

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市法律援助中心 2026 年公服平台综合保障物业管理服务采购项目

采购编号：BGPC-G25363

采 购 人：北京市法律援助中心

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式	56

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-G25363

2.项目名称：北京市法律援助中心 2026 年公服平台综合保障物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：197.41725 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	北京市法律援助中心 2026 年公服平台综合保障物业管理服务采购项目	197.41725	详见第五章采购需求	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：服务期限为一年，自中标人入场完成交接工作次日起算

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 12 月 16 日至 2025 年 12 月 23 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：2026 年 1 月 6 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：北京市法律援助中心

地 址：北京市海淀区吴家场路 55 号

询问和质疑联系人：雷卓君

联系方式：010-86329920

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：黄老师

联系方式：010-83916700

地 址：北京市丰台区玉林西路 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：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>北京市法律援助中心 2026 年公服平台综合保障物业管理服务采购项目</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</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	北京市法律援助中心 2026 年公服平台综合保障物业管理服务采购项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及				

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>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>			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。			
		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: ____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间: <u>120</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: ☒ 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 <u>技术部分</u> 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: ①可分包部分特定资格要求: ____; ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table border="1"> <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></td><td></td><td></td></tr> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8 号) 部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637 号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。						
26.1	询问	询问形式: 电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式: 1、采购人: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。						
26.2	质疑	质疑送达形式: 书面形式						

条款号	条目	内容
		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以下内容，《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，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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
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

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分 (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投标报价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下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100。 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 (15分)	管理体系认证	投标人具有的在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系,提供证书复印件,跨年需提供年度监督审核证明文件,每提供1项得1分,最高得3分。不提供不得分。	3	客观
	业绩	近3年内(2022年1月1日至投标文件/响应文件递交截止日)(以合同签订生效日期为准)正在服务或服务过同类项目业绩,每提供一个业绩得2分,本项最多得6分。(以合同为准,需提供合同复印件,包括合同首页,合同详细标的和双方签章及生效时间页)。一个单位分年度多次签订的合同,计入一个业绩 同一个项目,分两期或以上建设完成的,计入一个业绩。	6	客观
	物业信息化系统	针对本项目有专属的物业信息化系统及服务方案。方案内容详细,针对性强,得6分;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,得3分;方案内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供,不得分。	6	主观
技术部分 (75分)	政策性得分	本项目中落实 ESG 理念的工作措施。 供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。措施完整合理、内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合采购需求和实际情况视为部分符合;方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。符合得4分,部分符合得2分,不符合不得分。	4	主观
	项目主管	本科学历得1分,物业管理师职业技能证书2分、中级及以上职称证得3分。须提供开标前半年内任一月份的社保缴纳证明,否则本项目不得分。	6	客观
	物业管理总体服务方案	根据本项目物业管理服务特点提出合理的: ①物业管理服务年度管理目标 ②物业管理服务总体实施方案 ③物业管理难点分析 内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;方案内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得2分,部分符合得1分,不符合不得分。	6	主观

	项目 组织 结构 及 管理 制 度	针对本项目有比较完善的组织结构及管理制度，包括： ①组织结构 ②管理职责 ③内部奖惩制度 ④内部人员培训制度 ⑤内部检查评价制度 ⑥内部安全管理制度。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每提供一项符合的制度得 0.5 分，部分符合得 0.3 分，不符合得 0 分。	3	主观
	房屋 及 设施 设备 维 修 服 务 方 案	房屋、道路、设施设备及专用设备设施的维修养护及巡查方案，包括： ①房屋建筑的日常维修、养护方案； ②给排水系统运行维护方案； ③配电柜等设备运行维护方案； ④电梯运行维护方案； ⑤强弱电系统管理维护方案； ⑥消防系统运行； ⑦空调系统运行； ⑧零星维修； ⑨消防值班服务方案； ⑩配电室值班服务方案。 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；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 0.3 分，部分符合得 0.1 分，不符合不得分，此项最高 3 分。	3	主观
	公共 设施 设备 管理 服务	①每半月至少开展 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查。 每半月巡查 1 次以上得 0.5 分，不巡查不得分。 ②每半月至少检查 1 次雨污水管井、化粪池等巡查。 巡查 1 次以上得 0.5 分，不巡查不得分。 ③每年至少开展 1 次防雷装置检测。 每年检测 1 次以上得 0.5 分，不检测不得分。 ④每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。每月检测 1 次以上得 0.5 分，不检测不得分。 ⑤重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检 1 次。每巡检 1 次以上得 0.5 分，不巡检不得分。 ⑥设备机房每半月至少开展 1 次清洁。每半月清洁 1 次以上得 0.5 分，不清洁不得分。	3	客观
	监督 管理 电 梯 服 务 商 方 案	监督管理电梯服务商管理服务方案，包括： ①监督管理电梯服务商关于楼内的客梯或货梯日常维护、保养、年检承诺等方面的服务方案； ②监督管理电梯服务商关于电梯应急抢修流程、抢修响应时间，应急处理等方面的服务方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际	4	主观

		情况视为符合; 方案内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合; 方案内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 2 分, 部分符合得 1 分, 不符合不得分, 此项最高 4 分。		
	消防系统运行维护管理服务方案	消防安全管理服务方案: ①保障公共区域安全稳定及其他突发事件全面安全防范和有效处置服务方案; ②建立消防安全巡视管理服务方案; ③建立完善的消防演练预案、消防控制室运行方案; ④火灾自动报警系统日常管理和养护维修方案; ⑤自动喷淋系统、防火门系统日常管理和养护维修方案; ⑥室内灭火栓日常管理和养护维修方案; ⑦排防烟系统日常管理和养护维修方案; ⑧安全疏散日常管理和养护维修方案; ⑨应急系统日常管理和养护维修方案; ⑩二氧化碳、七氟丙烷等灭火系统日常管理和养护维修方案。 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; 方案内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 0.3 分, 部分符合得 0.1 分, 不符合不得分。	3	主观
	消防安全管理	提供承诺函, 包括: ①消防控制室实行 24 小时值班制度, 每班不少于 2 人。 ②定期组织消防安全宣传, 每半年至少开展 1 次消防演练。 以上每一项完全符合得 1 分, 不符合对应项不得分。	2	客观
	空调系统运行维护管理服务	①每半年至少开展 1 次管道、阀门检查并除锈。 ②每年至少开展 1 次系统整体性维修养护, 检验 1 次压力容器、仪表及冷却塔噪声。 ③每年至少开展 1 次新风机、空气处理机滤网等清洗消毒; ④每 2 年至少开展 1 次风管清洗消毒。 ⑤每年至少开展 1 次分体式空调主机 (含空调过滤网) 和室外机清洁。 ⑥每月至少开展 1 次挂机和室外支架稳固性巡查。 ⑦发现故障或损坏应当在 30 分钟内到场, 紧急维修应当在 15 分钟内到达现场, 在 12 小时内维修完毕 (提供加盖公章的承诺书)。以上每一项完全符合得 0.5 分, 不符合不得分。	3.5	客观
	能源管理方案	投标人提供针对本项目的能源管理方案, 包括: ①各类能源管理目标; ②各类能源管理制度; 方案完整合理、内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为符合; 方案内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合采购需求和实际情况视为部分符合; 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对	3	主观

		本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 1.5 分，部分符合需求得 1 分，不符合不得分。		
	安全生产管理方案	提供针对本项目的安全生产管理方案： 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合得 0 分。	2	主观
	保洁服务方案	投标人需提供保洁管理服务方案，包括： ①公共区域保洁方案； ②办公用房区域保洁方案； ③制定垃圾分类服务方案； ④垃圾废弃物清理方案； ⑤生活水池清洗方案； ⑥卫生消毒方案； ⑦清洁机械设备配备方案； ⑦清洁耗材配备方案。 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；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 0.5 分，部分符合 0.3 分，不符合不得分。	3.5	主观
	生活垃圾分类管理与外运方案	生活垃圾分类管理与外运方案，包括： ①提供本项目设置的垃圾分类驿站、垃圾桶、转运车辆、转运站的保洁与消毒等管理运行方案； ②提供四分类生活垃圾转运与消纳等处置方案。 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；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分。	2	主观
	绿化养护管理服务方案	投标人需提供绿化养护管理服务方案，包括： ①室外绿植灌溉、施肥服务方案； ②室内植物摆放服务方案； ③病虫害防治服务方案； ④冬春季防寒服务方案； ⑤绿地水池管理服务方案； ⑥绿化设施维护服务方案； 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；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 0.5 分，部分符合得 0.3 分，不符合不得分。	3	主观

	值班巡查	①24 小时专人值守，每 4 小时巡查关键区域，留存记录，并出具对应承诺函； ②监控覆盖全部重点区域，记录完整可追溯且保存≥90 天，并出具对应承诺函。 以上每点完全符合得 1 分，不符合不得分。	2	客观
	保安服务方案	投标人需提供保安服务方案，包括： ①安全稳定及其他突发事件安全防范和处置服务方案； ②建立安全与秩序维护管理方案； ③大型活动秩序保障方案； ④停车场规范停车及车辆出入管理； ⑤监控值守管理方案； ⑥值班巡查管理方案。 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；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 0.5 分，部分符合得 0.3 分，不符合不得分。	3	主观
	会议服务方案	物业管理区域内综合会议服务方案：提供 ①会议室的场地布置方案； ②大型、小型、涉密会议服务方案（会前、会中、会后）； ③调试视频音响等设备。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分。	3	主观
	重大活动保障方案	重大活动保障方案包括： ①给排水系统重大活动保障方案； ②楼控系统重大活动保障方案； ③照明系统重大活动保障方案； ④空调系统重大活动保障方案； 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；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 0.5 分，部分符合得 0.3 分，不符合不得分。	2	主观
	应急预案	物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，包括： ①火情火警紧急处理应急预案； ②紧急疏散应急预案； ③停水停电及跑水应急预案； ④有限空间及救援应急预案； ⑤高空作业及救援应急预案； ⑥地质灾害、恶劣天气对应应急预案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际	3	主观

		情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 0.5 分，部分符合得 0.3 分，不符合不得分。		
	项目 人员 配备 方案	根据本项目物业服务需求： ①方案内容详细（包括项目主管、安全保卫人员、综合维修工、保洁人员、消防值班员、前台服务人员、会议服务人员、场馆协助接待引导及协助讲解人员）专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；得 4 分 ②方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；得 2 分 ③方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。不符合不得分。	4	主观
	消防 监控 值机 员	消防监控值机员均具备建（构）筑物消防员或消防设施操作员中级（四级）及以上证书（提供证书复印件），并出具投标人为消防监控值机员缴纳社保的承诺函（加盖公章）得 2 分，不提供得 0 分。	2	客观
	人员 稳定 性方 案	人员稳定性方案包括： ①人员招收、招聘来源方案； ②人员稳定性保障措施服务方案。 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；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 2.5 分，部分符合 1.5 分，不符合不得分。	5	主观

第五章 采购需求

一、采购清单

序号	采购标的	数量	单位	备注
1	北京市法律援助中心 2026 年公服平台综合保障物业管理服务采购项目	1	项	无

二、项目基本情况

（一）项目地址

1. 北京市法律援助中心 2026 年公服平台综合保障物业管理服务采购项目（以下简称：本项目）位于海淀区吴家场路 55 号；
2. 本项目建筑面积约 4108 平方米，（主要为 A 座地上 1 至 4 层，C 座地上一层）；后院面积为 5400 平方米，主要为内部停车场和园林绿化。

（二）办公楼的主要设施

1. 楼宇视频监控系统 1 套；
2. 消防设备：消防烟感报警系统 1 套；
3. 饮用水热水器 3 台（办公楼二层至四层，每层 1 台）；
4. 办公楼（A 座）电梯 3 部（具备门禁管理功能）；
5. 院内停车场 1 个出入口，系机关内部停车场；
6. 办公楼内部办公区域安装门禁管理系统，仅允许办公人员通行；
7. 办公楼首层设有消防中控室 1 间，消防中控室内有消防烟感报警系统和视频安防监控系统；
8. 卫生间 5 对。其中 1 层、3 层、4 层，每层 1 对卫生间；2 层 2 对卫生间；
9. 洗澡间 1 对；
10. 楼内多功能室 1 个、调解室 1 个、律师休息室 1 个、职工之家 1 个、会议室 3 个；
11. 北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）1 个、北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆 1 个。

（三）服务期限

本项目服务期限为一年，自中标人入场完成交接工作次日起算。

（四）投标人要求

1. 投标人须遵守国家法律法规，遵守相关管理制度，服从采购人统一管理、无条件接受采购人对工作质量、工作效果等方面的监督、检查和考核。

2. 投标人承担经营场所范围内的独立法律责任。

3. 物业管理服务工作由投标人总体负责；根据财政要求，小微企业预留份额为总报价的 100%。

4. 投标人自主经营、自负盈亏，所有管理人员、各工作人员由投标人自行招聘和管理，伙食、各项待遇、保险等由投标人自行安排，经费自理；工作人员体检、伤残疾病等费用均由投标人自理。

5. 采购人无偿为投标人提供必要的物业服务办公用房、值班室、库房，水、电费用由投标人支付。

6. 清理杂草、绿化养护、维修维护等服务所需设备工具和保洁、消杀所需设备由投标人自行配备。

7. 绿化养护用化肥、农药费用由投标人承担。

8. 垃圾处理费用：生活垃圾分类归集、分类运输和分类消纳处理的相关服务费由投标人承担，垃圾分类容器由投标人提供。

9. 投标人用于物业管理服务的办公设备、办公用品由投标人自行配备，费用由投标人承担。

10. 投标人消防培训、消防演练费用自理。

11. 消防设备、器材的采购费用由采购人购买支付，投标人负责日常管理、定期检查维护、年检。

三、物业管理服务内容及标准

（一）指导思想

1. 以勤俭节约、智能高效、提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，以实现人、财、物的最佳结合为目标，按照物业管理的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理，健全制度，规范动作、以最小的投入、实现最佳的管理目标，努力创造一个文明、安全、高效、舒适、和谐的新环境。

2. 依据国家物业管理优秀示范楼宇的相关标准，制定和实施物业管理服务计划。

-
3. 建立健全各项管理制度，建立良好的工作秩序，保证服务质量。
 4. 制定专业岗位培训计划，有具体的落实措施和考核方法，保证服务人员按照法律法规要求持证上岗。
 5. 保全和管理好物业管理档案资料。
 6. 依照节约型公共机构建设相关要求，参照公共机构节约能源相关制度标准做好各项节能管理工作，制定各类能源管理方案及节约能源措施。
 7. 定期征求采购人意见，针对提出的问题及时整改，不断提高物业服务水平。
 8. 建立应对各种公共突发事件的应急处理机制，一旦发生突发性事件，能随时启动应急处理预案。

- (1) 火情火警紧急处理应急预案；
- (2) 紧急疏散应急预案；
- (3) 停水停电及跑水应急预案；
- (4) 有限空间作业及救援应急预案；
- (5) 高空作业及救援应急预案；
- (6) 地质灾害、恶劣天气应对应急预案。

9. 提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

(二) 物业管理服务的主要内容

1. 房屋共用部位的日常维修、养护和管理。包括：

对办公楼房屋共用部位（楼宇外墙、屋顶、地面；室内地面、墙面、天花板等）做经常性检查，并对出现的问题进行维修。

2. 物业共用设备的日常巡视、维修和管理。包括：

- (1) 空调系统：中央空调水系统、室内风机盘管的日常巡视、维修和管理。

(2) 配电系统：楼层配电箱、供配电线路、公共区域照明设施的日常巡视、维修和管理。

(3) 给排水系统：楼层给排水管线、开水间（开水器）、卫生间、洗澡间（热水器）、室内污水井及相关设备设施的日常巡视、维修和管理。

(4) 消防系统：24 小时专人消防中控室值班，每班不少于 2 人，并持有中级（四级）及以上证书，办公楼消防烟温感报警器系统、排烟机、送风机、强切、排烟口等设施的日常巡视、维修和管理，公共区域灭火器药剂更换。

- (5) 电梯系统：A 座 3 部电梯的轿箱设备、机房设备的日常巡视、维修和管理。

(6) 视频监控系统：24 小时值班（与消防一并值班），视频监控设施的日常巡视、管理。

(7) 门禁系统：办公楼南门 2 部自动门的日常维修，院落车场车牌识别管理系统、车场入口伸缩门的日常维修。

(8) 办公楼物业共用设备年度强制检测：电梯年检、消防灭火器药剂更换及消防烟温感报警系统年检、电气检测、避雷检测。

(9) 北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）、北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆设备设施、展品的日常巡视、维修和管理。

3. 会议服务。包括：

负责办公楼会议的会前准备、会中服务、会后清理等服务。

4. 环境清洁服务。包括：

(1) 1 层公共法律服务大厅和北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）的日常环境清洁维护。

(2) 2 层律师接待服务大厅的日常环境清洁维护。

(3) 3 层北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆和公共区域的日常环境清洁维护。

(4) 负责各楼层公共通道、楼梯、电梯及电梯厅、公共卫生间、开水间等公共区域的日常清洁维护，负责配备垃圾袋、卫生用纸、洗手液等日常消耗品。

(5) 楼内各楼层多功能室、调解室、律师休息室、职工之家、会议室的室内环境清洁维护。

(6) 定期消毒灭虫、冬季扫雪铲冰、外墙清洗（每年一次）。

(7) 生活垃圾分类、清运及消纳。

5. 安全秩序维护。包括：

(1) 办公楼公共区域、北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）、北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆、停车场的日常安全巡视及秩序维护。

(2) 内部停车场出入口值岗服务和车辆规范停放。

(3) 办公楼及后院区域内各类突发事件处理。

6. 绿化维护服务。包括：

院内绿化日常维护工作，包括委托专业单位，对院内草坪、树木定期浇水、施肥、修剪、除草、病虫害防治以及绿化垃圾的日常清理等工作。

7. 物业接待及客户服务。包括：

（1）办公楼首层公共法律服务大厅前台接待、人员引导等服务。

（2）北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）、北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆的预约接待、人员引导、协助讲解及其他工作。

（3）负责接听群众咨询投诉电话、报修电话，跟踪处理咨询投诉事项，收集、记录、整理、保管日常物业服务工作记录，公共钥匙的保管并按规定发放。

（三）物业服务人员配置

根据本项目物业服务需求：

（1）管理人员。

项目主管：全面负责本项目物业管理服务工作，负责物业管理服务信息的收集、记录、整理、保管和额人员调度与培训、业主投诉处理和业主关系协调工作。同时负责办公区电气系统的日常管理服务与整体的节能管理工作。具备本科以上学历、物业管理师证、中级及以上职称。

（2）综合维修。

工作内容：负责办公楼房屋共用部位、各类共用设施、北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）、北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆的给排水系统、中央空调系统、消防水系统、电气系统的日常巡视、维修和管理。

工作时间：

①白天工作时间：8：30-17：30。

②晚上工作时间：17：30-8：30。

（3）安全保卫人员。

①安护员：

工作内容：负责办公楼一层大厅（门岗）、北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）、北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆、办公楼内公共区域、办公楼外围及车场等的安全值守、巡视和秩序维护；协同中控员对办公楼内外区域进行安全管理。

工作时间：一层大厅（门岗）、北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）、北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆的秩序维护，每日 7：00-19：00
办公楼内外公共区域夜间安全巡视工作，每日 19：00-次日 7：00。

②中控员：

工作内容：负责办公楼中控室 24 小时值守，负责消防监控和视频监控系统的日常管理和服务工作。

工作时间：每日 24 小时值守；

③车管员；

工作内容：负责办公楼院落停车场的车辆秩序维护、出入管理及定期巡视工作。

工作时间：每周工作 6 天，每日 12 小时，周日休息；

（4）综合服务人员。

①保洁员：

1) 领班；

工作内容：负责办公楼一层大厅公共区域、卫生间、茶水房、多功能室的清洁维护，监督管理其余保洁人员工作质量。

工作时间：每周工作 6 天，每日 8：30-17：30，周日休息；

2) 楼层保洁员 A：

工作内容：负责办公楼二层公共区域、卫生间、茶水房、律师休息室、调解室的清洁维护。

工作时间：每周工作 6 天，每日 8：30-17：30，周六休息；

3) 楼层保洁员 B：

工作内容：负责办公楼三层至四层（内部办公区）公共区域、卫生间、茶水房、职工之家、北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）和北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆的清洁维护。

工作时间：每周工作 6 天，每日 8：30-17：30，周日休息；

4) 室外保洁员；

工作内容：负责大厦正门外及后院停车场的环境保洁及垃圾清运工作。

工作时间：每周工作 6 天，每日 8：30-17：30，周六休息；

②前台服务员；

工作内容：领班负责前台各类电话的跟踪处理、办公楼钥匙的保管发放、各岗位的替岗（含协助接待和协助讲解）、监督其余前台服务人员工作质量；前台负责办公楼首层公共法律服务大厅办公期间的前台接待、协助取号、人员引导以及来访人员和值班律师登记验证，负责接听群众咨询电话、投诉电话、报修电话等各类电话及转办；前台负责北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）、北京市宪法宣传教育基地公共法

律服务中心馆的预约电话接听、预约登记、来访人员的协助接待引导和协助讲解等工作。

工作时间：对外开放后工作量增加，为优化工作安排，提升整体服务形象，工作时间调整为周一至周五，每日 7：00-17：30，午间不休息正常开放。

③会议服务员：

工作内容：负责机关各类会议的会前准备、会中服务和会后清理工作，以及会议室等区域的日常清洁。

工作时间：周一至周五，每日 8：30-17：30，周六日休息。

（四）物业管理服务标准及评分

序号	服务项目	服务标准	评分
1	房屋的日常维修、养护和管理	1. 对办公楼房屋做经常性检查； 2. 所有管道、地面、墙面、瓷砖、地毯、石膏板、门窗、玻璃、地漏、扶手、空调盘管等每日巡视一遍； 3. 保证房屋正常使用，无损坏，无堵塞，无锈责，无坍塌，无滴漏，开关灵敏，无杂音等无异常情况，发现问题随时修复及上报。	20
2	设备的日常巡视、维修和管理	1. 空调系统、配电系统、给排水系统、电梯系统、消防系统等所有设备做好日常巡视工作； 2. 保持各项设备卫生清洁无灰尘，无杂物，无损坏，牢固安全，运行正常、无杂音，定期上油及接线紧固。	20
3	会议服务	1. 会议室及内部的设施，水杯、水壶保持干净整洁，定时消毒和清洁，根据会议需求安排会场，由专人负责做好会前各项检查工作； 2. 会中 30-60 分钟添加一次饮用水；会议休息时，整理会议室，以保持会议室的卫生整洁；涉密会议按保密规范提供会议服务； 3. 会后整理、清扫会场，如发现有遗忘物品，应立即送还本人或交有关部门。	10

4	环境清洁服务	1. 办公楼内地面、墙面、镜面、步行梯、电梯厅、电梯轿厢、门窗、纱窗玻璃等所有公共区域定时擦拭，设施设备干净无水渍、无尘无异味； 2. 水房、卫生间、垃圾桶定时清运擦拭，清洁消毒，时刻保持干净无异味。	20
5	安全秩序维护	1. 安护要求：正确穿着工服、站姿标准；规范礼貌、文明用语；对办公区域巡视，对停车场车辆进行查看；及时处理突发事件，实行 24 小时值班，大厅安全有序；做好治安防范工作；做到“预防为主，管理从严，消除隐患，确保安全”； 2. 中控：24 小时值班，熟练掌握火灾应急处理措施及消防系统设施设备的操作，定期对楼内消防设备设施进行检查，确保无火灾隐患； 3. 安全生产：按照各级政策法规和工作部署要求开展安全生产工作，包括但不限于安全生产监督检查、维修整改、消防演习、宣传培训等。	10
6	绿化服务	1. 保持环境清洁，无杂物，无烟头，无树叶，无枯枝，主枝分布匀称，不阻碍车辆和行人通行； 2. 植被的补植补种； 3. 施肥、浇水、修剪、病虫害防治工作； 4. 垃圾清运。	10

7	接待及客户服务	1. 工装整洁，站姿标准，普通话熟练，保持微笑服务； 2. 热情礼貌，耐心引导，及时安抚情绪激动的人员； 3. 大厅前台、设施设备、绿植、公共区域桌椅进行卫生清理及消毒，设备无积尘，触屏无手印，设施设备开关正常； 4. 对突发情况及时采取措施，并上报班组主管及中心工作人员； 5. 接听解答转接前台各类电话，人员引导，各科室快递、报纸收发等服务良好。	5
8	协助讲解	1. 着装规范、站姿标准； 2. 规范礼貌、文明用语； 3. 讲解清晰、流畅、完整； 4. 基地环境整洁； 5. 预约等其它工作规范、有序。	5

(五) 培训要求、验收及支付

1. 培训要求

各专业相关人员需持相关证件上岗，并配合采购人对突发事件、公共场所卫生及法律知识、消防、安全生产等相关知识内容进行培训。

2. 验收标准

(1) 日常巡视检查

本着及时发现问题、解决问题，督促中标人问题整改，有效促进所区规范化、标准化建设，针对存在的不同问题给予扣罚。

(2) 季度考核验收

采购人每 3 个月按照双方上述考核评价标准对中标人的服务进行考评，中标人提供的物业服务需达到 90 分以上并符合以下要求：

- ①采购人投诉率<5%；
- ②投诉处理率 100%；
- ③报修处理及时率 100%；
- ④保洁率达 99%以上；
- ⑤垃圾分类率 100%；
- ⑥防疫、卫生消杀达标率 100%；

⑦设备设施完好率 98%;

⑧满意度 90%及以上;

评分低于 90 分的, 采购人将以书面形式通知中标人考评结果, 从第三个月物业服务费中扣减该三个月总价款的 1%。

3. 付款方式

本项目的物业费每 3 个月支付一次, 具体支付时间及金额为: 合同签订后的 15 日内支付第一次物业费, 支付金额为物业费总额的 25%。以第一次支付日期为基准, 此后每满 3 个月后, 分别支付第二、三、四次物业费, 支付金额分别为总物业费总额的 25%。

采购人每三个月以支票或转账方式支付当期费用, 中标人应在费用支付前向采购人开具对应金额发票(含税), 因发票迟延开具从而导致采购人迟延付款的, 采购人不承担违约责任。

第六章 拟签订的合同文本

北京市法律援助中心 物业服务合同

本合同双方当事人:

甲方(委托方): 北京市法律援助中心

法定代表人: 宋岚

地址: 北京市海淀区吴家场路 55 号

邮编: 100089

联系电话: 86329905

乙方(受托方):

法定代表人:

地址:

统一社会信用代码:

邮编:

联系人:

联系电话:

根据《中华人民共和国民法典》《北京市物业管理条例》等法律法规规定, 经甲乙双方协商一致, 就乙方为甲方提供物业服务等相关事宜, 签订如下协议, 供双方共同遵照执行。

第一章 合同总则

第一条 物业基本情况

甲方委托乙方（根据财政要求，乙方需为小微企业）负责“北京市法律援助中心”的物业服务工作：

1. 房屋坐落位置：北京市海淀区吴家场路 55 号。
2. 房屋使用面积：约为 4108 平方米（其中 A 座地上 1 至 4 层，C 座地上一层）。
3. 房屋北侧院落面积约为 5400 平方米，主要为机关内部停车场和园林绿化。
4. 物业类型：对外服务及办公。

第二条 乙方提供物业管理服务的受益人为甲方。甲方应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 定 义

第三条 在本合同中，除非另有规定或需另外解释，以下词语在使用时具有下文所规定的含义：

合同：系指甲乙双方签署的物业服务合同，包括所有的附件等构成合同的所有文件。

物业服务费用：系指根据合同规定，乙方在按本合同约定完全履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用。

服务：系指根据合同规定乙方应承担的“北京市法律援助中心”物业管理服务。

办公楼：系指北京市海淀区吴家场路 55 号 A 座地上 1 至 4 层和 C 座地上一层建筑物及相关区域。

办公楼室外区域：系指归属“北京市法律援助中心”使用的北京市海淀区吴家场路 55 号 A 座建筑物门前三包区域和北侧院落。

建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理：系指在正常使用时，对局部损坏的修复（单价 300 元（含）以下配件），主要包括房屋漏雨（水）修补；天花板、墙面、地面局部修补；门窗修补、上下水五金件更换等。

设施设备的日常维修、养护和管理：系指对办公楼低压配电系统、公共照明、中央空调楼层盘管系统、消防烟温感报警系统、电梯、给排水系统、电动门、伸缩门、车场车牌识别管理系统等设施设备，以及北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）和北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆设施设备、展品及相关管路、阀门，进行日常的检查、维修及单价 300（含）元以下的零部件更换等。

专业维保：系指甲方直接委托不包括乙方在内的专业单位，负责对办公楼部分专业设施设备进行维护保养，包括视频监控系统、人脸识别门禁

管理系统、楼宇网络通信系统。

一体建筑共用设施设备的日常维修、养护和管理：办公楼为一体式楼宇中的一部分，一体式楼宇的整体建筑共用部分设施设备（包括高压配电室、中央空调机组、供暖设备、外部消防设备以及供水、供电、排污管线、避雷设备等）由其楼宇整体建筑的物业服务单位（北京润佳物业管理有限公司）负责。

第三章 物业管理服务内容及标准

第四条 按照本合同约定，为甲方提供专业、规范的物业管理和服务。

第五条 负责办公楼的日常维修、养护和管理，包括：楼内天花板、墙面、地面、门窗；楼梯、通道、大堂、卫生间、开水间、洗澡间、配电间、中控室等部位。

第六条 负责办公楼室外区域设施和附属建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理（不含市政单位维护管理项目），包括：道路、室外停车场、室外公共照明等设施。

第七条 负责办公楼设施设备的日常维修、养护和管理，包括：办公楼低压配电系统、公共照明、中央空调楼层盘管系统、消防烟温感报警系统、开水器、热水器、电梯、给排水系统、电动门、伸缩门、车场车牌识别管理系统等设施设备以及北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）、北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆的设备设施与展品。

第八条 负责办公楼日常环境清洁维护、垃圾（餐厨垃圾除外）的收集、分类和清运，包括：楼内公共区域（楼梯、通道、卫生间、开水间、洗澡间）、室外区域。

按照《北京市生活垃圾管理条例》规定，负责办公楼生活垃圾分类日常检查、分类投放指导、垃圾分类收集及其他垃圾清运工作。

第九条 负责办公楼日常会议服务、人员引导服务，包括：甲方各类会议的会前准备、会中服务、会后清理以及会议室等区域的日常清洁；办公楼一层公共法律服务大厅前台接待、人员引导。

第十条 负责办公楼日常绿化服务，包括：办公楼室外园林绿化的日常维护及其他根据需要的绿化维护工作。

第十一条 负责办公楼安全服务，包括：甲方使用区域内日常安全保卫、消防安全、停车秩序的管理服务。日常安全保卫包括：区域内安全巡视、秩序维护和各类突发事件处理；消防安全包括：负责公共区域的消防安全管理工作，建立日常管理和巡查制度，负责对吴家场路 55 号 A 座一层至四层和 C 座一层区域的巡查，消防中控室的值班、停车场 24 小时人员在岗值班，乙方的工作人员要在岗在位认真履行职责。对于日常工作发现的消防安全隐患，乙方有权制止或按规定整改。对于建筑结构或楼内装修造成的消防安全隐患，乙方通过书面告知甲方，由甲方负责整改。对于突

发的消防安全事故，乙方有权及时处置，同时及时通报甲方。停车秩序包括：内部停车场出入口值岗服务、停车场清扫清洁和垃圾清运、车辆规范停放等。

第十二条 负责日常物业值班服务及接待，包括：日常物业报修、投诉的接待与处理、公共钥匙管理与物业档案资料、管理服务记录的日常管理。

第十三条 负责相关基地场馆的日常管理服务，包括：北京市法治实践教育基地（北京市司法局局史馆）和北京市宪法宣传教育基地公共法律服务中心馆的预约接待、人员引导和协助讲解及其它工作。

第四章 合同期限

第十四条 本合同物业服务委托期限为一年，即自 2026 年 月 日至 2026 年 月 日。

第五章 物业服务费用

第十五条 物业服务费用标准

根据中标结果，本合同项下全年物业服务费用（含税）为元(大写：)。除上述费用外，甲方不再因履行本合同支付任何其他费用。

第十六条 物业服务费用包括但不限于：

1. 物业服务人员的工资、社会保险及其他福利费；
2. 办公楼共用部位、共用设施和附属建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理费用；
3. 办公楼相关共用设施设备的日常维修、养护和管理费用；
4. 办公楼年度消防、电气检测费用、灭火器药剂更换费用；
5. 办公楼保洁服务费用；
6. 办公楼安全服务费用；
7. 园林绿化维护费用；
8. 办公及耐用工具设备折旧费用；
9. 企业利润及税金。

第十七条 物业服务费用支付

1. 本合同规定的物业服务费用实行按季度支付的方式，具体支付条件及金额为：甲方每 3 个月按照考核评价标准对乙方的服务进行考评，乙方提供的物业服务需达到 90 分以上并同时符合以下要求的，甲方将于第 3 个月的月末或下月 15 日前（如遇法定节日，则顺延），向乙方支付当季度物业服务费用¥ 元（大写 ）。

- （1）采购人投诉率 < 5%；
- （2）投诉处理率 100%；
- （3）报修处理及时率 100%；

-
- (4) 保洁率达 99%以上;
 - (5) 垃圾分类率 100%;
 - (6) 防疫、卫生消杀达标率 100%;
 - (7) 设备设施完好率 98%;
 - (8) 满意度 90%及以上。

乙方季度考核评价评分低于 90 分的,甲方将以书面形式通知乙方考评结果,并扣减该季度物业费价款的 1%。

2. 乙方须在甲方以支票或银行转账方式支付相关费用前,向甲方提供“北京市政府采购物业定点服务结算明细单”,并开具等额服务费发票。

3. 如因财政预算未拨付到位等问题,甲方未能按照本合同约定的方式和时间支付物业服务费用的,不视为甲方违约,乙方应充分理解。

第十八条 本合同规定的物业服务费用不包含以下费用:

- 1. 单次、单价 300 元(不含)以上的零部件费用;
- 2. 水、电、气、供暖等能源费用以及有线电视、电话费等费用;
- 3. 按照消防安全管理规定配置灭火器的费用;
- 4. 办公楼共用部位、共用设施设备和附属建筑物、构筑物的大修、更新和改造费用。

第六章 甲方的权利和义务

第十九条 维护甲方的合法权益。

第二十条 依据本合同授权乙方对甲方使用区域实施专业、规范的物业管理服务。

第二十一条 审定乙方提出的物业管理服务工作计划及各项物业管理规章制度。

第二十二条 检查、监督乙方日常物业服务工作。对乙方违反物业管理法规、合同及物业管理规章制度的行为分别依据具体情况进行处理,包括:规劝、批评、警告、责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金。

第二十三条 按本合同规定,向乙方支付物业服务费用。

第二十四条 根据实际情况,向乙方提供相关的物业管理服务用房。

第二十五条 国家法律、法规所规定的由甲方享有的其它权利义务。

第七章 乙方的权利和义务

第二十六条 按照本合同规定,负责甲方使用区域及院落的物业管理服务工作,并承担单次、单价 300 元(含)以下的零部件及相关设备更换费用。

第二十七条 如遇服务内容调整,甲方应提前一个月书面告知乙方,服务费用根据实际需求情况而相应调整。

第二十八条 依据本合同规定,收取物业服务费用。

第二十九条 负责制定办公楼各项物业管理规章制度。

第三十条 对甲方违反物业管理法规、合同及物业管理规章制度的行为可采取劝阻、要求停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金等措施。

第三十一条 提供优质服务，保证服务质量，接受甲方及有关主管部门的监督、检查和指导。

第三十二条 在收到甲方关于服务质量问题的通知后 3 个工作日内，应迅速查处并答复。如未能在 3 个工作日内弥补缺陷并承担相应的费用和 risk，甲方可采取必要补救措施，因此产生的相关风险和费用由乙方承担。

第三十三条 合理使用甲方提供的各类物业管理服务用房，未经甲方的允许，对办公楼的共用设施不得擅自占用和改变使用功能。

第三十四条 乙方应对派驻本项目的人员进行岗前培训，确保员工遵守规章制度，履行岗位职责，并同时遵守甲方的各项管理制度和工作要求。

第三十五条 乙方应针对提供服务的特定项目制定相应的安全管理制度，并做好员工的安全教育工作，定期培训，特殊工种需建立、健全相应的安全管理档案以及必要的应急预案，如有施工作业必须确保施工期间安全。

第三十六条 乙方服务过程中发生非甲方原因造成的安全事故，甲方不承担任何经济和管理责任，造成任何损失由乙方自行承担。

第三十七条 乙方人员应爱护并合理使用甲方的各项设备设施，维护本项目物业服务区域的环境卫生干净整洁，对乙方人员人为损坏和破坏的财物照价赔偿。

第三十八条 乙方人员不得与甲方工作人员或者来访的第三方人员发生语言和肢体上的冲突。

第三十九条 乙方应当自本合同签订之日起 15 日内，将本合同报物业服务项目所在地区县房屋行政主管部门备案，建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

第四十条 本合同终止或解除时，乙方必须向甲方移交全部物业管理服务用房及各项物业管理档案及其它相关资料。

第四十一条 本着“受业主委托、对业主负责”的原则，对办公楼进行物业管理服务，如因乙方的过错而给甲方造成损失或侵害，依法承担相应赔偿责任。

第四十二条 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。

第四十三条 乙方协助甲方落实《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》，开展节约能源资源工作。

第四十四条 甲方要求乙方更换服务人员的，乙方应当自接到甲方通知之日起 10 个工作日内更换新的服务人员，乙方逾期未更换的，每逾期一

日应当按照合同总金额万分之三的标准支付违约金，逾期超过 7 日或者更换的服务人员仍不符合要求的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按照合同总金额 3% 的标准支付违约金。

第八章 违约责任

第四十五条 甲方逾期未交纳物业费的，应当每日按照逾期每日万分之二的标准承担相应的滞纳金，如甲方恶意多次、长时间欠缴物业费，乙方可通过法律诉讼方式解决。财政拨付原因导致甲方延期付款的，甲方不承担任何违约责任，乙方予以充分理解。

第四十六条 除出现不可抗力事件外，甲、乙双方任何一方违反本合同，违约方应向守约方按照本合同第四十六条的约定支付违约金；因违约给对方造成经济损失的，还应赔偿经济损失。

第四十七条 除本合同另有约定外，违约金计算标准为：自发生违约行为之日起至纠正违约行为之日止，每 7 日按照本合同所规定的物业服务总费用标准的 0.5% 计收，不足 7 日的按 7 日计算。违约金最高限额为本合同所规定的物业服务费用总额的 5%，一旦达到违约金的最高限额，守约一方有权单方终止或解除本合同。

第四十八条 乙方未履行本合同所约定的义务，造成办公楼物业状况不能达到甲方的管理要求，乙方应向甲方支付本合同物业服务总费用的 3% 作为违约金；如违约金不足以弥补给甲方造成的经济损失时，乙方还应赔偿甲方经济损失。

第四十九条 因办公楼房屋及共用设施设备的质量或安装技术及办公楼内各单位过错造成消防安全等各类事故的，由过错方承担责任。因乙方管理不善或操作不当等原因造成事故的，由乙方承担责任和费用。事故原因及责任以政府有关部门的鉴定结论为准。

第九章 合同的变更与终止

第五十条 本合同的变更须经甲、乙双方协商一致并签订书面协议，方为有效。

第五十一条 在不可抗力事件发生时，受不可抗力事件影响的一方应尽快以书面形式将不可抗力事件的情况及原因通知对方，同时在 14 个工作日内以挂号形式递交有关政府部门的证明。

第五十二条 如不可抗力事件超过 120 个工作日，双方可通过友好协商的方式就合同的继续履行达成补充协议。补充协议与本合同具有同等的法律效力。

第五十三条 如不可抗力事件使本合同无法履行时，甲、乙双方中任何一方均可向对方提出解除合同，但应及时书面通知对方。双方均不承担违约责任，并按有关法规及时协商处理。

第五十四条 如乙方发生如下违约行为，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出终止或解除部分或全部合同：

1. 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内按照约定的标准提供部分或全部服务；

2. 乙方未能履行合同规定的其它义务。

第五十五条 如果甲方根据上述第五十三条的规定，终止或解除了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法向第三方购买乙方未按要求提供的相应服务，费用由乙方承担。但是，乙方应继续执行合同中未终止或解除的部分。

第五十六条 如乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止或解除合同而不给乙方补偿，该终止或解除合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

第十一章 合同争议解决方式

第五十七条 合同履行或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向物业所在地人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

第十二章 保密义务

第五十八条 在本合同服务期内或期满后，任何一方不应将在合同签订及履行过程中了解和掌握的应保密以及不宜公开的对方信息和资料泄露给任何单位或个人。乙方应对派遣到甲方进行工作的人员提前进行保密知识培训。

第五十九条 乙方应保证其员工在规定的工作区域、路线活动，不得擅自在规定范围之外逗留、拍照、录音录像。

第六十条 乙方因履行本合同需利用甲方之信息系统、网络设备、软件等情形的，须经甲方批准同意，并遵守甲方信息安全管理相关规定。本合同关于保密的条款内容永久有效，不受该合同的效力及服务期限的限制。

第十三章 其它事项

第六十一条 经双方协商一致，双方可对本合同的条款进行修订或补充，并以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第六十二条 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到合同载明的对方地址。

第六十三条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

第六十四条 本合同附件是合同不可分割的组成部分，与合同正文具

有同等法律效力。

第六十五条 本合同经甲乙双方法定代表人签字并加盖双方单位公章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

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

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐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。