

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026年香山革命纪念馆物业管理服务项
目

采购编号：BGPC-G25353

采 购 人：香山革命纪念馆

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	37
第六章	拟签订的合同文本	61
第七章	投标文件格式	72

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-G25353
- 2.项目名称：2026年香山革命纪念馆物业管理服务项目
- 3.项目预算金额：581.246087万元
- 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	2026年香山革命纪念馆物业管理服务项目	581.246087	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：2026年1月1日至2026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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接（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8日至2025年12月15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29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：香山革命纪念馆

地 址：北京市海淀区红枫路一号院一号楼

询问和质疑联系人：刘金艳

联系方式：62876007-8016

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：马老师

联系方式：83916672

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>2026 年香山革命纪念馆 物业管理服务项目</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</td></tr></tbody></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026 年香山革命纪念馆 物业管理服务项目	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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026 年香山革命纪念馆 物业管理服务项目	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						

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: <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 <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 type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: 电梯运行维护; (2) 允许分包的金额或者比例: 7.8 万元; (3) 其他要求: ①可分包部分特定资格要求: 电梯设备维保服务: 根据《中华人民共和国特种设备安全法》第 45 条规定, 投标人应当依法取得电梯制造或电梯安装或电梯改造或电梯修理的资质证书, 并提供证书复印件。; 投标人不分包的, 则投标人须提供投标人的资质证书电子件, 否则投标无效; ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>可分包部分标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>电梯运行维护</td> <td>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。</td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	电梯运行维护	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	电梯运行维护	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。						
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”)。政采贷是指金融机构向中标供应商提供的, 以政府采购合同为依托, 为中标供应商提供的一种融资服务。						

条款号	条目	内容
		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	<p>询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式</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：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p>
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） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 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”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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。
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》

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	<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	<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 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，其他投标人无效。

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	评分项	评审因素	评分标准说明	分值	分值属性
1	价格 (10分)	价格	<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(15)	投标人项目案例	<p>2022年1月1日至投标文件递交截止日同类案例，以合同签订日期为准。每提供一个有效业绩得1分，最高6分；未按要求提供，视为无有效业绩。</p> <p>本评分项所指有效业绩的物业管理项目应为全委托（服务内容应包括以下至少三项：保洁、绿化、设备设施维护等）、非住宅案例，需提供物业服务项目清单：合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页。未按要求提供完整材料的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例仅计入1个案例。</p>	6	客观
3		管理体系认证	具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系的彩色扫描件（须提供年度监督审核证明），每有一项得3分，最高9分，没有不得分。	9	客观

4		项目经理	<p>拟派项目物业经理：（7分）</p> <p>1. 具有大学本科（含）以上学历，且为物业管理专业，得3分；</p> <p>2. 任职非住宅物业项目经理三年及以上（需要出具业绩证明），具有中级及以上职称，得2分；</p> <p>3. 年龄50周岁及以下，得2分。</p> <p>提供相应证书、证件复印件</p>	7	客观
5	技术服务部分（75分）	综合物业服务团队主要管理人员	<p>主要管理人员得分：（15分）</p> <p>1. 副经理（3分）：</p> <p>(1) 本科及以上学历，得1分；</p> <p>(2) 任职非住宅物业项目副经理或项目经理2年及以上，得1分。（需要出具经验证明）</p> <p>(3) 年龄50周岁及以下，得1分。</p> <p>2. 会议室服务部主管（3分）：</p> <p>(1) 年龄在35周岁及以下，得1分；</p> <p>(2) 大学专科（含）以上文化程度，得1分；</p> <p>(3) 具有物业会议服务主管相关工作经验5年及以上，得1分（需要出具经验证明）；</p> <p>3. 保洁领班（3分）：</p> <p>(1) 年龄在50周岁及以下，得1分；</p> <p>(2) 高中（含）以上文化程度，得1分；</p> <p>(3) 具有物业保洁服务管理相关工作经验3年及以上，得1分。（需要出具业绩证明）</p> <p>4. 安全主管（3分）：</p> <p>(1) 年龄在50周岁及以下，得1分；</p> <p>(2) 大专（含）以上学历，得1分；</p> <p>(3) 具有相关证书，《低压电工作业》、《高压电工作业》证书、《制冷与空调设备运行操作作业》、《制冷与空调设备安装修理作业》、特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理，代号A）之一，三年及以上物业项目的安全管理经验，得1分。（需要出具业绩证明）</p> <p>5. 工程主管（3分）：</p> <p>(1) 年龄在50周岁及以下，得1分；</p> <p>(2) 大学专科（含）以上文化程度，得1分；</p> <p>(3) 具有物业工程服务主管相关工作经验五年及以上，得1分。（需要出具业绩证明）</p> <p>提供相应证书、证件复印件？</p>	15	客观
6		综合物业服务	<p>重点服务人员得分：（8分）</p> <p>1. 会议室服务员（2分）：</p>	8	客观

		团队重点服务人员	<p>全部人员为 35 周岁及以下的女性，高中及以上文化程度，满足得 2 分，不满足得 0 分。</p> <p>2. 保洁人员及绿化人员（2 分）：</p> <p>保洁员年龄在 60 周岁及以下，均须身份证件、健康证明齐全；绿化人员年龄在 60 周岁及以下；满足得 2 分，不满足得 0 分。</p> <p>3. 工程部运维及维修人员（4 分）：</p> <p>(1) 强、弱电维修人员有特种作业操作证《低压电工作业》或《高压电工作业》证书，具备 2 年及以上工作经历，均满足得 1 分；</p> <p>(2) 冷热源机房运维人员有特种作业操作证《制冷与空调设备运行操作作业》或者《制冷与空调设备安装修理作业》，具备 2 年及以上工作经历，均满足得 1 分；</p> <p>(3) 综合维修人员具备 2 年及以上物业维修部门或“水电木瓦油”工作的经历，均满足得 1 分；</p> <p>(4) 电梯管理员持有特种设备安全管理和作业人员证(特种设备安全管理, 代号 A)，具备 2 年及以上工作经历，均满足得 1 分。</p> <p>提供相应证书、证件复印件。</p>		
7		综合物业服务团队	<p>人员招收、招聘来源情况及人员稳定性有保障，提交有关协议或合作证明，提供得 4 分，无得 0 分。</p>	4	客观
8		针对本项目的 服务特点、难点 分析及 相应措 施	<p>针对本项目</p> <p>①服务特点； ②工作难点分析； ③相应措施。</p> <p>措施详细，专门针对本项目，服务采购需求和实际情况视为符合；措施内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；措施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 1 分，不符合不得分，此项最高 9 分。</p>	9	主观
9		针对本 项目的 重点工 作方案	<p>针对本项目编制重点工作方案：</p> <p>①项目进驻服务区域接管方案。 ②重点区域（展厅、电梯、消防泵房、报警阀室、冷热源机房、空调机组设备间、强电间、水泵房、会议室）服务方案。 ③服务内容响应方案。</p>	21	主观

			<p>④安全、维修、服务、管理及保密管理等培训方案。</p> <p>⑤重点岗位（电梯安全员、冷热源机房运维、保洁、办公终端维护及摄影摄像）人员保障方案。</p> <p>⑥涵盖消防、食品安全、极端天气、地质灾害、设施故障的应急预案。</p> <p>⑦节能环保方案。</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 1 分，不符合不得分，此项最高 21 分。</p>		
10		针对本项目的日常管理制度	<p>针对本项目编制日常管理制度涵盖 1. 保密、档案管理制度 2 安全、保洁、绿化、会议服务、工程管理制度。</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 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。。</p>	6	主观
11		针对本项目的考核及奖惩办法	<p>针对本项目编制考核及奖惩办法，内容完善，有针对性则为符合采购需求得 3 分；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 1.5 分；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>	3	主观
12		政策性得分	<p>投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。</p> <p>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。</p> <p>（符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得</p>	2	主观

			分。此项最高 2 分。)		
--	--	--	--------------	--	--

第五章 采购需求

一、采购标的

序号	标的名称	数量	单位	服务内容
1	2026年香山革命纪念馆物业管理服务项目	1	项	为香山革命纪念馆提供全年建筑物和设备设施的运行维护与节能管理、综合维修，会议服务，室内外卫生清洁，室内外绿化服务，办公和会议终端维护，摄影摄像服务等，以及重要接待等其他临时性服务。

二、商务要求

1. 服务期限：自2026年1月1日至2026年12月31日。计划进驻管理区域时间：2026年1月1日，如遇有重大安排及不可抗力的原因，另行调整时间，费用按照实际发生计算。
2. 服务地点：北京市海淀区红枫路1号院香山革命纪念馆。
3. 项目预算金额：581.246087万元。
4. 本项目服务标准参考《北京市住宅物业服务四级标准》执行。
5. 付款条件
 - (1) 采购人结合实际对中标人服务质量进行考核。考核标准可参照《北京市住宅物业服务四级标准》和本项目实际需求。
 - (2) 采购人综合日常检查、月度考核（含满意度调查）情况，确定支付款项具体金额（具体见本文件合同部分，并以实际签订的合同为准）。
 - (3) 服务费按周期进行支付。总服务费分四次支付，1-3月为第一支付周期，服务费于3月份支付；4-7月为第二支付周期，服务费于6月支付；8-11月为第三支付周期，服务费于9月支付；12月为第四支付周期，服务费于12月支付。其中，3月、6-7月、9-11月的服务费为全额预支付，该几个月份的考核结果分别纳入下一支付周期执行；12月的服务费为全额预支付，考核结果通过履约保函等方式执行。

三、技术要求

(一) 基本要求

为香山革命纪念馆提供全年建筑物和设备设施的运行维护与节能管理、综合维修，会议服务，室内外卫生清洁，室内外绿化服务，办公和会议终端维护，摄影摄像服务等，以及重要接待等其他临时性服务。保障全年各设备、设施、场馆建筑、环境卫生、日常工作等良好运行。

设施设备基本情况

1. 主要建筑技术指标：

1) 位于北京市海淀区红枫路，四至范围：东至红枫路，西至杰王府路，南至公共绿地，北至一棵松路。配套停车场位于纪念馆东南侧。

2) 规划设计的物业类型为：公共场所服务及行政办公。行业类别：博物馆

3) 总用地面积 24000 平方米。道路用地 5364 （包括广场）平方米，绿化用地 11062 平方米。

4) 总建筑面积 18392.15 平方米。地上总建筑面积 18392.15 平方米（办公用房建筑面积 1200 平方米）。

5) 共计建筑物 1 幢，建筑结构为现浇钢筋混凝土结构。

6) 建筑高度 22.5 米，地上两层。

一层内设专题展厅及小展厅（面积约 1100 平米）、学术报告厅、会议室、观众休息区、观众服务区、赶考书吧、文创产品区、文物库房、职工餐厅和办公区、中控室、消防警报间、消防泵房、休息室、强弱电间、各类机房、（文物库房气体灭火系统）气瓶间、卫生间、储藏间、室外有换票处、志愿者办公室、警务室、医务室、配电室、室外燃气调压井、空调系统冷却塔、室外执勤岗亭等区域；

二层内设基本陈列展厅（面积约 6000 平米）、接待厅和休息室、空调机房、设备控制间、卫生间、母婴室等区域。

室外有国旗自动升降杆 2 套、室外展览 1 处、南广场设党徽陈列 1 处。西门及东门电动悬浮门。室外水景观系统。

7) 项目出入口：停车场出入口 2 个，人车分流。纪念馆出入口 4 个。

8) 馆外停车场，占地面积 5880 平米，大车位 16 个，小车位 93 个；馆内西门停车位 8 个。

停车管理设备一套（软硬件）及监控系统一套（软硬件）。

9) 共有设施 中控室 1 个、变配电室 1 个、安检棚（含监控设备）、楼梯间、楼（电）梯厅、电梯井、过道、玻璃幕墙、冷热源机房及各类机房、接待厅、会议室、职工餐厅、信息化机房等。

10) 主要设备：

消防系统：通风空调在屋顶、一层设置排烟风机，库前区、消防水泵房及走廊消防补风。室内外消火栓给水泵 2 台，自动喷淋给水泵 2 台，室外消火栓稳压泵组 1 套，消防水池 660m³ 1 个。预作用报警阀组 1 套，湿式报警阀组 3 套。屋顶高位水箱间（室内消火栓稳压泵组 1 套，自动喷

淋稳压泵组 1 套，高位水箱 36m³ 1 个）。火灾系统包括火灾自动报警系统，防火门监控系统，可燃气体报警系统，电气火灾监控系统，消防电源监控系统。另，全馆设有防火卷帘，展厅设有挡烟垂幕，全馆室内设消防喷淋系统、4 套气体灭火系统、100 个室内外消火栓系统、500 个灭火器（手提式、推车式）和 2 个微型消防站，机动消防泵（含手抬泵、浮艇泵），1 套厨房设备灭火装置。

空调系统：空调系统由变频多联空调系统、风机盘管+新风系统、地板辐射采暖系统组成，设有中央空调机房、冷热源机房、水泵房、室外冷却塔等，空调通风管道 10397 平方米。

给排水系统：给水系统接自市政管网。室内污废合流，室外管网雨污分流，污水经化粪池净化后汇入市政污水管网，雨水入市政雨水管网。

供电系统：设有高压配电室 1 处，展厅、公共区域及办公区域等设有强电间及低压电箱。

弱电系统：设有信息化机房及进线间 1 处（氢气报警器系统设在信息化机房内）。

电梯：客梯 2 部，货梯 1 部，扶梯 2 部。

照明系统：设有普通照明系统及应急照明系统。

动力系统：消防电源动力，智能化系统动力，分设备动力，新风、排风系统动力。

餐厅设备：一层北侧设职工餐厅，使用管道天然气（设燃气阀间及燃气表间），面积 221m²，内有冰箱、燃气灶、平冷操作台、蒸箱、和面机、洗碗机、消毒柜、留样冰箱、豆浆机、烤箱、电视、水池、隔油池、排油烟系统、厨房设备灭火装置，监控摄像头及存储设备，燃气探测报警器系统、燃气表间、燃气阀间、室外燃气调压井等设备。

停车场管理系统设备一套：道闸 3 台，出入口控制终端箱 2 台，抓拍显示一体机 4 台，综合安防管理平台基础包及车辆管理各 1 套，双路通服务器 1 台，台式计算机 1 台，道闸控制机基础、人工通道门、机柜等。

停车场安防监控系统一套：网络摄像机 7 台，摄像机支架 7 个，硬盘刻录机、显示器、交换机等。

安检棚监控一套：2 台网络摄像机，硬盘录像机、交换机、户外防水箱；3 个带测温功能的安全检测门、电脑主机及显示器三套、手持安检仪等。

其他设备：办公区设自动旋转门 1 套，大厅装有 AED 设备 1 台，淋浴间 1 处、健身器材若干。过滤饮水机 4 台。

2. 主要设备设施情况

1) 给水、排水、排污设施设备配置状况

给水系统：包括：生活给水系统，热水供应系统。由市政管网直接供给。

排水系统：包括：污、废水排水系统，雨水排水系统。

水景观：室外一层及二层设 5 处水景观及供排水系统。

(1) 室内排水系统

- a. 五处卫生间（含无障碍）采用污、废合流排水系统, 设环形通气管, 重力自流排出。
- b. 厨房污水经网筐式地漏拦截大颗粒杂质后自流排出, 室外隔油池设通气管出屋面。
- c. 设备间、空调机房废水由排水沟收集, 自流排出。
- d. 4 台电开水器（饮水机）采用间接排水方式。
- e. 卫生间采用无水封地漏, 每个地漏下均单独设一个水封不小于 50mm 的存水弯, 并利用洗手盆排水作为水封补水, 防止排水管道的臭气由地漏溢入室内。

(2) 雨水系统

屋面、平台雨水采用重力流内排水系统, 由 87 型雨水斗收集经雨水立管排至室外雨水管道; 内庭院雨水采用雨水沟、雨水口自流排出。

2) 供暖系统设施设备配置状况

冬季供热热源为市政热力。换热站与制冷站一起作为冷热源机房; 设置两台板式换热机组为本建筑提供热源。一次热媒水 115/70℃, 经换热后二次水为 60/45℃, 换热机组采用全自动一体化设备, 集成板式换热器、循环泵及自动控制系统。二次水系统均为变流量系统, 循环泵变频运行。冷热源机房含 6 个压力容器, 需要行业要求进行管理。管理使用人为物业。

(1) 地板辐射采暖系统

- a. 首层门厅、大厅、展厅、观众休息区、书吧、文创店、休息室、医务室、警务室、志愿者办公室、换票处、办公区、中控室等;
- 二层: 观众休息厅、接待厅等设置地板辐射供暖系统。
- b. 地板辐射供暖系统通过设置于冷热源站房内的混水系统供给; 60/45℃的空调热水经混水后, 提供 55℃/45℃热水供冬季辐射供暖使用。

(2) 散热器采暖系统

- a. 设置散热器采暖系统的区域为: 有外围护结构的下列房间: 空调机房、水泵房、卫生间、淋浴间、冷热源机房、排风机房、正压送风机房、屋顶水箱间、职工餐厅等。
- b. 散热器采用窗下布置方式。

(3) 新风机组采用两管制, 夏季供冷, 冬季供热。同时负担外区和内区的新风机组, 冬季新风经过加热加湿后处理至 18 度送入室内, 为内区过热房间降温, 同时保持外区房间的舒适性。

3) 供配电系统设施设备配置状况

由市政提供 2 路双重 10kV 电源至本建筑首层电缆分界室，有高压配电室及值守人员，中标人对接高压配电室值守人员，根据现场设备实际情况向采购人提出相关服务保障工作具体方案和建议，满足基本需求。

(1) 动力系统

- a. 消防电源动力，为排烟风机、防火阀、室内消火栓稳压装置、自喷系统稳压装置、挡烟垂壁、加压送风机、补风机、防火卷帘等提供电源。
- b. 智能化系统动力，为室内机、火警主机、防火门监控主机、电气火灾监控主机等提供电源。
- c. 分设备动力，为热水循环泵、混水泵、冷却塔风机、全程水处理器及各种小型设备等提供电源。
- d. 新风、排风系统动力，为建筑物内新风、排风系统风机提供电源。

(2) 照明系统

a. 普通照明系统

为首层、二层、屋顶、夜间照明系统、办公区域、走廊、机房及功能用房、公共区域等提供正常照明。

b. 应急照明系统

在正常照明因故不能使用的情况下，自动启动应急照明系统，应急照明系统包括消防主机、应急照明灯具、疏散指示及安全出口等。灯具安装部位为走廊（消防通道）、展陈区（含专展区）中控等。

c. 照明系统均采用 LED 灯具，功率、光通量及照度符合国家标准。

4) 电梯系统设施设备配置状况

(1) 电梯基本配备状态（无消防电梯）

编号	名称	额定载重 (Kg)	额定速度 (m/s)	停层 (层)	站数 (站)	提升高度 (m)	井道尺寸 (m)	数量 (部)
1	无机房乘客电梯	1600	1.0	1、2	2	8	2.8×2.2	1
2	无机房无障碍客梯	1600	1.0	1、2	2	8	2.8×2.4	1

3	无机房货物电梯	5000	0.5	1、2	2	8	4.0×4.0	1
4	合计							3

(2) 扶梯基本配备状态

编号	名称	倾斜角度 (度)	梯级宽度 (mm)	输送能力 (人/小时)	护壁板特征	数量 (部)
1	自动扶梯	30	1000	9000	玻璃	2
2	合计					2

5) 消防系统设施设备配置状况（消防重点单位，分类为人员密集场所）

通风空调：分别在屋顶设置排烟风机（SEF-RF-1~10）、一层设封闭楼梯间送风（SPF-1-1）、库前区消防补风（SSF-1-1）、消防水泵房及走廊消防补风（SSF-1-2）。

给排水系统：消防泵房内：室内外消火栓给水泵 2 台，自动喷淋给水泵 2 台，室外消火栓稳压泵组 1 套，消防水池 660m^3 1 个。

报警阀间：预作用报警阀组 1 套，湿式报警阀组 3 套。

屋顶高位水箱间：室内消火栓稳压泵组 1 套，自动喷淋稳压泵组 1 套，高位水箱 36m^3 1 个。

火灾系统：包括火灾自动报警系统，防火门监控系统，可燃气体报警系统，电气火灾监控系统，消防电源监控系统，厨房设备灭火装置。

另，全馆设有防火卷帘，展厅设有挡烟垂幕，全馆室内设消防喷淋系统、4 套气体灭火系统、100 个室内外消火栓系统、500 个灭火器和 2 个微型消防站，机动消防泵（含手抬泵、浮艇泵）。

6) 其他设备设施情况

全馆各处设置避雷装置处，需按照行业要求开展定期检验并出具报告。冷热源螺杆机安全阀 8 个，定期检测。普通压力表 240 余个，需按行业要求比例定期检测。大理石养护面积 900m^2 ；地毯 200m^2 ；外墙含玻璃幕墙面积约 13000m^2 。

(二) 服务内容及要求

一) 建筑物和设备设施的运行维护与节能管理、综合维修

1. 房屋日常养护维修与节能管理

1) 服务内容：

(1) 建立各项图纸档案，运行、检查、维修养护记录应每月归档；

(2) 负责楼内房屋、防水、道路、地面、墙台面及吊顶、门窗（含电动门）、窗帘、楼梯、

通风道、水电线路、灯具、开关插座、锁具、家具、卫生洁具、职工餐厅、停车场、岗亭、安检棚部分设备等日常养护及零星维修，并按采购人要求提供临时线路改造服务。

(3) 对房屋及公共设施进行每日巡视，根据天气做好门窗的开关，并做相关记录；
(4) 零星维修及时修复，不得影响正常运行及办公；与维保单位及时沟通解决在保修期内的房屋质量维护及维修；大型维修制订维修计划并上报采购人，负责监督施工单位施工，签署安全协议，审核维修施工事项合法合规性；

(5) 协助采购人做好各项临时工作的跟进。

(6) 雷电、强降水、大风、沙尘暴、严寒、高温等极端天气前后进行检查并落实防范措施。

(7) 结合采购人能源使用实际，制定有效的节能管理方案，并组织实施，做好能源管理工作。

2) 服务标准：

(1) 确保纪念馆内房屋的完好等级和正常使用，每年进行一次房屋安全普查，保证房屋完好率达到 98%。

(2) 爱护纪念馆的设施，未经采购人批准，不得对建筑结构、设施等进行改动；

(3) 及时完成各项零星维修任务，接到报修后维修人员应在 15 分钟内到达现场，零星维修合格率 100%，一般维修任务不得超过 12 个小时。

(4) 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

(5) 每日巡查 1 次，包括：室外、室内等上述工作范围规定区域的巡检，发现建筑物破损及时记录。

(6) 恶劣天气条件下（如大风、大雨、大雪、冰雹等）加强日常巡视的次数与频率，建立相关应急预案和约束机制。

(7) 建立日常房屋及设备设施维修报修、报检制度。负责零星维修的接报、工作任务分配、任务完成情况记录。制定每日巡检工作计划，制定定期检查计划，向采购人进行工作月报、季报等。

(8) 馆区内建筑物屋面雨水排泄通畅。

(9) 设备机房需每月清洁 1 次，室内无杂物；设置挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板；在明显易取位置配备消防器材，每月至少检查 1 次消防器材，确保完好有效；设施设备标志、标牌齐全（按照国家标准执行）；在显著位置张贴或悬挂相关制度、证书；交接班记录、工作日志等齐全、完整。

2. 给排水设备运行维护

1) 服务内容:

- (1) 对纪念馆内外给排水系统设备、设施（如水泵、水箱、气压给水装置、消火栓、管道、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及污水处理设备、附属构筑物等）的日常养护维修；
- (2) 负责设施设备维修排故；
- (3) 景观水池循环水泵的日常运行维护。

2) 服务标准:

- (1) 加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；景观水池每日按时开闭，每年结合气温情况，三月至十月开启室外水景观。
- (2) 建立日常供水管理制度，与供水单位加强沟通，确保纪念馆水质符合国家标准；同时做好节约用水工作，符合市政府规定的节水要求；每两个月对纪念馆饮水机进行更换过滤器，同时进行水质检测并提交报告。
- (3) 加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好；保持室内外排水系统通畅；
- (4) 对供水系统管路、阀门等进行日常维护和定期检修。
- (5) 阀门每月开关灵活性检查、定期为丝杠加注润滑脂。
- (6) 建立健全用水、供水管理制度，制定给排水事故应急处理预案及汛期安全防护预案；严格执行操作规程，保证无安全责任事故。
- (7) 相关人员必须持证上岗。

3. 供电系统运行管理

1) 服务内容:

- (1) 对纪念馆内、停车场、南广场（配电室以外）电线电缆、配电箱、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；
- (2) 负责管理维护避雷设施，定期巡视，每年进行一次年度检测并提交报告；
- (3) 照明供电线路、设备的运行、维护、检修；更换灯具及光源；每天（开馆日）对展厅照明系统及多媒体设备进行定时开闭并就其运行情况进行检查；负责照明系统设备的运行、维护和检修；展厅多媒体设备运行检查；紧急照明设备、夜景照明、节日灯系统的运行管理；
- (4) 建立各项设备档案，制定电气维修制度、节电措施等；

(5) 及时排故，负责备份易损配件，保证供电设施完好。

2) 服务标准：

- (1) 严格执行用电安全规范，确保用电安全；做到科学统筹、合理规划、节约用电；
- (2) 加强日常维护检修，保证公共使用的照明、指示灯具线路、开关完好；
- (3) 维修人员必须持证上岗；
- (4) 保证避雷设备完好、有效、安全，保证夜景照明、节日灯系统正常运行，并按时关启。

4. 空调系统运行维护

1) 服务内容：

- (1) 负责纪念馆内空调机房、中央空调机组、冷热源机房、风机盘管、管线和分体空调室内外机，VRV 空调、冷却塔、空调水泵房设备、空调加药设备、空调管道等设备、电线电缆及其附属装置等设备正常运行使用并进行日常管理和养护维修；
- (2) 建立各项设备档案，制定空调运行检修制度等；
- (3) 及时排除故障，保证空调设施完好，温度符合标准。
- (4) 与信息化维护单位做好沟通，确保信息化控制系统运行良好。

2) 服务标准：

- (1) 建立空调运行管理制度和安全操作规程；
- (2) 保证空调系统安全运行和正常使用，冬季、夏季提前维护，防止发生管道冻坏情况；
- (3) 运行中无滴漏水现象；
- (4) 运行期间每日巡视 1 次空调系统，保证室内温度符合相关规定。
- (5) 每年检查 1 次管道、阀门并除锈。
- (6) 每年检验 1 次压力容器、仪表。
- (7) 每年清洗消毒 1 次新风机、空气处理机滤网、表冷器、箱体等，每年清洗消毒风机盘管滤网；每年清洗消毒 1 次风管。每年开展 1 次集中空管道调清洗及相关检测。
- (8) 每年对空调系统进行 1 次整体性维修养护。
- (9) 相关人员必须持证上岗，证件为《制冷与空调设备运行操作作业》《制冷与空调设备安装修理作业》。

5. 电梯运行维护（允许分包）

1) 服务内容:

- (1) 电梯投入使用年度为 2019 年。按要求频次开展维保。坚持电梯运行日巡查记录制度，制定电梯运行管理、设备管理、安全管理制度；定期对客梯及货梯开展载重试验（2023 年开展了满载闸车试验、2025 年开展了 125% 定载重量制动试验）。自动扶梯于 2023 年更换扶手带、2025 年更换链条组。
- (2) 每月两次对电梯井道系统、轿厢设备进行日常养护维修，发现问题及时报告，同时协助采购人联系维保人员及时维修；
- (3) 督促电梯维保单位经常对电梯设备设施等进行巡视检查，定期对电梯进行保养；
- (4) 配合采购人与电梯维修单位建立良好的关系，督促电梯维保单位严格执行国家有关各种设备管理制度和安全规程，负责电梯维保及电梯进行年检，确保设备运行安全。
- (5) 中标人作为电梯的使用单位配合采购人办理相关手续。

2) 服务标准:

- (1) 确保电梯按规定时间运行，各项安全设施齐全有效，电梯内求救警钟保持正常工作状态
- (2) 通风、照明及其它附属设施完好，轿厢、井道、车位保持清洁；
- (3) 按照规定进行年检，保证年检合格证在有效期内；
- (4) 制定电梯应急救援预案并定期演练。发生电梯困人或其它重大事件时，应立即启动事故应急预案，组织救援，并及时向相关行政主管部门报告。维修人员应在 30 分钟内到达（或者不得超过国家及行业规定的时间）维修现场抢修，及时排除故障。
- (5) 配备电梯安全管理人员。定期对电梯安全管理人员进行特种设备安全培训，保证其具备必要的安全知识。
- (6) 按照国家及行业标准及规范进行电梯维保、检修、实验及救援。

6. 消防系统维修养护

1) 服务内容:

负责纪念馆内水灭火系统、气体灭火系统、火灾自动报警系统、防火灭火自动联动系统及灭火器、微型消防站、可燃气体探测报警器（含主机、信息化机房可燃气体报警器）、厨房设备灭火装置、机动消防泵（含手抬泵、浮艇泵）、其他特殊消防设备设施和消防管网的维修与养护。

服务标准：

- (1) 定期巡查设备运行情况，保证 24 小时连续正常运行；每月启动运转消防水泵一次或模拟启动运转；每季度对系统所有末端试水阀和报警阀旁的放水试验阀进行防水试验；每月对控制阀门的铅封、锁链进行一次检查，当有破坏或损坏时应及时修理更换；每天对水源控制阀、报警阀组进行外观检查等；
- (2) 每年应对所安装的全部探测器和手动报警装置试验至少一次；对全部电动防火门、防火卷帘的试验至少一次；探测器要定时清理，清理后进行必要的功能试验，不同类型的探测器应有充足备品。
- (3) 每月防火检查 1 次，按照规定每年检测 1 次建筑消防设施及电气设备；保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器材符合消防安全要求。
- (4) 发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应向消防机构报告。
- (5) 每月检测切换 1 次主、备电源；每季度备用电源、蓄电池充放电试验和表面除尘 1 次。
- (6) 每月检查测试 1 次消防专用电话、重要场所的对讲电话、对讲电话主机、播音设备、扩音器、扬声器的联动、强制切换功能，并测试音量；每年机柜内部除尘 1 次；每年机柜内的设备内部除尘 1 次。
- (7) 确保消防栓等消防设施设备组件完整，灵活有效。定期检查责任范围内灭火器数量、位置情况，核对灭火器选型、压力和有效期，保证处于完好状态。
- (8) 每月检查测试 1 次防排烟风机、排烟阀的联动功能，核对风速；每年养护 1 次防排烟风机、电源控制柜、风口、排烟阀等。
- (9) 每月抽查测试 1 次防火门的启闭功能、防火卷帘的手动和自动控制功能、电动防火阀的联动关闭功能；每年在防火卷帘门的电机转动、齿轮链条传动部位补充 1 次润滑油，电控箱内部除尘 1 次；每年维修养护 2 次防火门附件，在门的转动部位补充 1 次润滑油。
- (10) 消防泵、喷淋泵每月检查 1 次，每季度检查 1 次润滑情况；每年养护 1 次室内、外消防栓。
- (11) 每月测试应急照明、疏散指示标志，切断正常供电 1 次，测量 1 次照度和供电时间。
- (12) 制定应急预案，在明显处设置消防疏散示意图，确保应急照明等设施标志完好，紧急

疏散通道畅通。

(13) 冬季前做好消防管道保温措施，防止因低温、冰冻发生跑水情况。

(14) 对消防管网跑冒滴漏情况，5分钟内采取措施，24小时内完成维修。

(15) 按要求每月提供一份月度消防维保报告，每季度提供一份季度消防维保报告，每年12月提供年度消防维保报告。

(16) 每年对可燃气体探测报警器及灭火器进行一次年检。可燃气体报警器达到三年更换期限，提示采购人进行更换。（下一更换年限为2028年）。

(17) 每年对手提式、拖车式干粉灭火器、二氧化碳灭火器进行年检，对使用过的灭火器应及时安排充装。

(18) 每三年对气体灭火系统及超细干粉灭火系统进行年检（下一年检时间为2028年）。定期对职工餐厅厨房设备灭火装置进行更换，每半年进行1次检查。

2) 服务标准：

消防系统维修养护工作应符合相关法律法规规定和专业人员检查指导要求。相关人员应按照规范操作、维保、检修、测试消防设备设施。

二) 办公和会议终端维护

7. 日常办公会议终端设备运维服务及摄影摄像服务

1) 服务内容：

(1) 办公终端维护服务，对办公区域的办公电脑、打印机、复印机、碎纸机等设备提供现场故障解决等服务；做好公共区域AED开关、维修服务。

(2) 会议室设备和环境维护，做好会前设备调试、会议期间现场监控及会议结束后设备关闭、会议归档等工作；

(3) 媒体服务，做好活动期间多媒体设备操作保障、拍照、摄影及图片、视频后期处理服务（自备编辑处理软件），如遇采购人设备临时不能使用等情况，需应急协调解决拍照设备、录像设备、录音设备及相关设备等，做好服务保障；

(4) 信息化系统以外的弱电设备运行及维护。

2) 服务标准：

确保音响、摄像系统及设备的正常工作及相关活动的顺利进行。机房内应保持环境整洁，通

风良好，室温适宜。每日清洁设备及机房，保持设备表面无灰尘、机房清洁无杂物。做好设备使用记录，做好设备管理台账，如实记录设备使用状况。

三) 室内外卫生清洁

8. 卫生保洁

1) 公共区域卫生保洁服务内容：

- (1) 收集及清理馆内所有垃圾箱，对垃圾进行分类回收；
- (2) 清洁所有室内外地面、台阶、门窗、门牌、指示牌、花盆、植物、走廊、扶手、栏杆、灯饰、露台、柜架、隔离线、垃圾桶、饮水机、门帘、淋浴间、健身器材、物品覆盖物、展厅及公共区域展柜外侧玻璃表面、室外展品、展架、展品及楼梯墙壁的手印、灰尘和污渍；
- (3) 清扫空调风口、百叶、通风窗口及照明灯等；
- (4) 扫净及洗刷大厅入口地台及室内外梯级、定时清理室外排水沟内堆积的杂物；
- (5) 大厅、楼道、展厅及其它公共区域大理石地面一年不少于1次维护保养；
- (6) 定期消杀处理，投放喷洒灭鼠、蟑螂、蚊虫药；
- (7) 按照传染病防治等要求，做好馆内的通风、消毒工作。
- (8) 按照采购人需求，做好临时展厅布展、撤展前后的卫生保洁工作。
- (9) 做好南广场及党徽、停车场、门前卫生保洁工作。

服务标准：

- (1) 大厅地毯、梯级、地面光亮无水迹、污迹、无杂物、无浮尘；
- (2) 门窗、门牌、指示牌、走廊、扶手、栏杆、地脚线、门套上侧、灯饰、天花板、展柜玻璃表面及楼梯墙壁无尘土、无污物；
- (3) 严格执行垃圾分类“四分法”分类规定，垃圾桶内垃圾不超过1/2，并摆放整齐，外观干净，每2周至少清洗1次垃圾收集容器。蝇、蚊孳生季节每日喷洒1次杀虫药；
- (4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；
- (5) 无鼠害、无蚊虫、无蟑螂。

2) 卫生间（含母婴室）保洁服务内容：

- (1) 抹净所有门、窗、天花板、抽气扇、镜面、纸巾筒、烘手器等器具及照明设备表面除尘；
- (2) 抹、冲及洗净卫生间地台表面、卫生洁具；

(3) 清理卫生桶，更换厕纸、清洁液。

(4) 保持卫生间整洁，不堆积杂物，保持用品充足。不过多占用卫生间空间。

服务标准：

- (1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板、地面墙角无浮尘、污迹、杂物、蛛网和水迹；
- (2) 玻璃、镜面明亮无水迹、污渍；
- (3) 电镀件明亮，烘手器、面池、暖气、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱、无污迹、无杂物
- (4) 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球及时更换；桶内垃圾不超过 1/2 即清理；
- (5) 空气清新、无异味；墩布间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积。

3) 电梯间保洁服务内容：

- (1) 抹净电梯大堂、走廊表面、电梯内壁、门、通风口及照明指示；
- (2) 电梯天花板表面、电梯门缝除尘；
- (3) 每日擦拭 1 次电梯轿厢门、面板。每日清拖 1 次轿厢地面。
- (4) 电梯表面涂上保护膜；电梯槽底清理垃圾。

服务标准：

- (1) 电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；
- (2) 电梯天花板、门缝无尘土；
- (3) 井道、槽底清洁，无杂物；
- (4) 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

4) 外场保洁服务内容：

- (1) 停车场、庭院地面、围栏、隔离线、标识牌、指示牌、室外展板、水景观、物品覆盖物的清洁；室外垃圾桶的清洁、集运；门前三包卫生清洁；
- (2) 负责积水、积雪和除冰工作，负责化粪池、隔油池的清掏、垃圾清运（含厨余垃圾）工作。

服务标准：

- (1) 庭院地面清洁无废弃物；
- (2) 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；
- (3) 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；

- (4) 地面无积水、积雪、积冰，符合北京市、属地相关要求；
- (5) 定期清掏化粪池及隔油池。
- (6) 使用期间对水景观每日清洁 1 次水面；根据使用情况，每半月清洁 1 次水池池底。

5) 外墙、外窗保洁服务内容：

- (1) 对馆内 8 米以下玻璃幕墙定期进行清洁，确保洁净。
- (2) 对外墙定期清洗、保养（可外包）；
- (3) 及其他需要机械化清洗的工作。

服务标准：

- (1) 外墙清洗、保养后，光亮、防风化、无漏清洗部位；
- (2) 外窗清洗后，清洁透明，清洁时，室内不进水，经常保持清洁；
- (3) 外墙（8 米以上）清洗每年 1 次；
- (4) 外窗清洗每月 1 次。

6) 指定办公区域房间入室、文物库房保洁服务内容：

- (1) 清洁窗户、灯饰、内墙壁表面、所有玻璃门窗及设施窗台、家具、地面、花盆及植物，垃圾桶清洁、清理；
- (2) 清扫天花板尘埃、空调风口百叶及照明灯；
- (3) 办公区域 PVC 地面需每季度清洗 1 次；
- (4) 室内墙面每月做 1 次清洁，吊顶及灯具每季度清洁 1 次。
- (5) 接待厅等会议室地毯、家具日常要保持清洁，每年进行一次整体清洗养护，其他会议室、接待、报告厅沙发、座椅定期清洗养护，报告厅座椅、窗帘、幕布定期进行专业清洗。（根据实际使用情况确定清洗周期）。

服务标准：

- (1) 垃圾桶内垃圾不超过 3/4，并摆放整齐，外观干净；
- (2) 所有玻璃门窗及设施窗台无尘、无污物；
- (3) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物、无浮沉，花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；
- (4) 灯饰和其他饰物无尘土、破损；天花板无尘埃；
- (5) 无鼠害、无蚊虫、无蟑螂；

(6) 按照需求，组织清洁文物库房内地面、柜架等卫生。

四) 会议室服务

9. 会议室服务

1) 服务内容:

- (1) 按要求统筹安排会议室，做好会场布置，调试灯光音响投影灯设备准备工作，调试好会场温度、通风效果、确保会场整洁；做好会议室使用登记；
- (2) 会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、会标、音像设备、茶杯、纸、笔、热水、桌签、背签，布置花木，整体效果和谐；
- (3) 会中上水无噪音，如与会方有要求，提供茶歇服务；
- (4) 会后整理会场，有关设备、用品回库；保持会议室经常性的卫生、器具完好；
- (5) 按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗；
- (6) 指定专人承担会议现场服务，定时（一般为 15 分钟）添加茶水；保持室内整洁、温度适宜、设备正常运行使用。
- (7) 提供会议室所需的茶叶、矿泉水，提供外事活动所需咖啡、饮品、茶歇等物品；
- (8) 会议室服务人员上班时间要穿着统一的工服，工服要干净整洁并配戴工牌。
- (9) 根据不同类型的会议，按照采购人要求，准备会议用品。

2) 服务标准:

- (1) 会场布置符合主办者要求；
- (2) 会场布置整洁、大方、会标大小、颜色协调，花木适度，摆台合理，符合标准；
- (3) 茶杯洗消标准要符合卫生、疾病防范规范要求；
- (4) 保持室内整洁、保证设备正常运行使用；
- (5) 窗帘、杯垫等洗净；
- (6) 会议室服务员应进行礼仪礼貌方面的专职培训，服饰得体大方，礼貌热情，气质高雅。迎客、开门、引导、倒水要认真按规范进行。

五) 室内外绿化服务

10. 室内外绿化服务

1) 服务内容:

- (1) 室外绿化面积：约 11000 平米。含纪念馆天井及外围边界一周绿篱。
- (2) 树木、乔木、花卉、草地等日常养护管理（养护、修剪、防寒、浇水、打药、施肥等）。
- (3) 室内展厅、公共区域、办公室、会议室、功能用房等馆内日常绿植花卉摆放、养护等。
- (4) 室内外绿化美化及巡查、绿化设施维护工作。自备绿化养护工具、设备、药物、耗材等。含绿化垃圾清运。对养护不佳的需更换的苗木、草坪及时更换，确保绿化环境美观。

室外苗木清单

苗木名称	数量	单位	苗木名称	数量	单位
Y 杜仲 A	17	株	富贵柳	2	株
银杏	14	株	红王子锦带	34	m ²
Y 玉兰	12	株	太平花	132	m ²
Y 松树 B	6	株	绣球花	86	m ²
Y 松树 C	25	株	郁李	85	m ²
金银木	9	株	天目琼花	80	m ²
丛生黄栌特	6	株	桧柏篱	641	m ²
丛生五角枫 A	6	株	小叶黄杨	618	m ²
黄栌	26	株	大叶黄杨	498	m ²
铅笔柏	45	株	金叶女贞	19	m ²
Y 杜仲 B	21	株	马蔺	71	m ²
Y 松树 A	13	株	麦冬	625	m ²
丛生黄栌 A	2	株	紫萼	346	m ²
丛生黄栌 B	2	株	粉花紫菀	93	m ²
木槿	18	株	早熟禾	3687	m ²

(5) 室内绿植摆放品种、数量和规格需满足下表要求：

序号	品种	规格	数量	增加系数 20%	摆放位置	说明
1	棕竹	2	4	4.8	二层正门内门口两侧	景德镇套盆
2	红掌	0.4	170	204	序厅油画浮雕下侧	套盆
3	鸟巢蕨	0.3	190	228		套盆
4	万年青	0.6	20	24	主席立像一周	工艺盆
5	红掌	0.4	65	78		工艺盆

6	绿萝	0.2	65	78		套盆
7	巴西铁	1.2	2	2.4	二层扶梯上方的东侧通道	景德镇套盆
8	绿萝	1.5	2	2.4		景德镇套盆
9	水培一帆风顺	0.4	6	7.2	二层贵宾室	工艺盆
10	豆瓣绿	0.2	2	2.4		工艺盆
11	绿萝	1.8	3	3.6		景德镇套盆
12	绿萝	1.5	3	3.6		
13	绿萝	1.5	1	1.2	一层直梯靠通道的右侧	景德镇套盆
14	夏威夷椰子	1.8	6	7.2	一层扶梯下方	套盆
15	龙血兰	0.4	24	28.8	一层大厅四组休闲椅	套盆
16	变叶木	0.4	8	9.6		套盆
17	绿萝	0.2	15	18	报告厅主席台下及门口外两侧	景德镇套盆
18	棕竹	1.7	2	2.4		
19	凤梨组合	0.4	2	2.4	咨询台	工艺盆
20	巴西铁	1.2	17	20.4	专展入口外显示屏下方	工艺盆
21	黑美人	0.4	23	27.6	专展入口内侧标题下方	工艺盆
22	小凤梨	0.4	20	24	专展内	工艺盆
23	散尾葵	2.5	2	2.4	一层北侧出口	工艺盆
24	金钻	0.8	10	12		景德镇套盆
25	黑美人	0.4	4	4.8	物业 114 办公室门口外	景德镇套盆
26	鸭脚木	0.7	8	9.6	油画下	工艺盆

备注：需根据展览、公共区域情况进行调增绿植数量。室内盆栽绿植花卉要做到不见土。

2) 服务标准：

按照北京市《城市园林绿化养护管理标准》中一级养护质量标准，绿化养护工作要求如下：

- (1) 绿化充分，植物配置合理，达到黄土不露天。
- (2) 草坪、树木、绿篱，按绿化养护规范进行养护，剪枝梳理。

(3) 草坪、绿篱，乔灌木植物，不得发生枯萎现象。做好出现病虫害前的预防养护工作，如果因工作不当造成草坪、植物死亡，应负责补栽。乔木生长良好，树冠基本完整。灌木生长良好，主枝完整。绿篱生长良好，轮廓清晰，高度一致，修剪和补种及时。

(4) 绿地无破坏、践踏及随意占用现象，草坪覆盖率应达到95%以上，生长茂盛颜色正常，不枯黄；无病虫害。

(5) 做好绿化设施的维护与管理，发现设施损坏及时维修或报修，保证正常使用，并做到经常巡查，发现问题及时解决。

(6) 冬季适时做好花木越冬防护、养护管理，保证成活率。

(7) 室内绿植保持长势均衡、形态优美、花繁叶茂的效果。

(8) 绿化作业产生的垃圾和绿地内的垃圾杂物日产日清。

(9) 绿化喷药等作业涉影响观众参观情形要注意避让。

(10) 室外喷灌浇水作业要注意节约水资源，避免浪费。

六) 其他服务内容和要求

11. 相关物资和设备使用管理

对工作中使用采购人所有的设备、物资等，指定专人负责保管，做好使用记录和日常维护，登记造册，严格出入库管理，配合采购人定期盘点。

12. 设备设施专项检测

服务内容：

根据有关行业管理部门的要求，独立（或委托专业机构）完成的检测，频次按相关标准和规定执行。包括但不限于以下内容：

(1) 建筑物消防设施检测；

(2) 电气防火检测；

(3) 计量仪表检测；

(4) 压力容器检测；

(5) 冷凝器蒸发器专业清洗；

(6) 饮用水水质检测；

(7) 电梯检测及代维；

(8) 避雷装置安全检测；

(9) 压力表、安全阀检测；

(10) 厨房烟道清洗；

(11) 可燃气体报警器、信息化机房消防（氢气探测）报警器年检；气体灭火器三年一检；便携式及推车式灭火器年检。

- (12) 集中空调通风系统清洗检测；
- (13) 室内空气质量检测；
- (14) 其他检测及专业维护。

13. 重大活动服务保障

服务内容：

- (1) 纪念馆承接的重大活动、重大政治任务的服务保障工作，按照活动需求，提供相关服务；
- (2) 纪念馆管理部门确认的其他临时性工作任务的服务保障。

14. 其他要求

中标人须做好各行业监管、执法主管部门迎检工作，大件物品搬运等服务以及其他临时性服务。如项目涉及工作交接工作，需协助采购人完成各项交接工作，确保采购人委托单位能够顺利开展各项物业服务管理工作。做好项目管理期间的档案、文件资料留存、整理等工作，一般在项目服务期限结束前，将本项目相关档案资料原件移交采购人。及时向纪念馆通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项；提供物业服务人员相应资料，项目管理团队的人员调整需经采购人同意；服务人员调整及时向采购人备案人员信息；（4）妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，做好保密管理工作。

七) 服务岗位要求

1. 岗位要求

部门	岗位名称	岗位数	说明和要求
项目部	项目经理（物业经理）	1	每岗不少于一人
	副经理	1	
	文员兼库管	1	
	财务兼人事	1	
	安全主管	1	
会议室服务部	主管	1	每岗不少于一人
	会议室服务员	4	
工程部	主管	1	每岗不少于一人
	冷暖源机房运维人员	1	制冷季和供暖季需要（7*24 小时值守，不少于 3 人）其他季节可参与综合维修部值班；

	办公终端维护及摄影摄像人员	3	每岗不少于一人
	综合维修人员	2	建议不少于 8 人，需要提供 7 天*24 小时服务
	绿化员	3	
	保洁领班	1	每岗不少于一人
	保洁员	13	
	总岗位数	34	

服务单位应保证项目服务岗位数量符合采购人需求，要严格按照岗位安排人员，人员涉及个别岗位需要 24 小时在岗值守，另外结合纪念馆常年开放无节假日休息日等情况，需根据工时合理安排人员，不得缺岗、兼岗、空岗，且中标人应按国家相关规定与上述岗位安排的工作人员建立正式劳动或劳务关系并给职工缴纳社保，如为保障服务质量涉及岗位上工作人员增加或者人员加班、值班等，中标人应及时按国家有关规定支付相关费用。主管、领班及以上人员 100%从中标人公司调派。中标人不得出现因违法用工、不支付劳动报酬的情况影响采购人形象或正常运行。

2. 其他要求。拟派管理人员及专业人员的资质标准、各类岗位人员数量和专业素质要求、同类物业工作经验，正式工和临时工比例、自有人员和待调配人员比例、各岗位人员配置及其招聘方法，应满足采购人要求，具体如下：

1) 投标人派驻采购人单位项目物业经理（应附个人简历及相关证书复印件）需具备以下条件：本科及以上学历且为物业管理专业。任职非住宅物业项目经理三年及以上，具有中级及以上职称。年龄 50 周岁及以下。副经理需本科及以上学历，任职非住宅物业项目副经理或项目经理 2 年及以上。年龄 50 周岁及以下。

2) 安全主管要求具有大专及以上学历，具有相关证书《低压电工作业》或《高压电工作业》证书或《制冷与空调设备运行操作作业》或者《制冷与空调设备安装修理作业》、特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理，代号 A）之一，三年及以上物业项目的安全管理工作经验，年龄 50 周岁及以下。

3) 会议室服务部主管要求年龄在 35 周岁及以下，大学专科及以上文化程度，具有物业会议室服务主管相关工作经验 5 年及以上。

4) 保洁部、绿化部人员要求：领班要求年龄在 50 周岁及以下，高中及以上文化程度，具有 3 年及以上物业保洁服务管理相关工作经验；保洁员年龄在 60 周岁及以下，须身份证件、健康证等齐

全；清洁用品、耗材类由中标人及时采购补充，库管记录详实，保障正常运转需要，采购耗材及用品需使用合格产品。绿化人员年龄在 60 周岁及以下，能够掌握绿化养护知识并熟练、安全操作养护工具设备等；

5) 工程部人员要求：主管年龄在 50 周岁及以下，大学专科（含）以上文化程度，具有物业工程服务主管相关工作经验五年及以上；强、弱电维修人员有特种作业操作证《低压电工作业》或《高压电工作业》证书，具备 2 年及以上工作经历；冷热源机房运维人员有特种作业操作证《制冷与空调设备运行操作作业》或者《制冷与空调设备安装修理作业》，具备 2 年及以上工作经历；综合维修人员具备 2 年及以上物业维修部门或“水电木瓦油”工作的经历；电梯管理员持有特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理，代号 A），具备 2 年及以上工作经历。以上人员具有较强的实际操作能力。办公终端维护及摄影摄像人员具备一定技能需能够处理基本办公设备问题，摄影摄像人员需具备设备熟练使用技能，保证摄影摄像效果。

6) 会议室服务员要求 35 周岁及以下女性，高中及以上文化程度，有 2 年及以上工作经验，具备会议室服务的礼仪知识，统一着装，服饰得体大方，礼貌热情，气质高雅，女性身高不低于 1.65 米。

7) 保证物业人员的稳定（管理人员、机房运维及综合维修人员中如水电工等关键岗位），承诺一年内不流动或未经采购人许可不得随意更换。物业招聘的所有人员必须政治可靠，家庭住址详细，个人资料齐全、留有备案，电工、消防维保等专业技术人员要有专业证书。所有员工不得有“两劳”释放人员和流窜犯，所有员工不得雇佣亲属。所有人员应具备消防应急知识和人流疏散等基本技能。

8) 本项目服务上岗人员上岗前须接受保密培训，严守保密纪律。

9) 人员培训：包括对各类人员的培训，包含内容设置、计划、方式、目标、考核及言行规范、仪表仪容、公众形象等。

10) 人员管理：包括录用与考核、淘汰机制、协调关系、量化管理及标准运营等。

11) 其他要求

(1) 服务响应时间：即时反馈、30 分钟内处理，各岗位应与现场管理、信息化运维、中控值守和保安、配电室值守人员做好衔接和联动；

(2) 进驻人员应根据不同的工种配发工服和工号牌，仪容仪表要符合规定标准，发型统一；

(3) 在进驻前应向采购人提供所有工作人员的本人身份证件供查验，并将复印件备案；

(4) 男员工不准留胡须、蓄长发，女员工不准浓妆艳抹或佩戴过份的饰物，头发染色不能过艳；所有员工着装得体、大方，不得着奇装异服；

(5) 不准带朋友或亲戚进入工作场所，全馆禁烟，禁带火种入馆，工作中使用语言要文明，

举止要大方；

(6) 采购人临时开展的大型会议、接待等公务活动时，如上述岗位原配置的人数不能满足需要，中标人应随时从本公司内抽调具备相应服务能力和素质的人员加强力量，以保证采购人正常业务的开展。

(7) 加强员工集体宿舍管理，项目经理为第一责任人，确保员工卫生、消防、食品等安全。

(8) 服务团队应在做好自身文化建设的同时，融入纪念馆文化建设，模范遵守岗位职责要求，工作态度积极向上。提供物业服务人员需具备保密意识，严格遵守保密要求，对泄密行为承担相应责任。

(9) 香山革命纪念馆服务工作具有政治严肃性及行业特殊性，物业服务必须为纪念馆运行及活动举办提供有力保障，满足年均 35 万余游客的接待任务要求，并根据纪念馆行业要求，需要为纪念馆在国家法定节假日期间正常开放，学生寒暑假及特定时段延时开放时提供运行服务及保障。香山革命纪念馆正常每周一闭馆，需进行设备维护保养、测试等，特殊时段需要调整维保测试时间，不排除夜间工作。

(10) 投标人在项目服务过程中应积极推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，落实 ESG 理念的工作措施 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；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）文件要求；积极推进节约型公共机构建设。

(11) 投标人应根据本项目实际需求制定相关方案及制度、措施等。

1) 针对本项目实际的服务特点、难点进行分析并制定相应措施，要求分析准确合理，措施详细，专门针对本项目服务采购需求和实际情况。

2) 制定针对本项目重点工作方案，包括①项目进驻服务区域接管方案 ②重点区域（展厅、电梯、消防泵房、报警阀室、冷热源机房、空调机组设备间、强电间、水泵房、会议室）服务方案；③服务内容响应方案；④安全、维修、服务、管理及保密管理等培训方案；⑤重点岗位（电梯安全员、冷热源机房运维、保洁、办公终端维护及摄影摄像）人员保障方案；⑥涵盖消防、食品安全、极端天气、地质灾害、设施故障的应急预案；⑦节能环保方案。要求方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况。

3) 制定针对本项目的日常管理制度，涵盖①保密、档案管理；②安全、保洁、绿化、会议服务、工程管理制度。要求方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况。

4) 制定针对本项目的考核及奖惩办法，要求内容完善，结合项目实际有针对性。

5) 制定针对本项目特点，提供本项目落实 ESG 理念工作措施，要求措施完整合理，内容详细。

八) 涉及到物业费用的相关问题

1. 除一间综合办公室外，采购人不提供其他用房。

2. 办公用品、工程、绿化、保洁、会议服务等日常工具、设备、办公家具由中标人承担。

3. 物业办公、工程、保洁、绿化、会议服务等易耗品费用由中标人承担。
 4. 住宿及餐饮费用由中标人自行承担。
 5. 本项目能源费用由采购人承担。
 6. 设施设备、维修零部件等 500 元（含）以下由中标人自行承担（包含强检费）。
 7. 土建零星维护费、给排水系统维护费、空调维保、电气系统维护费、消防系统维保费用、可燃气体报警器年检、气体灭火器年检、便携式及推车式灭火器年检、燃气调压井维保、公用设施零星维护费、消电检费、直饮水设备维护及水质检测费、绝缘工具检测费、特种设备及仪器仪表检测费、地毯清洗费、避雷检测费、集中空调清洗检测费、空调系统加药费、板换清洗、化粪池清掏、隔油池清掏、电梯维保及检测费、职工餐厅排油烟道清洗费、外墙外窗清洗费、饮用水设备滤芯更换及水质化验费、室内空气质量检测费、垃圾外运及消纳费、大理石结晶养护费、生化消杀费、会服用品费、保洁耗材费、人员培训费、标识制作维护费等专项费用由中标人自行承担。
8. 其他要求
- 1) 合同签订后，按照采购人服务质量考核制度，中标人服务质量达到解除合同条件的，双方解除合同，中标人保证项目管理平稳交接；
 - 2) 在合同有效期内，因不可抗力使本合同无法正常履行，双方可协商终止合同，双方互不承担责任。采购人根据实际服务天数及实际工作内容，向中标人支付未结算的服务费用。
 - 3) 任何一方要提前终止本合同，须提前 30 天以书面方式通知对方，经协商一致，双方同意后可解除合同，并保证项目管理平稳交接。不符合合同约定和法律规定条件单方终止合同的，违约方应向相对方赔偿相当于当季度服务费的违约金，如由此导致守约方遭受的损失大于当季度服务费的，违约方应按照实际损失进行赔偿。

第六章 拟签订的合同文本

2026 年香山革命纪念馆 物业管理服务项目 合 同 书

2026 年

委托服务合同

甲方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规、政策和招标文件（采购编号：XXXX），甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方提供物业管理服务相关事宜，订立本合同。

下列文件是构成本合同不可分割的部分（1）甲方采购需求；（2）乙方提交的投标文件（服务承诺、澄清函及有关文件）；（3）其他招投标关键文件等。

一、服务项目概况

项目名称：2026年香山革命纪念馆物业管理服务项目

履约位置：北京市海淀区红枫路1号院1号楼香山革命纪念馆

服务事项：建筑物和设备设施的运行维护与节能管理、综合维修，会

议服务，室内外卫生清洁，室内外绿化服务，办公和会议终端维护，摄影摄像服务等，以及其他临时性服务。

二、服务期限

乙方为甲方服务期限自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

服务期内的任何时候，如果乙方提供的服务严重偏离服务质量标准，无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求，且在甲方要求的期限内未能有效整改，则甲方有权单方面解除合同，并按照本合同一般条款的相关约定追究乙方违约责任。

三、服务范围、质量标准

乙方提供的服务范围和服务质量应不低于甲方采购需求的要求标准，不低于乙方在投标文件中承诺的服务质量要求执行。未尽事宜，以《北京市住宅物业服务四级标准》、物业行业相关法律法规、行业标准等为准，如相关标准存在差异的，以较高者为准。

四、合同金额及付款条件、履约保函

(一) 服务费总金额为大写人民币：XX 元，小写：XX 元。其中每月服务费为 XX 元。该费用为乙方按约定完成全部服务事项后甲方支付的最高金额，具体支付金额按照乙方达到相应付款条件的对应金额给付，支付方式为银行转账、支票等。该服务费包括管理服务人员的办公费用、工资、社会保险和按规定提取的福利费等；房屋、共用部位、共用设备设施的维护等日常服务费用；专项服务费用；税费及其他费用。除此服务费外，甲方无须向乙方支付任何其他费用。

(二) 付款条件、履约保函

1. 合同签订并生效，且乙方按本合同约定向甲方提供履约保函后，如乙方提供的服务符合甲方要求，总服务费分四次支付，1-3 月为第一支付周

期，服务费于 3 月份支付；4-7 月为第二支付周期，服务费于 6 月支付；8-11 月为第三支付周期，服务费于 9 月支付；12 月为第四支付周期，服务费于 12 月支付。其中，3 月、6-7 月、9-11 月的服务费为全额预支付，该几个月份的考核结果分别纳入下一支付周期执行；12 月的服务费为全额预支付，考核结果通过履约保函执行。

甲方发票信息：

单位名称：香山革命纪念馆，税号：12110000MB1C055768，发票类型：增值税普通发票。

乙方指定账户信息：

收款单位名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

账号：

2. 甲方对乙方服务工作进行考核，综合日常检查、月度考核等情况，结合实际进行评分，确定服务费的实际支付金额。考核评分分为三个等级，按以下标准确定实际支付金额，对应考核期服务费已经全额预支付的，应扣除金额在下一期应付金额中直接扣除：

1) 评分 ≥ 90 分：全额支付对应考核期服务费。

2) $70 \leq \text{评分} < 90$ 分：每低于 90 分 1 分，扣除乙方对应考核期服务费的 1%，不满 1 分的按 1 分计算，最多扣除 20%。

3) $\text{评分} < 70$ 分：服务期内，第一次扣除乙方对应考核期服务费的 25%，第二次扣除对应考核期服务费的 30% 并解除合同。

解除合同的，双方保证项目管理平稳交接。

3. 在合同有效期内，因不可抗力使本合同无法正常履行，双方可协商终止合同，双方互不承担违约责任。甲方根据实际服务天数，向乙方支付未结算的服务费用。但不可抗力发生前违约导致合同履行受到不可抗力影响的除外。

4. 签订合同后 60 日内，乙方向甲方提供合同总金额的 5%的履约保函（保函有效期截止日期为 2027 年 1 月 31 日或该日期之后）。服务期满 1 个月经甲方验收乙方服务质量合格，并与下一年度中标服务单位完成工作交接后，无息返还履约保函；乙方服务质量不合格或未完成下一年度物业服务工作交接的，甲方有权要求出具保函的金融机构按有关比例以适当方式扣除保函内相应金额。每次支付服务费用前，乙方向甲方提供符合甲方考核结果对应金额的正规增值税普通发票，甲方收到发票后向乙方支付相应服务费。若乙方未按时提供符合要求的发票和履约保函，甲方有权延期付款并不承担由此造成的违约责任。

5. 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审批通过或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。

五、甲方权利和义务

1. 按照合同约定的内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查核实乙方工作人员配置、在岗状况、持证情况等。有权要求乙方对不称职的员工按投标文件所承诺的资格条件进行更换，并可追究由此给甲方造成实际损失。

2. 按合同要求及时向乙方支付服务费。按合同约定退还履约保函。

3. 有权聘请第三方物业服务监理公司对乙方进行监督检查，并监督整

改落实情况。

4. 甲方根据本项目相关考核办法和标准，对乙方物业服务进行考核，考核内容包括：人员配置、服务投诉、岗位变动、服务计划执行和完成情况、与甲方及其他服务保障单位等方面协调配合、满意度调查情况等，并按照考核办法支付款项。

5. 提供服务部位及相关设备等资料及相关档案、图纸、使用说明等，以便乙方各项工作顺利开展。

六、乙方的权利和义务

1. 按照合同约定收取服务费。

2. 必须严格实施乙方投标文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于投标文件承诺的上岗资格的工作人员，发生招工困难或人员不足等情况应尽力保证甲方岗位需求，保障服务效果。

3. 乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员须与投标文件所报一致。合同存续期内，如有调整，须经书面甲方同意。项目经理、主要管理人员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方的书面同意。

4. 严格履行合同文件（含招标文件、投标文件等）约定和承诺的服务内容、质量标准、工序工艺，保障甲方的建筑物、设备设施、院区内设备设施状况良好和正常运行使用。可将本管理区域内的专项服务委托给有资质的专业性服务企业，但不得将全部服务一并委托给其他单位或个人。乙方应当将委托事项提前告知甲方，征得甲方书面同意后，方可进行。乙方与受托企业签订的合同应向甲方备案，合同中约定的服务标准、受托企业的各项责任义务，不得低于本合同约定。乙方应当承担对受托企业的相关

费用，对受托企业的服务行为进行监督，承担相关管理责任和安全责任，并与受托企业就服务行为共同承担连带责任。

5. 科学、完整、连续地编制保管物业档案资料并按时移交。

1) 编制相关工作档案、工作总结等。

2) 合同到期，或经双方同意合同提前终止，或满足本合同约定条件下的合同提前解除时，在 15 日之内，按国家有关规定和双方协议约定向甲方移交全部档案资料。

6. 制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲、乙方（包括乙方委托的第三方）工作人员人身安全和甲方的财产、设备设施的完好无损。

7. 合同签订后，按照甲方考核标准，符合解除合同任一条件的，甲方可单方解除合同且不承担违约责任，乙方应保证项目管理平稳交接、乙方退回未提供服务期间的合同价款、承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的损失。

8. 严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

9. 完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

10. 乙方负责支付工作人员的工资、福利和社会保险费用，并提供工作人员所需的制式服装。乙方应按时、依法向其工作人员支付工资、福利等费用，乙方与乙方工作人员之间因劳动纠纷、薪酬纠纷、工伤纠纷以及其他纠纷引起的任何争议与甲方无关。

11. 严格遵守甲方的保密工作制度和要求，保证不将甲方任何资料、信息以任何方式带出甲方指定区域，非经甲方许可，不向任何第三方披露、泄露、暴露。

七、甲方违约责任

具体是：

1. 甲方不履行本合同义务或者履行义务不符合约定的，乙方有权要求甲方承担继续履行、赔偿损失和支付违约金等违约责任。甲方迟延履行合同义务，每逾期 1 天，甲方应当按照当年度物业服务费或物业服务资金的千分之一向乙方支付违约金；逾期超过 30 日的，乙方有权解除合同，甲方应当按照当期物业服务费或物业服务资金的 10% 向乙方支付违约金，并赔偿乙方所遭受的全部损失。

2. 由于甲方直接原因，致使乙方物业管理服务未能达到约定的管理标准，乙方有权提请甲方尽快解决；如甲方逾期不解决或无法解决的，甲方不应扣除物业管理服务未能达到约定的管理标准的相关费用，如给乙方造成损失的，则甲方需承担赔偿责任。

3. 上述条款所述的损失包括直接损失、乙方为弥补损失所支付的费用、乙方为向甲方主张权利所支出的费用（包括但不限于聘请律师的费用、公证费、诉讼费、鉴定费等）等。

八、乙方违约责任

具体是：

1. 乙方不履行本合同义务或者履行义务不符合约定的，甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失和支付违约金等违约责任。

2. 乙方服务不符合合同约定的，经甲方提出整改意见后，乙方应在 3 日内进行整改。乙方累计两次考核期评分低于 70 分的，甲方有权按照本协议约定扣除考核期内相应比例的服务费用，并有权解除合同，要求乙方退回未提供服务期间的合同价款，并赔偿甲方所遭受的全部损失。

3. 乙方迟延履行合同义务，每逾期 1 天，乙方应当按照当年度物业服

务费或物业服务资金的千分之一向甲方支付违约金；逾期超过 30 日的，甲方有权解除合同，要求乙方退回未提供服务期间的合同价款，乙方还应当按照当期物业服务费或物业服务资金的 10% 向甲方支付违约金，并赔偿甲方所遭受的全部损失。

4. 乙方未经甲方同意，擅自将合同项下全部或部分物业服务工作转包或分包的，甲方有权解除合同，乙方应当退还当年的全部物业费用，并按照当年度物业服务费或物业服务资金的 10% 向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方所遭受的全部损失。

5. 乙方在实施物业服务中，因乙方工作人员失职、违反操作规程，给甲方物业造成损失或对第三方造成财产及人身伤害时，由乙方承担一切责任。

6. 乙方应对在合同履行过程中获知的甲方的技术和商务资料等有关信息保密，未经甲方书面同意，不得自行使用或泄露给第三人。乙方根据本条规定承担的义务不因合同的无效、解除、终止而免除。乙方未按照合同约定严格履行保密义务的，应当按照当年度物业服务费或物业服务资金的 10% 向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方所遭受的全部损失，且甲方有权解除合同。

7. 上述条款所述的乙方责任也包括乙方委托企业，所述的损失包括直接损失、甲方为弥补损失所支付的费用、甲方为向乙方主张权利所支出的费用（包括但不限于聘请律师的费用、公证费、诉讼费、鉴定费、保全保险费等）等。

九、索赔

一方违约时，另一方以书面形式提出索赔通知后【15】天内对方未能予以答复或拒收相关邮件的，应视为索赔请求已被对方接受。

十、责任免除

签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，可免除违约责任。但不可抗力发生前违约导致合同履行受到不可抗力影响的除外。甲方因国家政策、重大疫情等原因而不能执行合同时，可免除违约责任。

十一、争议的解决

1. 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决。
2. 双方协商不能达成一致时，可以向甲方所在地人民法院起诉。
3. 在诉讼期间，除正在进行的争议部分外，合同其他部分继续执行。
4. 甲、乙双方同意所留地址为其合法有效的送达地址，一方变更通讯地址，应自变更之日起 3 日内，以书面形式通知对方；否则，不影响送达的效力。

十二、合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

十三、合同生效、终止、解除

1. 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字（签章）并加盖公章（合同专用章）后生效。本合同一式伍份，甲方叁份、乙方贰份，具有同等法律效力。
2. 合同到期，合同自行终止。除法律另有规定或本合同另有约定外，合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。
3. 任何一方要解除合同，要保证项目管理平稳交接。不符合合同约定和法律规定条件单方终止合同的，违约方应向相对方赔偿相当于当季度服务费的违约金，如由此导致守约方遭受的损失大于当季度服务费的，违约

方应按照实际损失进行赔偿。

4. 在下列情况发生时，甲方有权提前解除合同并就实际损失向乙方提出索赔：

1) 乙方服务质量 2 次考核不合格（评分 < 70 分）或因乙方自身原因对甲方重要工作造成重大影响或损失的；

2) 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目经理和主要管理人员的；

3) 本协议约定的其他情形。

5. 乙方因故需终止合同，必须提前 30 天书面通知甲方，经甲方书面同意后，方可终止，并按照本协议的具体约定承担相应违约责任。

(以下无正文)

甲方单位名称(章)：

乙方单位名称(章)：

法定代表人或授权代表

法定代表人或授权代表

(签字或签章)：

(签字或签章)：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

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

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: _____

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：_____

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。