**北京市丰台区政府采购项目**

**公开招标文件**

项目名称：2024年物业服务费（预指标）物业管理服务采购项目

项目编号/包号：11010623210200011179-XM001

采 购 人：中关村科技园区丰台园产业促进中心

采购代理机构：北京市丰台区政府采购中心

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc133413256)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc133413257)

[第三章 资格审查 2](#_Toc133413258)0

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 25](#_Toc133413259)

[第五章 采购需求 33](#_Toc133413260)

[第六章 拟签订的合同文本 71](#_Toc133413262)

[第七章 投标文件格式 104](#_Toc133413263)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11010623210200011179-XM001

2.项目名称：2024年物业服务费（预指标）物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：1,325,367.00元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额  （元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 物业服务 | 1,325,367.00 | 1 | 主要包括保洁服务（含部分公共服务区域入室保洁）、报刊收发、设备维修与维护服务、绿化管理、消防中控室代运行、安防监控室24小时值守、保安服务（24小时门岗及不间断巡查）、高低压电工、小型维修及改造工程服务。 |

5.合同履行期限：2024年1月1日—2024年12月31日

6.本项目是否接受联合体投标：□是 **■**否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

**■**本项目专门面向

**■**中小

□小微企业

采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2其它落实政府采购政策的资格要求： / 。

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

**电子招标文件：**

1.时间：2023年12月8日 9:00 至2023年 12月14日16:00（北京时间）

2.地点：北京市丰台区政府采购交易系统

3.方式：

3.1登录网址（[http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/），选择页面左侧“办事指南”-区政](http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/），选择页面左侧) 府采购交易系统供应商使用手册”

3.2登录网址（[http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/）,找到“下载中心”-“北京市丰台区](http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/）,找到) 政府采购系统新用户注册指南（含北京CA、颐信CA驱动）”选项，根据文档要求进行注册。（如已注册，此条忽略。）

3.3登录网址（[http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/），找到系统入口-选择“政府采购](http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/），找到系统入口-选择)”登录，使用注册企业信息时的CA锁或用户名密码方式登录交易系统，获取电子版招标文件。

4.技术支持电话：010-87017123 联系人：梁工

咨询时间：工作日上午9:00-12:00 下午14:00-17:00

技术支持QQ：2739546530

5.**售价：0元**。

## 四、提交投标文件截止时间、开标入场时间、开标时间和地点

**（一）电子文件投标：**

投标截止时间： 2023年12月28日上午9:00（北京时间）。

地点：北京市丰台区政府采购交易系统

**（二）开标入场时间：**

入场时间：2023年12月28日上午9:30至9:40（北京时间）。参加开标的供应商逾期未到的不予入场。

地点：北京市丰台区南苑路7号丰台区政务服务中心六层 公共资源交易大厅

**注意：入场时，参加投标的供应商代表须出示本人身份证原件(非法定代表人投标还须提供《法定代表人授权书》原件一份)，否则不予入场。**

**（三）开标：**

开标时间：2023年12月28日上午9:40（北京时间）

地点：北京市丰台区南苑路7号丰台区政务服务中心六层 公共资源交易大厅。

## 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：**

1.1执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》；

1.2执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》；

1.3执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

1.4执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

1.5执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整 优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》

**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丰台区政府采购交易系统发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行北京市丰台区政府采购交易系统注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

**2.1办理CA认证证书**

供应商登录北京市丰台区政府采购交易系统查阅 “交易服务”—“下载中心”—“文件下载”—“CA数字证书在线办理指南”，（按照程序要求办理）。

**注：北京市丰台区政府采购交易系统支持三把CA锁：**

①北京一证通（也称为法人一证通，卡片带u盘样式，此CA锁只可注册登录下载招标文件使用，不能制作电子版投标文件。）；

②北京工程建设交易信息网办理的北京CA（须具有签章功能）；

③北京工程建设交易信息网办理的颐信CA（须具有签章功能）。

**2.2注册**

供应商登录北京市丰台区政府采购交易系统“交易服务”—“下载中心”—“文件下载”—“北京市丰台区政府采购系统新用户注册指南（含北京CA、颐信CA驱动）”，(进行自助注册绑定)。

**2.3电子投标编制工具及文档下载**

供应商登录北京市丰台区政府采购交易系统“交易服务”—“下载中心”—“文件下载”—“ 电子投标编制工具及文档”，（下载相关驱动）。

供应商登录北京市丰台区政府采购交易系统“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

**注：**各投标人需阅读该页面的三个附件文档，以便知晓如何制作电子投标文件。该页面可查看系统支持数字证书（CA锁）的类型以及投标人投标流程。

**2.4 获取电子招标文件**

供应商持CA数字认证证书登录北京市丰台区政府采购交易系统获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市丰台区政府采购交易系统获取招标文件的**投标无效**。

**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丰台区政府采购交易系统提交电子投标文件，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认证证书登录北京市丰台区政府采购交易系统进行电子开标。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

**1.采购人信息**

名 称：中关村科技园区丰台园产业促进中心

地 址：北京市丰台区科兴路7号

联系方式：010-63718508

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京市丰台区政府采购中心

地 址：北京市丰台区南苑路7号丰台区政务服务中心六层605室

联系方式：010-87017132

**3.项目联系方式**

项目联系人：王彬 电 话：010-87017132

# 第二章 投标人须知

**投标人须知资料表**

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

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目 均 不适用。  □本项目 包为单一产品采购项目。  □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： 。 |
| 3.1 | 现场勘察 | ■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：2023年12月15日14点30分  召开地点：北京市丰台区政府采购中心（北京市丰台区南苑路7号丰台区政务服务中心六层653室） |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：  **■**不需要  □需要，具体要求如下：  （1）样品制作的标准和要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （2）是否需要随样品提交相关检测报告：  □不需要  □需要  （3）样品递交要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （4）未中标人样品退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （5）中标人样品保管、封存及退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （6）其他要求（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 物业服务 | 物业管理 | |
| 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：不收取。  … 包：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  … 包：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  投标保证金收受人信息：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 投标保证金可以不予退还的其他情形：  □无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：  **■**否  □是  中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  **■**得分且投标报价均相同的，以技术指标优劣顺序，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：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：直接送达 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京市丰台区政府采购中心；  联系电话：010-87017133；  通讯地址：北京市丰台区南苑路7号丰台区政务服务中心六层605室。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  □中标人  收费标准：不收取；  缴纳时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 28 | 履约保证金 | 中标供应商在签订合同后3个工作日内，向采购人提交合同总价 / （不超过10％）的履约保证金（本项目不收取履约保证金）。 |

**投标人须知**

## 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
   1. 采购人、采购代理机构：指依法进行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》。
   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。
   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
   1. 资金来源为财政性资金。
   2. 项目属性见《投标人须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
   4. 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场勘察、开标前答疑会
   1. 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场勘察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场勘察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
4. 样品
   1. 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
   2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《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）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有**《中华人民共和国政府采购法》**第十条规定情形的除外。
      2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
      3. 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：

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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。

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。

* + 1. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
    2. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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。

* + 1. 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》。
    2. 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》。
    3. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     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。
     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）。
     3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
     4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
  2. 正版软件
     1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
     2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
  3. 网络安全专用产品
     1. 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,应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、 公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
  4. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于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《评标方法和评标标准》。
  5. 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部

关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库

〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章

《采购需求》。

1. 投标费用
   1. 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

1. 招标文件构成
   1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
   1. 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。
9. 对招标文件的澄清或修改
   1. 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
   2. 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
   1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
   2. 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   3. 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
2. 投标文件构成
   1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
   2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
   3. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
   4. 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
   5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
   1. 所有投标均以人民币报价。
   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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      1. 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
      2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
   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。
   4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
4. 投标保证金
   1. 本项目不收取投标保证金。
5. 投标有效期
   1. 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
6. 投标文件的签署、盖章
   1. 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
   2. 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交
   1. 本项目使用电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
   2. 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标电子文件，投标保证金除外。
2. 投标截止时间
   1. 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
3. 投标文件的修改与撤回
   1. 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
   2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
   1. 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
   2. 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
   3. 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
   4. 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
   5. 投标人不足3家的，不予开标。
2. 资格审查
   1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
   1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
   2. 评审专家须符合《财政部关于在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。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
   1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
   1. 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选 人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确 定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托 评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的， 按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
2. 中标公告与中标通知书
   1. 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
   2. 中标通知书对采购人和中标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。
3. 废标
   1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
      1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的。
   2. 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。
4. 签订合同
   1. 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
   2. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
   3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包
   5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目

的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键 性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。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。

1. 询问与质疑
   1. 询问
      1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
      2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
   2. 质疑
      1. 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
      2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代

表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

* + 1. 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。
    2. 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。
  1. 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》。

1. 代理费
   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。
2. 履约保证金
   1. 中标人应在合同签订后3天内，按约定的方式向采购人提交履约保证金，见《投标人须知资料表》28。
   2. 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。
   3. 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。
   4. 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。
   5. 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三十(30)天内，采购人将把履约保证金退还中标人。

**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。
5. ★条款必须满足，否则视为**投标无效**。

**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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1  ★ | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业(包括合伙企业)的，应提供 有效的"营业执照";  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单 位法人证书";  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业  许可证"、"登记证书"等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的"个体 工商户营业执照";  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章);对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供电子打印件或复印件（加盖公章） |
| 1-2  ★ | 投标人资格声明书 | 提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3  ★ | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：首次响应文件提交截止时间；  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，与其他竞争性磋商文件一并保存；  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供应商，其投标无效。联合体形式磋商的，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。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4  ★ | 提供相关财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书 | 提供符合招标文件要求的《承诺书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-5  ★ | 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明 | 提供符合招标文件要求的《声明》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2 | 其他落实政府采购政策需满足的资格要求 | 见第一章《投标邀请》。 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 见第一章《投标邀请》。 |  |
| 2-1-1  ★ | 中小企业声明函 | 当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。  1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件 。  2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要 求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行 合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明 及分包意向协议 | 如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目 (包),组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文 件的电子件 或电子证照 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文 件的电子件 或电子证照 |
| 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及3- 3项规定。  3、本表序号3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体 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》原件电子件  格式见《响应文件格式》 |
| 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，供应商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》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

**第四章** **评标程序、评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

1. 投标文件的符合性审查
   1. 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
   2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《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开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价； |
| 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  （如有） | 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； |
| 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)国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB15629.11/1102 )并通过国家产品认证的产品；  4)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。 |
| 14 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 15 | 串通投标 | 不存在《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 | 工程质量(如有) | 符合招标文件要求； |
| 17 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 18 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   1. 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人(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. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
   3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**■**无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
    2. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    4. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
    5. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
  1. 落实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。
     1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
     4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
     5. 中小企业参加政府采购活动，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。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
     7. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》，视同小微企业。
     8. 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

1. 投标文件的比较和评价
   1. 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
   2. 评标方法和评标标准
      1. 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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)

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定(如涉及)

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同，报价最低的投标人获得中标人推荐资格；评审得分且报价相同的随机抽取。

* 1. 采用综合评分法，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，见《投标人须知资料表》22.1。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照技术指标优劣排列得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  2. 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的由评标委员会随机抽取一名。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  3. 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核
  4. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，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 1 名中标候选人。

1. 报告违法行为
   1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

**二、评标标准**

| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 价格  10 | 10 | 1.采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基价，其价格分为10分。其他投标人的价格分按下列公式计算：投标报价得分＝(评标基准价／投标报价)×10。  2.对残疾人福利性单位的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |  |
| 2 | 商务方案  21 | 3 | 员工无违法犯罪记录承诺：  供应商承诺所聘用员工无违法犯罪记录，提供承诺书得3分，未提供得0分。 |  |
| 3 | 认证证书：  1.提供有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分；  2.提供有效的环境管理体系认证证书，得1分；  3.提供有效的质量管理体系认证证书，得1分。 |  |
|  | 10 | 业绩：  投标人2021-2023年三个年度内物业服务业绩(非住宅类物业项目)，每有一项得2分，最高10 分（以合同计，提供合同首页、合同金额页、合同周期页、服务内容页、签字盖章页复印件并加盖公章，否则不得分）。 |  |
|  | 5 | 业主评价：  投标人提供类似案例的服务业主良好评价证明，每提供一个，得1分，最高5分。（证明中需包含业主单位联系人及电话，并加盖业主单位公章，否则不得分） |  |
| 3 | 技术方案  22 | 4 | 对招标文件技术要求的响应程度：  1.完全响应招标文件且无负偏离，得4分；  2.部分响应或负偏离不得分。 |  |
| 4 | 项目经理：  项目经理具备本科（含）以上学历，并具有5年类似项目管理经验，得4分（提供证书扫描件、工作履历及一年以上社保证明，未提供社保证明不得分）。 |  |
| 8 | 专业技术岗位人员：  1.高压运行电工全部持有高压运行维修证或高压电工作业证；维修电工全部持有低压或高压电工作业证；得4分；  2.有中级消防设施操作员证，得4分。 |  |
| 6 | 项目团队：  1.项目团队人员数量充裕、结构合理，满足招标文件要求，得6分；  2.项目团队人员数量一般、结构基本合理，基本满足招标文件要求，得3分；  3.项目团队人员数量较少、结构不够合理，难以满足招标文件要求，得1分。 |  |
| 4 | 服务方案  47 | 10 | 针对本项目的内部管理制度，包括但不限于岗位职责、工作流程、人事管理等：  1.内部管理制度全面系统，有针对性，得10分；  2.内部管理制度全面性、系统性一般，得6分；  3.内部管理制度不够全面系统，得2分；  4.内部管理制度差，存在较大风险得0分。 |  |
| 4 | 针对本项目服务内容和要求，提出综合服务目标和各项管理服务承诺、违约承诺和特惠条款：  1.管理服务承诺及违约承诺指标齐全、质量要求满足服务要求及国家或行业基本标准，定量化程度高、明晰准确，得2分；否则不得分。  2.特惠条款符合本项目特点、具有实质可操作性，每有一项得1分，最高得2分。 |  |
| 8 | 针对本项目物业管理重点、难点及措施：  1.项目重点、难点分析清晰，服务方案合理全面，措施针对性强，得8分；  2.项目重点、难点分析较清晰，服务方案较为合理，措施有一定的针对性，得4分；  3.项目重点、难点分析及服务方案全面性、合理性一般，措施针对性不强，得2分；  4.项目重点、难点分析及服务方案较差，无法满足项目需求，得0分。 |  |
| 6 | 针对本项目制定水电气节能减排方案及执行措施：  1.节能减排方案及措施操作性、针对性强，得6分；  2.节能减排方案及措施一般，有一定针对性，得3分；  3.无节能减排方案及措施，0分。 |  |
| 6 | 针对本项目制定的垃圾分类方案及执行措施：  1.垃圾分类方案及措施操作性、针对性强，得6分；  2.垃圾分类方案及措施一般，有一定针对性，得3分；  3.无垃圾分类方案及措施，0分。 |  |
| 8 | 针对本项目情况及综合服务特点制定各项应急预案：  1.应急预案措施全面、合理、实用性强，得8分；  2.应急预案比较全面、合理，有一定实用性，得4分；  3.应急预案一般，实用性不强，得2分；  4.无应急预案或应急预案不合理，0分。 |  |
| 5 | 针对本项目制定保密措施：  1.保密措施操作性、针对性强。得5分；  2.保密措施一般，有一定针对性，得2分；  3.没有保密措施，0分。 |  |
| 合计 | | 100 |  |  |

第五章 采购需求

**一、采购标的**

1.采购标的

1.1北京市丰台区科兴路7号、9号（北京IBI大楼）物业服务；

1.2北京市丰台区丰台路口139号、140号（科创大厦）物业服务。

2. 项目背景/项目概述(如有)

本项目需要为两处办公区提供物业服务，总面积为 22089.45㎡。内容主要包括保洁服务（含部分公共服务区域入室保洁）、报刊收发、设备维修与维护服务、绿化管理、消防中控室代运行、安防监控室24小时值守、保安服务（24小时门岗及不间断巡查）、高低压电工、小型维修及改造工程服务。

**二、商务要求**

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间为2024年1月1日起至2024年12月31日。

实施地点为买方指定地点。

2023年12月30日前，完成上述办公区物业人员进驻和相关准备工作。

2. 付款条件（进度和方式）

全年物业费用由甲方按月付给乙方，即双方约定当月的物业费用于下月的 5 日向乙方付款。

**三、技术要求**

1.基本要求

1.1卫生清洁服务内容及要求

1.1.1室内公共部位保洁

1.1.1.1地面干净无污渍、灰尘、痰迹。

1.1.1.2梯级无垃圾杂物、污迹、泥土。

1.1.1.3墙面、房顶干净无污迹、浮尘、蜘蛛网。

1.1.1.4扶手、栏杆干净。

1.1.1.5目视灯具、灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯罩、灯盖无积灰。

1.1.1.6门、窗干净无污渍、 浮尘。

1.1.1.7金属件干净、光亮无污迹，不变色。

1.1.2卫生间

1.1.2.1门窗、隔板无尘、无污、无杂物。

1.1.2.2玻璃、镜面明亮无水迹。

1.1.2.3地面墙角无尘、无污、无杂物、无蜘蛛网、无水迹。

1.1.2.4洗手池、龙头洁净无污、无杂物，电镀明亮。

1.1.2.5便池无尘、无污、无杂物；空气清新、无异味。

1.1.2.6及时补充卫生间耗材。

1.1.3外围环境

1.1.3.1目视地面无垃圾杂物、污渍、积水、泥沙。

1.1.3.2人行路面无杂物、烟蒂、垃圾和痰迹。

1.1.4垃圾桶、垃圾站

1.1.4.1地面干净、干燥无异味。

1.1.4.2墙面无污迹、黏附物。

1.1.4.3垃圾桶表面无积灰、污迹。

1.1.4.4按照政府主管部门要求做好垃圾分类。

1.2维修服务内容及要求

1.2.1维修内容：

1.2.1.1电：灯管、开关、插座损坏的及时修理、更换。

1.2.1.2门：门锁、合页损坏的及时修理、更换。

1.2.1.3窗：对塑钢窗上的月牙锁经常检查，有损坏的及时更换。

1.2.1.4卫生间、水房的水龙头、冲水阀、上、下水管发现损坏及时维修、更换。

1.2.2维修服务要求

1.2.2.1接到维修指令后做到五要七不说。“五要”即“安、暖、快、洁、便”就是要在最短的时间内安全、舒适、快捷、洁净、方便完成急修任务，并做好记录。“七不说”即不说“不、不行、不会、不能、不知道、不是我做的、不懂”采取一切措施处理好应急事情的发生。

1.2.2.2遇到重大事故及时上报查明原因，维护好工作现场。待专业人员到后协同处理。

1.2.2.3确因客观维修困难，须在最短的时间内做出方案，给用户以满意的答复。

1.3绿化服务内容及要求：

1.3.1视天气情况及时浇水，保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象。

1.3.2修剪整形，整齐美观无疯长现象；灌木等植物主枝分布均匀。

1.3.3及时防治病虫害，做到病株、虫害现象不成灾。

1.3.4及时清除杂草，修剪下来的树枝和杂草、垃圾要及时清运或处理。

1.3.5一年至少4次，院内树木剪枝，绿植修剪

1.4安保服务内容及要求

1.4.1政府规定的门前三包区域进行全面管理。

1.4.2在大厦进出口大门处设固定岗，24小时值勤，严禁擅离职守， 严禁空岗和做其他与值班无关的事，对外来人员做好登记工作，保证大厦和院落秩序正常。

1.4.3重点做好辖区内的防火、 防盗、 防事故工作。 防火、 防盗设施做到日检查有记录，发现隐患及时排除，排除不了 的及时通知相关部门。 按规定时间锁、 开大门， 控制好电闸。

1.4.4负责大厦门口及院落车辆的引导，认真做好外来车辆登记，未经采购人允许无关车辆 不得入内，特别是夜间出入车辆必须严格检查，货物外运必须履行有关手续。

1.4.5在节假日和双休日及特定的时间安排有关人员值班，按划定的范围进行巡逻，对楼宇外围和内部等做重 点巡查，夜间至少 3 小时巡查一次，严禁坐岗、睡岗。发现可疑人员必须进行盘问，发现可疑情况应及时解决，解决不了的应第一时间通知值班人员，并通知相关部门负责人。做好重点要害部位的防火、防盗、防事故工作，发现安全隐患 及时处置并报告有关领导。

1.4.6负责院落卫生的清扫。

1.4.7负责大厦入口处检查岗全部工作。

1.4.8代收业主快递

1.5中控室运行服务

1.5.1投标人根据国家相关行业管理规定，派遣具有岗位资格证书的人员。

1.5.2消防、安防中控室24小时双岗值班，处理各类报警 信息。管理制度、应急预案张贴在显著位置，备存紧急消防物资。

1.5.3正确使用安防监控设备 ，确保大门内的公共设施安全；

1.5.4发生火情及时报警，并采取必要处理措施，协助配合消防员的工作。

1.5.5投标人应按照工作职责保证完成采购人规定的工作和任务。

1.5.6采购人应向投标人人员提供投标人所承担工作中必需的工作条件。

1.5.7楼内消防设备设施巡视检查，每周防火巡查 3-4 次；每周专项检查 1 次消防设施设备、消防器材、消防安全标志、疏散通道等。

1.5.8每年不少于两次消防演习，每年对员工进行 4 次消防安全宣传教育。

**四、人员配置要求**

本项目物业服务人员不少于 30人，其中管理人员（项目负责人） 1 人，安保4人（要求保安人员需持有保安员证书），年龄45岁以下），消防、中控值班16人（需有消防设施操作员证），保洁 7人（含绿化人员 1 人，年龄50岁以下），工程运行、维护维修 2人（至少含高压电工1人）。所有聘用人员按劳动法规定签订规范的劳动合同，必须缴纳符合劳动保障的各项保险费用。服务总人数不变的情况下，可在甲方认可的情况下，更换服务人员工种。

管理及服务人员服装统一、挂牌上岗，仪表整洁规范。有五年以上物业管理工作经历。管理人员、专业操作人员按规定取得物业管理职业资格证书 或者岗位证书。

**五、其他要求（涉及到费用的相关说明）**

1.物业服务费中包括（工资、税金、保险、加班费、劳动工具费、服装费、福利费、保洁及卫生间耗材等费用）；

2.物业服务日常维修单月累计500元以下的维修材料费由投标人承担，单月累计500元（含）以上的维修材料费由采购人承担；

3.采购人提供物业管理用房及库房；

4.采购人承担能源费用。

**第六章 拟签订的合同文本**

**（最终合同条款以双方签订版本为准）**

合同编号：

中关村科技园区丰台园产业促进中心物业

管理委托合同

甲方：中关村科技园区丰台园产业促进中心

乙方：

中关村科技园区丰台园产业促进中心 物业管理委托合同

委托方（甲方）：中关村科技园区丰台园产业促进中心

授权代理人：

联系电话：

地址：北京市丰台区科兴路 7 号、9 号（北京 IBI 大楼）

北京市丰台区丰台路口 139 号、140 号（科创大厦）

受托方（乙方）：

纳税人识别号：

法定代表人：

联系电话：

通讯地址：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

总 则

一、甲方委托乙方对中关村科技园区丰台园产业促进中心中心所拥有楼宇、院落（以下简称为“大厦”）及政府规定的门前三包区域进行全面管理。

二、乙方本着“服务第一，业主至上，依法管理”的宗旨，服务、管理紧密结合，在严格管理、确保业主权益的基础上，开展综合性有偿服务。

第一章 物业管理内容

一、乙方向甲方派遣人员要求

1、向甲方派遣的工作人员必须是经过乙方政审合格的身体健康人员。

2、专业岗位派遣人员必须持有专业资格证（如电工、中控、配电室人员）。

3、人员的招聘、录用、工资、服装、社保、福利、争议解决和责任承担均由乙方负责。

本项目物业服务人员不少于 30 人，其中管理人员（项目负责人） 1 人，安保 4人（要求保安人员需持有保安员证书，年龄 45 岁以下），消防、中控值班 16 人（需有消防设施操作员证），保洁 7 人（含绿化人员 1 人，年龄 50 岁以下），工程运行、维护维修 2人（至少含高压电工 1 人）。所有聘用人员按劳动法规定签订规范的劳动合同， 必须缴纳符合劳动保障的各项保险费用。服务总人数不变的情况下，可在甲方认可的情况下，更换服务人员工种。

二、物业服务内容

1、日常维修服务

2、安防中控室代运行。

3、安保服务。

4、保洁服务。

5、绿化服务。

三、岗位职责及工作标准见附件1

第二章 甲乙双方的权利和义务

一、甲方的权利和义务

1、甲方根据甲、乙双方的合同规定的物业管理项目和标准，有权对乙方的工作进行检查、监督和指导，并对违反规章制度的行为进行处理，乙方协助甲方实施。

2、对大厦的证件制作和进出大厦的有关规定及大厦的管理规定由甲方负责制定，乙方协助完成。

3、向乙方提供必要的工作场地，如闭路电视监控室、运行值班室等。

4、遵守双方协商同意制定的规章制度。

5、尊重和支持乙方依本合同规定内容进行管理。

6、按合同规定向乙方支付物业管理服务费。

二、乙方的权利和义务

1、在物业管理工作中，体现为业主保值、增值的服务宗旨。

2、乙方在日常的管理工作，应与甲方保持密切联系，加强沟通，并充分听取甲方对管理工作中的意见，接受甲方对管理工作的监督指导。

3、甲方有权建议调换人员，乙方应在接到通知后 10 个工作日内完成调换。

4、如甲方对大厦进行施工改造、增加设备等，乙方应密切配合。

5、加强员工职业道德、行为举止、提高业务素质，树立“用户至上、服务第一” 的思想，提高服务质量。

6、员工统一着装，服饰得体大方，与服务环境相称。

7、自备日常维修电工所须的基础工具、派遣人员必备的装备、维护设备、仪表工具、灭虫工具、清洁用具、物料。

8、根据有关法律、法规和甲方的授权，结合实际情况，制定该大厦的物业管理规章制度，并以有效形式督促业主或用户遵规守约。

9、负责配合甲方在传统节日期间（如元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、国庆）装饰大厦，使之与节日相适宜。

10、处理对该大厦的投诉（保洁、安保、维修方面的用户意见）和维修（包括但不限于暖通空调、给排水、电气等设备、建筑物的日常维修和定期检修）。

11、定期向业主征求服务意见和建议，每年以书面形式向甲方报告管理工作情况。

12、 向甲方派遣的所有人员全部作为“防火”“放盗”“防暴”“防疫”“防自然灾害”“防事故破坏”的六防工作的相关责任人员。

13、乙方需指定现场负责人及安全负责人，根据本协议附件《安全协议》对于安全工作履行责任。

14、乙方在实施本合同服务过程中因过错发生的包括但不限于人员、设备、设施等责任事故所造成的任何损失及后果承担责任，甲方不承担任何责任和经济损失。

15、按照本合同中附件 1：《物业服务岗位职责及工作标准》的内容对甲方提供服务。

16、乙方工作需听从甲方指挥。

17、乙方在甲方场所住宿人员，需经过甲方审核、批准，不得安排无关人员留宿。

18、如因工作需要，乙方有责任另调集人员为甲方处理抢修、防汛、安保等服务。

19、乙方有按照本协议收取物业管理费用的权利。

20、如因乙方原因，服务人员进行调换，乙方需提前三个工作日与甲方进行汇报，提供新来服务人员的资料，征得甲方同意后方可调换。

第三章 物业管理费用

本物业的物业服务费为 元，人民币大写： 。

第四章 量化考核

一、乙方对派遣人员进行量化考核为百分制，每月报甲方备案（量化考核详见附件 4）。

二、量化考核 90 分为合格，80 分-89 分，每扣 1 分，扣当月服务费 500 元。79 分以下，每扣 1 分，扣当月服务费 1000 元。

第五章 费用及结算方式

全年物业费用由甲方按月付给乙方，即双方约定当月的物业费用于下月的 5 日以支票形式向乙方付款。乙方于甲方付款前向甲方开具并交付合法有效的等额发票。

第六章 合同终止

一、本合同期满前 1 个月甲乙双方就续约进行协商。如甲方决定不再聘用乙方的，应在期满前 1 个月书面通知乙方；乙方决定不再续约的，应在期满前 1 个月书面通知甲方。

二、本合同终止后且双方不再续约的，在新的物业服务企业接管本物业项目之前，乙方应当应甲方的要求暂时继续提供物业服务，一般不超过 3 个月；双方的权利义务继续按照本合同执行，具体费用不高于本合同约定的每月费用，如需增减人员产生的费用由甲乙双方再行协商。

三、因不可抗力致使合同无法继续履行的，根据不可抗力的影响，部分或完全免除双方责任（如受不可抗力影响乙方未能正常提供物业服务的，甲方可要求乙方相应的延长服务期限或减免物业服务费），其他事宜由甲乙双方依法协商处理。

四、本合同终止后，甲乙双方应共同做好债权债务处理事宜，包括物业服务费用的清算，对外签订的各种协议等；甲方、乙方应相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。

第七章 违约责任

一、在合同期间，任何一方提出终止合同时，须经双方同意并协商确认赔偿金额并赔偿经济损失后，方可解除合同。

二、如乙方不能按本合同规定对其承担的管理服务项目提供服务，将返还按合同规定的未服务项目及未达到合同附件规定的质量标准的物业管理费用，同时向甲方支付合同额 30%的违约金，并承担因此对甲方造成的包括但不限于律师费、诉讼费、误工费在内的全部实际经济损失。

三、在合同执行期间，若发生不可抗力事件，甲乙双方互不追究责任，并按有关规定做好善后事宜。

四、乙方在实施对大厦的物业管理工作中发生的包括但不限于人员、设备、设施等责任事故所造成的任何损失及后果由乙方承担责任，甲方不承担任何责任和经济损失。

五、乙方在对大厦实行物业管理中发生重大事故，即因乙方过失造成的人员伤亡，重大经济损失甲方有权单方提前解除合同，乙方除承担事故中的所有责任外，还需承担甲方的所有损失。

六、甲方无正当理由未按本协议约定向乙方支付物业管理费用的，每迟延一日按照合同金额万分之一比例支付违约金。

第八章 安全协议

甲方与乙方签署安全协议书（详见附件 3）

第九章 廉政条款

乙方及其工作人员在此承诺：

一、不得在合同签订、履行过程中向甲方工作人员提供任何回扣、手续费、消费性娱乐活动，不向甲方工作人员请客吃饭、馈赠任何礼物；

二、不得向甲方工作人员以馈赠信用卡、购物卡、购物券的形式进行商业贿赂；

三、不得向甲方工作人员承诺在合同履行完毕前后兑现任何利益承诺；

四、不得与甲方工作人员及其亲属开办的公司等商业实体发生任何有损公司利益的商贸交易行为；

五、不得为谋取不正当利益而实施违反商业贿赂及公平交易的其他行为。

第十章 合同期限

一、本合同期限从 2024 年1月1日起至 2024 年12月31日止。在合同期满前一个月，甲乙双方就合同是否续签及具体合同条款进行协商。

二、在合同期限内，如一方需修改合同，须征得另一方书面同意后方可修改。其修改部分内容可另签补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

三、凡与本合同有关的争议，双方应协商解决，协商不成或协商不能解决，任何一方均可向丰台区人民法院提起诉讼解决，由诉讼产生的一切费用由败诉方承担，包括但不限于律师费、公告费、鉴定费、差旅费。

四、本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址，拒收视为送达。本合同项下任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同（首部/附件/下列）约定的地址、联系人和通信终端。一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端的，应当在变更后 3 日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

五、本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖各自单位公章之日起生效。

六、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人 法定代表人

或委托人签字： 或委托人签字：

年 月 日 年 月 日

附件 1：物业服务岗位职责及工作标准

附件 2：服务量化考核标准

附件 3：安全协议

附件 1：物业服务岗位职责及工作标准

（一）卫生清洁服务内容及要求

1、室内公共部位保洁

（1）地面干净无污渍、灰尘、痰迹。

（2）梯级无垃圾杂物、污迹、泥土。

（3）墙面、房顶干净无污迹、浮尘、蜘蛛网。

（4）扶手、栏杆干净。

（5）目视灯具、灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯罩、灯盖无积灰。

（6）门、窗干净无污渍、 浮尘。

（7）金属件干净、光亮无污迹，不变色。

2、卫生间

（1）门窗、隔板无尘、无污、无杂物。

（2）玻璃、镜面明亮无水迹。

（3）地面墙角无尘、无污、无杂物、无蜘蛛网、无水迹。

（4）洗手池、龙头洁净无污、无杂物，电镀明亮。

（5）便池无尘、无污、无杂物；空气清新、无异味。

3、外围环境

（1）目视地面无垃圾杂物、污渍、积水、泥沙。

（2）人行路面无杂物、烟蒂、垃圾和痰迹。

4、垃圾桶、垃圾站

（1）地面干净、干燥无异味。

（2）墙面无污迹、黏附物。

（3）垃圾桶表面无积灰、污迹。

（4）按照政府主管部门要求做好垃圾分类。

（二）维修服务内容及要求

1、维修内容

(1)电：灯管、开关、插座损坏的及时修理、更换。

(2)门：门锁、合页损坏的及时修理、更换。

(3)窗：对塑钢窗上的月牙锁经常检查，有损坏的及时更换。

(4)卫生间、水房的水龙头、冲水阀、上、下水管发现损坏及时维修、更换。

2、维修服务要求

（1）接到维修指令后做到“五要七不说”。“五要”即“安、暖、快、洁、便”就是要

在最短的时间内安全、舒适、快捷、洁净、方便完成急修任务，并做好记录。“七不

说”即不说“不、不行、不会、不能、不知道、不是我做的、不懂”采取一切措施

处理好应急事情的发生。

（2）遇到重大事故及时上报查明原因，维护好工作现场。待专业人员到后协同处理。

（3）确因客观维修困难，须在最短的时间内做出方案，给用户以满意的答复。

（三）绿化服务内容及要求

1、视天气情况及时浇水，保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象。

2、修剪整形，整齐美观无疯长现象；灌木等植物主枝分布均匀。

3、及时防治病虫害，做到病株、虫害现象不成灾。

4、及时清除杂草，修剪下来的树枝和杂草、垃圾要及时清运或处理。

5、一年至少 4 次，院内树木剪枝，绿植修剪

（四）安保服务内容及要求

1、政府规定的门前三包区域进行全面管理。

2、在大厦进出口大门处设固定岗，双岗 24 小时值勤，严禁擅离职守， 严禁空岗和做其他与值班无关的事，对外来人员做好登记工作，保证大厦和院落秩序正常。

3、重点做好辖区内的防火、 防盗、 防事故工作。 防火、 防盗设施做到日检查有

记录，发现隐患及时排除，排除不了 的及时通知相关部门。 按规定时间锁、 开大

门， 控制好电闸。

4、负责大厦门口及院落车辆的引导，认真做好外来车辆登记，未经采购人允许无关

车辆 不得入内，特别是夜间出入车辆必须严格检查，货物外运必须履行有关手续。

5、在节假日和双休日及特定的时间安排有关人员值班，按划定的范围进行巡逻，对

楼宇外围和内部等做重 点巡查，夜间至少 3 小时巡查一次，严禁坐岗、睡岗。发

现可疑人员必须进行盘问，发现可疑情况应及时解决，解决不了的应第一时间通知

值班人员，并通知相关部门负责人。做好重点要害部位的防火、防盗、防事故工作，

发现安全隐患 及时处置并报告有关领导。6、负责院落卫生的清扫。

7、负责大厦入口处检查岗全部工作。

8、代收业主快递

（五）中控室运行服务

1、投标人根据国家相关行业管理规定，派遣具有岗位资格证书的人员。

2、消防、安防中控室 24 小时双岗值班，处理各类报警 信息。管理制度、应急预案

张贴在显著位置，备存紧急消防物资。

3、正确使用安防监控设备 ，确保大门内的公共设施安全；

4、发生火情及时报警，并采取必要处理措施，协助配合消防员的工作。

5、投标人应按照工作职责保证完成采购人规定的工作和任务。

6、采购人应向投标人人员提供投标人所承担工作中必需的工作条件。

7、楼内消防设备设施巡视检查，每周防火巡查 3-4 次；每周专项检查 1 次消防设施设备、消防器材、消防安全标志、疏散通道等。

8、每年不少于两次消防演习，每年对员工进行 4 次消防安全宣传教育。

附件 2：量化考核标准

保洁员量化考核标准

1、因服务态度而被投诉的，每次扣 1 分

2、服务中因服务质量而需要返工的，每次扣 1 分

3、按照要求完成各项日常清洁工作，发现不合格项每次扣 1 分

4、技术清洁工负责的技术改进、工具保养等工作符合综合部要求，每出现 1 次不合格项扣 2 分

5、不得迟到、早退、擅自离岗，违者每次扣 2 分

6、旷工超过 3 个小时者,每次扣 10 分

7、服从临时工作分派，违者每次扣 3 分

8、统一穿着工作制服，佩戴工作牌，违者每次扣 1 分

9、做与工作无关的事，发现 1 次扣 1 分

10、其他没有应尽的事项，每次扣 2 分

安保员量化考核标准

1、职责范围内丢失物品一宗扣 10 分，职责范围内发生刑事案件一宗扣 10 分，职责范围内发生治安案件一宗（属自己责任）扣 5 分

2、保守行政办公楼的机密文件不外泄，一次违反扣 5 分

3、对进出来访人员疏忽查问，不履行登记手续的扣 1 分

4、礼貌制止进入管辖区区域的闲杂人员，未制止一次扣 1 分；礼貌制止进入管辖区域的单车、摩托车，未制止一次扣 1 分

5、机动车乱停放扣 1 分；迎送车辆不按礼仪操作一次扣 1 分，不到位一次扣 1 分

6、熟悉管辖区域的整体情况，车辆情况，不熟悉一次扣 1 分

7、对乱扔垃圾等不文明行为未进行制止，一次扣 1 分

8、辱骂、刁难客人和工作人员（视情况轻重另处理）一次扣 5 分

9、下班时，保持岗亭及作业的区域卫生，发现 1 次不干净扣 1 分

10、出入车辆未做好记录，每次扣 1 分；记录本上乱写乱画及撕毁记录本，发现 1次扣 1 分

11、发生突发事件，紧急集合 3 分钟未到扣 1 分；值班期间记录不详，交接班物品交接不清，每次扣 1 分

12、交接班不敬礼，对进出办公楼的车辆不敬礼，对客人问路不敬礼，1 次扣 1 分

13、纠正客户违章必须使用文明用语，否则每次扣 1 分，客人有效投诉扣 1 分中控室管理员考核标准

第一条 遵守国家法律法规，严格执行各项规章制度，遵守劳动纪律，发现一次违规违纪行为，扣当事 2 分，情节严重的另行处理。

第二条 上班时要举止文明，保持良好的精神面貌，爱护公共环境及办公用品，违反者扣 1 分。

第三条 严禁中控室脱岗，若发现不论任何原因，一次扣 2 分。对于非工作需要而擅离工作岗位的，一次扣当事人 2 分。

第四条 严禁在中控室电脑上玩游戏、看电影等与生产无关的事，发现一次扣当事人 1 分。

第五条 上班时严禁睡岗，发现一次当事人扣 2 分。造成影响另行处理。

第六条 做好各类运行报表和台账的填写工作，须字迹工整、所填写的数据必须真

实可信，不得作弊虚报数据，填写的报表及原始记录不得任意更改。未做扣责任人 1 分。

第七条 保持中控室环境整洁、优美，达到文明生产的要求，并在交班前打扫中控室卫生，否则接班人可拒绝接班，扣当事人 1 分。

第七条 严格按照交接班制度交接班，交接班时情况描述要清晰明了，交接清楚，发生问题及时向负责人汇报，交接不清或汇报不及时扣交班班长 1 分，造成后果另行处理。

第八条 严格按照设备操作规程、安全操作规范运行设备，违反一次扣 2 分，造成后果的另行处理。维修电工量化考核标准

第一条 每周检查一遍楼道、卫生间、院落等公共区域照明无长期黑暗现象，灯罩每年清洁一次。不合格扣 1 分。

第二条 楼道内无乱拉、乱接电线（强弱电线）现象，并记录检查情况，每项不合格扣 1 分。

第三条 按维修任务单约定时间到达维修点，服务用语规范。维修过程无吃、喝、卡、要、拿行为，维修完毕后清理现场并及时传递维修任务单。每项不合格扣 1 分。

第四条 熟悉各种配件报价，维修后按规定收费，不合格扣 1 分。

第五条 维修合格率 100%，无业主投诉。维修不合格扣 1 分，有业主投诉扣 2 分。

第六条 当天工作计划一定要完成（特殊原因可注明），并填写工作日志。未能按计划完成工作的推迟一天扣 1 分。

第七条 认真完成甲方交办的临时性工作，并向其汇报任务的完成情况，因个人问题不能完成工作扣 2 分。

附件 3：安全协议

安 全 协 议

甲方：中关村科技园区丰台园产业促进中心

乙方：

根据《中华人民共和国消防法》《北京市消防条例》《北京市安全生产条例》等相关法律法规。把安全生产、消防安全落实到位，避免发生安全事故。甲方将物业管理委托给乙方，为了明确安全生产责任，确保生命财产安全，双方在签订物业管理委托合同的同时，签订本协议，乙方必须严格执行。

一、服务范围：

1、北京市丰台区科兴路 7 号、9 号（北京 IBI 大楼）

2、北京市丰台区丰台路口 139 号、140 号（科创大厦）

总面积为 22089.45㎡。

二、服务期限：

2024年1月 1日起至 2024 年 12月 31日结束。

三、协议内容：

乙方作为甲方服务项目安全的第一责任人，负责本单位的全面物业服务工作，乙方应按照法律、法规落实安全工作，防止安全事故的发生。

乙方派遣人员如玩忽职守违反法律、法规和甲方单位制度等，并造成安全生产事故的，乙方负全部责任，情节严重的甲方有权追究乙方的法律责任。

乙方加强服务，负责二个楼宇内的安全管理，认真落实法律、法规，定期组织派遣人员培训学习，须熟练掌握四个能力、消防安全知识与技能。严抓人员的安全意识。

乙方建立落实安全生产责任制，明确岗位职责，确定岗位安全责任人。

乙方根据消防法规建立各类消防制度，制定和组织符合甲方实际的灭火和应急预案，并定期实施演练。

乙方为甲方定期组织防火检查，每月至少安全检查一次，对发现的安全隐患及时告知甲方，并及时处理涉及安全生产的各类问题。

乙方拟订年度的消防工作计划，组织落实日常消防安全管理工作，负责对服务所在地的安全、消防工作进行评估，上报合理化建议。

乙方在日常服务过程中有责任看管楼宇内的消防设施、灭火器材、消防标识和所有设施，如果发生人为破坏、丢失等， 乙方负责赔偿或修复。

乙方对服务所在地的各类施工现场安全操作进行监管，严格要求施工方按照有关消防和安全操作规程进行施工和操作，避免安全事故发生。

乙方禁止派遣人员在宿舍、办公区、休息室等场所使用大功率电器、明火、吸烟。

乙方严禁在大厦内存放易燃易爆物品，如确需使用，仅限当日用量，并有专人看护。

乙方负责大厦内各疏散通道保持畅通，任何单位及人员不得占用和堵塞。

如乙方违反防火安全规定并造成后果，乙方将承担一切责任。

乙方在进行大厦的物业管理工作中发生的人员、设施等责任事故所造成的任何损失及后果由乙方承担责任，甲方不承担任何责任和经济损失。

乙方在实施对大厦的物业管理工作中造成伤亡、火灾、设备、设施等事故，损失和善后处理费用由乙方负责。

本协议经双方法定代表人或授权代表签字后即生效：协议作为合同正本的附件本一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表： 法定代表人/授权代表：

年 月 日 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:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

### 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

**投标人资格声明书**

致：北京市丰台区政府采购中心

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 参加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）；
5. 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）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的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。

1-3 投标人信用记录（实质性格式）

无失信记录

“信用中国”网页（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网页（www.ccgp.gov.cn）查询的无失信记录

(无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询)

1-4投标人提供相关财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书（实质性格式）

**相关财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书**

致：北京市丰台区政府采购中心

（内容自拟）

特此承诺。

投标人名称（单位公章）：

日期 年 月 日

1-5 投标人无违纪声明（实质性格式）

**无重大违法记录声明**

参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明。

（内容自拟）

特此声明。

投标人名称（单位公章）：

日期 年 月 日

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业证明文件

(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，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，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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

**中小企业声明函(货物)格式**

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

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

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

…

.. ,

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不

存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期：

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

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**残疾人福利性单位声明函格式**

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

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

**拟分包情况说明**

致： (北京市丰台区政府采购中心)

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

不再次分包。

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

投标人名称(加盖公章):

日期： 年 月 日

注：

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

**分包意向协议(实质性格式)**

甲方(投标人):

乙方(拟分包单位):

甲方承诺，一旦在 (采购项目名称)(项目编号/包号为： ) 招 标

采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容； 。

2.分包金额： ,该金额占该采购包合同金额的比例为 %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目(采购包)中标，本协议自动终

止。

甲方(盖章): 乙方(盖章):

日期： 年 月 日

注：

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

2-2其它落实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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2其他特定资格要求（实质性格式）

**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:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：北京市丰台区政府采购中心

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/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\_\_\_\_\_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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

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

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

附：法定代表人及委托代理人有效期内的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、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。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：北京市丰台区政府采购中心

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、护照等有效期内的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 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **投标人名称** | **报 价** | |
| **大写** | **小写** |
| 1 |  |  |  |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

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

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

注：

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

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7 中小企业声明函

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

**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](#_bookmark1)，属于 *(中型企业、小型企业、微型企业)*；
2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 *(中型企业、小型企业、微型企业)*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**残疾人福利性单位声明函格式**

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

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

**拟分包情况说明**

致：(北京市丰台区政府采购中心)

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

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

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

项目拟派人员情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 专业 | 职务 | 职称 | 主要  资历 | 经验及承担过的项目 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：上述项目主要人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料