

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：国家自然博物馆物业管理服务

采购编号：BGPC-G24284

采购人：国家自然博物馆

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.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	51
第七章	投标文件格式.....	56

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 采购编号：BGPC-G24284
2. 项目名称：国家自然博物馆物业管理服务
3. 项目预算金额：430 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	430	1	详见第五章采购需求

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 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10月24日至2024年10月31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11月15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和质疑，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名称：国家自然博物馆

地址：北京市东城区天桥南大街 126 号

联系方式：010-67020592

### 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：010-83916706

### 3.项目联系方式

项目联系人：赵老师

电话：010-83916706

## 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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           投标样品递交：         </div> ☑不需要 ☐需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：详见第五章采购需求； (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：详见第五章采购需求； (4) 未中标人样品退还：详见第五章采购需求； (5) 中标人样品保管、封存及退还：详见第五章采购需求； (6) 其他要求（如有）：详见第五章采购需求。

条款号	条目	内容						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>物业管理</td> <td>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。）</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	物业管理	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。）
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	物业管理	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。）						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <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	<p>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：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取						
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。						
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：电话或书面形式</p> <p>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。</p>						
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>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”。</p>						

---

条款号	条目	内容
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 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》。

## 5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经市场监管总局指定的认证机构出具的、处于有效期

之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

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

### 23 中标公告与中标通知书

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

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

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京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<b>投标无效</b>。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>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	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》范围内政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准;</p> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品, 则投标人所报产品必须获得经市场监管总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形: (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (五) 不同投标人的投标文件相互混装; (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

---

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_。  
无，按下述 2.4.2-2.4.6 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评标的方法。

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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

评审部分	评审因素	评审标准	分值	主客观分属性
价格部分 (10分)	评分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	10	客观
商务部分 (13分)	体系认证	投标人获得质量管理体系认证并在认证有效期内，获得环境管理体系认证并在认证有效期内；获得职业健康和安全管理认证并在认证有效期内，每提供一项认证得2分，全部满足得6分。	6	客观
	相关业绩	投标人提供自2018年1月至投标文件递交截止日类似物业服务项目（含正在执行）业绩进行打分。每个1分，最高10分。（以合同为准，需提供合同复印件，应包括合同首页、合同详细标的和双方签章及生效时间）。	10	客观
技术服务部分 (77分)	物业经理	拟派物业经理具备三年（含）以上公共场馆物业项目的组织经验，每提供一份以往担任过类似物业经理的相关证明材料（包括但不限于合同复印件、甲方书面证明等能够证明拟派物业经理经验的书面材料）得2分，最多得6分。未提供的不得分。	6	客观
	房屋建筑日常维护，设备设施日常运营及维护人员	拟派遣的维修服务人员10人中： 1) 其中8人及以上均具有高压电工作业证的，得8分； 2) 其中2人及以上具有低压电工作业证的，得2分。 注：一位维修服务人员具有多个证书的，不重复计分。 上述资料均须提供有效证明文件复印件，且加盖投标人公章。	10	客观
	车辆维护保养驾驶人员	车辆维护保养驾驶人员3名均需具备以下条件： 年龄在55周岁以下，需持有A1驾驶执照，且实际驾驶大型客车驾龄不少于5年，满足上述条件得4分，否则不得分。 (投标人需提供驾驶员A1驾驶执照、身份证及大型客车驾驶年限证明)。	4	客观
	开放服务主管	1) 专科学历（须提供毕业证书）得1分； 2) 本科及以上学历（须提供毕业证书）得3分； 具有2年及以上公众场馆开放管理经验（须提供相关证明材料）得2分。	5	客观
	针对本项目特点、难点分析	针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施： 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非	3	主观

		专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 (完全符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分； 此项最高3分)		
	房屋及设施设备维修服务方案	房屋及设施设备维修服务方案： ①房屋维修服务方案： ②设施设备维修服务方案： 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，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3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高6分)	6	主观
	会议服务方案	会议服务方案： ①会议室的场地布置方案； ②各种会议活动服务方案； 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，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3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高6分)	6	主观
	保洁服务方案	保洁服务方案： ①公共区域地面、墙面、门窗和卫生间等公共区域设施日常清洁； ②制定垃圾分类服务方案； ③垃圾废弃物清理方案； 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，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3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高9分)	9	主观
	绿化养护服务方案	绿化养护服务方案： 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 (完全符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分； 此项最高3分)	3	主观
	车辆维护保养驾驶服务方案	车辆维护保养驾驶服务方案： 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 (完全符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分； 此项最高3分)	3	主观

应急预案	<p>应急预案： 完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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；内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（完全符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高3分）</p>	3	主观
针对本项目的日常管理制度	<p>针对本项目的日常管理制度： 完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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；内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（完全符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高3分）</p>	3	主观
接管和进驻方案	<p>接管和进驻方案： ①接管方案； ②进驻方案。 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，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2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高4分）</p>	4	主观
针对本项目的考核及奖惩办法	<p>针对本项目的考核及奖惩办法： 完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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；内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（完全符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高3分）</p>	3	主观
对重大活动人流高峰保障实施方案	<p>对重大活动人流高峰保障实施方案： 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 （完全符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高3分）</p>	3	主观
培训机制	<p>培训机制： 完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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；内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（完全符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高3分）</p>	3	主观

## 第五章 采购需求

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	物业管理	1	项	

### 一、物业管理项目概况

国家自然博物馆是中国唯一的国家级、综合性自然博物馆，代表国家保护、研究、收藏、阐释和展示自然物以及人类社会发展过程中具有历史、科学和艺术价值的自然遗产。国家自然博物馆的前身可追溯至 1951 年 4 月的中央自然博物馆筹备处。1958 年 5 月现址主体建筑落成，由时任中国科学院院长郭沫若题写馆名。1959 年 1 月开馆，是新中国依靠自己的力量筹建的第一座大型自然历史博物馆。1962 年 1 月定名为北京自然博物馆。2023 年 1 月更名为国家自然博物馆。

国家自然博物馆是首批国家一级博物馆，免费对社会开放。主要从事古生物、动物、植物和人类学等地球科学、生命科学领域的标本收藏、科学研究和科学普及工作。目前是中国自然科学博物馆学会自然历史博物馆专业委员会主任单位，为全国科普教育基地、全国青少年科技教育基地。

国家自然博物馆地理位置重要，地处北京市东城区天桥南大街 126 号，位于北京核心区中轴线南段东侧，毗邻世界文化遗产北京天坛。现状地块面积 14072m<sup>2</sup>，由庭院绿化、观众活动场地、观众疏散广场、办公区域、展览区域、藏品库房等组成。展览楼于 1958 年建成并投入使用、办公小楼为三层简易楼于 1980 年建成并投入使用，建筑面积 21446.35 m<sup>2</sup>；基础设施配套有中央空调系统、恒湿恒温系统、电梯、食堂、消防报警及自动灭火系统、安防监控入侵报警及门禁系统、高压配电室、水电配套管线、楼宇照明、绿化喷灌、水生维护系统等。

国家自然博物馆每周一闭馆，每天 9:00—17:00 开放，除观众参观入口外，其他常设出入口夜间和白天值班能对接。每天 9:00—17:00 开放，控制社会车辆占用观众疏散空间。

### 二、物业服务范围

#### 物业岗位 66 人

经 理 1 人	保洁服务 20 人	绿 化 1 人	会服及 传达室 5 人	展馆开放服务 25 人	工程 14 人
------------------	-----------	------------------	-------------------	-------------	---------

经理一岗 1人	保洁主管一岗 1人	办公楼二岗2人、食堂一岗1人，合计共3人	外围保洁二岗3人	展厅保洁十三岗13人	绿化一岗1人	会服二岗3人	传达室一岗2人	开放服务主管一岗1人	水生生物馆上午岗二岗3人、下午岗二岗2人；夜班一岗2人，合计共7人	咨询台四岗5人	预约四岗6人、检票五岗6人，合计共12人	工程主管一岗1人	工程部综合维修一岗2人、白班高压运行两岗4人、夜班高压运行两岗4人，合计共10人	车辆维护保养驾驶三岗3人
------------	--------------	----------------------	----------	------------	--------	--------	---------	------------	-----------------------------------	---------	----------------------	----------	--	--------------

1. 保洁服务：对全馆的房屋建筑进行室内、室外及公共区域进行日常及定期保洁；

2. 会议及传达室服务：为会议室提供会议服务、办公楼前台服务、传达室收发及会客登记；

3. 展馆开放服务：观众入口及临时展览检票、票务相关服务、咨询台服务水生生物馆开放服务；

4. 房屋建筑及工程日常维护，设备设施日常运营及维护；

5. 绿化维护：庭院绿化区域定期维护、每年300m<sup>2</sup>绿化面积的绿植花卉补栽工作、中标人负责馆内每年不少于2次节日花坛的摆放面积约20m<sup>2</sup>、投标人负责馆内绿化养护面积内花草树木的种植、补栽、砍伐、修剪及清运工作；2. 投标人负责提供馆内绿化养护全部工具如肥料、病虫害药物、打草机、绿篱机、打药机、养护材料、垃圾清运等；

6. 车辆维护保养驾驶：负责馆内日常用车及车辆相关事务，保证车辆状况良好、按时出车，确保车辆正常使用和安全。

注：主管、经理和办公楼保洁、会议服务人员等重点岗位及形象岗位的人员上岗之前需经中标人针对此项目进行专业岗前培训，培训合格提供培训记录后方可上岗。重点岗位及形象岗位的人员如有变动，需提前跟采购人沟通，经采购人同意后方可更换人员。

### 三、物业服务内容及要求（合计 66 人）

## 项目一保洁服务（20人）

### （一）保洁工作内容

1. 场馆的日常保洁、定期清洁服务工作（展馆常规保洁面积约 12000m<sup>2</sup>，定期保洁面积约 4000 m<sup>2</sup>，具体数字以招标方现场实测面积为准）；

2. 为使场馆卫生状况保持良好而进行的辅助和支持的相关工作；

3. 展厅内对观众的辅助服务和必要的观众咨询服务；

4. 展厅或院内辅助秩序维护和展厅内定位巡视；

5. 展厅开放负责区域的突发情况处置和安全疏散引导辅助；

### （二）保洁工作具体内容及要求

#### 1. 日常保洁内容

区域和数量	工作内容	工作周期	标准程序
展楼（共计区块 13 个：三层卫生间及办公室、中厅、古爬厅、古哺乳厅、动物人类朋友厅、植物厅、非洲厅、探索角、4D 影院、地下多功能厅、恐龙公园、临展阳光厅、古人类厅及各附属区域，如卫生间、楼梯走廊、连接通道等。注：水生生物馆保洁由水族养护项目负责，不在日常和定期保洁范围）	推擦地面、清洗地面； 擦拭门窗玻璃	每日展厅开放之前、上午十一点、下午三点分别整体清扫一遍，视卫生情况增加次数，巡回动态清扫。每周不少于 2 次	地面无垃圾、无污迹；窗门洁净玻璃明亮
	展柜玻璃擦拭、展柜后通道擦拭	每周不少于 2 次	无灰尘、手指印
	墙壁及装饰物擦拭	每周不少于 2 次	无灰尘、手指印
	镜面处理、指示牌擦拭	每周不少于 2 次	轻力擦拭，无灰尘
	垃圾桶清倒	随时清倒，巡回动态清扫	无垃圾、污迹水迹
遇展厅改造施工关闭时，相应增加保洁要求，保洁工作量不变。			
会议室（5 个）	擦拭桌面清扫地面	会前会后进行	无污迹、灰尘
	玻璃、窗帘、沙发巾清洗	每月不少于一次	会议中的相关服务工作

区域和数量	工作内容	工作周期	标准程序
办公室	擦拭桌面清扫地面	每周每个办公室房间至少两次擦拭地面、桌面，做好垃圾桶清理，每年不少于2次擦拭玻璃	无污迹、灰尘
母婴室（1个）	擦拭桌面清扫地面	每日展厅开放之前、上午十一点、下午三点分别整体清扫一遍，视卫生情况增加次数。	无污迹、灰尘
馆内所有库房、楼道、食堂及其他功能用房	清扫地面、擦拭楼梯扶手、食堂设施	每日不少于2次；职工食堂用餐区域卫生餐前、餐后彻底清洁；办公区域楼道每天至少1次。标本楼库区每季度深度清洁1次，视情况增加清洁次数。	无污迹、灰尘
卫生间（含庭院卫生间1处、展楼内卫生间5处、办公楼2处、食堂卫生间1处）	擦拭地面冲洗便池	早晚各1次，上午11点、下午15点各1次，视情况增加清洁次数。	无污渍、水渍、污物、异味
	擦拭洗手盆、龙头、镜面	早晚各1次，上午11点、下午15点各1次，视情况增加清洁次数。	无污渍、水渍、污物、异味
	清倒垃圾桶、擦拭墙面	巡回动态维护	无污渍、水渍、污物、异味
	洗手液补充、便池香球更换	巡回动态维护	
室外（国家自然博物馆的所有责任区域的室外部分）	清扫地面	巡回动态维护	无垃圾、物污
	座椅擦洗	每日2次	无污迹
	围栏擦洗	每月一次	

区域和数量	工作内容	工作周期	标准程序
	雨雪	组织清扫，馆方提供融雪剂	无污迹路面不打滑，路边不堆雪
门前三包：按照门前三包协议的要求			
室外的区域划分：国家自然博物馆的所有责任区域			
会议协助服务工作	1. 会议用品摆放； 2. 会议过程倒水； 3. 会后收拾会场； 4. 设置会议专职保障人员。		保障人员符合仪容仪表和礼节礼仪规定
展览开幕式及重要活动服务保障	座椅等物品的摆放及勤务保障。		整合人员资源，确保原岗位工作质量，确保协助服务到位
电梯轿厢保洁			无污渍、水渍、污物、异味
垃圾清运			每日清运，保证垃圾不堆积
外设库房	在标本管理人员的指导下对标本库房的标本进行清洁	每年不少于 2 次	无柳絮、无垃圾堆放

## 2. 定期保洁内容

- 
- (1) 每年不少于 2 次在标本管理人员的指导下对在展的标本进行清洁;
  - (2) 展厅内的地面每年不少于 2 次打腊, 保持光洁;
  - (3) 每年不少于 2 次定期对院内的广场石材地面进行清洁, 保持石材本质面貌;
  - (4) 每年不少于 2 次对展览楼、办公场所的窗玻璃进行擦拭, 保持光洁; 每年 1 次对展览楼外墙面进行水洗清洁;
  - (5) 每季度对标本楼内(含公共区域和收藏区)卫生进行至少一次除尘、擦拭, 收藏区的保洁需要标本部工作人员现场指导; 根据收藏区清洁情况随时按要求打扫;
  - (6) 对公务车辆每周不少于 1 次擦拭, 保持车辆清洁;

### 3. 场馆安全协助及相关工作

- (1) 负责每日展厅开门工作, 在开放期间负责对展品的保护及安防设备的看护;
- (2) 闭馆前配合相关人员对展厅进行全方位清场, 关闭电源及电器设备开关并锁紧门窗;
- (3) 出现异常情况时应及时处理和报告;
- (4) 保洁区域的设施报修;
- (5) 为使场馆卫生状况保持良好而进行的辅助和支持的相关工作;
- (6) 展厅内对观众的辅助服务和必要的观众咨询服务;
- (7) 展厅或院内辅助秩序维护和展厅内定位巡视。

以上工作流程, 如业主方另有安排的, 则以业主方为主。

### 4. 突发情况的组织和处理

- (1) 遇雪及时组织清扫, 遇大风等及时对负责区域易动物品进行妥善安置;
- (2) 遇安全等突发事件, 须坚守岗位并服从指挥;
- (3) 房屋设备设施有“跑、冒、滴、漏”现象时应及时处理。

#### (三) 保洁工作相关要求

##### 1. 对保洁员的要求

岗位编制 20 人(含一名保洁主管)

##### (1) 办公楼、食堂保洁

办公楼同时上岗 2 人, 编制 2 人; 食堂上岗 1 人, 编制 1 人。要求保洁工作人员身体健康, 初中以上学历, 年龄在 50 周岁以下(女), 会讲普通话。

##### (2) 外围保洁(兼绿化辅助)

同时上岗 2 人, 编制 3 人, 要求保洁工作人员为男性, 身体健康, 初中以上学历, 年龄在 50 周岁以下, 身高 1.65 以上, 会讲普通话, 举止、说话要有礼貌。

##### (3) 展厅保洁

同时上岗 13 人，编制 13 人，要求保洁工作人员相貌端正、身体健康，初中以上学历，年龄在 50 周岁以下，身高 1.60 以上（女），会讲普通话，举止、说话要有礼貌。遇展厅改造或其他原因致使服务区域增加或减少而需要相关工作人员增减时，相应调整内容，确保工作量不变。

### 2. 保洁用品及材料的说明

根据保洁范围及要求，列出由投标人提供的主要的保洁材料，如：各类清洁剂、除垢剂、卫生间用纸、药水、垃圾袋、擦布等常用物料，另须列明在承包范围内投标人所使用杀虫剂的名称。一并列下（不限于以下表格，此表应附在分项报价表后）：

清洁材料名称	厂牌名称	产品名称	出产地

### 3. 物业公司在保洁工作中所需使用相关设备的说明

根据保洁范围及要求，列出由投标人提供的主要的保洁设备。（不限于以下表格，此表应附在分项报价表后）

设备名称	厂牌名称	型号	生产地	数量	专用

## 项目二 会议服务及传达室值班（5 人）

### （一）会议服务内容

1. 为 5 个会议室提供会议服务；
2. 办公楼前台服务。

### （二）会议服务具体要求

1. 岗位设置：2 岗，编制人数不少于 3 人。

## 2. 会议保障服务

(1) 会前会议室预约安排、会场布置、会议用设备、茶具等的准备；会中设备调整、添加茶水等；会后清理会场；

(2) 会议室设备的管理。

## 3. 前台服务

(1) 开馆及工作时间内保证服务不间断；

(2) 应急状况下的报警、疏导；

(3) 对进入办公楼的人员进行登记、联系、协调；

(4) 严格交接班制度，并做好记录。

(5) 其中一人坐岗，一人机动岗。

### (三) 岗位相关要求

#### 1. 对会议服务人员的要求

办公楼会议保障工作人员形象气质较好、身体健康，高中及以上学历，年龄在 30 周岁以下，身高 1.65 以上（女），普通话较好，行为举止符合办公礼仪，着装有别于保洁人员。

#### 2. 经过专业办公礼仪培训。

### (四) 传达室值班

1. 负责收发报刊、信件，来客登记、接听咨询电话等传达室值班工作。

#### 2. 传达室值班岗位职责范围：

(1) 岗位设置：1 岗，岗位编制数不少于 2 人

(2) 传达室值班人员应服从馆方的领导，负责收发报刊、信件，来客登记、接听咨询电话等传达室值班工作；

(3) 传达室值班人员需严格执行馆内的规章制度，认真做好传达室值班工作，详细做好值班记录；发现异常情况要通知相关人员及时跟进处理，并及时向主管领导报告；

(4) 传达室值班人员要保持传达室卫生；严格遵守上下班时间，严禁擅自脱岗、误岗；

(5) 对挂号信、汇款单、包裹进行登记，及时填写领取通知单，领者有签字，电报属于单位的要送往单位，属于个人的要及时通知个人领取，加急电报收到后要马上处理；

(6) 馆内发出的信件应及时发出，每天报纸、信件到达后应及时分检，不得积压，拖延时间；

(7) 严禁捎信捎报，杜绝差错及丢失现象，加强与邮局联系，发现问题及时解决。

## 项目三 展馆开放服务（25 人）

### (一) 工作内容

1. 水生生物馆开放服务；

---

2. 咨询台；

3. 预约及票务（发票、售票、参观预约登记、检票）；

4. 开放服务主管

（二）岗位具体要求

1. 水生生物馆开放服务

1.1 岗位设置：5 岗，编制数不少于 7 人

1.2 岗位职责要求

（1）保持展厅及展缸卫生；

（2）巡视展厅，疏导游客，维持秩序，劝导游客不良行为；

（3）按采购人要求进行水族日常维护工作，包括换水、清洗滤材、清理鱼缸、处理饵料、喂食、测水温等；认真观察生物状况并及时汇报；

（4）辅助巡视及维护设备正常运行，交接班并做好值班记录；

（5）突发情况及时汇报并及时处理；

（6）服从招标人监管人员的检查、监督、管理；

（7）负责水生生物馆区域内的卫生保洁工作；

（8）岗位配置人员需具备一定的水生养护知识，人员招聘需征求采购人相关专业人员的意见。

2. 咨询台

2.1 岗位设置：4 岗，编制数不少于 5 人

2.2 岗位职责要求

负责解答观众疑问，处理简单问题；负责展厅广播服务；负责讲解咨询，影院及临展售票；负责轮椅及母婴室的租用；负责统计观众量，并形成报表；负责展厅活动咨询及推广。

（1）大专及以上学历（须提供毕业证书）；

（2）普通话标准，语言吐字清晰，男性身高 1.75 米以上；女性身高 1.65 米以上，年龄不得超过 40 岁；

（3）身体状况适合本岗位任职要求（须提供 3 个月内体检证明）；

（4）性格开朗，具有良好、平和的性格特征和面对突发事件的应变能力；

（5）具有良好的语言能力，普通话发音标准、吐字清晰、声音宏亮；

（6）具有一定的英语对话能力；

（7）具有高度的责任心、良好的服务意识和热情的服务态度。

3. 预约及票务

3.1 岗位设置：9 岗，编制数不少于 12 人

---

### 3.2 岗位职责要求

负责临展售票工作，严格执行票务管理制度；负责接听预约电话，准确记录预约信息；做好预约用电话机和电脑的维护工作，有问题及时上报或报修；负责门口及临展检票。

#### 预约票务岗

- (1) 大专及以上学历（须提供毕业证书）；
- (2) 普通话标准，语言吐字清晰，男性身高 1.70 米以上；女性身高 1.60 米以上，年龄不得超过 45 岁；
- (3) 身体状况适合本岗位任职要求（须提供 3 个月内体检证明）；
- (4) 掌握文博基本知识和博物馆业务；
- (5) 具有良好的服务意识和热情的服务态度；
- (6) 熟悉基本的电脑操作，经过短期培训后即可熟练掌握电子票务系统。

#### 检票岗

- (1) 大专及以上学历（须提供毕业证书）；
- (2) 普通话标准，语言吐字清晰，男性身高 1.70 米以上；女性身高 1.60 米以上，年龄不得超过 45 岁；
- (3) 身体状况适合本岗位任职要求（须提供 3 个月内体检证明）；
- (4) 了解文博基本知识和博物馆业务；
- (5) 具有良好的服务意识和热情的服务态度；
- (6) 熟悉基本的电脑操作，经过短期培训后即可熟练掌握电子票务系统。

### 4. 开放服务主管

4.1 岗位设置：1 岗，编制数不少于 1 人

#### 4.2 岗位职责要求

负责协调管理场馆开放运营服务相关的管理事务，对接馆公共服务部门。

- (1) 大专及以上学历（须提供毕业证书）；
- (2) 普通话标准，语言吐字清晰；
- (3) 身体状况适合本岗位任职要求（须提供 3 个月内体检证明）；
- (4) 性格开朗，具有良好、平和的性格特征和面对突发事件的应变能力；
- (5) 具有良好的沟通能力和语言表达能力，普通话发音标准、吐字清晰、声音宏亮；
- (6) 具有一定的英语对话能力；
- (7) 具有高度的责任心、良好的服务意识和热情的服务态度；
- (8) 能够很好地完成各项任务，做好上通下达的工作；

---

(9) 具有开放管理经验，能够处理突发事件的能力，年龄不超过50岁，男性身高1.70米以上，女性身高1.60米以上；

(10) 具有2年及以上公众场馆开放管理经验（须提供相关证明材料）。

#### 项目四 房屋建筑日常维护，设备设施日常运营及维护（11人）

##### 一、房屋建筑日常维护，设备设施日常运营及维护岗（工程岗）

###### （一）工作内容

房屋建筑、供电设备、给排水设备、消防设备、中央空调、楼宇照明等设备日常运营及维护、协助完成馆内零散维修相关工作（例如木工、油工、瓦工等）。

###### （二）工作质量要求

###### 1. 岗位设置

(1) 工程主管：一岗1人。

(2) 高压运行岗：四岗8人，其中白班高压运行二岗4人；夜班高压运行二岗4人。

(3) 综合维修岗：一岗2人。

###### 2. 质量要求

(1) 确保房屋建筑、设备设施正常运营，及时维护：地面、墙面、门窗、顶棚、屋面等及时维修，基础设施（如门窗、屋顶防水、喷灌系统等）小修；

(2) 高压配电室24小时值班；

(3) 馆内末端电气设备的检查、维修，包括照明、用电设施设备、配电箱的检查和维修；

(4) 给排水的检查、小修，包括下水疏通、基础设施小修等，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象发生；

(5) 供暖系统调试，采暖、空调系统的末端设备检查、维护、小修，并做好相应登记，解决小修范围的故障；

(6) 每年2次对水电冷暖管道及末端设备的分解式强制检查和维修，包括每年2次（换季保养前后）清洗中央空调末端新风系统的过滤网、检查新风机传动系统、检查保养电机；

(7) 所有外包设备设施维护维修合同的监督落实，配合维修；

(8) 及时做好房屋建筑及设备设施维修养护及巡检记录，并存档；

(9) 与驻采购人项目部其他专业联动，严格执行开闭馆流程中本专业应分担的工作；

(10) 在处理突发事件时集中人力予以配合。

###### （三）岗位相关要求

###### 1. 对本专业工作人员的要求

(1) 工程部组成人员必须持证上岗，其中高压运行人员需持高压电工作业证，综合维修人员

---

需具备低压电工作业证；

(2) 专业人员配备应兼具水、电管道及末端设施和基础设施（如门窗、墙壁等部位维修需要木工、油漆工等）的维修能力；

(3) 统一着装；

(4) 根据岗位实际需求，本专业人员可进行适当的岗位调整，但必须经采购人许可。

## 2. 对本专业所需器材的说明

(1) 由采购人提供人员工作场所；

(2) 由采购人提供水电等维修维护工具；

(3) 由采购人提供维修材料。

## 项目五 物业经理（1人）

物业经理

（一）工作需求：

(1) 具备场馆类物业服务项目管理经验；

(2) 品德端正，业务良好，无犯罪记录、处分辞退记录或其他不良记录；

(3) 身体健康，专心敬业。为人办事勤快，易沟通。能够保证专一于采购人的项目工作，平时遵守并执行采购人的要求与规定。保持优秀的出勤率和充足的工作时间；

(4) 能够统筹协调好服务项目，为采购人提供合法、安全、有效、和谐的服务保障；

(5) 具有良好的上传下达、沟通、组织、协调与执行能力。能够凝心聚力，带领物业服务团队顺利完成采购人所交予的服务任务；能够将服务做到主动化、提前化、规范化、制度化、精细化、优质化；

(6) 对采购人所采购的各个岗位业务服务的规则和流程能够第一时间进行了解把握。保持对项目各种现状或潜在问题的警惕性和思辨性，善于发现其中的不足并积极沟通完善。平时发扬以身作则的精神，深入一线坚持调研并在关键时刻可以出面有担当。

（二）服务项目经理必须提前得到采购人的认可方可上任。在未经过采购人许可的境况下，服务方不得进行该岗位的人事变动。

## 项目六 绿化养护（1人）

(1) 年龄要求 55 岁以下，身体健康

(2) 具备五年及以上绿化工作经验，并提供相关工作证明材料

(3) 按照馆内监管人员要求完成日常绿化养护等相关工作

(4) 工作认真负责，积极肯干，服从管理

(5) 在养护过程中发现问题及时报告并妥善处理

---

## 项目七 车辆维护保养驾驶（共 3 人）

1. 岗位设置：3岗，编制数不少于3人

2. 岗位职责要求

- (1) 年龄要求55岁以下，身体健康，无不良嗜好，无重大交通事故责任记录；
- (2) 持有A1驾驶执照，实际驾驶大型客车驾龄不少于5年；
- (3) 负责馆内日常用车，保证车辆状况良好、按时出车，确保车辆正常使用和安全；
- (4) 进行车辆内外部的日常清洁、保持车辆的外观整洁，保证汽车油料充足；
- (5) 熟悉车辆的保险、验车、保养、维修等工作、日常做好对车辆的维修和保养、定时检查车辆的情况，查看是否有零件发生磨损；
- (6) 服从上级安排，不能擅自离开工作岗位，不得私自动用车辆；
- (7) 在驾驶的过程中要遵守交通规则，避免出现违章或交通事故；
- (8) 负责车辆年审手续的办理以及相关证件的保管等；

### 四、本项目需要说明的问题

1. 本项目禁止任何形式的外包、分包。物业服务内容及要求中所列全部 66 名编制人员均须为投标人物业公司管理人员。如出现外包、分包行为，采购人将发函至投标人，责令 30 日内进行整改。自发函之日起超过 30 日内仍未整改完毕的，采购人将扣除当月外包、分包人数相对应的服务费用。自发函之日起超过 60 日内仍未整改完毕的，采购人有权解除合同。所有损失由违约的投标人承担。

2. 本项目采取随机抽查考核，对岗位缺编情况按照 300 元/岗/天扣除项目服务费用。

3. 采购人项目现场提供的基本条件：

(1) 项目部管理层办公室一间，面积约 20 平米左右，宽带接入，不提供办公用具；

(2) 采购人不提供饮食，提供夜间值班场所，投标人在制定服务方案时应认真考虑，项目在被采购单位产生后对此不再有任何洽商。

4. 物业项目能源费由采购人提供，国家规定的房屋、设备设施强制检测费由采购人提供。

**4.1 要求为国家自然博物馆提供不低于 66 人的服务团队，提供加盖投标人公章的承诺函。**

**4.2 投标人须满足采购人对服务团队人员数量及任职要求（具体人员要求及任职要求详见物业服务内容及要求）。**

4.3 服务人员相对保持稳定，每月服务人员流失调换率不得超过总人数的 10%。

4.4 需提供以下证书复印件：高压电工作业证或其他特种作业操作证。

4.5 项目主管及以上人员需要有一对一劳动合同和社保信息。

5. 针对本项目实施方案的编制

---

根据采购人要求的工作范围及要求，投标人要制订出包含以下要素的工作方案及相关管理规章制度，保证方案合理，符合博物馆工作要求、国家和北京市的相关法律法规。

(1) 项目需要的员工总数、组织机构及一线岗位人员安排，投标人人力资源部对该标项目要有精细化的人力资源配置规划，根据一般岗位、关键岗位、持证上岗岗位、管理岗位的层次特点，建立一整套渐进式的让员工实现自我价值且能体现企业文化的项目架构，创造良好工作氛围；

(2) 工作的分配、工作流程及具体工作内容，涉及到工程类的服务项目时，投标人应制定各系统检查、测试、管理、维护保养的相关办法和操作规程；

(3) 服务人员合理的劳动时间和休息、休假时间，安排员工休假期间保证博物馆不缺人、不缺岗、工作不受影响；

(4) 服务面积或岗位需要增减人员时的费用变更标准；

(5) 各项目单项管理运行成本和费用支出测算及说明，项目综合管理运行成本和费用支出测算及说明。

6. 投标人中标后委派的服务人员应符合国家相关法律政策规定和采购人要求的上岗条件，且重要岗位人员必须经采购人面试认可；各专业根据岗位需求要统一着装，样式颜色美观大方，符合博物馆开放要求。

7. 凡是关乎采购人安全、形象的重点岗位人员，以及经理、主管等骨干成员的入职或调离，必须提前和采购人进行请示协商，经双方达成一致后方可调整。

8. 投标人被采购后委派的各岗位工作人员，必须接受国家自然博物馆的相关岗位培训，投标人在被采购后正式上岗前要进行针对博物馆开放的相关培训，管理人员要熟悉相关情况，项目实施过程中要对人员进行定期管理和服务质量培训；

9. 配置的服务人员要相对固定，经过培训的人员调离须报经采购人主管领导同意，擅自调整人员或将自然博物馆的相关岗位作为人员“实习”基地的行为的，采购人可终止合同或按照缺岗处理。

10. 遇展厅改造或其他原因，致使服务区域增加或减少而需要相关工作人员增减时，投标人要承诺人员增减相应的费用变更标准。如遇疫情或其他不可抗力导致的闭馆超过 60 日以上的，按照政府部门相关规定、核减的工作量对人员费用进行相应的核减。如果追加合同金额，不超过原合同金额的 10%。

11. 投标人负责发放委派出的服务人员的工资、加班费、奖金及相关的保险等一切费用，提供委派出的服务人员一年四季的工作服，负责办理服务人员在京务工的各种证件；

12. 投标人派出的项目部在采购人行政安保部门的指导下工作，采购人派出专业人员负责监督、检查被采购人驻采购人项目部的实施情况，对被采购人各项工作进行监督、检查和调整，对不适合在馆方工作的服务人员由被采购人及时调换，对服务质量和标准不到位的情况予以经济惩罚，

---

驻采购人项目部应服从采购人监管人员的检查、监督，按合同规定的要求做好相关服务工作，无法完成相关工作或服务无法达标者，按缺岗处理；

13. 投标人被采购后对服务范围内存在的不安全隐患应及时向采购人提出改进意见和措施；

14. 投标人被采购后须与采购人保持经常联系，随时沟通及时解决工作中存在的问题，投标人被采购后受聘的服务人员要爱护并妥善保管采购人提供的各种工作用具和生活用品，如非正常损坏须照价赔偿；

15. 投标人被采购后委派出的服务人员因公致伤、致残，由被采购人按国家规定办理并承担责任，采购人不承担任何责任；

16. 投标人被采购后委派出的服务人员在工作中，因违法违规、失职渎职给采购人造成损失的（人身、财产、名誉等），由被采购人承担责任并负责消除影响。采购人同时可根据情况扣减服务费，扣减额度不高于当月全额服务费用的 20%；情况严重的，采购人可单方面解除合同并追究法律责任；

17. 投标人被采购后委派出的服务人员在值勤过程中，如与政府职能部门工作发生冲突，由被采购人承担责任，馆方协助处理。

18. 投标人被采购后，被采购人要根据开放场馆要求和国家的相关政策、制度，制订服务目标及措施（如对经过专业培训后的工作人员流失严重等问题的管理措施），制订切实可行的各类应急预案，同采购人有效沟通后具体实施；制定岗位目标不及时，服务质量不合格，管理措施不得力，应急预案效果不明显、不切实际，在采购人提出建议后改正不及时且给采购人项目造成不良影响的，采购人同时可根据情况扣减服务费，扣减额度不高于当月全额服务费用的 20%。

19. 项目终止时，被采购人应移交专业服务权，撤出博物馆，移交或配合馆方移交管理服务值班休息室、其他应当移交的安防、消防、水电等设施设备材料。如遗失或破坏的，被采购人应全额赔偿；情况严重的，采购人可追究被采购人的相关负法律责任。

20. 采购人协调、处理项目招标前后相关设施设备问题，负责按专业收集、整理系统的使用说明书、设备档案资料等，在被采购单位产生并签订新的合同生效之日起 15 日内完成向被采购人移交，具体移交的资料由双方签字确认。

21. 招标报价明确事项：

（1）按项目需求的具体要求制定的服务方案制定相应的报价表；

（2）供暖（含制冷）系统终端，电梯维保，安防、消防终端系统由采购人另行聘请的专业维保公司负责，不在本次招标报价的范围；水电冷暖末端系统维护维修时需要的工具、相应材料由采购人负责，不在本次招标报价范围之内；采购人组织的大型特展所需要的特殊安全维护服务另行签订协议，不在本次招标报价的范围之内。

---

22. 除办公楼和食堂抽纸由采购人负责外，其他所有物料均需中标方提供（所有物料投入使用前需经采购人认可，并做到及时补充更换，不影响采购人开放运营使用）。

23. 重点岗位指工程岗、会服岗、办公楼保洁岗、绿化岗、车辆维护保养驾驶岗和咨询台岗。

### **五、付款方式**

1、物业服务费选择包干制方式，是投标人为采购人提供的日常物业服务所需的费用，用于本项目合同各项物业服务的开支。

2、物业服务费按月支付（后支），投标人完成当月工作后向采购人提供月工作报告总结及考勤情况，提供正式发票后经采购人审核合格进行支付。

3、在满足合同约定条件的前提下，采购人应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的投标人账户。如采购人逾期未支付相应资金，投标人有权要求采购人在下个支付周期提前支付。

### **六、期限及服务地点**

合同期限：自合同签订之日起 12 个月。

服务单位及地点：国家自然博物馆（北京市东城区天桥南大街 126 号）

---

## 第六章 拟签订的合同文本

### 政府采购合同

#### 国家自然博物馆

#### 2024-2025 年度物业管理服务委托合同

甲方：（委托方）：

法定代表人：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

邮箱：

乙方（受委托方）：

法定代表人：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

邮箱：

签署日期：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，甲方委托乙方提供物业服务，订立本合同，具体内容如下：

### 第一条、任务概况

1. 服务名称：国家自然博物馆物业管理服务
2. 服务地点：北京市东城区天桥南大街 126 号
3. 服务人数：66 人

### 第二条、服务期限

服务期限：自 2024 年 x 月 x 日起至 2025 年 x 月 x 日止（包括头尾日），共计 1 年。

### 第三条、服务费用

总服务费：¥                      元，人民币大写：                      。

按月支付，每月服务费：¥                      元，人民币大写：                      。

### 第四条、付款方式

- 1、物业服务费选择包干制方式，是乙方为甲方提供的日常物业服务所需的费用，用于本项目合同各项物业服务的开支，物业费按月支出。
- 2、物业服务费按月支付（后支），乙方完成当月工作后向甲方提供月工作报告总结及考勤情况，提供正式发票后经甲方审核合格进行支付。

乙方的收款账户信息如下：

户名：

账号：

开户行：

乙方保证前述账户信息真实、合法、准确，如有变更乙方应予甲方付款【】个工作日内书面通知甲方，否则因乙方原因导致错付、无法支付等一切后果均由乙方承担。

乙方应于甲方付款前，向其开具并交付等额、合法、有效的增值税【专用/普通】发票，如乙方未按照约定开具并交付发票，甲方有权拒绝付款，且不视为甲方违约。乙方不得以此为由拒绝履行合同义务。如乙方开具的发票不符合法律规定或合同约定，乙方除应按甲方要求更换符合合同约定和法律规定的发票外，如因此给甲方造成的一切损失均由乙方承担（包括但不限于赔偿损失、消除影响等）。

甲方开票信息如下：

单位名称：

地址、联系电话：

纳税人识别号：

账号：

开户行：

3、在满足合同约定条件的前提下，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户。如甲方逾期未支付相应资金，乙方有权要求甲方在下个支付周期提前支付。

---

## 第五条、服务标准

1. 招标文件范围及要求。
2. 投标文件中服务质量承诺。
3. 其他\_\_\_\_\_

## 第六条、甲方权利义务

1. 甲方有权对物业人员的各项工作进行监督、检查和调整。有权要求乙方调换不适合在甲方工作的物业人员，乙方应在收到甲方通知后【】日内更换符合甲方要求的物业人员。
2. 甲方应对物业人员履行职责的情况进行检查督导，对存在的问题及时指出，并要求限期改正。
3. 对物业人员在开放运营中发生的问题，甲方可协调处置。对发生治安、刑事案件等相关问题，甲方配合公安机关处理。
4. 根据工作需要，在采购项目确定的物业服务范围内，甲方有权对岗位和人员配置进行调整。

## 第七条、乙方权利义务

1. 按合同约定的人数，乙方负责招收和培训合格的物业人员到甲方工作。物业人员要遵守和执行国家的法律、法令，并严格履行甲方制定的各项规章制度和工作要求。甲方的主管部门负责对物业人员的日常管理、考核及日常对接。
2. 乙方负责物业人员的思想教育、业务培训和日常管理，并处理物业人员的相关问题。
3. 乙方负责办理安保人员在京务工的相关证件。
4. 乙方有权拒绝承担法律不允许承担的职责任务。
5. 乙方须协助甲方处理因物业人员在服务中引发的纠纷问题。
6. 因乙方物业人员的责任，造成甲方严重经济损失的，由乙方赔偿甲方损失；乙方向甲方做出赔偿后，可报请有关部门追究责任人法律责任或依照有关规定给予处理。
7. 乙方负责支付物业人员的工资、福利费用和保险费用（医疗、人身意外伤害险）等所有人工费用。乙方保证在向甲方提供服务期间，与其物业人员均存在合法的劳动关系，并签订书面的劳动合同，不存在未签订劳动合同或劳动合同期满未及时续签等情形。
8. 乙方为物业人员实行急重病住院及意外伤害统筹医疗；物业人员因公致伤等，由乙方按国家有关规定办理，甲方不承担责任但应予以协助。
9. 乙方应及时撤换甲方提出的不符合服务要求的物业人员。
10. 乙方要合理安排物业人员的休假、探亲，保证完成服务任务。遇有物业人员按规定休假探亲的，乙方内部进行调整，保证不空岗。重要岗位调整须经甲方同意。
11. 遇有物业人员离职的，乙方应在离职人员离职时增派人员到岗接替（接替人员需达到质量承诺要求）。
12. 乙方须保证物业服务人员着装统一、动作规范。
13. 乙方必须妥善保管甲方提供的所有物品，如有损坏或丢失，应按甲方提供的物品费用清单进行赔偿，物品清单作为本合同附件 1。

14. 乙方人员应爱护甲方的各类设备设施，如有损坏应予赔偿。

## **第八条、 违约责任**

1. 乙方未履行合同义务或不符合同约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 乙方未履行合同义务或不符合同约定的，给甲方造成损失的，应以实际损失额度赔偿。

3. 甲方逾期支付合同约定款项的，应按日向乙方支付合同总金额【】%的违约金；逾期超过【】日（含本数），乙方有权解除本合同。除本合同另有约定外，甲方违反合同约定的其他义务的，应向乙方支付合同总金额【】%的违约金。如经乙方催告后【】日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则乙方有权解除本合同。

4. 乙方逾期提供物业服务的，每逾期一日应向甲方支付合同总价款【】%的违约金；逾期超过【】日的，乙方应一次性向甲方支付合同总价款【】%的违约金，同时，甲方有权解除本合同，乙方应退还已收取的全部费用。

5. 乙方提供的物业服务不符合双方约定的，每违约一次应向甲方支付合同总价款【】%的违约金，违约金合计超过【】元的，甲方有权解除本合同，乙方应退还已收取的全部费用。

6. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下全部或部分权利义务转让、转委托给第三方，否则，应向甲方支付合同总价款【】%的违约金，同时甲方有权解除本合同，乙方应退还已收取的全部费用。乙方因此所得收益归甲方所有。

7. 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金、赔偿金等，甲方均由权在向乙方支付合同款项时予以扣除。本合同约定的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予补足。本合同约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

## **第九条、合同变更、解除、终止**

1. 本合同有效期内，甲乙双方如有特殊要求，经双方共同协商后，可增加补充协议，该补充协议与本合同具有同等法律效力；

2. 任意一方希望提前终止本合同，需提前30天书面通知对方。经双方共同协商，并达成最终一致意见后，方可终止本合同；

3. 任意一方因不可抗拒的原因不能继续履行本合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况决定是否变更、解除或终止本合同；

4. 本合同终止后尚未有新的物业服务企业承接，乙方应当继续按本合同的约定提供服务，在此期间的服务费用仍按本合同约定标准支付，但最长不超过6个月，因不可抗力导致合同不能履行或因甲方违约导致合同解除或终止的除外；

5. 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理以及物业服务的交接和善后工作，经双方签字确认后视为交接完毕，结清余款。

## 第十条、不可抗力及延迟履行

任何一方因《中华人民共和国民法典》所规定的不可抗力原因而不能履行全部或部分合同义务时，对另一方不承担任何责任。但受不可抗力影响的一方应尽快将所发生的事件通知对方，并在事件发生后的十五(15)日内将有关部门出具的不可抗力事件的证明寄交对方。如不可抗力事件之影响超过一百八十(180)日，任何一方有权终止本合同。不可抗力包括天灾、动乱、暴动、冲突、非暴力反抗、武装冲突、战争（无论宣布与否）、恐怖活动等不可预见之因素。

## 第十一条、合同纠纷

甲乙双方在合作过程中应相互配合，如发生异议应及时协商解决。协商不成可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第十二条、其他

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章之日起生效，一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

2. 乙方投标文件作为本合同附件 2，具有同等法律效力。

3. 双方因履行合同要求有关的一切通知，必须按照合同载明的地址、联系方式以传真、电话或信誉良好的快递方式进行送达。合同载明的地址、联系方式等发生变更的，变更一方应自变更之日起 5 日内以书面形式通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

## 第十三条、补充说明

### 1、奖惩机制：

(1) 对在处理突发情况或承担日常工作中表现突出的物业人员，乙方应给予一定的奖励。乙方应制定奖励制度方案，阐明定期的奖励措施（按季度），编制报告并报给甲方，最终由甲方依据报告和物业人员的日常表现来确认奖励名单。投标人应拿出不低于合同价 1%的专项资金（每年）用于对不少于 5%（每季度）的优秀员工进行奖励。甲方会启动奖励制度的落实情况，一旦查实未落实奖励制度，将从下一次的服务费里扣除相应的奖励金额。

(2) 当出现投标人委派至本项目的物业人员有违反采购人要求和规定的情形或给采购人造成负面影响或损失时，经采购人主管部门报请采购人领导并经相关会议确认，对乙方进行相应的处罚（合同签订时确定处罚的具体方式和金额）。

2、保证满岗满员，采购人会不定期抽查检查，如果发生空岗情况，会采取相应服务费用的扣减措施。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

日期：

---

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

---

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

---

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (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。

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：（采购人或采购代理机构）

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：（采购人或采购代理机构）

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：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目采购需求的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

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

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 8 环保专项承诺

我公司承诺，根据《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）文件的规定，在执行项目过程中，“政府采购货物、工程和服务项目中涉及涂料、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，执行符合本市和国家的 VOCs 含量限值标准”。对国家标准和北京市地方标准中不一致的，执行更严的标准限值。国家及本市新发布或修订主要产品 VOCs 含量限值标准的，按最新标准执行。

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