

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京文化艺术传承发展中心 2026 年度沙
井胡同 15 号院物业管理及应急维修服务
项目

采购编号：BGPC-G26009

采购人：北京文化艺术传承发展中心

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	39
第六章	拟签订的合同文本	61
第七章	投标文件格式	68

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-G26009

2.项目名称：北京文化艺术传承发展中心 2026 年度沙井胡同 15 号院物业管理及应急维修服务项目

3.项目预算金额：212.20315 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	北京文化艺术 传承发展中心 2026 年度沙井 胡同 15 号院物 业管理及应急 维修服务项目	212.20315	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月。

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 中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

否

是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不得作为承接主体;

3.2 其他特定资格要求: _____/_____。

三、获取招标文件

1.时间: 2026年1月30日至2026年2月6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2月28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：北京文化艺术传承发展中心

地址：北京市通州区留庄路 1 号院

询问和质疑联系人：关老师

联系方式：010-55525959

2.采购代理机构信息

名称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：马老师

联系方式：010-83916672

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京文化艺术传承发展中心 2026 年度沙井胡同 15 号院物业管理及应急维修服务项目</td> <td>物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京文化艺术传承发展中心 2026 年度沙井胡同 15 号院物业管理及应急维修服务项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京文化艺术传承发展中心 2026 年度沙井胡同 15 号院物业管理及应急维修服务项目	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 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						

条款号	条目	内容						
		元以下的为微型企业。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>120</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取						
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： _____； （2）允许分包的金额或者比例： _____； （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求： _____； ②可分包部分标对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">可分包部分标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金（本项目不涉及）

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动

结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。

26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 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评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

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

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分部分	评审因素	评标标准	分值	主客观分属性
1	商务部分 (12分)	企业资信	投标人获得的在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，均需提供证书复印件，每提供一个得复印件2分，最高6分。（提供证书原件复印件，全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 可查。须提供有效期内的证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料(新办证书不用提供年度监督审核证明)。	6	客观
2		业绩	<p>投标人类似项目的案例：2023年1月1日至投标截止时间前成功承担过的类似物业服务项目情况，根据合同项目实例证明。类似物业服务项目（至少包含保洁、绿化、设备设施维护服务等内容）已实施的项目案例，每一个案例得2分，最高得6分；未按要求提供完整材料的，不得分；</p> <p>一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。【采购人在合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“涉嫌提供虚假材料谋取中标（成交）”予以处理】；以分包方式履行政府采购合同的，还需提供该项目采购方同意分包的证明材料；如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与投标主体无关或违规转包分包的不得分。</p>	6	客观
3	技术部分 (78分)	物业管理服务理念、服务定位、服务目标	根据本项目物业管理服务特点提出合理①物业管理服务理念②服务定位、目标③物业管理难点与服务对策。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	3	主观

			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；此项最高3分）		
4	组织架构与管理流程等		针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括①运作流程图、②激励机制、③监督机制、④自我约束机制、⑤信息反馈、⑥处理机制的方案能否满足采购需求判定评分，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；此项最高6分）	6	主观
5	卫生保洁管理服务方案		<p>卫生保洁管理服务方案：包括①院落地面和墙面、展厅、走廊、屋顶等所有公共部位设施日常清洁；②院落垃圾分类和灭“四害”。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高4分）</p>	4	主观
6	保安秩序管理服务方案		<p>保安秩序管理服务方案：包括①院落来人来访的通报、证件检验、登记、快件报刊信件收发等；②门卫、巡逻管理，维护公共秩序；建立消防制度和消防工作计划等。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对</p>	6	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3分，部分符合得2分，不符合不得分；此项最高6分)		
7	展厅服务方案	<p>物业管理区域内展厅活动服务方案：①展厅服务，提供展厅服务工作，制定完备的服务工作流程。②中标人有能力组织抽调其他工作人员来展厅工作。</p> <p>展厅服务方案内容详细，专门针对展厅服务，符合采购需求和实际情况视为符合；展厅服务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；展厅服务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)</p>	4	主观	
8	设备管理维护方案	<p>物业管理区域内各类设备管理维护方案：包括对沙井胡同15号院①给排水运行维护方案②供电设备管理维护方案；③空调系统管理维护方案；④弱电系统管理维护方案。</p> <p>设备管理维护方案(给排水、供电设备、空调设备、弱电系统)方案内容详细，专门针对展厅服务，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；此项最高4分)</p>	4	主观	
9	房屋、道路及设施设备的零星维修及巡查方案	<p>房屋(不涉及主体结构)、院内地面及设施设备的零星维修及巡查方案：包括①房屋屋面、地面、墙台面、吊顶、门窗等的日常养护维修②水电日常维修。</p> <p>房屋、道路及设施设备零星维修及巡查方案内容详细，专门针对展厅服务，符合采购需求和</p>	4	主观	

			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；此项最高4分）		
10		绿化管理服务方案	<p>绿化管理服务方案：包括对①院内绿化的日常养护和管理；②绿化管理：室内外摆花，盆栽绿色植物的摆放和养护；③各重点区域绿化养护及病虫害治疗方案。</p> <p>绿化管理服务方案内容详细，专门针对院落整体绿化，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；此项最高3分）</p>	3	主观
11		应急预案	<p>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，以化解各类矛盾纠纷、消防、防疫、应对极端天气（包括发生台风、暴雨、冻雪等灾害性天气及其他突发事件）为例。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分；此项最高4分）</p>	4	主观
12		人员配备总体情况	<p>提供人员配备方案：</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本</p>	4	

			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;此项最高4分)		主观
13		人员承诺情况	提供所有工作人员能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函,格式自拟,提供承诺函并加盖公章。 (以上符合得4分,不符合不得分;此项最高4分)	4	客观
14		项目管理团队情况 项目经理	项目经理情况:具有大专及以上学历且具有3年以上(含)类似项目物业项目经理经验,提供相应的服务合同复印件和学历证书复印件。 (符合得4分,不符合不得分;此项最高4分。)	4	客观
15		项目管理团队情况 安保人员	安保人员情况: 1.高中及以上学历且具有3年以上(含)类似项目安保工作经验,须提供相应的服务合同复印件和学历证书复印件(符合得3分,不符合不得分,此项最高3分); 2.具有保安员证书,提供证书复印件。(符合得1分,不符合不得分,此项最高1分)。	4	客观
16		项目管理团队情况 保洁人员	保洁人员情况: 1.具有3年以上(含)类似项目物业保洁经验,须提供相应的服务合同复印件;(符合得2分,不符合不得分,此项最高2分); 2.具有3年绿化维护管理项目经验,须提供相应的服务合同复印件。(符合得2分,不符合不得分,此项最高2分)。	4	客观
17		项目管理团队情况 服务人员	服务人员情况:具有中专(含)及以上学历且具有3年以上(含)类似项目服务经验,提供相应的服务合同复印件和学历证书复印件。(符合得4分,不符合不得分;此项最高4分)	4	客观

18		<p>项目管理团队情况 工程人员</p>	<p>工程人员情况：</p> <p>1、维修班长：具有特种作业操作证（高压电工作业证和低压电工作业证），提供证书复印件（符合得1分）；具有3年以上（含）类似物业工程维修管理服务工作经验，提供相应的服务合同复印件（符合得2分，不符合不得分）。</p> <p>此项最高3分。</p> <p>2、强电维修工：具有特种作业操作证（高压电工作业证书）提供证书复印件（符合得1分）。具有3年以上（含）物业供电系统维修经验，提供相应的服务合同复印件。（符合得2分，不符合不得分）。</p> <p>此项最高3分。</p> <p>3、综合维修人员：具有特种作业操作证（低压电工作业证）提供证书复印件（符合得1分）；具有3年以上（含）类似物业水暖维修经验，提供相应服务合同复印件（符合得2分，不符合不得分）。</p> <p>此项最高3分。</p> <p>4、监控人员：具有大专以上学历且有1年及以上（含）物业监控工作经验，提供相应的服务合同复印件及学历证书复印件（符合得2分，不符合不得分），具有建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书（符合得1分，不符合不得分）</p> <p>此项最高3分。</p>	12	客观
----	--	--------------------------	--	----	----

19		重要活动服务	<p>如沙井胡同15号举办重要活动(含主题展览、参观接待等)能够提供服务、保安、保洁、工程维修等的服务情况和响应措施。</p> <p>重要活动服务方案内容详细,专门针对本项目重要活动安排,能够按照采购人要求增加配备相应工作及服务人员,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。(符合得4分,部分符合得2分,不符合不得分;此项最高4分)</p>	4	主观
20	价格部分 (10分)	总体报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×分值。 此处投标报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	10	客观

第五章 采购需求

一. 采购标的

(一) 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位
1	北京文化艺术传承发展中心 2026 年度沙井胡同 15 号院物业管理及 应急维修服务项目	1	项

(二) 项目背景或概述

北京市东城区沙井胡同 15 号为市文旅局名下资产，占地面积 2200.3 平方米，建筑面积 1339.7 平方米，为带东西跨院的四进院落，是北京市市级文物保护单位。按照市文旅局的工作部署，授权北京文化艺术传承发展中心在沙井胡同 15 号院打造北京非遗体验中心，并对其进行管理。

北京非遗体验中心以“合”为主题，突出“合园”之合、“四合院”之“合”、北京之“合”、非遗之“合”，以和合文化贯穿始终，以中轴线为地理轴线，以北京市级及以上非遗代表性项目为主要展示内容，形成序厅“和合京韵”“合·韵——燕京八绝展京艺”“合·雅——宅门文脉传京韵”“合·乐——古今融汇品京味”四大展区，让非物质文化遗产蕴含的思想理念、传统美德与人文精神得到更加形象的展示，让观众感受北京风格、北京特色、北京气派，体验北京非遗之美。

二. 商务要求

(一) 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

本项目服务期为自合同签订之日起 12 个月。

服务地点：北京市东城区沙井胡同 15 号院（北京非遗体验中心）。

(二) 付款方式

物业管理费分三次支付，财政预算下达后支付首付款，金额为中标金额 50%；中期款在项目执行 8 个月后支付中标金额 40%；尾款在项目执行完前 10 日中标人完成相应工作向采购人提供完成工作报告或工作总结，经采购人审核合格后支付中标金额 10%。

三、物业服务内容及技术要求

本项目物业管理服务区域范围主要包含但不仅限于以下内容：包括东城区沙井胡同15号（北京非遗体验中心）所属院落以及室内外区域，占地面积2200.3平方米，建筑面积1339.7平方米，绿化面积约300平方米。

- （一）房屋建筑日常管理维护
- （二）安保、消防监控运行管理维护
- （三）给排水设备运行管理维护
- （四）供电设备运行管理维护
- （五）供暖系统运行管理维护
- （六）空调、恒温恒湿系统运行管理维护
- （七）展厅音响及视听系统运行维护
- （八）展览服务
- （九）传达、保安、秩序管理
- （十）卫生保洁及绿化
- （十一）人员要求及岗位职责

对物业全体人员的素质要求：遵纪守法、没有违法的不良记录、政治思想过硬，服从命令听指挥；爱岗敬业、热情细致；身高适中、体貌端正、年富力强、身体健康，男女人数合理安排；有一定的文化层次，熟练掌握专业技能、流利普通话交流。同时，服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。

中标人需要具备能够在采购方有重要活动（含主题展览、参观接待等）时，提供全面的服务、保安、保洁、工程维修等的服务情况和响应措施。

制定符合沙井胡同15号实际，重要活动服务方案内容详细，专门针对本项目重要活动安排，能够按照采购方要求增加配备相应工作及服务人员进行服务。

1、项目经理、副经理

大专及以上学历，男女不限，有3年（含）及以上相关工作经验，具备较强的服务意识，有独立工作能力，组织和协调能力，具有物业管理知识，熟悉物管相关法律法规，

有良好的语言沟通能力，综合分析、书写能力、责任心强，能适应并承受高强度的工作压力及妥善处置各种突发事件。

2、工程人员

2.1 人员要求

2.1.1 维修班长：具有相关专业大专以上学历，具有特种作业操作证（高压电工作业证和低压电工作业证），有3年（含）及以上工程维修管理服务工作经历。熟悉工程管理成本控制，设备设施管理与能耗控制，有一定的建筑，机械，电气，能源控制等专业知识，有较强的处置能力。

2.1.2 强电维修工：具有特种作业操作证（高压电工作业证书）。有3年（含）及以上供电系统维修经验，熟悉电气规范、标准及运行程序知识；负责区域内机电设备包括高低压配电房的维护和保养。

2.1.3 综合维修工：具有特种作业操作证（低压电工作业证），3年（含）及以上水暖维修经验，熟悉水暖规范、标准及运行程序知识；熟练掌握供水系统、门窗、办公桌椅的维护和保养；熟练操作音响设备，电话布线维修等。

2.2 主要工作内容

2.2.1 负责给排水设备运行的维护和院内市政供水、排水、污水系统的维护、保养、疏通，保证给排水设备的正常运行。

2.2.2 负责供电设备运行管理维护，包括对高低压配电室、电器设备、电线电缆、电器照明装置等设备进行日常管理和维护。

2.2.3 负责供热系统运行管理维护，包括对全院供暖系统的管线、阀门、截门及所有部件进行日常运行管理和维修养护，保证正常供暖。

2.2.4 负责音响系统，包括音响操作管理和对电脑、调音台、功放机、投影机、屏幕、音箱、话筒音响设备正常使用所进行的日常操作管理。

3、服务人员

3.1 人员要求

人员要求：具有中专（含）及以上学历，身高165cm以上，形象气质佳，具有良好的语言表达能力，思维敏捷，具有类似项目服务经验，有相关工作经验或培训者优先。

3.2 主要工作内容

3.2.1 负责各展厅、多功能厅、传习室、体验展厅提供服务保障。

3.2.2 负责引导参观游客并保证参观秩序。

4、安保人员

高中及以上学历,形象好身体健康,思想端正,思维敏捷,服务意识强。有3年(含)及以上类似项目保安相关工作经验,熟悉各类治安,消防用具的使用,掌握各类安全保卫知识,具有保安员证书,具有本岗位所需的知识和技能,听从指挥,行为举止得体,自我约束力强。

5、监控人员

具有大专以上学历,具有建(构)筑物消防员证书或消防设施操作员证书,思想品质好,熟悉安防监控,消防设备操作。熟悉安防监控、消防安全管理工作及有关法律规定。具有良好的文字组织及口头表达能力,工作细致、严谨,责任心强。有1年及以上监控工作经验。

6、保洁人员

有3年(含)及以上绿化维护管理及保洁工作经验。能吃苦,有较强的执行力,沟通协调能力强。

7、绿化人员

有3年(含)及以上绿化维护管理经验。能吃苦,有较强的执行力,沟通协调能力强

8、实习生不包含在物业人员编制之内。

(十二) 组织机构

根据北京文化艺术传承发展中心(以下称采购人)的实际情况,投标人应构建如下组织机构:中标人应采用项目经理负责制,至少设置5个运作班:行政班、服务班、安保班、工程班、清洁班。

投标服务方应针对本项目制定完善的组织架构及管理制度,清晰简练地列出主要管理流程,包括:运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈、处理机制的方案,同时应对物业服务区域内制定各级各类应急预案,对突发事件应急预案及相应的措施,以化解各类矛盾纠纷、消防、防疫、应对极端天气(包括发生台风、暴雨、冻雪等灾害性天气及其他突发事件)

(十三) 各班所负责的工作内容

1、行政班的工作内容:

负责按照采购人的需要和要求，对物业各个部门和人员进行管理，与采购人的沟通工作，内务的处理工作，各种费用的收取与支出工作。管理与物业相关的工程图纸、竣工验收材料、客户档案、运行记录及服务记录等。负责编制整体物业管理工作运作流程图，自我约束机制，规范工作程序，及员工行为规范。

2、服务班的工作内容：

负责展厅的秩序维护、展览服务。展览服务包括：展厅内秩序的维护，展品的安全以及参观人员的安全维护以及展览陈列场所的保洁服务。

3、工程班的工作内容：

工程班组的职责包括：保持房屋建筑的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复。包括展厅、公共区域、卫生间、连廊、屋顶、屋面、外墙立面等（不涉及文物本体）。

3.1 负责给排水设备运行的维护和院内市政供水、排水、污水系统的维护、保养、疏通，保证给排水设备的正常运行。

3.2 负责供电设备运行管理维护，包括对物业的高低压电器设备、电线电缆、电器照明装置等设备进行日常管理和维护。

3.3 负责供热系统运行管理维护，电气设备、给排水设备、水泵设备、控制设备及管线等所有部件，全院供暖系统的管线、阀门、截门及所有部件进行日常运行管理和维修养护，保证正常供暖。

3.4 负责空调系统运行维护，包括沙井胡同 15 号院内的空调系统以及各展厅分体空调机、柜式空调机的日常养护维修。

3.5 负责音响及视听系统，包括音响录音、操作管理和对电脑、调音台、功放机、投影机、屏幕、音箱、VCD 机、录像机、话筒音响设备正常使用所进行的日常操作管理和维修养护。

3.6 采购人交待的其他工作。

4、护卫班的工作内容：负责安保、秩序管理等。

4.1 对来人来访进行登记、查验；负责全院安全保卫和防火防盗工作；负责展厅区的看护以及应急事故的请示、处理工作。

4.2 消防报警监控系统、闭路监控系统等的运行管理，包括消防报警监控系统、闭路监控室的值班、检查和其他弱电设备的日常维修保养工作。

4.3 采购人交待的其他工作。

5、清洁班的工作内容：

5.1 负责的卫生保洁，包括公共区域、卫生间、各展厅的日常清洁、管理工作以及门前的三包工作。

5.2 负责沙井胡同 15 号院的树木、花草、绿地等的日常管理及环境美化管理。

5.3 采购人交待的其他工作。

（十四）各班岗位配置

物业服务处本着精干、优质、高效、专业、务实、全面、熟练、快捷、的原则配备员工，项目实行经理负责制，管理、操作及服务人员分工明确、各尽其责，物业服务处工作人员配置情况应合理。

1、本项目物业人员配置表

东城区沙井胡同 15 号(北京非遗体验中心)人员数量

序号	岗位	总人数	备注
1	项目经理	总人数不少于 30 人	根据班组运行实际情况调整各班组人员配置
2	服务及保洁员		
3	工程维修		
4	高低压配电		
5	空调供暖运行		
6	保安员		
7	安消防监控		

2、物业服务内容及标准

2.1 行政班组

2.1.1 主要职责

2.1.1.1 按照采购人的管理要求，负责规范管理程序和工作标准，工作操作流程，员工管理，制定相应的奖惩措施并严格执行。

2.1.1.2 定期对员工进行培训，负责指导、监督各部门员工的工作是严格按照操作流程和纪律制度执行。

2.1.1.3 项目经理或行政助理主动定期与采购人代表协商沟通，收集服务过程中需改进或增加的内容，使物业服务朝最高层次方向发展。

2.1.1.4 做好年度满意度调查。

2.1.1.5 以特色的企业文化加强采购人和物业服务企业之间的情感交流，共同构建文明、和谐、优美、健康的工作环境。

2.1.2 物业综合服务

2.1.2.1 负责整个服务流程的实施

2.1.2.2 熟悉项目内各项设施、设备、环境细节，熟练使用各种办公设备。

2.1.2.3 派发服务单

接到采购人的要求或报修通知（电话/当面）后，认真填写《服务单》并通知相关班组按约定时间到场服务。

2.1.3 发放通知

2.1.3.1 在规定部位张贴的各类通知，要求统一，版面干净，发现破损及时更换。

2.1.3.2 对于项目内发生的各类热点事件，不得跟风议论、私自相传。对项目 and 采购人的基本信息，不得外泄，如有信息外泄发生将向相关责任人追究责任。

2.1.4 熟悉内部工作流程

熟知本项目基本情况，以及各职能部门负责人以及相关电话号码；准确、熟练回答采购人提出的问题；了解各项安全措施和紧急状况处理程序。出现问题时能够及时作出恰当处理。掌握基本事故预防常识。记录采购人要求（投诉、建议、维修），解答客户疑问，回答各种问题的处理结果。每日填写《行政班组工作记录》，将发现的问题及时通知相关部门，并作出应对方案，在与采购人商定的时间段内完成。

对本项目制定的服务标准及有偿服务项目熟悉掌握并熟练运用；向采购人准确提供服务信息。

当天在下班前未完成事项，应延迟下班时间直至全部完成；如有事不能加班，应和当天的值班人员交接完毕方可离开。严禁半途终止服务活动；如因此引发采购人投诉，追究事人责任。

2.1.5 对服务质量跟进

2.1.5.1 对引起投诉的问题分析整改。

2.1.5.2 进行满意度调查。

2.1.6 服务档案资料

2.1.6.1 项目大事记

2.1.6.2 配电室运行记录

2.1.6.3 访客出入记录

2.1.6.4 化粪池清淘记录

2.1.6.5 外墙清洗记录

2.2 服务班组

2.2.1 秩序维护和展厅服务管理

2.2.1.1 东城区沙井胡同15号(北京非遗体验中心)物业应针对员工建立一整套详细的,行之有效的管理体制,做到责权清晰,联络通达,奖罚分明;

2.2.1.2 每周应召开全体例会,对工作进行小结,不断改进,并对东城区沙井胡同15号(北京非遗体验中心)的各方面情况出具书面报告;

2.2.1.3 定期对人员进行相关培训、考核,加强展馆管理技术、知识教育,提高服务意识和精神;

2.2.1.4 一切人员应与采购人管理人员积极配合,严格按照指导进行工作,做到态度积极、端正;遇到问题要有灵活应变的能力,一切以完成工作任务为最优先考虑;

2.2.1.5 每天应按规定时间开、闭体验中心,每天正常开馆时间内,展厅管理、服务、保安人员应全部并一直在岗,认真履行自己的职责,不干与职责不相关的事;

2.2.1.6 每天开馆之后,首先应按照展陈作品清单详细清点展厅内作品,包括展品的数量、品质作详细记录后向采购人汇报;如遇紧急严重情况,应立即向采购人汇报;

2.2.1.7 东城区沙井胡同15号(北京非遗体验中心)管理、服务人员应在对外开馆前1小时全部到位,将一切准备工作做好(清洁工作,调试灯光、音响设备等);

2.2.1.8 应安排专业人员对东城区沙井胡同15号(北京非遗体验中心)内的设备(灯光音响影像设备及其他设备)进行管理和维护,每天定时检查全部设备运转情况并认真做好记录;

2.2.1.9 对参观者应按照规定进行服务和管理,积极引导、帮助参观者进行参观和休闲,为其营造一个轻松舒适的环境,要做到热情周到;

2.2.1.10 不要与参观者交谈的时间过长,内容涉及到采购人以及物业管理内部情况的,严禁透露;

2.2.1.11 应及时制止、纠正参观者的不文明和违反展馆规定的行为，展馆内严禁吸烟、餐饮、衣装不整、随地坐卧、碰触非体验展品、大声喧哗、追跑打闹、抛弃废物等，严禁携带易燃易爆等危险品入馆，规劝、阻止要做到讲究方式方法；

2.2.1.12 应安排人员对展馆进行全面的保洁工作，制定清洁工作规程，接受采购人监督；每天按照采购人的卫生要求和规程工作；开展期间还应安排卫生监督巡视员，及时发现、清理卫生问题，做到细致、及时认真；

2.2.1.13 闭馆前要组织专人对展厅及院落进行严密检查 确认所有展出展品数量、品质完好；确认已经按规程要求关闭门窗、灯光、音响、电视等；确认所有游客及其他所有人员离开体验中心（检查卫生间、楼顶、管井等处），做到一丝不苟；

2.2.1.14 闭馆后至次日开馆前应安排专人对院落及展厅进行巡逻保卫,防止意外情况发生。

2.2.2 展厅内服务

2.2.2.1 开馆前巡视一遍展厅内的卫生，如需重新打扫请立即通知清洁员。

2.2.2.2 保持正确站立姿势迎接客人。

2.2.2.3 微笑服务，使用礼貌用语。

2.2.2.4 注意对展厅内卫生的巡视，发现有抽烟、吐痰等不文明行要有礼貌地制止。

2.2.2.5 对没有遵守展厅要求的客人要礼貌地进行劝阻。

2.2.2.6 保持迎宾姿态目送客人退场。

2.3 安保班组

2.3.1 公共秩序维护

2.3.1.1 门岗

2.3.1.1.1 门岗护卫人员要对出入人员进行严格验证，并依据采购人有关会客登记制度和要求严格履行登记手续，严禁事由不详、无关人员入内。

2.3.1.1.2 出入人员所携带、装运的物品、物资须有采购人开出的出门条，经严格核查相符后方可放行，防止私自将采购人财物夹带出门。

2.3.1.1.3 配合采购人有关部门做好来客、访客接待工作，遇到有来访人员确实有要事急需办理时，要及时传达到位。维护大门口的交通秩序，引导行人访客。

2.3.1.1.4 按要求标准着装，精神饱满，仪态大方，热情、礼貌、周到地回答客人地询问，使宾客称心满意，严禁使用粗俗语言。

2.3.1.1.5 对同一公司的员工，带有属公有财产和资源的物品，不得随意放行。发现后按串通盗窃处理；严重的送公安机关。

2.3.1.1.6 垃圾清运时护卫员必须确认，对可疑、异常情况应立即禁止放行，并及时报告主管。

2.3.1.1.7 所有物品离开都必须对物品的名称或数量等进行仔细核对，一旦发现异常应立即禁止放行，并及时报告主管。

2.3.1.1.8 维护门口游客秩序，确保安静、有序。

2.3.1.1.9 认真履行自己的岗位职责，保持高度的警惕。

2.3.1.1.10 不得在当执时与他人闲聊，或忽略客人接听电话。

2.3.1.1.11 不得擅离职守。

2.3.1.2 巡逻岗

2.3.1.2.1 维护巡逻区域内的正常秩序。

2.3.1.2.2 预防、发现、制止各种违法犯罪行为。巡逻人员必须充分利用巡逻对时空控制的有利条件，堵塞各种违法犯罪活动的空隙，提高预防、发现、制止个中违法犯罪行为的能力。

2.3.1.2.3 及时发现各种可疑情况，及时发现现行违法犯罪嫌疑人。在巡逻中发现有现行违法犯罪行为的人，应即时报警，送交公安机关处理。检查、发现防范方面的漏洞。要针对巡逻范围和特点，认真负责，切实做好防火、防盗、防破坏等安全防范工作。

2.3.1.2.4 突发事件或意外事故的处理。在巡逻范围内，一旦发生突发性事件或意外事故，巡逻人员要全力维护好现场秩序。

2.3.1.2.5 保护植物及装饰物品的完好，严防破坏。

2.3.1.2.6 检查保护公共场所的设备设施，保证各层各部位门窗不受破坏，不被盗窃。

2.3.1.2.7 检查各层消防器材情况，如有丢失、破损及时上报。

2.3.1.2.8 与其他岗位保持联系，防止各种治安、消防事故发生，如果发生，迅速到达现场。

2.3.1.2.9 保持良好形象和精神状态，注意仪容仪表。

2.3.1.2.10 完成采购人交办的其他工作任务

2.3.2 重大活动安保

为保证领导巡视安全和重大活动的顺利开展，物业服务方将按照采购人的布置和要求，增派当班人员，配合相关单位，作好安全防范与其他服务工作。

2.3.2.1 增加巡逻护卫员的力量。在重点时间督促和检查行为可疑人员，对不轨行为预防为主，发现异常情况及时果断处理。

2.3.2.2 巡逻检查发现闲杂滞留人员及时疏导清理。

2.3.3 消防管理

2.3.3.1 密切与采购人配合，服从采购人监控指挥的调度，按指令迅速到达现场。

2.3.3.2 贯彻“预防为主，防消结合”的工作方针，采购人、中标人有效的结合在一起。以监控室为指挥中心，借助消防设备设施，做好日常消防防范工作。

2.3.3.3 消防管理组织体系

2.3.3.3.1 全面接受消防局的指导、监督工作，确保辖区消防管理规范发展。

2.3.3.3.2 项目经理与采购人共同作为指挥中心消防安全责任人全面负责辖区消防管理工作。

2.3.3.3.3 安保班同时负责辖区外部消防业务和日常管理，根据《中华人民共和国消防法》等法律法规和公司运作程序文件要求实施管理；工程部对可有效利用部门资源，合理调配，统筹安排，制定周密计划，使管理体系高效运作，实现 24 小时全天候的防范。

2.3.4 安保管理

2.3.4.1 护卫员纪律要求

2.3.4.1.1 遵守国家法律、法令。

2.3.4.1.2 遵守《护卫员仪容仪表规定》，做到精神饱满，文明执勤。

2.3.4.1.3 遵守《文明礼貌用语规定》，讲文明，有礼貌。

2.3.4.1.4 遵守护卫员《上岗制度》《考勤制度》《交接班制度》。

2.3.4.1.5 遵守《警械使用规定》。

2.3.4.1.6 禁止利用工作之便敲诈勒索，收取贿赂。

2.3.4.2 工作标准

2.3.4.2.1 遇到报警时，应沉着、冷静，准确清晰地向有关部门或主管报告。杜绝错报或描述不准确报告。不准擅离岗位，擅离者按失职论处。

2.3.4.2.2 保障消防通道畅通。非机动车的停放要整齐有序，如因乱停乱放而造成秩序混乱，追究当值人员的责任。

2.3.4.2.3 巡逻岗位的护卫人员必须按规定巡视重点位置、行走规定路线。发现可疑人员要查问清楚，防止发生意外事故。

2.3.4.2.4 迟到、早退 10 分钟内给与警告处分，超过 30 分钟算旷工半天，旷工一天给予经济处罚。

2.3.4.2.5 实行 24 小时原地待岗制度。

2.3.4.2.6 按时交接班；交接班时要详细填写值班记录，发现问题及时汇报。

2.3.4.2.7 严格遵守保密制度，不许泄露护卫部人员编制等资料。

2.4 工程班组

2.4.1 公用设施

公共设施维修养护的原则在保修期内，防水工程和装饰工程出现的质量问题，由施工单位负责整改，中标人配合采购人进行检查和监督落实。

正常使用和保修期后出现的一般性房屋损坏（小修），中标人负责维修。每年初由中标人根据上年度房屋与公共设施管理状况进行安全普查，制订大、中修或更新修缮计划，报采购人批准后实施。

2.4.2 设备设施管理

2.4.2.1 供电系统设备维修保养管理

供电系统设备维修保养管理

序号	项目名称	内 容	巡查周期
1	照明设备	1、灯管无闪烁、损坏 2、镇流器正常工作 3、内部线路无破损老化 4、更换过热配件，避免短路现象 5、展厅顶光、洗墙光、聚焦光科学调配	每天 每周 每周 每周 根据需要
2	开关插座	1、无松动、破损、短路 2、线路连接紧固	每月
3	动力线路	1、线路敷设规范，无乱拉线 2、线路无过负荷现象 3、线路无老化 4、供电电缆标识是否清晰、脱落 5、检测线路绝缘电阻 6、金属支架、电缆套管涂防锈漆	每月 每月 每月 每月

			每年 每年
4	配电箱（盘）	1、检查外观、各电器接线是否牢固 2、接头无过负荷现象 3、测线路绝缘电阻 金属支架、电缆套管涂防锈漆	每天 每天 每年
5	配电柜 动力柜 控制柜	1、清洁卫生 2、检查外观是否完好，电压、电流是否正常，三相负荷是否平衡，有无异常声响 3、检查配电开关触头接触是否良好，有无短路、过载现象 4、检查开关是否在正确位置，标示是否清楚 5、检查无功补偿设备工作是否正常，功率因数是否达到要求 6、检查电容器、熔断器是否过热、燃断 7、紧固配电装置螺丝，调整接触点间隙，更换打磨烧坏的动静触头 8、若有过载现象，应更换容量大的配电设备 9、重复上述检查 10、检测接地电阻 11、测试过流保护装置、联锁装置是否可靠	每天 每天 每天 每天 每天 半年 半年 每年 每年 每年
6	电力变压器	1、外壳 2、温度计是否完好 3、瓷套管 4、检查干燥剂 5、检查油枕的油标 6、检查瓦斯继电器状态 7、检查接地线 8、测量绕组直流电阻，测量线圈的绝缘电阻 9、检查油枕、油阀的油位 10、检查、更换二次线路 11、校验继电器	每日 每日 每日 每日 每日 每周 每周 每年 每年 每年 每年

2.4.2.3 消防系统管理管理：

消防系统管理

序号	项目名称	内容	巡查周期
1	烟感探头	1、烟感探头日常巡视	一个月
		2、温感探头日常巡视	
2	灭火器材	1、推车式灭火器	一个月
		2、干粉灭火器	一个月
		3、手提式灭火器	一个月
3	防护区域	1、消防通道应通畅无阻；各种报警信号和安全标志应清洁、齐全并醒目易见；采光照明和事故照明应完好 2、检查烟感、温感探测器外表面应清洁、无灰尘和环境污染(例如轻质粉尘、漆等)，以保证其灵敏度；检查喷嘴孔口应无堵塞	每月一次

2.4.2.4 给排水系统的设备设施维修养护

2.4.2.4.1 生活给水系统

生活给水系统维修保养

序号	项目名称	内容	巡查周期
1	管道	1、检查管道有无跑、冒、滴、漏现象	每天一次
		2、检查管道有无锈蚀，定期刷防锈漆	两年一次
2	阀门	1、检查阀门开闭灵活，关闭严密，内外无跑、冒、滴、漏现象	每天一次
		2、阀体手柄完好，阀杆润滑好	每天一次

2.4.2.4.2 消防栓给水系统

消防用水系统维修保养管理

序号	项目名称	内容	巡查周期
1	消防井	1、检查外观是否明显	每天一次
		2、检查截门渗漏、腐蚀	每天一次

2.4.2.5 排水系统的维修保养

2.4.2.5.1 生活污水系统

生活污水系统维修保养管理

序号	项目名称	内容	巡查周期
1	管道	1、检查管道有无跑、冒、滴、漏现象	每天一次
		2、检查管道有无锈蚀，定期刷防锈漆	两年一次
2	节门	1、检查节门开闭灵活，关闭严密内外无漏水	每天一次
		2、阀体手柄完好，阀杆润滑好	每天一次

2.4.2.5.2 雨水排放系统

雨水排放系统维修保养管理计划表

1	管道	1、检查管道有无跑、冒、滴、漏现象	每天一次
		2、检查管道有无锈蚀定期刷防锈漆	两年一次

2.4.2.6 空调系统管理

制冷系统的设备设施维修保养管理

序号	项目名称	内容	巡查周期
1	空调主机	1、对主机进行检查	每时一次
		2、清理机组外表及主机环境	每月一次
		3、检查冷冻剂是否有泄漏或漏水、漏油现象	每月一次
		4、检查管道有否腐蚀，测试电路动作的可靠性	每年一次

2.4.2.7 供暖系统管理

采暖系统的设备设施维修保养管理

序号	项目名称	内容	巡查周期
1	压力表	检验压力表工作是否正常	每周一次
2	温度表	检验温度表工作是否正常	每周一次

3	温度传感器	检验传感器灵敏度	每半年一次
4	各种阀门、管道	无跑、冒、滴、漏的现象	每天一次
5		入室测温，有测温记录	供暖季三次
6		有巡视记录，设备有检修记录	

2.4.2.8 共用设施管理

2.4.2.8.1 院落场地等

院落场地等维修保养管理

序号	项目名称	内容	巡查周期
1	宣传栏、标志、标示	1、保证标识清晰、无污迹、无脱落、无破损，发现异常及时处理 2、检查牢固程度，如有松脱，及时恢复	每日

2.4.2.8.2 各类室外管网、沟、渠、井、池等

各类室外管网、沟、渠、井、池等维修保养

序号	项目名称	内容	巡查周期
1	检查井	1、检查井盖有无丢失、破损、掉漆现象	每周一次
		2、井内是否积水，是否需要清淘	每周一次
		3、检查节门开闭灵活，关闭严密内外无漏水阀体手柄完好，阀杆润滑好	每周一次
2	雨算子	算子沟内应无泥土、杂物，雨算子应平整、牢固	每月一次
3	沟渠池井	1、检查沟、渠有无堵塞现象，如有异常及时疏通 2、检查雨水篦有无异常。	每周
		1、检查井底及池底是否有污物沉积，如有沉积及时清污 2、检查井壁有无裂缝及塌陷，如有异常及时修复 3、检查沟、渠是否完好，如有异常及时修复	每季

		4、井盖及雨水篦刷漆 5、检查井盖完好程度，发现损坏及时修复或更换	
--	--	--------------------------------------	--

2.4.2.8.3 照明等

照明等维修保养

序号	项目名称	内容	巡查周期
1	照明及线路	检查灯具完好情况，即坏即修	每日
		1、检查玻璃灯罩有无破损 2、有无金属灯架松脱现象 3、灯口、灯栅有无损坏	每周
		1、检查路灯线路有无漏电、短路烧毁现象 2、金属灯架有无锈蚀 3、发现异常即时处理或修复	每月
		检查路灯线路有无老化现象	每季

2.5 清洁班服务

清洁服务范围与标准：负责东城区沙井胡同 15 号北京非遗体验中心的卫生保洁，包括公共区域、卫生间、展厅、外墙、外窗的日常清洁、管理工作以及门前的三包工作及树木、花草、绿地等的日常管理及环境美化管理工作。

2.5.1 清洁服务范围

2.5.1.1 东城区沙井胡同 15 号北京非遗体验中心整体院落及各展厅。

2.5.1.2 外围环境的清洁，及门前三包。

2.5.1.3 东城区沙井胡同 15 号北京非遗体验中心垃圾收集、清运。

2.5.2 清洁服务标准

清洁服务标准表

注：*号为不间断保洁

区域	清洁项目及作业内容	清洁标准	每日	每周	每月	每季	半年
展	1. 入口处地面的清扫、擦洗，脚垫的清洗。	无污物，地面光洁	3				

厅 和 传 习 室	2. 石材地面的牵尘。	无污物，地面光洁	*				
	3. 门窗框、玻璃、墙壁饰物的擦拭。	光洁，无污迹、浮土	3				
	4. 前台及水牌、开关盒、柱子、金属饰物及绿色植物容器的擦拭。	无污迹、无浮土	3				
	5. 2.5米以下高度内墙面的清扫擦拭。	无污迹、无浮土	1				
	6. 天花板饰物、灯、灯筒的擦拭。	无污迹、无浮土		1			
	7. 空调进出风口的擦拭。	干净无污迹		1			
	8. 消防器材的擦拭。	无污迹、无浮土	2				
	9. 踢脚线的擦拭。	无印迹	3				
	10. 清扫、擦拭大厅地面。	干净、光亮	*				
	11. 垃圾桶的清洗擦拭及倾倒。	无杂物、无污迹	3				
	12. 镜面保养。	干净、光亮			1		
	雨 罩	1. 清理雨罩。	干净、无杂物	1			
卫 生 间	1. 地面的清扫、擦洗。	光洁，无污迹及杂物	*				
	2. 地面的清洗。	光洁，无污迹及杂物		1			
	3. 擦拭云台、洗手池。	光洁，无污迹	*				
	4. 冲洗便池。	清洁无污物、无污迹	*				
	5. 擦拭门窗、隔板、窗台。	干净明亮	2				
	6. 墙面的擦拭。	无尘土、无印迹	2				
	7. 灯具的擦拭。	光洁明亮		1			
	9. 纸篓的倾倒。	随时清理	*				
	10. 补充卫生纸、洗手露、香球	随时补充	*				
	11. 开窗换气、喷撒清香剂。	适时换气、喷撒	3				
	12. 内窗玻璃的擦拭。	光洁明亮		1			

庭 院 清 洁	1. 道路的清扫。	无浮土	2				
	2. 标志牌的擦拭。	无印迹、浮土		1			
	3. 雕塑类装饰物的擦拭。	无浮土	1				
	4. 垃圾桶的擦拭、倾倒。	及时清理、干净	2				
	5. 绿化区域垃圾的捡拾。	无杂物	*				
	6. 草坪内清理。	无杂物	1				
	7. 垃圾桶清洁。	干净无异味		1			
	8. 院落照明（低矮部分）。	干净明亮		1			
	9. 庭院内清扫。	干净无污物	2				
	10. 硬地面清洗	无油迹、污迹		1			
	11. 院落屋顶清扫	无浮土、无枯枝落叶					1

（十五）绿化服务

1. 服务内容

主要指室外绿化养护，如院（区）树木、花草、绿地等的日常养护和管理，15 号院（区）“门前”规定区域绿地的养护管理等。

2. 服务标准

2.1 基本要求

- 2.1.1 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
- 2.1.2 做好绿化服务工作记录，填写规范。
- 2.1.3 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
- 2.1.4 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

2.2 室外绿化养护服务标准

- 2.2.1 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。
- 2.2.2 根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。草坪修剪应高度一致、边缘整齐。

2.2.3 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株。

2.2.4 绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10%以下。

2.2.5 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。

2.2.6 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。

2.2.7 雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。使用密度为 80%的双幅遮阳网，并配合脚手架、竹子、草席、草绳、树干涂白工作进行。

2.2.8 恶劣天气后，及时清除倒树断枝，尽快恢复原状。

2.2.9 养护要求：植物生长旺盛，呈勃勃生机，在覆盖度、无杂草率、生长势等指标上，绿化完好率达到 $\geq 95\%$ 。

2.2.10 补植、改植：对被损坏或其他原因死亡的植物应及时补植，补植要与原品种一致，规格、数量基本相同；对已呈老化或明显与周围环境不协调的植物应改植，改植要严格按照种植规范进行。

2.2.11 保持路面及绿地无垃圾杂物，有垃圾杂物 10 分钟内收拾干净。做到即产即清，囤放不过夜，不焚烧。

2.2.12 设施维护：绿地、排水设施，日常维护要做到完好无损，以保障绿化供水和排涝使用，防止水被人为滥用。

2.2.13 其它：做好绿化档案管理及其他相关事项。

2.3 室内植物摆放服务标准

2.3.1 严格做好养护服务，确保植物无枯枝、残枝、黄叶。对叶尖有少许枯黄的叶片，要合理修剪，保持树形美观自然。

2.3.2 在养护工作上按照科学的植物水肥需要保证盆花干湿合理，不过量浇水施肥，又不缺水少肥，施用的肥料应无异味、无毒、无刺激性气味，保证摆放环境清新自然。

2.3.3 保持盆花的花盆、器皿干净整洁，无污水、泥垢及污渍。花盆内无杂物、垃圾，对损坏残缺的花盆套缸及时更换。每次养护完毕，清理现场保持清洁。

2.3.4 对长势不良的盆花应建议采购人及时进行更换。

2.3.5 室内植物的摆放在接到采购人通知后选择下班时间或休息日时间进行摆放，不得影响办公区域的正常办公。特殊情况经采购人同意后除外。

（十六）售后服务及培训要求

物业服务期内，物业管理服务标准以采购文件为准，并应符合行业规范要求。本物业管理服务要达到采购文件的指标。

每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训、消防安全培训，应急处突培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，消防安全培训，应急处突培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。

（十七）协助采购人完成《节约型公共机构建设》相关工作

根据贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》《公共机构节能条例》，协助采购人完成节水、节电及垃圾分类等相关工作，完成公共机构节约能源各项任务目标，使其具备相应的能力和履行的义务。

1. 中标人应明确节能管理岗位和职责，与采购人紧密沟通协作建立节能管理制度，明确分工、操作规程。

2. 中标人应加强用电巡查、及时检查灯况，根据不同季、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度需求，制定照明方案，杜绝“白昼灯”；参观及活动结束后关闭照明，杜绝“长明灯”。

3. 中标人应按照夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设施不高于 20 摄氏度的空调温度控制标准设定，或采购人另有规定的，从其规定。

4. 中标人应定期检查供水官网，及时修复漏点，减少水资源浪费；张贴节水宣传海报、标识，协助采购人开展节水宣传活动。

（十八）其他相关要求

1. 日常管理服务过程中，在东城区沙井胡同 15 号院（北京非遗体验中心）院内不提供工作人员住宿，不得在院内为工作人员做饭，24 小时人员值守。

2. 物业管理及运行中所发生的水、电、气等能源费由采购人承担。中标人负责日常能源管理，且有节能的意识、义务和责任，积极配合采购人采取节能降耗措施，共同降低费用，节约开支。

3. 中标人对本项目财务支出要求进行独立核算。

第六章 拟签订的合同文本

物业管理服务合同

(此合同以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

合同模板

委托方（以下简称“甲方”）：_____

法定代表人或授权人：

通讯地址：

受托方（以下简称“乙方”）：_____

法定代表人或授权人：

通讯地址：

根据沙井胡同 15 号物业管理项目的采购结果，经平等协商，甲、乙双方自愿按照以下条款和条件，签署本合同。

下列文件构成本合同的组成部分，认为是一个整体。彼此相互解释、相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 招标采购文件
- d. 投标文件

一、总 则

第一条 根据有关法律、法规，在自愿、平等的基础上，甲方将 xxxx 区域（以下简称本物业） 委托乙方实行物业管理，经甲、乙双方协商一致，特订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业名称：_____

物业类型：_____

坐落位置： 北京市 xx 区 xx 号

建筑面积： xxxx 平方米

二、物业管理服务范围、内容及期限

第三条 乙方提供的物业服务范围及内容：

包含但不仅限于以下内容：东城区沙井胡同 15 号（北京非遗体验中心）所属院落以及室内外区域，占地面积 2200.3 平米，建筑面积 1339.7 平米。

- 1、房屋建筑日常管理维护
- 2、安保、消防监控运行管理维护
- 3、给排水设备运行管理维护
- 4、供电设备运行管理维护
- 5、供暖系统运行管理维护
- 6、空调、恒温恒湿系统运行管理维护
- 7、展厅音响及视听系统运行维护
- 8、展览服务
- 9、传达、保安、秩序管理
- 10、卫生保洁及绿化

第四条 委托管理期限为_____年，即_____年____月____日至_____年____月____日。

三、物业服务标准

第五条 乙方提供的物业服务标准依据乙方参加本项目招标时招标文件内的甲方招标采购文件及乙方的投标文件。

四、甲乙双方的权利及义务

第六条 甲方的权利和义务

1、负责对物业管理服务活动的日常监督管理，对不合格的服务人员及行为责令乙方在一定时间内进行处理。

2、审议并监督乙方拟订的物业管理各项规章制度、制度、工作计划。

3、检查、监理乙方管理工作的实施及制度的执行情况。当乙方管理工作达不到合同约定的服务标准时，甲方有权要求乙方限期整改。

4、有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议，使沙井胡同 15 号的管理水平达到物业服务技术方案中所确定的标准。

5、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

6、负责收集、整理物业服务所需全部图纸、档案、资料，并交由乙方作为物业服务工作相应技术依据，待双方合同终止时有权要求乙方完好归还。

7、协助乙方做好物业服务工作和宣传教育等活动。

8、配合乙方贯彻执行物业有关治安防范规章制度，协助解决安全服务中发生的各类纠纷。

9、根据双方约定，按时足额向乙方支付物业管理费用。

10、其它相关法律、法规规定的权利和义务。

第七条 乙方的权利和义务

1、接受甲方对物业管理服务工作的监督和管理，并对甲方负责。

2、根据有关法律、法规、及本合同的约定，制定物业管理规章、制度，并报甲方认可。

3、乙方应当自行承担物业管理服务工作，不得将本物业的整体或部分管理责任转让给第三方。

4、负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备等的年度维修保养计划，经双方议定后由乙方组织实施。

5、向甲方告知物业使用的有关规定，当其装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督。

6、不得擅自占用沙井胡同 15 号院落的公共设施、场地和改变其使用功能。

7、认真贯彻执行经过甲方审定的安全防范计划和措施，包括应急预案等。

8、乙方须保证员工队伍稳定性，主管以上人员调动需经甲方同意。

9、设立专门的服务、投诉、报修电话、专门受理服务咨询和投诉。

10、制定或提出客户服务方案，制定客服岗位设置方案，对发现的隐患问题及时上报甲方，积极配合实施有效的措施。

11、全面负责物业管理区域内的秩序维护工作，对物业使用人违反物业相关规定的行为，有义务进行规劝、警告、制止。如

发现有重大违规行为，又无法制止时，应及时向甲方报告。

12、发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患。

13、履行生活垃圾分类管理责任人职责，完成生活垃圾分类。

14、有权依照本合同的约定向甲方收取物业管理费，对于超出本合同物业服务规定内容的服务费用双方协商后另行收取。

15、派驻的工作人员按相关要求持证上岗；按国家规定用工，负责处理本单位内员工的各种劳工问题。

16、本合同终止时，必须向甲方移交全部物业管理用房及物业管理的全部档案资料，并配合甲方的接管交接工作。

17、乙方应结合文物保护相关规定，采取必要的保障措施，确保物业管理区域内的文物安全。

18、根据贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》《公共机构节能条例》，协助甲方完成节水、节电及垃圾分类等相关工作，完成公共机构节约能源各项任务目标，使其具备相应的能力和履行的义务。

19、其它相关法律、法规规定的权利和义务。

五、物业服务费用

第八条 物业服务费

1、本项目年度物业服务费总金额为¥_____元（大写：元整）。

2、物业服务支出包括以下部分：

- （1）所有本项目服务人员相关费用；
- （2）物业服务区域清洁卫生及绿化养护相关费用；
- （3）物业服务区设备设施的日常运行、维护维修相关费用；
- （4）年度消电检检测、灭火设备检测相关费用；

(5) 物业管理服务所需的其他相关费用;

注: 超过年预算的维修耗材由业主单位提供或委托乙方购买, 费用由业主单位承担。

3、付款方式: 物业管理费分三次支付, 财政预算下达后甲方支付首付款, 金额为物业服务费 50%, 项目执行 8 个月后支付中期款、金额为物业服务费 40%, 项目执行完前 10 日乙方完成相应工作向甲方提供物业服务工作报告或工作总结, 经甲方审核合格后支付剩余尾款。

4、项目首付款 ¥ 元(人民币 元整); 项目中期款 ¥ 元(人民币 元整); 项目尾款 ¥ 元(人民币 元整)。

5、物业管理费支付方式为支票或银行转账; 乙方收取物业费须开具正式合法有效的等额发票。

6、甲方付款前应验收乙方履约情况及乙方出具正式发票, 并以此作为结算当期物业费用的依据。

六、违约责任

第九条 甲方违反本合同第六条约定延迟支付物业服务费超过 1 个月, 乙方有权解除物业管理服务合同, 并要求甲方按照物业服务费总金额 5% 支付违约金。

第十条 乙方违反本合同第七条和招标文件中的各项约定, 未能实现甲方招标采购文件的管理目标或管理期间出现重大事故的, 甲方有权单方终止合同, 要求乙方赔偿经济损失并按照物业服务费总金额 5% 支付违约金。

七、附 则

第十一条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使本合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十二条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业服务行政主管部门进行调解。调解不成的，双方同意由沙井胡同 15 号所在地北京仲裁委员会仲裁。

第十三条 本合同生效之日起，乙方根据甲方委托管理的事项，办理验收接收手续。

第十四条 双方可对本合同的条款进行补充，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。补充内容与本合同有不同规定的，以补充为准。

第十五条 本合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十六条 本合同项下的附件是合同的组成部分，与合同其它条款具有同等效力。

第十七条 本合同一式六份，甲方执三份、乙方执三份，具有同等法律效力。

第十八条 本合同自双方授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。。

甲方：

乙方：

授权代表：

授权代表：

签约日期：

签约日期：

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，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
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。