

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市文联 2024 综合物业服务采购项目

采购编号：BGPC-G24056

采购人：北京市文学艺术界联合会

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.....	37
第六章	拟签订的合同文本.....	48
第七章	投标文件格式.....	59

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号：BGPC-G24056
- 2.项目名称：北京市文联 2024 综合物业服务采购项目
- 3.项目预算金额：508.936795 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
01	物业管理	508.936795	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年
- 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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

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

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：_____ / _____。

三、获取招标文件

1.时间：2024年3月22日至2024年3月29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：2024年4月12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>）。

解密时限：解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后120分钟。

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，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市文学艺术界联合会
地 址：北京市西城区前门西大街 95 号
联系方式：010-66230292

2.采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心（北京市政府采购中心）
地 址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦
联系方式：010-83916700

3.项目联系方式

项目联系人：贾梦欣
电 话：010-83916700

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__包不适用。 ☐本项目__包为单一产品采购项目。 ☐本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☑不组织 ☐组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☑不召开 ☐召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☑不需要 ☐需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐不需要 ☐需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">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	标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						

条款号	条目	内容	
		1	物业管理（物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。）
		2	建筑消防设施检测和电气防火检测；电梯日常维护保养和电梯定期检测；防雷装置检测。其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
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。	
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 type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：建筑消防设施检测和电气防火检测、电梯日常维护保养和电梯定期检测、防雷装置检测； （2）允许分包的金额或者比例：分包总金额比例不超过总报价的 20%，否则其投标无效； （3）其他要求： 投标人或分包承担主体应具备如下资格条件，否则其投标无效： 电梯维保及检测：提供《中华人民共和国特种设备安全法》规定的包含电梯维修资质的证书复印件。如电梯维保服务分包的，只需提供分包企业的《中华人民共和国特种设备安全法》规定的包含电梯维修资	

条款号	条目	内容
		质的证书复印件。
26.1.1	询问	询问送达形式：电话或书面形式 书面形式的应注明投标人名称、所投项目名称及采购编号、联系人联系方式等信息。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人或采购代理机构联系部门、联系电话、通讯地址等详见招标文件第一部分投标邀请“七”。
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，则具体要求见第四章《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：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》、《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）。
- 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：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 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。

5.4.2 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)。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

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 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，则具体要求见第五章《采购需求》。

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报价。

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

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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

- 12.6 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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《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。
- 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。
- 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 供应商对采购文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由采购人提出的内容及采购结束后采购结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与交易中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购人义务事项的，由采购人受理并负责答复；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、或供应商提出的

质疑事项涉及采购人与交易中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及交易中心义务事项的，由交易中心受理并负责答复。

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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或采购代理机构的实际查询时间;</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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>本项目专门面向中小企业采购, 仅允许符合中小企业政策的投标人投标。如投标人拟分包的, 分包承担主体均须满足中小企业政策, 且须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》

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》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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版：</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) 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（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>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。</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 2.4.2-2.4.6 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。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标

时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见第四部分评标程序、评标方法和评标标准。

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）详见第四部分评标程序、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，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

项目	评审因素	分值	评分标准说明	主客观分属性
商务部分 (16分)	管理体系认证	6	提供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复印件，每提供一项得2分，满分6分。	客观
	物业管理项目业绩	10	提供近三年（2021年1月1日至2024年1月1日，以合同签订时间为准）类似物业管理项目业绩，一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例。每个业绩1分，此项最高10分。须提供合同复印件（应包括但不限于合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间），否则不得分。	客观
技术部分 (74分)	针对本项目重点、难点分析	5	针对本项目的重点、难点提出合理的： 1. 项目管理运行重点分析及解决措施 2. 项目管理难点分析及解决措施 3. 整体管理思路 4. 项目定位与管理模式 5. 管理服务理念及运行机制 分析内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；分析内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；分析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。以上每一项完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高5分。	主观
	房屋日常养护维修和公共设施设备的日常简单维修方案	4	房屋日常养护维修和公共设施设备的日常简单维修工作的解决方案包括： 1. 管理思路和管理标准 2. 解决措施及养护计划 3. 工作流程及规章制度 4. 安全作业规范制度 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高4分。	主观
	设备设施运行维护方案	4	针对专项设备设施运行、维护服务提出合理的： 1. 管理思路及服务标准 2. 解决措施及养护计划 3. 工作流程及规章制度 4. 安全生产管理方案	主观

			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。以上每一项完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高4分。	
	保洁服务方案	4	针对保洁服务提出合理的： 1. 整体思路及服务标准 2. 解决措施（日常保洁及专项保洁计划） 3. 工作流程及操作规范 4. 安全生产管理方案 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高4分。	主观
	会议服务方案	4	针对会议服务提出合理的： 1. 整体思路及服务标准 2. 工作流程及规章制度 3. 沙龙场地音响设备维护方案 4. 重大活动的礼仪接待服务工作方案 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高4分。	主观
	绿化服务方案	3	针对绿化服务提出合理的： 1. 整体思路及管理标准 2. 日常养护管理方案及养护计划 3. 绿化服务安全生产管理方案 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高3分。	主观
	应急预案	6	应急预案包括： 1. 防汛应急预案	主观

			<p>2. 消防（灭火、应急疏散）应急预案</p> <p>3. 雨雪强风极端天气应急预案</p> <p>4. 停水停电等突发事件应急预案</p> <p>5. 治安事件应急预案（处理可疑爆炸物、突发意外伤害、丢失财物等）</p> <p>6. 多媒体故障处理应急预案</p> <p>预案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；预案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；预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。以上每一项完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，最高 6 分。</p>	
	人员管理方案	2	<p>针对人员管理提出合理的：</p> <p>1. 人员配置及具体分工</p> <p>2. 人员培训计划及方案</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，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，最高 2 分。</p>	主观
	项目经理	6	<p>需提供 1 人</p> <p>1. 45 周岁（含）以下，满足得 1 分，不满足得 0 分</p> <p>2. 具有本科及以上学历证书，满足得 1 分，不满足得 0 分</p> <p>3. 具备房屋建筑设施设备安全管理员证书，满足得 2 分，不满足得 0 分</p> <p>4. 具有五年（含）以上类似物业项目经理经验，满足得 2 分，不满足得 0 分</p> <p>（提供身份证、学历证明、职业资格证书、甲方开具的相关工作经历证明，否则不得分。以上材料需提供复印件）</p>	客观
	工程经理	6	<p>需提供 1 人</p> <p>1. 55 周岁（含）以下，满足得 1 分，不满足得 0 分</p> <p>2. 具有本科及以上学历证书，满足得 1 分，不满足得 0 分</p> <p>3. 具有特种设备安全管理 A 证书，满足得 2 分，不满足得 0 分</p> <p>4. 具有特种设备-有限空间监护作业人员证书，满足得 1 分，不满足得 0 分</p> <p>5. 具有五年（含）以上类似物业项目经理经验，满足得 1 分，不满足得 0 分</p>	客观

			(提供身份证、学历证明、职业资格证书、甲方开具的相关工作经历证明, 否则不得分。以上材料需提供复印件)	
	特种设 备人员	14	服务人员具有相应上岗资格: 1. 提供至少 8 人特种设备-高压电工作业证书, 得 8 分, 不足 8 人的, 每少一人扣 1 分 2. 提供至少 2 人特种设备-有限空间监护作业人员证书, 得 2 分, 提供 1 人得 1 分, 未提供不得分 3. 提供特种设备安全管理 A 证书, 至少 1 人, 满足得 2 分, 不满足不得分 4. 提供至少 2 人特种设备-制冷与空调设备运行操作作业证书, 得 2 分, 提供 1 人得 1 分, 未提供不得分 (提供职业资格证书复印件, 否则不得分)	客观
	多媒体 专业技术 人员	6	需提供 1 人 1. 45 周岁 (含) 以下, 满足得 1 分, 不满足得 0 分 2. 具有大专及以上学历, 满足得 1 分, 不满足得 0 分 3. 具有高级音响调音员证书得 2 分, 不满足得 0 分 4. 具有五年 (含) 以上类似物业项目经验, 满足得 2 分, 不满足得 0 分 (提供身份证、职业资格证书、甲方开具的相关工作经历证明, 否则不得分。以上材料需提供复印件)	客观
	司机	6	1. 提供司机机动车驾驶证 (准驾车型代号为 A1、A2), 至少 5 人。(满足得 1 分, 不满足不得分) 2. 全部司机年龄 50 周岁 (含) 以下。(满足得 1 分, 不满足不得分) 3. 全部司机具有 3 年以上类似项目服务经验, 提供甲方出具的服务经验证明。(满足得 2 分, 不满足不得分) 4. 全部司机近三年驾驶工作中, 无任何重大交通事故, 提供服务甲方的证明材料。(满足得 2 分, 不满足不得分) (提供驾驶证、甲方出具的相关工作经历证明, 否则不得分。以上材料需提供复印件)	客观
	服务人 员	2	承诺男性员工年龄全部在 60 岁 (含) 以下, 女性员工年龄全部在 55 岁 (含) 以下, 提供承诺书, 并加盖公章, 提供得 2 分, 不提供不得分。	客观
	人员稳 定性	2	提交人员招收、提供保证拟派人员在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函并加盖投标人公章。提供得 2 分, 未提供不得分。	客观
	价格部分 (10 分)	10	价格分采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价, 其价格分为满分,	客观

		其他报价人的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×价格权值×100。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	
总计	100		

第五章 采购需求

采购清单：

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注（核心产品）
1	北京市文联 2024 综合物业服务采购项目	1	项	

第一章 项目概况

服务期限：自合同签订之日起一年，采购预算金额 508.936795 万元，物业服务与管理标准，参照北京市住宅物业管理服务等级规范（四级）（包括但不限于前厅接待、会议室、讨论室以及相关设施设备和公共场所的维护、保养、保洁、绿植租摆、绿化养护、消防管理、公务用车行驶保障等服务）。

服务地点：北京市西城区前门西大街 95 号。

第一节 总体概况

北京市文联办公楼前门西大街 95 号。总建筑面积 21592.44 平方米，占地面积 3041.58 平方米，地上 10 层，地下 2 层；地上面积：14774.38 平方米，地下面积：6818.06 平方米；主楼面积：约 17200 平方米，其中地上 10 层，面积：约 12800 平方米；地下 2 层，面积：约 4400 平方米；配楼面积：约 4380 平方米；地上 3 层，面积：约 1980 平方米，地下 2 层，面积：约 2400 平方米。大厦于 2008 年正式投入使用。建筑结构形式为框架结构，现浇混凝土。

第二节 设施概况

大楼主要用于市文联机关所属各文艺家协会、部室、事业单位办公及大厦用设备配电室、设备机房、网络机房、信息化机房外，另有部分房屋作为文艺活动综合配套设施使用。大楼内各项文艺活动综合配套设施情况：

一、会议区

- 1、党组会议室（九楼）：座位数 10，面积，约 56 平方米
- 2、主席团会议室（八楼）：座位数 12，面积，约 56 平方米

- 3、报告厅（二楼）：座位数 108，面积，约 270 平方米，休息室 62 平方米
- 4、第一会议室（6 楼）：座位数 48，面积，约 112 平方米
- 5、第二会议室（6 楼，视频会议室）：座位数 35，面积，约 94 平方米
- 6、第三会议室（6 楼）：座位数 12，面积，约 43 平方米
- 7、第四会议室（6 楼）：座位数 11，面积，约 50 平方米
- 8、第五会议室（6 楼）：加密视频会议室，座位数 15，面积，约 62 平方米
- 9、613 会议室：加密视频会议室，市委加密视频会议室
- 10、录播室（B2）：面积约 200 平方米

二、展览陈列区

- 1、多功能厅（十楼）：面积约 220 平方米
- 2、一楼展厅：面积约 260 平方米，展板长度 89.7 米，长板高度 2.5 米，可容纳 50 人
- 3、二楼展厅：面积约 260 平方米，展板长度 92.5 米，长板高度 2.5 米，可容纳 50 人
- 4、地下一层展厅：面积约 700 平方米
- 5、书画收藏室：共 5 间，面积约 370 平方米，其中 3 间各约 105 平方米，2 间各约 30 平方米。
- 6、录音室，1 间，面积约 90 平方米
- 7、七层露台花园，面积约

三、协会沙龙区

- 1、作家协会沙龙，面积 90 平方米
- 2、戏剧家协会沙龙，面积 90 平方米
- 3、美术家协会沙龙，面积 103 平方米
- 4、书法家协会沙龙，面积 103 平方米
- 5、摄影家协会沙龙，面积 90 平方米
- 6、音乐家协会沙龙，面积 82 平方米
- 7、舞蹈家协会沙龙，面积 92 平方米
- 8、民间文艺家协会沙龙，面积 81.4 平方米
- 9、曲艺家协会沙龙，面积 82 平方米
- 10、杂技家协会沙龙，面积 83.1 平方米

- 11、电视家协会沙龙，面积 92 平方米
 12、电影家协会沙龙，面积 90 平方米
 13、评论家协会沙龙，面积 79.5 平方米

第三节 北京市文联办公楼设备设施情况

一、 电梯设备

序号	楼宇	层/站	额定功率	单位	数量	备注
1	主楼	11/11		2	台	日立
2	主楼	11/10		2	台	上海三菱
3	西配楼	4/3		1	台	铃木

二、 消防系统

序号	设备名称	规格型号	单位	数量	功率	备注
1	卷帘门		套	1	1.5	车库门
2	防火卷帘		套	1		老舍剧场
3	挡烟垂壁		套	2		精品展厅
4	挡烟垂壁		套	11		B1 展厅
5	排烟风机	YTPY	台	14		
6	正压送风机		台	7		
7	消防泵	Y200L2-2	台	2	74	
8	消防、喷淋稳压泵	2/5-65G	台	2	4.4	
9	喷淋泵	Y250M-2	台	2	110	
10	气体灭火系统		套	1		

三、 安防系统

序号	设备名称	规格型号	单位	数量	功率	备注
1	伸缩门		套	1		
2	道闸		套	2		

四、 通风与空调

1. 通风系统

序号	设备名称	规格型号	单位	数量	品牌	主要技术参数	备注
1	新风、空调机组		台	30	开利		
2	排风机		台	23			
3	除湿机		台	25			
4	风机盘管		台	310	开利		

2. 空调

序号	设备名称	规格型号	单位	数量	功率	主要技术参数	备注
1	分体空调	两台柜机	台	3			电梯机房
2	机房专用空调		台	1			中控室
3	分体空调	柜机	台	1			B1 弱电机房
4	分体空调		台	1			岗亭
5	分体空调	柜机	台	1			六层第二会议室
6	冷冻机组	开利离心式	台	2	750		
7	冷冻水泵		台	2	110		
8	冷却水泵		台	2	150		
9	冷却塔		台	2	22		
10	机房专用空调		台	5			B1 书画收藏室
11	机房专用空调		台	1			B1 文联网站
12	机房专用空调		台	5			B2 资料室

五、 给排水系统

1. 消防水系统

序号	设备名称	单位	数量	功率	备注
----	------	----	----	----	----

1	消防水箱	座	1		
2	地下消防水池	座	1		

2. 排水及提升设备

序号	设备名称	单位	数量	功率	备注
1	污水泵	台	12	90	运行方式_6_用_6_备
2	雨水泵	台	4	15	运行方式_2_用_2_备
3	化粪池	座	2		
4	隔油池	座	2		
5	污水坑	座	4		

六、 弱电系统

序号	设备名称	数量	功率	单位	备注
1	安防主机	1		套	
	液晶拼接大屏	12		台	
	交换机	8		台	
	32 寸显示器	1		台	
	摄像头	254		个	
	物联综合管理平台(服务器)	1		套	
2	消防主机	1		套	
	CRT 监视器	1		台	
	厨房火灾监控系统	1		套	
3	燃气报警系统	1		套	
4	网络系统	1		套	
5	电话交换机	1		套	
6	有线电视系统	1		套	
7	电气火灾监控系统	套	2		

七、 其它

序号	设备名称	规格型号	单位	数量	设备	备注
----	------	------	----	----	----	----

					总功率	
1	公共区域照明		个	3900		(含安全出口灯、疏散指示灯、楼梯灯、电梯厅照明灯)
2	干粉灭火器		个	395		
3	二氧化碳灭火器		个	31		
4	平开自动门		座	2		
5	热力循环泵		台	4		含板换 4 套
6	系统补水泵		台	2		
7	软化水系统		套	1		
8	会议音响视频设备		套	1		二层报告厅
9	会议音响视频设备		套	1		第一会议室
10	音响、视频会议设备		套	1		第二会议室
11	加密视频会议设备		套	1		第五会议室
12	加密视频会议设备		套	1		613
13	音响视频会议设备		套	1		十层笔会室
14	浴室热水器		台	2		
15	污水坑		座	4		
16	饮用水设备		套	11		

八、变配电系统

序号	设备名称		数量	容量 (KVA)	单位	配电柜编号
1	高压配电系统	电力变压器	2	1600 × 2	台	1 号、2 号

		高压主进柜	1			201
2	高压配电系统	高压联络柜	1			245
3	高压配电系统	高压主进柜	1			202
4	高压配电系统	高压馈出柜	1			211
5	高压配电系统	高压馈出柜	1			221
6	高压配电系统	主进隔离柜	1			201-1
7	高压配电系统	主进隔离柜	1			201-2
8	高压配电系统	计量柜	1			44
9	高压配电系统	计量柜	1			55
10	直流屏	整流器屏	1			
11	直流屏	电池柜	1			
12	直流屏	中央信号屏	1			
13	低压配电系统	低压主进柜	1			401
14	低压配电系统	低压联络柜	1			445
15	低压配电系统	低压主进柜	1			402
16	低压配电系统	低压电容柜	2			
17	低压配电系统	分柜	13			
18	低压配电箱	各楼层用电	210			

第二章 服务需求

- 1、 第一章所列前门西大街 95 号院内房屋建筑、设备设施的日常运行与维护。
- 2、 前门西大街 95 号院内房屋建筑、设备设施按照国家及有关部门需要进行的检验、检测（消检、电检、电梯检测、避雷检测等），相关设备设施需达到相关标准。
- 3、 消防系统运行与维护，文联会议服务综合配套设施配置的安全检查设备的养护、维护。
- 4、 保洁服务，包含公共办公区域、会议服务综合配套设施、领导办公室（10 间）、值班室（3 间），院落的保洁服务，生活垃圾的清运及消纳。
- 5、 会议服务综合配套设施内举办的会议活动综合保障服务（包括礼仪、会场布置、迎宾、茶水服务），并对会场内音响设备进行必要的维护、管理及操作。

- 6、办公区、会议服务综合配套设施的绿植摆放与院落绿地和屋顶花园的绿化养护。
- 7、热力站内所有设备和热力管线的运行、操作、巡检及日常维护保养，按行业规定及要求进行巡视、检查、抄表、应急突发事件处置，配合采购人相关部室完成需协作的工作。
- 8、配电室内设备和电气线路的日常值守、运维，按供电管理部门及行业要求进行巡视、检查、抄表工作，正确完成上级供电单位下达的停电、送电指令。负责管辖区内污水泵、设备机房、配电间等动力设备的巡查、运行数据的记录工作。
- 9、生活直饮水设备的运行与维护，定期更换滤芯。
- 10、文联公务用车运行保障（5名驾驶员）。
- 11、供水、供电、供气、电信、有线电视、电梯、空调等专业单位在办公区内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的配合和管理。
- 12、物业管理档案资料的建立、保存与保管。
- 13、物业服务组织、检查、评估，问题报告、整改落实。
- 14、物业队伍的培训、安全教育管理。
- 15、协助采购人完成节能日常数据统计、节约型机关建设以及节能宣传等工作。
- 16、做好防汛工作。
- 17、完成采购人交办的其他任务。
- 18、中标人委托管理服务中所需的设备、材料、工具、低值易耗品等，单价低于1000元以下（含1000元）的由中标单位负责采购，单价高于1000元以上的，根据物业服务运行需求填写申请报北京市文联审批后，由北京市文联购置，购置的设备等所有权属于北京市文联，使用权交付中标人，北京市文联购置物资应确保中标单位物业服务的及时性。

第三章 委托管理服务质量要求

（一）总体目标

- 1、按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的物业服务与管理及能耗、物耗控制。确保物业管理服务水平达到国家一级物业服务标准，具有职业化队伍、专业化管理、高水平服务，综合考评满意率达到90%以上，单项满意率达到85%以上。
- 2、管理服务范围内不发生较大（含）以上生产安全责任事故。

- 3、管理服务范围内不发生重大设备管理责任事故。
- 4、管理服务范围内不发生较大（含）以上大消防安全责任事故。

（二）分类指标

- 1、设 24 小时受理服务需求、投诉和报修等专线接待；时间：365 天，每天 24 小时不间断。
- 2、服务时间：根据采购人要求确定服务时间，采购人遇有正当但超出约定的服务要求时，中标人应给予保障。在不影响正常服务的前提下，中标人可根据采购人工作特点合规安排员工调休或年休。
- 3、各类服务人员上岗培训率达到 100%。
- 4、档案归档率达到 100%，包括设备档案、设备维修记录、各会议室、报告厅、接待室、协会沙龙情况统计台账；采购人的日常工作、检查等记录、报告、申请、计划、总结等文字材料。
- 5、维修及时率达到 100%。
- 6、维修质量合格率达到 95%以上。
- 7、有效投诉率低于 0.2%，有效投诉处理率 100%，投诉人签字满意率 95%以上。
- 8、房屋与公共配套设施、设备完好（不含在建、在改、在修和未批准的项目）。
- 9、清洁管理无盲点，管理服务范围保持环境整洁，生活垃圾日产日清，环境卫生达标率为 100%。

（三）中标人管理服务人员的配备要求

- 1、项目经理 1 人，须具有丰富的物业管理经验，品行端正，职业素养较高。年龄 45 周岁（含）以下，具有本科及以上学历及学位证书，具备房屋建筑设施设备安全管理员证书，具有五年（含）以上类似物业项目经理经验。（提供身份证、学历证明、学位证书、职业资格证书、相关工作经历证明）。
- 2、工程部经理 1 人，年龄 55 周岁（含）以下，具有特种设备安全管理 A 证书，具有有限空间监护作业人员证书，具有五年（含）以上类似物业项目经验。（提供身份证、学历证明、职业资格证书、相关工作经历证明）。
- 3、多媒体专业技术人员，年龄 45 周岁（含）以下，具有大专及以上学历，具有高级音响调音员证书，具有五年（含）以上类似物业项目经验。（提供身份证、学历证明、职业资格证书、相关工作经历证明。）
- 4、所有配备的人员，配电值守人员需持有《高压电工作业》证书上岗；特种设备作业

人员需持有《特种设备作业人员证》A级证书；有限空间操作人员需持有《有限空间监护作业》证书；空调作业人员需持有制冷与空调设备运行操作作业证书。

5、所配备的驾驶员至少 5 人，年龄 50 周岁（含）以下，具有机动车驾驶证（准驾车型代号为 A1、A2），全部司机具有 3 年及以上类似项目服务经验。（提供驾驶证、甲方出具的相关工作经历证明复印件）。

6、所有配备的人员要求品行端正、形象良好、职业素养和身体状况能胜任本职工作，无违法记录和不良嗜好。

7、重要管理岗位人员（经理及驾驶员人员）必须经采购人审核、安全审查通过后方可录用；以上人员的调离、更换，须事先征得采购人同意。

8、在保证正常服务前提下，全年在岗人数不得低于编制数的 95%，出勤率不低于 90%。员工年度流动率原则上不超过 20%。

五、承接委托管理项目中标人的要求

1、须通过质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书和环境管理体系认证。

2、具备先进的管理和服务理念、完善的服务体系和服务标准，有 3 年以上物业服务保障的经验。

3、须具有完整的人才培训计划和较高水平的人才储备，注重专业化团队的建议，有能力保持不断改进、不断提高的实力。

第四章 付款方式

1、本项目合同款分 3 次支付，自本合同签订之日起一周内，采购人向中标人支付委托管理服务期合同总金额的 50%，合同期第 6 个月末支付 30%，合同期期满后 15 个工作日内支付剩余 20%。

第五章 其它

1、办公楼水、电、燃气、供暖、等能源支出及网络、电话等通讯费用由文联承担，有线电视收视及维护费用由中标人承担。

2、老舍剧场、书吧、水吧、艺术工坊、展厅、二层回廊、审片室、琴房、贵宾室、B2 录播室、B1 厨房及餐厅等范围内的专业设备维护、操作、服务、保洁、绿植租摆等由北

京市文联另行委托专业公司负责。上述区域的消防、监控、供水、供电、中央空调等维护、运行等由中标人承担。

3、中标人配合做采购人按照财政绩效评价有关要求做好项目的绩效评价工作。

4、投标人需要在投标时候写明管理办法，服务考核标准。

第六章 拟签订的合同文本

北京市文联物业服务委托管理合同

一、总 则

第一条 本合同当事人

委托方(以下简称甲方):

名 称:

法定代表人:

注册 地址:

联 系 电 话:

受委托方(以下简称乙方):

名 称:

法定代表人:

注册 地址:

联 系 电 话:

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》的有关规定,在平等、自愿、协商一致的基础上,甲方将北京市文学艺术界联合会办公楼的建筑物及所属设备设施运行维护服务、会议服务、保洁服务、公务用车运行保障等委托乙方实行酒店式管理服务,甲乙双方特订立本合同。

第二条 基本情况

2.1 地理位置

甲方委托管理的项目位于北京市西城区前门西大街 95 号。

2.2 委托项目所在楼宇概况

北京市文联办公楼坐落于前门西大街 95 号。总建筑面积 21592.44 平方米,占地面积 3041.58 平方米,地上 10 层,地下 2 层;地上面积: 14774.38 平方米,地下面积: 6818.06 平方米;主楼面积: 约 17200 平方米,其中地上 10 层,面积: 约 12800 平方米;地下 2 层,面积: 约 4400 平方米;配楼面积: 约 4380 平方米;地上 3 层,面积: 约 1980 平方米;地下 2 层,面积: 约 2400 平方米。大厦于 2008 年正式投入使用。建筑结构形式为框架结构,现浇混凝土。大楼主要用于市文联机关所属各文艺家协会、部室、事业

单位办公及大厦用设备配电室、设备机房、网络机房、信息化机房，另有部分房屋作为文艺活动综合配套设施使用。

二、委托管理的内容与形式

第三条 物业服务与管理，参照北京市住宅物业管理服务等级规范（四级）（包括但不限于前厅接待、会议室、讨论室、停车场以及相关设施设备和公共场所的维护、保养、保洁、绿植租摆、绿化养护、消防设备设施的维保管理工作、协助配合消防中控室进行消防管理工作、公务用车行驶保障等服务）。

第四条 各类培训、会议活动的综合保障服务(包括但不限于相关礼仪、场所布置、迎宾、茶水服务，以及确保多媒体系统、电梯、中央空调和音响灯光设备的正常运行，并对其进行必要的维护、管理等，及时主动与相关设施的维保单位联系以保证设备设施正常顺利运行)。

第五条 委托管理项目所涉区域内全部物业、设施设备的运行、管理及维护(不含专业视频系统、剧场灯光音响系统、展厅专用灯光、办公电脑等专用设施设备维护)并按照国家及有关部门需要进行的检验、检测（消检、电检、高压预防性试验、燃气检测、电梯检测、避雷检测、水质检测等），相关设备设施需达到有关标准；办公区、文艺活动综合配套设施的绿植租摆与院落绿地和屋顶花园的绿化养护及绿化设施的维护；高压配电室运行值班；热力站运行值班；生活直饮水设备的运行与维护；文联公务用车运行保障服务。

第六条 委托管理项目所涉区域内的办公区、文化配套设施及院落的保洁和维护管理服务。

第七条 供水、供电、供气、电信、有线电视、电梯、中央空调、排水等专业单位在办公区内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的配合和管理。

第八条 物业档案资料的建立、保存与保管。

第九条 委托管理采用楼宇使用权与服务运行保障管理权分离的方式，使用权属甲方，由甲方向乙方下达服务保障任务；服务保障运行管理由乙方全权负责。管理、服务团队的组建由乙方负责，其管理骨干和员工人数及工资、福利待遇等由双方结合文联工作要求，根据乙方的《服务保障方案》确定。

第十条 甲方授权北京市文艺家服务中心代表甲方履行本合同所规定的各项权利和义务。乙方授权其所属的文联项目部经理代表乙方履行本合同所规定的各项权利和义

务，具体实施对本项目的日常管理，完成甲方交予的各项服务保障任务。

第十一条 乙方服务保障任务由北京市文艺家服务中心下达。

第十二条 乙方未经甲方书面批准，不得利用甲方任何资产进行任何经营或非经营性活动。

第十三条 乙方委托管理服务中所需的设备、材料、工具、低值易耗品等，单价低于 1000 元以下（含 1000 元）的由乙方负责采购，单价高于 1000 元以上的，根据物业服务运行需求填写申请报甲方审批后，由甲方购置，购置的设备等所有权属于甲方，使用权交付乙方，甲方购置物资应确保乙方物业服务的及时性。

三、委托管理服务质量总体要求

第十四条 总体目标

14.1 通过乙方的服务管理,使甲方物业服务达到或参照北京市住宅物业管理服务等级规范（四级）服务标准，打造高水平、有特色、持续提升的服务品牌，综合服务满意率达到 90%以上。

14.2 确保甲方的各类培训、教学、会议、办公服务有序、顺畅、周到、安全。

14.3 按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的酒店式物业服务与管理与能耗、物耗控制。

14.4 物业管理服务水平达到参照北京市住宅物业管理服务等级规范（四级），职业化队伍、专业化管理、高水平服务，综合考评满意率达到 90%以上，单项满意率达到 80%以上。

14.5 管理服务范围内不发生重大安全责任事故（以第三方评估机构或甲方聘请的监理公司出具的证明文件为准）。

14.6 管理服务范围内不发生设备设施管理维护不到位引发的火灾责任事故。

14.7 管理服务范围内不发生重大设备管理责任事故（以第三方评估机构或甲方聘请的监理公司出具的证明文件为准）。

14.8 乙方配备的驾驶员在履行甲方公务用车保障任务时不发生重大安全责任事故（出现人员伤亡事故）。

第十五条 分类指标

15.1 设专线 24 小时受理服务需求、投诉、报警和报修等。

15.2 服务时间：根据甲方要求确定服务时间，甲方遇有特殊服务要求时，乙方应

给予保障。在不影响正常服务的前提下，乙方可根据甲方工作特点安排员工调休或年休。

15.3 各类服务人员上岗培训率达到 100%。

15.4 档案归档率达到 100%，包括固定资产实物账、设备档案、设备维修记录、会议室、报告厅、接待室使用情况统计台账、物资采购计划、入库、出库、消耗账、报送甲方的会议纪要、报告、申请、计划的文字材料等。

15.5 档案完整率达到 100%。

15.6 维修及时率达到 100%。

15.7 维修质量合格率达到 95%以上。

15.8 有效投诉率低于 0.2%，有效投诉处理率 100%，投诉人签字满意率 95%以上。

15.9 房屋与公共配套设施、设备完好率 98%以上。

15.10 委托管理项目所涉公共区域清洁管理无盲点，管理服务范围保持环境整洁，生活垃圾日产日清。

15.11 环境卫生达标率为 100%。

15.12 乙方人员在辖区内治安案件发案率为 0。

15.13 消防管理符合政府规范要求。

15.14 本项目《服务保障方案》所载明的其他指标、方案要求与服务承诺。

15.15 甲方客户满意度调查 90%以上。

第十六条 乙方管理服务人员的配备要求

16.1 按要求配置各岗位人员。全年在岗人数不得低于配置数的 95%，出勤率不低于 90%。

16.2 所有配备的人员，如需获得相关主管部门认证的，均需配证并持证上岗；专业技术岗位的操作人员应取得相应专业技术证书、专业上岗证或职业技能资格证书。

16.3 所有配备的人员要求品行端正、形象良好、职业素养和身体状况能胜任本职工作，持有由乙方或有资质的第三方出具的身体条件证明、无不良行为记录或政审证明材料；驾驶员需提供近三年无重大违章（单次违章扣 6 分以上及人员伤亡事故）的证明材料。

16.4 重要管理岗位人员（主管以上人员及会服骨干）必须经甲方人事部门考核、安全审查通过后方可录用。

16.5 重要管理岗位人员（主管以上人员及会服骨干）的调离、更换，须事先征得甲方同意。

四、委托管理服务期限、费用

第十七条 委托管理服务期限

委托管理服务期：自合同签订之日起一年。

委托管理服务地点：北京市西城区前门西大街 95 号。

第十八条 委托管理服务期间乙方委托管理服务费的内容

18.1 人员经费：人员工资（含社保及按规定提取的福利费）、运行维护及材料费。

18.2 管理费：包括税金、公共责任险等。

18.3 委托管理服务期合同总金额：

18.4 办公楼水、电、燃气、供暖等能源支出及网络、电话等通讯费用由甲方承担，有线电视收视费、维护费及该物业中的各类设施设备的维护及检测费用由乙方承担。

18.5 乙方承诺提供的其他服务所需的全部费用。

第十九条 付款方式

19.1 本项目合同款分 3 次支付，自本合同签订之日起一周内，甲方向乙方支付委托管理服务期合同总金额的 50%，合同期第 6 个月末支付 30%，合同期期满后 15 个工作日内支付剩余 20%。

19.2 乙方《服务保障方案》中未实际投入使用人员及设备，乙方须于合同尾款结算时，按实际报价费用予以扣除。

第二十条 本合同到期后，应根据政府采购规定重新履行政府采购程序。

五、双方权利义务

第二十一条 甲方权利义务

21.1 拥有对本项目的全部使用权和收益权。

21.2 拥有对乙方履行本合同服务管理的监督考核权，指导、协助乙方做好辖区内的管理服务工作的；拥有对服务时间、服务项目、服务任务、服务收费标准的决定权；有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议；有权对乙方管理及服务进行考核评定。

21.3 审定乙方拟定的委托管理项目各类服务管理方案、制度、年度工作计划、运行预算，检查监督乙方管理服务的实施情况。

21.4 审定乙方根据管理服务活动需要提出的设备设施和原材物料、用品的采购清单和计划，并按时保质保量提供，确保管理服务的正常开展。

21.5 根据合同及时编制、申报、审批、支付双方约定的委托管理服务费。

21.6 负责免费提供一定的管理用房、办公设备、家具供乙方使用。

21.7 甲方应及时向乙方移交以下资料：

(1)单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

(2)设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

(3)物业质量保修文件和物业使用说明文件；

(4)各专业部门验收资料；

(5)房屋及配套设施的产权归属清单(包括业主姓名、联系方式等)；

(6)管理服务所必须的其它资料，如物业的规划、建设的有关资料，工程验收的各种签证、记录、证明等。

21.8 北京市文艺家服务中心负责本物业的监管，具体实施对乙方委托服务管理的监督，根据工作需要列席乙方管理团队工作例会，了解乙方的管理服务情况，协调甲方下达的任务与乙方委托服务管理的关系，协调处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

21.9 本项目《服务保障方案》所载明的其他权利和义务。

第二十二条 乙方权利义务

22.1 根据有关法律法规政策、星级酒店标准、物业管理规范及本合同的规定，制订委托管理项目管理服务的各项管理办法、规章制度、实施细则，包括工程、会务、保洁、人事、劳动、员工计划生育管理、节约型建设、应急预案等制度、方案，自主开展各项管理服务活动，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

22.2 委托管理项目的资产所有权属甲方，乙方对委托范围内的资产，未经甲方许可，不得擅自改动设备设施，不得擅自粘贴、悬挂乙方名称的宣传品，不得擅自占用和改变使用功能，不得用于与本合同服务管理无关的活动，也不得将本项目转包、分包给其他任何单位和个人。乙方在管理服务期间，应保证辖区资产的安全，不流失，不人为损坏，维护设备和资产的完整和完好。

22.3 乙方的服务与管理必须服从、服务于甲方的艺术交流、教学、科研、培训、办公和管理需要，不得擅自减少服务项目、更改服务时间、降低服务标准。乙方接受政府有关部门及甲方的监督、指导，不断完善管理服务，确保各项管理和 Service 工作的安全、

顺畅、优质、高效，并切实做好各项保密工作。

22.4 乙方应适应甲方的运行特点和规律，优化资源配置，加强甲方弹性工作期间乙方人员的管理，强化安全责任，保持持续提升服务质量和管理水平状态。

22.5 乙方执行本项目的人员必须是乙方员工，管理人员必须具有相应的管理知识、工作经验和完全符合甲方管理服务的品质要求，必须有足够的专业技术力量负责委托管理项目所涉区域内设施设备的运行保障，并对影响管理服务的事项提交解决方案。

22.6 负责编制年度运行预算、服务管理工作计划和房屋、附属建筑物、设施设备的年度维修养护计划，提出改进、完善和提升管理、服务的意见建议，经甲方审定后组织实施，并书面向甲方提供每月服务、管理履行情况报告和年度工作总结。配合甲方委托管理项目所涉区域内房屋、附属建筑物、设施设备的购置、维修养护工程的现场管理、工程验收及后续售后及保修工作，提供相关工作验收材料。

22.7 协助甲方统筹安排所需物料及设备的采购事宜。

22.8 根据合同约定向甲方收取委托管理服务费用。

22.9 向甲方告知物业使用的有关规定、注意事项和禁止行为，有权要求委托管理区域内活动人员配合乙方的管理服务行为，并负责建立健全各项应急方案，及时发现、排除各类安全隐患和险情。

22.10 建立北京市文学艺术界联合会委托管理项目的服务管理档案并负责及时记载有关变更情况，具体内容以甲方移交给乙方并正式进行签收的文件、资产记录为准。本合同终止时，乙方必须向甲方完好移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案等资料。

22.11 协助甲方做好委托管理项目区域内上述未明确的事项。做好甲方请求协助的临时任务。

22.12 乙方工作人员与甲方不存在任何形式上的劳动或劳务法律关系，乙方协调处理好与本项目工作人员的劳动关系。

22.13 本项目《服务保障方案》所载明的其他权利和义务。

六、考核与奖罚

第二十三条 北京市文艺家服务中心负责组织对乙方的日常工作及相关情况进行监管，监管主要内容为人员在岗出勤、制度执行、任务完成情况、组织服务质量评估、

设备维护保养、成本控制、安全、能耗等情况。对乙方存在的问题，甲方文艺家服务中心有权提出整改要求并监督整改落实完成情况，对乙方工作不力的行为提出处理意见。

第二十四条 根据委托管理服务质量要求、各项分类指标和《服务保障方案》的内容，由甲方实施相关考核。

24.1 日常考核(月度考核)。由甲方根据乙方每月完成各项服务任务情况对乙方服务质量测评，若达不到标准(非乙方原因除外)，酌情扣减该项当月管理费。

24.2 综合考核。每年一次，由甲方对乙方管理及服务全面进行一次综合考核评定，各类指标未达标(非乙方原因除外)，则每项每低一个百分点，分别扣减乙方年管理费用1%。

24.3 第三方考评。由甲方委托第三方进行考评，综合达标率应达到90%以上，单项达标率应达到90%以上，各类指标未达标(非乙方原因除外)，则每项每低一个百分点，分别扣减乙方年管理费用1%。

24.4 人员到位情况考核。甲方每月审核一次，对在编缺岗人员，按《劳动合同法》规定相应扣除人员费用；乙方未经甲方同意调离、更换重要管理岗位人员，每次扣减乙方年管理费用1%。

24.5 管理服务范围内发生重大安全责任事故时，乙方除应承担造成的相应经济损失外(以第三方评估机构或甲方聘请的监理公司出具的证明文件为准)，每次扣减年服务费用的1%。

24.6 管理服务范围内发生火灾责任事故时(以第三方评估机构或甲方聘请的监理公司出具的证明文件为准)，乙方除应承担造成的相应经济损失外，每次扣减年服务费用的1%。

24.7 管理服务范围内发生重大设备管理责任事故(以第三方评估机构或甲方聘请的监理公司出具的证明文件为准)，乙方除应承担造成的相应经济损失外，每次扣减年服务费用的1%。

24.8 因乙方为甲方配备的公务用车保障人员(驾驶员)责任出现罚款、扣分、伤人事件的，相应罚款、扣分、经济赔偿由乙方承担；同时，每扣1分，扣减年服务费用的0.1%；发生重大违章(单次扣分6分以上)或人员伤亡事故的，每次扣减年服务费用的1%。

24.9 满意度考核，每半年进行一次满意度调查，满意度需达到90%以上，指标未达标(非乙方原因除外)，则每低一个百分点，分别扣减乙方当期(半年)管理费用1%。

七、合同变更、解除和终止的约定

第二十五条 本合同期满，甲方根据工作需要及实际情况重新履行政府采购程序，乙方应配合甲方履行相应政府采购程序并保证新的服务机构入住前物业的正常运转。

第二十六条 乙方应配合甲方财政部门要求的绩效评价工作和节能减排工作。

第二十七条 本合同有效期内，任何一方要求提前终止本合同，须提前3个月书面通知对方，并向对方支付一个月的委托管理服务费用作为违约金。

第二十八条 甲方决定不同乙方续签合同情况下，乙方应在甲方下达正式书面文件后10日内，逐一向甲方移交物业管理用房及乙方编制的资产清单、管理服务情况说明书、管理的档案资料等，甲方组织专门接收人员核实盘查、签收，同时，甲方须按照乙方实际服务期限结算费用。

八、违约责任

第二十九条 因甲方行为严重违约导致乙方完全无法完成管理服务内容，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期不解决的，乙方有权终止合同，由此终止本合同的，甲方应当向乙方承担相当于两个月委托管理费用的违约金。

第三十条 因甲方行为未按时支付本合同第十九条之19.1款规定日期支付应付款，每延期一日甲方按应付额的0.1%支付违约金，但违约金最高不超过应付款的5%。

第三十一条 因乙方提供的服务达不到合同约定标准的，甲方有权要求乙方限期整改，并按乙方出具的《服务保障方案》承诺承担相应违约责任；整改后仍不符合要求，不能完成甲方委托的物业管理工作的，甲方有权终止本合同，由此终止本合同的，乙方应当向甲方承担相当于二个月的委托管理服务费用的违约金。

第三十二条 因乙方管理原因和责任(不可抗力因素除外)造成重大责任事故，导致甲方人员伤亡、房屋及其设备设施和其他资产遭受严重损害，或造成重大经济损失，或严重影响甲方教学、培训、工作和声誉的，乙方应当承担相应的赔偿责任。由此终止本合同的，乙方应当向甲方承担相当于二个月的委托管理服务费用的违约金。

第三十三条 因乙方将受托物业管理服务项目转包、分包给其他任何单位和个人的，甲方有权终止本合同，由此终止本合同的，乙方应当向甲方承担相当于二个月的委托管理服务费用的违约金。

第三十四条 本合同在履行过程中，甲、乙双方任何一方在未按本合同第七项第二

十七条规定执行下，单方提出解除合同的，解约方应当向对方承担相当于两个月的委托管理服务费用的违约金。

第三十五条 本合同期满终止或提前解除的，乙方应当向甲方完好移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案等资料，并及时清理退场，因此给甲方造成不能正常办公或经济损失的，乙方还应当承担相应的赔偿责任。

九、不可抗力和紧急避险

第三十六条 下列情况属不可抗拒之因素，甲、乙双方互不承担违约责任：

1. 战争；
2. 自然灾害(指水灾、风灾、地震、自然引起的火灾等)；
3. 国家法令强制停业等；
4. 省级以上党委政府机关政策、指令；
5. 上级机关要求甲方搬迁或调整办公场地导致本物业服务合同不能继续履行的。

出现以上不可抗力原因，甲、乙双方可以终止本合同，按照实际服务期限结算费用，并不需赔偿违约金。

第三十七条 为了维护公共权益和甲方人身及财产的安全，在不可预见情况下，如果发生漏电、火灾、水管破裂、救助生命安全、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方采取紧急避险措施而造成必要的财产损失的，乙方不承担违约责任，其损失按照国家相关法律规定进行处理。

十、争议解决

第三十八条 本合同在履行中如果发生争议，甲乙双方应当协商解决，协商不成的，双方均可向本合同履行地（甲方物业所在地）的人民法院提起诉讼。

十一、附 则

第三十九条 根据本项目运行状况，甲方有权决定增加或停止某些功能区块的服务，或改变某些功能区块管理服务运行方式，但甲方应在改变前一个月书面通知乙方，乙方应根据甲方要求相应增加或减少人员配置，调整服务，并按合同规定的人员配置费用标准相应增减。

第四十条 甲乙双方约定自本合同签订之日起 15 日内，根据甲方委托管理事项，与甲方单位逐步办理交接手续。

第四十一条 本项目的招投标文件及乙方出具的本项目的《服务保障方案》与本合同的相关约定一并作为甲方考核和确认乙方物业管理服务的质量标准。

第四十二条 本合同未尽事宜，甲乙双方经协商一致后可以签定补充协议。

第四十三条 本合同正本壹式捌份，甲方伍份，乙方贰份，招标代理机构壹份，具同等法律效力。

第四十四条 本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法人/委托人签章：

法人/委托人签章：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：（采购人）

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部分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：（采购人）

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：						

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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）：_____。

投标人名称（加盖公章） _____

日期：____年____月____日

投标人相关备注信息：

投标人社会信用代码	
投标人地址	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

请投标人按要求填写，该备注信息不作为实质性格式进行评审使用。

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、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：（采购人）

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	制造商统一信用代码	制造商规模	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1	主设备/系统及标准附件									
1.1									
1.2									
2	备品备件									
3	专用工具									
4	安装、调试、检验									
5	培训									
6	售后服务									
7	其他									
8	至最终目的地运保费									
总价（元）										

说明：制造商规模请填写“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》。

(格式示例二，适用于多种设备报价)

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	制造商统一信用代码	制造商规模	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“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》。

(格式示例三，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“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。

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <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，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，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：

1. “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（如涉及）

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：（采购人）

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》载明本项目投标人或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资质等级处列明投标人或分包承担主体的资质名称（等级），并后附资质证书电子版，否则投标无效。未要求分包承担主体具备资质条件的，填“无”。
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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料