

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：中国电影博物馆物业服务采购项目

采购编号：BGPC-G25354

采 购 人：中国电影博物馆

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	7
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章	采购需求	42
第六章	拟签订的合同文本	61
第七章	投标文件格式	77

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：BGPC-G25354

2.项目名称：中国电影博物馆物业服务采购项目

3.项目预算金额：2972.84226 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
1	中国电影博物馆物业服务采购项目	2972.84226	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日，合同期内每年 12 月 1 日前，双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方继续履行合同，整体服务不超过三年。考核未合格，甲方有权终止服务，并重新开展招采工作。

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（允许分包的

项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小/小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：
_____ / _____。

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：2025年12月5日至2025年12月12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12月26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>)。

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：中国电影博物馆

地 址：北京市朝阳区南影路 9 号中国电影博物馆

询问和质疑联系人：王岩

联系方式：010-84355923

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：赵老师

联系方式：010-83916706

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 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input type="checkbox"/> 不组织 <input checked="" type="checkbox"/> 组织，考察时间：2025年12月22日9点00分 考察地点：北京市朝阳区南影路9号中国电影博物馆东南门集合。 注：请参加考察的投标人于12月22日下午17:00前将参加考察的供应商名称、人员姓名、身份证号，手机号发至邮箱872732135@qq.com，同一供应商最多派2人参加，逾期发送邮件及考察迟到者视为自动放弃本次考察。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：

条款号	条目	内容						
		<p>(1) 样品制作的标准和要求: _____;</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告:</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求: _____;</p> <p>(4) 未中标人样品退还: _____;</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还: _____;</p> <p>(6) 其他要求(如有): _____。</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>中国电影博物馆物业服务采购项目</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。)</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	中国电影博物馆物业服务采购项目	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。)
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	中国电影博物馆物业服务采购项目	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	<p>投标报价的特殊规定:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有,具体情形: _____。</p>						
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。						
18.2	解密时间	解密时间: <u>120</u> 分钟						
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						

条款号	条目	内容						
		<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 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <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： ①可分包部分特定资格要求：_____； 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">包号</td> <td style="padding: 5px;">可分包部分标的名称</td> <td style="padding: 5px;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px; vertical-align: top;"></td> <td style="height: 40px; vertical-align: top;"></td> <td style="height: 40px; vertical-align: top;"></td> </tr> </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						
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。						
26.1	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：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“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：						

条款号	条目	内容
		<p>1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：</p> <p>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）</p> <p>② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）</p> <p>③ 联系人：魏老师</p> <p>联系方式：010-83537377</p>
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时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标

准执行。

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

(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 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格

的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 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 其他政府采购需求标准

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

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》，说明所提供的货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中
国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）
和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、
培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成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（本项目不涉及）

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投
标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本
票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以
金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截

止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持

有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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市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。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

质疑函后 7 个工作日内作出答复。

- 26.2.2 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，由采购代理机构依法作出答复。
- 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，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子邮件或电子证照
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	<p>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）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	无须投标人提供，由采购人查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p>	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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求, 联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</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>	<p>提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》</p>
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务, 投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

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》 注: 如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金(本项目不涉及)	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注: 如本项目接受联合体, 且供应商为联合体时, 联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

		供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围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) 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> <p>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。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相

		互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，**其投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____
- 无，按下列规定修正。
- 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。
- 2.4.7 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）详见第四章评标程序、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____名中标候选人。

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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分	价格	<p>价格分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价,其价格分为满分,其他报价人的价格分统一按下列公式计算: 报价得分= (评标基准价/报价) × 价格权值×100。</p> <p>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。</p>	10 分	客观
商务部分	相关业绩	投标人自 2022 年 1 月 1 日起至递交投标文件截止时间止,正在服务或服务完成的公共场馆项目业绩,服务内容需至少包括保洁服务、绿化服务、设备设施维护三项内容,每提供一个业绩得 3 分,本项最多得 9 分。(以合同为准,需提供合同复印件,应包括合同首页,合同详细标的和双方签章及生效时间)。	9 分	客观
	管理体系认证	具有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认证证书,并提供年度监督审核证明,每提供一个证书得 3 分,满分 9 分。	9 分	客观
	服务评价	每一个与业绩合同对应项目业主好评证明 3 分,最高 6 分。提供相应证明文件。	6 分	客观
技术部分	针对本项目特点、难点分析	<p>根据本项目物业管理服务特点提出合理分析:</p> <p>①物业管理服务理念;</p> <p>②服务定位和目标;</p> <p>③物业管理特点、难点分析。</p> <p>方案内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为完全符合; 方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合; 方案内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。(以上每一项,符合得 2 分,部分符合得 1 分,不符合不得分; 此项最高 6 分)</p>	6 分	主观

房屋及设备维修服务方案	<p>房屋、道路、设施设备及专用设备设施的维修养护及巡查方案：包括</p> <p>①房屋承重结构、门窗及附属建筑维修维护； ②供配电设备、排水、空调设备日常维修； ③巨幕专用及展厅配电柜设备维护运行。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合不得分；此项最高 9 分）</p>	9 分	主观
活动服务方案	<p>物业管理区域内综合活动服务方案：</p> <p>①提供活动场地布置和各种活动服务方案； ②制定完备的会服可视化培训方案及工作流程。方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合 1 项得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 6 分）</p>	6 分	主观
保洁服务方案	<p>投标人需提供保洁管理服务方案：包括</p> <p>①馆内地面、墙面、门窗和卫生间等公共区域设施日常清洁； ②制定垃圾分类和除“四害”服务方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合 1 项得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 6 分）</p>	6 分	主观
安保服务	<p>安保消防管理服务方案：</p> <p>①保障馆内安全稳定及其他突发事件全面安全防</p>	6 分	主观

	<p>方案</p> <p>范和有效处置服务方案；</p> <p>②建立停车场管理办法及巡视管理服务方案；</p> <p>③建立完善的消防演练预案、消防控制室运行方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高6分）</p>		
应急预案	<p>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、大客流、消防、电梯、应对极端天气等为例。</p> <p>应急预案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合，得4分；</p> <p>方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合，得2分；</p> <p>方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合，得0分。</p>	4分	主观
派驻项目经理资质	<p>项目经理具有本科及以上学历，同时具有学士及以上学位，得3分；</p> <p>投标人需提供以上证书复印件。否则不得分。</p>	3分	客观
	<p>项目经理具备高级职称，并出具投标人为项目经理缴纳社保的承诺函（加盖公章）得3分，否则不得分。</p>	3分	客观
	<p>项目经理具有3年及以上类似项目管理经验，得6分；</p> <p>项目经理具有2年及以上类似项目管理经验，得4分；</p> <p>项目经理具有1年及以上类似项目管理经验，得2分；</p> <p>项目经理类似项目管理经验不足一年或不具备类似项目管理经验，不得分。</p>	6分	客观
主要管理	<p>项目经理助理具备大专及以上学历，具备工程类高级及以上职称，并出具投标人为项目经理助理服务期间缴纳社保的承诺函（加盖公章）得3分，不满</p>	3分	客观

	人员	足得 0 分。		
		综合主管具备大专及以上学历,同时具备中级及以上职称,并出具投标人为综合主管服务期间缴纳社保的承诺函(加盖公章)得2分,不满足得0分。	2 分	客观
		工程主管具备大专及以上学历,具备工程类高级以上职称,并出具投标人为工程主管服务期间缴纳社保的承诺函(加盖公章)得 2 分,不满足得 0 分。	2 分	客观
		保洁绿化主管具备大专及以上学历,具备中级及以上职称,并出具投标人为保洁绿化主管服务期间缴纳社保的承诺函(加盖公章)得2分,不满足得0分。	2 分	客观
		安保主管具备大专及以上学历,具备中级建(构)筑物消防员(国家职业资格四级)及以上证书或中级消防设施操作员及以上证书,并出具投标人为安保主管服务期间缴纳社保的承诺函(加盖公章)得 2 分,不满足得 0 分。	2 分	客观
	档案管理制度	档案管理制度包括①档案存放及借阅管理制度②日常管理规章制度。方案内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为完全符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;方案内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。(符合 1 项得 1 分,部分符合得 0.5 分,不符合不得分;此项最高 2 分)	2 分	主观
政策性部分	政策性得分	投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。 措施完整合理、内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合采购需求和实际情况视为部分符合;方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目,不符合实际情况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 分	主观

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	中国电影博物馆物业服务采购项目	1	项	

2. 项目概述

中国电影博物馆位于北京市朝阳区南影路 9 号，总占地面积约 52 亩（四周马路中心线为准，其以内区域）大楼主体建筑面积 37930m²，其中地上 4 层；地下 1 层；附属建筑 2 栋（票房 262m²、东侧人防设施 1 栋 15m²），绿地面积约 10000m²；北侧观众停车场 8000m²；西侧内部停车场面积 1300m²；南侧员工停车场 1300m²。

中国电影博物馆物业服务项目目标段内容包括馆内及周边区域物业服务管理，同时配合中国电影博物馆各部门做好各项应急突发事件。包括但不限于：提供房屋建筑的维修与维护、基础设施日常运行、维护和安全管理，保洁、绿化、会议、保安等管理服务及其他相关管理与服务，确保馆内设施安全、物品安全检查、人员进出把关、治安消防巡查、财产及人身安全，其他专项服务等。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日，合同期内每年 12 月 1 日前，双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方继续履行合同，整体服务不超过三年。考核未合格，甲方有权终止服务，并重新开展招采工作。

服务地点：北京市朝阳区南影路九号

2. 付款方式（进度和方式）

每年度合同款项按照财政下达资金分四笔支出，第一笔于当年 3 月 31 日前支付当年额度 40%；第二笔于当年 6 月 30 日前支付当年额度 20%；第三笔于当年 9 月 30 日前支付当年额度 30%；第四笔于当年验收合格后支付剩余额项。

三、技术要求

1. 人员要求

要求为中国电影博物馆提供不低于 113 人的服务团队。投标人需提供承诺函并加盖公章。

服务人员相对保持稳定，思想素质过硬，每月服务人员流失调换率不得超过总人数的 10%。

项目管理团队：6 人。设项目经理 1 人，项目经理助理 1 人，综合主管 1 人、工程主管 1 人、保洁绿化主管 1 人、安保主管 1 人。投标人需提供承诺函并加盖公章。

项目经理需具有本科及以上学历，同时具有学士学位，具备高级职称，并出具服务期间为项目经理缴纳社保的承诺函（加盖公章），需担任过物业项目负责人并提供证明材料复印件，有类似项目管理经验；

项目经理助理具备大专及以上学历，具备工程类高级及以上职称，并出具投标人为项目经理助理缴纳社保的承诺函（加盖公章）；

综合主管具备大专及以上学历，同时具备中级及以上职称，并出具投标人为综合主管缴纳社保的承诺函（加盖公章）；

工程主管具备大专及以上学历，具备工程类高级以上职称，并出具投标人为工程主管缴纳社保的承诺函（加盖公章）；

保洁绿化主管具备大专及以上学历，具备中级及以上职称，并出具投标人为保洁绿化主管缴纳社保的承诺函（加盖公章）；

安保主管具备大专及以上学历，具备中级建（构）筑物消防员（国家职业资格四级）及以上证书或中级消防设施操作员及以上证书，并出具投标人为安保主管缴纳社保的承诺函（加盖公章）。

项目工程设备运行维护服务团队：配备空调运行工、综合维修工、强电、弱电维修工等。均持专业证书，具体岗位要求详见表 2。

设备运行维护种类和数量见附件 1。

保洁、绿化、接待服务（会议服务）等团队，具体岗位要求详见表 3。

安全与秩序管理服务团队满足岗位，要求具体人员要求详见表 4。

投标人须承诺为采购人提供的服务团队人员满足表 1、表 2、表 3、表 4 的要求。

表 1 管理团队人员

岗位名称	人数	任职要求
项目经理	1	负责物业管理工作，能够有效的与采购人进行沟通，保证博物馆工作的日常运行。
项目经理助理	1	能够有效的协助项目经理做好日常管理工作，熟练使用计算机等办公设备。
综合主管（分管保洁、接待服务）	1	负责员工日常的培训工作和保洁、接待的日常接待管理工作，熟练使用计算机等办公设备。
工程主管	1	具有相关工作经验，熟练使用计算机等办公设备，同时负责员工的专业技能等培训工作。
保洁绿化主管	1	具有保洁、绿化相关管理经验，同时负责员工的专业技能等培训工作。
安保主管	1	具备较丰富的消防、安全生产、安防专业知识、具有一定的组织、协调能力、应急处突能力。
总计： 6 人		

表 2 工程与设备运行维护服务团队人员

岗位名称	班次	任职要求
工程领班	正常班	持有高压电工作业（运行）或低压电工作业或制冷与空调设备运行操作作业或有限空间监护作业证书，具有 3 年以上相关专业工作经验
值班运行	24 小时	
综合维修	正常班	
水暖工	正常班	
空调工	正常班	持有制冷与空调设备运行操作作业，具有 3 年以上相关专业工作经验
电工	正常班	持有高压电工作业（运行），具有 3 年以上相关专业工作经验
弱电维修	正常班	持有低压电工作业证书，具有 3 年以上相关专业工作经验
电梯安全员	正常班	持有特种设备安全管理 A 证书，具有 3 年以上相关专业工作经验。
配电室值班人员	24 小时制 每班两人	持有高压电工作业（运行），具有 3 年以上相关专业工作经验。
直燃机值守人员	24 小时制	持有制冷与空调设备运行操作作业证书，具有 3 年以上相关专业工作经验。

表 3 保洁、接待服务等综合服务团队人员

需求岗位	班次	人员要求
票房岗	正常班	
检票岗	正常班	
1A 办公区	正常班	
一层办公区 1 号岗	正常班	
一层办公区 2 号岗	正常班	
地下室办公区	正常班	
临展区 1 号岗	正常班	
临展区 2 号岗	正常班	
北大厅	正常班	
一层圆厅	正常班	
二层展区	正常班	身体健康，业务熟练，熟悉岗位流程。
三层展区	正常班	
四层展区	正常班	
综合办公楼	正常班	
多功能厅 1 号岗	正常班	
多功能厅 2 号岗	正常班	
整体外围	正常班	
垃圾清运	正常班	
机动	正常班	
领班	正常班	
主管	正常班	
接待服务	正常班	中专及以上学历，形象良好，身体健康
档案管理	正常班	大专及以上学历，形象良好，身体健康
绿化	正常班	需有园艺相关经验，身体健康。

表 4 安全与秩序管理服务团队人员

岗位名称	班次	人员要求
2号岗	24小时制	有至少两年从事安保工作相关经验，身体健康，熟悉岗位流程及应急处置方案。根据保安服务管理条例和北京市公安局治安总队保安管理支队对安保服务的要求，需提供两个保安员二级/技师(保安师)证书，同时具备公安部门颁发的保安员从业资格证书（保安员证）。
车场岗	24小时制	
4号岗（双岗）	24小时制	
5号岗	24小时制	
8号岗	24小时制	
1号岗北大厅	24小时制	
9号岗	24小时制	
安检岗	8小时制（女）	
圆厅岗（双岗）	8小时制	
楼层巡逻岗	8小时制	
内巡逻岗	8小时制	
外巡逻岗	8小时制	
多功能厅岗	8小时制	
班长	24小时制	
队长	弹性工作制，24小时待命	
中控室	四班三运转	持证上岗，每人须持有建构筑物消防员证书或者消防设施操作员证书，中控室运行及应急处置，熟悉中控室相关设备设施的操作使用，掌握消防相关法律法规，从事3年及以上中控室相关工作。
轮休倒班	8小时制	

2. 管理要求

采购人将对本项目中的服务质量和服务满意度建立定期考核机制。采购人有权根据考核结果确定尾款（总合同金额的5%）支付与否及支付额度。具体细则在合同或补充协

议中约定。

2.1 项目经理

是本项目物业服务运营的第一责任人。代表中标人与采购人就各相关工作业务进行沟通，确保服务合同按约定标准落实到位；对项目各层级人员按计划培训、考核，确保客户满意度达到 95%以上；认真落实采购人安排的其他工作。

2.2 项目经理助理

建立质量管理体系。

落实安全生产制度，按规范落实设备运行、保养、维修计划。

日常巡检设备设施运行情况，各类记录与报表清晰准确。定期整理相关技术资料归档。

对水、电、天然气、热力等能源消耗，定期分析，按采购人要求制定并执行节能减排方案，最大限度地节约能源。

定期培训及考核，保证员工掌握必须的专业技术和技能。

确保设备设施完好率达到 98%以上。

2.3 综合主管

负责本项目服务接待及环境管理工作。确保服务合同按约定标准落实到位；保障服务接待及环境各岗位人员按计划培训，合格率 100%。

2.4 工程主管及保洁绿化主管

对各岗位人员按计划培训 100%，合格率 98%，每月流失调换率 10%以下。确保服务合同按约定标准执行到位，客户满意度达到 95%以上。

2.5 安保主管

负责消防安全工作。确保馆内安保及消防工作落实到位，对各岗位人员按计划培训 100%，合格率 98%。确保服务合同按约定标准执行到位，客户满意度达到 95%以上。

3. 服务要求

3.1 房屋建筑主体的维修与维护

- 3.1.1 每周对防水、玻璃幕墙、门窗等公用设施进行查勘，确保正常使用。
- 3.1.2 每周进行房屋查勘，确保房屋和公用设施的安全、正常使用。
- 3.1.3 房屋建筑主体维修养护范围是：承重结构部位（包括柱、梁、楼盖、屋顶等）、楼梯间、走廊通道、门厅、竖井、卫生间、门窗、设备机房的维修、养护和管理。

3.2 公用设备设施日常运行、维护和安全管理

- 3.2.1 供、配电设备
 - (1) 负责配电室的安全运行和电气维修工作。
 - (2) 高低压配电室必须按照上级专业主管部门的安全运行规定，配备具有相应资质的值班人员值守，每班二人（四班三运转），保证变电、配电系统的正常运行，正常供电。
 - (3) 按照供电部门安全运行要求，建立严格的变、配电室成套管理制度以及配电运行制度和电气维修制度，严格遵守安全操作规程，做好各种电气设备（含 UPS 电源）运行、维护及维修记录。
 - (4) 供配电室值班（运行）人员、电气维修人员必须经过专业培训、持证上岗。
 - (5) 建立 24 小时运行和维修值班制度，发现故障及时排除，无责任停电事故。
 - (6) 建立有效的巡视检查制度，保证定时、定点巡检并做好记录。
 - (7) 按照供电部门要求，配合专业公司按时完成电气试验和季节性检测。
 - (8) 值班人员熟练使用“智能安全用电平台”系统，根据显示故障内容及时排查隐患。
- 3.2.2 给排水系统
 - (1) 负责组织实施给排水设备的运行管理及维修保养工作。
 - (2) 每周巡视、检查给水、排水设备工作情况。
 - (3) 每两周对各个排水设备设施进行维护、检修，保证管道畅通无堵塞。

- (4) 对每次周期检查保养记录、维修记录、故障记录进行检查验证。
- (5) 每月汇总设备故障情况审核后，报博物馆相关主管部门备案。
- (6) 定期对屋面雨水总管，污水总管进行疏通保养和维护，保证雨水排放顺畅。
- (7) 每月清理雨污水窨井、下水道及检修井。

3.2.3 电梯

- (1) 必须配备一名持证的电梯安全管理运行人员，负责电梯安全运行和管理工作。
- (2) 每日电梯开梯前检查、运行中检查、关梯前检查及电梯日常巡检及维护。
- (3) 配合电梯维保单位的电梯维护保养工作。
- (4) 监督检查维保单位对电梯的维护保养内容及质量，做好监督、检查记录。
- (5) 按照电梯管理要求制定电梯管理制度及应急预案，定期进行应急演练。
- (6) 按要求做好电梯运行记录及巡检记录，各种记录每月汇总存档备查。

3.2.4 空调设备

- (1) 负责博物馆内空调系统的安全运行、日常维护保养及维修工作。
- (2) 直燃机房内需配备持有专业操作证人员 24 小时专人值守，保证直燃机组及空调系统的安全运行。
- (3) 建立相应的空调系统运行管理制度，巡检、维护保养及维修制度，定期巡视、检查，做好值班、巡检及维修记录。
- (4) 负责空调机组、新风机组和风机盘管安全运行、日常维护保养和维修工作。
- (5) 负责精密空调及恒温恒湿机组的运行、滤网清洗工作。
- (6) 中标人对空调设备定期进行维护保养，对空调机组过滤网每月定期清洗、检修。配合监督维保单位做好日常保养。
- (7) 严格落实《北京市公共场所室内温度控制导则（试行）》（京发改〔2022〕1673号）关于公共建筑和空间的室内温度控制相关要求。

3.2.5 照明设备

负责博物馆公共区域内（含路灯照明）照明设备运行、保养和维修。

其中，中央圆厅所有显示设备及照明设备，展厅内效果灯的灯具、光源等维修维护，由采购人负责。办公区严格落实《北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)》（京发改〔2022〕88号）。

3.3 专用设备设施日常运行、维护和安全管理

3.3.1 巨幕专用设备

(1) 巨幕放映专用设备包括水冷机组、放映排风机组、冷却水循环系统和新风机组。

(2) 定期对基础保障设备进行巡检和维护保养及维修，巡检频率须高于其他公用设备的巡检次数。

(3) 定期检修保养放映辅助设备，检修保养频率须高于其他公用设备。

(4) 重要场次及重大活动放映时，设备现场安排专业人员值守，监视设备运行情况，确保设备正常运行。

3.3.2 展厅配电柜（箱）设备

(1) 按照配电箱柜巡视检查标准定期对展厅内配电箱柜进行巡检维护保养并作详细记录。

(2) 配电箱柜出现故障须立即修复。

3.4 安全与秩序管理服务要求

3.4.1 安全与秩序管理服务的范围及内容

消防管理：消防监测、消防设备设施检测；车辆管理：车辆入馆安全检查、停车场管理；建筑主体内、外秩序管理：门卫、楼外、楼内巡视、安防监测、治安防范及秩序管理、门禁管理、楼层巡视交接、服务接待秩序（活动）、入馆安全检查、紧急疏散、采购人临时安排的其他工作等。

3.4.2 保安服务人员配备

保安队伍的组建：成立保安部，内设消防安全主管、保安队长，下辖安保班长（协助管理保安人员）。

3.4.3 保安队伍的管理

(1) 安保队伍实行准军事化管理，组织军事体能、消防专业技能、车辆疏导指挥训练，部门、公司定期组织安保队伍考核。

(2) 严格执行请销假制度和交接班制度。

(3) 建立应急分队值勤制度，按休息人数的 30%作为应急分队人员。在节日或有重大活动时，全体待命备勤。

(4) 注重形象。安保员职业行为和形象要与中国电影博物馆国家级窗口单位形象相适应。不但需负责日常安全防范事务，更要担负起传递正能量，自觉维护、提升中国电影博物馆的形象。

(5) 保安队长负责组织各类消防安全演练和培训，会使用“企安安”等消防机关要求的智能软件；所有保安员均可达到“一警六员”日常训练的标准；保安队能够配合馆消防设备设施的技术规范要求做好消防人防工作；包括应急、疏散、救援、演练等工作。爱护并能正确使用我馆消防器材及相关设备；能够做好法律法规及我馆规章制度要求的日常巡视，每两小时一次的日常巡视，每月一次的消防器材检查记录；服从我馆消防安全管理，可执行临时交办任务。

3.4.4 保安工作要点

(1) 为确保馆内的安全稳定，对馆内治安及其它突发事件实行全面安全防范和有效处置，加强馆内外安全巡视，明确安全防范职责任务，增强安保力量，加强人防、技防建设，确保服务质量高标准，需达到采购人制定的服务质量考核及满意度调查的要求。

(2) 负责职工停车场外围巡视、负责观众停车场及路侧停车位的管理、特殊活动及车辆较多时疏导巡视；负责西侧内部停车场巡视管理。如停车管理办法发生变动，则以采购人确定的方案为准。

3.4.5 弱电系统

(1) 中控室必须配备专业持证人员 24 小时值守，以保证各控制系统及消防系统的

正常运行。

- (2) 监督维保单位定期对中控室内各个系统设备设施进行维护、检修、保养。
- (3) 建立中控室值班、运行管理制度并严格执行，如实做好各种值班、巡检记录。

3.4.6 消防系统

- (1) 配备消防专业人员配合安防中心 24 小时值班，持证上岗率 100%，定期向采购人备案。
- (2) 值班表、值班记录齐全，定期向采购人汇报。
- (3) 监督维保单位定期对消防控制系统及消防设备进行维护保养和维修，各种维修、保养、测试记录齐全。
- (4) 定期进行消防人员培训和消防应急预案演练并做好记录。

3.5 保洁服务管理

3.5.1 房屋建筑内、外全部公共区域清洁、保洁。

- (1) 除宿舍房间、库房、经营承包区域外全部地面的清洁、卫生环境保护，定期养护等；
- (2) 内墙面、门窗、玻璃、附属设施、绿植的保洁；
- (3) 外广场及周边道路保洁（含特殊天气如：扫雪等）；
- (4) 北大厅服务台、影院、会议场所、公共区域座椅的日常保洁；
- (5) 公共区域地毯日常清洁及定期养护；
- (6) 做好全面消杀工作，并做好记录。

3.5.2 隔油池设备维护、化粪池清淘，制定垃圾分类方案，落实垃圾分类消纳。

3.5.3 电影厅：影厅区域保洁，换场期间清理。

3.5.4 会议室、贵宾厅：日常全面保洁。

3.5.5 卫生间：卫生间日常全面保洁（提供卫生纸、擦手纸及洗手液，喷香装置，

质量不低于国家相关标准），提示观众禁止吸烟。

3.5.6 茶水间、浴室：地面及墙壁的保洁。

3.5.7 停车场、值班室、行政办公室。

（1）地面保洁及提供清洁小方巾；

3.5.8 展览厅、人物馆、临时展厅：展厅内的地面、玻璃围挡、门窗、公共附属设施的保洁及展厅四层蜡像馆的玻璃护栏。

3.5.9 保洁队伍的组建：成立保洁部，设保洁主管、领班，下辖保洁员。人员配备要充分满足日常保洁需要和特殊活动需要。

3.6 绿化服务管理

3.6.1 室外绿地维护管理：馆外绿化、美化、剪枝、施肥、防虫害，按照季节要求进行养护；

3.6.2 室内绿摆：馆内绿色植物（含展厅二层绿植景观）的服务，主要以宽大绿叶、无异味、易栽培的木本植物为主，同时提供专业养护人员定期进行浇水、施肥、剪枝等。

3.6.3 会议室的绿植摆放；

3.6.4 节假日及重大活动提供绿植摆放及特殊服务。

3.7 会议服务

3.7.1 多功能厅：场地布置、灯光音响、投影、茶水及其他会议活动的服务；

3.7.2 会议室：场地布置、灯光音响、投影、茶水及其他会议活动的服务；

3.7.3 报告厅（6号影院）：场地布置、灯光音响、投影、茶水及其他会议活动的服务。中央圆厅、北广场设备开闭。

3.7.4 音响设备日常运行发现问题及时联系相关维保单位并跟进维修进度保证设备正常运行。

3.8 其他服务

3.8.1 办公区服务与管理措施；

- 3.8.2 做好施工入场登记和施工全过程管理；
- 3.8.3 接发报纸信件及其他管理；
- 3.8.4 特殊部位管理；
- 3.8.5 贵宾厅服务：环境达标（卫生、温度、绿植）无异味、茶水、热毛巾及引领服务等；
- 3.8.6 物业管理服务文件、档案管理方案；
- 3.8.7 制定并落实各类应急管理方案；

3.9 节约型公共建设要求

- 3.9.1 办公节能
 - 3.9.1.1 合理使用办公用房：按规定使用办公用房，尽量减少公共用能面积。
 - 3.9.1.2 人走四关：下班后最后一人离开办公室时，关灯/关电脑/关空调/关电源。
 - 3.9.1.3 电脑设置：亮度调至 70%+15 分钟自动休眠，降低待机耗电。
 - 3.9.1.4 空调使用：开启时将门窗关闭，减少损耗；温度控制在夏季 $\geq 26^{\circ}\text{C}$ / 冬季 $\leq 20^{\circ}\text{C}$ ；要晚于上班时间 30 分钟开启和早于下班时间 30 分钟关闭。
 - 3.9.1.5 纸张使用：尽量推行无纸化办公，单面废纸用作便笺纸，文件双面打印+电子归档。
 - 3.9.1.6 打印机、复印机、传真机的油墨、碳粉用完后，能重复使用的重新灌装，尽量再次使用。

3.9.2 照明节能

- 3.9.2.1 公共区域：白天时段充分利用自然光照，尽量避免开启照明设备；夜晚时段根据工作需要合理开启照明。

- 3.9.2.2 室外照明：定时开关，开关时间随季节科学调整。

3.9.3 节约用水

3.9.3.1 清洁节水：减少抹布、墩布的清洗用水量，多次使用抹布。

3.9.3.2 绿化节水：严格把控浇水的水量和时长。

3.10 中国电影博物馆设备清单

(1) 供、配电设备

电影博物馆供配电系统由 2 路 10 kV 高压进线、两台 ABB 公司生产的 1600 KVA 电力变压器及高压配电柜、低压出线柜、18 个电气竖井及 18 台（套）EPS 柜（4/6 KVA）构成。重点设备分别配备了 UPS 供电系统 120 KVA1 台（套）、30 KVA 3 台（套）、20KVA 1 台（套）4 KVA 2 台（套）

(2) 电梯：共 15 部。

其中：客运电梯 13 部（包括 7 部轿箱式、6 部扶梯），生产厂家：上海三菱；客货两用轿箱式电梯 2 部，生产厂家：通力电梯。

(3) 中央空调直燃机：2 台，型号：B23001XD-K-H。此系统选用的远大吸收式制冷机组。该系统可以在夏、冬两季提供冷、热能，单机制冷量为 3489KW，制热量为 3838KW。在直燃机房安装有两台主机，一用一备。主机制出的冷、热能分别输送到馆内 54 台空调机组、新风机组和 184 台风机盘管，再由这些末端设备将冷、热源输送到需要空气调节的区域。

(4) 空气源热泵：2 台

(5) 安防系统：此系统以电视监控系统为主体，门禁控制系统、防盗报警系统为辅构成。系统采用知名品牌——国产海康产品的监控设备和国产微耕控制设备、国产的川冠防盗报警设备，按一级风险工程设计、施工。

(6) 消防系统：此系统包括：自动消防系统、气体灭火系统（北大青鸟 JBF5016 系统灭火控制系统）、排烟系统、烟感器、温感器、喷淋头、消防栓及水带、空气采样系统及主机 11 套等，并已获得北京市消防局的验收。原喷淋系统改为 7 台水炮系统、气灭系统 3 处新增中央机房（弱电）、配电室，原藏品库。

(7) 综合布线系统：此系统采用多项国际领先高新技术，关键设备均为进口国际知名品牌瑞典 REGIN 产品；确保博物馆陈列展品的适宜要求，同时营造了一个良好的办

公和观众参观环境。

(8) 其他设备设施:

恒温恒湿机组: 7 套 (包括 3 套多联机组、3 套精密空调及 1 套巨幕影院放映间恒温恒湿机组) ;

生活水变频给水装置: 3台;

中水变频给水装置: 3台;

风幕机: 12 台 (北大厅) 1 台 (贵宾厅) ;

热水器: 共 18 台;

卫生间小厨宝:共 54 台;

污水处理站;

燃气系统及设备间;

绿化喷灌系统;

会议音响系统: 3 套 (多功能厅、报告厅、一层贵宾厅) ;

电话及有线电视线路;

影院座椅;

巨幕影院放映设备辅助制冷机组、循环水、排风系统。

3.11 需配合专项维保服务项目录

序号	项目名称
1	冷冻机维保
2	避雷检测维保
3	监控系统维保
4	中央空调系统设备维保保养服务

5	消防设备维保
6	电梯维保
7	空调维保
8	消电检
9	外部夜景灯维保
10	饮水机维保
11	增压水系统维保

第六章 拟签订的合同文本

中国电影博物馆物业服务合同

合同编号: _____

项目名称: 中国电影博物馆物业服务采购项目

甲方: 中国电影博物馆

法定代表人: 黄晓伟

授权代表: _____

乙方: _____

法定代表人: _____

授权代表: _____

签署日期: _____

合 同

中国电影博物馆（甲方）中国电影博物馆物业服务采购项目（项目名称）以号招标文件在国内公开（公开/邀请）招标。经评标委员会评定_____（乙方）为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

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

- a. 本合同书
- b. 合同专用条款
- c. 合同一般条款
- d. 中标通知书
- e. 投标文件(含澄清文件)
- f. 招标文件(含补充通知)

2、合同总价

本合同总价为 元人民币。

此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

3、付款方式

每年度合同款项按照财政下达资金分四笔支出，第一笔于当年3月31日前支付当年额度40%；第二笔于当年6月30日前支付当年额度20%；第三笔于当年9月30日前支付当年额度30%；第四笔于当年验收合格后支付剩余款项。

甲方支付每期费用前先由乙方出具符合甲方要求的等额增值税发票及结算单，否则甲方有权延迟支付当期费用。费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

4、本合同服务期限及服务地点

服务期限：2026年1月1日至2028年12月31日，合同期内每年12月1日前，双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方继续履行合同，整体服务不超过三年。考核未合格，甲方有权终止服务，并重新开展招采工作。

服务地点：____北京市朝阳区南影路9号_____

5、合同的生效

政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后开始生效。

(以下无正文，为合同签署页)

甲 方： 中国电影博物馆 乙 方： _____

名 称（印章）

名 称（印章）

年 月 日

年 月 日

授权代表（签字）： _____

授权代表（签字）： _____

地 址： _____

地 址： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

电 话： _____

电 话： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账 号： _____

账 号： _____

合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。合同专用条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1 定义

1.1 甲方：本合同甲方系指：中国电影博物馆

1.2 乙方：本合同乙方系指：中标人

1.3 现场：本合同项下的服务地点位于：按采购人要求

2 服务期：2026年1月1日至2028年12月31日，合同期内每年12月1日前，双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方继续履行合同，整体服务不超过三年。考核未合格，甲方有权终止服务，并重新开展招采工作。

3 付款条件：每年度合同款项按照财政下达资金分四笔支出，第一笔于当年3月31日前支付当年额度40%；第二笔于当年6月30日前支付当年额度20%；第三笔于当年9月30日前支付当年额度30%；第四笔于当年验收合格后支付剩余款项。

4 其他要求

4.1 乙方须根据项目要求安排具备相应资质的专业项目负责人，并确保项目实施队伍的稳定。项目筹备及实施过程中，如甲方认为乙方负责人或项目实施组成人员不具备完成项目的能力、资质时，有权通知乙方要求更换人员，乙方有义务在3日内做出相应调整。乙方如因正当理由需要调整项目负责人或项目组成人员的，应当提前5日书面通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行。

4.2 本合同存续期间及终止后，乙方应对其在签订和履行本协议过程中知悉的甲方数据资料和其他甲方未公开信息予以保密。未经甲方事先书面同意，乙方在任何时候均不得将甲方的相关信息泄露给任何第三方，否则，乙方应根据本合同承担违约责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲方和乙方双方签署的、合同格式中载明的甲方和乙方双方所达成的协议，包

括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.3 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位（含最终用户）

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供给相关服务的中标人

1.5 “现场”系指合同约定的服务地点。

1.6 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的服务符合合同规定的活动。

2 技术规范

2.1 提交服务标准与招标文件规定的服务标准及其投标文件的服务标准相一致。

3 知识产权

3.1 乙方应保证甲方在接受服务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。

4 服务内容

4.1 房屋建筑主体的维修与维护

4.1.1 每周对防水、玻璃幕墙、门窗等公用设施进行查勘，确保正常使用。

4.1.2 每周进行房屋查勘，确保房屋和公用设施的安全、正常使用。

4.1.3 房屋建筑主体维修养护范围是：承重结构部位（包括柱、梁、楼盖、屋顶等）、楼梯间、走廊通道、门厅、竖井、卫生间、门窗、设备机房的维修、养护和管理。

4.2 公用设备设施日常运行、维护和安全管理

4.2.1 供、配电设备

(1) 负责配电室的安全运行和电气维修工作。

(2) 高低压配电室必须按照上级专业主管部门的安全运行规定，配备具有相应资质的值班人员值守，每班二人（四班三运转），保证变电、配电系统的正常运行，正常供电。

(3) 按照供电部门安全运行要求，建立严格的变、配电室成套管理制度以及配电运行制度和电气维修制度，严格遵守安全操作规程，做好各种电气设备（含 UPS 电源）运行、维护及维修记录。

(4) 供配电室值班（运行）人员、电气维修人员必须经过专业培训、持证上岗。

(5) 建立 24 小时运行和维修值班制度，发现故障及时排除，无责任停电事故。

- (6) 建立有效的巡视检查制度，保证定时、定点巡检并做好记录。
- (7) 按照供电部门要求，配合专业公司按时完成电气试验和季节性检测。
- (8) 值班人员熟练使用“智能安全用电平台”系统，根据显示故障内容及时排查隐患。

4. 2. 2 给排水系统

- (1) 负责组织实施给排水设备的运行管理及维修保养工作。
- (2) 每周巡视、检查给水、排水设备工作情况。
- (3) 每两周对各个排水设备设施进行维护、检修，保证管道畅通无堵塞。
- (4) 对每次定期检查保养记录、维修记录、故障记录进行检查验证。
- (5) 每月汇总设备故障情况审核后，报博物馆相关主管部门备案。
- (6) 定期对屋面雨水总管，污水总管进行疏通保养和维护，保证雨水排放顺畅。
- (7) 每月清理雨污水窨井、下水道及检修井。

4. 2. 3 电梯

- (1) 必须配备一名持证的电梯安全管理运行人员，负责电梯安全运行和管理工作。
- (2) 每日电梯开梯前检查、运行中检查、关梯前检查及电梯日常巡检及维护。
- (3) 配合电梯维保单位的电梯维护保养工作。
- (4) 监督检查维保单位对电梯的维护保养内容及质量，做好监督、检查记录。
- (5) 按照电梯管理要求制定电梯管理制度及应急预案，定期进行应急演练。
- (6) 按要求做好电梯运行记录及巡检记录，各种记录每月汇总存档备查。

4. 2. 4 空调设备

- (1) 负责博物馆内空调系统的安全运行、日常维护保养及维修工作。
- (2) 直燃机房内需配备持有专业操作证人员 24 小时专人值守，保证直燃机组及空调系统的安全运行。
- (3) 建立相应的空调系统运行管理制度，巡检、维护保养及维修制度，定期巡视、检查，做好值班、巡检及维修记录。
- (4) 负责空调机组、新风机组和风机盘管安全运行、日常维护保养和维修工作。

- (5) 负责精密空调及恒温恒湿机组的运行、滤网清洗工作。
- (6) 物业公司对空调设备定期进行维护保养，对空调机组过滤网每月定期清洗、检修。配合监督维保单位做好日常保养

4. 2. 5 照明设备

负责博物馆公共区域内（除中央圆厅外）照明设备运行、保养和维修（含馆内及馆周边我馆责任区内的路灯照明）。中央圆厅所有显示设备及照明设备，展厅内效果灯的灯具、光源等维修维护，由馆方负责。

4. 3 专用设备设施日常运行、维护和安全管理

4. 3. 1 巨幕专用设备

- (1) 巨幕放映专用设备包括水冷机组、放映排风机组、冷却水循环系统和新风机组。
- (2) 定期对基础保障设备进行巡检和维护保养及维修，巡检频率高于其他公用设备的巡检次数。
- (3) 定期检修保养放映辅助设备，检修保养频率高于其他公用设备。
- (4) 重要场次及重大活动放映时，设备现场安排专业人员值守，监视设备运行情况，确保设备正常运行。

4. 3. 2 展厅配电柜（箱）设备

- (1) 按照配电箱柜巡视检查标准定期对展厅内配电箱柜进行巡检维护保养并作详细记录。
- (2) 配电箱柜出现故障须立即修复。

4. 4 安全与秩序管理服务要求

4. 4. 1 安全与秩序管理服务的范围及内容

消防管理：消防监测、消防设备设施检测；车辆管理：车辆入馆安全检查、停车场管理；建筑主体内、外秩序管理：门卫、楼外、楼内巡视、安防监测、治安防范及秩序管理、门禁管理、楼层巡视交接、服务接待秩序（活动）、入馆安全检查、紧急疏散、甲方临时安排的其他工作等。

4. 4. 2 保安服务人员配备

保安队伍的组建：成立保安部，内设消防安全主管、保安队长，下辖安保班长（协助管理保安人员）。保安岗位配备及具体人员数量见附件：《中国电影博物馆保安岗位需求》

4. 4. 3 保安队伍的管理

- (1) 安保队伍实行准军事化管理，组织军事体能、消防专业技能、车辆疏导指挥训练，部门、公司定期组织安保队伍考核。
- (2) 严格执行请销假制度和交接班制度。
- (3) 建立应急分队值勤制度，按休息人数的 30%作为应急分队人员。
- (4) 注重形象。安保员职业行为和形象要与中国电影博物馆国家级窗口单位形象相适应。不但需负责日常安全防范事务，更要担负起传递正能量，自觉维护、提升中国电影博物馆的形象。
- (5) 保安队长负责组织各类消防安全演练和培训，会使用“企安安”等消防机关要求的智能软件；所有保安员均可达到“一警六员”日常训练的标准；保安队能够配合馆消防设备设施的技术规范要求做好消防人防工作；包括应急、疏散、救援、演练等工作。爱护并能正确使用我馆消防器材及相关设备；能够做好法律法规及我馆规章制度要求的日常巡视，每两小时一次的日常巡视，每月一次的消防器材检查记录；服从我馆消防安全管理，可执行临时交办任务。

4. 4. 4 工作要点

(1) 为确保馆内的安全稳定，对馆内治安及其他突发事件实行全面安全防范和有效处置，加强馆内外安全巡视，明确安全防范职责任务，增强安保力量，加强人防、技防建设，确保服务质量高标准，需达到我馆制定的服务质量考核及满意度调查的要求。我馆有权根据考核结果确定尾款（总合同金额的 5%）支付与否及支付额度。具体细则另行约定。同时，中标单位要随时有一定的应急保障资金，应对服务中出现的突发情况。

(2) 负责职工停车场外围巡视、负责观众停车场及路侧停车位的管理、特殊活动及车辆较多时疏导巡视；负责西侧内部停车场巡视管理。如停车管理办法发生变动，则以馆方确定的方案为准。

4. 4. 5 弱电系统

- (1) 中控室必须配备专业持证人员 24 小时值守，以保证各控制系统及消防系统的正常运行。
- (2) 监督维保单位定期对中控室内各个系统设备设施进行维护、检修、保养。
- (3) 建立中控室值班、运行管理制度并严格执行，如实做好各种值班、巡检记录。

4. 4. 6 消防系统

- (1) 配备消防专业人员配合安防中心 24 小时值班，持证上岗率 100%，定期向馆方备案。
- (2) 值班表、值班记录齐全，定期向馆方汇报。

(3) 监督维保单位定期对消防控制系统及消防设备进行维护保养和维修，各种维修、保养、测试记录齐全。

(4) 定期进行消防人员培训和消防应急预案演练并做好记录。

4.5 保洁服务管理

4.5.1 房屋建筑内、外全部公共区域清洁、保洁。

(1) 除宿舍房间、库房、经营承包区域外全部地面的清洁、卫生环境保护，定期养护等；

(2) 内墙面、门窗、玻璃、附属设施、绿植的保洁；

(3) 外广场及周边道路保洁（含特殊天气如：扫雪等）；

(4) 北大厅服务台、影院、会议场所、公共区域座椅的日常保洁；

(5) 公共区域地毯日常清洁及定期养护；

(6) 做好全面消杀工作，并做好记录。

4.5.2 隔油池设备维护、化粪池清掏，制定垃圾分类方案，落实垃圾分类消纳。

4.5.3 电影厅：影厅区域保洁，换场期间清理。

4.5.4 会议室、贵宾厅：日常全面保洁。

4.5.5 卫生间：卫生间日常全面保洁（提供卫生纸、擦手纸及洗手液，喷香装置，质量不低于国家相关标准），提示观众禁止吸烟。

4.5.6 茶水间、浴室：地面及墙壁的保洁。

4.5.7 停车场、值班室、行政办公室。

(1) 地面保洁及提供清洁小方巾；

(2) 高管办公间日常保洁。

4.5.8 展览厅、人物馆、临时展厅：展厅内的地面、玻璃围挡、门窗、公共附属设施的保洁及展厅四层蜡像馆的玻璃护栏。

4.5.9 保洁队伍的组建：成立保洁部，设保洁主管、领班，下辖保洁员。人员配备要充分满足日常保洁需要和特殊活动需要。

4.6 绿化服务管理

4.6.1 室外绿地维护管理：馆外绿化、美化、剪枝、施肥、防虫害，按照季节要求进行养护；

4.6.2 室内绿摆：馆内绿色植物（含展厅二层绿植景观）的服务，主要以宽大绿叶、无异味、易栽培的木本植物为主，同时提供专业养护人员定期进行浇水、施肥、剪枝等；

4.6.3 会议室的绿植摆放；

4.6.4 节假日及重大活动提供绿植摆放及特殊服务。

4.7 会议服务

4.7.1 多功能厅：场地布置、灯光音响、投影、茶水及其他会议活动的服务；

4.7.2 会议室：场地布置、灯光音响、投影、茶水及其他会议活动的服务；

4.7.3 报告厅（6号影院）：场地布置、灯光音响、投影、茶水及其他会议活动的服务。中央圆厅、北广场设备开闭。

4.7.4 音响设备日常运行发现问题及时联系相关维保单位并跟进维修进度保证设备正常运行。

4.8 其他服务

4.8.1 办公区服务与管理措施；

4.8.2 配合馆方安保部做好施工入场登记和施工全过程管理；

4.8.3 接发报纸信件及其他管理；

4.8.4 特殊部位管理；

（1）贵宾厅服务：环境达标（卫生、温度、绿植）无异味、茶水、热毛巾及引领服务等；

4.8.5 物业管理服务文件、档案管理方案；

4.8.6 制定并落实各类应急管理方案；

4.9 中国电影博物馆设备清单

（1）供、配电设备

电影博物馆供配电系统由2路10kV高压进线、两台ABB公司生产的1600KVA电力变压器及高压配电柜、低压出线柜、18个电气竖井及18台（套）EPS柜（4/6KVA）构成。重点设备分别配备了UPS供电系统120KVA1台（套）、30KVA3台（套）、20KVA1台（套）4KVA2台（套）

（2）电梯：共14部。

其中：客运电梯13部（包括7部轿箱式、6部扶梯），生产厂家：上海三菱；客货两用轿箱式电梯1部，生产厂家：通力电梯。

(3) 中央空调直燃机：2台，型号：B23001XD-K-H。此系统选用的远大吸收式制冷机组。该系统可以在夏、冬两季提供冷、热能，单机制冷量为3489KW，制热量为3838KW。在直燃机房安装有两台主机，一用一备。主机制出的冷、热能分别输送到馆内54台空调机组、新风机组和184台风机盘管，再由这些末端设备将冷、热源输送到需要空气调节的区域。

(5) 空气源热泵：2台

(5) 安防系统：此系统以电视监控系统为主体，门禁控制系统、防盗报警系统为辅构成。系统采用知名品牌----国产海康产品的监控设备和国产微耕控制设备、国产的川冠防盗报警设备，按一级风险工程设计、施工。

(6) 消防系统：此系统包括：自动消防系统、气体灭火系统（北大青鸟JBF5016系统灭火控制系统）、排烟系统、烟感器、温感器、喷淋头、消防栓及水带、空气采样系统及主机11套等，并已获得北京市消防局的验收。原喷淋系统改为7台水炮系统、气灭系统3处新增中央机房（弱电）、配电室，原藏品库。

(7) 综合布线系统：此系统采用多项国际领先高新技术，关键设备均为进口国际知名品牌瑞典REGIN产品；确保博物馆陈列展品的适宜要求，同时营造了一个良好的办公和观众参观环境。

(8) 其他设备设施：

恒温恒湿机组：7套（包括3套多联机组、3套精密空调及1套巨幕影院放映间恒温恒湿机组）；

生活水变频给水装置：3台；

中水变频给水装置：3台；

风幕机：12台（北大厅）1台（贵宾厅）；

热水器：共18台；

卫生间小厨宝：共54台；

污水处理站；

燃气系统及设备间；

绿化喷灌系统；

会议音响系统：3套（多功能厅、报告厅、一层贵宾厅）；

电话及有线电视线路；

影院座椅；

巨幕影院放映设备辅助制冷机组、循环水、排风系统。

4.10 需配合专项维保服务项目录

序号	项目名称
1	冷冻机维保
2	避雷检测维保
3	监控系统维保
4	中央空调系统设备维保保养服务
5	消防设备维保
6	电梯维保
7	空调维保
8	消电检
9	外部夜景灯维保
10	门头大型字维保
11	饮水机维保
12	增压水系统维保

5. 服务期

2026年1月1日至2028年12月31日，合同期内每年12月1日前，双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方继续履行合同，整体服务不超过三年。考核未合格，甲方有权终止服务，并重新开展招采工作。

6. 服务地点

北京市朝阳区南影路9号

7. 付款条件

7.1 付款条件见“合同专用条款”。

8. 违约赔偿

8.1 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。一周未提供服务的情况下违约金按合同价的 0.5%计收。违约金的最高限额为合同价的 10%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同，要求乙方退还已支付的款项并支付违约金。

8.2 除本合同另有约定外，乙方出现未按合同约定或甲方要求（包括但不限于各种项目要求中的人、时间、地点、质量、数量、内容、形式等各项项目具体要求）承办委托项目的违约情形，该违约情形每出现一次，乙方应当向甲方支付合同项目费用 5%的违约金。如乙方出现违约情形达到三次（包括三次）的，甲方有权根据情况择一或全部采取以下措施并要求乙方承担由此给甲方造成的一切损失和责任：（1）解除合同，并要求乙方退回甲方已支付的全部费用，未支付的款项不再支付；（2）要求乙方向甲方支付服务费总额 20%的违约金。

8.3 如由甲方支付不及时，从逾期之日起，按应付金额的 0.005%向乙方支付滞纳金。费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

8.4 未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

9 不可抗力

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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 28 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。如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 60 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

10 税费

10.1 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。

11 合同争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列 2 种方式解决：

11.1 提交仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

11.2 依法向甲方所在地人民法院起诉。

12 违约解除合同

12.1 在乙方违约的情况下，可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

12.1.1 乙方未能履行合同规定的其他主要义务的。

12.1.2 甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

12.1.3 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

12.1.3.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

12.1.3.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

12.2 在甲方根据上述第13.1条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担甲方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

13 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

14 转让和分包

14.1 政府采购合同不能转让，未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下全部或部分委托事务转让给任何第三方履行。

15 合同修改

15.1 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，由双方当事人提出书面的合同修改意见，并共同签署，作为本合同的补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。

16 通知

16.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方在本合同中明确的地址。如送达信息发生变更，变更方需于3日内书面通知对方，否则发至该联系方式的通知、文件、资料均视为有效送达，因此造成的任何不便及实际损失，由变更方自行承担。

17 计量单位

17.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

18 适用法律

18.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

19 合同生效和其他

19.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后开始生效。

19.2 本合同一式捌份，具有同等法律效力。甲方和乙方各执肆份。

附件：1 中标通知书

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

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 中小企业政策证明文件

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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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)	占该采购包 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

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: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

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. 联合体各方成员须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）：_____。

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（单位负责人）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或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 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	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	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“大型”、“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》。

制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，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“大型”、“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。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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 ）：					
<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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

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

6 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”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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：

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		<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

分包意向协议

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：

1. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 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，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“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。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人 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。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。