

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市农业农村局综合事务中心局北区
2025 年物业管理服务采购项目

采购编号：BGPC-G24330B

采购人：中共北京市委农村工作委员会北京市农业
农村局综合事务中心

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求.....	29
第六章	拟签订的合同文本.....	33
第七章	投标文件格式.....	44

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号：BGPC-G24330B
- 2.项目名称：北京市农业农村局综合事务中心局北区 2025 年物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：231.04 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	物业管理服务	231.04	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：自 2025 年 2 月 1 日至 2025 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 ☐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：_____/____。

三、获取招标文件

1.时间：2024 年 12 月 31 日至 2025 年 1 月 8 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（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：2025 年 1 月 21 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

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 120 分钟。

注意事项：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 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心

地 址：北京市通州区留庄路 5 号院 1 号楼

询问和质疑联系人：张岩

联系方式：010-55525285

2.采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：李老师

联系方式：010-83916677

地 址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号（邮编：100054）407 室

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“☼”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目 01 包不适用。 ☐ 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：2025 年 1 月 10 日 9 点 00 分 考察地点：西城区裕民中路 6 号。 联系人：张老师，电话 13641312827。						
	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）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>物业管理服务</td><td>物业管理（物业管理 从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	物业管理服务	物业管理（物业管理 从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	物业管理服务	物业管理（物业管理 从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万						

条款号	条目	内容						
		元及以上的为中型企业; 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为小型企业; 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。)						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: ☒ 无 ☐ 有, 具体情形: ____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: ☒ 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取						
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: ☒ 不允许 ☐ 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: ____; (2) 允许分包的金额或者比例: ____; (3) 其他要求: ①资格条件____; ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>可分包部分标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
26.1	询问	询问形式: 电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式: 1、采购人: 详见招标文件第一部分投标邀请“七”。 2、采购代理机构: 详见招标文件第一部分投标邀请“七”。						
26.2	质疑	质疑送达形式: 书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5 联系方式: 1、采购人: 详见招标文件第一部分投标邀请“七”。 2、采购代理机构:						

条款号	条目	内容
		① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号（邮编：100054）407 室 ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：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：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 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》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处

于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

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报价。

- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标

人；

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平

台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
- 23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由交易中心依法作出答复。
- 26.2.3 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。
- 26.2.4 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。

26.2.5 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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, 由采购人查询。
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》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 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； 4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。
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 2.4.2-2.4.6 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。
- 2.4.6 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 4%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）详见第四部分评标程序、评标方法和评标标准。

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：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

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）推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

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

评分项	评审因素	评分标准说明	分值	主客观分属性
价 格 (21 分)	价格	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： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	21	客观
商务部分 (10 分)	企业资质	获得的在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系，均需提供扫描件，每提供一项得 2 分，最高得 6 分。	6	客观
	企业业绩情况	2019 年 1 月 1 日至递交响应文件截止时间，期间成功承担过的类似物业服务项目情况(合同内服务内容至少包含保洁、绿化、设备设施维护服务)已实施的项目案例，每一个案例得 1 分，最高得 4 分(提供项目合同(包括首页、签订日期页、项目主要内容页以及签章页)。业绩日期以合同签订日期为准。同一甲方合同只算为一份业绩)	4	客观
技术服务部分 (69 分)	安全管理服务方案	根据项目实际情况制定安全保卫、消防中控值守、院内秩序管理、巡视巡逻等响应措施。方案完整合理、结合本项目特点、切实可行视为符合要求; 对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合，符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分，与本项目实际情况不符或未提供视为不符合。此项最高 4 分。	4	主观
	保洁管理服务方案	方案包括: ①大楼通道地面和墙面、楼梯、大厅、走廊、屋顶天台等所有公共部位设施日常清洁; ②院内垃圾分类和灭“四害”等。方案完整合理、结合本项目特点、切实可行视为符合要求; 对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合，与本项目实际情况不符或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分; 最高 4 分。	4	主观
	相关区域服务方案	方案包括: 提供项目相关区域的维修方案服务工作，制定完备的服务工作流程; 根据采购人需要，报价人有能力组织抽调其他工作人员保障维修工作。方案完整合理、结合本项目特点、切实可行视为符合要求; 对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合，与本项目实际情况不符或未提供视为不符合。以上完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分; 最高 4 分。	4	主观
	设备管理维护方案	方案包括: ①设施设备维护保养方案; ②公共区域维修方案; ③空调供暖系统管理维护方案; ④电话网络等弱电系统管理维护方案; ⑤相关区域维修维护方案; ⑥换热站管理方案。保障安全、正常运行。方案完整合理、结合本项目特点、切实可行视为符合要求; 对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合，与本项目实际情况不符或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 1.5 分，部分符	9	主观

		合得 1 分，不符合不得分；最高 9 分。		
房屋道路及设施的维修方案		方案包括①房屋屋面、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、道路路面等的日常养护维修；②水电日常维修。方案完整合理、结合本项目特点、切实可行视为符合要求；对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合，与本项目实际情况不符或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 1.5 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 3 分。	3	主观
绿化管理服务方案		方案包括对①绿化的日常养护和管理方案；②绿化带及树木的病虫害防治方案。方案完整合理、结合本项目特点、切实可行视为符合要求；对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合，与本项目实际情况不符或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 1.5 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 3 分。	3	主观
应急预案		物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，符合采购需求，以化解各类矛盾纠纷、消防，应对极端天气（包括发生暴雨、冻雪等灾害性天气及其他突发事件）为例，预案完整合理、结合本项目特点、切实可行视为符合要求；对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合，与本项目实际情况不符或未提供视为不符合。完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分；最高 4 分。	4	主观
人员配备总体情况		对人员总体配备是否合理，安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等总体情况。配置符合采购人实际，合理有针对性视为符合要求，对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合，与本项目实际情况不符或未提供视为不符合。完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分；最高 4 分。注：须提供保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则相应不得分。	4	主观
拟投入的设备设施情况		提供物业服务相关设备、工具（打扫卫生工具、绿化工具、日常维修设备工具）、低值易耗品的品牌、数量等清单，品种、数量配置是否合理。配置符合采购人实际，合理，有针对性视为符合需求，对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合，与本项目实际情况不符或未提供视为不符合。符合得 6 分，部分符合得 3 分，不符合不得分。最高 6 分。	6	主观
项目经理情况		项目经理情况：年龄 50 周岁（含）以下，得 3 分；具有 5 年以上（含）类似物业项目经理经验，须提供业主证明或服务合同等证明材料，得 3 分；此项最高 6 分。注：提供相关证明材料，否则相应不得分。	6	客观
保安主管情况		保安主管情况：年龄 45 周岁（含）以下具有 5 年及以上的类似物业安保管理服务工作经验，须同时提供业主证明或服务合同等证明材料（符合得 3 分，不符合不得分），具有保安员证书、建（构）筑物消防员证书（符合得 3 分，不符合不得分）。最高 6 分。注：提供相关证明材料，否则相应不得分。	6	客观
保洁主管情况		保洁主管情况：具有 5 年及以上类似项目物业保洁主管经验，须提供业主证明或服务合同等证明材料（符合得 3 分，不符合不得分）。最高 3 分。注：提供相关证明材料，否则相应不得分。	3	客观

	维修主管	维修主管: 具有 5 年及以上类似项目工程维修管理服务工作经验, 须提供业主证明或服务合同等证明材料 (符合得 3 分, 不符合不得分); 最高 3 分。	3	客观
	主要维修人员	主要维修人员: 电工需具有高压电工特种作业证、低压电工特种作业证, 符合 1 人得 3 分, 不符合不得分。最高 6 分。注: 提供相应证明材料, 否则相应不得分。	6	客观
	培训计划、考核方案	根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定明确可行的培训及考核方案。方案完整合理、结合本项目特点、切实可行视为符合要求; 对采购需求进行简单复制作为应答视为部分符合, 与本项目实际情况不符或未提供视为不符合。符合得 4 分, 部分符合得 2 分, 不符合不得分。此项最高 4 分。	4	主观
	合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

项目名称：北京市农业农村局综合事务中心局北区 2025 年物业管理服务采购项目

1、裕民中路 6 号院：总建筑面积约 3.1 万平方米，提供保安、保洁、设备设施运行及日常维护等服务，其中：

1 号楼（北办公楼）（四层）：3625.8 平方米；

2 号楼（新办公楼）（地下 2 层，地上 11 层）：15589.2 平方米；

3 号楼（土肥楼）（六层）：4039.9 平方米；

4 号楼（农印楼院）：4146.64 平方米；

5 号楼（食堂楼）（四层）：1738.2 平方米（1、2 层食堂区域不含保洁服务）；

2、普惠南里 20 号楼办公区，面积 1000 平方米，提供设备设施运行及日常维护等服务。

3、西罗园二区 23 号楼，面积 806.55 平方米，提供设备设施运行和应急维修服务。

4、高粱桥斜街办公区提供设备设施运行和应急维修服务，适时提供保安、保洁服务。

5、农业农村局幼儿园备提供设备设施运行及日常维护等服务；西泵站运行，设备维护维修。

6、2025 年北三环宾馆租约到期后，适时提供应急服务。

7、局家属区总建筑面积：约 1.15 万平方米，提供公用设备设施维护保养和应急维修服务；部分家属楼共 15 个楼门（6 层）和院落每周清扫一次、每日垃圾分类清运等。

服务地点：以上区域。

合同履行期限：2025 年 2 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日

二、商务要求

1.付款条件（进度和方式）

本年度合同约定的物业管理区域可能存在整体移交，乙方已经知晓并同意按照甲方书面通知时间作为合同终止时间，双方根据甲方下发的终止时间以及乙方工作质量据实结算费用（计算方法= 元/365*实际履行天数）。

3 月 31 日前支付至合同价的 30%

6 月 15 日前支付至合同价的 60%

9 月 15 日前支付至合同价的 80%

12 月 15 日前支付至合同价的 100%

三、技术要求

1. 保安服务：

1. 1 消防中控及安保 24 小时值班，每 6 小时至少到指定区域巡视 1 次。

1. 2 及时处理各类报警、故障等信息；保障消防专用通道畅通，发现封闭、堵塞、占用疏散通道、安全出口及消防通道的，及时清理；

1. 3 值班岗位有详细的值班和交接班记录，各项安全、消防台账的登记记录。

1. 4 严格执行北京市农业农村局北办公区大院管理规定，对违反者及时劝止、报告，并配合有关部门进行处理。

1. 5 做好管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作，发生治安案件或者各类灾害事故时，及时向有关部门报告，并积极协助做好调查和救助工作，必要时向公安机关报告。

1. 6 每月进行防火检查 1 次。

1. 7 消防及中控值守人员的培训及实操全年不少于 20 课时，能够正确使用各类消防、物防、技防器械和设备；每年对员工进行消防安全培训不少于 2 次。维持院内微型消防站基本运行。

1. 8 院门口安装车牌识别系统，本院车辆信息录入系统后自行识别进出。主出入口门岗值班人员 24 小时值岗，负责对外来访客车辆进行询问、登记，应急车辆（110、120、119）的引导停放，阻止小商小贩、共享车辆及外来人员随意进入北办公区大院。

1. 9 根据高粱桥办公区实际情况适时安排保安进驻，维持日常秩序。

2. 卫生保洁：

办公区：

2.1 机关 2 号办公楼地下 2 层至地上 11 层共用区域保洁服务

2.2 4 号楼公共区域和 1、5、6 层活动室清洁

2.3 办公区公共区域清洁

2.4 机关 2 号办公楼值班室

2.5 机关 1 号办公楼 1 至 4 层共用区域

2.6 3 号楼 2 至 6 层共用区域

2.7 5 号楼会议室、卫生间等共用区域及 1-4 层大理石楼梯走廊

上述所有区域清扫保洁，并保持上述区域内环境卫生、干净，定期消杀灭虫。

2.8 按照北京市垃圾分类要求，将所有垃圾分类清运至附近垃圾站。

2.9 高粱桥办公区适当安排卫生打扫。

2.10 配合采购人完成临时性工作。

注：承包方式为工料全包。

家属区：

部分家属楼共 15 个楼门（6 层）和院落每周清扫一次、每日垃圾分类清运等。

3. 设备设施运行及日常维护

3.1 负责上述办公区域内所有设备设施的维护保养（包含办公家具）。办公设备及需要专业维保公司服务除外（包括并不限于电梯、消防监控设备）。居民区只负责公共区域内的维修保养。局大院内接到报修电话 10 分钟内到场维修，两小时内有反馈。其他区域第一时间到场维修，4 小时内有反馈。配电室 24 小时运行值守，夏季空调机组运行值守，冬季换热站运行值守。局大院电话系统维护、移机等及时完成。

3.2 位于裕中西里换热站（西泵站）冬季运行、检修和设备设施的维护保养（含配电操作和控制系统），热交换器维修费用由采购人支付。

3.3 从换热站至入楼门前采暖管道和设备维护保养。

3.4 农业农村局产权楼座下供暖支管线的维护，对故障或损坏的截门、放气阀、管件等进行维修。

3.5 供暖期间采暖设备维修。散热器（暖气片）出现故障或损坏时负责维修。

3.6 局家属院公共区域设备维修。

3.7 农业农村局幼儿园内的设备设施维修保养。

4. 绿化工作

4.1 大院绿化的日常养护和管理，比如修剪、浇水、施肥、临时栽种等。

4.2 绿化带及树木的病虫害治疗。

5. 人员要求

5.1 结合项目实际，配备合理的人员结构。列出项目参与人员的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等总体情况。

5.2 项目经理情况需具有 5 年以上（含）类似物业项目经理经验，50 周岁（含）以下；保安主管，年龄 45 周岁（含）以下，具有 5 年及以上的类似物业安保管理服务工作经验，具有保安员证书、建（构）筑物消防员证书；保洁主管需具有 5 年及以上类似项目物业保洁主管经验；维修主管需具有 5 年及以上类似项目工程维修管理服务工作经验；主要维修人员需具有高压电工特种作业证、低压电工特种作业证。

6. 其他要求

6.1 接受采购人管理部门对日常服务工作的监督和管理，并对其负责。

6.2 根据有关法律、法规及合同的约定，成交人应制定相应的管理规章制度，对各岗位人员制定明确可行的培训及考核方案。

6.3 挑选政治可靠、品质优秀、技术娴熟的工作人员提供服务，以保证服务质量。

6.4 建立投诉处理程序，对确认有效被投诉的责任人，在采购人要求撤换的情况下及时撤换。

6.5 更换管理人员应征得采购人同意。

6.6 对重点关心的问题，应先提出方案，经采购人同意后制定解决方案、管理措施。

6.7 成交人应按照合同的规定及时入驻具体项目。

6.8 每月水、电抄表和计量器具维护工作。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

物业服务合同

项目名称： 北京市农业农村局综合事务中心局北区 2025 年物业管理服务采购项目

甲 方： 中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心

乙 方： _____

签署日期： _____

北京市农业农村局综合事务中心局北区 2025 年物业管理服务采购项目

委托方（简称甲方）：中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心
代表人：_____联系电话：_____
地址：_____邮编：_____
开户银行：_____
账号：_____

受托方（简称乙方）：_____
统一社会信用代码：_____
地址：_____邮编：_____
法定代表人：____联系电话：_____
开户银行：_____
开户行号：_____账 号：_____

中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心（甲方）物业服务采购项目（项目名称）中所需物业服务（服务名称）经_____在国内采购。经_____评定并经采购人确认_____方为成交人。根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，订立本合同。

第一章 物业项目情况

第一条 物业项目基本情况

物业管理内容：提供保安、保洁、设备设施运行及日常维护等。服务地点为以下 6 个区域：

1、裕民中路 6 号院：总建筑面积约 3.1 万平方米，提供保安、保洁、设备设施运行及日常维护等服务，其中：

- 1 号楼（北办公楼）（四层）：3625.8 平方米；
- 2 号楼（新办公楼）（地下 2 层，地上 11 层）：15589.2 平方米；
- 3 号楼（土肥楼）（六层）：4039.9 平方米；
- 4 号楼（农印楼院）：4146.64 平方米；
- 5 号楼（食堂楼）（四层）：1738.2 平方米（1、2 层食堂区域不含保洁服务）；
- 2、普惠南里 20 号楼办公区，面积 1000 平方米，提供设备设施运行及日常维护等服务。
- 3、西罗园二区 23 号楼，面积 806.55 平方米，提供设备设施运行和应急维修服务。
- 4、高粱桥斜街办公区提供设备设施运行和应急维修服务，适时提供保安、保洁服务。
- 5、农业农村局幼儿园提供设备设施运行及日常维护等服务；西泵站运行，设备维护维修。

6、2025 年北三环宾馆租约到期后，适时提供应急服务。

7、局家属区裕中西里 2、3、6、10 号楼，皂君东里甲 34、34 号楼、22 号平房，提供公用设备设施维护保养和应急维修服务；部分家属楼共 15 个楼门（6 层）和院落每周清扫一次、每日垃圾分类清运等。

8、每月水、电抄表和计量器具维护工作。

第二条 物业服务用房

物业服务用房主要用于物业服务企业日常办公场所、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤、人员住宿等，其产权属甲方所有，甲方有权根据自身情况对物业用房进行调整，乙方在合同期限内无偿使用。

物业服务用房建筑面积_____平方米，其中物业服务办公室及库房位于_____，建筑面积_____平方米；其他住宿等用房位于_____，建筑面积_____平方米。

第二章 物业服务事项及标准

第三条 保安服务事项及标准

1. 消防中控及安保 24 小时值班，每 6 小时至少到指定区域巡视 1 次。
2. 及时处理各类报警、故障等信息；保障消防专用通道畅通，发现封闭、堵塞、占用疏散通道、安全出口及消防通道的，及时清理。
3. 值班岗位有详细的值班和交接班记录，各项安全、消防台账的登记记录。
4. 严格执行北京市农业农村局北办公区大院管理规定，对违反者及时劝止、报告，并配合有关部门进行处理。
5. 做好管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作，发生治安案件或者各类灾害事故时，及时向有关部门报告，并积极协助做好调查和救助工作，必要时向公安机关报告。
6. 每季度进行防火检查 1 次。
7. 消防及中控值守人员的培训及实操全年不少于 20 课时，能够正确使用各类消防、物防、技防器械和设备；每年对员工进行消防安全培训 2 次。维持院内微型消防站基本运行。
8. 院门口安装车牌识别系统，本院车辆信息录入系统后自行识别进出。主出入口门岗值班人员 24 小时值岗，负责对外来访客车辆进行询问、登记，应急车辆（110、120、119）的引导停放，阻止小商小贩、外来人员随意进入北办公区大院。
9. 根据高粱桥办公区实际情况适时安排保安进驻，维持日常秩序。

第四条 卫生保洁服务事项及标准

办公区：

1. 机关 2 号办公楼地下 2 层至地上 11 层共用区域保洁服务
2. 4 号楼公共区域和 1、5、6 层活动室清洁
3. 办公区公共区域清洁
4. 机关 2 号办公楼值班室
5. 机关 1 号办公楼 1 至 4 层共用区域

6. 3号楼2至6层共用区域

7. 5号楼会议室、卫生间等共用区域及1-4层大理石楼梯走廊

上述所有区域清扫保洁，并保持上述区域内环境卫生、干净，定期消杀灭虫。

8. 按照北京市垃圾分类要求，将所有垃圾分类清运至附近垃圾站。

9. 高粱桥办公区适当安排卫生打扫。

10. 配合采购人完成临时性工作。

家属区：

11. 部分家属楼共15个楼门（6层）和院落每周清扫一次、每日垃圾分类清运等。

乙方工料全包（包括并不限于卫生纸、擦手纸、洗手液、洁厕灵、垃圾袋等）。

第五条 设备设施运行及日常维护

1. 负责上述办公区域内所有设备设施的维护保养（包含办公家具）。但不包括电梯、消防监控设备。居民区只负责公共区域内的维修保养。局大院内接到报修电话十分钟内到场维修，两小时内解决。其他区域第一时间到场维修，四小时内有反馈。配电室24小时运行值守，夏季空调机组运行值守，冬季换热站运行值守。局大院电话系统维护、移机等。

2. 位于裕中西里换热站（西泵站）冬季运行、检修和设备设施的维护保养（含配电操作和控制系统），热交换器维修费用由甲方支付。

3. 从换热站至入楼门前采暖管道和设备维护保养。

4. 农业农村局产权楼座下供暖支管线的维护，对故障或损坏的截门、放气阀、管件等进行维修或更换。

5. 供暖期间采暖设备维修。散热器（暖气片）出现故障或损坏时负责维修或更换。

6. 农业农村局幼儿园内的设备设施维修保养。

7. 项目主要设施设备（办公区），以现场实际设备为准。

第六条 甲方监督管理

1. 监督管理范围

1) 规章制度：岗位制度、职工守则、岗位职责、岗位礼仪等制度制定并上墙公示（各项制度要符合甲方的实际情况）。

2) 配电室、空调泵站等岗位及电梯等设备突发事件的应急预案。

3) 工作情况：值守人员的上岗情况、设施设备的操作、日常维修维护保养情况、保洁卫生情况、安全巡视巡查到位情况、月度工作计划、维修采购计划、年度维保计划、定期工作总结、按程序相应完成工作任务情况。

4) 人员配备：要按照岗位要求配备足额人员、上岗人员需具有有效证件，乙方需核实聘用职工身份以防止有犯罪前科人员，乙方要注意服务人员形象、工作人员工作状态、有无主人翁责任

感及节能减排意识等。

2. 工作要求

- 1) 乙方不得掠夺性操作使用甲方提供的设施设备，要严格按照操作程序作业，杜绝安全生产事故，逐级签订安全责任书，落实主体责任。
- 2) 设施设备的维修、保养、包括更换的配件要有甲方人员签字确认，并建立定期维修保养档案（设施设备维修登记表），对每次维修保养的情况认真记录，凡是更换的配件使用之日起要有保修日期（一年或半年等）。
- 3) 每个值班室要指派一名技术骨干负责日常管理工作，确保值守人员在工作中不脱岗、睡岗或做一些与工作无关的事情，值班室内禁止吸烟等，服从监督管理，遵守规章制度，不得随意对相关信息进行查询、下载，不得泄露采购人秘密。要组织值班人员熟悉各个重点部位，一旦出现突发情况要及时到位处理，每年组织职工做一或两次的消防演练。
- 4) 新聘用的职工必须做好上岗前的培训，更换人员要及时通报甲方。

3. 监督方式

- 1) 每月召开一次情况通报会，听取各方面提出的工作信息反馈意见（日常工作测评表）。
- 2) 平时填写监督意见表。
- 3) 每月定期检查并随机抽查设施设备的使用情况、工作记录、服务质量、安全等工作项目。
- 4) 检查是否按照合同约定的内容完成工作任务。
- 5) 甲方提出的问题乙方要有整改措施。
- 6) 甲方按照考核服务质量核算劳务费用。

第七条 其他相关要求

1. 乙方接受甲方管理部门对日常服务工作的监督和管理，并对其负责。
2. 乙方根据有关法律、法规及合同的约定，制定相应的管理规章、制度。
3. 乙方挑选政治可靠、品质优秀、技术娴熟的工作人员提供服务，以保证服务质量。
4. 乙方建立 24 小时投诉热线 _____，对确认有效被投诉的责任人，在甲方要求撤换的情况下及时撤换。
5. 乙方更换管理人员（管理人员名单及资质详见附件）应征得甲方书面同意。
6. 乙方对重点关心的问题，应先提出方案，经甲方同意后制定解决方案、管理措施。
7. 乙方前往普惠南里、西罗园、高粱桥办公区提供物业服务，遇紧急情况时须 2 小时内到达指定地点进行处置，日常维修每半月前往一次，自行负责解决交通费用。
8. 乙方应按照合同规定的时间按时入驻项目。

第三章 服务期限及服务地点

第八条 服务期限

自 2025 年 2 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。

第九条 服务地点

详见第一章第一条

第四章 合同价款及支付方式

第十条 合同价款

本合同为人民币 _____元，11个月总价为人民币_____元（大写： ）。上述费用为含税价。

本年度合同约定的物业管理区域可能存在整体移交，乙方已经知晓并同意按照甲方书面通知时间作为合同终止时间，双方根据甲方下发的终止时间以及乙方工作质量据实结算费用（计算方法=元/365*实际履行天数）。

第十一条 支付方式

乙方缴纳 10 万元履约保证金至甲方指定基本账户后，甲方按节点付款。指定账户：（户名：中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心，账号： _____，开户银行： _____）。

- 第一笔：3 月 31 日前支付至合同价的 30%，为人民币 _____元（大写： _____）；
- 第二笔：6 月 15 日前支付至合同价的 60%，为人民币 _____元（大写： _____）；
- 第三笔：9 月 15 日前支付至合同价的 80%，为人民币 _____元（大写： _____）；
- 第四笔：12 月 15 日前支付合同价的 100%，为人民币 _____元（大写： _____）。

付款前乙方无违约情形且乙方应提前 30 天向甲方交付有效增值税发票，否则甲方有权延期付款。

第十二条 本项目在实施过程中，如有其他服务项目需纳入物业服务范围的，双方协商认可的合理价格计价，并签订补充协议进行约定。

第五章 权利与义务

第十三条 甲方的权利义务

- 1. 要求乙方按照本合同约定提供服务。
- 2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。
- 3. 审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。
- 4. 对物业共用部位、共用设施设备和相关场地使用，享有知情权、监督权和收益权。
- 5. 遵守物业管理区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等以及应对突发事件等方面的制度要求。

6. 应当配合乙方实施物业管理。
7. 应当根据本合同的约定按时足额支付物业费。
8. 应当履行房屋安全使用责任。
9. 有关法律、法规和当事人约定的其他权利义务。

第十四条 乙方的权利义务

1. 根据国家和本市规定的标准、规范及本合同的约定提供物业服务，并收取物业费。
2. 及时向甲方告知安全、合理使用物业的注意事项。
3. 定期听取甲方的意见和建议，接受甲方监督，改进和完善服务。
4. 发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患，并及时报告甲方。
5. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得泄露在物业服务活动中获取的甲方信息。
6. 对使用人违反本合同的行为进行劝阻、制止；并及时报告甲方主管部门。
7. 履行生活垃圾分类管理责任人职责，进行生活垃圾分类。
8. 不得擅自占用本物业管理区域内的共用部位或擅自改变其使用用途。不得擅自将甲方所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当首先争得甲方同意并按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业管理区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状。
9. 乙方实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当委托具备相应资质的单位实施，并应当明确各自的安全管理责任。
10. 配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关和居民委员会、村民委员会做好物业管理相关工作。
11. 物业合同签订后，乙方没有按合同入驻，造成甲方损失的，按年合同款的 20%赔付甲方。
12. 合同履行期间，乙方向甲方提供物品（不限于卫生纸，洗手液等）最好为环保及低污染物品，避免使用时对环境造成污染。
13. 合同履行期间，乙方应按照《中华人民共和国劳动法》的要求，合法用工，给与员工年假，按时发放工资，每周工作不超过 40 小时，节假日按照法律规定发放工资，不得违法用工；如果涉及雇佣妇女和残疾人应遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》和《中华人民共和国残疾人保障法》，如因违反相关法律导致后果由乙方承担，给甲方造成不良影响，甲方可向乙方追偿。
14. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第六章 合同时效

第十五条 乙方知晓甲方的单位性质和工作难度，乙方承诺能够在合同期内满足甲方工作要求。

第十六条 合同期满甲方不再续约，或因大院移交等不可抗力原因终止合同，乙方应在合同终止后 5 个工作日内完成交接手续和撤场并按照接收时财产清单进行交接，对于乙方自费进行的添付物，甲方认为需要保留，相应产权归甲方所有，甲方认为不需要，乙方应恢复原样并自行承担恢复费用。

第十七条 本合同终止后，乙方不得遗留或破坏甲方财物，否则，甲方有权从履约保证金中按照甲方实际花费的 1.5 倍予以扣除。

第十八条 本合同终止后，乙方未在约定时间完成撤场或者交接不符合甲方要求（包括但不限于物业服务费的清算，对外签订的各种协议的执行，物业公用部分查验交接以及移交相关档案资料等），每延期一天，按照当年费用 1% 承担违约金，直至撤场为止。

第十九条 乙方撤场交接手续不限于：

1. 移交物业共用部分，包括共用设施设备、公共区域等。
2. 物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。
3. 甲乙双方结清相关费用，包括物业费的清算、对外签订的各种协议的执行等。
4. 移交物业服务用房、物业服务的相关资料。

在办理交接至撤出物业管理区域期间，乙方应当负责维持正常的物业管理秩序（但不收取相关费用）。

第七章 违约责任

第二十条 甲方延期支付物业费 10 天以上，甲方按照同期 LPR 承担延期付款违约责任，但非甲方原因造成的除外（不限于财政原因，第三方审批导致延误等）；甲方延期返还履约保证金 10 天以上，按照 LPR 承担延期付款违约责任，但因节假日，财务结算原因导致延期返还除外。

第二十一条 乙方工作未能达到甲方要求，乙方承担 500 元/处至 1000 元/处不等的违约金（具体以甲方评估为准），如果乙方不认可，乙方需聘请甲乙双方认可的评估机构进行评估（费用乙方承担），乙方按照评估机构的评估费用 3 倍承担赔偿责任和违约责任。

第二十二条 乙方在服务期限内擅自撤出的，乙方按照实际天数结算费用外，乙方承担合同总价款 30% 违约金。

第二十三条 除不可抗力外，合同履行期间，甲方无法正常使用物业服务（不限于停水，停电，网络无法使用，停暖）等，每次出现，乙方承担合同总价款 1% 的违约金，累计 2 次，甲方有权单方面解除合同，乙方承担合同总价款 5% 违约金。

第二十四条 除本合同约定及法律规定的合同应当终止的情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合同

，否则解约方应当承担相应的违约责任；给守约方造成损失的，解约方应当承担赔偿责任，合同履行期间乙方有如下情形，甲方有权单方解除合同，乙方赔偿甲方实际损失：

1. 非甲方原因导致乙方管理区域被行政或刑事调查
2. 乙方因非甲方原因受到行政处罚；
3. 合同履行期间乙方破产或者被列为失信人；
4. 乙方与第三方的人事或民事纠纷，影响甲方正常运转（不限于农民工闹事，供货商堵门等）；
5. 合同履行期间，乙方驻场人员或者乙方分包单位在甲方场地发生安全事故（不限于乙方，甲方及第三方）；
6. 合同履行期间，因乙方导致乙方人员或乙方分包单位人员在甲方场地发生死亡或重伤。

第二十五条 合同履行过程中，未经甲方书面同意，乙方不得将合同项下全部或部分工作分包给第三方，否则甲方有权单方解除合同，乙方返还甲方已付全部合同价款。

第二十六条 合同履行期间，乙方不得使用假冒伪劣或者侵权产品，否则甲方有权单方解除合同，乙方返还甲方支付全部合同价款。

第二十七条 合同履行过程中，因甲方原因（非财政或其他原因）导致延期付款，按照 LPR 计算违约金。

第二十八条 合同履行过程中，各方都应严格按照合同约定履行相应义务，否则违约方除承担违约责任外，还需承担守约方为此所花费的费用（不限于律师费，诉讼费，保全费等）。

第八章 争议解决

第二十九条 合同争议的解决

（一）因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，选择下列第2种方式解决争议：

1. 提请北京仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（二）诉讼费用除人民法院另有裁决外，应由败诉方负担。

第九章 附 则

第三十条 不可抗力

（一）如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

（二）受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方，否则不视为不可抗力成立。

（三）不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 7 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

（四）因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

第三十一条 税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

第三十二条 履约保证金

（一）乙方应在合同签订后 30 天内，按约定的方式向甲方提交 10 万 元的履约保证金。

（二）履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失，履约保证金不足时，甲方书面通知乙方，乙方应当在 5 个工作日内补足，否则每延期一天，承担履约保证金 1% 违约金。

（三）履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

1. 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按比选文件提供的格式，或其他甲方可接受的格式。

2. 支票、汇票、电汇、本票、金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。

（四）履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

（五）如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。本合同终止，在乙方完成符合甲方要求的交接且乙方更换甲方材料（不限于管道，防水涂层）质保期已过无质量问题后 10 日内，甲方将把履约保证金无息退还乙方。

第三十三条 主体变更

合同履行期间，如果甲方因政府政策或其他原因导致乙方管理区域变更或终止合同，甲方书面通知乙方后，乙方应当在甲方通知之日 5 日内完成撤场及移交工作，甲方按照乙方实际工作量结算费用，延期撤场或者未能全部进行物业移交，每延期一天，承担合同总价款 1% 违约金。

第三十四条 合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充。

第三十五条 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

第三十六条 知识产权条款

乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

第三十七条 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

第三十八条 合同生效和其它

（一）政府采购项目的采购合同内容的确定应以比选文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。合同将在双方法定代表人或其授权代表签字、加盖公章后开始生效。

（二）本合同正本连同附件一式五份，甲方执三份，乙方执二份，本合同签订后 15 日内，乙方将本合同报物业所在地街道办事处或者所在区住房建设部门和房屋主管单位备案。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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。

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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：_____

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。

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

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 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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我方参加你方就_____（项目名称，采购编号/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 180 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）：_____。

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

投标人相关备注信息：

投标人社会信用代码	
投标人地址	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

请投标人按要求填写，该备注信息不作为实质性格式进行评审使用。

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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

(格式示例一，适用于设备采购)

采购编号/包号： 项目名称： 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一信用代码	制造商规模	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1	主设备/系统及标准附件									
1.1										
1.2										
2	备品备件									
3	专用工具									
4	安装、调试、检验									
5	培训									
6	售后服务									
7	其他									
8	至最终目的地运保费									
总价（元）										

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

(格式示例二，适用于多种设备报价)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一信用代码	制造商规模	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1										
2										
3										
4										
...										
总价(元)										

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

(格式示例三，适用于服务类项目)

采购编号/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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/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
对本项目采购需求的偏离情况 （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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：
1. “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

6 中小企业证明文件（如涉及）

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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：_____

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。

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：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 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，投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则**投标无效**。
4. 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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料