府的有关规定对物业费用调整时，双方共同认定物业费用的调整。甲、乙双方不能任意修改本合同约定的费用。

第十七条 合同终止，如甲方不再与乙方续约，乙方应于规定期限内退场。如乙方不能在规定期限内退场的，甲方有权使用强制手段要求乙方退场，由此给乙方造成的损失，甲方概不负责。

第十八条 甲方按时向乙方支付物业管理费用，如有拖欠甲方应向乙方支付应付未付部分物业管理费的 3%作为滞纳金，如有特殊情况应向乙方说明，以双方协商结果为准。

第十九条 甲方根据乙方物业管理状况，经管委会或馆务会决定对乙方实行奖惩。

第七章 附则

第二十条 合同期满后，乙方全部完成合同目标且甲乙双方均认可的情况下，可续订合同。

第二十一条 双方可对本合同的条款进行补充，对今后逐步接受的物业项目以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十二条 本合同之附件均为合同有效组成部分，具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十三条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十五条 本合同工作内容在不受工作标准影响的情况下，项目处内部可自行作协调管理。

第二十六条 本合同在履行中发生争议，双方可以协商解决或报请物业管理行政部门进行调解，协商或调解不成的，任何一方均可向通州区人民法院提起诉讼。

第二十七条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满前60天向对方提出书面意见。

第二十八条 本合同正本及附件，一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

第二十九条 本合同自签章之日起生效。

如遇其他情况双方另行签订补充协议！

<p>甲方：北京韩美林艺术馆</p> <p>法定代表人或授权代表：</p> <p>日期： ____年__月__日</p>	<p>乙方签章：</p> <p>法定代表人或授权代表：</p> <p>日期： ____年__月__日</p>
--	--

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部分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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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）；

……

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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议(本项目不适用)

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中___包(填写包号)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示,我单位 承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包,同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日 注:

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

分包意向协议(实质性格式)

甲方(投标人):_____

乙方(拟分包单位):_____

甲方承诺,一旦在_____ (采购项目名称) (采购编号/包号为:_____) 招标采购项目中获得采购合同,将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方:

1. 分包内容:_____。

2. 分包金额:_____, 该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效,如甲方未在该项目(采购包)中标,本协议自动终止。

甲方(盖章):_____

乙方(盖章):_____

日期:____年____月____日

注:

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供,否则**投标无效**;且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》,每单位签订一份,并在投标文件中提交全部协议原件的电子件,否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)

3 本项目的特定资格要求(如有)

3-1 联合协议(如有)(本项目不适用)

联合协议

____、____ 及 ____ 就“____(项目名称)” ____包招标项目的投标事宜,经各方充分协商一致,达成如下协议:

- 一、由____牵头,____、____参加,组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后,联合体各方共同与采购人签订合同,就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位;组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、____负责____,具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、____负责____,具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、____负责____,(如有),具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为____元,联合体各成员按照如下比例分摊(按联合体成员分别列明):
 - (1) ____为大型企业中型企业、小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、其他,合同金额为____元;
 - (2) ____为大型企业中型企业、小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、其他,合同金额为____元;
 - (...)____为大型企业中型企业、小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、其他,合同金额为____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定(如有):_____。

本协议自各方盖章后生效,采购合同履行完毕后自动失效。如未中标,本协议自动终止。

联合体牵头人名称: _____

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（如有）

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 ）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条 款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年_____月_____日

6 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

采购编号: _____

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具体分包内容。

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

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

中小企业声明函（服务）格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就

业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位(请进行选择)：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：_____

日期：_____

8 拟分包情况说明(本项目不适用)

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中___包(填写包号)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示,我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包,同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

注:

1. 如本项目(包)允许分包,且投标人拟进行分包时,必须提供;如未提供,或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额, **投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书电子件,否则投标无效。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明,并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件;投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时,建议在本册提供。

投标人名称(盖章): _____

日期: _____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。