

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京大运河博物馆(首都博物馆东馆)工
程设备设施运行管理综合物业服务项目

采购编号：BGPC-G25286

采 购 人：首都博物馆

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	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	41
第六章	拟签订的合同文本	57
第七章	投标文件格式	74

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-G25286

2.项目名称：北京大运河博物馆(首都博物馆东馆)工程设备设施运行管理综合物业服务项目

3.项目预算金额：1784.6028 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	北京大运河博物馆(首都博物馆东馆)工程设备设施运行管理综合物业服务项目	1784.6028	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：24 个月（2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日）

6.本项目是否接受联合体投标：□是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接（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11月26日至2025年12月3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19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：首都博物馆

地 址：北京市西城区复兴门外大街 16 号

询问和质疑联系人：赵老师

联系方式：010-63363388-2395

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：宋老师

联系方式：010-83916682

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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。							
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。							
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。							
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：							
<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>北京大运河博物馆(首都博物馆东馆)工程设备设施运行管理综合物业服务项目</td><td>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 1000 万元以上的为大型企业。</td></tr></tbody></table>				包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京大运河博物馆(首都博物馆东馆)工程设备设施运行管理综合物业服务项目	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 1000 万元以上的为大型企业。
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
1	北京大运河博物馆(首都博物馆东馆)工程设备设施运行管理综合物业服务项目	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 1000 万元以上的为大型企业。							

条款号	条目	内容	
			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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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。	
18.2	解密时间	解密时间：120 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 <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，以技术部分得分高者为中标人 <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：	
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”。	

条款号	条目	内容
26.2	质疑	<p>质疑送达形式：书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5</p> <p>联系方式：</p> <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（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

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》	
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	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(不适用)	<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
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（不适用）	<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>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

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，按下述 2.4.2-2.4.7 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。
- 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，评标时价格不予以扣除。
- 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

序号	评审部分	评审因素	评审标准	分值	主客观分属性
1	价格部分 (10)	投标报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。</p> <p>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	客观
2	商务部分 (19)	企业认证	提供有效期内职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、质量管理体系认证证书复印件，每提供一个证书复印件得 3 分，满分得 9 分。	9	客观
		业绩案例	2022 年 1 月 1 日至投标文件递交截止日（以合同签订生效日期为准）正在服务或服务过同类项目业绩（须包括强电系统、弱电系统、给水排水系统、热源系统、消防系统、电梯系统、空调系统、展陈设备设施维护中的五项），每提供一个业绩合同得 2 分，本项最多得 10 分。（以合同为准，需提供合同复印件，包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间页）。一个单位分年度多次签订的合同，计入一个业绩；同一个项目，分两期或以上完成的，计入一个业绩。	10	客观

		<p>根据本项目物业管理服务特点提出合理的理念及分析：</p> <p>①整体服务理念；</p> <p>②项目总体保障措施及重点难点分析；</p> <p>③投标人管理本项目的优势分析。</p> <p>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；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；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。</p> <p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 3 分</p>	3	主观
3	技术部分 (68)	<p>项目服务方案（结合本项目的具体情况规划布局及综合服务特点，提交各类服务方案）</p> <p>针对本项目的设备设施运行维护服务方案：</p> <p>①设备设施服务内容及要求分析</p> <p>②设备设施运维实施方案（含设备维保、巡检、操作规程及报修处理程序）及应急处置预案</p> <p>③设备设施岗位管理规范及制度</p> <p>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；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；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。</p> <p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 3 分</p>	3	主观
		<p>针对本项目的重点设备运行维护管理方案：</p> <p>①空调系统运行维护方案</p> <p>②弱电系统运行维护方案</p> <p>③强电系统运行维护方案</p> <p>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；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；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。</p>	3	主观

		<p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 3 分</p> <p>特种设备管理方案包括： ①特种设备管理要求分析 ②配合维保单位进行燃气锅炉、电梯等运维管理措施 ③电焊作业安全管理措施 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；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；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。</p> <p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 3 分</p>		
		<p>能源管理方案包括： ①能源管理统计、分析、评估 ②节能运行管理措施及改造管理办法 ③用电、用水节能管理办法 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；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；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。</p> <p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 3 分</p>	3	主观
		<p>有限空间、高空作业管理方案包括： ①高空作业安全管理及应急预案 ②有限空间作业安全管理及应急预案 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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；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。</p> <p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 2 分</p>	2	主观

		<p>针对本项目的设备维修维护工具配备保障方案：</p> <p>①工具需求分析 ②工具分类与管理 ③工具维保及更新</p> <p>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；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；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。</p> <p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 3 分</p>	3	主观
		<p>化粪池、沉积池、隔油池清掏，厨房烟道清洗，垃圾处理实施方案包括：</p> <p>①化粪池及沉淀池清掏施工方案 ②隔油池清掏施工方案 ③厨房烟道清洗施工方案 ④生活水箱清洗实施方案</p> <p>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；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；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。</p> <p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 4 分</p>	4	主观
		<p>配合采购人对专项维修项目管理方案包括：</p> <p>①工程施工监管方案 ②设备设施维修监管方案 ③设备设施维保监管方案</p> <p>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；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；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。</p> <p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 3 分</p>	3	主观

		<p>针对本项目的员工培训考核方案,包括</p> <ul style="list-style-type: none"> ①员工培训方案 ②员工考核方案 ③员工队伍稳定方案 <p>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; 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; 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。</p> <p>以上每一项,符合得 1 分,部分符合得 0.5 分,不符合项不得分,此项最高 3 分</p>	3	主观
		<p>针对本项目的安全生产管理方案,包括</p> <ul style="list-style-type: none"> ①安全生产管理方案的措施分析; ②文明施工的措施分析; ③施工现场环境保护的措施分析。 <p>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; 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; 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。</p> <p>以上每一项,符合得 1 分,部分符合得 0.5 分,不符合项不得分,此项最高 3 分</p>	3	主观
		<p>针对本项目的交接方案, 包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> ①交接的内容分析; ②交接的措施分析; ③交接工作的注意事项分析。 <p>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; 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; 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。</p> <p>以上每一项,符合得 1 分,部分符合得 0.5 分,不符合项不得分,此项最高 3 分</p>	3	主观
		<p>针对本项目的日常管理方案,包括但不限于:</p> <ul style="list-style-type: none"> ①员工考勤休假管理方案; ②档案管理方案; ③固定资产管理方案。 	3	主观

		<p>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；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；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。</p> <p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 3 分</p>		
		<p>重大或突发事件应急保障措施方案（如节假日、重要活动保障、大客流、突发事件、防汛铲冰、自然灾害等应急预案）包括但不限于：</p> <ul style="list-style-type: none"> ①应急管理体系 ②大型活动服务保障方案 ③突发事件应急预案 <p>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；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；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。</p> <p>以上每一项，符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合项不得分，此项最高 3 分</p>	3	主观
项目经理		<p>①具有本科及以上学历，得 1 分，否则不得分；</p> <p>②具有高级职称，专业类别为电气、暖通、给排水、建筑智能化专业类别中一种，得 2 分，否则不得分；</p> <p>③具有 5 年（含）以上公共场馆类物业管理服务经验，得 1 分，否则不得分。（依据学历证书、职称证书的扫描件或复印件及工作证明打分，证明须项目业主单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件。）。</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 相关工作经验证明须项目业主单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件。 2.项目经理、副经理、总工程师专业类别不应重复，供应商须提供承诺函，若出现专业类别相同情况均不得分。 	4	客观

		<p>副经理</p> <p>①具有本科及以上学历,得1分,否则不得分; ②具有中级职称及以上,专业类别为电气、暖通、给排水、建筑智能化专业类别中一种,得1分,否则不得分; ③具有5年(含)以上公共场馆类物业管理服务经验,得1分,否则不得分。 (依据学历证书、资质证书的扫描件或复印件及工作证明打分)。</p> <p>注:</p> <p>1. 相关工作经验证明须项目业主单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件。</p> <p>2.项目经理、副经理、总工程师专业类别不应重复,供应商须提供承诺函,若出现专业类别相同情况均不得分。</p>	3	客观
		<p>总工程师</p> <p>①具有本科及以上学历,得1分,否则不得分; ②具有高级职称,专业类别为电气、暖通、给排水、建筑智能化专业类别中一种,得2分,否则不得分; ③具有5年(含)以上公共场馆类物业管理服务经验,得1分,否则不得分。 (依据学历证书、资质证书的扫描件或复印件及工作证明打分)。</p> <p>注:</p> <p>1. 相关工作经验证明须项目业主单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件。</p> <p>2.项目经理、副经理、总工程师专业类别不应重复,供应商须提供承诺函,若出现专业类别相同情况均不得分。</p>	4	客观
		<p>特种设备主管</p> <p>①持有特种设备作业人员证(特种设备安全管理A),得1分,否则不得分; ②特种设备主管具有5年(含)以上物业管理服务经验,且同类岗位相关工作经验3年(含)以上,得2分,否则不得分。 (依据资质证书的扫描件或复印件及工作证明打分)。</p> <p>注: 相关工作经验证明须项目业主单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件。</p>	3	客观

		<p>①具有大专及以上学历，得 1 分，否则不得分；</p> <p>②具有工程师及以上证书，专业类别为动力、暖通专业类别中一种，得 1 分，否则不得分；</p> <p>③具有 5 年（含）以上物业管理服务经验，得 1 分，否则不得分。</p> <p>（依据学历证书、资质证书的扫描件或复印件及工作证明打分）。</p> <p>注：相关工作经验证明须项目业主单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件。</p>	3	客观
		<p>①空调、给排水相关专业毕业，得 1 分，否则不得分；</p> <p>②具有 5 年（含）以上物业管理服务经验，且同类岗位相关工作经验 3 年（含）以上，得 2 分，否则不得分。</p> <p>（依据学历证书的扫描件或复印件及工作证明打分）。</p> <p>注：相关工作经验证明须项目业主单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件。</p>	3	客观
		<p>①具有高压电工作业证，得 1 分，否则不得分；</p> <p>②具有 5 年（含）以上物业管理服务经验，且同类岗位相关工作经验 3 年（含）以上，得 2 分，否则不得分。</p> <p>（依据资质证书的扫描件或复印件及工作证明打分）。</p> <p>注：相关工作经验证明须项目业主单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件。</p>	3	客观
		<p>①大专及以上学历，弱电相关专业毕业，得 1 分，否则不得分；</p> <p>②具有 5 年（含）以上物业管理服务经验，且同类岗位相关工作经验 3 年（含）以上，得 2 分，否则不得分。</p> <p>（依据学历证书的扫描件或复印件及工作证明打分）。</p> <p>注：相关工作经验证明须项目业主单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件。</p>	3	客观

4	政策性得分（3分）	本项目中落实 ESG 理念的工作措施	供应商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 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分。此项最高 3 分。	3	主观
总分				100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的：北京大运河博物馆(首都博物馆东馆)工程设备设施运行管理综合物业服务项目

预算金额：1784.6028万元（892.3014万元/每年）。

该服务项目的费用包括但不限于以下费用：中标人办公、交通、食宿、劳保、工装制作（样式、材质、色调需提前报请采购人确认）、员工工资、各类加班费用（含法定节假日）、符合法律要求的各类保险等全部费用，须按采购人要求及国家行业相关标准执行，并接受采购人监督。在服务期间，除非双方另有约定，采购人无需另行支付其他费用。

设备设施日常维修维护需要的维修工具和维修材料由采购人提供。

本项目不接受联合体投标，不接受分包。

2. 项目背景/项目概述

北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）属于特大型综合类博物馆，为满足其日常运营需要，完成设备设施日常运行管理、维护、维修等工作，需采购工程设备设施运行管理综合物业服务。

二、商务要求

1. 服务期限：24个月（2026年1月1日至2027年12月31日）

服务地点：北京大运河博物馆（首都博物馆东馆），地址：北京市通州区绿心路1号院5号楼，总建筑面积9.97万平方米，整体规划展厅共计16个，整个展览陈列区建筑面积27426平方米，公共服务区建筑面积34668平方米。

2. 付款条件：合同签订后10个工作日内，中标人向采购人支付合同总金额10%的履约保证金。每年的物业管理服务费按季度结算，每年第一季度物业服务费支付时间为财政资金拨付到位后10个工作日内支付；每年第二、三季度支付时间为下一季度内支付该季度物业管理服务费。第四季度费用，须接受甲方的结算审核后，并扣除审核报告中的应扣款项后再进行支付，扣款项由采购人决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。

以上各季度费用支付时，中标人应按照采购人要求提供费用支出清单、采购人相关部门确认的工作量完成情况等材料，且采购人上级财政拨付资金后支付。（因财政拨款原因，中标人未按采购人要求提供相关支付所需材料，

导致的不能支付情况，不属于采购人延期支付。中标人无采购人、中标人共同确认的可以延期提供相关支付所需材料的特殊情况，在采购人其他条件具备的情况下，中标人提供相关支付所需材料每超过1个工作日，采购人扣除中标人0.5%履约保证金作为违约金，违约金额由采购人决定在下次付款金额或履约保证金中扣除）

三、技术要求：

物业管理服务事项包括北京大运河博物馆红线范围内的馆属设备设施运行管理物业服务，对承接的该服务项目负完全安全生产责任，同时配合北京大运河博物馆及首都博物馆本馆做好各类突发事件的应急处理。

本项目包括但不限于以下服务内容：

物业服务项目基本要求：

物业公司须在北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）设置项目管理团队，负责项目考勤、档案管理、劳保及工资发放、固定资产管理等日常管理工作（具体人员数量自行设置），须按照采购人对物业服务人员岗位设置要求，为此项目提供不低于岗位数量的服务人员，来完成北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）工程与设备运行维护，特种岗位人员必须持有相关部门颁发的特种设备作业人员证（包括但不限于特种设备安全管理A、有限空间作业、高处作业、低压电工作业、高压电工作业、焊接与热切割作业、工业锅炉司炉G1、制冷与空调设备运行操作作业）岗位人员要求相对保持稳定，每月人员流失调换率不得超过总人数的10%，主管以上岗位的更换需要经过采购人同意。**供应商须提供承诺函。**

物业公司在此项目中涉及到有限空间作业、高空作业、特种设备管理、高空设备设施维护等工作内容时，须遵照国家和行业相关法规标准及操作规程的要求，聘请具备相应资质的人员完成。并配备必要的专业人员进行巡检、维修、维护等全流程规范作业，并承担相应的安全等责任。

1、北京大运河博物馆工程与设备运行维护管理人员岗位设置要求：

岗位名称	岗位数量	任职要求	备注
项目经理	1	本科及以上学历。5年（含）以上公共场馆类物业管理服务经验。须具备高级职称，专业类别为电气、暖通、给排水、建筑智能化专业类别中一种。需提供简历及相关证书。	职称专业不得与副经理或总工程师为同一专业类别。供应

			商须提供承诺函。
副经理	1	本科及以上学历。5年（含）以上公共场馆类物业管理服务经验。须具备中级职称及以上，专业为电气、暖通、给排水、建筑智能化其中一种。需提供简历及相关证书。	职称专业不得与项目经理或总工程师为同一专业类别。供应商须提供承诺函。
总工程师	1	本科及以上学历。5年（含）以上公共场馆类物业管理服务经验。须具备高级职称，专业类别为电气、暖通、给排水、建筑智能化专业类别中一种。需提供简历及相关证书。	职称专业不得与项目经理或副经理为同一专业类别。供应商须提供承诺函。
办公室主管	1	大专及以上学历，身体健康，40岁（含）以下，从事物业服务行业3年（含）以上。具备出色的综合服务及文字能力。	
内勤文员	1	有2年（含）以上实际工作经验，具备一定的工程专业知识，熟练掌握办公软件。	
能源工程师	1	大专及以上学历。工程师及以上证书，专业类别为动力、暖通专业类别中一种；具有5年（含）以上物业管理服务经验。	
特种设备主管	1	具有特种设备作业人员证（特种设备安全管理A），从事5年（含）以上物业管理服务经验，且同类岗位相关工作经验3年（含）以上，具备较丰富的压力设备及管道、电梯、锅炉维修专业知识，具有一定的组织、协调能力。	
特种设备运行	2	具有特种设备作业人员证（特种设备安全管理A）。	
设备主管	1	空调、给排水相关专业。从事5年（含）以上物业管理服务经验，且同类岗位相关工作经验3年（含）以上，具备较丰富的空调、给排水设备运行维修专业知识，具有一定的组织、协调能力。	
设备领班	5	从事物业服务行业5年（含）以上，同类岗位相关工作经验2年（含）以上，具备一定的空调、给排水专业知识，具有较强的动手	

		能力。	
设备维修工	15	有同类岗位相关工作经验2年(含)以上，持有有限空间作业或焊接与热切割作业，具有一定的空调、给排水设备维修专业知识。	
强电主管	1	具有高压电工作业证，从事物业服务行业5年(含)以上，同类岗位相关工作经验3年(含)以上，具备较丰富的变配电设备运行维修专业知识，具有一定的组织、协调能力。	
强电领班	3	具有高压电工作业证，从事物业服务行业5年(含)以上，同类岗位相关工作经验2年(含)以上，有高压电工证，具备一定的变配电设备运行维修专业知识，具有较强的动手能力。	
强电维修工	14	具有高压电工作业证，有同类岗位相关工作经验2年(含)以上，具备电工维修专业知识，熟知电工安全规范和操作规范。	
运行电工	8	具有高压电工作业证，有同类岗位相关工作经验2年(含)以上，有高压电工证，具备一定的电工专业知识，有一定的变、配电设施的管理能力，熟知配电室安全规范和操作规范。	
弱电主管	1	大专及以上学历，弱电相关专业。从事物业服务行业5年(含)以上，同类岗位相关工作经验3年(含)以上，具备较丰富的楼宇自控系统、多媒体视听室播放系统、有线电视系统、程控电话交换系统、移动通信系统、会议服务系统设备运行维修专业知识，具有一定的组织、协调能力。	
弱电领班	3	从事物业服务行业5年(含)以上，同类岗位相关工作经验2年(含)以上，具备一定的楼宇自控系统、多媒体视听室播放系统、会议服务系统设备运行维修专业知识，具有较强的动手能力。	
弱电维修工	13	有同类岗位相关工作经验2年(含)以上，具备一定的弱电设备维修专业知识。	
楼控值班员	4	有同类岗位相关工作经验2年(含)以上，具有一定的楼宇自控系统设备运行维修专业知识。	
综合维修领班	3	从事物业服务行业5年(含)以上，同类岗位相关工作经验2年(含)以上，具备一定的瓦木油、综合维修专业知识，具有较强的动手能力。	
报修服务岗	3	同类岗位相关工作经验2年(含)以上，熟悉物业维修工作；24小时值班，能吃苦耐劳，具有良好的服务意识和沟通协调能力，能胜任各种接报修信息收集、传达、汇总等工作。	
综合维修工	6	有同类岗位相关工作经验2年(含)以上，熟悉物业瓦木油等维修工作；能吃苦耐劳，具有良好的服务意识。	

司炉工	4	有同类岗位相关工作经验5年（含）以上， 有特种设备作业人员证（工业锅炉司炉 G1），具有一定的燃气锅炉运行专业知识。
-----	---	------------------------------------------------------------------

2、主要服务内容（包括但不限于以下内容）：

工程与设备运行维护管理

工程与设备运行维护管理的主要内容为设备设施、房屋建筑、土建基础设施的日常运行、巡检、维护、维修，设备设施操作运行维护、故障应急处理等制度的制定、档案管理等日常管理工作，涉及专项维保或维修项目的需做好方案审查、现场施工监督检查、安全管理等日常管理工作，组织协调维保单位或维修单位完成相关工作。

弱电工程管理

1. 展厅多媒体设备播放系统和展厅多媒体后台管理系统的日常运行；
2. 开放区域背景音乐系统和开放区域电子大屏幕显示系统、办公区域电子屏幕显示系统的日常运行和调控；
3. 报告厅、多功能厅、4D影厅、社教空间、会议室、贵宾厅等空间内的多媒体系统(包括音视频网络会议系统、音视频采集录制及编辑系统，影像播放系统、多通道同声传译系统、灯光及控制调节系统等)日常运行和调控；
4. 有线电视系统、程控电话交换系统、移动通信系统和全馆网络系统的日常运行；
5. 全馆范围内楼宇自控系统的日常运行和调控；
6. 临展的布展参与和配合，临时活动的舞台及设备设施搭建、灯光、音响、视频系统的安装调试和活动保障。
7. 红线范围内室外弱电工程运行、维护、检修；

强电工程管理

1. 变配电室的日常运行、管理、维护；
2. 全馆范围内电力、照明系统（包括开关、墙地面插座），防雷接地系统，太阳能光伏发电系统运行、维护、检修；应加强照明巡查、及时检查灯况，根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度需求，优化大厅、走廊、通道等公共区域照明方案，杜绝“白昼灯”；会议室、餐厅等公共区域使用结束后关闭照明，杜绝“长明灯”；如无采购人或相关部门明确要求，平

时不开启景观照明，室外区域只开启必要的台阶和路面照明。

3. 安防系统电源、藏品库区照明电源、消防系统设施电源、通讯电源及计算机系统电源运行、维护、检修；

4. 电井、配电间、水泵、风机、电梯、锅炉、空调等机房配电设备的运行、维护、检修；

5. 应急电源箱运行、维护、检修；

6. 红线范围内室外强电工程运行、维护、检修；

设备工程管理

1. 加压泵房，水泵房，锅炉房所有设备设施运行、维护、检修；

2. 空调机组，恒温恒湿机组，分体空调，VRV，机房专用空调，风机盘管等运行、维护、检修；应按照《JGJ 66-2015 博物馆建筑设计规范》中对藏品保存环境的温度、相对湿度的标准设定有关区域空调温度，其他办公场所应按照夏季室内空调温度设置不低于26摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于20摄氏度的空调温度控制标准设定空调温度；除有特殊要求外，会议室、餐厅等公共区域仅在使用期间开启空调，开启空调时应当关闭外门和外窗。

3. 馆内所有管道系统（给排水管道、纯水、冷冻水管道、再热水管道、冷凝水管道、蒸汽管道、消防水等）运行、维护、检修；定期检查供水管网，及时修复漏点，减少水资源浪费；张贴节水宣传海报、标识，开展节水宣传活动。

4. 集水坑、沉积池、管道井的日常巡查、维护、检修；

5. 红线范围内室外设备工程运行、维护、检修；

6. 配合专业维保单位做好检修工作。

7. 规范统计用水数据，定期对用水状况进行分析；协助专业机构定期开展水平衡测试，定期开展用水巡查，挖掘节水潜力，提高用水效率，确保达到所属行业用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标，规范合理用水，对于超过定额指标的，应及时排查原因，并整改。

能源管理、特种设备管理

1. 能源管理：应明确节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与采购人紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。熟悉管理区域能

源消耗热点(照明、暖通、电梯、办公设备、数据中心、厨房等)、设备效率、建筑围护结构情况等;定期检查维护建筑围护结构及门窗,及时修复破损、渗漏部位,减少冷热空气渗透;在公共区域张贴节能宣传海报、标识,开展节能宣传活动。根据采购人能源管理系统的需求和功能规划要求,协助采购人进行能源日常管理;能源计量网络的设计和建设;能源数据的深度挖掘和分析利用;用能的评估和诊断,挖掘节能空间;能源管理工作考核指标的制定和考核监督;能源领域的需求收集和评审;能源管理体系建立和运行工作;碳核查应对工作;节能改造技术、节能改造项目推进及节能成果评估。统计能耗数据,定期对用能状况进行分析,开展用能诊断,挖掘节能潜力,提高能源利用效率,确保达到所属行业能耗定额标准,规范合理用能,对于超过定额的,应及时排查原因,并整改。

2. 特种设备管理:根据《中华人民共和国特种设备安全法》相关法律法规规定,采购人作为特种设备产权单位,委托中标人进行使用管理,中标人应按照相关法律法规规定,建立健全相应的制度、台账及技术档案,配备具有相关资质的特种设备管理、使用人员,做好首都博物馆特种设备的日常管理工作。

3. 配备专职特种设备安全管理员对锅炉及电梯等设备进行日常管理,按照相关要求设置锅炉及电梯等设备操作人员,负责锅炉及电梯等设备的日常运行及巡检工作。对锅炉及电梯等设备维保单位人员、工作内容进行日常管理,督促维保单位依照法规要求完成锅炉及电梯等设备维保、维修、抢修及重大活动保障工作,保障锅炉及电梯等设备安全稳定运行。

其他工程管理

1. 在满足使用需求的前提下,精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自助休眠、关闭时间;新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段。

2. 协助采购人做好设备设施的管理;对所负责的固定资产做好日常管理;对专项维保单位的维保工作进行监督及日常管理;

3. 负责设备设施的资料、图档管理;参与、配合工程维修改造项目,并对维修改造等工程项目进行现场监督管理;

4. 负责大型活动舞台、灯光、音响的保障;

5. 玻璃幕墙、建筑屋顶、门窗等房屋建筑基础设施的日常巡查、维护、检

修；

6. 办公家具及设施的维护；
7. 按采购人要求做好临展项目和临时活动等相关配合保障工作。
8. 配合其他专项维保项目工作等；

其他服务：

1. 配合专项维保服务项目目录（包括但不限于以下项目）

序号	项目名称
1	碳排放核查
2	燃气设施运行维护
3	多媒体后台管理系统维保
4	固定资产软件维保
5	多媒体视听室电影放映设备维保
6	饮水机维护服务
7	自动旋转门、感应门维保
8	楼宇自控系统维保
9	中央空调管理系统设备维保保养服务
10	数字程控交换机维保
11	蒸汽锅炉维保服务
12	擦窗机、蜘蛛机维保
13	电梯维保
14	集中空调通风系统清洗
15	计算机维保
16	配电室维保
17	展柜空调维保

2. 物业公司需按照国家法规、行业法规等要求完成化粪池、沉积池、隔油池的清掏，生活水箱清洗，厨房烟道清洗。按照采购人日常管理要求，周末、节假日、夜间安排项目管理人员进行值班，值班人员需具备综合协调能力。

（注：费用中本项目的投标报价包含此费用，采购人不再另行支付此项费用）

3、岗位职责及要求

（1）项目经理职责要求：

对本项目安全生产、物业服务安全正常运营负第一责任；代表中标人与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位；对项目各岗位人员按计划进行培训、考核，确保客户满意度达到98%以上；保质保量落实采购人安排的其他工作。

(2) 总工程师职责及要求

1. 制定工程与设备运行维护管理项目质量方针、目标，建立质量管理体系，并保证其有效实施。
2. 贯彻国家的技术法规、规章和政策，对项目部的技术管理负全面技术责任。
3. 根据规范要求对所管系统和设备建立全面的维修、保养计划并监督实施。
4. 负责组织编制本项目管理有关管理方案、应急预案等控制措施并督促落实。
5. 建立该分项目设备的运行和操作规程，确保项目设备的正常运行。
6. 巡视、检查本分项目设备、设施运行情况，阅读审查各类运行记录和工作报表。
7. 跟踪、控制所有水、电、煤气、热力等能源消耗，定期进行能耗分析，提出整改建议，最大限度地节约能源。
8. 负责建立健全本分项目培训计划及考核办法，保证员工掌握必需的专业技术和技能。
9. 负责本分项目相关技术资料的收集及整理工作，组织维修、改造项目的交验工作。

(3) 副经理

协助项目经理与采购人就各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位；协助项目经理对项目各岗位人员按计划进行培训、考核，确保客户满意度达到98%以上；协助项目经理保质保量落实采购人安排的其他工作。

(4) 能源工程师职责及要求

1. 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源管理系统的需求和功能规划及日常管理；
2. 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源计量网络的设计和建设；
3. 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源数据的深度挖掘和分析利用；
4. 协助采购人并按采购人要求做好馆内用能的评估和诊断，挖掘节能空间；

5. 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源管理工作考核指标的制定和考核监督；
6. 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源领域的需求收集和评审；
7. 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源管理体系建立和运行工作；
8. 协助采购人并按采购人要求做好馆内碳核查应对工作；
9. 协助采购人并按采购人要求做好节能改造技术、节能改造项目推进及节能成果评估。
10. 熟悉国家、行业相关能源法规、管理标准和北京市相关要求、了解耗能设备、生产工艺和流程，具备较强的研究和学习能力，有较强的文字组织能力和沟通能力，有责任心。

(5) 特种设备工程管理职责及要求:

1. 具备特种设备作业人员证（特种设备安全管理A），能同时承担机电类、承压类特种设备安全管理工作，按采购人要求建立健全相应的制度、台账及技术档案，配备具有相关资质的特种设备管理，做好特种设备日常管理工作。配合采购人完成设备改造、各项检查工作。
2. 熟悉国家、特种设备行业相关法规、管理标准和北京市相关要求，具备较强的学习能力，有较强的文字组织能力和沟通能力，有责任心。

(6) 弱电工程管理职责及要求

职责：

1. 展厅多媒体设备播放系统和展厅多媒体后台管理系统的日常运行；
2. 开放区域背景音乐系统和开放区域电子大屏幕显示系统、办公区域电子屏幕显示系统的日常运行和调控；
3. 报告厅、多功能厅、4D影厅、社教空间、会议室、贵宾厅等空间内的多媒体系统(包括音视频网络会议系统、音视频采集录制及编辑系统，影像播放系统、多通道同声传译系统、灯光及控制调节系统等)日常运行和调控；
4. 有线电视系统、程控电话交换系统、移动通信系统和全馆网络系统的日常运行；
5. 全馆范围内楼宇自控系统的日常运行和调控；
6. 临展的布展参与和配合，临时活动的舞台及设备设施搭建、灯光、音响、视频系统的安装调试和活动保障。

7. 红线范围内室外弱电工程运行、维护、检修;

要求:

1. 具备弱电类中小型施工、安装和改造能力;
2. 应依照各类设备的技术说明书所列标准和要求, 制订年度、季度、月份和日常的维护保养工作计划, 在完成维护保养工作后进行书面登记;
3. 确保设备的正常运行, 遇有不可预见性故障出现, 应有立即处置的能力;
4. 设备及机房环境整洁, 无杂物、灰尘积垢, 无鼠、虫害发生, 机房环境符合设备要求;
5. 依照设备维保协议条款, 配合设备维护厂商进行硬、软件维护工作, 包括相关维保、维修资料的整理和移交, 并根据设备运行状况, 对相关的维护、维修工作提出建议;
6. 监控系统等智能化设施设备运行正常, 有记录并按规定期限保存;
7. 配备所需专业技术人员必须有专业上岗证;
8. 遇有重要(大)保障任务, 应在保障任务开始前1天, 完成所有的检修维护, 确保任务的圆满完成;
9. 按时播放节目源, 配合、协助博物馆授权部门对节目源进行校对、编写, 根据情况调整、更新播放节目源;
10. 严格保密制度, 不得散播会议内容。

(7) 强电工程管理职责及要求

职责:

1. 变配电室的日常运行、管理、维护;
2. 全馆范围内电力、照明系统(包括开关、墙地面插座), 防雷接地系统, 太阳能光伏发电系统运行、维护、检修;
3. 安防系统电源、藏品库区照明电源、消防系统设施电源、通讯电源及计算机系统电源运行、维护、检修;
4. 电井、配电间、水泵、风机、电梯、锅炉、空调等机房配电设备的运行、维护、检修;
5. 应急电源箱运行、维护、检修;
6. 红线范围内室外强电工程运行、维护、检修;

要求：

1. 具备大型变配电设备设施运转、维护、检修能力；
2. 特种技术岗位上岗人员必须持有相关部门正式颁发的特种作业上岗证；
3. 配备专职特种设备安全管理员，对电梯维保单位人员、工作内容进行日常管理，督促电梯维保按照法规要求完成电梯日常运行巡检、维保、维修、抢修及重大活动保障工作，保障电梯安全设备安全稳定运行。
4. 具有制定完备的相关应急预案能力，能处置各种电气异常情况的能力，保障博物馆正常供电；
5. 具备大型建筑机电设备的运转、维护保养（包括设备的三级保养）、检修更换配件等工作的能力；
6. 具备一定的机电设备设计、安装能力，包括：设备安装、电源电缆敷设、配电箱安装、设备调试等；
7. 具备相关电力工程项目改造能力，如：工程勘察、工程验收、工程检查、工程接管、工程后期运作等。
8. 保证正常供电，限电、停电有明确的审批权限并按规定时间上报采购人。

（8）设备工程管理职责及要求

职责：

1. 加压泵房，水泵房，锅炉房所有设备设施运行、维护、检修；
2. 空调机组，恒温恒湿机组，分体空调，VRV，机房专用空调，风机盘管等运行、维护、检修；
3. 馆内所有管道系统（给排水管道、纯水、冷冻水管道、再热水管道、冷凝水管道、蒸汽管道、消防水等）运行、维护、检修；
4. 集水坑、沉积池、管道井的日常巡查、维护、检修；
5. 红线范围内室外设备工程运行、维护、检修；
6. 配合专业维保单位做好检修工作；

要求：

1. 具有一般设备设施安装、设计、制作能力；具有小型建筑设计、制作和修缮能力；具有安装、修缮小型空调、空调冷冻设备的能力；
2. 特种技术岗位上岗人员必须持有相关部门正式颁发的特种作业上岗证；

3. 熟悉给排水及相关专业现行设计、施工验收规范，掌握上述标准中的强制性条文；
4. 具有工料分析、施工预算、竣工结算的能力；
5. 具有设计制作馆内大、中、小活动设施的能力；
6. 具有制定各项应急预案，具有应对各种突发事件的能力；
7. 按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；水池、水箱清洁卫生，无二次污染
8. 设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏；
9. 高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患；
10. 排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生；
11. 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象；
12. 中央空调系统运行正常，水塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象；
13. 中央空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修；
14. 锅炉供暖设备、煤气设备、燃气设备完好，运行正常；
15. 管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患；
16. 配合协调生产厂家设施、设备的维保和例行检查。

（9）报修服务人员职责及要求

职责：

1. 24小时接听来自博物馆内部或外部的报修电话、邮件或在线平台上的报修请求，并准确记录报修内容和相关信息。
2. 与报修请求者进行沟通，仔细了解问题的具体情况。根据需要，随时前往报修地点进行问题诊断。
3. 根据维修需求的紧急程度和性质，随时调度相应的技术人员确保维修工作得到及时调度和协调。
4. 全天候跟进维修工作的进展，与技术人员保持密切联系，随时了解维修

状态，并向报修请求者提供进展更新。

5. 维护完整的维修记录，包括报修日期、维修内容等信息，以备后续查询和统计分析。根据需要，撰写维修报告，并向上级汇报工作情况。

要求：

1. 具备一定的技术知识和技能，能够理解和解决常见的设备故障和维修问题。了解基本的机械、电气、管道等相关知识。

2. 具备良好的沟通和表达能力，能够与人有效地进行交流。善于倾听和理解他人需求，并能清晰地传达自己的想法和解决方案。

3. 具备较强的组织和协调能力，能够根据不同的维修请求进行合理地安排和调度。能够处理多个任务和优先级，并与相关人员协调工作流程。

4. 了解综合大型博物馆内维修和安全管理的相关规范和要求，严格遵守安全操作规程，保障工作的安全性和可持续性。

（10）其他工作职责及要求

1. 配合采购人做好设备设施管理制度完善，固定资产、资料档案管理等工作。

2. 按照采购人要求，对专项维保项目、外围维修项目、改造项目或工程项目，完成方案审核、现场施工安全及质量管理、档案整理等管理工作。

3. 按照行业标准和甲方要求为设备设施配置标志标识。

4. 按采购人临时工作单要求，完成临展项目或大型活动的配合保障，保障用电、舞台、灯光、音响、视频播放等工作。

五、物业管理服务方案

结合本项目的具体情况规划布局及综合服务特点，提交各类服务方案，包括但不限于以下内容。

1. 根据本项目物业管理服务特点提出合理的整体服务理念、项目总体保障措施及管理重点难点分析、投标人管理本项目的优势分析等。

2. 针对本项目的设备设施运行维护服务方案，包括设备设施服务内容及要求分析、设备设施运维实施方案（含设备维保、巡检、操作规程及报修处理程序）及应急处置预案、设备设施岗位管理规范及制度。

3. 针对本项目的关键设备运行维护管理方案，包括空调系统运行维护方案、弱电系统运行维护方案、强电系统运行维护方案等。

4. 特种设备管理方案，包括特种设备管理要求分析、配合维保单位进行燃气锅炉、电梯等运维管理措施、电焊作业安全管理措施等。
5. 能源管理方案，包括能源管理统计、分析、评估，节能运行管理措施及改造管理办法，用电、用水节能管理办法等。
6. 有限空间、高空作业管理方案，包括高空作业安全管理办法及应急预案、有限空间作业安全管理办法及应急预案等。
7. 针对本项目的设备维修维护工具配备保障方案，包括工具需求分析、工具分类与管理、工具维保及更新等。
8. 化粪池、沉积池、隔油池清掏，厨房烟道清洗，垃圾处理实施方案，包括化粪池及沉淀池清掏施工方案、隔油池清掏施工方案、厨房烟道清洗施工方案、生活水箱清洗实施方案等。
9. 配合采购人对专项维修项目管理方案，包括工程施工监管方案、设备设施维修监管方案、设备设施维保监管方案等。
10. 针对本项目的员工培训考核方案，包括员工培训方案、员工考核方案、员工队伍稳定方案等。
11. 针对本项目的安全生产管理方案，包括安全生产管理方案的措施分析、文明施工的措施分析、施工现场环境保护的措施分析等。
12. 针对本项目的交接方案，包括交接的内容分析、交接的措施分析、交接工作的注意事项分析等。
13. 针对本项目的日常管理方案，包括但不限于员工考勤休假管理方案、档案管理方案、固定资产管理方案等。
14. 针对本项目的重大或突发事件应急保障措施方案（如节假日、重要活动保障、大客流、突发事件、防汛铲冰、自然灾害等应急预案）包括但不限于应急管理体系、大型活动服务保障方案、突发事件应急预案等。
15. 为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请供应商提供在本项目中落实ESG理念的工作措施。

六、本物业管理服务须达到的基本指标

- 1、重大安全及消防责任事故为零；

- 2、各专业岗位人员持证上岗率100%;
- 3、报修及时率100%;
- 4、人员着装符合甲方要求，合格率100%;
- 5、人员上岗前培训合格率100%;
- 6、持甲方审核证件的上岗率100%;
- 7、提供岗位人员标准符合合同约定100%;
- 8、有效投诉≤1次，处理率100%;
- 9、服务满意率98%;
- 10、档案建立完好率99%;
- 11、各岗位确保运行安全，严防火灾、偷盗及其它刑事案件的发生。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）
工程设备设施运行管理综合物业
服务项目合同

年 月

第一节 总则

甲方：首都博物馆

乙方：

甲方首都博物馆北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）工程设备设施运行管理综合物业服务项目，经（采购代理机构）以_____号招标文件，通过公开招标方式确定（乙方）_____为中标人，服务期限为_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，同意签订本合同书并共同遵守。

第一条 物业管理区域基本情况

物业名称：北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）工程设备设施运行管理综合物业服务项目

物业服务地址：北京市通州区绿心路1号院5号楼

占地面积：10.24公顷

建筑面积：约9.97万平方

第二条 乙方提供的物业管理服务为综合性有偿服务，受益人为北京大运河博物馆。

第二节 物业服务质量标准

第三条 本物业管理服务须达到的基本指标

- 1、重大安全及消防责任事故为零；
- 2、各专业岗位人员持证上岗率100%；
- 3、报修及时率100%；
- 4、人员着装符合甲方要求，合格率100%；
- 5、人员上岗前培训合格率100%；
- 6、持甲方审核证件的上岗率100%；
- 7、提供岗位人员标准符合合同约定100%；
- 8、有效投诉≤1次，处理率100%；
- 9、服务满意率98%；
- 10、档案建立完好率99%；
- 11、各岗位确保运行安全，严防火灾、偷盗及其他刑事案件的发生。

第三节 物业管理服务范围及主要内容

第四条 物业管理服务事项包括北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）红线范围内的馆内、周边区域及所有库区（不包含馆外库房）的工程设备设施运行管理提供物业服务管理，对承接的该服务项目负完全安全生产责任，同时做好各类突发事件的应急处理。

乙方在此项目中涉及到有限空间作业、高空作业、特种设备管理、高空设备设施维护等需要专业资质来完成的工作内容，乙方须遵照国家和行业相关法规标准及操作规程的要求，聘请具备相应资质的人员完成，并配备必要的专业人员来完成巡检、维修、维护等全流程规范作业，并承担相应的安全等责任。包括但不限于以下服务内容：

工程与设备运行维护管理

工程与设备运行维护管理的主要内容为设备设施、房屋建筑、土建基础设施的日常运行、巡检、维护、维修，设备设施操作运行维护、故障应急处理等制度的制定、档案管理等日常管理工作，涉及专项维保或维修项目的需做好方案审查、现场施工监督检查、安全管理等日常管理工作，组织协调维保单位或维修单位完成相关工作。

弱电工程管理

1. 展厅多媒体设备播放系统和展厅多媒体后台管理系统的日常运行；
2. 开放区域背景音乐系统和开放区域电子大屏幕显示系统、办公区域电子屏幕显示系统的日常运行和调控；
3. 报告厅、多功能厅、4D影厅、社教空间、会议室、贵宾厅等空间内的多媒体系统(包括音视频网络会议系统、音视频采集录制及编辑系统，影像播放系统、多通道同声传译系统、灯光及控制调节系统等)日常运行和调控；
4. 有线电视系统、程控电话交换系统、移动通信系统和全馆网络系统的日常运行；
5. 全馆范围内楼宇自控系统的日常运行和调控；
6. 临展的布展参与和配合，临时活动的舞台及设备设施搭建、灯光、音响、视频系统的安装调试和活动保障。
7. 红线范围内室外弱电工程运行、维护、检修；

强电工程管理

1. 变配电室的日常运行、管理、维护；
2. 全馆范围内电力、照明系统（包括开关、墙地面插座），防雷接地系统，太阳能光伏发电系统运行、维护、检修；
3. 安防系统电源、藏品库区照明电源、消防系统设施电源、通讯电源及计算机系统电源运行、维护、检修；
4. 电井、配电间、水泵、风机、电梯、锅炉、空调等机房配电设备的运行、维护、检修；
5. 应急电源箱运行、维护、检修；
6. 红线范围内室外强电工程运行、维护、检修；

设备工程管理

1. 加压泵房，水泵房，锅炉房所有设备设施运行、维护、检修；
2. 空调机组，恒温恒湿机组，分体空调，VRV，机房专用空调，风机盘管等运行、维护、检修；
3. 馆内所有管道系统（给排水管道、纯水、冷冻水管道、再热水管道、冷凝水管道、蒸汽管道、消防水等）运行、维护、检修；
4. 集水坑、沉积池、管道井的日常巡查、维护、检修；
5. 红线范围内室外设备工程运行、维护、检修；

- 6.配合专业维保单位做好检修工作;
- 7.规范统计用水数据，定期对用水状况进行分析;协助专业机构定期开展水平衡测试，定期开展用水巡查，挖掘节水潜力，提高用水效率，确保达到所属行业用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标，规范合理用水，对于超过定额指标的，应及时排查原因，并整改。

能源管理、特种设备管理

1.能源管理：应明确节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与甲方紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。熟悉管理区域能源消耗热点(照明、暖通、电梯、办公设备、数据中心、厨房等)、设备效率、建筑围护结构情况等;定期检查维护建筑围护结构及门窗，及时修复破损、渗漏部位，减少冷热空气渗透;在公共区域张贴节能宣传海报、标识，开展节能宣传活动。根据甲方能源管理系统的需求和功能规划要求，协助甲方进行能源日常管理；能源计量网络的设计和建设；能源数据的深度挖掘和分析利用；用能的评估和诊断，挖掘节能空间；能源管理工作考核指标的制定和考核监督；能源领域的需求收集和评审；能源管理体系建立和运行工作；碳核查应对工作；节能改造技术、节能改造项目推进及节能成果评估。统计能耗数据，定期对用能状况进行分析，开展用能诊断，挖掘节能潜力，提高能源利用效率，确保达到所属行业能耗定额标准，规范合理用能，对于超过定额的，应及时排查原因，并整改。

2.特种设备管理：根据《中华人民共和国特种设备安全法》相关法律法规规定，甲方作为特种设备产权单位，委托乙方进行使用管理，乙方应按照相关法律法规规定，建立健全相应的制度、台账及技术档案，配备具有相关资质的特种设备管理、使用人员，做好首都博物馆特种设备的日常工作。

3.配备专职特种设备安全管理员对锅炉及电梯等设备进行日常管理，按照相关要求设置锅炉及电梯等设备操作人员，负责锅炉及电梯等设备的日常运行及巡检工作。对锅炉及电梯等设备维保单位人员、工作内容进行日常管理，督促维保单位依照法规要求完成锅炉及电梯等设备维保、维修、抢修及重大活动保障工作，保障锅炉及电梯等设备安全稳定运行。

其他工程管理

- 1.在满足使用需求的前提下，精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自助休眠、关闭时间;新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段。
- 2.协助甲方做好设备设施的管理；对所负责的固定资产做好日常管理；对专项维保单位的维保工作进行监督及日常管理；
- 3.负责设备设施的资料、图档管理；参与、配合工程维修改造项目，并对维修改造等工程项目进行现场监督管理；
- 4.负责大型活动舞台、灯光、音响的保障；
- 5.玻璃幕墙、建筑屋顶、门窗等房屋建筑基础设施的日常巡查、维护、检修；
- 6.办公家具及设施的维护；
- 7.按甲方要求做好临展项目和临时活动等相关配合保障工作。

8.配合其他专项维保项目工作等。

其他服务:

1.配合专项维保服务项目目录(包括但不限于以下项目)

序号	项目名称
1	碳排放核查
2	燃气设施运行维护
3	多媒体后台管理系统维保
4	固定资产软件维保
5	多媒体视听室电影放映设备维保
6	饮水机维护服务
7	自动旋转门、感应门维保
8	楼宇自控系统维保
9	中央空调管理系统设备维保保养服务
10	数字程控交换机维保
11	蒸汽锅炉维保服务
12	擦窗机、蜘蛛机维保
13	电梯维保
14	集中空调通风系统清洗
15	计算机维保
16	配电室维保
17	展柜空调维保

2.乙方需按照国家法规、行业法规等要求完成化粪池、沉积池、隔油池的清掏，生活水箱清洗，厨房烟道清洗。按照甲方日常管理要求，周末、节假日、夜间安排项目管理人员进行值班，值班人员需具备综合协调能力。(注：合同款中包含此项费用，甲方不再另行支付此项费用)

第四节 委托管理期限和物业服务费用

第五条 本合同委托管理期限：____年____月____日至____年____月____日

第六条 物业管理费：

1、物业管理服务费用是乙方为甲方提供的日常物业管理服务所需的费用，用于本合同第三节中列示的各项管理服务的费用，合同总额为人民币_____元(大写：人民币_____)，服务费用根据实际服务期限据实结算为_____元(大写：人民币_____)。该服务项目的费用包括但不限于以下费用：乙方因本项目产生的办公、交通、员工工资、各类加班费用(含法定节假日)、符合法律要求的各类保险等全部费用，食宿、劳保、工装制作(样式、材质、色调需提前报请甲方确认)、甲方化粪池、沉积池、隔油池清掏费用、厨房烟道清洗费用、生活水箱清洗费用。在服务期间，除非双方另有约定，甲方无需另行向乙方支付其他费用。

2、履约保证金缴纳：在合同签订后10个工作日内，乙方向甲方支付合同总金额10%的履约保证金，即¥_____ (大写：人民币_____)。

3、2026年及2027年的物业管理服务费均按季度结算，第一季度物业管理服务费支付时间为财政资金拨付到位后10个工作日内支付 元（大写：人民币）。第二、三季度支付时间为下一季度内第一个月内支付该季度物业管理服务费，每次支付金额为人民币 元（大写：人民币 ）。第四季度费用，须接受甲方的结算审核后，并扣除审核报告中的应扣款项后再进行支付，扣款项由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。

以上各季度费用支付时，乙方应按照甲方要求提供费用支出清单、甲方相关部门确认的工作量完成情况等材料，且待甲方上级财政拨付资金后支付（因甲方上级财政拨款未到账，导致的不能支付情况，不属于甲方延期支付。因乙方未按甲方要求提供上述相关支付所需材料，影响费用全部或部分支付的，不属于甲方违约支付。乙方无甲方乙方共同确认的可以延期提供相关支付所需材料的特殊情况，在甲方其它条件具备的情况下，乙方提供相关支付所需材料每超过1个工作日，甲方扣除乙方0.5%履约保证金作为违约金，违约金额由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除）。

4、履约保证金为￥ 元（大写：人民币 ），须于双方签订合同后10个工作日内，乙方须向甲方一次性全额交付履约保证金，履约保证金的受益人为甲方。合同有效期内如未发生违约等应扣除问题，履约保证金将于本合同结束后30日内一次性全部退还乙方，履约保证金的退还不计利息。合同有效期内如发生服务质量问题或违反合同相关规定的，甲方将处理意见及违约金额书面通知乙方，乙方应予以书面确认。甲方有权自履约保证金中先行扣除违约金。违约金的总额达到履约保证金的30%时，乙方应补足履约保证金。履约保证金可以为电汇/银行转账/保函的方式进行提交。若乙方采用保函形式提交履约担保的，则保函应具备如下内容：（1）保证的方式为连带责任保证（独立保函除外）；（2）保证的范围包括合同乙方未按照合同履行而给甲方造成的全部损失，保证金额为合同金额的10%；（3）保证的期间应涵盖合同履行的全部期间和甲方主张权利的合理期间（一般不少于60日）；（4）对甲方提出索赔要求的条件应合理设置，即要求甲方提交索赔申请和必要的证明材料即可；（5）提供保函人应为商业银行、保险公司；（6）如提供独立保函的，应注明“见索即付”字样；（7）独立保函不得设定到期前交还保函正本等明显不合理或不符合国际商会保函规则的条款；（8）不具备上述条件的履约保函，甲方不予接受。被甲方接受的履约保函，作为协议附件。

第七条 乙方自行解决服务人员的食宿、交通、办公等费用。

第五节 双方的权利义务

第八条 甲方的权利义务

- 1、甲方设立物业管理服务考评小组，对乙方提供的管理服务进行监督、考核、奖罚。
- 2、甲方监督乙方管理人员以及技术负责人员履职尽责情况，乙方如对以上人员调整，应在调整前与甲方协商，甲方亦可对上述人员提出调整建议；
- 3、甲方有权制定并根据物业管理服务的需要调整物业管理的方针、目标、标准、内容。

4、甲方有权审核乙方的物业管理服务制度汇编，年度工作计划、预算，各项物业管理服务方案和服务措施，提出修改意见并有权予以批准或不批准。

5、甲方有权审核乙方提出的本物业管理服务相关工具的更新维修计划、财务预算及决算、日常易耗品和零配件的使用情况，并对物业管理服务费收支情况进行监管。

第九条 乙方的权利义务

1、根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本物业项目要求区域内实施物业管理，制定物业管理服务制度汇编，制定并实施经甲方审核同意的物业服务年度工作计划和项目经费使用方案。

2、乙方公司总经理或副总经理需定期参加甲方组织的项目服务质量工作会，共同洽商提供服务质量事宜，每季度不少于一次；项目管理人员按时参加甲方工作例会。

3、向甲方收取物业管理服务费。

4、乙方应按照岗位设置，确保岗位上岗率100%，乙方不得擅自调整变动岗位设置，如需进行临时性合并应提前报备甲方管理部门，经甲方管理部门同意后方可实施。如未达到应保障岗位数，出现缺岗、脱岗现象，甲方有权扣除该岗位人员的服务费用（主管以下人员），按月扣除，每月岗位空岗时间累计超过3天，扣除该岗位当月人员服务费，扣除金额由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。乙方须在报价中明确相关服务岗位人员服务费用，并作为本协议附件3。

5、乙方需保障主管级及以上级别管理人员的稳定性，在岗工作期限不低于六个月，乙方须保证主管级及以上级别管理人员配备符合招标文件要求，如有因个人身体等特殊原因离岗的，需向甲方管理部门提前30天进行报备，替换人员不得低于甲方招标文件中要求，在离职人员离开本项目前须补齐相关岗位，并经甲方认可。甲方发现乙方主管及以上人员不符合招标文件要求、缺岗、空岗10天（不满1天，按1天计算）以内的，乙方需缴纳违约款每人每天2000元，空岗10天（不含）以上的，乙方需缴纳违约款每人每天3000元，直至补齐符合要求的当日止。在此期间造成的损失由乙方全部负责。本项目主管以上岗位人员，每季度调岗不能超过1人。若每季度调岗人数超过1人的，每超过1人，乙方除按照合同约定对应的缺岗、空岗天数缴纳违约款外，乙方需每人再缴纳违约款2万元，因甲方工作需要，要求乙方调换的除外。上述违约款由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。

6、乙方应按投标文件承诺的标准配备具有较强综合管理服务能力的项目经理受甲方管理，乙方所配备主管以上人员每周工作时间不低于五个工作日，并保证电话24小时畅通，如遇特殊情况，保证及时到达工作现场；乙方项目经理为：

电话：_____。

7、根据甲方工程设备设施维护维修运行的服务工作内容分别配备符合甲方要求的工作人员，接受甲方的分级及综合管理。

8、乙方负责所属人员的政审，保证所聘人员无犯罪记录、不良工作记录；保证主管以上管理人员具备相应的管理能力和一定的工作经验，保证各专业相关人

员持证上岗；负责配合甲方对突发事件、消防、安全生产等相关知识内容的培训。

9、本合同所约定的所有服务项目需由乙方承担该项目的安全管理、日常管理等项目管理主体责任，不得将管理责任转让给第三方；接受甲方对物业管理日常工作的监督和指导，并对甲方负责：

- (1) 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理规章制度；
- (2) 向物业使用人告知物业使用的有关规定并负责督促落实；
- (3) 对物业使用人违反本物业相关规定的行，应及时进行规劝、制止，如发现物业使用人有重大违规行为而又无法制止时，应及时向甲方有关部门报告；
- (4) 根据甲方需要提供资金使用情况，如甲方对公布的物业服务资金年度预决算和物业服务资金的使用情况提出质询时，应及时答复；对于服务范围内需对外采购的项目，应接受甲方监管和指导。
- (5) 乙方严格按照国家、北京市等有关要求在甲方区域内生活垃圾进行分类后，及时按有关要求运出甲方区域。因运输及分装设施增加所产生的费用由乙方承担。
- (6) 本合同终止时，应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方做好物业服务的交接和善后工作。

(7) 其他：乙方提供服务的具体方式按照乙方在投标文件中承诺的运行、服务工作方案执行。甲方提出整改意见的，乙方应当按照甲方需求进行整改。

10、乙方人员应爱护甲方的财产，因工作疏漏或其个人原因造成甲方财产损失的，由乙方负责赔偿并承担相应的法律责任。由于乙方人员个人原因或违反甲方规定造成第三方人身及财产损失的，乙方负责赔偿并承担相应的法律责任。

11、本服务合同期满或中途被撤回的服务人员离岗时，乙方应督促服务人员做好交接工作，并履行相关离职手续。

12、对不能满足甲方工作要求的乙方人员，甲方有权要求乙方限期调换，乙方须按期调换为符合要求人员。

13、乙方对甲方依据本合同委托其管理及供其使用的财物（包括但不限于建筑物、场地、设备、设施、用具、资金、档案资料等）负有保管、维修、养护及合理使用的义务，乙方不得以任何形式予以擅自处分（置）或变更用途或人为损坏。乙方于本合同物业范围内的任何搭建、占用、张贴均需经甲方事先同意方可实施。

14、计划以外的管理服务任务，甲方以书面形式向乙方下达，乙方应严格遵照执行并纳入年度考核。

15、乙方应向甲方提交月度工作总结、季度工作总结和项目期结束工作总结等文件，作为甲方对乙方进行考核的参考。

16、乙方承诺：乙方派往甲方提供服务的人员均签订了合法、有效的劳动合同，并已按照北京市的相关规定为其缴纳了相关社会保险，如所派人员在服务期间、发生工伤、事故（包括意外事故）的，由乙方负责处理。乙方向甲方派出的所有专业人员或特殊工种人员均具有国家认可的特种设备作业人员证（包括但不限于特种设备安全管理证A、有限空间作业证、高空作业证、低压电工作业证、高压电工作业证、焊接与热切割作业证、工业锅炉司炉G1、制冷与空调

设备运行操作证），乙方已对所派出人员做了安全教育工作，乙方已履行了作为派出单位应履行的全部义务，由此可能引发的劳动争议等相关纠纷均与甲方无关。甲方发现乙方人员1次未持证件作业的，乙方需缴纳违约款2000元，违约款由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。

17、乙方应当为员工提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，使用进口的劳动防护用品，其防护性能不得低于我国相关标准；为乙方员工提供工装制作（样式、材质、色调需提前报请甲方确认）。

18、乙方应要求员工或其他监督监管的作业人员在作业过程中，在使用劳动防护用品前，对劳动防护用品进行检查，确保外观完好、部件齐全、功能正常，按照规章制度和劳动防护用品使用规则，正确佩戴和使用劳动防护用品。因乙方公司或员工未按照相关规定造成的各类事故和损失，由乙方承担全部责任。

19、乙方负责对专项维保单位或其他工程维修项目进行旁站式全过程现场施工监管，监管内容主要包括施工安全措施、施工用电管理、劳动防护用品使用管理、文明施工管理、施工质量等现场施工管理，并形成监管记录。监管过程中，乙方有权制止和纠正违章指挥，强令冒险作业，违反操作规程等行为，发现违规行为应立即制止现场作业，并上报给甲方。若因乙方监管不到位给甲方及第三方造成的损失，由乙方承担全部责任。

20、乙方应服从甲方对于集中用餐等统一管理要求，避免乙方单独、分散供餐造成的对博物馆卫生、环境、虫害、鼠害影响。

21、乙方的服务内容及标准应完全满足招标文件第五章“采购需求”中列明的全部内容。

第六节 违约责任

第十条 在合同期内，因乙方原因导致甲方无法按财政规定进行费用支付的，甲方有权单方终止本合同；

乙方应退还已收取但未履行部分的服务费用，给予甲方及第三人经济赔偿，并承担因此造成的全部责任。

第十一条 甲方有权按照附件规定的奖惩制度，监督乙方工作，对乙方违反相关规定的，甲方有权按照附件的内容，扣除乙方违约金，违约金由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。乙方违反本合同约定，未能达到约定的标准，逾期未整改的，甲方有权要求乙方限期整改，直至达到约定的标准。其中乙方未达到第二节第三条服务指标的，每项每低一个百分点，应扣除违约金10000—20000元，违约金由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除；乙方违约行为影响甲方文物保管安全或给甲方造成不良影响、经济损失或给甲方及第三方造成安全事故的(因外界不可抗拒因素除外)，甲方有权单方终止本合同；乙方应给予甲方及第三人经济赔偿，并承担因此造成的全部责任。乙方未按投标文件承诺内容提供相应服务内容的，甲方有权单方终止本合同。

第十二条 甲方违反本合同，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿，如造成乙方无法履行合同时，乙方有权终止协议。

第十三条 甲方没有法定或合同依据延期付款的，每日应承担延付额0.2%的违约金，最高不超过2%；达到2%时，乙方有权通知甲方解除合同未履行的部分，解除自解除书面通知到达甲方时生效。

第十四条 甲乙双方合同履约期满，如乙方无违反合同意事项，甲方要按时退还乙方履约保证金，甲方没有法定或合同依据延期退还履约保证金的，每日应承担延付额0.2%的违约金，最高不超过2%

第十五条 甲方或者乙方按照本合同约定行使解除权的，其合同解除的效力自一方的书面解除通知送达另一方即时生效。

第七节 附则

第十六条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。本合同与补充合同不符的，以补充合同为准。

第十七条 本合同及其补充合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十八条 因房屋建筑质量、设施设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。乙方应积极配合甲方与有关方的协调工作。

第十九条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十条 本合同执行期间，因北京市政府采购相关政策发生变化导致合同无法执行的，甲方有权解除合同。

第二十一条 本合同在履行中如发生争执，双方应协商解决，协商不成的，任何一方可以向合同履行地有管辖权的人民法院起诉。

第二十二条 本合同期满后，双方如续签物业管理委托合同，应在本合同期满60天前向对方提出书面意见，并经双方一致同意续签，方可续签。

第二十三条 本合同正本连同附件，一式捌份，甲、乙双方各执肆份，具有同等法律效力。第二十四条本合同经双方签字、盖章并在乙方提交足额履约保证金后生效。

第二十五条 乙方应按照附件《保密协议》的约定承诺，承担保密责任，且该保密责任不因合同期限的终止而终结。

第二十六条 合同组成：

- 下列文件均为本合同的组成部分：1.协议书；（。）
- 2.合同条款及附件；（。）
- 3.招标文件及招标文件的补充文件；（。）
- 4.投标文件及投标文件的澄清文件；（。）
- 5.国家和北京市现行有效地与物业管理服务有关的标准（。）
- 6.运行保障管理服务的具体内容及要求（。）
- 7.盘点、移交接收清单（。）
- 8.管理服务工作计划及预算（。）
- 9.保密协议书（。）

10.双方因签署和履行本合同而相互往来的书面往来函电、会议记录、工作报告、数据记录等；

11.双方在履行本合同过程中签订的补充协议和协商一致的其他书面文件。（。
：合同签订时齐备）

第二十七条 合同组成文件对甲乙双方均有约束力。当合同文件的内容存在冲突时，以最有利于实现运行保障管理服务目标的内容为准。

二十八条 双方承诺

1. 乙方承诺按照合同约定的范围、内容、标准、目标向甲方提供运行保障管理服务。

2.甲方承诺按照合同约定向乙方支付运行保障管理服务费。

二十九条 通知和送达

本合同一方给对方的通知应用书面形式送到合同中规定的对方的地址。通知以送到日期或通知书的落款日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

双方互相送达文件的有效方式如下：

(1) 电子送达

甲方收发件电邮信箱；

乙方收发件电邮信箱；

(2) 信函送达

甲方收发件邮政地址；

收件人：；

电话：；

乙方收发件邮政地址；

收件人：；

电话：；

送达文件可任选一种方式或同时选择两种方式；以电子方式发出的文件，4小时未退回的，视为对方收到；以信函方式发出的文件，三日内未退回的，视为对方收到。

委托方（甲方）：首都博物馆

受托方（乙方）：

法定代表人：

法定代表人：

或授权代理人：

或授权代理人：

开户行：

开户行：

开户行账号:

开户行账号:

地址:

地址:

年 月 日

年 月 日

附件1、保密协议

甲方：

乙方：

甲方针对甲方物业服务项目与乙方进行协商，甲、乙双方签定以下保密协议：

- 1、此协议中所称保密信息指甲、乙双方为履行《北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）工程、设备设施运行管理物业服务项目合同》，乙方所获取的与甲方有关的书面及口头等保密信息，包括所有的为履行合同而准备的通过公共渠道无法获得的信息、报告、分析、研究文件及其它形式的信息。
- 2、保密信息只能被用于为乙方履行《北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）工程、设备设施运行管理物业服务项目合同》所进行的工作，不能被用于任何其他用途。
- 3、乙方在没有甲方书面批准的情况下不得向第三方，包括但不限于政府、新闻媒介、非盈利性组织、公司、个人披露或提供该保密信息，并且采取一切法律或其他手段避免该保密信息的披露。
- 4、乙方在经甲方批准向下列人员披露或提供保密信息时应严格遵循“为工作所必须”的原则仅在必要的范围内，通过保密的方式披露。
 - (1) 乙方内部为履行合同目的而必须获得该信息以便进行有关工作和提供有关意见的经理、管理人员以及雇员。
 - (2) 经甲方书面允许的专业的咨询顾问。
 - (3) 当乙方为工作需要而必须向其所属人员披露有关信息时，乙方有义务告知其所属人员对有关信息进行严格的保密，并告知其所属人员对保密信息的任何其它非本协议所允许的使用将具有重大损害性，因此务必杜绝。这种告知应是书面的，且应保留被告知人签署的书面承诺。
 - (4) 乙方保证对其所有非本协议所许可的披露或泄露负全部责任，无论泄露者在泄露时是否为乙方雇员。
- 5、在乙方或其他任何通过乙方而获知保密信息的人员和机构依照法律被披露此保密信息的情况下，乙方必须在此保密信息被披露之前，以急件通知甲方，以便甲方通知有关信息各方采取保护措施或其他相对策，并且书面形式通知甲方其依照法律而被迫披露的保密信息。此外，乙方人员只得就所问及的问题进行答复，不得超过问题的探索范围。
- 6、除非甲方书面批准，乙方不得直接接触甲方所提供的信息中涉及到的第三方以及所有子公司、分支机构的经理及职员以确认、比较、分析、研究甲方披露的保密信息。
- 7、不论是合同履行之前、之中还是履行完毕之后，不经甲方书面同意，乙方的任何人不得向外界透露合同及其附件的内容，除非法律有特别要求。不经甲方书面同意，乙方不得通过新闻媒体、广告或其他任何形式发表有关合同内容的公开声明。

-
- 8、未经甲方的书面许可，乙方的任何人不得将甲方提供的保密信息以任何方式（包括但不限于邮寄、传真、携带、电子邮件等方式）送出中国境外任何第三国或地区（包括台湾和香港地区）。一经甲方要求，所有的书面保密信息包括复印件应立即归还甲方，乙方依据保密信息自行起草的有关文件应立即归还甲方，乙方依据保密信息自行起草的有关文件应自行销毁。
- 9、如果乙方或通过乙方知晓该保密信息的有关人员或机构因故意或过失违反上述协议，给甲方造成直接或间接的损失，甲方有权向乙方或有关方要求承担责任。
- 10、为履行本保密协议，乙方在合同的过程中应建立健全针对本协议的保密制度，这些制度应涵盖保密信息的使用规则及登记、复制（包括电子文件）规则及登记、归还登记、销毁记录、保管规定、电子邮件加密制度和删除制度、使用人保密承诺以及乙方认为必要的范围，这些制度建立后应向甲方报备一份。
- 11、对乙方履行保密责任的，甲方和甲方的工作人员必须支持和配合，不得以任何借口损害乙方保密工作的执行。
- 12、该协议自签署之日起生效。
- 13、该协议适用中国法律，由中国北京适当级别的法院管辖。
- 14、本协议一式捌份，甲、乙双方各执肆份，效力同等。

甲方：首都博物馆

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

或授权代理人：

或授权代理人：

年 月 日

年 月 日

附件2：物业服务项目奖惩细则及物业服务违约情况登记表

物业公司及其服务人员，应遵守下列有关规定。

- 一、在岗期间严禁睡岗、脱岗、酒后上岗、无故离岗。
- 二、在岗期间严禁抽烟，严禁做与工作无关的事情。
- 三、在岗期间须保持站姿或坐姿端正，保持充沛精力，不得连续上岗。
- 四、在甲方区域活动时，严禁不按甲方要求着装，严禁袖手、背手、将手插入衣袋、随地吐痰、乱扔乱放垃圾等影响甲方管理服务形象的现象发生。
- 五、严禁监守自盗、严禁将公共物品据为已有，捡拾物品必须上交。
- 六、在岗期间应坚持原则、文明执勤、优质服务为先。服务人员应使用文明用语，懂得礼节礼貌，不得与观众发生任何冲突行为，严禁有损首都博物馆形象的言行发生。
- 七、在岗期间应遵守或服从首都博物馆的各项管理规定、方案、预案，认真履行本岗位工作职责。
- 八、在岗期间严禁大声喧哗、谈论与工作无关的事情。
- 九、在岗期间应爱护各类设备设施以及工作所用器材。
- 十、在岗期间应统一着甲方所认定的工装，确保工装干净整洁。
- 十一、乙方须达到合同约定的工程监管、能源管理、设备运行管理、报修及临时活动等工作标准要求。
- 十二、乙方服务人员在岗期间严禁无证上岗或人证不符。
- 十三、严禁以任何形式泄露甲方有关保密内容。
- 十四、乙方服务人员应相对保持稳定，每月服务人员调换率不得超过服务总人数的10%。
- 十五、乙方不得违反国家及北京市有关规定，为所用服务人员迟交或少交相关社会保险。
- 十六、乙方应确保所提供岗位人员数量符合合同要求。
- 十七、各岗位要按照职责划分，严防文物及设备设施受损或丢失，严防安全生产责任事故发生。
- 十八、乙方要加强对所属人员安全教育与管理，严禁因教育管理不到位，给甲方造成重大损失或恶劣影响。
- 十九、对于违反《物业服务项目奖惩细则》所列事项第一至十一条中任意一条其中条款内容一次，情节较轻的，记一般违约1次，扣除违约金1000-2000元；一个月内发现连续三次类似情节较轻的一般违约记较严重违约1次，扣除违约金10000—20000元；情节严重的，计严重违约1次，扣除违约金20000—30000元。
- 二十、对于发现违反《物业服务项目奖惩细则》第十二至十八条中任意一条其中条款内容一次的，计严重违约1次，扣除违约金20000—30000元。
- 二十一、乙方给甲方造成重大损失或恶劣影响，以上处罚不足以弥补损失的，将另行视情况处理。

物业服务违约情况登记表

检查部门		检查时间		序号	
岗位、地点					
违约事项:					
违约严重程度		违约金 额			
送达人		接单人		送 达 时 间	
备注					

附件3：乙方提交的各岗位人员服务费用

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”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

2-1-1 中小企业证明文件

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(不适用)

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（不适用）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称: _____

盖章: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

日期: _____年_____月_____日

注:

1. 如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动,且供应商以联合体形式参与时,须提供《联合协议》,否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员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。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致: _____ (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: _____

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):					
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

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（不适用）

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：

- 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**。
- 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**。
- 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。