北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：北京市东城区人民法院 2025 年南北区物业管理服务项目

采购编号：BGPC-G25102

采 购 人：北京市东城区人民法院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心

（北京市政府采购中心）

目　　录

第一章　投标邀请 2
第二章　投标人须知 7
第三章　资格审查 26
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 31
第五章　采购需求 43
第六章　拟签订的合同文本 59
第七章　投标文件格式 75

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-G25102

2.项目名称：北京市东城区人民法院 2025 年南北区物业管理服务项目

3.项目预算金额：543.8876 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	北京市东城区人民法院 2025 年南北区物业管理服务项目	543.8876	1	详见第五章采购需求

5. 合同履行期限：自　2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接（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 4 月 8 日至 2025 年 4 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 4 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：北京市东城区人民法院（本级）

地　　址：北京市东城区交道口东大街 1 号_

询问和质疑联系人：田佳

联系方式：010-84190013

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：010-83916672

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： ☑服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ☑否
2.4	核心产品	☑关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	☑不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☑不召开 □召开，召开时间：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☑不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>□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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><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><tr><td>1</td><td>北京市东城区人民法院2025年南北区物业管理服务项目</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500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
☑无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：无须提交</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算180日历天。</td></tr>
<tr><td>18.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：120分钟</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：
☑否
□是
中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：
☑得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人
□随机抽取</td></tr>
<tr><td>25.5</td><td>分包</td><td>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
☐不允许

☑允许，具体要求：

（1）可以分包履行的具体内容：消防维保(南北两区)、天然气维保(南北区)、烟道清洗(南北区)、绿植养护(南北区)、消杀(南北区)、电梯维保(南北区)、卫生费(南北区垃圾清运)、隔油池/化粪池(南北区)、外墙清洗(北区)、机械车库维修保养(北区)、洗衣设备维保(北区)、直燃机维保(南区)、直燃机水质保养(南区)、电器设备统管(南区)；

（2）允许分包的金额或者比例：消防维保(南北两区)318000 元、天然气维保(南北区)60000 元、烟道清洗(南北区)24000 元、绿植养护(南北区)124659 元、消杀(南北区)45000 元、电梯维保(南北区)39000 元、卫生费(南北区垃圾清运)41774.5 元、隔油池/化粪池(南北区)13200 元、外墙清洗(北区)20000 元、机械车库维修保养(北区)60000 元、洗衣设备维保(北区)59844 元、直燃机维保(南区)35000 元、直燃机水质保养(南区)19600 元、电器设备统管(南区)2400 元；

（3）其他要求：

①可分包部分特定资格要求:电梯系统的设备运行、维修养护及系统检测需具备有效期内的《中华人民共和国特种设备制造许可证》（电梯）或《中华人民共和国特种设备生产许可证》（电梯制造）或《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》（电梯）；垃圾清运单位应具备主管部门颁发的行政许可；机械车库维修保养应具备主管部门颁发的（中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证）。（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>
<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>
<tr><td>1</td><td>消防维保(南北两区)、天然气维保(南北区)、烟道清洗(南北区)、绿植养护(南北区)、消杀(南北区)、电梯维保(南北区)、卫生费(南北区垃圾清运）、隔油池/化粪池(南北区)、外墙清洗(北区)、机械车库维修保养(北区)、洗衣设备维保(北区)、直燃机维保(南区)、直燃机水质</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>
</table>
</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		保养(南区)、电器设备统管(南区)
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1	询问	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式
		联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5
		联系方式： 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： 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
27	代理费	无

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

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

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

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

（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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的‘事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的‘执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的‘个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间； 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。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 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。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。 4）采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相

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

2　投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1　评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2　评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3　投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4　投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1　招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

☑无，按下述 2.4.2-2.4.7 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**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4　确定中标候选人名单

4.1　采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

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

4.2　采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3　采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4　评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5　□评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐___名中标候选人。

☑评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

5　报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分项	评审因素	评分标准说明	分值	主客观分属性
价格（10分）	价格	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×10。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。	10	客观
商务部分（16分）	体系认证	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认证证书。 以上每符合一项得2分，不符合不得分；最高6分。	6	客观
	业绩案例	投标人自2020年1月1日以来，正开展或已完成的非住宅综合物业项目（至少包含保洁，工程，会议，消防、安防，秩序维护、绿化等至少三种服务）。 以上每符合1个业绩得 2.5分，不符合不得分;最高10分。 （须提供与用户签订的合同首页、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；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例；同一个业主，不同地址、不同名称的项目仅计入1个案例。）	10	客观
技术部分（74分）	项目服务特点、难点分析	根据本项目物业服务需求和采购人实际情况，分析项目服务1、特点；2、难点；3、提出相应措施。 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，	6	主观

	及相应措施	非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容完全复制粘贴采购需求，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，完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 6 分。		
	服务方案	根据本项目物业服务需求，制定 1、项目整体服务策划；2、房屋建筑及场地的日常保养与维修方案；3、设备设施的日常运行、维护方案；4、保洁服务方案；5、绿化养护方案；6、会议服务方案；7、消防和安防管理方案；8、停车管理方案；9、人员培训方案；10、节能方案；11、信息保密方案。 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；方案内容完全复制粘贴采购需求，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，完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 22 分。	22	主观
	应急预案	物业服务区域内各类应急预案，包括但不限于：1、突发火灾应急处置；2、防汛应急处置；3、突发停水应急处置；4、突发停电应急处置；5、管道爆裂应急处置等。 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；方案内容完全复制粘贴采购需求，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，完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 10 分。	10	主观
	人员配备总体情况	1、投标人承诺服务团队(全部人员）人数满足招标需求。提供承诺书加盖公章 3 分，否则不得分； 2、投标人承诺除管理团队（项目经理、项目副经理、工程经理、综合服务经理、保洁主管）外的服务人员为本单位正式员工。提供承诺书加盖公章 3 分，否则不得分。 本项最高 6 分。	6	客观

	主要管理团队	项目经理：1、年龄55周岁（含）以下；2、本科（含）及以上学历；3、持有中级或以上职称证书；4、具有8年（含）以上非住宅类物业项目经理工作经验。 以上每一项，符合得2.5分，不符合不得分；最高10分。 注：需提供身份证复印件。相关证书等证明材料、工作经验履历。 注：需提供以上人员为本单位正式员工的承诺否则本项不得分。	10	客观
		项目副经理：1、年龄45周岁（含）以下；2、大专（含）以上学历；3、持有中级或以上职称证书；4、具有5年（含）及以上非住宅类物业项目同岗位工作经验。以上每一项，符合得1分，不符合不得分；最高4分。 注：需提供身份证复印件。相关证书等证明材料、工作经验履历。 注：需提供以上人员为本单位正式员工的承诺否则本项不得分。	4	客观
		工程经理：1、年龄50周岁（含）以下；2、大专（含）以上学历；3、持有高压电工作业；4、具有5年（含）及以上同岗位工作经验。 以上每一项，符合得2.5分，不符合不得分；最高10分。 注：需提供身份证复印件。相关证书等证明材料、工作经验履历。 注：需提供以上人员为本单位正式员工的承诺否则本项不得分。	10	客观
		综合服务经理：1、年龄45周岁（含）以下；2、大专（含）以上学历；3、具有5年（含）及以上同岗位工作经验得。 以上每一项，符合得1分，不符合不得分；最高3分。 注：需提供身份证复印件。相关证书等证明材料、工作经验履历。	3	客观

		注：需提供以上人员为本单位正式员工的承诺否则本项不得分。		
		保洁主管：1、年龄 50 周岁（含）以下；2、大专（含）以上学历；3、具有 3 年（含）及以上同岗位工作经验。 以上每一项，符合得1分，不符合不得分；最高3分。 注：需提供身份证复印件。相关证书等证明材料、工作经验履历。 注：需提供以上人员为本单位正式员工的承诺否则本项不得分。	3	客观

第五章　采购需求

一、采购标的

1　采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位
1	北京市东城区人民法院 2025 年南北区物业管理服务项目	1	项

2　项目背景/项目概述

东城法院共包括二处办公地点，总建筑面积约 40118.38 平方米。

（一）法院北区：位于北京市东城区交道口东大街 1 号，占地面积约 12811 平方米，物业类型为行政、办公综合楼，为浇筑钢筋混凝土框架剪力墙结构。业务大楼建筑面积为 27100 平方米（其中地上面积 18830 平方米，地下面积 8270 平方米），大楼地上八层，主要有立案大厅、法庭、会议室、办公室、网络信息机房、消防控制室、安防监控室等; 地下二层，主要设有干警餐厅、浴室、理发室、洗衣房、消防水泵房、生活水泵房、空调机房、配电室和停车库（平面车位 35 个，立体车位 66 个）。全楼配有电梯共 5 部。另有安检房位于主楼北侧。

（二）法院南区：位于北京市定安里 10 号 。物业类型为行政、办公综合楼，建筑结构砖混，其中业务大楼及辅楼建筑面积为 13018.38 平方米。大楼地上五层，主要有诉服大厅、接待室、安检大厅、信访接待室、法庭、办公室、会议室、网络信息机房、消防中控室、电视电话会议室等、配电室、理发室、浴室等; 地下一层，主要设有直燃机房、消防泵房和库房。全楼配有电梯 1 部; 院内地面可停放车辆 52 辆。

法院北区主要设备

序号	名称	数量	容量	运行情况		备注
				用	备	
1	电梯	4	1350kg	4	0	每月检测 1 次
2	电梯	1	1050kg	1	0	每月检测 1 次
消防中控设备						
1	火灾报警控制器、消防联动控制器	1		1	0	JB-QTGST5000H
2	智能电源控制器	1		1	0	GST-LD-D06H
3	消防电话总机	1		1	0	TSZ-GSTN60
4	广播控制盘	1		1	0	GST-GBFB———200A
5	广播功率放大器	2		2	0	GST-GF500WA
冷冻机房机房设备						
1	冷热机组	2	1361KW	1	1	
2	热水机组	2	372KW	1	1	
3	空调补水泵	2	2.2KW	1	1	
4	空调稳压罐	1	0.8m³	1	0	
5	空调循环泵	3	55KW	2	2	
6	深井泵	5	30KW	2	3	
7	空调软化水器	2	2m³/h	1	0	
8	空调补水箱	1	1 m³	1	0	
9	高区热水循环泵	2	0.75KW	1	1	
10	低区热水循环泵	2	1.1KW	1	1	
11	高区储水罐	1	1.5 m³	1	0	
12	低区储水罐	1	8 m³	1	0	
13	高区板式换热器	1	15 m²	1	0	
14	低区板式换热器	1	9.77 m²	1	0	
消防泵房设备						
1	补水泵	2	2.2KW	1	1	

2	消防栓泵	2	30KW	1	1	
3	喷淋泵	2	45KW	1	1	
配电室设备						
1	变压器	2	1600kva	2	0	
2	高压柜	10	10kv	10	0	
3	低压柜	20	0.4kv	20	0	
天然气维保						
1	调压站	1				每月检测 1 次
烟道清洗						
1	烟道	2				每月检测 1 次
绿植养护						
1	绿植	48	盆			每周维护 1 次
消杀						
1	面积	27100	平方米			每月 1 次
垃圾清运						
1	垃圾站	1460	桶			每天 4 桶
隔油池、化粪池						
1	井	2	个			每季度 1 次清掏
外墙清洗						
1	墙体	8	层			每年 1 次
机械车库维修保养						
1	车位	66	个			每季度 1 次清掏
洗衣设备维保						
1	机器	3	台			每月 1 次

法院南区设备

序号	名称	数量	容量	运行情况		备注
				用	备	
1	电梯	1	13	1	0	每月检测 1 次
消防中控设备						

1	消防报警联动主机控制柜	1		1	0	LD128EII
2	总线式广播分配盘	1		1	0	LD128EII
3	火警通话盘	1		1	0	LD128EII
4	广播功效盘	1		1	0	LD128EII
直燃机房设备						
1	直燃机	1		1	0	每月检测 1 次
2	补水泵	3		2	1	
3	稳压罐					
4	补水罐	1		1	0	
5	空调循环泵	4		2	2	
6	冷却泵	3		2	1	
7	空调软化水器	1		1	0	
8	加药罐	1		1	0	
9	热水循环泵	2		1	1	
10	补水泵	3		1	2	
11	补水箱					
12	空调新风机组	1		1	0	
消防泵房设备						
1	消防栓补水泵	1		1	0	
2	消防栓泵	2		2	0	
3	喷淋泵	2		2	0	
配电室设备						
1	变压器	2		2	0	
2	高压柜	2		2	0	
3	低压柜	11		11	0	
天然气维保						
1	调压站	2				每月检测 1 次
	烟道清洗					

1	烟道	2				每月检测 1 次
绿植养护						
1	绿植	161	盆			每周维护 1 次
消杀						
1	面积	13018.38	平方米			每月 1 次
垃圾清运						
	垃圾站	730	桶			每天 2 桶
隔油池、化粪池						
1	井	2	个			每季度 1 次清掏
直燃机水质保养						
1	机器	1	台			每年 1 次
电气设备统管						
1	配电室	1	间			每年 2 次检测

二、商务要求

1　交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）：自　2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日。地点：北京市东城区人民法院

2　付款条件（进度和方式）：物业管理服务费按年结算，按月支付。采购人对当月物业服务验收合格后，向中标人支付当月物业费，中标人向采购人开具正规发票。

3　售后服务（质保期）（如适用）。

物业管理服务未能达到合同约定的质量和标准,采购人有权要求中标人限期整改，整改期限自采购人书面通知到达中标人之日起 20 日内解决。逾期未整改或整改后仍未能达到约定的质量和标准的，中标人应按物业费的 10%至 20%向采购人支付违约金，采购人以从中标人的管理服务费中直接扣除。同时，采购人根据情况有权解除合同，但应提前 30 天书面通知中标人，中标人应承担解除合同给采购

人造成的相应的经济损失。

中标人对房屋建筑、设施设备及安装技术等方面的质量、隐患疏于查验、查验失误，或未及时向采购人报告，造成重大事故的，中标人承担事故责任并赔偿采购人损失，隐蔽工程或中标人提出的施工质量问题一直得不到施工单位解决的情况除外。

采购人违反本合同的约定，致使中标人物业管理服务未能达到约定的管理标准，中标人有权要求采购人在一定期限内解决，逾期未解决的，中标人有权解除合同但应提前 30 天书面通知采购人，因此造成中标人经济损失的，采购人应给予中标人经济赔偿。

采购人无故逾期支付物业管理服务费的，需从逾期之日起每天按拖欠金额的万分之二向中标人支付违约金。采购人逾期支付物业管理服务费超过 30 日的，中标人有权解除本合同。

因采购人拖欠物业管理服务费中标人亦不能降低物业服务水平。

三、技术要求

（一）基本服务要求

1、中标人应建立 24 小时服务电话，有专职管理人员受理咨询和投诉，工程部 24 小时有人值班，处理报修。水、电急迫性报修 5-10 分钟内到达现场。

2、所有服务人员统一着装（服装款式须经采购人认可），重要岗位持证上岗。

3、采购人属于司法审判机关，保密工作要求严格，投标人应安排经过专业保密培训的人员担任本项目的保密管理工作，且投标人应与本项目的物业服务人员签订保密协议书。

4、所有派驻的服务人员应保证政治可靠，身体健康，接受采购人的管理和调度。

5、投标人能运用物业信息化管理手段进行日常物业管理。

6、遇重大节日，除安排 24 小时值班经理外，普通节假日须保证基础服务。

7、每年进行一次物业管理满意度调查，促进管理服务工作的改进和提高，征求意见范围为100%，具体范围由采购人指定。

（二）房屋建筑及场地的日常保养与维修

1、服务内容：

（1） 保持房屋原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损和小坏等房屋维护管理工作。

（2） 建筑物的土建维修、养护和管理。对建筑、房屋进行维护（包括楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房及室内门窗修补、顶棚维修、墙面找补抹灰、木结构刷漆、瓷砖修补等等）。

（3） 清理露天平台和内管线沟杂物，疏通楼宇下水和雨落管; 定期清扫屋面，及时补漏。

（4） 市政公用设施及附属配套设施的维修、养护和管理，包括道路、地面停车场、雨污水管道、道闸系统、大门的维修、保养和管理。

2、服务要求：

（1）及时完成各项维修任务，维修合格率达100%，遇有需要紧急修补的，必须及时采取措施。一般维修不得超过24小时。

（2）对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，建立日常房屋维修、报修、巡检制度。负责零星维修的接报、工作任务分配、任务完成情况记录。

（3）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上报并记录。爱护楼内设施，未经批准，不得对建筑结构、设施等进行改动。

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

（5）每年 2 次以上对房屋结构进行检查，涉及使用安全的部位每季度检查一次并有记录，发现损坏及时按房屋维修养护制度安排修复。

（6）门窗。每天巡视通道门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门窗开闭灵活并

无异常声响。

（7）楼内墙面、顶面、地面粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。

（8）管道、排水沟、屋面泄水沟。每月一次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫、疏通，保障排水畅通（6 月至 9 月每半月检查一次），每半年检查一次屋顶，发现防水层有气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时修理。

（9）围墙。每半月一次巡查围墙，发现损坏按制度及时修复，铁栅栏围墙表面无锈蚀，保持围墙完好。

（10） 道路、场地。每周一次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复，保持路面平整、无破损、无积水，侧石平直无缺损，井盖无丢失、损坏。

（三）设备设施的日常运行、维护

1、服务内容：

（1）供电系统运行管理及维护。包括变压器、高低压柜等全套变配电设备、设施的运行、维护、保养和检修; 低压配电柜、箱等配电设施的运行、维护、保养、检修及运行管理; 对供电系统和照明系统进行运行、维护、检修。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。

（2）排水系统日常运行及维护。保证各种给水、补水、污水、废水设施的正常使用，进行日常养护维修。包含但不限于给水泵、污水泵、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备等日常养护维修。

（3）供暖系统日常运行及维护。对热力站机房做好日常运行管理工作，发现问题及时处理，保证供热工作持续、安全运行。

（4）电梯系统日常运行及维护。负责大楼全部电梯的日常运行维护及管理，监管专业厂家做好运行维护及维保工作。

（5）空调系统日常运行及维护，包括制冷机组、新风机组、风冷机组、风

机盘管、各种送排风机组等以及系统所属的所有设备及管路的运行、维修、保养和管理。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。

2、服务要求：

（1）按照各个专业运行维护管理规程要求，配备专职的机电工程技术人员，负责公共设备设施日常的管理与维修保养工作。维修保养记录要齐全。

（2）根据需要对各专业设备实施24小时值班制度，按各专业运行管理规程要求配备专人值班。

（3）按照各专业运行管理规程要求对设备进行巡视并有记录。

（4）建立公共设备设施档案，包括设备台帐、设备卡、运行记录、维修保养记录等。

（5）按法规要求及物业服务合同的约定，对设备设施进行维修保养，属于小修的应及时维修，属于大中修和更新改造的应制定维修计划报采购人审批确认后实施。

（6）设备设施维修及时率 98%以上，合格率 100%。

（7）建立健全设备设施管理、运行、保养制度，各项记录齐全；对可能发生的各种设备故障有应急方案。

（8）具备完善的节能减排措施及实施计划方案。

（四）保洁服务

1、服务内容：

（1） 房屋建筑内公共区域日常保洁。包括：公共区域内的地面、墙面、玻璃、门窗、大厅、步行梯、电梯、消防栓、各种标识牌等所有公共区域。

（2） 室外公共区域日常保洁。包括：门前三包区域、庭院、标牌、围栏、灯具、道路等。

（3） 入室日常保洁，包括所有办公室、会议室、法庭、阅览室、健身房，信息机房定期清洁。

（4） 卫生间及浴室的日常清洁和消毒。

（5） 停车库的日常保洁；

（6） 垃圾分类管理、分类处理，定期对垃圾房进行清洁、消毒。

（7） 门前三包、垃圾分类处理及清运（日产日清）；

（8） 有害生物防治。

（9） 雨雪天及临时安排的应急清洁工作。

2、服务要求：

（1）办公楼内、外公共区域整洁无污物。

（2）地面干净无杂物，石材地面有光泽，地毯洁净无污渍。

（3）天花板、天棚目视无灰尘、无蜘蛛网，玻璃门窗无明显污迹，镜面明亮。

（4）卫生间无异味，合理使用空气清新产品，便器无污垢，清洁干净，小便池香球及时更换，地面无纸屑、烟头、无油污，无积水。

（5）浴室干净，地面无积水；排污管口每日清掏，无污物，堵塞；花洒、龙头无水碱；定期消毒。

（6）所有门，包括其附属玻璃高窗、玻璃雨搭、窗、扶手，玻璃围挡、灯具、风口、消防栓等公用设施擦拭无灰尘、无污迹，挂件不丢失。

（7）清洁间物品摆放整齐不囤积，墩布干净整洁，无私人物品。

（8）雨、雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上负责组织物业各部门共同清扫责任区）。

（9）捡拾物品及时上交，不许私自处理。

（10） 垃圾分类管理，设专人督导。公共区域垃圾桶内垃圾不超过 2/3，垃圾房存放的垃圾每日清运，地面每日清洗，按需消毒。

（11） 办公楼洗手间用纸投放保证用量。

（12） 除上述位置及物品以外的楼内所有场所内的设施、设备、物品的保洁。

（13）各建筑物、各楼层设置鼠盒，定期投放老鼠药、灭蟑药；定期喷洒灭蚊、蝇药，环境保持清洁卫生，消灭蚊、蝇、鼠、蟑的孳生地；建筑物内部消杀每季度 1 次，如有需要随时增加消杀次数。

（五）绿化养护管理

1、服务内容：

（1） 负责各楼层、办公室、会议室内绿植的租摆管理及每日养护。（室内绿植约 209 盆）

（2） 负责院内草木的定期修剪、施肥、浇水、打药等养护工作，每日对绿地内的垃圾进行清理。

2、服务标准：

（1） 室内植物长势良好，修剪整齐美观无灰尘，无任何病虫害和折损、斑秃现象；

（2） 绿地养护到位，修剪及时，保证院内无裸露土地；

（3） 花草树木生长正常，修剪及时，无明显枯枝死杈及病虫害现象，非养护需要，树木无钉拴捆绑现象；

（4） 绿地整洁，无杂物，无堆放。

（5） 认真做好日常养护记录和养护档案资料的收集管理工作，不断总结养护经验，提高养护水平，能以科学实际的态度为招标方提供合理建议和最佳维护管理方案。

（6） 对绿化设备及设施发现损坏及时维修。

（六）会议服务

1、服务内容：

承担各类会议和活动的现场服务，根据所需会议服务标准和会议登记需要，

协助会议主管部门布置会场和其他活动的相关服务保障工作。

2、服务标准：

（1） 保证各会议室合理使用，会议室合理调配；

（2） 会议服务人员容貌端正、体态匀称、着装统一、谈吐举止大方、优雅得体，专业礼仪素质好，迎客、开门、引导、倒水要认真按规范进行；

（3） 会场布置整洁、大方，保持地面、墙面整洁无污物、无污渍；室内空气清新、温度适宜，会议设备设施无损坏和丢失，室内装修无损坏；

（4） 一般会议召开前 30 分钟，重要会议召开前一小时完成会议服务各项准备工作，各项服务符合会议主办部门要求；

（5） 指定专人承担会议现场服务，会议举办方有特殊要求的除外；定时(一般为 20 分钟)添加茶水，普通服务在会议开始前做好服务准备；

（6） 具有接待临时性会议的能力，在接到会议主办部门的通知后，在规定时间内能做好会议的接待和准备工作；

（7） 在会议服务中，严格执行保密制度，不得将会议内容及其他事项进行传播；

（8） 遇有特殊情况，如需要延长会议服务时间的，不得擅自离岗，要做好会议服务工作。

（七）消防和安防管理

1、服务内容：

（1） 负责全院的安防监视、消防报警设备的运行、维护及管理；

（2） 负责消防中控室和安防监控室的 24 小时运行职守，发现问题及时处理。

（3） 负责楼宇的日常安全巡视工作。

2、服务标准：

（1） 消防中控室需 24 小时专人职守，安防监控室需 24 小时专人职守，职守人员要有高度的责任感和警惕性，不得随意离开。必须做好值班和交接

班记录。所有人员必须持证上岗。

（2） 消防中控室严禁其他无关人员进入。如须进入必须经主管部门领导同意，并做好记录。

（3） 每天检查消防系统是否正常。消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时启用。

（4） 出现报警信号，立即检查信号真伪情况，及时安排人员到位检查。

（5） 发现涉及公共安全的可疑信息及时向主管领导报告。

（6） 建立日常检查、安防管理和维护保养制度，遇有故障应及时排除，按规定期限留存图像信息，不得擅自删改、破坏留存期限内图像信息的原始数据记录。

（7） 与图像信息监看工作无关的人员不得擅自接触图像信息，不得擅自进入监看场所。

（8） 制定并执行安全巡视制度，巡视范围包括机关院内所有房前屋后各角落，各楼层等；

（9） 巡逻内容包括消防通道消防井是否堵塞，是否有丢弃的危险化学品，易燃物品是否大量堆积，施工人员是否遵守安全管理，各楼层门禁是否正常运行，下班后各房间门是否锁闭关灯。

（八）停车管理服务

1、服务内容：

（1） 停车库安全及秩序管理；

（2） 停车库的管理及日常清洁；

（3） 停车设施的使用和维护；

2、服务标准：

（1） 停车场内设固定岗，对停车区域巡视、指挥、疏导进出车辆。

（2） 指挥好车道的交通秩序，使车道、车场出入口周围保持畅通。

（3） 经常巡视车场并确保各停车位正确使用，熟悉掌握车辆流通情况，车位情况，合理布署安排，保证专用车辆专用车位不被占用堵塞。

（4） 按规范正确操作停车设备，发现故障或隐患及时报修。

（九）其他服务

（1） 健身房管理。对体育健身器械进行管理，按时开门、锁门；每日做好卫生和消毒工作。

（2） 理发室服务。向干警提供理发和美发服务，保证美发用品的充足和质量;做好每日卫生清洁和用品的消毒工作。

（3） 洗衣房服务。负责干警制服、法袍等的日常清洗和设备的安全操作与管护；衣物收取应仔细查验，发放要核对清楚，保证室内环境卫生。

（4） 信刊收发服务。协助法院准确无误的完成每日信刊收发等工作。

（十）信息保密

采购人属于司法审判机关，保密工作要求严格，投标人应提出针对性强、切实可行的服务方案，并与本项目的物业服务人员签订保密协议书。

（十一）其他专项维护服务

包括以下维护项目：消防维保（南北两区）、天然气维保（南北区）、烟道清洗（南北区）、绿植养护（南北区）、消杀（南北区）、电梯维保（南北区）、卫生费（南北区）、隔油池/化粪池（南北区）、外墙清洗（北区）、机械车库维修保养（北区）、洗衣设备维保（北区）、直燃机维保（南区）、直燃机水质保养（南区）、电器设备统管（南区）。

（十二）服务人员配备要求

物业项目服务机构设置合理、高效精简;人员配置合理，政治可靠，无不良记录，技术熟练，物业服务总人数不低于 70 人，且符合以下要求：

项目经理：年龄 55 周岁（含）以下，本科（含）及以上学历，持有中级或以上职称证书，具有 8 年（含）及以上非住宅类物业项目经理工作经验。

项目副经理：年龄 45 周岁（含）以下，大专（含）以上学历，具有 5 年（含）及以上非住宅类物业项目同　岗位工作经验。

工程经理：年龄 50 周岁（含）以下，大专（含）以上学历，具有高压证，具有 5 年（含）及以上同岗位工作经验。

综合服务经理：年龄 45 周岁（含）以下，大专（含）以上学历，具有 5 年（含）及以上同岗位工作经验。

房屋建筑结构安全管理员：年龄 50 周岁（含）以下，中专以上学历，从事房屋建筑及设备管理相关工作满 5 年，应取得工业与民用建筑、工程管理等建筑类相关专业学之一。

房屋建筑设施设备安全管理员：年龄 50 周岁（含）以下，中专以上学历，从事房屋建筑及设备管理相关工作满 5 年，应取得机电一体化、计算机技术、供热通风与空调、物业管理等机械、电气自动化、物业管理相关专业学历之一。

保洁主管：年龄 50 周岁（含）以下，大专（含）以上学历，具有 3 年（含）及以上同岗位工作经验。

工程维修人员：全部年龄 60 周岁（含）以下；身体健康；电工提供高压电工作业操作证，空调工提供特种作业操作证；工作经验不少于 2 年。

消防中控员：全部年龄 60 周岁（含）以下；身体健康；须持有建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书；工作经验不少于 2 年。

会议服务员：全部年龄 40 周岁（含）以下；身高 162cm 以上，身体健康。

保洁员：全部男性年龄 60 周岁（含）以下，女性 55 周岁（含）以下，身体健康，且不少于 2 年保洁工作经验。

其他服务人员：全部高中以上文化程度，男性年龄 60 周岁（含）以下，女性 50 周岁（含）以下，身体健康，具有本岗位工作经验至少 1 年以上。

四、其他相关说明

1、 采购人负责办公楼物业运行的水、电、气等能源费用；

2、 中标人应具备一定的房屋及各类设施设备应急抢修能力，所涉及的相应费用由中标人先行垫付，待采购人资金落实后一次性付清；

3、 房屋建筑、设施设备维修保养单项、单次养护或更换费用在人民币 200 元以下的小修费用从物业费中支出。（房屋建筑、设施设备大、中修费用及灯具、电器元器件费用不计在内）；

4、 保洁易耗品包括清洁工具、药剂、垃圾袋、卫生纸、擦手纸、洗手液等，费用从物业费中支出；

5、 洗衣房、浴室和理发室的日常耗材和洗护用品由采购人提供；

6、 采购人不提供食宿，员工食宿统一由中标人自行解决；

7、 中标人应依法为员工缴纳保险，提供必要的劳保用品和防暑降温措施。

第六章　　拟签订的合同文本

北京市东城区人民法院

物业服务委托合同

甲方：　北京市东城区人民法院

乙方：

二零　　年　　月

委　托　方：_____(以下简称甲方)

地　　址：_____

法定代表人：_____

邮 政 编 码：_____

受　托　方：_____(以下简称乙方)

地　　址：_____

法定代表人：_____

邮 政 编 码：_____

第一章　总 则

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，为保障东城区人民法院（以下简称东城法院）办公楼的物业服务水平,保障设施、设备的正常使用，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的办公环境，甲方根据招标文件、投标文件、答疑文件委托乙方独家为本物业项目提供物业管理服务，现经双方友好协商，订立本合同。

第一条　物业基本情况

1、 东城法院北区项目情况：

坐落位置：北京市东城区交道口东大街 1 号

占地面积： 12811.00 平方米

建筑面积： 27100 平方米 其中：地上面积 19650 平方米，地下面积 7450 平方米

2、 东城法院南区项目情况：

坐落位置：北京市东城区定安里 10 号

建筑面积： 13018.38 平方米

3、 物业管理服务范围：包括法院办公楼工程维修、安防消防职守、车库职守、保洁绿化服务、会议服务、美发服务、洗衣服务及其他专项维护服务，具体细节按招标文件拟制的管理服务范围执行。

4、 乙方提供的物业服务为综合性有偿服务，受益人为东城法院及其物业使用人。

第二章 甲方委托乙方的物业管理服务内容

第二条 物业房屋、设施设备管理维护内容

房屋建筑的日常养护维修与小修，包括办公室、会议室、法庭、设备用房等墙面（含内外墙面）、地面、楼面、屋面、楼梯间、走廊通道、门厅、吊顶、门、窗、栏杆、扶手、标志牌等修缮保养；所有建筑的完好率达到 99%，并保持本物业所管辖的房屋原有设计的原有等级和正常使用。

第三条 工程设施、设备的运行维护管理内容

1、 供电系统运行维护管理。包括对办公楼供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理、养护维修、线路小型安装；保证原设备设施完好无损，并定期对配电柜、配电箱、强电井间进行维护保养、除尘，全楼灯具、电源插座更换修理等巡视，发现问题及时解决，使系统正常运行（更换、添置各种灯具、电器元器件由甲方提供）。

2、 空调系统运行维护管理。包括对办公楼空调机房职守，空调系统的风机盘管、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修；新风机组维护发现问题及时维修，保证送风、排风系统正常运转。

3、 给排水系统运行维护管理。包括对办公楼内外给排水系统的设备、设施、污水泵、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、密封设备、室外排水管等正常运行使用及日常养护维修；保证供水系统、排水系统、生活热水系统、开水间开水器、卫生间设备设施的正常运行。

4、 电梯运行管理，负责电梯设备正常使用所进行的日常运行管理维护。

5、 地下停车场管理服务。包括地下停车场内道路指引和车辆的出入及停放管理，及时做好地下停车场出入口设施的日常维护和清理。

6、 设施、设备例行检查。包括建立设备设施管理台帐，建立设备设施定期巡视检查、维修、保养计划和制度，建立科学有效的维修养护计划落实和质量保障机制。

7、 物业大中修项目改造的参与配合。

第四条　安防、监控管理内容

负责中控室硬盘录像和全网监控、安防信号的调度管理工作； 负责安防、消防系统运行设备的职守工作。

第五条　保洁绿化服务内容

1、 卫生保洁服务包括院领导办公室、普通会议室、法庭（每日保洁），公共区域、卫生间、电梯间、楼梯间、大堂、楼道、健身房、图书阅览室、自行车棚、地下车库、庭院道路和装饰物、门前三包区域、冬季扫雪等的日常清扫服务，日常清洁所需的清洁工具、用具、药剂、溶雪剂、卫生间耗材的提供。

2、 休闲室的管理。对干警休闲活动后的设备、器械、环境卫生等的管理和维护。

3、 对室内外绿植进行科学养护、定期修剪、施肥、更换。

第六条　会议服务内容

根据会议预定情况，安排专人提供会议服务。

第七条　美发服务

安排专业美发人员，为甲方人员提供美发服务。

第八条　洗衣服务

对干警制服进行清洗服务。

第九条　其他专项维护服务

包括以下维护项目：消防维保（南北两区）、天然气维保（南北区）、烟道清洗（南北区）、绿植养护（南北区）、消杀（南北区）、电梯维保（南北区）、卫生费（南北区）、隔油池/化粪池（南北区）、外墙清洗（北区）、机械车库维修保养（北区）、洗衣设备维保（北区）、直燃机维保（南区）、直燃机水质保养（南区）、电器设备统管（南区）。

第十条　资料、图档管理

整理保存好与本物业项目相关的工程图纸、设备维修档案、运行记录及服务记录等图纸、档案。

第十一条　应甲方要求完成的特约性服务

特约性服务是指在本合同服务范围和服务内容以外的，应甲方要求完成的其他物业服务（如工程改造、设施建设、保洁绿化服务范围以外的特约服务等），特约性服务费用由双方按具体事宜，根据市场成本价格协商确定，由甲方另行支付。

第三章　乙方物业管理服务质量和标准

第十二条　管理目标

本物业项目的物业管理应该成为全市物业管理的典范，并逐步达到全国物业管理示范大厦的服务水平。

第十三条　物业管理服务标准。（详见本合同附件一）

第十四条 本物业项目管理服务应达到以下服务指标

1、满意度指数 96%以上；

2、管理服务范围内不发生安全责任事故；

3、管理服务范围内不发生火灾责任事故；

4、管理服务范围内不发生重大设备管理责任事故；

5、重要设备完好率 99%；

6、维修及时率 100%，返修率不超过 1%；

7、负责制订节能方案并组织实施。

第四章 甲方委托乙方的管理期限

第十五条 本合同委托管理期限为_____年，自_____年 ___月 __日至_____年 月 ___日。

1、 本合同生效之日起，乙方物业管理服务未达到本合同约定的质量和标准的，甲方有权解除本合同。因甲方原因导致乙方无法达到合同约定的质量和标准的除外。

2、 甲方依据本条第一款解除合同的，需提前 30 天通知乙方。

3、 本合同期满后，双方如续订物业管理委托合同，应在本合同期满 60 天前向对方提出书面意见。

第五章 物业管理服务费用

第十六条 物业管理服务费

1、 物业管理服务费是乙方为甲方提供日常综合物业服务所需的费用，总体年总额人民币为_____（小写：_____元）。该管理费已经包括

本物业的所有费用内容。乙方不得以任何理由要求甲方支付已核定物业管理服务费用之外的费用。但由于甲方原因或政府行为需修正或增加物业管理内容及范围的情况除外。如中途发生增减项目，其费用由双方协商解决。

2、 本物业管理服务费主要用于以下开支：

（1）乙方为东城法院办公楼提供服务的管理和服务人员的工资及按国家规定提取的相应劳动福利和社保费用；

（2）房屋建筑、设施设备、维修保养费用（房屋建筑、设施设备大、中修费用及灯具、电器元器件费用未计在内）；

（3）环境卫生清扫所需的工具、用具、药剂、溶雪剂、耗材，等费用；

（4）乙方办公费用；

（5）乙方固定资产折旧费用；

（6）国家规定的各种法定税金；

（7）物业管理企业的合理管理服务费；

3、 物业管理服务费按年结算，按月支付。甲方应于每月最后一个工作日前向乙方支付本月的物业管理服务费，如遇特殊情况需延期付款的，甲乙双方另行协商。

4、 甲方开票信息如下：

甲方名称：

法人代码：

5、 乙方收款信息：

乙方名称：

收款账号：

开 户 行：

第十七条　特约性服务费用双方按具体事宜，根据市场价格协商确定，由甲方

另行支付。

第十八条　本物业房屋设施设备的大、中修费用由甲方支付，单项、单次养护、更换费用在人民币200元以下的小修费用在物业费中支出，由乙方支付。

第六章　双方权利和义务

第十九条　甲方的权利和义务

1、 指定有关部门，专门负责对物业管理活动的日常监督管理，代表甲方行使合同规定的权利和义务。

2、 有权对本物业项目管理实施情况提出意见和建议。

3、 核准乙方拟订的物业管理各项规章、制度。

4、 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

5、 审定乙方提出的本物业项目管理服务年度计划、工作计划完成情况月报、财务预算及决算，对物业管理服务费收支情况进行审计。

6、 审批乙方提出的房屋的设备设施大、中修和设备更新计划与预算方案，并有权将物业大、中修和设备更新事项选择其他单位实施。

7、 甲方有权中途增减项目，增减项目的费用由双方协调解决。

8、 协助乙方做好物业管理宣传教育工作。

9、 对乙方的工作给予必要的支持。

10、 根据双方约定，甲方应按时足额向乙方支付物业管理、特约服务的各项费用，对未达到服务质量和标准的，甲方有权缓付、酌情扣减乙方物业管理服务费或终止合同。

11、 承担本物业项目的公共及能源费用（水、电、气、暖、电视、网络等）。

12、 承担本物业项目的各种灯具、电器元器件费用。

13、 确保原建筑施工承包单位按照国家规定的保修期间和保修范围，承担保修责任。

14、 无偿向乙方提供适当的物业办公用房。

15、 其它相关法律、法规规定的权利和义务。

第二十条　乙方的权利和义务

1、 接受甲方管理部门对本物业项目管理日常工作的监督和管理，未经甲方同意，不得转包。

2、 根据有关法律、法规及甲方合理要求，制定物业管理规章、制度，制定管理计划和管理服务实施细则，使管理工作实现规范化、科学化的目标。

3、 向甲方及物业使用人告知物业使用的有关规定并负责监督。

4、 设立专职财务人员，负责本物业项目的物业管理财务收支核算；本物业项目管理的财务收支接受甲方与乙方总公司的共同监管；

5、 挑选政治可靠、品质优秀、技术熟练、身体健康并通过无违纪审查的人员提供物业管理服务，经甲方同意后，方可为甲方领导提供专职入室保洁服务，未经甲方同意不得中途更换已确定的人员。

6、 乙方应遵守甲方保密规定，工作人员对知悉、获取的甲方任何信息、资料等均有保密义务，不得转告、传送和持有。乙方应承担违反保密规定的法律责任与经济赔偿责任。

7、 设立专门的服务、投诉电话，专门受理服务咨询和投诉，由甲方管理部门负责监督投诉处理情况。

8、 建立投诉处理程序，对确认的有效投诉的责任人，甲方要求撤换的，应于48 小时内撤换。

9、 对甲方要求乙方解决的问题，乙方应先提出方案，经甲方同意后实施。

10、 乙方不得随意更换项目经理，如需更换应征得甲方同意。

11、 负责车库的停放秩序和环境卫生。

12、 制定节能措施、编制能源预算，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴、漏。

13、 有权依本合同向甲方收取物业管理费，有权对甲方要求的特别或额外服务收取合理费用。

14、 乙方自备物业管理工作所需的设备和工具。设备、工具的购置费用按合理使用的年限，以折旧或摊销的形式计入物业管理服务费开支。

15、 经预先通知，可在要求的时间内带工具进入本物业项目任何区域，以进行维修或履行管理职责。但对物业进行日常维修保养时不得影响甲方正常办公（紧急情况除外）。

16、 负责编制本物业项目房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的年度维修养护计划和大、中修方案，经甲方审定后由乙方组织实施（甲方也可委托其他单位实施大、中修）。

17、 负责编制本物业项目年度管理计划、资金使用计划。

18、 在每年年初制定财务预算，报甲方批准后执行，年终进行财务决算并接受财务审计。

19、 根据甲方要求公布随时公布物业管理服务费的使用帐目。

20、 乙方派驻的人员按相关要求持证上岗。

21、 对物业设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业项目内改、扩建或完善配套项目，须经甲方同意后报有关部门批准实施。

22、 因乙方管理服务疏忽、失察造成甲方损失的由乙方承担赔偿责任。

23、 负责与政府有关部门办理物业管理事宜的沟通与协调。

24、 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业管理用房及物业管理的全部档案资料。

25、 乙方完全遵守《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。

26、 其它相关法律、法规、规章规定的权利和义务。

第七章　合同的终止

第二十一条　本合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，乙方有义务继续为甲方提供物业管理服务，甲方也应继续给付相应的物业管理服务费用，延续期限一般不超过三个月。

第二十二条　本合同终止时，乙方应即时移交物业管理权及全部档案资料，并撤出本物业，同时还应协助甲方做好物业服务的交换和善后工作。

第八章　违约责任

第二十三条　乙方违反本合同的约定，物业管理服务未能达到本合同约定的质量和标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改期限自甲方书面通知到达乙方之日起20日内解决。逾期未整改或整改后仍未能达到约定的质量和标准的，乙方应按物业费的10%至20%向甲方支付违约金，甲方可以从乙方的管理服务费中直接扣除。同时，甲方根据情况有权解除合同，但应提前30天书面通知乙方，乙方应承担解除合同给甲方造成的相应的经济损失。

第二十四条　乙方对房屋建筑、设施设备及安装技术等方面的质量、隐患疏于查验、查验失误，或未及时向甲方报告，造成重大事故的，乙方承担事故责任并赔偿甲方损失，隐蔽工程或乙方提出的施工质量问题一直得不到施工单位解决的情况除外。

第二十五条　甲方违反本合同的约定，致使乙方物业管理服务未能达到约定的管理标准，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权解除合同但应提前30天书面通知甲方，因此造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二十六条　甲方无故逾期支付物业管理服务费的，需从逾期之日起每天按拖欠金额的万分之二向乙方支付违约金。甲方逾期支付物业管理服务费超过 30 日的，乙方有权解除本合同。

第二十七条　因甲方拖欠物业管理服务费乙方亦不能降低物业服务水平。

第九章　其他约定

第二十八条　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协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十九条　本合同及其补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十条　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，由责任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协调工作。

第三十一条　甲方不得无故与乙方解除合同，本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行的，双方应友好协商及时处理。

第三十二条　本合同的履行中如发生争执，双方应协商解决，协商不成的可以向人民法院起诉。

第三十三条　本合同正本连同附件，一式 肆 份，甲、乙双方各执 贰 份，具有同等法律效力。

第三十四条　本合同经双方签字、盖章生效。

（以下无正文）

甲方：北京市东城区人民法院　　乙方：

（公章）　　（公章）

代表人：　　代表人：

签订日期：二零　年　月　日　　签订日期：二零　年　月　日

附件一：服务标准及承诺

物业管理各项标准按照《全国物业管理示范大厦标准》的要求进行管理。其具体标准按照本物业公开招投标文件规定的各项标准及要求执行，文件规定低于《全国物业管理示范大厦标准》的，执行《全国物业管理示范大厦标准》标准。

1、 综合管理服务标准

范围：项目范围内，涉及公用财产和公共事务的管理。

标准：

（1）负责制定物业管理服务工作计划，并组织实施。

（2）每半年一次对房屋及设施设备进行安全普查，根据普查结果制定维修计划，组织实施。

（3）24 小时有专职管理人员受理咨询和投诉，工程部 24 小时有人值班，处理报修，水、电急迫性报修 5-10 分钟内到达现场。

（4）管理制度健全，服务质量标准完善，管理档案资料齐全。

（5）公开服务标准。

（6）应用计算机对物业档案进行管理。

（7）全体员工统一着装（服装款式须经甲方认可），持证上岗。

（8）每年进行一次物业管理满意率调查，促进管理服务工作的改进和提高，征求意见范围为 100%，具体范围由甲方指定。

（9）本项目所有物业管理服务标准严格按照招标文件中的采购需求履行。

（10）物业服务总人数需按照招标文件中的采购需求不低于 70 人配备。

2、 设备设施的运行维护和保养

范围：管理区域内共用设备设施的运行维护和保养。

标准：确保市政及项目内部设施设备的正常使用和运行，小修、小损及时处理。

（1）24 小时受理报修，日维修单无特殊原因当日完成；特殊工种维修人员接单后尽快赶到现场并及时完成维修任务；电梯出现故障，接到投诉后工程人员 5-10 分钟内到达现场，入室维修穿鞋套、带垫布，工作完毕后做到场清料净。

（2）保证护栏、围墙、楼道灯、绿化设施等公共设施、设备正常使用：道路、步道、活动场地达到基本平整，边沟涵洞畅通。

（3）确保雨水、污水管道保持畅通，定期清掏化粪池、雨水井，相关设施无破损。

（4）负责办公楼智能化设施的日常运行维护。

（5）保证楼内正常生活用水。

（6）每日对供水系统设备设施进行巡视、检查、维护。

（7）急迫性维修，30 分钟内抢修完工，其它维修在 19 点至次日 5 点以内维修并完工。

3、 保洁服务标准

范围：项目内。

标准：维护和保持服务范围内的清洁卫生，包括：

（1）有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和责任范围。

（2） 项目内垃圾做到日产日清。

（3） 每日对院领导办公室、会议室的清扫至少一次，并根据实际需要及时清扫。

（4） 每日对公共区域清扫，除按约定外，还须采用跟进式服务。

（5） 在雨、雪天气积极做好院区内主路、干路积水、积雪的清扫。

4、 停车场管理服务标准

范围：机动车辆、非机动车辆在停车场（存车处）车位的管理。

标准：

（1） 有健全的机动车存车管理制度和管理方案。

（2） 停车场设备设施养护管理。

（3） 掌握该项目机动车辆的进出情况。

（4） 保证停车有序，设专人指挥看管。

5、 档案管理

房屋及其设施设备资料完整，工程运行维修档案、人事档案、公司与项目各类文件保管措施完善，用户资料严格保密。

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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
					合计：	

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，

则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：_____**（请投标人填写“采购人名称”）**

我方参加你方就_____（项目名称，采购编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）　_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供

《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____**（请投标人填写“采购人名称”）**

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
…												
											总价（元）	

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

制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”， 指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

（格式示例二，适用于服务类项目）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	…				
			总价（元）		

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”， 指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

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

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）行业*；制造商为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）行业*；制造商为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位**（请进行选择）**：

□**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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

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

3. 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。