

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都图书馆物业运维管理服务项目

采购编号：BGPC-G25051

采购人：首都图书馆

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	32
第六章	拟签订的合同文本	55
第七章	投标文件格式	62

注：采购文件条款中以“☑”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号：BGPC-G25051
- 2.项目名称：首都图书馆物业运维管理服务项目
- 3.项目预算金额：1068 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	首都图书馆物 业运维管理服 务项目	1068	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：2025 年 3 月 31 日至 2027 年 3 月 30 日（合同履行期限以实际签订日期为准）。

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（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

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

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

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：_____/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2025年3月7日至2025年3月14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：2025年3月28日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间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：首都图书馆

地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号

询问和质疑联系人：高老师

联系方式：010-67358114-3323

2.采购代理机构信息

名称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：高老师

联系方式：010-83916659

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">首都图书馆物业运维管理服务项目</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</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	首都图书馆物业运维管理服务项目	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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	首都图书馆物业运维管理服务项目	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						

条款号	条目	内容						
		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	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间：_120_ 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取						
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求： ①可分包部分特定资格要求：_____； ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" data-bbox="523 1377 1437 1559"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>可分包部分标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。						
26.1	询问	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。						
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式						

条款号	条目	内容
		具体要求详见 26.2.3-26.2.5 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括

使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整，见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购

需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第五章《采购需求》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品,则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书,否则**投标无效**。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用,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为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金（本项目不涉及）

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
 - 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
 - 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
 - 23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。
- 24 废标
- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

- 26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。
- 26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（本项目不涉及）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</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) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣

除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予_10_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_4_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最

低的投标人为中标候选人的评标方法。

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

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

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

候选人。

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

首都图书馆物业运维管理服务项目——物业运行服务评分标准

序号	类别	评分因素	评分标准	分值	分值属性
1	商务部分	类似项目案例	投标人类似项目的案例（6分）： 投标截止时间前三年内（2022年1月1日至投标截止时间）成功承担过的类似物业服务项目情况，提供合同的项目实例证明。类似物业服务项目（服务内容需至少工程与设备运行维护管理）已实施的项目案例，每一个案例得2分，最高得6分；未按要求提供完整材料的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。	6	客观
		企业认证	提供有效期内职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、质量管理体系认证证书复印件，每提供一个证书得2分，满分得6分。	6	客观
2	技术部分	物业管理服务理念、服务定位、服务目标	根据本项目物业管理服务特点提出合理①物业管理服务理念②服务定位、目标③物业管理难点与服务对策，且安全可行，保密性、安全性及服务质量承诺情况。方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高6分。	6	主观
3		组织架构与管理流程等	针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括①运作流程图、②激励机制、③监督机制、④自我约束机制、⑤信息反馈、⑥处理机制根据投标人提供的方案能否满足采购需求。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	12	主观

			实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 12 分。		
4		设备管理维护方案	物业管理区域内各类设备管理维护方案：包括①给排水运行维护方案；②高压供电设备管理维护方案；③暖通空调系统管理维护方案；④弱电系统管理维护方案⑤低压配电系统管理维护方案⑥电梯系统运行管理方案。方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 12 分。	12	主观
5		房屋、道路及设施设备的零星维修及巡查方案	房屋、道路及设施设备的零星维修及巡查方案：包括①房屋屋面、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、道路路面等的日常养护维修 ②水电日常维修。方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 2 分。	2	主观
6		应急预案	物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，包括①极端天气预案②火灾预案③突发跑水预案④电梯困人预案。方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 4 分。	4	主观

7		人员情况	<p>1、项目经理 1 人，项目经理年龄 50 周岁（含）以下，具有本科及以上学历，具备物业经理证书，且具有 5 年以上（含）物业项目管理经验（符合得 4 分，不符合不得分。）；此项最高 4 分。</p> <p>2、工程技术副经理 1 人：年龄 55 岁（含）以下，具有本科及以上学历，具备高级职称，具有 5 年以上（含）物业项目管理经验。（符合得 3 分，不符合不得分）；此项最高 3 分；</p> <p>3、行政文员 2 人，年龄 55 岁（含）以下，具有本科及以上学历，具有 2 年以上物业文员经验（符合得 1 分，不符合不得分）；此项最高 1 分；</p> <p>4、维修主管 4 人：年龄 55 周岁（含）以下，具有专科及以上学历，具有 5 年及以上工程维修管理服务工作经验，具备 1 个暖通工程师、1 个电气工程师、1 个工程师、1 个智能楼宇管理师（符合 1 人得 1 分，不符合不得分）；此项最高 4 分</p> <p>5、主要维修人员：维修人员中具有制冷与空调作业证不少于 16 人（符合 1 人得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 8 分）；具有焊接与热切割证 2 人（符合 1 人得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 1 分）；高低压电工作业证书不少于 20 人（高压不少于 16 人，低压不少于 4 人）（符合 1 人得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 10 分）；具有智能楼宇管理员证书不少于 2 人（符合 1 人得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 1 分）；；给排水维修工人具有健康证明 2 人（符合 1 人得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 1 分）；；具有电梯特种设备安全管理证管理员不少于 2 人（符合 1 人得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 1 分）；；具有机动车驾驶证不少于 8 人（其中 A1 驾驶本 2 人、B1 驾驶本 2 人、C1 驾驶本 4 人，高级别驾驶本可向下兼容）。（符合 1 人得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 4 分）；</p> <p>注：须提供对应人员的学历证书、物业经理证书、职称证、职业资格证书、工作经验证明、机动车驾驶证等证明材料，否则相应不得分。</p>	38	客观
8		培训计划、考核方案	<p>培训计划、考核方案：根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定①培训计划方案明确、可行；②考核方案明确、可行。方案内容详细，</p>	2	主观

			专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 2 分。		
9		重要活动服务	重点节日和重要活动能够提供各系统维修等的服务情况以及其他特色服务和响应措施。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。以上符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 2 分。	2	主观
10	投标报价	投标报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p style="text-align: center;">投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>	10	客观

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的说明：按要求配备专业服务团队人员，开展日常场馆会议服务、房屋管理及维护，强电系统、弱电系统、给排水系统、空调系统、采暖系统、通风系统以及各类机电系统设施设备的运行维护，保证安全运行。

2. 项目概况

首都图书馆位于北京市朝阳区东三环南路88号，占地面积37600平方米；东至南新园西路，南至御景园小区，西至东三环南路，北至松榆南路。首都图书馆是市属大型公用建筑，分别由A座和B座两栋建筑物，构成图书馆全年365天对外开放，每日接待读者上万人。

A座建筑面积约37100平方米，于2001年竣工投入使用；

B座建筑面积约56900平方米，于2012年竣工投入使用。

总建筑面积94000平方米，绿地面积1.2万平米。

A座建筑情况：主要用途是集阅览室、办公室、书库、计算机网络服务中心、报告厅、多功能厅、会议室、贵宾室等。

A座建筑面积约37100平方米，地上八层，地下一层（库房和设备站房）。

B座建筑情况：主要用途是阅览室、办公室、书库、计算机网络服务中心、展厅、剧场、鉴赏厅、会议室、贵宾室、咖啡厅、餐厅等。

B座建筑面积约56900平方米，地上十层，地下一层（库房、设备站房和停车场）。

A座与B座为两栋相对独立的建筑物，在二层由一连廊将两栋建筑连通。有独立的变电站（A座变电站装有2组高压柜为B座变电站提供电源）、消防中控室（B座消防中控室设于A座，）、独立的直燃机站，其它设施独立分开。

（二）B座建筑主要设备设施情况

二、商务要求

1. 实施时间和地点：2025年3月31日至2027年3月30日（合同履行期限以实际签订日期为准）。服务地点为：首都图书馆（北京市朝阳区东三环南路88号）

2. 付款条件（进度和方式）

合同签订且中标人支付履约保证金后，且本项目财政资金到账后7个工作日内采购方内方向中标方支付合同首款约60%合同款；中标人完成本合同项下的服务，向采购人交付服务成果，经采购人验收合格，且本项目财政资金到账后一次性付清支付合同余款40%。

三、技术要求

1. 基本要求：满足采购人服务场所实际物业运维保障需求

2. 服务内容及要求

2.1. 服务管理范围及内容

2.1.1 房屋建筑主体及场地日常维护保养（详见附件一）

2.1.2 设备设施日常运行管理及维护（详见附件一）

2.1.2.1. 给水排水系统日常运行管理及维护

2.1.2.2. 中央空调系统日常运行管理及维护

2.1.2.3. 采暖系统日常运行管理及维护

2.1.2.4. 送排风系统日常运行管理及维护

2.1.2.5. 变配电系统及供电和照明系统日常运行管理及维护

2.1.2.6. 安防系统日常运行管理及维护

2.1.2.7. 消防系统日常运行管理

2.1.2.8. 电梯设备日常运行管理

2.1.2.9. 完成甲方核准的设备更新、改造计划。

2.1.2.10. 监督、配合其他维保维修单位做好设备维保维修工作。

2.1.2.11. 监督、配合相关单位在馆内的施工及改造工作。

2.1.3. 室外公共区域设备设施的日常管理及维护

2.1.4. 专职司机：负责馆内公务用车的安全驾驶和日常养护工作。

2.1.5. 电话通信服务：负责电话通讯语音系统的运行维护工作。

2.1.6. 会议服务：提供会务服务，做好会前准备、会中服务、会后整理等工作，做好引领接待服务包括迎送来访宾客到达预定展厅、会议室、接待室，做好场务服务包括现场布置、活动值守以及布展期间日常巡视等。

2.2. A 座主要设备设施情况

2.2.1. 变配电系统：两路 10KV，高压柜 12 面，1250KVA 变压器 2 台，低压柜 24 面，直流屏柜 4 面。全楼供电、照明系统。

2.2.2. 采暖/空调系统：设置有暖气系统和空调系统。选用 2 台远大直燃机，空气处理机组 63 台，空气幕约 20 台、冷冻泵 2 台、冷却泵 2 台、空调温水泵 2 台、暖气系统采暖泵 2 台、冷却塔 8 台、自动软化水系统 1 套，及其他附属设备设施。

2.2.3. 电梯：直梯 8 部。

2.2.4. 消防系统：火灾报警系统，气体灭火系统，喷淋系统，消火栓系统，防火卷帘门系

统，消防排烟和正压送风系统，应急（背景）广播系统，防火门，安全出口灯，消防应急电源等，其他设备设施及其附属设备。

2.2.5. 楼宇自控系统。

2.2.6. 安防系统：视频监控系统，门禁系统，红外报警系统，水泄漏报警系统。

2.2.7. 给排水系统：4层以上为二次供水，有二次水箱。电开水器 14 个（有配套制水设备）。公共卫生间约 40 个，地下污水池 8 个（排污泵 15 台），馆外绿化喷灌系统 1 套，化粪池 1 处。

2.2.8. 送、排风系统。

2.2.9. 恒温恒湿机组 10 台，分体空调 10 余台。

2.2.10. 电话通讯系统、综合布线系统、有线电视系统。

2.2.11. 燃气系统设备及燃气泄漏报警系统。

2.2.12. 其他系统设备、设施。

2.3.B 座主要设备设施情况

2.3.1. 变配电系统 由 A 座变电站高压柜引两路 10KV，高压柜 6 面，1600KVA 变压器 4 台，低压柜 40 面，直流屏 3 面，发电机 1 台。全楼供电、照明系统。

2.3.2. 采暖/空调系统：选用 3 台直燃机，地暖 1 处，空气处理机组 62 台，风机盘管 500 余台，空气幕约 20 台、冷冻泵 3 台、冷却泵 3 台、空调温水泵 3 台、冷却塔 3 台、自动软化水系统 1 套，及其他附属设备设施。

2.3.3. 电梯：扶梯 18 部，直梯 9 部。

2.3.4. 消防系统 火灾报警系统，消防水炮系统，气体灭火系统，喷淋系统，水喷雾系统，水幕系统，雨淋系统，消火栓系统，防火卷帘门系统，消防排烟和正压送风系统，应急（背景）广播系统，防火门，安全出口灯，消防应急电源等，其他设备设施及其附属设备。

2.3.5. 楼宇自控系统。

2.3.6. 安防系统：视频监控系统，门禁系统，红外报警系统，巡更系统。

2.3.7. 给排水系统：二次供水系统。电开水器 25 台（有配套水处理设备）。热水系统 2 套。公共卫生间约 65 个，中水系统 1 套，地下污水池（排污泵），馆外绿化用水，隔油池 1 处，化粪池 2 处。

2.3.8. 送、排风系统。

2.3.9. 恒温恒湿机组 9 台，分体空调 10 余台。

2.3.10. 电话通讯系统、综合布线系统、有线电视系统。

2.3.11. 燃气系统设备及燃气泄漏报警系统。

2.3.12. 其他系统设备、设施。

2.3.13. 停车管理系统 1 套。地上停车场停车位 76 个，B 座地下停车场车位 192 个。

2.4 服务要求和管理目标

结合采购单位实际需求，严格按照国家有关政策法规，在从业资格、管理资质许可范围内，实行高标准、高质量目标管理。所有上岗人员必须具备国家承认的相应的从业资格持证上岗。

结合项目情况确定物业管理服务目标，签订合同后 1 个月内，确定项目物业运维方案和日常工作指导手册，制定相关应急预案，建立设备台帐，拟定各项运维及检查等记录表格。

2.4.1. 房屋建筑及设备设施、场地日常运行管理及维护质量要求：

2.4.1.1. 各项管理制度、组织工作细致严密，贯彻执行一丝不苟，做到操作有章可循，管理有法可依，时刻将安全管理放在首位。

2.4.1.2. 工作人员统一着装挂牌上岗，文明礼貌，不与读者发生争执。爱护工具设备，节约材料。

2.4.1.3. 做到工作有计划，过程有检查，结果有验收。如实填写各项记录。

2.4.1.4. 做到检修计划性，保养经常性，处理问题及时彻底，不留隐患。

2.4.1.5. 每年 4 月和 10 月规定为设备换季检修时间。要做好相关系统及各种机械设备和电气设备不同级别的清洁、保养和检修工作。空气处理机组和风机盘管过滤网清洗、消毒及更换（特殊时期按相关文件精神执行），轴承、皮带、动静密封材料、过滤材料、接触元件等易损、易污部位要认真检查，及时润滑清理或更换。对强弱电竖井、各配电柜、开关柜、监控设备要定期巡视和除尘保养。定期对供电系统进行清扫、紧固、检修确保供电系统及用电设备使用安全。

2.4.1.6. 上下水管道、暖气管道、阀门、泵、箱、槽、罐、塔等所有液体输送、储存、热交换设备均无堵塞、结垢和跑冒滴漏现象，包括空调冷凝水。

2.4.1.7. 配合完成并通过每年定期的对电梯系统、直燃机系统、防雷系统、消防系统、空调系统、变配电系统、仪器仪表、燃气、水质等专项安检工作。

2.4.1.8. 运行岗位采取四班三运转方式，A 座变配电室、A 座直燃机站（运行期间）、B 座变配电室、B 座直燃机站（运行期间）要求 24 小时专人职守，每班 2 人开展日常工作。弱电楼控系统要求 24 小时专人值守，每班 1 人开展日常工作。严格落实相关规章制度，运行记录数据真实完整，发现异常及时按照预案处理。

2.4.1.9. 制定供电、供气、供水、消防、直燃机、电梯等关键部位的紧急情况处置预案和建立相应的行动组织机构。

2.4.1.10. 完成关键部位测量仪器仪表的年度校验工作。做好校验记录。

2.4.1.11. 中央空调的运行要符合中华人民共和国卫生部制订的《公共场所集中空调通风系统卫生规范》。

2.4.1.12. 日常巡检与部门报修相结合，工作流程规范化，全面落实日常巡视检查工作，有详实记录。照明、门、窗、五金、地面、墙面、顶棚、办公家具、书刊架、电器、小型机械、卫生洁具、饮水装置等维修工作做到随叫随到，及时完成，定期回访。

2.4.1.13. 动力设备系统运行完好率达到98%以上，消防系统的设备运行完好率要达到100%。

2.4.1.14. 建立设备台帐，保存好设备运行、检修和交接班记录。

2.4.1.15. 设备间（层）、操作间、办公室环境整洁卫生达标。设备设施无油污无水渍。电器设备无积尘。

2.4.1.16. 燃气调压站环境卫生定期清扫，每天巡视检查确保有无泄漏，并保留完好的巡检记录。

2.4.1.17. 定期检查电缆沟井，排除积水。

2.4.1.18. 定期检查维护所有井、池、沟、绿化喷灌设施。确保井盖完好安全。

2.4.1.19. 定期检查维护广场、道路、停车场夜景照明设施和喷灌设施，确保工作正常。

2.4.1.20. 定期维护广场、道路、地面、台阶、道牙、园林建筑、围栏等室外设施，做到整洁无损。

2.4.1.21. 定期检查维护水、电、煤气、排污等首图红线范围内的市政设施，包括站、井、沟、池。发现问题及时报告甲方有关部门，配合行业主管部门的检修工作。

2.4.1.22. 认真落实相关节能管理工作，做好能耗统计工作，有完备的记录和统计数据。

2.4.1.23. 配合首图各类维修改造工作，在施工过程中对不合格的材料及施工应及时向馆方汇报并上报整改意见；对施工单位的安全措施是否落实到位进行日常监管；对施工单位对环境及噪音的控制进行监督，减少对环境的影响；应确保工程完成后的保修期内，对于出现的任何质量问题，能够及时协调施工方进行维修；在工程验收时应做好相关验收工作。

2.4.1.24. 物业考核及惩罚措施。（见附件二）

2.4.2. 司机

提供专职司机(具备驾驶 19 座以上客车条件的司机至少 2 名，能熟练驾驶), 保证每天 8 辆

公车同时出车的要求。服从采购单位相关人员的调配。

采购单位负责提供车辆及相关油费、维修费、保险费、过路过桥费、停车费等相关费用。

要求：

2.4.2.1. 年龄宜 55 周岁以下，身体健康，有 5 年驾驶经验以上，熟悉北京市内路况，无不良驾驶记录及重大事故。

2.4.2.2. 熟悉车辆性能，有一定的检查排故能力，能妥善处理突发情况。

2.4.2.3. 遵守国家法令、法规及《道路交通安全法》，具有较强的安全意识和服务意识，能适应加班及出差。

2.4.2.4. 遵守交通规则，服从交通管理，安全行车，严防交通事故，按时办理各种行车手续。

2.4.2.5. 为人踏实，忠厚老实，责任心强，工作积极努力，保密意识强。

2.4.2.6. 爱护车辆，保持车辆整洁，勤保养，多检查，消除事故隐患，不带病出车，有故障及时排除，不影响用车。

2.4.2.7. 服从领导，听从指挥，按时完成领导交给的出车任务，做好行车记录，未经允许不准出车。坚持常规坐班，有事向主管领导请假。

2.4.3. 电话通信服务

负责首都图书馆电话通讯语音系统的运行维护工作，确保系统的正常工作，满足日常使用需求。

2.4.4. 会议服务

2.4.4.1. 会议服务：会前准备、会中服务、会后整理，为参会人员提供必要的茶水、矿泉水、会议用品（纸张、签字笔、铅笔、纸抽等）、按需摆放会议桌签等。

2.4.4.2 接待服务：迎送来访领导宾客，引领领导宾客到达预定展厅、会议室、接待室。

2.5 投标单位及人员要求

2.5.1. 物业中标人要求

2.5.1.1. 服务单位应具备同类项目业绩。

2.5.1.2. 采购单位遇有临时紧急任务或重大活动时，服务单位应积极组织人员无条件配合。做好采购单位指定的其它临时性服务工作。

2.5.1.3. 接受采购单位管理部门对日常服务工作的监督和管理，并对其负责。

2.5.1.4. 服务单位更换项目管理人员必须征得采购单位同意。

2.5.1.5. 如因服务单位及人员的原因，对甲方日常工作开展或整体形象造成影响，将视

情况对服务方进行相应处罚，保留进一步追究责任的权利。

2.5.1.6. 本服务项目不接受企业联合体投标。

2.5.2. 人员要求（物业服务团队人员见附件三）：

2.5.2.1. 服务单位必须保证服务人员身体健康，身份证、暂住证、相关岗位证书等齐全，并提供服务人员无违法违纪行为证明。

2.5.2.2. 服务单位必须按国家有关法律法规与服务人员签订劳动合同。

2.5.2.3. 工作人员要统一着装，佩带工牌，仪表整洁、礼貌服务。物业公司服务人员的工装要美观、大方，体现企业的精神面貌。

2.5.2.4. 项目经理符合行业标准要求，具有大专及以上学历，具有5年以上物业管理服务经验。具备项目经理岗位资格证书，具备同类项目管理工作经验，项目经理不得随意更换。专业技术人员具有大专及以上学历，具有5年以上物业管理服务经验，具有相关专业资格证书。各部门管理人员具备相应资格证书，有一定的管理经验。操作人员持证上岗（直燃机操作人员有直燃机操作证书）。会议服务人员不少于5人，具有中专及以上学历，35岁及以下。形象气质佳，语言表达能力强，普通话标准流利，身体健康，具有商务礼仪知识，熟悉各类会议流程，能够为参会嘉宾提供细致、周到的服务。及时解决宾客的难题，具备良好的沟通协调能力。

2.5.2.5. 为保证整体服务质量，项目驻场服务工作人员相对稳定，应按项目实际需求合理配备人员，严格遵守相关法律法规，各岗位人员持证上岗。项目管理及专业技术人员不少于3人；A座变配电室、A座直燃机站、B座变配电室、B座直燃机站要求24小时有人值班，每班不少于2人；综合维修人员须结合项目情况合理配备专业人员，需配合维修电工，空调/给排水维修工，电梯司机，电焊工，油工，木工，生活用水管理人员，水质化验人员等相关人员；专职司机须保证每天8辆公车的同时出车；弱电专业岗位人员每班不少于1人。项目所有人员必须经过健康体检和专业培训，有一定的工作经验，具有物业管理服务专业知识，熟悉项目工作程序，按规开展日常项目日常工作。

2.5.2.6. 工作人员不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；杜绝主责火灾责任事故，杜绝主责刑事案件及主责安全事故；

2.5.2.7. 全员均有义务在发生问题及隐患后及时报相关部门，并采取相关措施。

2.5.3. 人员主要职责：

（注：以下所有涉及检修的内容为基本检修，涉及专项维保的服务内容需做好日常运行、巡检、报修工作，并配合专项维保单位做好维修工作。

2.5.3.1 能源管理：

2.5.3.1.1 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源管理系统的需求和功能规划及日常管理；

2.5.3.1.2 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源计量网络的设计和建设；

2.5.3.1.3 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源数据的深度挖掘和分析利用；

2.5.3.1.4 协助采购人并按采购人要求做好馆内用能的评估和诊断，挖掘节能空间；

2.5.3.1.5 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源管理工作考核指标的制定和考核监督；

2.5.3.1.6 协助采购人并按采购人要求做好馆内能源领域的需求收集和评审；

2.5.3.1.7 协助采购人并按采购人甲方要求做好馆内能源管理体系建立和运行工作；

2.5.3.1.8 协助采购人并按采购人要求做好节能改造技术、节能改造项目推进及节能成果评估。

2.5.3.2 弱电工程管理

2.5.3.2.1 开放区域背景音乐系统的日常运行和调控；

2.5.3.2.2 有线电视系统、程控电话交换系统、移动通信系统的日常运行；

2.5.3.2.3 楼宇自控系统的日常运行和调控；

2.5.3.2.4 弱电类中小型施工、安装和改造；

2.5.3.2.5 应依照各类设备的技术说明书所列标准和要求，制订年度、季度、月份和日常的维护保养工作计划，在完成维护保养工作后进行书面登记；

2.5.3.2.6 确保设备的正常运行，遇有不可预见性故障出现，应有立即处置的能力；

2.5.3.2.7 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘积垢，无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求；

2.5.3.2.8 依照设备维保协议条款，配合设备维护厂商进行硬、软件维护工作，包括相关维保、维修资料的整理和移交，并根据设备运行状况，对相关的维护、维修工作提出建议；

2.5.3.2.9 遇有重要(大)保障任务，应在保障任务开始前1天，完成所有的检修维护，确保任务的圆满完成；

2.5.3.3 强电工程管理

2.5.3.3.1 10KV/0.4KV 高、低压变配电系统，1600KVA 备用电源（EPS 等），电力、照明系统（包括开关、墙地面插座），防雷接地系统；

2.5.3.3.2 电井、独立配电间、热力机房、冷冻机房、水泵机房、电梯机房、直燃机房以

及分布在馆内的空调机组、新风机组的机房配电设备的运行、维护、检修；

2.5.3.3.3 应急电源箱（UPS 电源箱）运行、维护、检修；

2.5.3.3.4 电梯、自动扶梯运行并配合专业维保单位做好维护、检修工作；

2.5.3.3.5 机电机械设备运行、维护、检修；

2.5.3.3.6 新风及空调机组、盘管风机运行、维护、检修；

2.5.3.3.7 建筑防排烟系统运行、维护并配合专业维保单位做好检修工作；

2.5.3.3.8 变配电设备设施运转、维护、检修；

2.5.3.3.9 运行出现故障后，维修人员应在规定时间内到达现场维修；

2.5.3.3.10 运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施；

2.5.3.3.11 制定完备的相关应急预案，处置各种电气异常情况，保障图书馆正常供电；

2.5.3.3.12 建筑机电设备的运转、维护保养（包括设备的三级保养）、检修更换配件等工作；

2.5.3.3.13 一定的机电设备设计、安装，包括：设备安装、电源电缆敷设、配电箱安装、设备调试等；

2.5.3.3.14 相关电力工程项目改造，如：工程勘察、工程验收、工程检查、工程接管、工程后期运作等；

2.5.3.3.15 保证正常供电，限电、停电有明确的审批权限并按规定时间上报甲方。

2.5.3.4 设备工程管理

2.5.3.4.1 冷冻机房，热力站，水泵房，直燃机房所有设备设施运行、维护、检修；

2.5.3.4.2 空调机组，恒温恒湿机组，分体空调，风机盘管运行、维护、检修；

2.5.3.4.3 冷却塔运行、维护、检修；

2.5.3.4.4 馆内所有管道系统（给排水管道、冷冻水管道、冷却水管道、冷凝水管道、消防水）运行、维护、检修；

2.5.3.4.5 集水坑（其中包括雨水、卫生间、食堂）运行、维护、检修；

2.5.3.4.6 直燃机的运行、维护并配合专业维保单位做好检修工作。

2.5.3.4.7 卫生间运行、维护、检修；

2.5.3.4.8 土建设施运行、维护、检修，含屋面；

2.5.3.4.9 全馆外围设备设施运行、维护、检修；

2.5.3.4.10 制定完善的设备设施管理制度和操作运行制度；

2.5.3.4.11 制定中央空调发生故障应急处理方案。

2.5.3.4.12 一般设备设施安装、设计、制作；

2.5.3.4.13 小型建筑设计、制作和修缮；

2.5.3.4.14 安装、修缮小型空调、空调冷冻设备；

2.5.3.4.15 熟悉给排水及相关专业现行设计、施工验收规范，掌握上述标准中的强制性条文；

2.5.3.4.16 工料分析、施工预算、竣工结算；

2.5.3.4.17 制定各项应急预案，具有应对各种突发事件；

2.5.3.4.18 二次供水系统维护操作人员健康合格证齐全；

2.5.3.4.19 设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏及事故隐患；

2.5.3.4.20 高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患；

2.5.3.4.21 排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生；

2.5.3.4.22 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象；

2.5.3.4.23 中央空调系统运行正常，水塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象；

2.5.3.4.24 中央空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修；

2.5.3.4.25 供暖设备、燃气设备完好，运行正常；

2.5.3.4.26 配合协调生产厂家设施、设备的维保和例行检查。

2.5.3.5 工程管理服务

包含但不限于以下工作内容：

2.5.3.5.1 设备设施管理责任、资料档案管理的移交；

2.5.3.5.2 物业工程项目改造的参与配合；

2.5.3.5.3 临展项目参与配合，大型活动保障，配合其它专项维保项目开展工作；

2.5.3.5.4 配合采购人完成设施管理责任，做好资料档案管理的移交。

2.5.3.6 会议服务：

2.5.3.6.1 上班期间统一工装，面容清爽。坚守工作岗位，不得串岗、聊天。富有良好的团队精神。严格遵守组织纪律，做好保密工作，严禁将会议内容外泄他人。

2.5.3.6.2 会前准备：明确会议要求，会议名称、召开时间、参会人员范围和人数、所需物品等。根据会议要求布置会场，体现会议主题。协助摆放会议桌椅，合理划分会场区域，摆

放提示牌等服务。设置领导座次、发言席，必要的时候协助调试会场的投影、音响等设备。茶杯摆放整齐、规范，茶水准备充分。做好会场卫生检查，保证会场干净整洁，秩序井然有序。检查会场照明、通风、空调等设施是否正常运行，发现异常及时报告。对照会议服务需求检查会前准备情况，有需要的协助完成来宾签到工作。

2.5.3.6.3 会中服务工作：协助维持会场秩序及礼仪引导工作。茶水服务原则上 30 分钟进行一次续水服务，操作规范。进入会场后，留心观察会场情况及室内温度，并做好应对措施。

2.5.3.6.4 会后整理：会服人员检查是否有参会人员遗落的物品，做好登记并及时交于会议负责人，由会议负责人联系主办部门负责人，尽快归还。会议人员收拾茶具、桌牌等一律送至茶水间处进行清洗消毒工作。会服人员通知保洁对会议室进行清扫。关闭空调，关好门窗。

2.5.3.6.5 会议用品的收纳、整理与保管：对所有会议服务用品进行登记，在日常工作中负责收纳与整理，并对茶杯等物品进行清洗消毒后做好消毒记录。

2.5.3.6.6 上班期间统一工装，面容清爽，熟知商务礼仪，以良好的精神风貌做好贵宾接待服务。

2.5.3.6.7 门外、门厅、楼梯等地点迎送来访领导宾客；

2.5.3.6.8 熟悉图书馆方位布局，提前了解接待内容，结合接待方案设计最优线路引领领导宾客到达预定展厅、会议室、接待室。

2.5.3.6.9 必要时协助做好茶水服务。

2.6 采购人和中标人费用问题的说明

2.6.1 采购人负责的费用

2.6.1.1. 采购人负责为服务单位提供必要的管理用房和办公家具；

2.6.1.2. 采购人负责水电气等能源费用；

2.6.1.3. 采购人负责工程方面的 500 元以上维修工具和维修材料费用；

2.6.1.4. 关键设备及专业性极强的设备如：电梯、直燃机、消防系统等多项维护工作由采购单位与相关专业单位签订维保协议并承担费用，服务单位负责对各维保单位进行日常统筹管理，对采购人负责。

2.6.1.5. 采购人负责大楼内设备、设施的年检、检测费用。

2.6.1.6. 采购人负责水、电、气等能源消耗费用。

2.6.1.7. 采购人负责日常烟道清洗工作及相关费用。

2.6.2 中标人承担的费用

2.6.2.1. 中标单位自行提供必要的办公家具、设备和维修设备、工具。

2.6.2.2. 中标单位负责物业管理服务项目的人员全部费用（含工资、工装、劳保用品、办公用品、社会保险、公积金、员工培训、证件办理、体检、餐费、住宿费、交通费、福利奖励、年休假、加班费等）。

2.6.2.3. 中标单位负责物业管理服务项目的管理费及税金等。

2.6.2.4. 中标单位负责 500 元（含 500 元）以内的维修工具和维修材料费用。

2.6.2.5. 中标单位应仔细测算相关设备、工具使用费用，设备工具的采购费用及大型设备的租赁费用由中标单位自行承担，投标单位需编制详细清单并保障服务。

2.6.2.6. 其他中标单位自身发生的费用。

3. 验收与考核

1. 中标人应严格遵守采购需求、合同、及首都图书馆的各项规章制度，我馆每月对中标人进行考评，根据检查情况填写考评表(见附件二)，考评表作为维保费的付款依据。

4. 其他要求

4.1. 中标人在合同签订后应开始行磨合，设备设施熟悉和签收工作。未经许可不得对地面、墙面、吊顶等建筑设施做任何改动、破坏；中标单位自带的家具设施需征得首都图书馆同意，并符合国家相关标准要求。

4.2. 中标人在服务过程中遵守国家各项法律法规和首都图书馆有关管理规定，不在本服务场地进行与首都图书馆服务项目无关的商业宣传活动。

4.3. 中标人需独立承担本服务项目的法律责任，自觉按相关部门的要求办理有关服务证件、手续和缴纳费用，承担服务期间所发生的一切事故（如工伤、财产损失和人身伤害事故等）的赔偿和法律责任。服务中标单位为本服务项目的物业工作的责任人，自觉根据相关要求做好工作。

4.4. 中标人不得将本服务项目以任何形式向他人进行全部或部分转包、分包，并且保持服务员工及管理者的相对稳定，如不符合服务要求，首都图书馆可要求中标单位更换服务人员。

4.5. 首都图书馆采购的设备材料及物资只能在馆内范围内提供服务，不允许带出院区。

4.6. 在服务期间的服务内容需符合本次招标要求和合同约定，未事先征得首都图书馆同意不得随意改变服务种类和服务内容。

4.7. 在合同签订后 30 日内，中标单位需向首都图书馆支付招标文件约定的履约保证金。履约保证金的有效期到合同期满为止。履约保证金币种仅限于人民币。

4.8. 履约保证金用以应对不可预见的履约风险，在服务期限到期后扣除应扣部分（如有）后退还（不计利息），如因中标单位原因导致服务提前终止，保证金不予退还。

4.9. 中标人需接受首都图书馆有关部门的消防、人防、技防等安全管理和监督。

4.10. 中标人若违反上述招标需求的，首都图书馆有权解除合同，并且赔偿首都图书馆因该等违约行为遭受的全部损失，包括但不限于仲裁费、诉讼费、律师费、差旅费、支付给他人的赔偿金或补偿金等。

4.11. 中标人应指定专门的项目负责人与招标人保持联系，随时解决各类问题。

4.12. 投标人需对招标文件中提出的服务内容和各项要求做出明确的承诺，说明是否可以达到相应的标准以及如何达到。

4.13. 服务方案和相关服务承诺应内容明确，范围清楚，内容真实可行，并需真实可靠，否则一切后果投标人自负。

4.14. 投标人可根据自身条件，说明可能给予招标人的优惠服务，这些优惠服务需是符合国家相关规定的、与服务项目相关的内容。

4.15. 投标人提供的优惠服务将作为评标的一个因素。

4.16. 除招标人提出的各项服务要求外，投标人可根据本公司业务开展情况，说明可提供的其他特色服务。

附件一：A座B座全部设施设备运行与维护工程管理内容：

1. 首都图书馆（A座、B座）主体建筑

1) 各层房屋、楼梯间、走廊通道、厅、堂、阅览室、办公室、库房、卫生间、设备间（层）、竖井、沟、池。2) 给排水系统，包括水箱、槽、泵、管道、阀门、卫生洁具、饮水器具、落水管、排污系统、雨水管线。3) 采暖通风、中央空调系统、恒温恒湿空调系统、风机盘管式空调、分体式空调、风幕，包括散热器、管道、沟槽、阀门、风机、风道、风阀、直燃机主机及附属设备、泵、罐、箱、槽、塔、空调机组。4) 供电照明系统，包括高低压变电站、配电室、输变电缆、配电柜、开关柜、闸箱、电缆沟槽、照明灯具、装饰灯具、夜景灯具。5) 弱电系统，包括综合布线（通讯和网络）系统、中央监控室及楼宇、消防、保安、空调等各监控系统的设备、信号线、槽、竖井。6) 消防系统，包括泵、罐、瓶、管道、阀门、报警、气灭、喷淋、监控、排烟、卷帘门、消防栓。7) 电梯。8) 消防系统、安防系统、电梯、直燃机、燃气调压站的日常管理由乙方负责，维保由甲方委派。9) 门窗五金，电动工具，仪器仪表。10) 避雷防雷设施。

2. 附属建筑

1) 燃气调压站、燃气表间及设备的日常管理（不含维保）。2) 绿化喷灌设备。3) 踏步、道路、停车场、自行车棚、标示牌。（不含停车场管理）4) 围栏、伸缩门、庭园建筑小品、地面砖。

3. 市政设施

1) 自来水管线、闸井。2) 雨水管线、沟、井。3) 污水管线、沟、井。4) 化粪池及配套设备。5) 电缆沟、井。6) 燃气站、房。

附件二：首都图书馆物业运行服务考评表

序号	项目	权重	检查标准	分值	扣分	得分
1	基础管理	15	员工统一着装，明显工作牌标志，岗姿规范，文明服务，举止行为规范	4		
			物业管理须有国家认可的资格证	4		
			各专业操作人员须持有国家认可职业资格上岗	4		
			物业管理项目有明确的作业标准书制度、流程等，相关职员都熟悉并掌握作业标准内容	3		
2	设备管理	17	建立设施设备年度和月度保养计划	4		
			设备设施的巡检在设备运行日志和值班工作记录记录完整，并有责任人签名	3		
			设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象	4		
			容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施	2		
			设备机房设置挡鼠板等安全设施	2		
			专业技术人员和维护人员严格遵守操作规程与保养规范	2		
3	服务质量及规程	12	现场报修，维修人员应在30分钟内到达	2		
			预约报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录	2		

			共用设施设备运行、使用及维护按规定要求有记录，无事故隐患	2		
			设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全	2		
			有共用设施设备档案设备台帐	1		
			建立设备清单并对设备进行统一编号，设备清单上所列的内容与实际相符	1		
			各种设备档案资料装订成册、标识清楚	1		
			建立公共设备设施日常巡检路线图并在工程部办公室及重点值班机房悬挂，工程部职员熟悉日常巡检路线及其内容	1		
4	机房管理	4	机房的运行管理制度健全并已上墙且排列整齐、视觉美观	1		
			机房排水设施通畅、地沟算子无锈蚀现象且油漆防腐层完好	2		
			建立空调系统设备的安全操作规程，操作职员熟悉并自觉遵守规程	1		
5	维保监督与配合	20	电梯运行正常，监督维保单位按维保合同定期检修、保养，检修、保养记录完整	3		
			直燃机运行正常，监督维保单位按维保合同定期检修、保养，检修、保养记录完整	3		
			燃气调压站运行正常，监督维保单位按维保合同定期检修、保养，检修、保养记录完整	3		
			中水设备运行正常，监督维保单位按维保合同定期检修、保养，检修、保养记录完整	3		
			配合对接相关单位的维修改造工作。	8		
6	设施管理	32	公共区域的墙壁、天花、地面无裂缝及损伤	3		
			楼梯踏步、扶手有无损坏、楼梯间墙壁及天花涂层无起皮、无明显裂缝、空鼓现象	3		
			屋面落水口通畅、无杂物堵塞现象	3		
			屋面的避雷带连接牢固、无脱焊的现象	3		
			院区内的设施要有保养办法，破损后要及时修复，要做好防腐措施	3		
			卫生间的洗面盆、台板、镜子、手纸架、隔板及门、锁完好	4		
			卫生间的坐便器、小便器堵塞后需在15分钟内组织疏通	4		
			卫生间的冲水阀、面盆水龙头无无跑、冒、滴、漏现象	4		
			卫生间空气清新，无异味	4		
			设备间/操作间有设备检修工作时所用的警示标识牌	1		

7	投诉	15	员工、读者投诉	3		
			有关职能管理部门投诉	3		
			12345 投诉	5		
8	合计	100		100		
9	特别事项		特被事项可加分或减分（1-10），附情况说明	加分		减分
10	总得分					
11	考核人意见					
12	服务单位意见					
13	管理部门意见					
14	备注		每月考评 1 次，本表为付款依据。每次考评平均分 80(含 80)分以上不扣款；平均分 80(不含 80)至 60(含 60)分，按照每比 80 分少 1 分扣除当月服务费额度的 1%标准扣款；平均分不足 60(不含 60)，扣除月服务费额度的 50%，并有权无偿解除合同。			

附件三：物业服务团队人员

序号	岗位名称	任职要求	相关操作证	工作方式	工作职责	岗位要求	人数
1	经理	具有大专及以上学历,具有5年以上物业管理服务经验;具备项目经理岗位资格证书,具备同类项目管理工作经验,项目经理不得随意更换。	物业经理证书	日班	主要负责整体项目日常工作。	1	1
2	工程技术经理	具有大专及以上学历,具有5年以上物业管理服务经验;具有专业排水、暖通电气或建筑智能化专业能力。	高级工程师	日班	协助经理负责日常的工程技术管理工作。	1	1
3	行政文员	具有大学本科及以上学历,具有2年以上物业文员经验。分别从事档案管理、客服保修、行政管理。	取得相应从业资格证	日班	负责物业管理过程中档案整理、会议记录、电话接投诉、接报修等行政类工作。	2	2
4	综合维修主管	从事物业服务行业5年以上,同岗位相关工作经验3年以上,具备较丰富的空调、给排水、电气、综合维修专业知识,具有一定的组织、协调能力。	工程师	日班,需进行轮班互补,错峰休息。	协助工程技术副经理负责给排水、电气、综合维修等综合性事务。	1	1
5	设备运行主管	从事物业服务行业5年以上,同岗位相关工作经验3年以上,具备较丰富的空调、给排水、电气、综合维修专业知识,具有一定的组织、协调能力。	暖通工程师		协助工程技术副经理负责馆舍动力系统设备设施正产运转维护管理工作。	1	1
6	强电主管	从事物业服务行业5年以上,同岗位相关工作经验3年以上,具备较丰富的电气系统设备运维管理专业知识,具有一定的组织、协调能力。	电气工程师		协助工程技术副经理负责电力系统设备正产运转维护管理工作。	1	1

7	弱电主管	从事物业服务行业5年以上,同岗位相关工作经验3年以上,具备较丰富的楼控系统、能源管理系统、有线电视系统、程控电话交换系统、多媒体播放系统、会议系统、移动通信系统等运行维护管理专业知识,具有一定的组织、协调能力。	智能楼宇管理师		协助工程技术副经理负责弱电、楼控等系统设备管理工作。	1	1
8	变配电室运行电工	有同岗位相关工作经验2年以上,有高压电工本,具备一定的电工专业知识,有一定的变、配电设施的管理能力,熟知配电室安全规范和操作规范,具有一定的组织、协调能力。	高压电工证	四班三运转	负责停电倒闸操作、配电室24小时运行检查值班,按时填写运行记录、能源计量抄表、确保配电室安全运行。	4	16
9	直燃机站房运行	有同岗位相关工作经验2年以上,有中央空调运行操作证,具有一定的空调、给排水设备运行专业知识,具有一定的组织、协调能力。	制冷与空调运行操作证	四班三运转	负责直燃机站房系统设备的运行操作、值守维护和控制管理工作。	4	16
10	弱电管理员	有同岗位相关工作经验2年以上,具备一定的楼宇自控系统、能源管理系统、弱电系统设备运行维修专业知识,具有较强的动手能力,具有一定的组织、协调能力。	智能楼宇管理员	12小时	负责楼控系统和有关弱电系统的运行维护、控制管理工作。	1	2
11	空调水暖维修工	有同岗位相关工作经验2年以上,具有一定的空调系统设备维修专业知识。具有相应从业资格证书。至少有一名具有焊工证书。	取得相应从业资格证	全日制,错峰休息	负责空调设备设施日常巡视检查及常规维修工作、报修,保障空调水暖设施设备的正常运行。	2	2
12	综合维修工	有同岗位相关工作经验2年以上,熟悉物业瓦木油等维修工作;能吃苦耐劳,具有良好的服务意识。	取得相应从业资格证	全日制,错峰休息	负责馆内各区域精装修破损维修及局部改造工程的跟进工作	2	2

13	给排水维修工	有同岗位相关工作经验2年以上,具有一定的给水、排水系统设备维修养护专业知识。至少有一名具有焊工证书。	健康证	全日班,错峰休息	负责给水、排水设备设施日常巡视检查及常规维修工作、报修,保障给排水设施设备的正常运行。	2	2
14	强电维修工	有同岗位相关工作经验2年以上,具备电工维修专业知识,熟知电工安全规范和操作规范。	低压电工证	全日班,错峰休息	负责对配电等机电设施设备的维护保养检修工作	2	2
15	弱电维修工	有同岗位相关工作经验2年以上,熟悉有关楼宇自动化系统设备,具备一定的弱电设备维修专业知识。具有相应从业资格证书。	低压电工证	全日班,错峰休息	负责对网络、信号等弱电机电设施设备的维护保养检修工作	2	2
16	电梯管理员	有同岗位相关工作经验2年以上,熟悉有电梯维修,具有相应从业资格证书。	特种设备安全管理证	全日班,错峰休息	负责全馆电梯、扶梯设备的正常运转和日常检查,第一时间排除电梯故障。	2	2
17	司机	有同岗位相关工作经验3年以上,驾驶技术熟练、操作规范,熟悉室内路况,熟知交通法规,无重大违章记录,安全意识强。	A1 驾驶本 2人、B1 驾驶本 2人、C1 驾驶本 4人	全日班,错峰休息	按需求负责公务车辆驾驶工作。	8	8
18	会服人员	具有中专及以上学历,35岁及以下。形象气质佳,语言表达能力强,普通话标准流利,身体健康,具有商务礼仪知识。		全日班,错峰休息		5	5
						42	67

第六章 拟签订的合同文本

北京市政府采购合同（服务类）

合同编号：

项目名称：首都图书馆物业运维管理服务项目

服务名称：

甲方（采购人）：首都图书馆

乙方（中标人）：

北京市政府采购合同（服务类）

合同编号：

采购单位(甲方)：首都图书馆

法定代表人：毛雅君

地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号院

联系人：高峰

电话：64358114-3323

电子邮箱：64831568@qq.com

供货服务商(乙方)：

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

电子邮箱：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律，首都图书馆(甲方)(项目名称)中所需(服务名称)经(招标代理机构名称)以号招标文件，进行公开招标。经评标委员会评定(公司名称)为中标人。甲方、乙方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

本项目是否专门面向中小企业采购：是 / 否

本项目是否专门面向小微企业采购：是 / 否

一、合同文件

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

- (一) 本合同书
- (二) 中标通知书
- (三) 投标文件（含澄清文件）
- (四) 招标文件（含招标文件补充通知）

二、服务内容

1、本合同项下乙方向甲方提供的服务为：。

2、本合同要求乙方向甲方交付的服务内容与价格明细为（未列明的以合同附件形式列明）：

序号	服务内容		单位	数量	单价	小计（元）	测算说明
1							
2							
3							
4							
	总计						

三、提供服务期限、地点和验收

1. 提供服务期限：乙方从合同签订后___个月内完成全部服务，并提交甲方验收。
2. 提供服务地点：甲方指定地点
3. 验收标准和方式：符合本合同第五条约定的标准

四、合同价款与付款方式

1. 本合同项下乙方向甲方提供的服务合同总价为____元（大写：），分项价格详见第二条或合同附件，该价格为乙方履行本合同项下服务的全部费用，甲方不再另行向乙方支付费用。签约后乙方需根据实际情况进行深化设计，具体的合同价格、数量、规格、款式及组合方式由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。合同验收和结算时，甲方有权根据乙方实际履行情况调整合同总价，若结算价格超过本合同总价的，仍按本合同总价进行结算。

2. 本合同签订且乙方支付履约保证金（若有）后，且本项目财政资金到账后7个工作日内甲方向乙方支付第一笔款元（大写：元整），即合同总价60%；

3. 乙方完成本合同项下的服务，向甲方交付服务成果，经甲方验收合格，运行一个月后无故障，且本项目财政资金到账后一次性付清支付合同余款40%即元。

4. 本项目各阶段最终付款方式需等财政资金到账后进行支付，如果财政资金到账迟延，甲方可因此延期支付货款，甲方不因此承担违约责任。

五、质量标准及售后服务

1. 乙方提供的服务应符合国家标准、地方标准、行业标准和企业标准，应符合本合同约定、招标文件中的采购需求和乙方在投标文件中承诺的服务标准。

2. 本合同项下服务的质保期为自服务通过最终验收起个月（如法律法规、生厂商高于此标准的按高标准执行），在质保期内服务发生故障的，乙方应在5日内根据甲方要求予以免费修复，并由乙方承担由此发生的运费、装卸费等全部费用，乙方承担终身免费维修服务。

如果乙方在收到通知后7天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，风险和费用将由乙方承担。

3. 在质保期内乙方应每（月/季度/年）定期进行货物的免费保养和免费更新维护。

六、甲方权利与义务

1. 甲方应按合同规定的期限及时支付服务费。

2. 验收合格后，甲方在任何时间发现服务存在假冒伪劣、以次充好或者质量不符合国家标准、行业标准、地方标准和合同要求等情况的，均有权要求乙方重新提供服务或解除合同，并有权要求乙方承担合同金额20%的违约金。

3. 根据项目的实际情况，甲方有权对项目进行深化设计，从而调整项目明细和合同价款，但不得超过本合同总价。乙方须根据甲方的深化设计要求调整项目服务，并按照甲方调整的价款进行结算。

4. 甲方可以提前 30 日书面通知乙方，提前解除本合同，双方按验收合格部分进行结算，未验收合格的部分不再结算，双方互不承担违约责任。

七、乙方权利与义务

1. 乙方应按照合同所列服务品目、品牌、规格、型号和数量等具体内容向甲方提供服务。若存在货物的，乙方负责免费送货至甲方，并负责上门安装、调试至正常使用。

2. 乙方须组织一支专业技术水平高、协作精神强、人员固定的项目团队实施本项目。乙方派驻到甲方工作的人员，须提交有关技术资格证书在甲方备案，并取得甲方的审核认可方可来甲方工作。乙方派驻到甲方的工作人员，与乙方系劳动关系，与甲方无关，由乙方承担其工作人员的全部劳动义务和责任，若给甲方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），由乙方予以赔偿。未经甲方事先同意乙方不得随意更换项目团队人员。对于甲方认为不合适的人员，乙方应立即予以更换合格的人员。乙方未组织足够的专业人员实施本项目、未及时更换有关不合适人员或提供虚假的资质证书的，甲方有权解除合同。

3. 乙方必须健全项目管理制度、各项保障措施和质量保证控制体系，全部的质量管理和控制体系文档必须在甲方备案。

4. 乙方向甲方服务过程中发生的相关费用，包括运输费、装卸费、安装费、调试费、验收费、培训费、人工费及与服务有关的费用均由乙方负担。

5. 乙方应严格按照生产厂家的售后服务标准向甲方履行售后服务。

6. 签约后乙方需根据实际情况进行深化设计，具体的合同价格、数量、规格、款式及组合方式由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。

7. 乙方及其工作人员在履行合同中发生人员伤亡或财产损失的，由乙方承担全部法律责任，由此给甲方造成损失（包括诉讼费、律师费等），由乙方予以赔偿。

八、履约保证金

本合同签订 5 日内，乙方向甲方支付合同金额 10 % 的履约保证金，履约保证金用于赔偿因乙方违约给甲方造成的损失（包括违约金）等，质保期到期后在扣除甲方的损失后，甲方无息退还履约保证金余额。履约保证金的支付方式为：银行转账（银行转账/银行出具保函）。

九、知识产权和意识形态条款

1、乙方为本合同项下提供的服务成果，其著作权及所有权由甲方单独享有，乙方未经甲方书面许可，不得用于本合同之外的目的，否则乙方应赔偿甲方的经济损失。

2、乙方为本合同项下提供的服务成果，乙方保证其知识产权的合法性，若乙方提供的服务侵犯第三方合法权益的，由乙方负责处理并承担由此引起的全部法律责任，若造成甲方损失的（包括诉讼费、律师费等），由乙方负责赔偿甲方的损失。若乙方的侵权导致甲方无法使用服务成果的，甲方有权解除合同，由乙方返还甲方支付的全部费用，并由乙方承担合同金额 20%的违约金。

3、保密条款。乙方应严格遵守保密义务。未经甲方书面许可，不得将甲方提供的任何资料信息以及乙方依据本合同提供的服务成果，用于本合同之外的用途或向本合同之外的第三方提供或泄漏，否则乙方应向甲方承担合同金额 500%的违约金，违约金不足以赔偿甲方经济损失的，乙方承担补充赔偿责任。

4、意识形态条款。乙方提供的本合同项下货物或服务甲方有权基于政治意识形态的审查，乙方须根据甲方意见进行修改或退货。如乙方提供的本合同项下货物或服务违反法律法规、党和政府有关政策，违反政治意识形态内容的，由乙方承担由此引起的一切法律责任，若导致甲方承担有关责任的，由乙方向甲方赔偿损失，且乙方须赔偿由此给甲方造成的信誉及名誉损失。

十、合同解除与违约责任

1. 合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定的，应承担继续履行、采取补救措施和承担赔偿对方经济损失等违约责任。

2. 乙方未能按合同约定提供服务及提供售后服务，每逾期一日按合同金额的日 5% 承担违约金，逾期超过一个月的，甲方有权解除全部或部分合同。

3. 乙方提供的服务经验收不合格的，甲方有权解除全部或部分合同，甲方也有权要求乙方根据甲方要求予以限期修正，并自验收不合格到验收合格期间承担逾期交付的违约责任，若乙方再次交付后经甲方验收仍不合格的，或乙方逾期不交付的，甲方有权解除全部或部分合同。

4. 甲方逾期付款的，乙方应当书面通知甲方，甲方无正当理由自收到通知后 30 日内仍未付款的，自该 30 日到期后按未付金额的日万分之五承担违约金，最高不超过未付款金额的 5%。

5. 根据本合同约定因乙方违约而甲方有权解除合同的，自甲方书面通知乙方后合同全部或部分自动解除，解除的部分未支付的费用甲方不再支付，已支付的费用乙

方须返还甲方，未解除的部分仍按合同约定履行，并由乙方承担解除部分合同金额 20% 的违约金并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

6. 当甲方逾期返还履约保证金时，乙方有权要求返还并协商确定返还时间。如非乙方原因导致的逾期超过 30 个工作日，甲方收到乙方书面通知书后 30 个工作日内支付乙方违约金，金额为履约保证金的 1%。

十一、争议的解决

双方就合同发生争议，应先本着公平诚信的原则进行友好协商，如达不成一致，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、其他

1. 本合同由甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日，并由乙方提交履约保证金（若有）起生效。

2. 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

3. 本合同附件与本合同具有同等法律效力。甲乙双方可对本合同未尽事项另行签订补充协议，但不得低于招投标的有关实质性要求。

4. 本合同的电子书面通知，以合同载明的邮箱发送给对方，视为送达给对方；纸质书面通知，以合同载明的地址发送给对方，第二日视为送达给对方。

附件 1：《项目技术要求》（若有）

附件 2：乙方提供的服务清单（若有）

附件 3：乙方售后服务承诺（若有）

（以下无正文，为合同签署页）

甲方（盖章）： 首都图书馆

乙方（盖章）：

授权代表（签章）： 授权代表（签章）：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

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

廉 洁 合 同

项目名称：

招标（合同）编号：

甲方（项目采购方）：北京文化艺术传承发展中心

乙方（投 标 方）：_____

丙方（招标代理机构）：_____

为了规范_____的招、投标工作，防止违纪违法行为的发生，经甲方、乙方和丙方协商同意，三方将严格执行以下条件：

一、甲方的权利和义务

（一）甲方工作人员有责任向乙方和丙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。甲方的纪检监察人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中的廉洁情况进行监督。

（二）甲方工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

（三）甲方工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂，收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境和国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

（四）对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，甲方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交甲方的机关纪委或上级纪检监察部门。

（五）甲方工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁自律的其他有关规定。

二、乙方的权利和义务

（一）乙方的纪检监察人员有权对三方在招、投标及合同执行过程中廉洁从业情况进行监督，并积极配合甲方纪检监察工作人员就有关违纪问题进行调查取证。

(二) 乙方有权了解甲方、丙方在廉洁从业方面的各项制度和规定，并主动配合甲方、丙方遵守执行。

(三) 乙方的工作人员不得以任何方式向甲方、丙方的工作人员了解招投标中的商业秘密。

(四) 乙方的工作人员在投标及中标后的合同执行过程中，不得向甲方、丙方工作人员行贿、提供回扣或其他好处费等；不得向甲方、丙方的工作人员馈赠有价证券和贵重物品；不得给甲方、丙方的工作人员报销任何费用；不得为甲方、丙方的工作人员购置交通工具、通讯工具、家电、办公用品等；不得邀请甲方、丙方的工作人员参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得接受甲方、丙方的工作人员介绍的亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应或该项目分包等经济活动；不得为甲方、丙方工作人员的亲属安排出境或国内旅游等；不得借婚丧嫁娶之机向甲方、丙方工作人员赠送钱（含有价证券）、物。

(五) 乙方发现甲方、丙方的工作人员有不廉洁的行为，应在在 48 小时内署名报告甲方、丙方的纪检监察人员或有关领导。

三、丙方的权利和义务

(一) 丙方的工作人员有责任向甲方、乙方介绍本单位有关廉洁从业的制度、规定。丙方的纪检监察人员有权对三方在招、投标过程中的廉洁情况进行监督。

(二) 丙方的工作人员不得向乙方泄露招、投标中的商业秘密。

(三) 丙方的工作人员在招、投标以及合同执行过程中，不得以任何形式向乙方索取贿赂、收受回扣及好处费等；不得接受乙方馈赠的有价证券和贵重物品；不得让乙方报销任何费用；不得参加对执行公务有影响的娱乐活动和宴请；不得向乙方介绍亲属或亲友从事与该项目有关材料、设备供应和该项目分包等经济活动；不得要求乙方为亲属安排出境或国内旅游；不得借婚丧嫁娶之机收受乙方的钱（含有价证券）、物。

(四) 对乙方主动给予的钱（含有价证券）、物，丙方的工作人员要坚决谢绝，无法拒绝的要在两周内上交丙方的纪检监察部门或上级纪检监察部门。

(五) 丙方的工作人员在招标及执行合同过程中，必须遵守廉洁从业的其他有关规

定。

四、违约责任

(一) 甲方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方将依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员移送司法机关。

(二) 乙方工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，甲方及其代理机构有权退回其投标；对中标的乙方，甲方及其代理机构有权撤销中标决定，或一次性扣罚与其签订合同总价款的 0.5%——10%直至终止合同执行，由此造成的经济损失由乙方承担；在今后甲方的政府采购项目中不再考虑与乙方合作。

(三) 丙方的工作人员违反廉洁责任，经调查属实的，丙方应依据党纪、政纪对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员应移送司法机关；对情节严重或屡次违法违规操作的，今后甲方的政府采购项目不再考虑与丙方合作，并向其上级主管部门提出纪检监察建议。

五、合同的生效

(一) 本合同在三方签字盖章后即生效。

(二) 本合同一式三份，三方各执一份。

(三) 本合同在主合同授予、履行的全过程有效，并作为主合同的附件。

甲方：北京文化艺术传承发展中心

法定代表人（或授权代表）签字：_____

盖章：_____

签字日期：_____

乙方：_____

法定代表人（或授权代表）签字：_____

盖章：_____

签字日期：_____

丙方（招标代理机构）：

法定代表人（或授权代表签字）： _____

盖章： _____

签字日期： _____

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二, 适用于服务类项目)

采购编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

注: 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有),可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”,且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”,指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别;绝对所有权拥有者可以是一个人,也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</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"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

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

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

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

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

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

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

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

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

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。