**公开招标文件**

项目名称：通用公用经费物业管理服务采购项目

项目编号：HCZX-2025-C0002

采 购 人：北京市射击运动技术学校

采购代理机构：北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）

2025年4月

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc25448)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc12229)

[第三章 资格审查 1](#_Toc8999)8

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 2](#_Toc8999)1

[第五章 采购需求 2](#_Toc5904)9

[第六章 拟签订的合同文本 3](#_Toc5904)6

[第七章 投标文件格式](#_Toc25364) 49

**第一章 投标邀请**

1. **项目基本情况**

项目编号：HCZX-2025-C0002

项目名称：通用公用经费物业管理服务采购项目

采购方式：公开招标

项目预算金额：144.2772万元；

服务期限：2025年4月1日 至 2025年12月31日。

采购需求：具体采购需求详见招标文件。

合同履行期限：以甲方要求为准。

本项目不接受联合体投标。

## 申请人的资格要求：

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。

□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：供应商近三年无行贿犯罪行为。

## 三、获取招标文件

时间：2025年4月30日至2025年5月9日，每天09:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台

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。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年5月20日上午9时00分(北京时间)

## 地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

1. **其他补充事宜**

1.本项目需要落实的政府采购政策:

1.1.《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号；

1.2.《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展的意见》-京政发〔2012〕40号；

1.3.《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》-财库〔2014〕68号；

1.4.《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141号；

1.5.《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号；

1.6.《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库[2006]90号；

1.7.《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；

1.8.《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）。

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。

1. **对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：北京市射击运动技术学校

地址：北京市怀柔区府前西街甲3号

联系方式：69654532

2.采购代理机构信息

名 称：北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）

地　址：北京市怀柔区雁栖大街53号

联系方式：卢月 010-60680843

3.项目联系方式

项目联系人：卢月

电　话：010-60680843

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

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

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目不适用。  □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  □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：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 通用公用经费物业管理服务采购项目 | 物业管理 | | 说明：本项目中小企业划分标准所属行业，其划型标准如下:物业管理。  从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。 | | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：  **■**无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 18.2 | 解密时间 | 解密时间： 20 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：  ■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 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求：  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 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 ”。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：  口头询问： 请致电 010-60680843  书面询问： 请将书面文件递交至：北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）  递交地址： 北京市怀柔区雁栖大街53号217室。 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门： 北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）；  联系电话： 010-60680843；  通讯地址： 北京市怀柔区雁栖大街53号217室。 |

**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. 采购人、采购代理机构：指依法进行采购的国家机关、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》。
   2. 投标人（也称“投标人”、“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。
   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，以一个投标人的身份共同参加采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
   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. 项目属性见《投标人须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
   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
   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。
   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
   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》。
   2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见《评标程序、评标方法和评标标准》。
5. 采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      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。
      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》。
      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）。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         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。
         2. 投标人提供的货物、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。

* + - 1. 在货物采购项目中，投标人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。
      2. 以联合体形式参加采购活动，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。
    1. 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。
    2. 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：
       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）；
       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；
       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；
       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. 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）；
       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。
    3. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见《投标邀请》。
    4. 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. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见《评标程序、评标方法和评标标准》。
  1. 采购节能产品、环境标志产品
     1. 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。
     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、环境标志产品采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
     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**；
     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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
  2. 正版软件
     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）。
  3. 网络安全专用产品
     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。
  4. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     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，投标人应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见《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《评标程序、评标方法和评标标准》。
  5. 采购需求标准
     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》。

* + 1. 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》。

1. 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

1. 招标文件构成
   1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
   1. 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**。
9. 对招标文件的澄清或修改
   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。
   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。
   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

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
   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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
   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。
   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。
2. 投标文件构成
   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》。
   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. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
   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。
   5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
   1. 所有投标均以人民币为计价货币。
   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。
      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；
      2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
   3. 采购人不得向投标人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。
   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**。
4. 投标保证金（不涉及）
   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。
   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。
   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。
   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”。
   5. 投标保证金有效期同投标有效期。
   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。
   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：
      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；
      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；
      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；
      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。
   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：
      1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
      2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
   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**。
6. 投标文件的签署、盖章
   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。
   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

1. 投标文件的提交
   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。
   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。
2. 投标截止时间
   1. 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至电子交易平台。
3. 投标文件的修改与撤回
   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。
   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

1. 开标
   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。
   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**。
   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。
   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。
   5. 投标人不足3家的，不予开标。
2. 资格审查
   1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
   1. 评标委员会根据采购有关规定和本次招标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。
   2. 评审专家须符合《财政部关于在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。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
   1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
   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。
2. 中标公告与中标通知书
   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。
   2. 中标通知书对采购人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
3. 废标
   1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
      1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的。
   2. 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。
4. 签订合同
   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。
   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，也可以重新开展采购活动。
   3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   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》。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，分包投标人就分包项目承担责任。
   6. “政采贷 ”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      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》。
      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。
   2. 质疑
      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，由投标人派授权代表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。
      2. 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。
      3. 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。
      4. 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。
   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》。

**第三章** **资格审查**

**一、资格审查程序**

1. 开标结束后，评标委员会将根据《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. 投标人的投标文件中有任何一项不符合《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《中华人民共和国采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 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。 | 提供证明文件的复印件加盖投标人公章 |
| 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采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 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 | 落实采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业声明函 | 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并加盖电子印章 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 3-1 | 是否接受联合体投标（不适用） | 1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。  3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。  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投标人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” |
| 3-3 | 承诺书 | 供应商近三年无行贿犯罪行为承诺书 | 格式见《投标  文件格式》 |
| 3-4 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提 供 证 明 文件 的 电 子 件或 电 子 证 照并 加 盖 电 子  印章 |
| 4 | 投标费用承诺函 | 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（详见附件） | 提供证明文件的复印件加盖投标人公章 |

**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. 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。
   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。投标人的投标文件中有任何一项不符合《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开投标； |
| 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。 |
| 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《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。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   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. 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**。
   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开投标，其**投标无效**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      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2.4.2-2.4.8项规定修正。

* + 1. 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
    2. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    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；
    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。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
    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**。
  1. 落实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。
     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. 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 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     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。
     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。
     5. 中小企业参加采购活动，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。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。
     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》（见附件）的，视同小微企业。
     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。

1. 投标文件的比较和评价
   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。
   2. 评标方法和评标标准
      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。

* + 1. 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：\_\_\_\_\_

* + 1. 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）在评分表中加分。

1. 确定中标候选人名单
   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：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

* 1. 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。
  2. 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。
  3. 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. 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）推荐三名中标候选人。

1. 报告违法行为
   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。
2. **评标标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审**  **条款** | **评审项** | **评审细则** |
| **1** | 价格  （10分） | 价格  （10分） | 满足招标文件要求且投标价格最低 的投标报价为评标基准价，其价格分 为满分。其他投标人的价格分统一按 照下列公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标 报价）×分值。  **（注：1.实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价**  **2.投标人报价低于成本的除外。）** |
| **2** | 技术服务 | 项目服务特点、难点分析及承诺措施（5分） | 服务特点、难点定位准确，分析合理，整体策划方案针对性强，服务指标承诺符合实际得5分；  服务特点、难点定位基本准确，分析基本合理，整体策划方案针对性较强，服务指标承诺符合实际得3分；  服务特点、难点定位不准确，分析不合理，整体策划方案针对性弱，服务指标承诺不符合实际或无服务特点、难点分析或无整体策划方案不得分。 |
| 日常服务方案（20分） | 日常服务方案包括：保洁、工程小型维修、会务服务等其他服务，各管理服务工作有详细科学的作业流程，质量保证措施详实得20分；  各管理服务工作作业流程基本符合要求，质量保证措施较基本详实得16分；  各管理服务工作作业流程基本符合要求，质量保证措施部分详实得12分；  各管理服务工作作业流程部分不符合要求，缺少质量保证措施得8分；  各管理服务工作作业流程大部分不符合要求，缺少质量保证措施得4分；  无管理服务工作作业流程不得分。 |
| 绿化服务方案（10分） | 内容全面、详实，方案科学合理，有针对性，可实施性强的，得10 分；  内容较为全面，方案基本合理，可实施的，得 7 分；  内容基本完整，方案基本合理，基本可实施的，得 4分；  内容不完整，方案合理性差，可实施性差的，得 1 分；  未提供养护作业规程的不得分。 |
| 人员配备情况（15分） | 1、项目经理（9分）：①学历在大专及以上得3分；②具有三年以上物业项目管理服务经验（提供物业经理2024年内连续三个月在本单位缴纳社保保险证明材料）得3分；③具有《物业管理项目经理岗位证书》得3分。未提供不得分。  2、其他证书（6分）：高、低压电工、压力容器、消防培训合格证，每提供一项得2分，最高得6分。未提供不得分。 |
| 安全排查方案（10分） | 针对本项目，提供安全排查方案。  全部了解项目情况，能清楚描述服务范围，提供了有针对性的安全排查方案，可以很好的契合项目需求，得10分；  全部了解项目情况，能清楚描述服务范围，提供的安全排查方案较为通用，对本项目适用性不够强，得7分；  基本了解项目情况，提供了简单的安全排查方案，适用性差，得4分；  未提供安全排查方案不得分 |
| 应急预案（10分） | 针对本项目的应急预案科学合理，人员操作及现场处置描述清晰完备得10分；  针对本项目的应急预案基本合理，人员操作及现场处置措施基本全面得7分；  针对本项目的应急预案基本科学合理，人员操作及现场处置描述不清晰、不完备得4分；  针对本项目的应急预案不合理，人员操作及现场处置措施不全面或无预案措施不得分。 |
| 服务承诺（10分） | 1、基础分（6分）：对人员稳定性、应急响应性、供电安全进行承诺，每提供一项得2分，最高得6分。未提供不得分。  2、其他承诺（4分）：对本项目其他相关方面进行承诺，每提供一项得1分，最高得4分。未提供不得分。 |
| **3** | 商务 | 类似项目业绩（10分） | 提供自2022年4月1日至今，正开展或已完成的类似物业项目案例，每个业绩得2分，最多10分。同一项目案例不重复计算。需提供业绩合同复印件，不提供不得分。 |

**第五章 采购需求**

**北京市射击运动技术学校**

**物业采购项目需求书**

**一、技术要求**

（一）具体需求详见本部分项目需求书。

（二）投标人须承诺所提供的服务、人员及设备符合相关国家强制性规定。

（三）根据《中华人民共和国民法典》及其他法律法规的要求，本项目中标投标单位须与实施物业管理服务人员签订用工合同，按北京市相关政策规定，支付工资、加班费和福利费及缴纳社会保险。

（四）项目经理及技术人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书，项目实施过程中必须保证持证上岗；派驻现场物业经理1名，为本单位职工，需持有北京市物业管理办公室颁发的《物业管理项目经理岗位证书》，并具有三年以上物业项目管理服务经验，提供物业经理2024年内连续三个月在本单位缴纳社保保险证明材料。

（五）本项目不接受赠品或者与采购无关的其他商品、服务，投标人亦不得以招标人要求实施前述馈赠、回扣等行为。

**二、商务要求**

（一）报价要求

1. 投标报价以人民币填写。

2. 投标人的报价应包括：人员工资、福利、社险等人工费用、服装费、工具耗材费用、办公费、企业利润及税金等为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用。

3. 投标报价在不超采购预算的前提下，其合理性由招标小组在评分中予以考虑。

4. 验收相关费用由中标人负责。

★5.投标报价控制价（最高限价）：

本次投标的物业服务费用不得高于现行物业服务费标准，详见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 楼座名称 | 面积(㎡) | 单价 | 4-12月合价（元） | 备注 |
| （元.㎡/月） |
| 房屋建筑 | 15900 | 6.83 | 977373 |  |
| 体育场（含露天场地） | 28530 | 0.5 | 128385 |
| 院内硬化路面 | 47196.6 | 0.3 | 127431 |
| 体育馆 | 6182 | 3.5 | 194733 |
| 绿化养护 | 30000 | 0.055 | 14850 |  |
| 合计 | / | / | 1442772（含税） |  |

（合同价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更）。

（二）时间、地点要求：

1. 服务期：2025年4月1日 至 2025年12月31日

2. 服务地点:校内

（三）投标单位须整包进行投标，不得拆包分项投标。

（四）付款方式

合同签订并生效后15日内支付合同价款的50%， 9月底前支付合同价款的30%， 12月初支付剩余20%的合同价款,每次付款之前乙方先开具相应的发票。

（六）本项目不收取履约保证金。

(八）其他事项

本项目资金来源为市财政拨款，本次招标服务期限为2025年4月1日起至2025年12月31日止。 由于前期申报、审批等事宜，项目启动时间偏晚，造成乙方服务延迟，为保证我校正常运行，自2025年4月1日至招标工作完成中标企业接手物业工作（即自2025年4月1日起至甲乙双方签订合同的期间），此期间物业服务费用（以总造价为准，按月为单位）由乙方直接支付给提供服务的物业公司（即：亿海物业发展（北京）有限公司）。

**三、项目背景**

**（一）基础数据**

1.本项目招标建筑房屋建筑面积：15900平方米；体育馆面积：6182平方米；体育场（含露天场地）面积：28530平方米；院内硬化路面面积：47196.6平方米；绿化面积：30000平方米；室内外雨污水管线清理及每年不少于四次化粪池、隔油池的清理消纳。主要服务内容包括但不限于以下服务：绿化养护管理、配电室管理、所有建筑物内配电设施设备每年进行一次电气防火检测、设备运行、维护和小修服务，楼内外清洁保洁，消杀，垃圾清运，突发异常情况的处理。

2. 户外设施情况

校区：道路，路灯，公共广播及其他附属设施。

3. 北京市射击运动技术学校配置情况：

建筑内划分了接待区、休息区、服务前台、办公区、运动员训练场馆及公寓等多种功能区域，配套有公共卫生间及更衣盥洗室，室内配套设施完善。

**变配电系统：**

* 主要设备：干式630KVA变压器2台，高压部分：进线柜2台，隔离柜2，计量柜2台，变压器柜2台，分断柜1台，联络柜1台；低压部分：总开关柜2台，电容柜2台，配电柜4台，联络柜1台，直流柜1台，中央信号柜1台。
* 服务内容：供电设备管理维护是指为保证办公楼（区）供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。
* 服务标准

1. 统筹规划，做到合理、节约用电。
2. 供电运行和维修人员必须持证上岗。
3. 变电室24小时有人值班且同时在岗值班人员不少于2人。
4. 加强日常维护检修，保证电气设备完好。
5. 严格执行用电安全规范，确保用电安全。

* 服务要求

1. 对文体中心供电系统高、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和养护维修。
2. 建立各项供电系统、电器设备档案。
3. 建立、落实配送电运行管理制度。
4. 及时排除故障，保证供电设施完好。
5. 制定节电方案。

**消防系统：**

* 主要设备：细雾灭火系统、喷淋泵、消火栓泵、气体顶压系统。
* 服务内容

按照公安部《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、北京市《单位消防安全管理标准》的要求，提供职责范围内的服务。

* 1. 编制应急管理方案，提供应急服务。

**3.楼宇日常养护维修**

* 服务内容：楼宇日常养护维修是指保持运动员公寓楼、各训练场馆、办公楼、公共区域、功能用房、卫生间、走廊、屋面、外墙立面等的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。
* 服务标准及要求

1. 确保房屋的完好等级和正常使用。
2. 及时完成各项零星维修任务，合格率100%。一般维修不得超过24小时。

**4.公共设施、门窗、办公家具的日常维修管理**

* 服务内容
  1. 公共设施，包括各类宣传栏、护栏、室内外照明设施、标牌导向标识、交通导示系统的日常管理及维修。
  2. 办公家具、门窗、门锁等每日巡查，维修及时，保证正常使用，完成各类小型物件安装工作。
* 服务标准及要求
  1. 公共设施无破损、变形，无明显锈蚀。照明设施、各类标识清洁、完好。

1. 办公家具、门窗、门（木门、不锈钢门、防火门）、窗（铝合金窗、推拉平开、百叶窗）：牢固、平整、美观、无锈蚀、开关灵活、接缝严密,不松动，门窗及门窗配件齐全。

**5.避雷系统运行管理**

1) 物业公司做好防雷装置的日常维护工作。发现防雷装置存在隐患时，应当及时上报业主。

**（二）招标范围**

招标方委托投标方负责北京市射击运动技术学校范围内全部建筑物及所属户外设施的物业管理服务，具体服务内容如服务基本内容中所示。

**四、服务基本内容**

**（一）管理团队**

根据校区日常运营管理工作的需要，根据《中华人民共和国民典法》、《北京市物业管理条例》及其他法律法规的要求进行物业管理工作整体规划，做好组织结构设计，建立相应管理部门，并配置相关管理人员。制定完善的管理制度、规定、流程，职责清晰、责任到人。接受招标方的监督管理，并定期向招标方进行管理工作情况汇报。

**（二）保洁**

负责全部建筑物及附属设施的保洁服务，主要包括：

1. 楼道、门厅、管理用房、管理方派驻机构用房、公共用房等的清洁服务；

2.公共卫生间、盥洗室及其附属设施等的专业消毒、清洁服务；

3.运动器械每日清洁2次，定期进行消毒。

4. 建筑物门、窗、墙面、吊顶，设备等的清洁服务；

5. 校区、靶场、道路、绿地、路灯、广播设施等户外设施的清洁服务；

6. 停车场的清洁服务

7. 其他相关清洁服务。

**（三）设备设施维护**

1. 建筑物及附属设施的维修、养护和管理。包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅及其他公建内及其附属物。

2. 全部设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：上下水管道、落水管清洗、照明、暖气干线、楼内消防设施设备、电梯、配电设施设备、校内各建筑物电气防火年检、四类垃圾清运费、耗材费、给排水设备、换热设备、高压电气设备（含电力主管部门的年检查检测费）及其他招标方委托的管理设备。

3. 附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、停车场及其他招标方委托的管理场所。

4. 单次或单项2000元以下的物业公共设备设施的维修服务等包括在维护范围内。

5. 单次或单项2000元以上的建筑物、设施设备的大中修、改造不包括维护范围内。投标方可以根据运行情况提出大中修、改造建议，经招标方同意后协助现场实施。

**（四）绿化养护**

负责校区内及飞碟南北靶场外防火道绿化养护，主要包括：

1、负责校区内绿化养护的设备设施的正常运行。

2、负责道路两侧、花园、行道树、飞碟南北靶场等区域的绿化进行管理与养护。

3、负责25米、50米射击馆弹道区及防火道进行定期打草。

4、负责校区内绿化管理范围内的除草、浇水、修剪、施肥、打药、补栽种等工作。

5、养护管理范围内保证生长势正常、无明显枯枝、死杈、无病虫害，草坪覆盖率达标，草坪内无明显杂草。

**（五）配电室管理**

1、严格执行配电室规章制度，保障设备设施正常运行。

2、配电室需配备专人24小时值班并持有高压电工上岗证，每班至少两人值守。

3、值班人员必须严格执行巡回检查制度，对存在的问题隐患及时处理，尽快消除，并及时向甲方汇报同时做好记录。

4、值班人员应熟知所管理设备的原理、结构并具有对其设备进行维修的技术。

5、负责巡回检、计划维修和故障检修、日常点检、定期检查，并做好检查记录。

6、对使用的配电设备必须保持完好状态，安全保护装置齐全。

7、定期清扫配电室卫生。

8、不能立即消除的设备故障应及时向甲方上报。

**（六）物业档案管理**

管理与物业相关的工程图纸、设备说明、维修养护记录及竣工验收资料等，建立并及时维护更新各种设备、设施等物业管理内容的基础档案，符合大楼等级评审的要求。

**（七）活动（庆典）服务**

招标单位或派驻机构组织活动时，投标方配合相关活动（庆典）服务。负责每年国庆节期间，在学校大门口及院内主要建筑物门前摆放花坛。如遇超出现场服务能力的情况，由双方协商签署相应补充协议。

**（八）临时应急**

投标方应根据校区实际情况，制定相应应急预案，确保临时性的应急工作的顺利开展。

**（九）安全管理**

1. 根据甲方要求落实消防、安全责任制，制定本项目的消防、安全制度和消防、安全操作规程，协助甲方制定消防、安全事件应急处理预案；

  2. 保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

3. 配合甲方定期组织安全、防火检查（每月一次），并按要求及时消除安全隐患，配合甲方进行有针对性的安全、消防演练；

4. 法律、法规规定的其他消防、安全职责。

**（十）其他**

1. 有活动时提供引导服务；

2. 对管理用房、公共服务用房的功能设置和运营提出调整建议。

3. 配合驻北京市射击运动技术学校派出机构的工作。

本招标文件或物业情况介绍没有明确列出的项目，但在法律、法规规定属于物业管理服务内容所发生的费用，不管投标人是否进行报价，都视为包括在本项目报价中，并由中标人无条件负责承担。

投标人应在报价中根据北京市射击运动技术学校的特点、使用单位的特性及投标单位自身的情况适当考虑不可预见费。

**五、其他要求：**

1. 所有中标单位派出的物业管理和服务人员，其工资、福利保险、奖金、加班费、管理费、工服及洗涤费、交通费、税费等，均由投标人承担。因提供物业管理服务而发生的人力资源成本、财务成本、技术支持、采购、差旅费等费用亦由投标人承担。

2. 项目主要管理人员（物业经理及专业主管以上职务）人员配置不经甲方同意不得更改。

3. 从事特殊工种的物业管理人员，必须按法规要求持相应资格证书上岗（如高、低压电工、压力容器、消防培训合格证等），且须保证在合同服务期内保持持证人员的在岗数量。

4. 建筑本体、空调系统、电梯系统、给排水系统、燃气锅炉、泳池水处理系统、除湿加热系统等设施、设备由物业公司管理，合同保修期内，非因使用者的人为因素出现的问题，要求原建设单位或供货商承担责任；凡因操作、维护不当而出现的问题，由物业公司承担责任。

5. 甲方现场提供必要的办公用房和相关设备设施以支持中标物业公司开展工作。

6. 从事物业管理和服务必需的清洁工具及耗材，均由中标单位自行购置和及时更换。

7. 本次招标要求以总包形式参与投标。如实施中确有必要需第三方参与服务，必须事先向委托人提供第三方证明及合作方式、责任划分等说明材料，并取得委托人同意。如有违反，则由物业公司承担违约和欺诈责任。

8. 本次招标后，招标方将与中标单位签订“物业服务合同”。

**第六章 拟签订的合同文本**

**物业服务合同**

**甲 方（委托方）：**北京市射击运动技术学校

地 址：北京市怀柔区府前西街甲3号

法定代表人或负责人：

**乙 方（受托方）：**

地 址：

法定代表人或负责人：

甲、乙双方根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将物业项目委托于乙方施行物业管理服务，并一致同意签订本物业服务合同。

**一、物业范围**

物业类型： 北京市射击运动技术学校

座落位置： 北京市怀柔区府前西街甲3号

占地面积： 106412 平方米

建筑面积： 15900 平方米

**二、物业管理工作范围**

**（一）管理团队**

根据北京市射击运动技术学校日常运营管理工作的需要，根据《中华人民共和国民法典》、《北京市物业管理条例》及相关法律法规，根据甲方的要求进行物业管理工作整体规划，做好组织结构设计，建立相应管理部门，并配置相关管理人员。制定完善的管理制度、规定、流程，职责清晰、责任到人。接受甲方的监督管理，并定期向甲方进行管理工作情况汇报。

**（二）保洁**

负责全部建筑物及附属设施的保洁服务，主要包括：

1.楼道、门厅、管理用房、管理方派驻机构用房、公共用房等的清洁服务；

2.公共卫生间、盥洗室及其附属设施等的专业消毒、清洁服务；

3.运动器械每日清洁2次，定期进行消毒；

4.建筑物门、窗、墙面、吊顶，设备等的清洁服务；

5.校区、道路、绿地、路灯、广播设施等户外设施的清洁服务；

6.停车场的清洁服务；

7.其他相关清洁服务。

**（三）设备设施维护**

1.建筑物及附属设施的维修、养护和管理。包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、运动员宿舍、其他公建内及其附属物。

2.全部设施、设备（不包括消防系统）的维修、养护、运行和管理，包括：上下水管道、落水管、照明、暖气干线、楼内消防设施设备、电梯、配电设置设备、给排水设备、换热设备、高压电气设备（含电力主管部门的年检查检测费）及其他甲方委托的管理设备。

3.附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、停车场及其他甲方委托的管理场所。

4.单次或单项2000元以下的物业公共设备设施的维修服务等包括在维护范围内。

5.单次或单项2000元以上的建筑物、设施设备的大中修、改造不包括维护范围内。乙方可以根据运行情况提出大中修、改造建议，经甲方同意后协助现场实施。

**（四）绿化养护**

负责校区内及飞碟南北靶场外防火道绿化养护，主要包括：

1、负责校区内绿化养护的设备设施的正常运行。

2、负责道路两侧、花园、行道树、飞碟南北靶场等区域的绿化进行管理与养护。

3、负责25米、50米射击馆弹道区及防火道进行定期打草。

4、负责校区内绿化管理范围内的除草、浇水、修剪、施肥、打药、补栽种等工作。

5、养护管理范围内保证生长势正常、无明显枯枝、死杈、无病虫害，草坪覆盖率达标，草坪内无明显杂草。

**（五）配电室管理**

1、严格执行配电室规章制度，保障设备设施正常运行。

2、配电室需配备专人24小时值班并持有高压电工上岗证，每班至少两人值守。

3、值班人员必须严格执行巡回检查制度，对存在的问题隐患及时处理，尽快消除，并及时向甲方汇报同时做好记录。

4、值班人员应熟知所管理设备的原理、结构并具有对其设备进行维修的技术。

5、负责巡回检、计划维修和故障检修、日常点检、定期检查，并做好检查记录。

6、对使用的配电设备必须保持完好状态，安全保护装置齐全。

7、定期清扫配电室卫生。

8、不能立即消除的设备故障应及时向甲方上报。

**（六）数据化管理**

甲方提供公建数据化管理系统安装到位并定期维护，乙方负责此系统日常运行。数据化管理系统的功能以甲方实际提供的为准（资产管理系统、能源管理系统、门禁管理系统等）。乙方可以根据实际运行情况对系统功能和配置提出修改建议。乙方应做好在系统正式运营前或系统故障时，手工办理相关工作的流程和计划。

**（七）物业档案管理**

管理与物业相关的工程图纸、设备说明、维修养护记录及竣工验收资料等，建立并及时维护更新各种设备、设施等物业管理内容的基础档案，符合评审的要求。

**（八）活动（庆典）服务**

甲方或派驻机构组织活动时，乙方配合相关活动（庆典）服务。乙方负责国庆期间，学校门前及主要建筑物门前摆放花坛。如遇超出现场服务能力的情况，由双方协商签署相应补充协议。

**（九）临时应急**

乙方应根据甲方实际情况，制定相应应急预案，确保临时性的应急工作的顺利开展。

**（十）安全管理**

1. 根据甲方要求落实消防、安全责任制，遵守本项目的消防、安全制度和消防、安全操作规程，协助甲方对消防、安全事件应急处理；

2. 保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

3. 配合甲方定期组织的安全、防火检查，并按要求及时消除安全、消防隐患，配合甲方进行有针对性的安全、消防演练；

4. 法律、法规规定的其他消防、安全职责。

**（十一）其他**

1.提供日常接待、问讯、引导等服务；

2.对管理用房、公共服务用房的功能设置和运营提出调整建议。

3.配合驻甲方派出机构的工作。

在招标文件或物业情况介绍没有明确列出的项目，但在法律、法规规定属于物业管理服务内容所发生的费用，不管乙方是否进行报价，都视为包括在本合同报价中，并由乙方无条件负责承担。

乙方应在报价中根据甲方的特点、使用单位的特性及乙方单位自身的情况适当考虑不可预见的全部费用。

**三、人员要求、管理和服务标准**

人员要求（持专业上岗证）：专业水暖工，绿化专业，保洁人员，配电室24小时值班。物业接管三个月内，乙方根据物业的特点及要求，制订一套针对甲方的物业管理标准，该标准经甲方修订认可后执行。

**四、取费标准及报酬支付方式**

1.甲方向乙方支付的物业服务费用为2025年4月至12月总计人民币 元（含税价大写： ）

上述费用包含乙方按照本合同（含附件）提供各类物业管理服务所需要为本单位职工发放的工资和按规定缴纳的社会保险、公积金、福利、奖金、加班费、管理费、交通费、公共设施设备日常运行维护费、维修费（单次或单项维修工程在2000元以下的维修项目）、办公费、四类垃圾清运费、化粪池清理消纳费、清洁卫生费、耗材费、秩序维护费、设备实施年检费（校内各建筑物电气防火年检、避雷年检等校方要求的各种年检）、不可预见费、管理费、税金、利润等所有费用（不含能源费用），以及因提供物业管理服务而发生的特种设备代维费、人力资源成本、财务成本、技术支持等上述第二条约定的全部物业服务费用。但不包括下列费用（下列费用由甲方承担）：

（1）单次或单项2000元以上的房屋和设备等的维护、维修费用；

（2）政府部门对建筑物及其业主收取的各种税费；

（3）附属设施的各种保险费。

2. 物业管理费采用包干形式，除双方约定的条件外，任何一方不能随意增加和减少取费标准。

3. 物业管理费的支付办法如下：

合同签订并生效后15日内支付合同价款的50%， 9月底前支付合同价款的30%， 12月初支付剩余20%的合同价款,每次付款之前乙方先开具相应的发票。

4. 不包含在物业管理费用的部分，如需要乙方代为收取和交纳，经甲方确认后，采用实报实销的方式。

5.乙方账户信息：

6.甲方付款前，乙方须按甲方要求提供等额的合法有效发票，否则甲方有权拒付费用，且不视为违约。

7.本项目资金来源为市财政拨款，本次招标服务期限为2025年4月1日起至2025年12月31日止。 由于前期申报、审批等事宜，项目启动时间偏晚，造成乙方服务延迟，为保证我校正常运行，自2025年4月1日至招标工作完成中标企业接手物业工作（即自2025年4月1日起至甲乙双方签订合同的期间），此期间物业服务费用（以总造价为准，按月为单位）由乙方直接支付给提供服务的物业公司（即：亿海物业发展（北京）有限公司）。

**五、验收与接管**

1.甲方应当在乙方正式接管和进驻前，将乙方管理范围内的建筑、设备、工程档案移交乙方，包括但不限于如下资料或其复制本；

（1）与建筑工程有关的所有图纸、设计、变更、竣工验收文件；

（2）与建筑工程有关的各种法律文件；

（3）工程和设备、器材、材料物品的手册、说明书、保修单、质量证书；

（4）功能区分布图及总平面图；

（5）其他与建筑有关的资料。

2. 甲方对物业使用功能的变化和调整，应当及时告知乙方。涉及变更部位的图纸，应当将变更图纸交乙方存档。

3. 乙方应当妥善保管甲方提交的资料以及乙方物业管理的档案资料。如合同期满双方解除合同或提前解除合同，乙方应当在交接过程中将全套完整的档案资料移交甲方。

4. 前述任何资料的交接都必须签署交接凭据。

**六、乙方经营条件的提供**

甲方为乙方提供如下经营条件：

1.管理用房：甲方提供必要的房屋作为乙方的管理用房，并提供必要的办公条件,其中包含:办公室一间、库房一间、配电室宿舍两间（值班人员24小时在岗）。

2.设备和家具：甲方提供部分设备和家具供乙方使用，乙方要妥善保管使用，如有损坏照价赔偿或恢复原状，正常损耗后由乙方自行补齐。

**七、甲方权利和义务**

1.有权充分享受乙方应当提供的安全优质的物业服务；

2.作为业主，监督和检查乙方执行合同的情况和管理服务质量，提出合理的意见和要求；

3.甲方有权审查乙方制定的各项物业服务规定；

4.甲方应向乙方提供有关物业的全部图纸、档案、资料、文件；

5.甲方应安排固定的机构和人员负责与乙方的工作配合；

6.按期向乙方支付物业管理费和其他各项应付款项；

7.甲方有权随时根据前述标准对乙方的工作进行检查、考核，并有权利随时对乙方的管理和服务工作提出合理的意见和建议。一旦甲方发现乙方的管理和服务不能达前述标准，甲方有权向乙方提出限期整改要求，逾期未整改的，甲方有权追究乙方的违约责任，包括但不限于按合同约定扣除相应物业费；

8.宿舍内主材由甲方承担。

**八、乙方权利和义务**

1.根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理的各项规章制度；

2.乙方应按照本合同的约定和相关物业服务的规范，充分履行物业服务的职责，为甲方、甲方人员及其他机构和人员提供优质高效的物业服务；

3.经甲方书面确认后，乙方有权委托专业公司承担专项管理和服务，但乙方委托的专业公司在承担公建专项管理和服务的过程中，如给甲方带来损害或产生其他问题，均由乙方承担相关责任。乙方应将相关专项服务合同向甲方备案, 甲方有权选择乙方或者第三方承担相应的责任。如第三方在提供专业服务的过程中造成自身损害的，由乙方及第三方承担完全的责任；

4.乙方应按照合同约定对物业进行全面的管理和服务，保证管理和服务的质量，维护良好的物业形象；

5.负责编制房屋、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，经双方议定后由乙方组织实施；

6.乙方应对本单位职工进行严格的教育和培训；严格遵守甲方的工作管理及相关的制度规定；

7.乙方人员在工作期间发生伤、亡的，由乙方承担全部责任，与甲方无关。如因乙方人员造成甲方、甲方人员及任何第三方人身、财产损失的，由乙方承担全部责任；

8.乙方应本着节约的原则，在不影响使用功能和服务质量的情况下，节省能源和费用开支；

9.乙方应按照甲方的要求提供各种资料，供甲方对乙方的工作进行考核；

10.接受甲方监督，执行甲方有关物业管理方面的工作指令和要求；

11.公共区域损坏的主材由物业公司承担；

12.本合同约定的其他乙方权利及义务。

**九、合同期限**

1.本物业管理期限自2025年04月01日至2025年12月31日止。

2.合同到期后本合同自动终止，乙方需在到期前一个月与甲方做好交接工作，并在合同终止后自行安置本单位职工。

**十、保险及物业损失事件的处理**

1.乙方应确保为本单位职工缴纳社会保险和办理人身意外伤害保险。

2.因物业管理责任造成的一切损失，均由乙方向甲方承担据实赔偿的责任。

**十一、运营管理档案的建立、保管、移交**

1.乙方应当建立完整的物业管理档案，全面记录有关物业的情况。档案应当包括如下内容：

（1）有关物业的原始资料，包括本合同第六条所规定的应由甲方提供的资料；

（2）乙方物业管理的日常记录，包括维修日志、检查记录、值班记录等；

（3）装修、改造的图纸、文件；

（4）物业管理规章制度；

（5）其他各种与物业管理有关的文件、凭证、数据资料等。

2.乙方应对校区的所有档案资料予以严格保密。未经甲方许可，乙方不得公开这些档案资料或将这些档案资料并由第三方查询、复制或使用。

3.档案中属于甲方的资料，乙方在物业管理期满后，应当将全套档案资料移交给甲方，乙方不得以任何理由、以任何方式对甲方的资料的予以保留。

4.乙方在物业管理期满后，应将属于甲方的财物，保险单等一并移交甲方。

**十二、违约责任**

1.因甲方违反本合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。

2.乙方未能达到约定的服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

3.乙方如违反本合同约定，甲方有权要求乙方在合理期限内进行整改，并赔偿由此给甲方造成的经济损失；如乙方未在合理期限内完成整改达到约定要求的，每发生一次，承担年物业费总额千分之一的违约金；连续发生三次或每年累计发生五次的，甲方有权单方解除协议，可提前终止合同,乙方应当赔偿年物业费总额千分之五的违约金给甲方，由此给甲方造成经济损失的，乙方还应继续负责赔偿。

4.非因法律规定或合同约定，任何一方擅自终止本合同，应当承担违约责任，如最终导致合同不能履行，违约方应当赔偿年物业费总额千分之五的违约金给守约方，由此给守约方造成经济损失的，违约方还应负责赔偿。

5.如因不可抗力事件导致一方不能履行或不能完全履行合同，按照民法典的有关规定执行。

6.如因遇国家法律、法规、政策的规定与本合同发生冲突的，双方应协商对本合同进行相应调整，使之符合法律规定。

**十三、合同的变更、修改和解除**

本合同（含附件）的任何变更和修改都应当经双方平等协商达成一致后，签订书面的变更和修改协议。任何一方不得擅自变更和修改合同。

**十四、争议解决方式**

1.凡因执行本合同或与本合同有关的一切争议，双方应当通过平等协商解决，协商不成，甲、乙双方任何一方可向甲方住所地人民法院起诉。

2.双方就本合同及本合同的履行发生争议后及在争议处理过程中，双方均不应因争议的发生而改变或终止本合同的履行：争议被最终裁决后，除因裁决而改变合同相应条款的履行外，其他内容仍应按合同继续严格履行。

**十五、附件**

1.本合同包括如下附件：

（1）物业构成细目。

2.本合同的附件为合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。附件与本合同有冲突或不一致的，按照本合同约定执行。

**十六、其他**

1.本合同经双方盖章并经法定代表人或授权代表人签字后生效；

2.本合同壹式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

3.本合同未尽事宣，由甲、乙双方协商解决。

**（以下无正文）**

甲方： 乙方：

法定代表人 法定代表人

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

签署日期： 年 月 日 签署日期： 年 月 日

**物业安全协议**

甲方：北京市射击运动技术学校

乙方：

服务区域范围：北京市怀柔区府前西街甲3号射击学校院内

为确保甲.乙双方在外派人员安全管理中的责任和义务，确保工作安全，制定本协议，内容如下：

一.双方责任

1、甲方单位责任：

（1）提供安全的工作环境和必要的安全设施。

（2）进行安全告知，告知外派人员工作场所的危险因素和注意事项。（3）监督检查乙方执行有关安全生产方面的法律法规及本单位规章制度，对乙方不安全行为进行制止、纠正，并有权要求其停止作业整改、进行违约考核，直至清退。

2.乙方单位责任：

（1）具有满足作业要求的资质，确保外派人员具备相应的资质和技能。

（2）为现场人员提供必要的安全培训，提供培训记录。

（3）按照国家相关要求对工作范围内进行安全管理。

（4）为外派人员购买保险。

（5）乙方用于承包项目所需的仪器设备、电动工器具、安全(防护)用具等数量和质量必须满足工作需要，并经有资质的检验单位检验合格，并按照附件要求填写后报甲方备案;乙方对因使用仪器设备、工器具等原因所造成的人员伤害及设备损坏承担违约责任及赔偿责任。

（6）乙方按国家有关规定，为投入本项目的所有工作人员配备符合国家标准或行业标准的劳动防护用品和安全用具，并监督、教育员工按照使用规则佩戴、使用。

（7）乙方作业过程发生的乙方员工工伤事故均由乙方负责，与甲方无关，且不得因处理事故影响我校正常工作秩序。

（8）乙方作业过程发生的因乙方原因造成的第三方损害由乙方负责，且不得因处理事故影响我校正常工作秩序。

（9）乙方作业过程发生的因乙方原因造成的甲方人员、财产损害由乙方负责，且不得因处理事故影响我校正常工作秩序。

（10）乙方作业过程的一切行为应满足国家对安全的要求，因乙方违反相关规定造成甲方遭受的一切处罚由乙方承担责任。

（11）涉及危险性较大的施工作业，包括但不限于动火、吊装、有限空间作业等，应提起向甲方报备，获得甲方批准方可动工，需要报请主管部门批准的，应提起报批。甲方有权派人监督。

（12）发生事故时，第一时间报告甲方，双方共同分析原因，采取应急措施。

（13）乙方违反上述责任要求的，将承担一切责任。

甲方：（盖章） 乙方（盖章）

年 月 日 年 月 日

‌**有限空间作业安全协议‌**

‌一、总则‌

‌为规范有限空间作业安全管理，预防中毒、窒息、爆炸、坍塌等事故，保障作业人员生命安全。

‌本协议适用于所有涉及有限空间（如储罐、管道、地下井、密闭车间等）的作业活动。

‌有限空间指封闭/半封闭、进出口受限、通风不良、可能存在危险气体或缺氧环境的作业场所。

‌二、责任划分‌

‌1.甲方责任‌

（1）提供有限空间类型、内部设施及外部环境的基本信息。

（2）提供相应的作业环境。

（3）审批作业许可证，监督安全措施落实。

（4）对现场作业情况进行监督

‌2.作业负责人责任‌

（1）配备检测仪器、通风设备、救援装备等。

（2）组织作业人员安全培训并考核。

（3）制定作业方案，进行风险评估，明确安全措施。

（4）现场指挥，确保作业人员持证上岗。

‌3.监护人员责任‌

（1）全程监护，实时监测作业环境（氧气、可燃气体、有毒气体浓

度）。

（2）发现异常立即终止作业，启动应急预案。

‌4.作业人员责任‌

（1）接受培训，熟悉应急预案，正确使用防护装备。

（2）严禁违规操作，发现危险立即撤离并报告。

‌三、安全措施‌

‌1.作业审批‌

（1）实施作业许可制度，未经审批严禁作业。

（2）许可证需明确作业内容、时间、人员、风险控制措施。

‌2.风险评估‌

（1）识别潜在危险（如气体危害、机械伤害、高温/触电风险）。

（2）制定针对性控制方案（通风、隔离、上锁挂牌等）。

‌3.安全准备‌

（1）作业前30分钟起持续检测气体浓度（氧气19.5%-23.5%，可燃

气体＜10%爆炸下限，有毒气体符合国标）。

（2）强制通风，禁止纯氧通风。

（3）切断动力设备电源并上锁挂牌，隔离物料管道。

‌4.人员防护‌

（1）穿戴防毒面具、安全绳、呼吸器等防护装备。

（2）使用防爆工具和低压照明设备（电压≤24V）。

‌5.现场管理‌

（1）设置安全警示标识，进出口无障碍。

（2）监护人员与作业人员保持有效联络（每10分钟通话确认）。

（3）作业结束后清点人员、工具，关闭有限空间入口。

‌四、应急处置‌

‌1.应急预案‌

（1）制定专项预案，明确救援流程、职责分工、逃生路线。

‌2.救援要求‌

（1）救援人员必须佩戴正压式呼吸器、安全绳等装备。

‌（2）禁止无防护盲目施救‌，防止伤亡扩大。

‌3.事故报告‌

（1）发生事故立即上报，保护现场，配合调查。

‌五、监督与处罚‌

（1）行政科定期检查协议执行情况。

（2）违规行为按制度处罚，造成事故的依法追责。

‌六.附则‌

乙方作业人员必须在甲方制定区域内工作，不经许可严禁扩大作业范围和转移地点。

乙方在作业过程中造成自身、他人人身损害及一切财产损失，由乙方承担完全责任，造成设备损坏的应承担赔偿责任。

本协议自签订之日起生效。

未尽事宜参照《中华人民共和国安全生产法》《有限空间作业安全管理规定》等法规执行。

‌甲方（企业）盖章：‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

‌乙方（作业单位/人员）盖章：‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

‌签订日期：‌\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

‌提示‌：

作业前必须进行气体检测，数据记录存档。

复杂环境作业建议委托专业机构实施。

本协议需与作业许可证、安全技术交底等文件配合使用。

**第七章 投标文件格式**

投标人编制文件须知

1 、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**

**投 标 文 件**

**（ 资格证明文件 ）**

**项 目 名 称 :**

**项 目 编 号 /包 号 ：**

**投标人名称 ：**

**1 满足《中华人民共和国采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定**

**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：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 参加采购活动前三年内，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采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于采购法律、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）；
6. 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）；
7. 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：投标人承诺不实的，依据《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 落实采购政策需满足的资格要求（如有）**

**2-1中小企业声明函**

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 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式**

**中小企业声明函（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**

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采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

### **2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）**

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担  主体名称 | 分包承担  主体类型  （选择） | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  （人民币元） | 占  **合同金额的**  比例（%） |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | |  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：

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

**分包意向协议**

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）（项目编号/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 其它落实采购政策的资格要求（如有）**

**3 本项目的特定资格要求**

3-1 联合协议（如有）（本项目不适用）

**联合协议**

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

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
2. 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。
3. 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》。
4. 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。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
8. 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。

1. 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。
2. 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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

**3-2其他特定资格要求**

## 请提供供应商近三年无行贿犯罪行为承诺书（格式自拟）

**4 、投标费用承诺函**

致:北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）

我公司应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用(投标人提供针对本条款的承诺函并加盖公章）

单位名称（盖章）**:**

日期**:**

**二 、 商务技术文件格式**

**投 标 文 件（商 务 技 术 文 件）封面**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

**项 目 名 称 :**

**项 目 编 号 /包 号 ：**

**投标人名称**

**1 投标书**

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）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\_\_\_\_\_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**

**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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（标的名称）响应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响应有效期届满之日止。

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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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**电子件章。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

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）有效期内的身份证正反面电子件。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**3 开标一览表**

**开标一览表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **投标报价** | |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**4 投标分项报价表**

**投标分项报价表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**5 合同条款偏离表**

**合同条款偏离表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 招标文件条目号和页码 | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。

2. “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

**6 采购需求偏离表**

**采购需求偏离表**

项目编号/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

**7 类似项目业绩**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同签订时间 | 合同金额（万元） | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

应附：

1.有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。

2.项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。

3.投标人提供虚假信息、虚假合同的，按**虚假投标处理**。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料**