

招标文件

项目名称：北京外交人员服务局（外交服务集团有限公司房屋服务分公司金岛丽都物业管理部）酒仙桥 2026-2028 年物业管理服务项目

项目编号：0610-2541NF031418

采 购 人：北京外交人员服务局外交服务集团有限公司
房屋服务分公司

采购代理机构：北京国际招标有限公司

2025 年 11 月

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	27
第五章	采购需求.....	36
第六章	拟签订的合同文本.....	58
第七章	投标文件格式.....	92

第一章 投标邀请

项目概况：北京外交人员服务局和外交服务集团有限公司为同一家单位，外交服务集团有限公司房屋服务分公司为外交服务集团有限公司直属分公司，本项目的采购人为外交服务集团有限公司房屋服务分公司。

一、项目基本情况

1. 项目编号：0610-2541NF031418

2. 项目名称：北京外交人员服务局（外交服务集团有限公司房屋服务分公司金岛丽都物业管理部）酒仙桥 2026-2028 年物业管理服务项目

3. 项目预算金额：1080 万元、项目最高限价（如有）：1080 万元

4. 采购需求：本次采购需求为酒仙桥语言文化中心项目全面物业委托管理及服务，内容包含但不限于客服、工程管理、设备设施维保、安保、保洁、园林绿化等，详见第五章采购需求。本次采购招标有效期为 3 年，首次合同期一年，到期后结合考核情况确认是否续签，续签不超过两年，物业服务费每年预算金额（最高限价）为 1080 万元，三年预算金额（最高限价）为 3240 万元，投标人的报价不得超出本项目预算金额及最高限价。

5. 合同履行期限：服务期三年，合同一年一签，最多不超过三年，后续两年合同金额以预算批复情况为准。每年合同到期后将根据履约考核情况续签。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

☒本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：预留该部分采购项目预算总额的 30%专门面向中小企业，其中预留给

小微企业的比例不低于 60%。如投标人为大型企业，中小微预留部分必须以分包形式专门面向中小微企业采购，如投标人为中型企业，小微预留部分必须以分包形式专门面向小微企业采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

（1）承接安保服务内容的单位（投标人或分包承接单位）须具有有效的公安机关核发的《保安服务许可证》；

（2）承接垃圾清运服务内容的单位（投标人或分包承接单位）须具有有效的从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务的行政许可，许可内容应涵盖生活垃圾类的行政许可。根据《北京市关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的工作方案》（京审改办发（2021）5号），注册地（营业执照住所）在北京市自由贸易试验区所属的朝阳区、海淀区、通州区、顺义区、昌平区、大兴区、北京经济技术开发区全域范围内的供应商无须提供此行政许可。其他省市与地区有相关规定也无需提供上述行政许可，但应附相关证明文件。

（3）承接设备设施维修服务内容的单位（投标人或分包承接单位）须具有《特种设备生产许可证》，许可内容涵盖电梯修理。

（4）本项目采用全流程电子化采购方式，供应商必须在外交服务集团有限公司采购网（<http://cms-bds.zhongcy.com/>）获取招标文件并投标（具体流程见六、其他补充事宜），否则投标无效。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 11 月 14 日至 2025 年 11 月 20 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：外交服务集团有限公司采购网（<http://cms-bds.zhongcy.com/>）

3. 方式：供应商登录外交服务集团有限公司采购网（<http://cms-bds.zhongcy.com/>）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 12 月 04 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝阳门内大街 223 号北京外交人员服务局局大楼礼堂及外交服务集团有限公司采购网（<http://cms-bds.zhongcy.com/>）递交电子投标文件。投标人登录外交服务集团有限公司采购网（<http://cms-bds.zhongcy.com/>）参与电子开标。投标人需携带拥有解密电子投标文件功能的手机数字证书于投标截止时间、开标时间前至北京市东城区朝阳门内大街 223 号北京外交人员服务局局大楼礼堂现场对电子投标文件进行解密，解密时间为 2025 年 12 月 04 日（北京时间）当日投标文件提交截止时间后，自发起解密指令起 30 分钟，如未在规定的时间内进行文件解密，将视为无效投标。

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：扶持不发达地区和少数民族地区、政府采购促进中小企业发展管理办法、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政策、北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知、优先购买节能产品政策、优先购买环境标志产品政策、强制购买节能产品政策、优先采购无线局域网认证产品政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策、关于开展政府采购信用担保试点工作的通知。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 2% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习外交服务集团有限公司采购网发布的相关操作手册（供应商可在采购网下载中心中下载相关手册），进行外

交服务集团有限公司采购网注册绑定，办理 CA 手机证书、并认真核实 CA 手机证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 手机证书服务热线：010-58515511、4009197888

CA 手机证书服务热线服务时间：上午 9：00-12：00，下午 13：30-17：00（北京时间，法定节假日除外）

技术支持服务热线：010-65233239

技术支持服务热线服务时间：上午 8:00-11:00，下午 13:00-17:00（北京时间，法定节假日除外）

（1）办理 CA 手机证书：供应商登录外交服务集团有限公司采购网查阅“下载中心”——“CA 手机证书办理 及操作指南”，按照程序要求办理，正常情况下办理时长为 2-3 个工作日。

（2）注册：供应商登录外交服务集团有限公司采购网查阅“下载中心”——“供应商入驻指引手册”进行自助注册绑定。

（3）驱动、客户端下载：供应商登录外交服务集团有限公司采购网查阅“下载中心”——“电子招投标系统：投标文件编制、签名安装包和大采购手机 APP 下载及 CA 手机证书办理及操作指南”下载相关驱动及相关客户端。

（4）获取电子招标文件：供应商登录外交服务集团有限公司采购网获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录外交服务集团有限公司采购网后，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。

（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。

（6）提交电子投标文件：供应商应于投标截止时间前在外交服务集团有限公司采购网提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

（7）电子开标：供应商在开标地点登录外交服务集团有限公司采购网解密投标文件并参与开标。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3. 本项目评审办法：综合评分法。

-
4. 届时请投标人派代表携带开标的相关工具及代表本人身份证参加开标仪式。投标人请于投标文件提交截止时间当日（提交投标文件截止时间之前）至提交地点。
5. 本次公告发布媒体：本公告同时在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中国招标投标公共服务平台(<http://bulletin.cebpubservice.com/>)、外交服务网(<https://www.bds-cn.com/html/home/>)、外交服务集团有限公司采购网(<http://cms-bds.zhongcy.com/>)上发布。
6. 北京外交人员服务局和外交服务集团有限公司为同一家单位，外交服务集团有限公司房屋服务分公司为外交服务集团有限公司直属分公司，本项目的采购人为外交服务集团有限公司房屋服务分公司。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京外交人员服务局外交服务集团有限公司房屋服务分公司
地址：北京市东城区朝阳门内大街 223 号
联系方式：王老师 010-65120459

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际招标有限公司
地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号
联系方式：冯雪 刘丽 高岩 吴迪 郭旭 010-84049216

3. 项目联系方式

项目联系人：冯雪 刘丽 高岩 吴迪 郭旭
电话：010-84049216

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：2025 年 11 月 21 日 09 点 00 分， 考察地点：北京市朝阳区将台西路 2 号院，酒仙桥语言文化中心，广场入口。		
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。		
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业
		/	北京外交人员服务局（外交服务集团有	物业管理

条款号	条目	内容
		限公司房屋服务分公司金岛丽都物业管理部) 酒仙桥 2026-2028 年物业管理服务项目
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额: 人民币贰拾万元整 (¥200,000.00)</p> <p>投标保证金收受人信息:</p> <p>开户名 (全称): 北京国际招标有限公司</p> <p>开户银行: 华夏银行北京建国门支行</p> <p>账 号: 10265000000524102</p> <p>摘 要: (项目编号) 投标保证金</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形:</p> <p>(1) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的;</p> <p>(2) 中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的;</p> <p>(3) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的;</p> <p>(4) 中标人将中标项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经采购人同意, 将中标项目分包给他人的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
22.1	确定中标人	<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> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是, 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: /</p>
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> <p><input type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 允许, 具体要求:</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: 设备设施维保、安保、保洁、园林绿化;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: 不低于合同金额的 30%;</p> <p>(3) 其他要求: 具备相对应的资质证书。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>

条款号	条目	内容
25.7	履约保证金	<p>本项目收取履约保证金。</p> <p>履约保证金形式：保函</p> <p>履约保证金金额：20 万元</p> <p>履约保证金提交及退还时间：合同生效前提交至采购人。合同到期后 20 个工作日内退还。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：线上提出询问</p> <p>询问地点：外交服务集团有限公司采购网 (http://cms-bds.zhongcy.com/)</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京国际招标有限公司；</p> <p>联系电话：010-84049216；</p> <p>通讯地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）的计算方法和标准，以三年中标金额为基准下浮 10% 计取，代理费将以现金、转账支票（北京地区）或汇票的方式进行收取；</u></p> <p>缴纳时间：<u>发出中标通知书之后。</u></p>
特别说明	纸质投标文件	<p>因招标人资料归档需要，各投标人需同时携带 2 套纸质投标文件至开标地点，参与开标。</p> <p>纸质投标文件要求：须与在外交服务集团有限公司采购网（http://cms-bds.zhongcy.com/）上传提交的电子投标文件保持一致（建议各投标人下载签章上传后的最终版本直接进行彩打并胶装，与电子投标文件页码及内容一致即可，不需要单独制作封面）。</p>

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“投标人”、“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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即

货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购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，投标人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》。

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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2** 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3** 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用

外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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。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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4** 投标保证金（保函）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 本项目使用外交服务集团有限公司采购网。投标人根据招标文件及外交服务集团有限公司采购网供应商相关操作手册要求编制、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外交服务集团有限公司采购网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 投标人应在招标公告或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外交服务集团有限公司采购网。

16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 采购人、采购代理机构拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件等其它形式的投标。

17 投标文件的修改与撤回

-
- 17.1** 投标截止时间前，投标人可以通过外交服务集团有限公司采购网对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购人或采购代理机构。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过外交服务集团有限公司采购网，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。
- 17.3** 在投标截止时间之后，投标人不得对其提交的投标文件做任何修改。

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** 本项目开标使用外交服务集团有限公司采购网电子招投标系统。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，投标人应确保递交的电子投标文件正确无误并且符合外交服务集团有限公司采购网相关要求，如因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3** 开标过程将使用外交服务集团有限公司采购网宣布投标人名称、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。评标委员会为 7 人制，其中采

购人代表 2 名，其余成员由随机抽取的专家组成。

- 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，在中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台、外交服务网、外交服务集团有限公司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。

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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 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，分包投标人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》。

25.7 本项目是否要求提供履约保证金，具体要求见《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投标人依法提出的询问，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 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。

26.2.3 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。

26.2.4 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		业务的证明材料。	
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》
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、重大税收违法失信主体、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，由采购人或采购代理机构查询。
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》
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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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	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 ”
3-2	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。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过外交服务集团有限公司采购网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。投标人有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/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	合同履行期限	满足招标文件要求
7	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
8	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；
9	★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；
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	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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开投标，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 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 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 / % 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 2 % 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。
 - 2.5.9 对于专门面向中小（小微）企业采购的采购项目，评标时，中小（小微）企业价格不再扣除。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会成员通讯设备一律放置统一地点保存，在评标过程中不得擅自与外界联系。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） / 。

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：评审得分相同的，投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格。

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 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	商务部分	相关业绩	10	<p>投标人提供在近三年（自 2022 年 1 月 1 日至本项目招标公告发布之日起，以合同签订时间为准）的与本项目类似项目的业绩，需提供合同关键页（至少包含：首页、业绩内容、盖章页）复印件作为证明材料并加盖电子签章。</p> <p>每提供一份有效业绩，得 1 分，最高得 10 分。</p> <p>未提供或者证明材料不完整、不清晰或者未加盖投标人公章，不得分。不提供或未按要求提供合同复印件的不得分。</p>
2		基本情况	5	<p>综合考虑投标人的综合实力、资质证书、获奖荣誉等，能够完全满足本项目要求得 5 分；能够基本满足本项目要求得 3 分；可能无法满足本项目要求得 1 分。</p>
3	技术部分	项目理解及重点难点分析方案	7	<p>投标人应紧密联系项目本身情况，提供项目整体设想及项目理解及重点难点分析方案，包括但不限于①项目管理整体设想、②特点难点分析、③可行性建议等方面。</p> <p>结合本项目情况紧密、科学合理的，得 7 分；</p> <p>少部分未完全结合本项目情况、整体基本科学合理的，得 5 分；</p> <p>少部分结合本项目情况、整体基本科学合理的，得 4 分；</p> <p>未结合本项目情况，整体基本科学合理的，得 3 分；</p> <p>未结合本项目情况，部分科学合理的，得 2 分；</p> <p>未结合本项目情况，少部分科学合理的，得 1 分；</p> <p>不提供或完全不合理的，得 0 分。</p>
4		整体服务方案	7	<p>投标人应结合采购需求并且紧密联系项目本身情况，提供项目整体服务方案包括但不限于①项目交接启动期（承接阶段）物业管理服务、②项目运营阶段物业管理服务。</p> <p>结合本项目情况紧密、科学合理、全面的得 7 分；</p> <p>少部分未完全结合本项目情况、整体基本科学合理的，得 5 分；</p> <p>少部分结合本项目情况、整体基本科学合理的，得 4 分；</p> <p>未结合本项目情况，整体基本科学合理的，得 3 分；</p> <p>未结合本项目情况，部分科学合理的，得 2 分；</p> <p>未结合本项目情况，少部分科学合理的，得 1 分；</p> <p>不提供或完全不合理的，得 0 分。</p>
5		实施方案	8	<p>投标人应结合采购需求并且紧密联系项目本身情况，提供项目实施方案包括但不限于①财务管理方案、②停车场管理方案、③应急管理方案、④项目公共部位、共用设备设施及公众责任保险的参保方案等方面。</p> <p>结合本项目情况紧密、科学合理、全面的得 8 分；</p> <p>少部分未完全结合本项目情况、整体基本科学合理的，得 6 分；</p> <p>少部分结合本项目情况、整体基本科学合理的，得 4 分；</p> <p>未结合本项目情况，整体基本科学合理的，得 3 分；</p>

				未结合本项目情况，部分科学合理的，得 2 分； 未结合本项目情况，少部分科学合理的，得 1 分； 不提供或完全不合理的，得 0 分。
6		设施设备维护及档案整理方案	4	投标人应根据招标文件的要求和实际情况，提出相应的设施设备维护及档案整理方案。 方案全面完整、与本项目结合度高、重点突出、亮点明确，得 4 分； 方案较为全面、少部分未完全结合本项目情况、重点较为突出、亮点较为明确，得 3 分； 方案较为完整、少部分结合本项目情况、重点不够突出、亮点不明确，得 2 分； 方案不够完整、未结合本项目情况、重点不够突出、亮点不明确，得 1 分； 未提供得 0 分。
7		拟投入设备、易耗品、材料方案	3	投标人应根据招标文件的要求和实际情况，提出相应的拟投入设备方案。 拟投入设备、易耗品、材料能够充分满足项目实施要求，得3分； 拟投入设备、易耗品、材料能够基本满足项目实施要求，得2分； 拟投入设备、易耗品、材料可能无法满足项目实施要求，得1分； 未提供得0分。
8		增值服务方案	3	投标人应根据招标文件的要求和实际情况，针对合理化建议、重大活动保障以及其他可能提供的服务提出方案。 服务方案详细、完整、适用性强得 3 分； 服务方案较详细、较完整、适用性较强得 2 分； 服务方案简单、粗略、适用性差得 1 分； 未提供得 0 分。
9		拟派项目团队	5	1. 物业项目总经理： （1）物业项目总经理具有相关物业管理服务5年（含5年）以上工作经历且持有《经营单位安全生产主要负责人》证书得2分；其他情况得0分。 （2）全面考察物业项目总经理的相关职称、能力等情况，拥有至少 3 年以上同等规模（或更大）、同等业态（商业/写字楼）项目的总经理或高级项目经理任职经验。 项目总经理的资质、能力能够完全满足本项目要求得3分； 项目总经理的资质、能力仅能匹配本项目要求得2分； 项目总经理的资质、能力可能无法满足本项目要求得1分； 未提供得0分。
10			25	2. 项目团队人员： （1）工程专业部门： 工程经理具有5年以上大型物业项目工程管理经验，并持有工程类中级

			<p>及以上职称证书，得2分，其他情况不得分。</p> <p>工程人员（含分包人员）中进行特种作业的人员应具备特种作业能力，取得相应专业技术证书或职业技能证书。相关证书为：相应的特种作业操作证（高压电工、低压电工、制冷空调运行、有限空间作业、高处作业等），特种设备作业人员证-电梯修理T，电梯安全员证书，暖通中级工程师及以上职称等。以上证书每有1个得1分，最多得8分。同一人具有不同证书，不重复计分。</p> <p>生活供水系统的维修或巡检人员均具有北京市从业人员健康证明，得2分。</p> <p>（2）安全专业部门：</p> <p>安全经理有退伍军人背景或大型安保项目管理经验得1分，具有5年以上团队管理经验且持有安保相关证书或相关职称证书得2分，本项满分3分。</p> <p>消防主管具有5年以上相关专业经验且持有注册消防工程师证书，得2分，有退伍军人背景或大型安保项目管理经验得1分，本项满分3分。</p> <p>中控室值机岗位人员均持有《消防设施操作员(四级/中级)》，得2分。</p> <p>安保人员均为初中以上文化程度，且持有相应保安员证，具有公安部门开具的无犯罪证明（投标时提供承诺书即可）得2分，否则不得分。</p> <p>（3）团队人员配置</p> <p>团队人员配置合理、技术人员数量充足、相关专业齐全，能够完全满足本项目要求得3分；</p> <p>团队人员配置、相关专业，仅能匹配本项目要求得2分；</p> <p>团队人员配置、相关专业，可能无法满足本项目要求得1分；</p> <p>未提供得0分。</p> <p>注：拟派项目团队所有人员应按照对应的要求提供工作简历、社保缴纳证明（投标人自身人员）、身份证正反面复印件、学历证书、承诺书、相关证书、经验等证明材料。</p>
11		公共收益	3 <p>不收取公益收益费用，得3分；</p> <p>投标人收取公益收益费用的0%（不含）-15%（含），得2分；</p> <p>投标人收取公益收益费用的15（不含）-30%（含），得1分；</p> <p>投标人收取超过公益收益费用的30%或未明确，得0分。</p>
12	价格部分		20 <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>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。</p> <p>注：</p> <p>1. 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>

			2. 计算结果保留2位小数
--	--	--	---------------

第五章 采购需求

采购需求

一、项目基本情况

1. 项目介绍

为保障日后物业管理运作顺畅，在交接启动内综合分析物业现存有关影响未来的管理问题，对招标方的规划方案及设施安排提出建议，并对物业管理事宜做出规划，包括制订切合实际整体管理服务方案，确定与前期物业公司各项工作、物资、资料等交接方案，确定合理的管理架构。

本项目物业类型为：办公及商业。总用地面积 13992 平方米。用地构成为：建筑基底面积 7716.97 平方米，道路用地 1377.83 平方米，绿化用地 4897.2 平方米。本项目总建筑面积约 58027.85 平方米。其中地下总建筑面积 22989.97 平方米，地上总建筑面积 35037.88 平方米（其中，1 号楼 21180.74 平方米，2 号楼 6900.27 平方米，3 号楼 6,956.87 平方米）。

本项目共计建筑物 3 幢；建筑结构为框架剪力墙。本项目的建筑密度为 36%；容积率 2.50；绿化率为 35 %。本项目共计 2 个车行出入口，东南侧一个，西南侧一个。本项目机动车停车位 322 个，其中地上停车位 27 个，地下停车位 295 个。物业管理企业办公等用房：建筑面积约为 257 平方米；坐落位置：地下一层。项目地下部分共三层，有两个车行出入口，停车位共 295 个，其中地下一层 71 个，地下二层 110 个，地下三层 114 个。地下一层层高 4.65 米，地下二层及地下三层层高 3.9 米。地上部分由 1 号楼、2 号楼和 3 号楼三栋楼宇组成，其中 1 号楼共 11 层，1 层和 2 层为商业，3 层至 11 层为办公，一层层高 4.5 米，二层层高 4.1 米，其他楼层层高 3.9 米；2 号楼共 7 层，其中 1 层为商业，2 层至 7 层为办公，一层层高 4.5 米，二层层高 4.1 米，其他楼层层高 3.9 米；3 号楼共 7 层，其中 1 层至 7 层为办公，一层层高 5.05 米，二层层高 4.8 米，其他楼层层高 3.85 米。

2. 项目地址：本项目位于北京市朝阳区将台西路 2 号院。

二、服务要求

1. 服务地点：北京市朝阳区将台西路 2 号院（依采购人要求而定）。

2. 服务期限：服务期三年，合同一年一签，最多不超过三年，后续两年合同金额以预算批复情况为准。每年合同到期后将根据履约考核情况续签。

3. 付款条件：

费用类型	支付周期	支付条件及流程
物业服务费	季付	1. 乙方每月5日前提交上月《服务考核报告》 2. 甲方于3个工作日内完成评分 3. 甲方根据每年3月、6月、9月、12月考核的评分结果，于考核次月20个工作日内支付该考核周期费用： - 评分 ≥ 90 分：支付100%应付费用 - $80 \leq \text{评分} < 90$ ：支付97%应付费用（扣减3%） - $70 \leq \text{评分} < 80$ ：支付95%应付费用（扣减5%）+ 限期15日整改 - 评分 < 70 ：暂停支付当期应付费用，限期15日整改，整改完毕甲方符合后支付90%应付费用（扣减10%）
公共收益分成	季付	1. 乙方每季度首月10日前公示上季度公共收益报表及银行流水 2. 甲方于20个工作日内核对无异议后，将管理酬劳（如有）支付至乙方指定账户（非共管账户）
代收代缴费	实收实付	1、乙方根据实际计量数据向实际使用人收取水、电、燃气等有关费用。 2、乙方根据供事业单位出具的账单，代为支付项目水、电、燃气等能源费用，且项目公共能源费用于物业管理成本中列支。 3、装修保证金、装修管理费、施工电费、施工水费、停车管理费、延时空调使用费等其他物业管理服务相关费用，由乙方根据收费标准向实际使用人收取。

4. 相关服务内容及要求：

为保障日后物业管理运作顺畅，在交接启动内综合分析物业现存有关影响未来的管理问题，对招标方的规划方案及设施安排提出建议，并对物业管理事宜做出规划，包括制订切合实际整体管理服务方案，确定与前期物业公司各项工作、物资、资料等交接方案，确定合理的管理架构。现请参加投标的投标方提供包含如下内容的服务建议书/标书：

（1）项目交接启动期（承接阶段）物业管理服务内容及要求

1.1 项目的整体设想与构思：包括项目总体模式与物业管理服务工作重点的确定。

1.2 组织架构与人员的配置：组建物业管理之团队，随时间进度，根据招标方要求选派及聘用各级驻场物业管理人员。

1.3 项目公共部位、共用设备设施及公众责任保险的参保方案。

1.4 随进度对驻场员工进行培训，包括但不限于：物业管理概念、物业交付管理、日常物业管理工作、机电设备认识及验收、财务制度、安保制度、消防制度、人力制度以及其他各项制度。

1.5 物业管理制度建设：按照招标方要求和管理需要，针对该物业特性，提供建议并协助项目交接启动阶段招标方的相应采购、招商、装修布置等工作（下称“协助工作”）；根据招标方的要求拟定物业部各项管理制度与工作程序（下称“制度工作”）。

1.6 制度工作包括但不限于：

制定物业服务方案（客服、工程管理、设备设施维保、安保、保洁、园林绿化等），按体系认证要求进行方案/制度/流程/标准的制定；

制定工程质量保修处理程序；

制定项目管理条款及管理守则；

制定安全保卫系统的方案；

制定垃圾处理方法；

制定人力计划及培训制度；

制定物业管理各部门制度与程序；

制定移交单位与租户之程序；

制定装修工程及物料运送控制之程序；

制定迁入控制制度，需包含但不限于：客户入驻流程。

1.7 制定物业接管验收方案：

针对本项目，制定项目《接管验收手册》包括内容、时间、标准、培训等相关内容。

1.8 物业管理服务工作：

按照招标方确认的接管验收安排，确认接管物业设施设备，确认该设施设备符合国家及招标方有关接管验收的规定和要求；

负责物业工程保修事宜，并与设备供应商或保修商联系，协助相应工程及设施设备的调试和保修事宜；

协助招标方展开招商管理及相应物料购买工作；

协助招标方保存相关的图纸、文档等文件；

建立项目设施设备台账，要求准确无误；

配合招标方为将来物业管理工作顺利开展而要求的其他工作。

(2) 项目运营阶段物业管理服务内容及要求

2.1 客服：

负责制订物业管理服务工作计划，并组织实施；

全天 24 小时有专职客户服务人员接待客户，处理服务范围内的公共性事务，受理客户的咨询、建议和投诉，有回访制度和记录；

管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；

公示服务内容及标准、收费项目、收费依据及标准；

应用计算机系统等技术手段对房产档案、物业管理服务及收费等情况进行管理；

全体员工着装统一、工作规范，作风严谨，配戴有相片胸卡，按政府规定持证上岗；

每年进行不少于两次物业管理服务满意率调查，促进管理服务工作的改进和提高；有健全的装修管理服务制度；

审核装修方案，明确告知装修禁止行为及装修注意事项；
装修期间，严格治安、消防、卫生和房屋安全管理；对进出项目的装修车辆、装修人员实行出入证管理；
装修结束后，对其进行检查。对违反装修协议的要进行处理，问题严重的报行政管理部门；
及时清运装修垃圾，当日垃圾当日清运。

2.2 工程管理

定期对项目设施设备进行检查；
处理各种报修，建立并落实维修服务承诺制；
确保本项目共用部位共用设施设备，即公区物业的正常使用运行和小修养护；
按政府制定的相应标准，做好项目共用部位共用设施设备的日常养护和小修；
保证项目共用设施、设备正常使用；
确保雨水、污水管道保持通畅，定期清掏化粪池、雨水井，相关设施保持良好；
负责项目智能化设施设备的日常运行维护；定期清洗外墙，确保项目外观完好、整洁；
制定设施设备运行、维护管理制度、安全制度等；建立房屋及共用设施设备基础档案，设施设备运行、检查、维修养护记录每月归档；定期组织设施设备使用安全情况检查，检查中发现问题应按职责范围编制修缮计划并实施；设施设备运行中出现的故障，应即时组织修复；设施设备保养应制定年度保养计划并按计划实施；特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。
贯彻执行国家、地方、行业主管部门有关节能方针政策；制定节能管理目标、管理制度；研讨节能改造技术，制定节能管理计划并实施；组织开展节能宣传、教育及培训。
建立项目用水、供水管理制度，制定项目节水计划；保证项目各区域正常生活用水，有停水处置预案；以及符合行政管理部门的要求；
按规定对二次供水蓄水池设施设备定期进行清洁、消毒；同时根据国家相关规定定期对二次供水进行化验确保水质合格，无二次污染；
按政府相关规定保证维修服务标准；
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；

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；制订突发事件处置预案，一旦发生，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。

2.3 设备设施维保

提供 24 小时电梯服务，安全设施齐全，轿厢、井道、机房保持清洁；通风、照明及附属设施完好；

电梯维修时，应在电梯口放置维修提示牌。定期进行维修保养。有发生紧急情况时的处置预案；维修服务标准执行政府的相关规定。

一旦发生电梯停电关人、夹人等危险情况时，应迅速采取有效措施，组织救助。

2.4 安保

建立起应对各种公共突发事件的处理机制和预案，一旦发生，能随时投入运行。

物业管理区域的秩序维护和公共财产的管理；

基本实行封闭式管理，做到项目主要出入口和外围广场 24 小时有专人职守，危及人身安全处有明显警示标志和有效防范措施，对项目访客出入进行管理，杜绝安全隐患存在；

维护交通秩序：包括对机动车辆和非机动车辆的进出行驶方向、速度、临时停放位置进行疏导管理，保持车场内部车辆行驶通畅；

看管公共财产：包括楼内的门、窗、消防器材及项目的表井盖、雨篦子、小品、花、草、树木等；

每日 24 小时对服务范围内进行安全防范检查和巡逻，重点部位、楼层定时巡视，做到有计划、有记录；

有发生治安案件、刑事案件、交通事故等突发事件的处置预案；发生时，应立即采取有效措施，并及时报警和配合公安部门进行处理。

有健全的机动车、非机动车停放管理制度和管理方案；

对进入项目的机动车辆进行登记，发放凭证，出门凭证放行；

非机动车辆有集中停放场地，停放整齐，场地整洁；

保证停车有序，24 小时设专人看管；有发生紧急情况的处置预案；

长期存放的机动车辆，应签订停车管理服务协议，明确双方的权利义务；

如地下车库交予专业管理公司管理，投标方应制定与该管理公司的配合方案；

负责停车区域内车位标牌制作、更换。

有健全的消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案，设立消防疏散示图，照明设施、引路标志完好，确保消防通道畅通；以及行政专管部门的相关要求；消防控制中心 24 小时值班，消防设施齐全，有明显标志，可随时启用；定期对消防设施进行巡视、检查和维护；

组织成立义务消防队，明确防火责任人，定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能；

定期进行安全检查，对火灾安全隐患进行监督整改；

发生火灾，及时报警，尽力协助消防人员疏散、救助人员等。

制定禁烟管理办法并严格实施，定时对楼道、卫生间等进行巡视，对违反规定者立即禁止，并做好记录，保证项目为无烟项目，杜绝消防隐患。

2.5 保洁

维护和保持公区物业管理区域内的环境维护；

有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和责任范围；

设定垃圾集纳地点，生活垃圾分类投放，并每日将服务范围内的垃圾归集到垃圾站，日产日清；

对于商业在经营过程中进出材料、垃圾等进行管理；

每日对保洁服务范围内的区域进行定时清扫，随时维护，保持服务范围内无废弃杂物；

每日对楼梯间、门厅、电梯间、走廊等的门、窗、楼梯扶手、栏杆、墙壁等部位进行擦拭、清扫；

制定管理区域内有害生物防治方案，按照政府有关规定，定期向服务范围内公共区域喷洒、投放灭鼠药、消毒剂、除虫剂等；

在雨、雪天气及时对门前”三包”责任内主路、干路积水、积雪进行清扫；

制定公共卫生事件处置预案，发生突发公共卫生事件时，应迅速组织人员对项目进行通风、清洗和消毒，采取有效措施加强对客户的宣传，维持正常秩序；

提供项目日常使用的低值易耗品、客耗品以及各类清洁用具。

2.6 园林绿化

物业管理区域公共区域绿化；

大厦外围、内部绿植租摆等养护符合绿化养护一级标准；
确保绿地清洁；

（3）项目运营阶段物业管理的服务范围及标准

3.1 客服

3.1.1 客户服务：

服务内容：建立完整、清晰、有效的客户档案体系并定期更新；建立投诉处理及回访制度并严格执行；每年集中进行两次公开的物业服务满意度调查并有统计分析；建立并落实客户报修服务承诺制度。除定期满意度调查外，按甲方要求可随时组织满意度调查，如果满意度低于 90%，甲方有权终止合同。

服务标准：客户档案分类归档并设置保存期限，客户档案人管理，有档案借阅制度；有效投诉处理率 100%，投诉受理部门及责任部门 24 小时内回访，回访率 100 %，投诉处理满意率不低于 95%；物业服务满意度调查问卷发放率不低于 95 %，满意率不低于 95%，征询结果、整改措施及落实情况应向招标方及使用人公示不少于 7 天；落实维修服务承诺，客户报修 15 分钟内到场，维修及时率 100%，返修率不高于 1%并有回访记录。

3.1.2 前台服务：

服务内容：包括但不限于邮件及快件收发、报纸分发、前合指引、来客登记、协助刷卡等服务。

服务标准：邮件、快件收发无误；报纸递送及时、准确；指引清晰；登记清楚。

3.1.3 节假日装饰、布置服务：

服务内容：节假日期间环境的装饰、布置服务。

服务标准：环境装饰、布置及时，与节日主题相符，能烘托节日气氛；格调与项目的氛围及节日气氛相得益彰；装饰及布置的物品安全可靠，不影响项目的正常全使用；有完整、连续的图文、影音记录。

3.2 工程管理

3.2.1 项目日常养护维修服务：

服务内容：属于物业本体公共部位的结构、地面、天花、吊顶、墙台面、门窗楼梯、扶手、各类敷设的管线、雨水井、雨落管、各类公共标识、各类小五金件（如

卫生间水龙头、门把手、阀门等）、照明设备等设备设施的管理与维保。

服务标准：及时对出现空鼓、开裂、破损的位置进行修补；门窗应保证其完整性和开启的灵活性；定期清掏雨水井；及时补漆、补漏，保证招标方的正常使用，不得因养护不及时引起客诉；保养及检修记录完整、连续；小修工作不超过 12 小时，无返工，维修合格率达到 100%。

3.2.2 强电系统的管理维护服务：

服务内容：配电、照明、动力电供应等系统的管理与维保。

服务标准：保证供电正常，定期检查，无因维修、保养不当而引起的停、断电事故，无因接地、绝缘处置不当而引发的人身伤害事故；定期对配电箱、柜进行检修和维保，对设备的运行状态、保养及检修工作有具有持续性的、可追溯的各种记录；操作人员持证上岗，无因操作不当引发的工伤事故；有完善的突发事故处理程序，能在最短时间内保证电力供应，属于内部故障的，维修时间不超过 24 小时；维修工作无返工，维修合格率达到 100%。

3.2.3 装修管理服务：

服务内容：装修方案的审批，装修现场的监督、管理，退房及入住时的验收。

服务标准：在审定装修方案时，能在 7 个工作日内就装修方案提交专业性的评价，明确指出限制、不限制项目，为项目提供便捷；装修巡视到位，能及时、有效地纠正装修施工中的不当行为；熟悉相关政策、条文，能向违规的招标方/租户做出合理的解释，并取得其认可；退房及入住时的验收工作全面、认真，设备及设施检查无遗漏；各环节工作中的记录、通知单等存档完整（包括事件记录、客户签名等）。

3.2.4 大型设备设施管理及节能降耗

服务内容：属于物业本体的所有设备设施管理维护，包括强电系统、空调系统、电梯系统、弱电系统、给排水系统、消防系统、监控系统等

服务标准：各类制度、职责、运行记录、档案完整齐全，并严格执行；配备所需专业技术人员，严格执行操作规程，人员持证率达 100%；确保设备设施运行正常，设备完好率不低于 95%；无重大管理责任事故；制定维保计划且涵盖所有设备设施，计划执行率不低于 98%；设备设施机房环境整洁，无杂物、无尘土，无鼠虫害，环境符合设备要求。

3.3 设备设施维保

3.3.1 给排水系统的维护服务：

服务内容：属于物业本体的各类给排水设施、设备，包括各种水泵、水箱、给排水管道、滤油池、排污系统、化粪池等设施设备的管理与维保。

服务标准：维护保养及时，给排水畅通，无堵塞现象；水箱定期清洗，滤油池定期除垢，管线无断裂、跑冒滴漏现象；加强用水安全管理，保障业户用水的安全；化粪池及时清掏；抢修及突发事件处理及时、到位，要求在 12 小时内处理完毕，能最大限度地减少对招标方及客户的影响；各类设备运行状态、保养及检修记录完整、连续；无返工，维修合格率达到 100%。

3.3.2 弱电系统的管理和维护：

服务内容：含项目内公共卫星电视、广播、语音、网络、避雷、监控等系统的管理与维保。

服务标准：各类信号传输通畅，各类设备设施维护保养到位；无因维护不当而引发的故障；有完善的突发事故处理程序，能在最短时间内恢复信号的传输，属于内部故障的，维修时间不超过 4 小时；各类设备的型号、运行状态、保养及检修记录完整、连续；维修工作无返工，维修合格率达到 100%。

3.3.3 各类机电设备运行服务：

服务内容：包括项目内的空调、采暖、通风、电梯等系统的运行和维保。

服务标准：各类设备运行正常，维护保养及时、到位，无带病运行情况；及时更换填料；定期对构成系统的组件进行专业清洁（包括风机盘管、出风口、管线等）；操作人员执证上岗，无因操作不当而引发的设备故障和人身伤害事故；及时办理设备年检；有完善的突发事件处理程序，属于内部故障的，设备维修时间不超过 12 小时；各类设备运行设备型号、状态、保养及检修记录完整、连续；维修返工率不超过 1%。

3.3.4 消防系统的管理与维保服务：

服务内容：项目内消防系统的管理与维保。

服务标准：建立消防设备设施及消防器材台账，定期对消防设备进行测试和维护保养；系统运行正常，烟感、喷淋等装置能正常启用；灭火器、消防栓和报警器状态正常，无缺失、损坏，灭火器更换及时，无失效情况，可随时启用；防火卷

帘门、烟感、喷淋、报警系统联动正常; 每年至少进行一次管理区域内的消防演习; 有完善的突发事件处理程序, 属于内部故障的, 设备维修时间不超过 12 小时; 各类设备运行状态、保养及检修记录完整、连续; 维修返工率不超过 1%。

3.4 安保

3.4.1 安全服务:

服务内容: 地上及地下车场、24 小时门岗及巡逻岗、消防安全等管理和服务。

服务标准: 能正确地疏导车辆, 车场内因引导不当而引发的事故 ≤ 1 次/年, 超过按损失额 200%赔偿; 流动巡逻岗与固定岗相结合, 有效地控制非项目人员、物品进出, 保证项目内的秩序和安全; 有针对性地提出重点检查部位, 并加强监控力度; 在检查中能及时发现、消除各类治安、消防隐患, 杜绝因检查、整改不当而引发的治安、消防事故; 内保及外保人员能在火灾、治安等突发事件发生时做出及时、恰当的第一反应, 最大限度地保证招标方和客户的利益和安全; 有完整、连续的巡逻、检查、整改与事件处理记录。

3.5 保洁

3.5.1 保洁服务:

服务内容: 项目外墙面、外立面; 楼内各公共部位的墙面、地面、天花、沟渠、楼梯、扶手、栏杆、铁艺、五金构件、门窗、踢脚、垃圾筒、标识牌、灯具的清洁; 外围保洁区域等部位的清洁、消杀服务。保洁耗材(包括卫生纸、清洁剂、消杀药物、用具等)、打蜡抛光等特种作业产生的费用计入物业服务费中。

服务标准: 石材保养得当, 定期打蜡和做镜面处理; 卫生间无异味, 洗手台无积水, 梳妆镜与五金件光洁无水印, 及时补充卫生纸; 垃圾筒外表干净, 杂物存放量不超过总容量的 $\frac{2}{3}$, 及时清洁除异味; 扶手用白纸巾擦拭, 5 米内无明显污迹; 灯具、标识、门窗上无积尘; 金属材料上无手印; 墙面、地面、天花无污迹; 地面上无纸屑、果皮、烟头等垃圾; 栏杆、铁艺见本色, 无掉色; 垃圾房设置垃圾分类投放容器, 生活垃圾、餐厨垃圾日产日清, 并有垃圾清运记录; 每年进行 2 次外墙清洗; 遇雨、雪、大风天气时及时清扫积雪、积水和杂物; 蚊、蝇、蟑螂等害虫数量控制在合理范围内; 有完整的作业、检查、整改记录。

3.6 园林绿化

3.6.1 绿化服务:

服务内容：项目外围的绿化带及项目外围绿植摆放。

服务标准：达到一级绿化标准。包括：绿化带内无杂草；施肥得当，植物生长良好，在生长季内无斑秃、干枯、坏死及病虫害情况；及时清除死株，并予补种；土壤无板结、塌陷，透气性良好；植被成活率在 95%以上；草坪、绿篱、各类乔灌木依其树型修剪整齐，高度适宜，搭配错落有致，外形美观；绿植生长健康，叶部无积尘，修剪更换及时，无枯黄、死亡；有完整、连续的作业、检查、整改记录。

3.7 其它服务要求及说明：

上岗人员外形应与项目的定位及档次相匹配（其中，安保人员身体健康、形象良好、身高不低于 1.70 米，年龄在 40 周岁以下），专业技术过硬，责任心强，全部持证上岗（强弱电、电气焊、电梯维修、消防监控等特种作业人员应另持有专业资格证书）；礼仪培训到位，要求实现全员“文明服务、礼貌接待”。本部分所提及的，要求由投标方提供的各项服务，除有特殊说明的，其服务过程中产生的人工费、材料费、工具费、工作人员服务费和装备费均应计于物业服务费中。

3.8 本项目物业服务标准应达到北京市《住宅物业服务标准》（DB11/T 751-2025）三级。

（4）各类应急管理方案

地震、火灾、停电、主要设备故障等所有应急情况的管理方案。

（5）物业服务费用及财务相关

5.1 物业服务费用：本项目物业服务费包含所有成本及利润，投标方承担盈亏责任。除本合同明确约定外，招标方不承担任何额外费用。

5.1.1 投标方需要按照总价合同价报价。

物业服务成本或者物业服务支出构成一般包括以下部分：

- 1) 管理服务人员成本；
- 2) 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；
- 3) 物业管理区域清洁卫生费用；
- 4) 物业管理区域绿化养护费用；

-
- 5) 物业管理区域秩序维护费用;
 - 6) 办公费用;
 - 7) 物业管理用固定资产折旧;
 - 8) 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用;
 - 9) 物业服务企业利润
 - 10) 国家法定税金。

11) 公共区域能源费用。本项目的空调和冬季供暖都是直燃机组供应，产生燃气费用，属于公共区域服务一部分。

非物业服务成本构成一般包括以下部分：

12) 物业共用部位、共用设施设备的大修、中修和更新、改造费用，应当通过专项维修资金予以列支，不得计入物业服务支出或者物业服务成本。

13) 共用部位大修/更新费用从专项维修资金列支。乙方需提前 30 日提交维修方案及预算，经甲方书面同意后实施，甲方负责申请及批准使用维修资金。

5.1.2 投标方需结合项目现有的业态分布及实际情况，预估可能产生的额外收益。

5.2 财务管理方案：

投标方需提供相关资金及账户的管理方案，明确说明管理费用的收取，运营开支和分包付款等相关财务的审批程序及安排（请对物业费收取、发票开具、第三方（承包商）等都进行相应的财务管理方案建议）。

乙方物业管理服务运行需采取年度预算制，且年度预算需经由甲方审批。乙方服务过程严格按预算执行，甲方有权监督乙方预算执行情况。乙方除在确保服务质量的前提下采取合法合规的服务优化、节能措施等降低成本外，不得以任何其他事由降低成本获取利润。

（6）停车场管理方案

本物业项目停车场采取统一管理原则，共计 2 个车行出入口。需制定停车场管理方案。

主要设备清单				
序号	设备名称	型号	品牌	数量
1	电梯	TE-Evolution1	蒂森克虏伯	13 部
2	高压柜	MVnexHP	施耐德	12 台
3	变压器	SCB10-1600/10	瑞恩	4 台
4	直流屏	PGD30A-100AH/220V-3	长河机电	3 台
5	低压柜	BLOKSET	施耐德	41 台
6	溴化锂直燃机组	LDF-100NS	LG	3 台
7	冷却塔	NX1015NAN2	马利	3 组
8	冷冻水泵	NL125/315-30/4	威乐	4 台
9	冷却水泵	NL150/315-37/4	威乐	4 台
10	集水器	R17006	宇泉	1 个
11	分水器	R17006	宇泉	1 个
12	空调水补水泵	TYPEMV1407-1/16/E/3-380-50-2	威乐	2 台
13	新风机组	VS-300-R-F/RCE	VST	6 台
14	生活水供水设备	100ZWG-2/CR-15-5	威派格	1 套
15	中水供水设备（泵组）	CDLF4-6	南方泵业	1 套
16	全自动软水器	WD-4B		1 套
17	风机盘管	FP-2 MCW200	麦克维尔	764 台
18	低压配电柜		盛隆电气	220 台
19	SMC 玻璃钢水箱	BJQLS	麒麟	10 个
20	污水泵	50WQ(11)-25-32-5.5	上海连城	34 台
21	楼宇自控管理系统		霍尼韦尔	1 套
22	智能照明系统			1 套
23	外景照明系统			1 套
24	弱电机柜	GD6642		19 台
25	楼控综合服务器		霍尼韦尔	1 套
26	旋转门	TQ-3000	宝盾	3 樘
27	监控大屏	M46PJDZ-GS	创维	8

28	监控大屏	PJ2000-46LE	维康	1
29	监控服务器	DELL-320	戴尔	1
30	监控客户端	De11	戴尔	1
31	解码器	HUS-D4-Pro	霍尼韦尔	3
32	存储服务器	HUS-NVR-7064H-D	霍尼韦尔	5
33	半球摄像机	HIDC-f200vi	霍尼韦尔	143
34	枪式摄像机	HICC-f200vi	霍尼韦尔	44
35	室内球型摄像机	HISD-2201-WE	霍尼韦尔	5
36	室外球型摄像机	HISD-2201-WE-IR	霍尼韦尔	17
37	消火栓泵	XBD10/30-SLS (HY)	上海连成	2
38	喷淋泵	XBD10/30-SLW (HY)	上海连成	2
39	稳压泵	XBD3.1/1- 25GDL*3/XBD4.3/5- 50GDL*3	上海连城	2
40	稳压罐	SQL1000*1.0	大庆林源	2
41	不锈钢瓶装水箱	7*4*1.5	北京天麟汇通	1
42	ABC 座消火栓	1700*600*240/800*600*16 0	江苏海峡	315
43	喷淋头			6386
44	水流指示器	DN50、DN100、DN150	北京时代威盾消防安全设备有限公司	44
45	报警控制阀	ZSFZ150	北京时代威盾消防安全设备有限公司	11
46	烟感	JTY-GD-FCI=SD2000	霍尼韦尔	1816
47	手报	J-SAP-M-FCI-MCP2000	霍尼韦尔	215
48	温感	JTY-GD-FCI=SD2000	霍尼韦尔	175
49	声光	J-SAP-M-FCI-MCP2000	霍尼韦尔	278
50	消防输入模块	JSM-FMM-1C	霍尼韦尔	273
51	消防输出模块	JKM-FCM-1C	霍尼韦尔	178
52	消防电话	HTEL	霍尼韦尔	29

53	压力开关		北京时代威盾消防安全设备有限公司	11
54	联动开关装置	PR-1002	防安全设备有限公司	1
55	手动开启装置	PR-1002	霍尼韦尔消防安防系统（上海）有限公司	1
56	紧 急 制 动	PR-1002	霍尼韦尔消防安防系统（上海）有限公司	1
57	七氟丙烷灭火剂瓶组	QMP150/42	萃联（中国）消防设备制造有限公司	10
58	氮气启动瓶组	QQP6/6	萃联（中国）消防设备制造有限公司	1
59	气体灭火喷头		霍尼韦尔消防安防系统（上海）有限公司	15
60	消防广播		霍尼韦尔消防安防系统（上海）有限公司	518
61	防火卷帘门		宜兴市万向防火门有限公司	15
62	防火卷帘门	FJK-SF-SM202	大连西赛德门控有限公司	2
63	可燃气体报警控制器	TK-150	天津拓安科技发展有限公司	1
64	可燃气体探测器			56
65	HS-LES 智能疏散平台	HS-D-10KVA-DC216V	深圳市恒生照明科技有限公司	1
66	报警、广播、电话主机、CRT 主机	JB-TG-N-5999	霍尼韦尔	4
67	消防设备专用电源状态监控器	ID-X1301	北京盈帜	2
68	电器火灾监控及消防电源监控		北大青鸟	2
69	防火门监控主机	GCFDM-M-B16F	高森	1
70	双电源控制柜	TH	紫光新锐	1
71	数字智能消防巡检设备	TH-F-45/6	紫光新锐	1
72	消火栓泵控制柜	TH-45/2	紫光新锐	1

73	喷洒泵控制柜	TH-45/2	紫光新锐	1
74	排烟机	GYF8I 型/XYF-8B 型	北京新安特风机有限公司	10
75	排烟兼排风	XYF-7A 型	北京新安特风机有限公司	9
76	送风机	XTF-5.5B/VS-150	北京新安特风机有限公司	21
77	消防补风机	TF-7C-7.5 型	北京新安特风机有限公司	1
78	事故排风机	BXTF-3B 型/BXTF-5B 型	北京新安特风机有限公司	5
79	加压风机	WD-JY-7, GYF-7B 型/WD-JY-6, GXF-9B 型	北京新安特风机有限公司	8
80	停车场收费系统		深圳思沃	1 套
81	停车场道闸			2 套

注：实际以现场情况为准。

5. 履约验收：

供应商服务标准不得低于 DB11/T751-2025 三级标准，招标人按《服务质量考核办法》按每季度进行一次评分：

- (1) 供应商每月 5 日前提交上月《服务考核报告》；
- (2) 招标人于 3 个工作日内完成评分；
- (3) 招标人根据每年 3 月、6 月、9 月、12 月考核的评分结果，于考核次月 20 个工作日内支付该考核周期费用：
 - 评分 \geq 90 分：支付 100%应付费用
 - $80 \leq$ 评分 $<$ 90：支付 97%应付费用（扣减 3%）
 - $70 \leq$ 评分 $<$ 80：支付 95%应付费用（扣减 5%）+ 限期 15 日整改
 - 评分 $<$ 70：暂停支付当期应付费用，限期 15 日整改，整改完毕甲方符合后支付 90%应付费用（扣减 10%）

年度考核评价与续约：

考核周期：每 6 个月为一个考核周期，以完成的两个季度的平均分为依据，期满后 30

天内完成评价。

考核评分：

评分 ≥ 90 分为优秀，可续签下一年合同。

评分 80-89 分为合格，可续签合同，但乙方需提交整改方案且价格不得上调。

评分 70-79 分为警告，可重新定价，续签价格降幅 $\geq 5\%$ 。

评分 < 70 分为不合格，扣除履约保证金，合同期满不续约，启动采购程序。

一票否决项（出现即终止续约资格）：

挪用公共收益或维修基金

伪造服务记录被查实

发生安全责任事故造成人员死亡或财产损失超 50 万元

三、其他要求

1. 保密要求：投标人应该保守商业秘密，在本合同有效期内对于管理中接触、获得的招标人的商业资料和秘密及其他信息予以保密。

2. 知识产权归属、处理：投标人为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归招标人所有。投标人保证向招标人提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因投标人提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，投标人应负责解决并赔偿因此给招标人造成的全部损失。

3. 项目实施团队要求：供应商组建一支物业管理团队进行项目的整体管理，其中项目总物业经理须经招标人面试通过后上岗，供应商应视招标人要求及结合项目运营需求进行架构及人员的合理调整。团队中项目总经理，各岗位经理及主管人员要求全职驻场，由招标人提供办公场所。

具体要求如下：

一、项目管理团队要求

1. 为保障的服务品质，中标人必须组建一支经验丰富、结构合理、稳定的物业管理团

队，要求安保团队作业层岗位数量**不低于** 7 个，保洁团队作业层岗位数量**不低于** 19 个，工程团队作业层岗位数量**不低于** 16 个，前台岗**不低于** 2 个。投标人应提供基于本项目特点设计的项目管理组织架构图，岗位详见下表。

项目团队人员要求					
部门设置	岗位	人数	工作要求	相关证书及经验要求	备注
物业项目总经理		1 人	全面负责不限于项目运营、客户关系、预算达成、团队管理及应急指挥等工作。	1. 资质: 持有行业相关证书或相关职称证书。 2. 经验: 具有 5 年以上物业管理经验，具备与本项目经营活动相应的安全生产知识和管理能力。且至少 3 年以上同等规模（或更大）、同等业态（商业/写字楼）项目的总经理或高级项目经理任职经验。 3. 面试: 最终人选须经招标人面试通过后方可上岗。投标时需提供候选人的详细简历及业绩证明，该候选人的资历将成为重要评审因素。	全 职 驻场
客户服务部门	经理	1 人	负责不限于前台、客服中心、投诉处理、客户沟通、档案管理、收费催缴、监督外包单位完成负责项目内全部公共区域的清洁、垃圾清运、消杀及绿植养护等工作。	/	全 职 驻场
	主管	1 人		/	全 职 驻场
	助理	2 人（最少）		/	
工程专业部门	经理	1 人	负责不限于设施的运行、维护、保养、维修、能耗管理及供应商监管等工作。	1. 资质: 持有工程类中级及以上职称证书。 2. 经验: 具有 5 年以上大型项目工程管理经验，熟悉强电、弱电、暖通、给排水等各大系统。	全 职 驻场
	主管	1 人		/	全 职 驻场
	专 业	16		工程人员主要为综合维修	24 小

	工 程 人 员	人 (最 少)		人员,应包括高压电工、低压电工、弱电技工、空调给排水技工、土建综合技工、配备电梯安全员(专兼职均可)。其中,进行特种作业的人员应取得相应特种作业操作证,专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书或职业技能资格证书。生活供水系统的维修或巡检人员须提供北京市从业人员健康证明。	时 响 应
安 全 专 业 部 门	经 理	1 人	负责不限于消防管理、秩序维护、门岗执勤、巡逻、停车场管理及应急预案执行等工作。	1. 资质: 持有安保相关证书,有退伍军人背景或大型安保项目管理经验者优先。 2. 经验: 具有 5 年以上团队管理经验,熟悉安保处突流程及智能化安防系统。	全 职 驻 场
	消 防 主 管	1 人		1. 资质: 持有注册消防工程师证书(人力资源社会保障部颁发),有退伍军人背景或大型安保项目管理经验者优先。 2. 经验: 具有 5 年以上相关专业经验,熟悉消防处突流程及智能化消防系统。	全 职 驻 场
	安 保 人 员	7 人 (最 少)		需提供公安部门开具的无犯罪证明(投标时提供承诺书即可);初中以上文化程度,持有相应保安员证;中控室值机岗位人员需持有《消防设施操作员(四级/中级)》。	24 小 时 响 应
保 洁 部 门	保 洁 人 员	19 人 (最 少)	/	/	

2. 团队稳定性与后备力量要求:

(1) 人员变更限制: 中标后, 未经招标人书面同意, 物业项目总经理、各部门经理及主管在合同履行第一年内不得更换。

（2）后备机制：投标人应承诺其公司拥有完善的人才储备和培训体系，能在关键岗位人员离职或缺勤时，迅速派遣同等资质的后备人员接替，确保服务无缝衔接。

二、投标时需提供的人员证明材料清单

提供以下材料的复印件并加盖投标人公章：

1. 身份证明文件：身份证正反面复印件。

2. 资格证明文件：

学历证书复印件（最低要求大学专科及以上（除安保人员），相关专业优先）。

所有相关职业资格证书/上岗证书复印件（如：工程类职称证书、退伍军人相关证件、安保相关证书或相关职称证书、注册消防工程师证书、工程人员特种作业操作证相关证书及特种设备作业人员相关证书、保安员证、消防中控证及相关证书等）。

3 物业项目总经理、项目总候选人、各部门经理/主管等核心团队人员：

详细的个人简历，须包含任职起止时间、服务项目名称、项目规模（面积/业态）、所任职位、主要工作职责和成就。

4 投标人自身人员的社保缴纳证明：由投标人单位为其缴纳的最近连续 6 个月的社保缴费证明（需由社保局出具或带社保局电子章），用以证明该人员与投标人的真实劳动关系。

5. ★承诺函：

投标人须出具一份加盖公章的承诺函，承诺：

（1）上述核心团队人员目前未服务于其他项目，中标后能按时全职到岗。

（2）保证招标人对物业项目总经理的面试否决权，若首选候选人未通过面试，将按要求提供其他备选人。

（3）未经招标人书面同意，不随意更换核心团队人员。

注：其他未尽事宜详见《第六章拟签订的合同文本》。

第六章 拟签订的合同文本

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

北京外交人员服务局（外交服务集团有限公司房屋服务分公司）

与

_____公司

就

北京外交人员服务局（外交服务集团有限公司房屋服务分公司）酒仙桥 2026-
2028 年物业管理服务项目

之

物业管理服务委托合同

____年__月

项目
物业管理服务委托合同

第一章 总则

第一条 本合同双方当事人

委托方（以下简称甲方）：北京外交人员服务局（外交服务集团有限公司房屋服务分公司）

受委托方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》及有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲、乙双方经过认真协商，就甲方委托乙方对北京外交人员服务局（外交服务集团有限公司房屋服务分公司）酒仙桥2026-2028年物业管理服务项目实行物业管理专业化服务事宜，订立本合同，共同遵守。

第二条 本合同定义

1. 本合同：是指《北京外交人员服务局（外交服务集团有限公司房屋服务分公司）酒仙桥2026-2028年物业管理服务项目物业管理服务委托合同》。

2. 本项目：指北京外交人员服务局（外交服务集团有限公司房屋服务分公司）酒仙桥2026-2028年物业管理服务项目，详见第三条物业基本情况。

3. 全面物业管理服务：指甲方委托乙方，对本项目物业的管理、运营、养护及客户服务等所提供的全方位服务。

4. 共管账户：指乙方专为管理本项目物业管理服务费的共有资金收支而设立的独立于乙方自身和乙方提供物业管理服务的其他项目的银行账户。

5. 劳动经济补偿金：劳动经济补偿金将作为本项目物业管理服务费用成本的组成之一，用于解除、变更、终止乙方为本项目物业管理服务而聘用的人员或由乙方指定劳务派遣公司聘用的人员时，依法一次性给予的上述人员的经济补偿。乙方作为用人单位承担全部劳动用工责任，包括但不限于经济补偿、社保缴纳、工伤赔偿等，相关费用已包含在物业服务费中，甲方不承担任何连带责任。

第三条 物业基本情况

项目名称：北京外交人员服务局（外交服务集团有限公司房屋服务分公司）酒仙桥2026-2028年物业管理服务项目

坐落位置：北京市朝阳区将台西路2号院

项目建筑面积： 58,027.85平方米

以上各项指标如有变更，甲方应于变更后一个月内书面告知乙方。自发出通知之日起，各项指标以变更通知书上载明的内容为准。

第四条 委托与授权

乙方在本项目物业管理服务的方式为包干制。物业管理服务费盈余由乙方享有，亏损由乙方承担，在不损害甲方的利益前提下，乙方自主经营管理服务行为，甲方无正当理由不得干预。

第二章 本项目物业管理服务

第五条 工作期限为____年__月__日起至____年__月__日止，共计__个月

第六条 全面物业管理阶段，乙方提供的基础物业管理服务包括：

1. 客服：

1.1 客户服务，包括前台服务、投诉处理、二次装修管理。

1.2 组织开展项目客户活动，与项目客户建立良好顺畅的沟通。

1.3 建立和管理物业管理档案、资料，包括工程建设竣工资料、租户资料等。

1.4 负责向物业使用人、产权人收取物业服务费、相关能源费用（如适用）。

1.5 与本项目所属的地域中各政府机构包括：街道办事处、派出所、消防局、劳动局、交通管理部门及各公用事业主管部门保持联系，以确保本项目日常物业管理顺畅运行。

1.6 乙方根据本项目物业管理服务需要，拟订本项目的物业保险方案包括：本项目物业公共设施及设备购置财产一切险、第三者责任保险及机器损坏险或其他有关本项目物业之保险，并应征得甲方同意。其中公众责任险保额不得低于500万元/年，保单复印件交予甲方备案。

2. 工程管理：

2.1 依照国家政府相关部门的规定，乙方定期组织进行设备设施的检测工作，包括：对消防检测、电气检测、避雷检测、仪器仪表检测、高压用具检测、环境保护检测、生活污水排污检测、压力表检测、压力容器检测，供气安全阀检测、消防控头检测等。

2.2 房屋建筑本体及公用部位的维修、养护、运行和管理，包括楼顶、梁、柱、内外墙体等部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、转门、平开门、设备机房等维修、养护、运行和管理。

2.3 物业规划红线内的属配套服务设施的维修、养护和管理。

2.4 物业规划红线内的属物业管理范围的市政公用设施的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、污水池、井、路灯、自行车库、停车场等。

2.5 管理与物业相关的工程图纸、设备说明、维修养护记录及竣工验收资料等。

3. 设备设施维保：

3.1房屋建筑本体公用设施设备的维修、养护、运行和管理，包括变配电动力、照明系统、中央空调系统、各类水系统（包括加压供水设备、上下水管道、落水管等）、智能化系统（包括楼宇集成管理系统、楼宇设备自控系统、火灾报警系统、停车场管理系统、背景音乐与紧急广播系统）、弱电系统、消防系统、电梯等；所有物业设备及系统的日常维修保养由乙方负责，不能自行完成的由乙方委托具备专业资质的维修保养商负责。

3.2共用设备设施的节能管理。

4. 安保：

4.1进行本项目安全秩序及消防安全管理，包括秩序维护、安全监视、巡视、门岗执勤的工作、消防管理。

4.2按照国家规定进行有毒有害物品的处置。

4.3本项目物业规划红线内（停车场区域除外）的交通、车辆行驶及车辆停泊秩序与安全的管理，并对项目周边道路交通进行协调；监督与协助第三方管理公司负责的停车场区域相关停车管理工作。

4.4配合和协助当地公安机关进行项目范围内的安全监控和安全巡视等工作。

4.5规范物业使用管理，对物业使用人违反公共设施、设备使用规定的行为，采取规劝、警告、制止及在必要时刻及时上报业主或国家公安部门等措施管理。

4.6乙方须制订并完善紧急事件处理方案，并负责执行对本项目物业的一切管理责任。

5. 保洁：

5.1 本项目物业规划红线内的清洁服务。包括门前三包、公共场地、建筑物（包括公共环境、配套服务区域、活动休息区、中央机房、停车场等）等的清洁卫生、垃圾的收集和清运。可回收垃圾的分拣、环境秩序维护以及楼宇范围内的灭虫防害工作。洗手间的保洁和管理的工作，包括日常易耗品的配置，卫生洁具、卫生隔断等设施的保洁及各种设施设备的检查报修。定期进行项目外墙清洗、定期进行楼内公共区域石材地面及公共区域的地毯进行结晶及清洗。

6. 园林绿化：

6.1本项目物业规划红线内的建筑小品的维修、养护和管理，对园林绿化及楼内租摆的绿植实施养护、监督与管理。

7. 有关法律法规和政策规定的应当由物业管理公司管理的其他事项。

第七条 管理服务标准

乙方在为本项目物业提供物业管理服务的具体工作中,将按照本合同附件二
及附件四规定的各项管理服务指标严格执行。

乙方服务标准不得低于DB11/T751-2025 三级标准（附件二），

甲方按《服务质量考核办法》（附件四）按每季度进行一次评分：

（1）乙方每月5日前提交上月《服务考核报告》；

（2）甲方于3个工作日内完成评分；

（3）甲方根据每年3月、6月、9月、12月考核的评分结果，于考核次月20个工作日内支付该考核周期费用：

— 评分 ≥ 90 分：支付100%应付费用

— $80 \leq \text{评分} < 90$ ：支付97%应付费用（扣减3%）

— $70 \leq \text{评分} < 80$ ：支付95%应付费用（扣减5%）+ 限期15日整改

— 评分 < 70 ：暂停支付当期应付费用，限期15日整改，整改完毕甲方符合后支付90%应付费用（扣减10%）

年度考核评价与续约：

考核周期：每6个月为一个考核周期，以完成的两个季度的平均分为依据，期满后30天内完成评价。

考核评分：

评分 ≥ 90 分为优秀，可续签下一年合同。

评分80-89分为合格，可续签合同，但乙方需提交整改方案且价格不得上调。

评分70-79分为警告，可重新定价，续签价格降幅 $\geq 5\%$ 。

评分 < 70 分为不合格，扣除履约保证金，合同期满不续约，启动采购程序。

一票否决项（出现即终止续约资格）：

挪用公共收益或维修基金

伪造服务记录被查实

发生安全责任事故造成人员死亡或财产损失超50万元

乙方公司的支持：

-
- 每季度乙方公司质量控制小组进行本项目综合服务质量检查
 - 每月度项目区域运营负责人参与月度沟通会议、不定期进行项目检查
 - 乙方公司培训部门牵头负责监督、支持项目的年度培训工作
 - 乙方公司为项目员工安排在本市区域内的标志性项目的参观、学习
 - 利用乙方公司资源，协助、指导项目开展多种经营业务
 - 突发事件发生时，乙方公司应急小组及区域项目给予必要的增援及支持
 - 乙方功能委员会根据项目的实际需求，协助项目管理团队解决疑难问题

第八条 管理形式及人员安排

乙方组建一支物业管理团队进行项目的整体管理（项目管理团队架构请见附件三：管理团队架构及人员配置），其中项目总物业经理须经甲方面试通过后上岗，乙方应视甲方要求及结合项目运营需求进行架构及人员的合理调整。

乙方应于次月10日（如遇法定节假日此工作顺延）前，向甲方提交上月物业管理服务月报包括：

- 日常物业管理服务情况
- 对物业管理及维修保养事宜提出意见，并提出工作或程序方面的改进意见。
- 对本项目物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建完善配套项目，须报甲方同意并经政府有关主管部门批准后方可实施。

第三章 甲方的权利和义务

第九条 甲方的权利和义务，包括：

1. 在本合同有效期内，甲方有权就本项目使用乙方之企业标识、标志、LOGO、企业名称，用于推广、宣传及其他相关之用；有权向社会各界宣布甲、乙双方合作之事实。在本合同有效期内，甲方有权有选择地播放、展示、发布乙方有关物业管理的其他资讯、信息（如录相、图片、文字说明）、广告等，但上述资讯、信息、广告等与乙方有关的宣传之具体内容须乙方书面认可后方可发布或播放，且不得对乙方之社会声誉及经济造成任何损失。

2. 甲方有权要求乙方根据本合同约定服务事项，提交专题书面建议，并按照甲方的要求，从物业管理服务角度进行深化及完善。

3. 甲方须在本合同生效后指定专人负责与乙方进行沟通，若此人发生人事变动，或联络方式变更，均应在变更前以书面形式通知乙方。

4. 甲方须依据本合约规定按时向乙方支付物业管理服务费。

5. 甲方须向乙方提供必要之本项目资料及其他相关配合；承担因本项目开发延误及/或甲方拒绝或未及时提供资料及/或未及时采纳乙方各项合理建议而产生的问题及影响。

6. 甲方有权审定乙方拟定的与甲方利益相关的物业管理文件，并提出合理的意见和建议。

7. 甲方有权监督检查乙方物业管理工作的实施及本合同执行情况，并给予公正、客观的评价，如对乙方之工作有不满意，可提出改进要求。

8. 甲方有权考察、考核并监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，有权审核乙方的服务标准。

9. 甲方不得在本合同有效期内的任何时间或在本合同提前解除、终止之日起六个月内雇佣乙方正在聘用的员工。甲方同意乙方聘用之现场员工统一执行乙方的人事管理制度。

10. 本项目的房屋、设施、设备，如存在质量问题，属于开发商保修范围的，由甲方负责维修或委托乙方协助返修，甲方支付全部费用。

11. 依乙方建议，完善在本项目物业内监控摄像探头、机动车停车场自动管理系统、楼宇自动化管理系统等设置，以利本物业的治安管理，相关成本费用由

甲方承担。

12. 甲方协助乙方收集物业管理所需全部图纸、档案、资料（工程建设竣工资料、用户资料等）。

13. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

14. 无正当理由不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。

15. 及时处理由乙方以月工作报告形式报甲方的非乙方原因而产生的各种问题，对乙方提交予甲方审批的各项报告、预算、材料、文件等，甲方应及时（不应多于5个工作日）予以回复，以免影响正常的运行管理。前述期限内未能收到甲方书面回复异议的，应视为甲方已认可前述待审批内容，乙方可照此执行。

16. 依据建设部（91）年 ZBP30001-90 《房屋接管验收标准》的规定及甲、乙双方认定的验收标准（详见补充文件）以及本合同约定向乙方交接房屋。其中包括：

- 本物业竣工后，政府有关部门验收备案完成，消防系统须经消防局验收合格。

- 依本合同所提供的管理用房，须达到使用功能。

- 本物业内应保证水、电、空调开通。

- 本物业生活用水水质经防疫部门检疫合格。

- 物业内排水管道能正常使用。

- 物业应保证有通畅的消防环形通道，区内道路没有建筑垃圾和泥土侵占路面。

- 物业内场地应平整，无堆土，对于需分阶段竣工交付使用的在建工程，应采取围护等措施隔离。

- 设备接管验收前需移交资料。

- 电梯、锅炉、避雷系统等需要国家或政府特种行业管理部门强制检测的设备设施，以及其他需要在相关部门备案及认可程序后方可投入使用的设备设施，需取得合法使用手续。

- 协助乙方对属地各类政府部门、机构的沟通与关系建立。

17. 在营运过程中，任何超出国家制定的能源使用及排放配额的相关费用，甲方无需承担及支付。

18. 如项目的管理协议因到期或由任何一方提出终止，该年度尚未支付的超出国家制定的能源使用及排放配额的相关费用，经双方确认的金额，甲方同意于乙方从项目撤场日前一次性结算至乙方公司账户。

19. 法律法规政策规定由甲方承担的其他责任。

20. 甲方有权每季度查阅乙方为本项目配置的人员社保缴纳记录、设备维保合同及发票复印件，乙方不得以包干制为由拒绝提供，但甲方不得要求查阅乙方内部利润数据。

第四章 乙方的权利和义务

第十条 乙方的权利和义务，包括：

1. 乙方需按本合同约定要求的时间和进度制定相应工作进度及计划表，工作计划表需按照甲方项目工作进度的需要进行调整。

2. 乙方应按照计划，在规定的时间内完成本合同约定的各项物业管理服务工作，并提交相应的工作报告，重要报告优先进行提交。

3. 根据本项目营销宣传之需要，向甲方提供乙方的企业简介、主要业绩、物业图片及资质等级证书、企业标识、标志、LOGO等资料，乙方有义务适当参与甲方组织的各类宣介、活动及会议。

4. 未经甲方许可确认乙方所指派的对接人选不得随意进行更换，当乙方因特殊原因出现对接人员变动时，乙方须至少提前15天通知甲方，经甲方确认后并派遣新任对接成员跟随原对接成员熟悉本项目情况及办理交接工作手续，以确保本项目的正常运作不受影响，新派遣人员资质、经验不低于原对接人员。

5. 在甲方提供给乙方所需资料的基础上，对于甲方就本合同下项目有关物业管理方面问题向乙方提出咨询后，乙方保证一般情况下应在3个工作日内给予甲方书面答复，特殊复杂问题在经甲乙双方共同确认同意时间内给予甲方书面答复，上述时限遇到国家法定节假日顺延。

6. 乙方应从节约能源费用、从物业管理和使用者的角度，协助对机电设备的配置和设计，于用量、型号、预见的潜在问题，及有利于节约运行成本和日后的维修保养等问题向甲方提出意见和建议。

7. 乙方应该保守商业秘密，在本合同有效期内对于管理中接触、获得的甲方的商业资料和秘密及其他信息予以保密。

8. 乙方有权依据本合同约定要求甲方及时支付物业管理服务费，如甲方未能及时支付，自欠费之日起，乙方有权暂停服务且有权按照每日未付金额的日万分之三收取滞纳金。因甲方未能及时支付造成工作的延误，乙方不承担任何责任，由此造成乙方损失的（包括但不限于第三方索赔），甲方应承担赔偿责任。

9. 乙方提供资质证书（副本）复印件作为合同附带文件，并保证资质证书的真实性、合法性和持续有效性。

10. 乙方在本物业范围内设立专门机构负责本物业的日常管理工作，并代表

乙方履行本合同的全部权利与义务。

11. 乙方应聘用和保持合格的员工，以维持物业有效的管理，上岗证需按照行业管理规定执行。

12. 根据有关法律、法规、政策及本合同的规定，结合物业管理的实际情况，制订本物业的各项管理办法、规章制度、实施细则等，经甲方审核后实施。自主开展各项管理经营活动，但不得损害业主和物业使用人的合法权益。

13. 利用项目公共部位和设施设备经营的，需提前征得甲方授权同意，在授权范围内进行经营管理活动，所获取的收益按照甲乙双方的约定执行。利用公共部位经营所得收益的70%纳入专项维修资金，30%作为乙方管理酬劳，乙方需每季度公示收益明细及银行流水。

14. 乙方需要向甲方提供物业进行装饰或者设置、安装相关门牌、门牌号、名录牌、水牌、招牌、广告牌、霓虹灯、指引牌、标牌、标识、标志、标语、横幅等设计方案及建议，征得甲方确认同意后在项目执行实施。

15. 乙方需定期审核项目设备设施状态，每年制定预防性维修保养计划及附属设施、设备年度维修养护计划和支出预算，作为项目物业管理服务费的组成部分，征得甲方批准同意并甲方支付服务费后按该计划组织实施维修保养工作。

16. 尽合理努力保证共用设备设施的高效低耗运行，制定水、电、燃气、热力等能耗方面节能措施。

17. 建立本物业的管理档案并负责及时记载有关变更情况。

18. 处理并协调包括但不限于乙方所服务和维修项目的所有有关投诉。

19. 向业主或物业使用人定期发出物业管理费及其他有关费用的缴款通知书，并负责催缴，及视需要可采取法律行动。

20. 根据项目实际情况，提出项目保险方案计划，安排实施。

21. 与业主和物业使用人保持有效沟通，维持良好关系。

22. 视可行性提供项目客户文化活动。

23. 有权选聘专营公司承担本物业维修保养、清洁及保安等专项管理业务，并负责其后行政管理及监督，但不得将整体管理责任转让、委托、转包、分包、承包给其他人或单位，不得将重要专项业务转让、委托、转包、分包、承包给个人。专项业务分包需提前15日向甲方报备分包商资质。

24. 本合同签订后，乙方有权要求甲方提供满足物业管理服务需要的办公用房。

25. 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，接受甲方的监督。

26. 乙方应提供包括租户之搬进/搬出、装修/恢复单元装修管理。

27. 保密要求：乙方及其参与采购项目的有关人员应对与项目工作事宜有关的各次会议内容、采购活动中的保密信息(包括但不限于在采购活动中获知的采购方案、采购文件、采购文件的审查、澄清、潜在投标人名单、评审委员会名单、评审过程相关情况、评审结果、合同授予意向以及其他可能影响采购公平、公正等相关信息)和在合同执行过程中了解到的涉及到甲方商业秘密的文件资料以及其他尚未公开的有关信息承担保密义务，并采取相应的保密措施。保密信息可以是纸质文字资料、电子文件、图形或实物(包括但不限于样品、模型及其它形式的材料)等载体形式存在。乙方应承担的保密义务包括但不限于：

(1)加强服务团队人员保密意识教育；

(2)未经甲方书面同意，不得将上述保密信息、商业秘密等披露给任何第三人，以及用于采购活动以外的其他目的，尤其不能用于商业用途；

(3)乙方在获悉甲方的保密信息后，应对保密信息的存放、使用、复制、转移各环节采取有效的保密措施，复制保密信息应严格控制复制数量并登记备案，保密程度在任何情况下均不应低于其保护自身的保密资料时所采用的措施和标准；

(4)工作结束后，乙方只要收到甲方的书面要求，应立即归还从甲方处获取的保密信息，包括部分或全部资料 and 文件、或包含保密信息的媒体及其任何部分或全部复印件或摘要。如果该保密信息属于不能归还的形式、或已经复制或转录到其他资料中，则需按甲方要求作适当处理；

(5)保密期限自乙方收到《项目委托函》之日起至永久，入围合作协议的无效、被撤销、解除、变更或终止等均不影响保密要求的效力；

(6)乙方违反保密义务的，应承担一切法律责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

第五章 管理服务费用

第十一条（一）财务管理方式

本项目的财务管理是以包干制物业管理模式为基础，同时，按照中国《企业会计准则》的基本要求设立独立核算的会计管理账务体系，乙方对外履行并承担会计主体责任，即物业服务费收支通过以乙方的名义开立的银行账户核算。

乙方采用包干制模式，物业管理服务费盈余由乙方享有，亏损由乙方承担。

乙方物业管理服务运行需采取年度预算制，且年度预算需经由甲方审批。乙方服务过程严格按预算执行，甲方有权监督乙方预算执行情况。乙方除在确保服务质量的前提下采取合法合规的服务优化、节能措施等降低成本外，不得以任何其他事由降低成本获取利润。

物业服务费包含范围：人员成本、共用设施维护、清洁绿化、秩序维护、办公费用、固定资产折旧、保险费用、法定税费及乙方合理利润。

共用部位大修/更新费用通过专项维修资金列支，不计入物业服务成本。

关于共有资金共管账户

1. 双方设立共管账户（开户行：_____，账号：_____），用于归集物业服务公共收益及其他代收代缴费用。

2. 账户实行双密钥管理：乙方（物业服务商）持有操作密钥，甲方持有审核密钥，支出需双方逐笔确认。

3. 乙方每月5日前提交上月支出明细，甲方于3个工作日内完成审核。

4. 公共收益的___自动转入专项维修资金账户，_____作为乙方管理酬劳。

5. 账户收支情况每季度公示，接受业主质询及第三方审计。

具体管理方式请参阅本合同附件七及附件九。

第十一条（二）全面物业管理服务费用

1. 公共事业费用收费标准（如适用）按照政府相关管理部门确认并在政府相关部门备案的收费标准执行。

2. 物业管理成本支出

乙方将测算全面物业管理服务成本支出，用于展开项目的物业管理正常运营，本项目物业管理服务的成本费用在专用银行账户支付，物业服务成本或者物业服务支出构成一般包括以下部分：

- 1) 管理服务人员成本;
- 2) 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用;
- 3) 物业管理区域清洁卫生费用;
- 4) 物业管理区域绿化养护费用;
- 5) 物业管理区域秩序维护费用;
- 6) 办公费用;
- 7) 物业管理用固定资产折旧;
- 8) 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用;
- 9) 物业服务企业利润
- 10) 国家法定税金。

11) 物业共用部位、共用设施设备的大修、中修和更新、改造费用,应当通过专项维修资金予以列支,不得计入物业服务支出或者物业服务成本。

12) 共用部位大修/更新费用从专项维修资金列支。乙方需提前30日提交维修方案及预算,经甲方书面同意后实施,甲方负责申请及批准使用维修资金。

13) 公共区域能源费用

具体全面物业管理服务成本构成请见附件八。

3. 付款方式与周期:

1) 付款账户

甲方支付的所有费用(含物业服务费)须转入双方共管账户:

账户名称: _____ (项目名称) 物业服务共管账户

开户行: _____

账号: _____

共管规则: 乙方持有操作密钥,甲方持有审核密钥,单笔支出需双方电子签批。

2) 付款周期与流程:

费用类型	支付周期	支付条件及流程
物业服务费	季付	3. 乙方每月5日前提交上月《服务考核报告》 4. 甲方于3个工作日内完成评分 3. 甲方根据每年3月、6月、9月、12月考核的评

		分结果，于考核次月20个工作日内支付该考核周期费用： <ul style="list-style-type: none"> - 评分≥ 90分：支付100%应付费用 - $80 \leq \text{评分} < 90$：支付97%应付费用（扣减3%） - $70 \leq \text{评分} < 80$：支付95%应付费用（扣减5%）+ 限期15日整改 - 评分< 70：暂停支付当期应付费用，限期15日整改，整改完毕甲方符合后支付90%应付费用（扣减10%）
公共收益分成	季付	1. 乙方每季度首月10日前公示上季度公共收益报表及银行流水 2. 甲方于20个工作日内核对无异议后，将管理酬劳（如有）支付至乙方指定账户（非共管账户）

3) 逾期支付的责任：

因甲方故意或者重大过失导致向乙方逾期支付物业服务费超过30日，按未付金额日0.03%（年化10.95%）支付违约金；

逾期超过60日，乙方有权暂停非核心服务（如文化活动、增值服务），但不得影响安保、保洁、设备维保等基础服务。

4. 物业服务费已包含日常水、电、燃气等能源成本，乙方承诺通过节能管理控制年能耗增幅不超过CPI涨幅的120%，超出部分由乙方承担。

第十二条 支付保障与监督机制：

1. 资金安全条款：共管账户资金仅限用于本项目支出，乙方不得挪用、质押或设置担保；账户余额低于月均物业服务费30%时，乙方需提前15日书面预警。因乙方挪用、质押或为共管账户资金设置担保，给甲方造成损失的，应当足额赔偿。

2. 异议处理流程：乙方对服务评分或费用有异议，应在收到报告后3日内提

出书面质疑；双方委托第三方评估机构（费用由败诉方承担）于7日内出具裁定结果。

3. 审计权保留：甲方每年有权委托会计师事务所审计共管账户收支，费用从公共收益列支；如发现乙方虚报支出，需双倍返还并支付审计费用。

第十三条 特殊情形支付规则：

合同启动预付款：合同生效后30日内，甲方向共管账户预付首月50% 物业服务费作为启动资金；余款按正常周期支付，首季度结算时多退少补。

第六章 违约责任

第十四条 本合同生效后，甲、乙双方任何一方内部出现的股权转让、股东变更、法定代表人变更或甲方将本项目整体或部分转卖第三方均不直接导致本合同修改或终止。

第十五条 在下列情况下，一方可单方终止本合同：

1. 乙方在本合同有效期内履行职责时严重疏忽，或在本合同项下属有意或蓄意之行为或重大过失。
2. 违约方在收到另一方说明过错的书面通知后三个月内未予纠正，有合理解释的除外。
3. 若甲方或乙方因重组或合并之外的任何原因而破产。
4. 甲、乙任何一方因自身原因，在提前至少6个月书面通知对方后，可终止本合同。

第十六条 甲、乙双方任何一方违反本合同有关条款或因自身其他原因，致使未能达到本合同规定的管理目标或直接造成对方直接经济损失的，对方有权要求违约方限期整改或解决，限期整改或解决不了的，对方有权终止本合同并要求违约方给予相应的赔偿。乙方不得以包干制亏损为由降低服务标准、减少人员配置或拖延维修，否则视为根本违约，甲方有权从物业服务费中直接扣减第三方替代服务费用。

第十七条 因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理，甲方同时有权根据本合同第十六条的规定终止本合同；因本项目物业房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，乙方应及时发现，并尽合理努力控制损失，由甲方承担经济责任、负责善后处理，具体解决方案另行确定。
(产生事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定结论为准)

第十八条 以下情况乙方不承担违约责任：

- 1) 因地震、火灾、水灾、飓风等不可抗力导致物业管理服务中断的；

2) 因本项目物业本身固有瑕疵等乙方根据其专业判断根本无法提前知悉的原因造成损失的（以物业交接时双方签字或盖章确认的清单为准）；

3) 因正常维修养护任何物业共用部位、共用设施设备需要，且事先合理时间内已告知甲方和其他物业使用人（包括甲方和其他物业使用人确实知晓的），暂时停水、停电、停止共用设施设备使用导致服务中断、造成损失的；

4) 出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十九条 责任限制

1) 无论本合同其他条款如何规定，乙方在本合同下的赔偿责任（不论该责任是疏忽引起的还是涉及到疏忽）累计不得超过本合同项下乙方已收取的当年应收物业服务费总额的20%，且任何一方均不需要就(a)任何偶然的、特别的、惩罚性的、必然的或间接的损害，或 (b)由于销售、业务、利润、机会或商誉的损失等非另一方原因而导致的损害，而对另一方承担赔偿责任。

2) 因乙方原因导致服务不达标（季度评分<70分）累计达3次，甲方有权提前解除合同，并要求乙方支付合同总金额10%的违约金。

3) 甲乙双方合同生效前，乙方应提供20万元银行履约保函。如乙方未按时提供或未足额提供银行履约保函将视为违约，一切责任由乙方承担，甲方有权解除服务合同，并由乙方支付给甲方中标金额的10%作为违约金，以弥补甲方再次招标及相关工作的损失。履约保函将在合同全部执行完毕后20个工作日内无息返还。

第七章 应收/应付款项

第二十条 在本合同前述所有内容的基础上，若本合同终止，甲乙双方就可能存在的应付/应收款项约定如下：

1. 合同终止结算：合同终止后10日内，乙方提交《终止结算报告》，列明：未完成服务对应的预收费用（按剩余天数折算退还甲方）；代垫未报销费用（凭有效票据实报实销）。

2. 甲方于收到报告后20个工作日内完成清算支付。

3. 乙方存在违约、过错情形的，乙方应承担责任，但本协议第七章另有约定的除外。

4. 合同终止后15日内，乙方应向甲方移交：

全部工程图纸、设备档案

预收物业费/押金明细

未完成服务事项清单

公共收益结余款项

第八章 其他事项

第二十一条 经甲、乙双方协商一致，双方可对本合同的条款进行修订、更改或补充，以书面形式签订补充协议（含附件），补充协议（含附件）与本合同具有同等法律效力。

第二十二条 本合同规定的物业管理服务期届满，本合同自然终止，双方如欲续订合同，应在全面物业管理服务期届满前六个月向对方提出书面意见。

第二十三条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使本合同无法履行或造成名誉、经济损失的，甲、乙双方均不承担违约责任并按有关法律政策规定及时协商处理。

第二十四条 本协议在履行中如发生争议，双方友好协商解决，如协商不成，任何一方可将争议提交至甲方所在地有管辖权的人民法院进行裁决。

第二十五条 本合同之附件均为本合同有效组成部分。

第二十六条 本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国及其地方的有关法律、法规和政策执行。

第二十七条 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，每份具有同等法律效力。

第二十八条 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或合同专用章后生效。

第二十九条 合同组成

本合同包括但不限于以下组成部分，共同构成双方之间关于此事项的完整协议：

1、合同正文（即本文件）

2、本项目招标文件及投标文件

前述招标文件及投标文件为本合同不可分割的一部分，具有与本合同正文相同的法律效力。由于体积原因不与合同正文一同加盖骑缝章，但双方确认已收到并审阅了招标文件及投标文件的所有页面，并对内容无异议。双方在此承认，上述安排不会影响招标文件及投标文件作为本合同不可分割部分的地位及其法律效力。

3. 廉洁协议

签约双方：

甲方：

代表签字：

甲方盖章：

甲方地址：

签约日期：

乙方：

代表签字：

公司盖章：

公司地址：

签约日期：

合同附件清单如下：

合同附件清单				
附件编号	附件名称	准备责任方	内容审核要点	交付时限
附件一	物业共用部位及设施设备清单	乙方拟定 甲方确认	1. 设备品牌/型号与实际是否一致	合同签订前 7 日
			2. 交接状态描述是否真实（附照片佐证）	
			3. 维保分界是否清晰	
附件	物业服务四级服务标准	乙方提供	是否全覆盖 DB11/T751-2025 三级标准	合同签订前 5

二				日
附件三	管理团队架构及人员配置	乙方提供	1. 岗位人数是否符合投标承诺	人员进场前 15 日
			2. 项目经理证书真伪	
			3. 社保缴纳单位是否为乙方	
附件四	服务质量考核办法	甲方提供	1. 甲方评分权重 $\geq 60\%$	合同签订前 3 日
			2. 扣减费用比例与评分严格挂钩	
			3. 第三方评估机构由甲方指定	
附件五	设备维保计划及预算	乙方提供	1. 强检设备维保频次是否符合国标	首次服务费支付前
			2. 单次费用是否高于市场价 30%	
			3. 应急供应商是否具备资质	
附件六	突发事件应急预案	乙方拟定	1. 响应时间是否符合四级标准（如电梯困人 ≤ 30 分钟）	物业交接前 7 日
		甲方备案	2. 是否包含防汛/火灾等本地高风险事件	
			3. 保险理赔流程是否合理	
附件七	公共收益管理细则	乙方拟定	1. 收益入维修资金的强制性	首次公共收益产生前
			2. 公示模板含收支凭证	
			3. 业委会审计权条款	
附件八	物业服务费成本构成表	乙方拟定	1. 包干范围是否含人员社保/税费	合同谈判阶段定稿
			2. 除外责任清单是否明确（如户内维修）	

			3. 能源费增长豁免条款	
附件九	共管账户操作规则 (根据中标结果向中标人单独提供)	甲方拟定	1. 支出审批权限阈值 (如单笔 5 万)	开户前 3 日
			2. 双密钥物理管理流程	
			3. 季度审计接入方式	
附件十	资料移交清单 (根据中标结果向中标人单独提供)	甲方提供	1. 必须移交的竣工图	物业交接前 7 日
			2. 电子数据格式要求 (CAD/PDF)	

附件四 KPI 考核标准

甲方拟采取 KPI 的定期考核来整体评估乙方的管理服务质量，KPI 考核得分将直接与甲方支付费用关联。同时乙方承诺：为保障项目的服务质量，乙方将通过内审、年度满意度调查，季度项目检查等机制促使项目达到 KPI 考核标准。

KPI 考核按每季度进行一次，由甲方按照下表对项目每季度的管理情况进行评定：

考核项目	分值	考核指标	指标完成率	得分率
客户满意度	20	95%以上（含）	95%~100%	100%
			85%~94%	80%
			60%~84%	50%
			60%以下	0
客户投诉、报修处理及时率	20	100%	100%	100%
			90%~99%	80%
			80%~89%	50%
			80%以下	0
设备设施维护保养及时率及	20	100%	100%	100%
			90%~99%	80%

完好率			80%~89%	50%
			80%以下	0
费用催缴	15	协助甲方依照催缴流程催缴物业费	完全依照流程催缴	100%
			未完全依照流程催缴	50%
			未进行催缴	0%
预算控制	15	半年管理支出与预算对比浮动不超过 3% (全年实际支出不超出年度预算, 计划外支出经甲方批示的不在此列)	不超过 2%	100%
			不超过 3%	80%
			不超过 5%	50%
			超过 5%	0
重大事故	10	无重大事故发生	无重大事故发生	100%
			有重大事故发生	0
合计	100			

其中客户满意度由乙方发放的客户满意度调查结果得出, 客户满意度调查每季度进行一次, 即每年 3 月、6 月、9 月及 12 月。

甲方根据考核结果, 支付乙方服务费用。

考核指标得分	服务费用发放比率(%)	考核酬金费用
90 分以上 (含 90 分)	100%	
80 分-89 分 (含 80 分)	97%	
70-79 分 (含 70 分)	95%	
70 分以下	暂停支付当季度费用, 限期 15 日整改, 整改完毕 甲方符合后支付 90%季度 费 (扣减 10%)	

项目负责人应根据全年4次季度KPI考核指标平均得分 (同考核酬金发放比例) 相对应的得分比例进行年终奖金计算, 经甲方确认后由乙方负责年底发放。如项目负责人全年未

能达到100%发放年终奖的考核目标，未实际发放部分，应返还至项目物业费账户中。

廉洁协议

甲 方： 外交服务集团有限公司房屋服务分公司

乙 方： _____

为规范甲、乙双方经济活动，促进廉洁从业，有效预防和禁止商业贿赂和腐败行为的发生，反对不正当竞争行为，提高双方各级人员及其亲属的廉洁自律，保护双方合法权益，经甲、乙双方协商一致，根据国家关于反不正当竞争、禁止商业贿赂等相关法律法规要求，订立本协议。甲乙双方保证共同遵守，并自觉接受各方监督。

一、甲、乙双方应严格遵守国家关于反不正当竞争、禁止商业贿赂的相关法律法规及政策要求，合法经营。

二、甲、乙双方应积极保障劳动者合法权益，落实国家关于合法用工、安全生产等相关法律法规及政策要求。

三、甲、乙双方应积极贯彻新发展理念，落实国家关于环境保护的法律法规及政策要求，杜绝浪费。

四、甲、乙双方应对合作期间知悉的对方商业秘密及其他相关信息予以保密，未经对方同意不得擅自披露。

五、甲、乙双方各项业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（法律另有规定除外），不得损害国家和对方利益，不得侵犯国有资产，不得影响正常市场秩序。双方有义务监督各自工作人员的廉洁行为。

六、甲、乙双方必须遵守和履行双方签署的经济活动合同/协议条款，不准在合同/协议条款之外搞各种形式的口头协议或承诺，或者采取“阴阳合同”等形式规避双方已签署的合同/协议条款。

七、甲、乙双方的合作内容如涉及工程建设及分包、物资采购、服务外包等事项，应严格遵守相关公开招投标、竞争性比选的程序，不得将项目化整为零或者以其他任何方式规避公开招标、竞争性比选，不得出现弄虚作假、串通招投标、徇私舞弊及不正当干预等行为。

八、一方有证据显示相关工作人员可能出现违反本协议约定的情形时，可请求对方协助对相关工作人员进行调查。不得隐瞒事实真相，提前通风报信，销毁证据记录，包庇相关工作人员。

九、禁止甲、乙双方及工作人员出现下列行为

1. 甲乙双方以任何形式进行贿赂以销售己方商品、服务。双方正常经济往来中的折扣费、中介费、佣金等费用均未在双方签署的合同等法律文件中予以明示并如实入账。

2. 甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人向乙方索取和接受非正当财物，包括但不限于礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。对乙方“吃、拿、卡、要”。

3. 甲方工作人员向乙方介绍其配偶、子女、亲属及其他特定关系人参与与双方合作相关的经济活动，向乙方和相关单位推荐第三方单位。

4. 甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人借装修房屋、婚丧嫁娶等机会向乙方敛财，在乙方报销应由其个人支付的费用，要求或接受乙方和相关单位为配偶、子女、亲属提供工作安排。

5. 甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人借用乙方及工作人员的钱款、住房、车辆。

6. 甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人与乙方串通一气，采取不正当手段规避公开招投标、竞争性比选等程序，为使乙方中标滥用职权或影响力，并向乙方索要好处费。

7. 甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人要求乙方出具虚假文件用于谋取不当利益，乙方予以配合。

8. 乙方及其工作人员在双方合作的事前、事中、事后直接或变相为甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人提供非正当财物，包括但不限于礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。

9. 乙方及其工作人员向甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人明示或暗示有即期或远期可得利益，为甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人提供工作安排以谋求不当利益。

10. 乙方及其工作人员向甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人提供资金拆借、住房、车辆。

11. 乙方及其工作人员私下向甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人提供可能影响甲方履行公职或执行公务的宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。如双方确因实际情况需安排公务宴请、公关活动的，须事先履行各自审批程序，并符合公职人员职务消费相关规定。

12. 乙方聘用从甲方离职或退休不满三年的工作人员，或采用不建立用工关系，以支付顾问费、咨询费等的名义，邀请甲方离职或退休不满三年的工作人员为乙方提供服务。

13. 乙方为甲方工作人员及其配偶、子女、亲属及其他特定关系人提供直接

或间接的利益输送、在工程建设、物资采购、服务外包等领域向甲方寻求权力寻租以谋取不当利益。

14. 其他《中国共产党纪律处分条例》《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》《中华人民共和国公职人员政务处分法》，以及中国共产党党内法规、国家法律法规及政策要求等禁止的行为。

十、甲、乙双方共同责任

1. 不在非公务场合洽谈业务。不以个人名义私下“一对一”洽谈业务。

2. 对各自工作人员进行经常性法治教育和廉政教育。

3. 互相监督，发现有违反本协议约定内容，涉嫌违纪、违法时，妥善留存相关证据，并向双方纪检部门或监督部门举报。举报渠道如下：

甲方：

举报电话：010-65121227

举报地址：东城区朝内大街 223 号北京外交人员服务局纪委

乙方：

举报电话：_____ 举报邮箱：_____

举报地址：_____

十一、违约责任

1. 乙方及其工作人员违反本协议，甲方可视情节，采取“在一定期限内拒绝与乙方的经济往来合作”，“将乙方移出甲方合作名录”等限制性措施。

情节严重的，在执行前款措施的基础上，甲方有权立即无条件终止与乙方的全部经济交易，解除与乙方签署的相关合同、协议或其他文件，且不承担任何违约责任，并有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于甲方遭受的实际损失、诉讼费、仲裁费、律师费等）。

2. 甲方工作人员违反本协议，视情节给予批评教育、纪律处分、直至追究法律责任。乙方有权利和义务向甲方纪检部门或上级纪检监察部门举报。

十二、本协议中甲方或乙方“工作人员”系指在经济活动合同/协议签订及履行过程中涉及的甲方或乙方相关人员。

十三、本协议订立、履行、效力及解释均适用中华人民共和国法律。其他未尽事宜，双方协商解决。

双方确认，如协商不成，选择下列第（2）种方式解决：

（1）任何一方有权对争议事项向北京仲裁委员会提起仲裁。仲裁委员会的裁决为终局裁决，对双方均有约束力。

（2）任何一方可将争议事项直接向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

本条争议解决内容与甲乙双方签订的经济活动合同、协议或其他文件约定不一致的，以本协议内容为准。

十四、本协议经双方签字盖章后生效，长期有效。因中国共产党党内法规、国家有关法律法规等相关规定发生变化，需要对本协议内容进行更正的，双方同意根据实际情况对协议内容予以变更。

十五、本协议对甲乙双方之间签订的经济活动合同、协议、其他文件或其他无合同交易均具有约束力。

十六、本协议一式贰份，甲、乙双方各执壹份，具有同等法律效力。

甲、乙双方已认真阅读并理解以上行为规范的各项内容和要求，并郑重承诺愿意接受并严格遵守以上条款。

（签章页）

甲方（盖章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人：

签字日期：_____年_____月_____日

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人：

签字日期：_____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。

投标文件封面（非实质性格式）

北京外交人员服务局（外交服务集团有限公司房
屋服务分公司金岛丽都物业管理部）酒仙桥
2026-2028 年物业管理服务项目

项目编号：

投
标
文
件

投标人名称：_____（盖章）

2025 年 XX 月 XX 日

目录

格式自拟

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：北京国际招标有限公司

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：投标人承诺不实的，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：

2-1 中小企业声明函

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（服务）格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 元，资产总额为 万元¹，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：

说明：

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。
2. “标的名称”根据第二章《供应商须知前附表》填写。
3. “采购文件中明确的所属行业”填写“物业管理”。
4. 中小企业划分填写参照《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）》：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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 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项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占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）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3、特定资格要求

4、投标保证金凭证/交款单据复印件

复印件加盖公章

5、投标书（实质性格式）

投标书

致：北京国际招标有限公司

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

6、授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明文件正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证明文件正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京国际招标有限公司

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）有效期内的身份证明文件正反面复印件。

--	--

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

7、投标人的基本情况

名称及概况			
投标人名称		法定代表人姓名	
注册地址		邮政编码	
主管部门		单位性质	
注册资金		注册日期	
开户银行		账号	
员工情况			
业务范围			
相关资质			
企业规模	<input type="checkbox"/> 大型 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 小型 <input type="checkbox"/> 微型		
企业所属性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 所属性别请勾选“男”或“女”，指拥有企业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。		
近三年财务状况			
年份	资产总额（万元）	营业收入（万元）	净利润（万元）
2022			
2023			
2024			
其他声明			
(投标人认为需要声明的其他情况)			
<p>兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件（如需）。</p> <p>投标人名称（加盖公章）：_____</p> <p>日期：____年____月____日</p>			

8、开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限	备注
		大写	小写		

注：

1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》（如有）中的总价相一致。
2. 投标人的报价不得超出本项目预算金额。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9、投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元/人）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
总价（元）					

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 本分项报价表按照“第五章采购需求”中的内容填报，必须体现项目明细服务内容，但投标人可根据自身情况设计分项明细。
3. 以上所报费用包含所有服务内容。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10、合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。 <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11、采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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 (技术支撑资 料所在页码)

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，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。
3. 全部响应可写“全部响应无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12、履约保证金承诺函（实质性格式）

履约保证金承诺函

致：外交服务集团有限公司房屋服务分公司

我方承诺：如获中标，我方保证按照招标文件中的要求提供履约保证金。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13、人员稳定承诺函（实质性格式）

人员稳定承诺函

致：外交服务集团有限公司房屋服务分公司

我方承诺：

如获中标，未经招标人书面同意，物业项目总经理、各部门经理及主管在合同履行第一年内不得更换。

我方提供的持证岗位人员在运营期更换时将持有同等证照。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

14、承诺函

承诺函

致：外交服务集团有限公司房屋服务分公司

我方承诺：

- （1）我方提供的项目核心团队人员目前未服务于其他项目，中标后能按时全职到岗。
- （2）我方保证招标人对物业项目总经理的面试否决权，若首选候选人未通过面试，将按要求提供其他备选人。
- （3）我方未经招标人书面同意，不随意更换核心团队成员。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

15、中标服务费承诺（实质性格式）

中标服务费承诺书

致：北京国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：_____），我们保证按本项目招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司即北京国际招标有限公司（地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号，开户银行：华夏银行北京建国门支行，账号：10265000000524102），一次性交纳中标服务费用。

我公司开票信息如下：

公司名称：

税号：

地址：

电话：

开户银行：

开户行账号：

接收电子发票的邮箱及手机号：

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

16、类似业绩证明（2022 年 01 月 01 日至今）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	项目金额	项目内容概述	合同签订时间	项目单位及联系人/电话	备注

说明：

- 1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件第四章《评标标准》。
- 2、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的证明资料，业绩证明材料须提供盖章扫描件，须内容清晰。
- 3、投标人须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。
- 4、凡造假或篡改业绩的，其投标将被拒绝。采购人有权对提供的业绩文件进行抽样查询，判定是否有造假情况。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

17、基本情况

根据第四章评标标准中的内容自行提供，格式自拟。

18、项目团队人员

序号	拟承担 职务	岗位类 别	姓名	性别	年龄	学历	专业	从业资格 (职称、证书 等)	所属 单位	备注
1										
2										
3										
...										

注：请根据第四章评标标准中的要求提供相关证明材料（工作简历、社保缴纳证明（投标人自身人员）、身份证正反面复印件、学历证书、承诺书、相关证书、经验等证明材料）。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

19、技术方案（格式自拟）

投标文件技术部分是针对招标文件的采购要求以及评审的特点进行编制，格式自拟。编制内容应包括但不限于招标文件第五章采购需求和评分办法中关于技术部分所设置评审项的全部要求。

包括但不限于：

- （1）项目理解及重点难点分析方案
- （2）整体服务方案
- （3）实施方案
- （4）设施设备维护及档案整理方案
- （5）拟投入设备、易耗品、材料方案
- （6）增值服务方案
- （7）公共收益

20、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

(1)

(2)

(3)

21、关于投标保证金的声明

关于投标保证金的声明 (此声明开标会议当日，现场单独递交)

致：北京国际招标有限公司

我单位参与贵公司组织的_____（项目名称），招标编号_____。在招投标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：_____

开 户 行：_____

行 号：_____

账 号：_____

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

投标人名称（盖章）：_____

联系人：_____

联系方式：_____

日期： 年 月 日

注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。

2、本声明须加盖投标人公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。