

国家税务总局北京市税务局
四个办公区物业管理服务项目

招 标 文 件

项目编号：B0708-CMC23N7Q11

采购人：国家税务总局北京市税务局

采购代理机构：中国机械进出口（集团）有限公司

中国 北京

2023 年 3 月

目录

目录	1
第一部分 商务部分	3
第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	6
第三章 评标方法及标准	29
第四章 拟签订的合同文本	33
第五章 投标文件组成	43
政府采购投标文件	46
(商务部分)	46
★一、投标函	47
附件 1-1 法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加投标的）	49
附件 1-2 法定代表人授权委托书（授权代表参加投标的）	50
附件 1-3 授权委托书（适用于自然人投标）	51
★二、开标一览表	52
★三、投标保证金	53
★四、分项价格表	54
★五、商务条款偏离表	55
六、投标人具备投标资格的证明文件	56
附件 6-1 投标人基本情况表	56
★附件 6-2-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明	57
★附件 6-2-2 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明	57
★附件 6-2-3 具有良好商业信誉和健全财务会计制度的证明材料	58
★附件 6-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	58
★附件 6-2-5 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的书面声明	59
★附件 6-3 投标人的信用记录	60
七、提供符合政府采购政策的证明材料	61
★附件 7-1 中小企业声明函	61
附件 7-2 残疾人福利性单位声明函（如适用，格式不可变更）	62
八、投标人须知前附表要求的其他投标文件	63
★附件 8-1 投标人与其关联单位的关系说明表	63
★附件 8-2 投标人出具的没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的承诺	63
附件 8-3 投标担保函（如适用，格式不可变更）	64
附件 8-4 质疑函（如适用，格式不可变更）	66
附件 8-5 公章授权书（如适用，格式不可变更）	68
附件 8-6 类似项目业绩表（如适用）	69
九、供应商认为需提供的其他资料	69
政府采购投标文件	70
(技术部分)	70
★一、技术条款偏离表	71
二、技术服务水平	72
三、其他资料	73
第二部分 技术部分	74
第六章 项目采购需求	74
一、基本情况	74
二、物业项目服务内容及标准	74
三、服务原则和服务标准	79
四、验收标准	80

五、物业服务费说明.....	80
六、人员要求.....	81
七、其它需求.....	82

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

2023年3月7日

国家税务总局北京市税务局四个办公区物业管理服务项目的潜在投标人应在中国机械进出口（集团）有限公司获取招标文件，并于2023年3月29日09时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：B0708-CMC23N7Q11
2. 项目名称：国家税务总局北京市税务局四个办公区物业管理服务项目
3. 预算金额：人民币 721 万元/年，两年总预算为 1442 万元。
4. 采购需求：本项目共 1 包。对市局机关办公楼、博物馆办公楼、老年大学、老干部活动站，四个办公区共计 51628.20 m²提供会议、保洁、绿化、工程维修、设备维护、房屋和公共设施维护、配电运行值班、老年大学监控室值班运行、洗车服务、理发服务等物业管理服务，具体要求详见第六章项目采购需求。
5. 合同履行期限：2 年（自合同签订日为起始时间）。合同一年一签，合同终止前一个月，甲方对乙方物业服务质量进行综合评价，若乙方所提供的服务能够符合合同约定内容和标准，且甲方对乙方物业服务无异议，甲方将继续委托乙方从事甲方的物业服务工作，双方续签物业服务合同。
6. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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：本项目专门面向中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业视同小微企业。
3. 本项目的特定资格要求：未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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；未被列入“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法

法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1. 时间：2023年3月7日至2023年3月14日，每天上午9:00至11:00，下午13:30至16:00。（北京时间，法定节假日除外）
2. 地点：中国机械进出口（集团）有限公司
3. 方式：本项目采用“电汇标书款”的方式购买招标文件。潜在投标人可支付一笔不可退还的费用汇款至采购代理机构指定账户（开户名称：中国机械进出口（集团）有限公司，开户行名称：工商银行北京大郊亭支行，帐号：0200048419200210659，行号：102100004847，汇款请务必注明“23N7Q11标书款”）。潜在投标人需填写招标公告附件中的《购买招标文件登记表》，汇款后请将汇款凭证和《购买招标文件登记表》发至采购代理机构邮箱（汇款到账时间晚于2023年3月14日下午16:00（北京时间）的汇款不予认可）。收到潜在供应商的邮件后，采购代理机构将在1个工作日内将招标文件电子版发送至潜在投标人邮箱，如1个工作日后未收到招标文件，请致电采购代理机构（联系人：李女士；电话：18618312812；邮箱：545207767@qq.com）。本项目纸质招标文件与招标文件电子版同时发售，如需邮寄纸质招标文件费用自理，邮寄过程中产生的任何问题由购买招标文件供应商自行负责，采购代理机构不負責任。本项目招标文件售价为人民币500元/包，售后不退如。未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次采购。
4. 售价：本招标文件售价为500元人民币/包，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2023年3月29日09点30分（北京时间）
2. 地点：北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号第三评标室

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. 采购项目需要落实的政府采购政策：
 - 1) 政府采购鼓励采购节能环保产品；
 - 2) 政府采购促进中小企业发展；
 - 3) 政府采购支持监狱企业发展；
 - 4) 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策；
 - 5) 政府采购促进残疾人就业政策。

2. 采购代理机构银行信息：

户名：中国机械进出口（集团）有限公司

开户行：工商银行北京大郊亭支行

账号：0200 0484 1920 0210 659

行号：1021 0000 4847

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：国家税务总局北京市税务局
地址：北京市西城区车公庄大街 8-10 号
联系方式：王先生 010-88377579

2. 采购代理机构信息

名称：中国机械进出口（集团）有限公司
地址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座
联系方式：陈女士、李女士 18618312812

3. 项目联系方式

项目联系人：陈女士、李女士
电话：18618312812

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如与投标人须知内容有矛盾，应以本资料表为准。

序号	条款号及名称	编列内容规定
1	采购项目	国家税务总局北京市税务局四个办公区物业管理服务项目
	2.1 采购预算	★投标报价超过每年度预算或两年总预算的，投标将被拒绝。 本项目预算：721 万元/年，两年总预算为 1442 万元 资金来源：财政性资金
	2.2 本项目设定的最高限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，金额：_____
	26.4.3 核心产品	本项目不适用
	31.1 公告媒体	中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn
2	1.1 采购人	名称：国家税务总局北京市税务局 地址：北京市西城区车公庄大街 8-10 号 联系人：王先生 电话：010-88377579
3	1.2 采购代理机构	名称：中国机械进出口（集团）有限公司 地址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 联系人：陈女士、李女士 电话：18618312812 邮箱：545207767@qq.com
4	3 投标人资格条件	1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5) 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；

序号	条款号及名称	编列内容规定
		<p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业视同小微企业。</p> <p>3) 本项目的特定资格要求：未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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；未被列入“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。</p>
5	7 项目现场勘察	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织：_____</p> <p>1) 时间：_____</p> <p>2) 地点：_____</p> <p>3) 其他：_____</p>
6	14.2 样品	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>1) 样品制作的标准和要求：_____</p> <p>2) 样品检测报告：（<input checked="" type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求）</p> <p>3) 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准</p>
7	6.1 联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受</p>
	分包	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受：分包要求详见第六章项目采购需求</p>
	转包	本项目不允许转包
8	8.1 采购进口产品	<p><input checked="" type="checkbox"/>本采购项目拒绝进口产品参加投标</p> <p><input type="checkbox"/>本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为：_____</p>
9	9.1 政府采购强制采购：节能产品	<p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是，采购《节能产品政府采购清单》（第__期）内的产品</p>
	9.6 政府采购强制采购：信息安全认证	<p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p>

序号	条款号及名称	编列内容规定
10	9.2 政府采购优先采购：节能产品（非强制类）	不适用
	9.2 政府采购优先采购：环境标志产品	不适用
11	9.3 支持中小企业发展	<p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目</p> <p>1) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>物业管理</u>；</p> <p>2) 如本项目专门面向中小企业采购，投标人须按照招标文件格式提供《中小企业声明函》，否则投标将被拒绝；</p> <p>3) 如本项目专门面向中小企业采购，则投标人所提供服务须由中小微企业承接，非中小微企业承接服务的，不得参与本项目，具体详见本表第 12 条的相关规定；</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）：</p> <p>1) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>软件和信息技术服务业</u>；</p> <p>2) 对小型和微型企业产品的价格给予 10%-20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 <u>15%</u>，微型企业扣除 <u>15%</u>。</p> <p>3) 本项目接受联合体投标的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：<u>5%</u>。</p> <p>4) 本项目接受联合体投标的，若联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，可给予联合体 <u>10%</u>的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）：</p>
	9.4 支持监狱企业	<p><input type="checkbox"/>专门面向监狱企业采购项目</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向监狱采购项目（价格扣除）：监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 <u>15%</u>。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非专门面向监狱采购项目（其他优惠）：</p> <p>如本项目专门面向中小企业采购，监狱企业视同小型、微型企业，可以参与本项目的投标；“监狱企业”须提供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，否则不予认定。</p>

序号	条款号及名称	编列内容规定
	9.5 支持残疾人福利性单位	<p><input type="checkbox"/>专门面向残疾人福利性单位</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向残疾人福利性单位（价格扣除）：残疾人福利性单位可视同小微企业在价格评审时给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 <u>15%</u>。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非专门面向残疾人福利性单位（其他优惠）：</p> <p>如本项目专门面向中小企业采购，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，可以参与本项目的投标；“残疾人福利性单位”以其填写的《残疾人福利性单位声明函》为准，否则不予认定。</p>
12	9.7 其他法律法规强制性规定或扶持政策	<p>1) 中小企业；</p> <p>（1）根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定，若投标人为中小微型企业的，需提供《中小企业声明函》。</p> <p>（2）本采购文件所称的中小企业（含中型、小型、微型企业）按项目所属行业及采购类别应当符合以下对应条件：</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>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。</p> <p>（3）如果投标人按上述要求提供《中小企业声明函》，经评标委员会认定后，可给予小型或微型企业投标价15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。否则将不予价格上的优惠，按投标价进行价格评审。</p> <p>（4）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，联合体协议或者分包意向协定中约定，小型、微型企业的协议合同份额占到联合体协议合同总金额30%以上的，且提供</p>

序号	条款号及名称	编列内容规定
		<p>了《中小企业声明函》，经评标委员会认定后，可给予联合体5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。否则将不予价格上的优惠，按投标价进行价格评审。</p> <p>(5) 联合体各方均为小型、微型企业的，且提供《中小企业声明函》，经评标委员会认定后，联合体视同为小型、微型企业，可给予其投标价15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。否则将不予价格上的优惠，按投标价进行价格评审。</p> <p>2) 监狱企业</p> <p>(1) 根据中华人民共和国财政部办公厅颁布的《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）》，若投标人为监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业），应当提供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) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。如果投标人按上述要求提供相关证明文件，证明其为监狱企业，经评标委员会认定后，可给予其投标价15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。否则将不予价格上的优惠，按投标价进行价格评审。</p> <p>3) 残疾人福利性单位</p> <p>(1) 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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。</p> <p>(2) 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(3) 如果投标人按上述要求提供《残疾人福利性单位声明函》，证明其为残疾人福利性单位，经评标委员会认定后，可给予其投标价15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。否则将不予价格上的优惠，按投标价进行价格评审。</p> <p>4) 如本项目为专门面向中小企业采购的项目，则不再执行</p>

序号	条款号及名称	编列内容规定
		小微企业的价格评审优惠扶持政策；本招标文件中与小微企业相关的优惠政策条款均不适用。
13	14.1.1 (8) 投标人须提供的其他资料	<p>★1) 投标人应按照第五章投标文件组成部分中的详细要求及格式提供资格证明材料和符合政府采购政策的证明材料（如有要求）证明其满足本项目资格条件。</p> <p>★2) 投标人与其关联单位的关系说明表（格式详见第五章投标文件组成部分）。</p> <p>★3) 投标人出具的没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的承诺（格式详见第五章投标文件组成部分）。</p> <p>4) 投标人可根据实际情况提供第三章评标方法及标准中商务部分要求的相关资料。</p>
14	11.2 澄清或者修改时间	采购人在提交投标文件截止时间 15 日前对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改。
15	20.1 提交投标文件的截止时间、地点	<p>时间：2023 年 3 月 29 日 09 点 30 分（北京时间）</p> <p>地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号第三评标室</p> <p>注：逾期送达或未送达到指定地点的投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒收。</p>
16	22.1 开标时间、地点	<p>时间：2023 年 3 月 29 日 09 点 30 分（北京时间）</p> <p>地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号第三评标室</p>
17	22.2 其他唱标内容	开标一览表、投标保证金
18	16.1 投标保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的投标保证金为¥140,000.00 人民币壹拾肆万元整，提交方式为<u>电汇或投标担保函（投标担保函仅适用于投标人是中小微型企业）</u>。</p> <p>1) 投标保证金采用电汇形式的：</p> <p>(1) 投标保证金必须在开标日前汇入采购代理机构帐户。</p> <p>(2) 请在电汇底单中注明“23N7Q11 保证金”。</p> <p>(3) 采购代理机构的开户行和账号：</p> <p>户名：中国机械进出口（集团）有限公司</p> <p>开户行：工商银行北京大郊亭支行</p>

序号	条款号及名称	编列内容规定
		账号：0200 0484 1920 0210 659 行号：1021 0000 4847 2) 投标保证金采用投标担保函形式的： (1) 如投标人为中小微型企业，可以提供担保公司出具的投标担保函。 (2) 投标担保必须采用招标文件中固定的条款及格式，否则投标将被拒绝。投标人应承担投标担保函开具、递交、退还、通知及核印等产生的一切相关费用。投标担保函有效期应同投标有效期一致。 (3) 担保函并不能替代资格证明材料中要求的财务报告或银行资信证明。 3) 汇款凭证复印件或投标保函与开标一览表一同单独密封提交，同时投标人须提交“投标保证金退回账户信息及 相关发票信息表”，格式详见招标文件附件，由于投标人没有及时提交上述资料而导致无法及时退还保证金或无法开具发票的；或由于投标人信息变更，没有及时告知采购代理机构的，后果由投标人自行承担。
19	17.1 投标有效期	自投标文件截止时间起 120 日（日历日） <i>注：投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并予以拒绝。</i>
20	18.1 投标文件份数	正本 1 份； 副本 3 份； 开标一览表、投标保证金（含投标保证金退回账户信息及 相关发票信息表）1 份（除正副本内所附，另外单独密封 1 份用于唱标）； 电子文件 1 份（格式为签字盖章的正本投标文件的 PDF 扫 描件，和一份可编辑的 Word 版本投标文件；介质为 U 盘， U 盘上注明投标人名称；单独密封递交，密封要求同投标 文件）； <i>注：投标文件鼓励双面印刷并且左侧胶装成册，其它相关要求详见第二章投标人须知中第 18、19、20 条款。</i>
21	19.2 封套上应载明的信息	项目名称： _____ 项目编号： _____ <input type="checkbox"/> 投标文件正本 <input type="checkbox"/> 投标文件副本 <input type="checkbox"/> 开标一览表及投标保证金（含投标保证金退回账户信息

序号	条款号及名称	编列内容规定
		及相关发票信息表) <input type="checkbox"/> 电子文件 在____年____月____日____时____分之前不得启封 投标人名称：_____ 投标人地址：_____ 其他（如有）_____
22	23.2(2) 信用查询	<input checked="" type="checkbox"/> 采购代理机构将在资格审查时在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人的信用记录，对列入失信被执行人、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，其投标将被拒绝； 若投标人均未被列入上述两个网站，则需提供情况说明，并承诺具有良好的信用记录，未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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人名单中（附承诺书原件，格式自拟，加盖公章），否则递交的投标文件将被拒绝； 本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。 <input type="checkbox"/> 投标人自行查询信用记录，如实提供《无不良信用记录承诺》并加盖投标人公章。联合体参加投标的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为。
23	26.4 同品牌多家投标人处理原则	1) 最低评标价法：相同品牌产品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，按照以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他_____ 2) 综合评分法：核心产品相同品牌产品且通过资格审查、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，按照以下方式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。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取（由采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定）

序号	条款号及名称	编列内容规定
		<input type="checkbox"/> 其他_____
24	27 定标原则	<p><input type="checkbox"/>1) 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>2) 采购人授权评标委员会直接从中中标候选人名单中确定排名第一的投标中标候选人为中标人。</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他：若两个投标人综合得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。</p>
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	<p>交货和提供服务的时间：详见第六章项目采购需求。</p> <p>项目服务期限：详见第六章项目采购需求。</p>
26	采购资金的支付方式及时间	详见第四章拟签订的合同文本。
27	33.1 履约保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%，本采购项目：履约保证金为合同金额的<u>2%</u>。提交方式为<u>支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（具体以合同要求为准）。</u></p> <p>收款人户名：</p> <p>开户银行：</p> <p>银行账号：</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号及用途（履约保证金）。</p>
28	35.1 招标代理服务费	<p>采购代理机构将参照原国家计划发展委员会计价格[2002]1980号文件计价标准（服务类）向中标人收取中标服务费（中标服务费以两年总报价为基准按差额定率累进法计算），收取时间为向中标人发中标通知书的同时，请投标人在测算报价时充分考虑这一因素，成交金额及费率如下：</p> <p>100万以下：费率1.5%</p> <p>100万—500万：费率0.8%</p> <p>500万—1000万：费率0.45%</p>

序号	条款号及名称	编列内容规定
		1000 万-5000 万：费率 0.25%
29	36.6 质疑	<p>1) 质疑</p> <p>(1) 投标人对招标文件、招标过程或中标结果有质疑的，必须按照相关法规的规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。</p> <p>(2) 投标人提出质疑应当提交书面质疑函正本，接收质疑函的联系人及联系方式详见采购代理机构的联系人及联系方式。针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 投标人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话； ② 质疑项目的名称、编号； ③ 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； ④ 事实依据和证明材料； ⑤ 必要的法律依据； ⑥ 提出质疑的日期。 <p>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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>(3) 采购代理机构将以收到质疑函正本的时间为接收时间。投标人递交质疑函正本的同时需将质疑函内容以电子邮件的方式发至采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理结构可及时答复。</p> <p>(4) 质疑函格式详见本招标文件附件格式。</p>
30	37.1 其它规定	无

投标人须知正文

一、总则

1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.4 “供应商”是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。

1.5 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.8 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的最新一期《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》内的产品。

1.9 “进口产品”是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。

2. 采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见**投标人须知前附表**。

2.2 本项目最高限价要求见**投标人须知前附表**。

★3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**投标人须知前附表**中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 落实政府采购政策需满足的资格要求： 详见**投标人须知前附表**。

3.1.3 本项目的特定资格要求： 详见**投标人须知前附表**。

★3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加投标：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.2.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.3 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

★5. 授权委托

投标人代表不是投标人的法定代表人的，应当持有法定代表人的授权委托书，同时提供投标人代表身份证明。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见**投标人须知前附表**。

★6.2 供应商为联合体形式的，应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合**投标人须知前附表**规定的供应商基本资格条件；

(3) 除另有规定外，联合体各方中至少有一方应当符合**投标人须知前附表**规定的供应商特定资格条件；

(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) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 项目现场考察

7.1 本项目是否组织现场考察详见**投标人须知前附表**。

7.2 供应商应按**投标人须知前附表**中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境进行考察。供应商未在指定时间进行考察的，采购人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见**投标人须知前附表**。

9. 政策与其他规定

★9.1 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否列入最新一期节能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.2 对列入最新一期节能清单（非强制类）、环保清单内的产品，分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

9.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

9.5 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

★9.6 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.7 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件格式

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 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，应当在**投标人须知前附表**规定的提交投标文件截止时间15日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 如果澄清或者修改时间距本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间不足15日，将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见**投标人须知前附表**。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

12. 偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

★12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

三、投标文件

13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14. 投标文件的组成

14.1 投标文件包括但不限于下列内容

14.1.1 价格及商务部分：

- ★（1）投标函（含法定代表人身份证明或授权委托书）
- ★（2）开标一览表
- ★（3）投标保证金
- ★（4）分项价格表
- ★（5）商务条款偏离表
- ★（6）供应商符合投标人资格条件的证明文件
- （7）符合政府采购政策的证明材料
- （8）**投标人须知前附表**要求投标人提交的其他资料
- （9）供应商认为需提供的其他资料

14.1.2 技术部分

- ★（1）技术条款偏离表
- （2）技术水平
- （3）其他资料

★14.2 **投标人须知前附表**规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在投标时将其视为无效响应文件。

- （1）未在**投标人须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；
- （2）供应商提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

14.3 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论中标与否，其投标文件不予退还。

15. 投标报价

15.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在**投标人须知前附表**规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15.4 项目有特殊要求的见**投标人须知前附表**。

16. 投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见**投标人须知前附表**。

16.2 **投标人须知前附表**规定交纳投标保证金的，投标人应以支票、汇票、本票、电汇（公对公，不接受个人汇款）、投标担保函等非现金形式，在本章**投标人须知前附**

表规定的投标截止时间前，向采购人或采购代理机构提交**投标人须知前附表**规定的投标保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。投标保证金有效期应与本章**投标人须知前附表**规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。

16.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

（1）在**投标人须知前附表**规定的投标有效期内撤销投标文件（投标人在投标有效期内变更投标报价的，将视为撤销投标文件）；

（2）中标后在规定期限内无正当理由不与采购人签订合同或未按照合同约定递交履约保证金；

（3）在投标文件中提供虚假的文件和材料，意图骗取中标；

（4）未按招标文件规定支付招标代理服务费。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从**投标人须知前附表**规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

18. 投标文件的签署和规定

18.1 投标人应根据**投标人须知前附表**规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，

应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标文件按正本和副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见**投标人须知前附表**。

19.3 投标文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

19.4 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表及投标保证金另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表及投标保证金字样，投标时单独提交。

20. 投标文件的递交

20.1 投标文件应在本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间之前密封送到**投标人须知前附表**指定的地点。

采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 在**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第18、19、20项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 投标人按本章21.1款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

四、开标和评标

22. 开标

22.1 采购人或采购代理机构在**投标人须知前附表**规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足3家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和**投标人须知前附表**规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

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

★23. 资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

23.2 有下列情形之一的，应在资格审查时按照无效投标处理：

（1）投标人不具备招标文件规定的投标人“资格条件”或提供的“资格证明文件”不符合招标文件要求的，具体“资格条件”和“资格证明文件”要求详见**投标人须知前附表**；

（2）投标人存在失信记录的。

失信记录是指，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，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及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。失信情况查询方式详见**投标人须知前附表**。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

24. 评标委员会

评标由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成，成员人数为5人以上单数。

25. 评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

26. 评标程序

★26.1 投标文件的符合性审查。

26.1.1 评标委员会应当对符合资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。

26.1.2 有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求密封、签署（或签字人无法定代表人有效授权书）、盖章的；
- (2) 投标人未按照招标文件规定提交投标保证金或投标保证金金额不足或投标保证金形式不符合招标文件要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的项目预算金额（每年度预算或两年总预算）或包预算金额或者最高限价（如果有）或单包内包含多个服务，服务报价超过单个服务分项预算金额（如果有）的；
- (4) 不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 投标有效期不足的；
- (7) 非固定价格投标的；
- (8) 不接受评标委员会价格修正的；
- (9) 投标人有串通投标嫌疑的；
- (10) 投标文件中有虚假陈述的；
- (11) 在投标文件审查、澄清、评价、比较和推选的过程中，有不正当地对采购人施加影响的任何企图或行为，或不正当地企图影响评标委员会正常工作的；
- (12) 投标人为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；
- (13) 不同投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；
- (14) 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，且未按照评标委员会要求在规定时间内提交相关证明材料以证明其报价合理性的；
- (15) 未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的；
- (16) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

26.2 核价原则

26.2.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定进行价格修正：

- (1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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；

(4) 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；

★同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 投标文件澄清

26.3.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

26.3.2 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。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品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招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.4.3 非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，核心产品见**投标人须知前附表**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

26.5 比较与评价

26.5.1 评标委员会应当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。

★26.5.2 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 采用最低评标价法的，评标结果按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。

26.6.2 采用综合评分法的，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。

27. 确定中标供应商

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，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**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

27.3 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。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**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

27.4 当中标人自动放弃中标时，采购人可确定综合得分第二名的候选人为中标人，并依次类推；或采购人可重新招标。

28. 废标

有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

29. 保密

29.1 评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

29.2 投标人自获得招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

29.3 采购代理机构在招标结束后有权将投标人提供的所有资料向政府相关部门披露。

★30. 禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不

不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

五、中标信息公告与签订合同

31. 中标信息公告

31.1 中标人确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应将中标结果在**投标人须知前附表**中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

32. 中标通知

采购人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

33. 履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见**投标人须知前附表**。

33.2 **投标人须知前附表**规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

33.3 中标人没有按照**投标人须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

34. 签订合同

34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起30日内，与采购人签订政府采购合同。

34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，本项目政府采购合同在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

六、其他规定

35. 招标代理服务费。

35.1 中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**。

36. 询问、质疑、投诉

36.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问

36.2 供应商认为招标文件、招标过程和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或采购代理机构一次性提出质疑。

36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。

36.4 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑书由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

36.5 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

36.6 关于质疑的相关要求见**投标人须知前附表**。

37. 其他规定。

37.1 投标文件的其他规定见**投标人须知前附表**。

38. 未尽事宜

38.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

39. 文件解释权

39.1 本招标文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

第三章 评标方法及标准

- 一、符合性审查相关要求详见第二章投标人须知；
- 二、核价原则详见第二章投标人须知；
- 三、价格扣除原则详见第二章投标人须知，本项目专门面向中小企业采购，不适用价格扣除；
- 四、本项目采用综合评分法，具体评审因素见下表（分值保留小数点后2位）：

评分标准表

评分因素	评分标准		分值
价格部分 (30分)	投标报价	满足招标文件实质性要求且投标报价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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30\% \times 100$ 注：投标报价以两年总报价为计算基准。	30
履约能力 (15分)	相关证书	1、投标人具有 ISO9001 质量体系认证证书得 1 分； 2、投标人具有 ISO14001 环境管理体系认证证书得 1 分； 3、投标人具有 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书得 1 分； 需提供上述有效（在有效期内）证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可。	3
	成功案例	投标人 2018 年 1 月 1 日至今承担的同类型项目（物业管理服务）业绩证明文件，每提供 1 个业绩得 2 分，最多得 12 分。 需提供合同关键页复印件加盖投标人公章；以合同签订时间为准；关键页包括但不限于：合同首页、标的内容以及双方签字盖章页；因涉及商业秘密而遮盖上述主要内容或无法识别合同类型的的合同将不予认定。	12
技术服务水平 (55分)	人员配备	人员配备方案： 为本项目配备不少于 71 人，人员配备合理，并提供人员配置表，得 5 分； 为本项目配备不少于 71 人，人员配备不合理，或人员配置表不完整，得 2 分； 为本项目配备不足 71 人或缺项未应答得 0 分。	5

评分因素	评分标准	分值
	需提供人员配置表（需体现人员姓名），并附投标人为所配备人员缴纳社保的证明，未提供社保证明视同人员配备不足。	
	中控人员和电工等相关专业岗位人员（市局配电室值班 8 人及老年大学中控值班 4 人）具有国家规定的上岗证书或职业资格证书，每 1 人次得 0.5 分，最高得 6 分； 需提供相关证书扫描件或证书官网查询截图，并附投标人为该人员缴纳社保的证明。	6
物业管理服务理念	投标人根据本项目特点及采购人需求： 提出合理的物业管理服务理念，服务定位、目标清晰明确，并提供切合实际且安全可行管理模式，得 5 分； 有简单的物业管理服务理念，服务定位、目标基本正确，有简单的管理模式，得 2 分； 缺少物业管理服务理念，或服务定位、目标错误，或没有管理模式，或缺项未应答，得 0 分。	5
设备维保方案和措施	投标人根据本项目特点，提出符合采购人需求的设备维保方案和措施： 满足招标文件要求，方案内容详细完整、可行性强，措施针对性强，得 6 分； 满足招标文件要求，方案内容简单，或措施针对性一般，得 4 分； 部分满足招标文件要求（有负偏离），或方案有明显欠缺，措施针对性较差，得 2 分； 未应答得 0 分。	6
环境卫生方案和措施	投标人根据本项目特点，提出符合采购人需求的环境卫生方案和措施： 满足招标文件要求，方案内容详细完整、可行性强，措施针对性强，得 6 分； 满足招标文件要求，方案内容简单，或措施针对性一般，得 4 分； 部分满足招标文件要求（有负偏离），或方案有明显欠缺，措施针对性较差，得 2 分； 未应答得 0 分。	6
绿化服务方案和措施	投标人根据本项目特点，提出符合采购人需求的绿化服务方案和措施： 满足招标文件要求，方案内容详细完整、可行性强，措施针对性强，得 5 分；	5

评分因素	评分标准		分值
		满足招标文件要求，方案内容简单，或措施针对性一般，得 3 分； 部分满足招标文件要求（有负偏离），或方案有明显欠缺，措施针对性较差，得 1 分； 未应答得 0 分。	
	会议服务方案和措施	投标人根据本项目特点，提出符合采购人需求的会议服务方案和措施： 满足招标文件要求，方案内容详细完整、可行性强，措施针对性强，得 5 分； 满足招标文件要求，方案内容简单，或措施针对性一般，得 3 分； 部分满足招标文件要求（有负偏离），或方案有明显欠缺，措施针对性较差，得 1 分； 未应答得 0 分。	5
	验收方案	投标人根据本项目特点，结合采购需求拟定验收方案： 方案内容详细完整，针对性、合理性、可行性强，得 5 分； 方案内容基本完整，针对性、合理性、可行性一般，得 3 分； 方案内容简单，针对性、合理性、可行性较差，得 1 分； 未提供方案得 0 分。	5
	节能方案	投标人需配合采购人研究制定节水、节电、空调运行节能等管理制度，能源消耗统计制度，统计分析水、电、暖等资源消耗数据： 方案内容详细完整，针对性、合理性、可行性强，得 4 分； 方案内容基本完整，针对性、合理性、可行性一般，得 2 分； 方案内容简单，针对性、合理性、可行性较差，得 1 分； 未提供方案得 0 分。	4
	其它服务应答	除前述人员、方案内容外，投标人完全满足项目采购需求中的其他要求，无负偏离，得 2 分，否则得 0 分。	2
	项目重难点分析及解决措施	投标人根据本项目特点，结合采购需求提出重点难点管理问题，并且根据重点难点问题提出解决措施。每条问题符合本项目实际情况，并有对应解决措施且具有可行性。每一条得 1 分，最高得 3 分。	3

评分因素	评分标准		分值
	规范用工	投标人承诺在合同履行期内，依法规范用工（包括但不限于人员的招收、培训、劳动合同签订、工资待遇、参加社保等），格式自拟，提供承诺函原件并加盖公章，得3分。	3
总分			100

第四章 拟签订的合同文本

物业服务合同

委托方（甲方）：_____（采购人名称）

受委托方（乙方）：_____（供应商名称）

2023 年 X 月

国家税务总局北京市税务局四个办公区物业管理服务项目政府采购合同

一、合同格式

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规规定，国家税务总局北京市税务局（以下简称：“甲方”）经委托中国机械进出口（集团）有限公司以公开招标方式采购，确定（供应商名称）（以下简称：“乙方”）为国家税务总局北京市税务局四个办公区物业管理服务项目的中标供应商。

甲乙双方本着平等、自愿和诚实信用原则，同意签署《国家税务总局北京市税务局四个办公区物业管理服务项目政府采购合同》（以下简称：“合同”），并就合同有效期内乙方向甲方提供相关服务事宜达成以下合同条款。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同格式及合同通用条款；
- （2）附件一：招标文件
- （3）附件二：投标文件
- （4）附件三：价格文件
- （5）附件四：中标通知书
- （6）其他（如有）。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定一致。

3. 合同金额

根据上述合同文件要求，本项目为两年服务期，自____年__月__日至____年__月__日。两年服务期合同总金额为人民币_____（¥_____）。合同一年一签，本合同期限为自____年__月__日至____年__月__日。本合同总金额为人民币_____（¥_____）。

4. 付款条件

本项目付款方式采取按月付费方式支付，每月结束后乙方服务达到投标响应标准

并经甲方确认后，甲方开始支付该月费用：人民币_____（¥_____）。合同以人民币结算。甲方每次付款前，乙方应提供等额合格发票；否则，甲方有权拒绝付款。

5. 合同生效

本合同经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章且甲方收到乙方缴纳的全部履约保证金之日起生效。

甲方：（采购人名称）

乙方：（供应商名称）

法定代表人或其授权代表签字（签章）： 法定代表人或其授权代表签字（签章）：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二、合同通用条款

1、定义

本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) 服务是指乙方按照招标文件的要求，向甲方提供的物业服务，具体包括：会议、保洁、绿化、工程维修、设备维护、房屋和公共设施维护、配电运行值班、老年大学监控室值班运行、洗车服务、理发服务等。

(3) “甲方”系指国家税务总局北京市税务局。

(4) “乙方”系指_____。

(5) “项目现场”指最终服务地点，即甲方指定地点，具体包括：北京市西城区车公庄大街8-10号、北京市朝阳区北四环东路临1号、北京市东城区珠市口大街甲11号、北京市朝阳区日坛北路9号。

(6) “天”除非特别指出均为自然天。

2、采购内容

2.1 乙方应按照合同的规定，提供本项目《招标文件》、《投标文件》中有关要求或承诺的服务。

3、技术规格

3.1 服务的技术指标应与《招标文件》、《投标文件》的要求或承诺相一致或更高。

3.2 除技术规格另有规定外，计量单位应该使用公制。

4、知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)或其他合法权益的起诉。

5、服务

5.1 乙方应按照合同条款提供合格的物业服务。

5.2 除合同条款另行规定外，伴随服务产生的所有费用应全部包含在合同价中，甲方不再单独另行支付其他任何费用。

6、质量保证

6.1 乙方所提供的服务标准应与《招标文件》规定的需求、《投标文件》做出的承诺相匹配。

7、索赔

7.1 甲方有权根据合同或招标文件、投标文件的约定或承诺向乙方提出索赔。

7.2 乙方提供的物业服务不能达到合同约定标准的，甲方有权要求乙方立即整改，并按次按合同总额 5%支付违约金。乙方拒不改正，或整改后仍不能达到规定(约定)标准的，甲方有权立即解除 合同、拒绝支付未付的服务费且不予退还全部履约保证金，乙方应根据甲方的要求立即撤出并向甲方支付违约金壹万元。

7.3 乙方在合同期限内擅自停止服务的，甲方有权要求乙方立即整改，乙方应立即采取补救措施并按日向甲方支付违约金伍仟元。乙方停止服务时间超过 3 日，或停止服务期间给甲方造成严重损失的，甲方 有权立即解除本合同、拒绝支付未付的服务费且不予退还全部履约保证金，乙方应根据甲方的要求立即撤出并向按前款约定甲方支付违约金。

7.4 因乙方或乙方人员原因，给甲方、甲方人员或任何第三方造成人员伤亡、 财产损失的，乙方承担全部赔偿责任，由此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿。乙方拒不赔偿上款损失，或给甲方、甲方人员或任何第三方造成重大损失的， 甲方有权立即解除本合同、拒绝支付未付的服务费且不予退还全部履约保证金，乙方应根据甲方的要求立即撤出并向甲方支付违约金伍万元。

7.5 乙方在合同终止后拒不撤出本项目约定服务区域的，甲方有权要求乙方立即撤出、拒绝支付未付的服务费及按日收取乙方伍仟元违约金。

7.6 本合同约定的违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权继续追偿， 除本合同另有约定外，追偿范围包括直接损失、间接损失、调查取证费、诉讼费及律师费等。

8、 乙方履约延误

8.1 乙方应按照甲方规定时间提供服务。

8.2 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应于 1 日内以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长提供服务时间。

8.3 如乙方未及时通知甲方的，视为乙方擅自停止服务，甲方有权按照 7.3 约定追究乙方违约责任。

9、不可抗力

9.1 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应被没收履约保证金，也不应承担赔偿或终止合同的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况如：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等事件，不包括乙方的违约或疏忽。

9.3 在不可抗力事件发生后，乙方应于 1 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽可能继续履行合同义务。如果不可抗力事件影响持续超过 30 天，双方应通过友好协商在合理的时间内达成关于合同履行的协议。

10、税费

10.1 本项目的一切税费均应由乙方计入投标报价。

11、履约保证金

11.1 乙方在签订合同的同时，应按照合同条款的规定，向甲方提交合同总金额 2% 的履约保证金。履约保证金可以转帐支票、电汇、中国投资担保有限公司出具的履约担保函等形式提交。

11.2 履约保证金在项目服务期满且经甲方验收合格后三十天内无息返还。

11.3 乙方违反合同约定，存在应付违约金或扣除履约保证金情形时，甲方有权扣减或没收履约保证金。合同履行期内，履约保证金金额不足时，乙方应在 2 日内补足；乙方逾期补足的，每逾期一日，应按欠付金额的 1% 向甲方支付违约金。

12、争端的解决

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同 有关的一

切争端。如协商不成，任何一方均有权向本合同甲方所在地人民法院提请诉讼。

12.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13、 违约终止合同

13.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

(2) 如果出现合同第 7 条约定的情形；

(3) 如果甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。

14、 破产终止合同

14.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

15、 转让和分包

15.1 乙方不得部分、全部转让或分包其应履行的合同义务。

16、 项目管理、人员组织

16.1 乙方需服从甲方项目管理人員的管理，乙方参与本项目的人员，应是在投标文件中的相应项目人员，未经甲方许可，乙方不得随意改变人员组织。

16.2 乙方须在服务开始时间前 7 日内提供所有服务人员的身份证复印件、资质证书复印件及健康证复印件。未经甲方许可，乙方不得随意更换服务人员。乙方应保证所有服务人员的到位率满足及达到《招标文件》、《投标文件》的要求和承诺，否则甲方有权按照合同第 7 条的约定进行处理。

17、 追加采购

17.1 根据《政府采购法》第四十九条规定，在合同有效期内，甲方若需追加采购与本项目相同服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，根据政府采购相关规定，乙方应承诺按相同或更优惠的价格和折扣保证提供服务。

18、适用法律

18.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

19、合同生效

19.1 本合同应在双方签字盖章且甲方收到乙方缴纳的全部履约保证金后生效。

20、主导语言

20.1 本合同一式五份，以中文书就，甲方执三份，乙方执二份。

21、合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，本合同的内容不得有任何变化或修改。

22、合同效力

22.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

23、检查和审计

23.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查和验收，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

23.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

23.3 乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获得不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正当手段“围猎”相关税务人员及其家属），自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

24、其他

24.1 乙方应严格按照北京市委市政府、中标地街道和社区以及甲方对疫情防控的要

求，执行疫情防控工作，在疫情防控中所产生的所有费用均由乙方承担，例如人员核酸检测、防护口罩、个人消杀物品等，甲方不再增加任何费用，但由甲方提出的额外要求所产生的费用除外。对疫情防控工作的落实情况，甲方将严格进行检查，如发现违规行为立即终止合同，并视情节进行处罚。

24.2 合同期限内因甲方出现维修改造等重大事项变更，甲方有权变更服务内容、服务项目、服务方式或按照相关法律法规提前终止服务合同，不做任何经济赔偿和补偿。

三、合同承诺书

国家税务总局北京市税务局：

为确保“国家税务总局北京市税务局四个办公区物业服务项目”的顺利实施，现针对“国家税务总局北京市税务局四个办公区物业服务项目”《合同书》有关内容，我公司做出如下承诺：

1、我公司已详细审阅本项目招标文件(包括招标文件澄清函)，完全理解采购人的技术需求。

2、按照本项目投标文件的承诺，提供令甲方满意的服务；如我公司未履行投标承诺，我公司将承担相应的法律责任和义务。

3、承诺接受全部合同条款，保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

4、我公司承诺在项目实施过程中不能以任何名义、任何方式向甲方另行收取除合同金额之外的其他任何费用。

5、我公司完全理解并接受：中标人合同服务期满后，该项目的后续工作属于新的采购项目，按规定进行重新采购，所有潜在投标人平等参与竞争。

6、我公司完全理解并接受：凡法定不可抗力之外，由于乙方自身的原因造成项目没有达到质量和进度要求而终止合同的，甲方可以将乙方列入政府采购黑名单，凡是被列入政府采购黑名单的企业，甲方将按规定进行处理。

承诺人（加盖公章）：

年 月 日

第五章 投标文件组成

第一部分 商务部分

★一、投标函（格式附后）

附件1-1 法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加投标）

附件1-2 法定代表人授权书（授权代表参加投标）

附件1-3 授权委托书（格式二）（适用于自然人委托投标）

注：上述三个附件，投标人根据实际情况选择提供其中一种即可。

★二、开标一览表（格式附后）

★三、投标保证金

★四、分项价格表（格式附后）

★五、商务条款偏离表（格式附后）

六、供应商的资格证明材料

（一）供应商基本情况表（附件6-1，格式附后）

★（二）参加政府采购活动的供应商应当具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料（具体要求和格式附后）：

附件6-2-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；

附件6-2-2 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明；

附件6-2-3 具有良好商业信誉和健全财务会计制度的证明材料；

附件6-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

附件6-2-5 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的书面声明。

★（三）符合投标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料

附件6-3 投标人的信用记录

七、提供符合政府采购政策的证明材料

★附件7-1 中小企业声明函（格式附后）

附件7-2 残疾人福利性单位声明函（格式附后）

八、投标人须知前附表要求的其他投标资料

★附件8-1 投标人与其关联单位的关系说明表（格式附后）；

★附件8-2 投标人出具的没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、

监理、检测等服务的承诺（格式附后）；

附件8-3 投标担保函（格式附后）；

附件8-4 质疑函（格式附后）；

附件8-5 公章授权书（格式附后）；

附件8-6 类似项目业绩表（格式附后）。

九、供应商认为需提供的其他资料

第二部分 技术部分

★一、技术条款偏离表（格式附后）

二、技术服务水平

三、其他资料

政府采购投标文件

(商务部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____

____年____月____日

★一、投标函

投 标 函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的投标邀请，
_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）
参加本项目_____（包号、包名称）招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标120天遵守本投标文件中的承诺，且在
期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条
件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本___份，副本___份，
电子文档___份，开标一览表（投标报价表、投标保证金）___份。

5. 已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条
款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7. 接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的
合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件
中明确说明。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，贵方可不予退还我方的投
标保证金。

10. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。

11. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。
12. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。
13. 与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

附件1-1：法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加投标）

附件1-2：法定代表人授权书（授权代表参加投标）

附件1-3：授权委托书（自然人提供）

投标人名称：_____ 投标人公章：_____

投标人地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或投标人代表（签字或盖章）：_____

联系电话：_____

日期：_____

附件 1-1 法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加投标的）

法定代表人身份证明复印件

附件 1-2 法定代表人授权委托书（授权代表参加投标的）

法定代表人授权委托书（格式一）（适用于法人单位投标）

_____（投标人名称）的法定代表人_____（姓名、职务）授权
_____（授人代表姓名、职务）为本公司的投标人代表，就_____（项
目名称及编号）投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：不早于投标有效期截止之日。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人身份证明复印件

授权代表身份证明复印件

（注：如另页附身份证明复印件的，请在复印件上加盖投标人公章）

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 1-3 授权委托书（适用于自然人投标）

授权委托书（格式二）（适用于自然人投标）

致：_____（采购人或采购代理机构）

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及编号）的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：_____

_____年____月____日

★二、开标一览表

开标一览表

序号	项目名称	
	项目编号	
	包号及包名称（如有）	
1	投标报价	每年报价： 大写：人民币_____元整 小写：¥_____
		两年总报价： 大写：人民币_____元整 小写：¥_____
2	投标保证金	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 形式： <input type="checkbox"/> 电汇 <input type="checkbox"/> 投标担保函 金额：_____
3	交货期/服务期	
4	质保期（如有）	
5	备注	

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

- 1、投标报价应包含为采购人提供本项目第六章项目采购需求中所需货物和服务的所有费用，采购人不再另行支付其他任何费用。
- 2、投标报价应与投标分项价格表中合计总价一致。
- 3、投标报价的大小写应保持一致。
- 4、投标报价第一年报价与第二年报价必须相同，否则投标将被拒绝。

★三、投标保证金

说明：可提供电汇付款凭证复印件加盖投标人公章或投标担保函原件（投标担保函仅适用于投标人是中小微企业）

投标保证金退回账户信息及相关发票信息表

户名	
发票选择	专票 <input type="checkbox"/> 普票 <input type="checkbox"/> 备注： 1. 如中标后需开具“增值税专用发票”，则需同时提供本信息表及一般纳税人证明（复印件，均需加盖财务专用章）。 2. 由于供应商没有及时提交上述资料而导致无法开具“增值税专用发票”，后果由供应商自行承担。
开专票信息	发票上的开户行：
	发票上的账号：
	发票上的电话：
	发票上的地址：
	纳税人识别号：
退保证金 银行信息	开户行：
	账号：
	行号：
发票邮寄地址	
发票邮寄联系人 及联系方式	

★四、分项价格表

分项价格表

项目名称： _____
项目编号： _____
包号及包名称（如有）： _____
金额单位： 元

序号	服务内容	数量单位	单价	合计
1				
2				
.....				
每年报价合计：		大写：人民币 _____ 元整 小写：¥ _____		
两年报价总计		大写：人民币 _____ 元整 小写：¥ _____		

投标人名称(公章)： _____
法定代表人或其授权代表签字： _____
日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

说明：

- 1、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价；
- 2、本投标分项价格表中合计总价应与开标一览表中的投标报价一致；
- 3、上述各项的详细分项报价，如有需要可另页描述；**
- 4、报价中须包括投标人按照国家现行税法和有关部门现行规定需缴纳的一切税费及所有与本项目实施有关的费用。
- 5、可填写“已含”等字样，不可填写“免费”或“赠送”等字样，也不得进行“零”报价，如有报价主体部分的赠与行为，将导致其投标被拒绝。

★五、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

包号及包名称（如有）：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明

说明：如有偏离，则必须在本表中列明偏离的条款，并注明“偏离”；如不列出或未注明偏离的，视为完全响应。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

六、投标人具备投标资格的证明文件

附件 6-1 投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人：（公章）

投标人名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

★附件 6-2-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明

如投标人为企业（包括合伙企业），提供有效的营业执照副本复印件加盖投标人公章；
如投标人是事业单位，提供有效的事业单位法人证书复印件加盖投标人公章；
如投标人是非企业专业服务机构，提供执业许可证复印件加盖投标人公章；
如投标人是个体工商户，提供有效的个体工商户营业执照复印件加盖投标人公章；
如投标人是自然人，提供有效的自然人身份证明复印件。

★附件 6-2-2 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

- 1、2022年度经会计师事务所审计的财务报告复印件（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）【说明：如投标人未完成2022年审计工作的，允许提供2021年度经会计师事务所审计的财务报告】；或银行在投标文件递交截止日前6个月内开具的资信证明原件或复印件（如提供复印件需加盖公章）。
- 2、投标截止期之前6个月内任意一期的，由银行或税务机关出具的缴纳税收的有效凭证（复印件，加盖公章）【说明：①投标人企业成立不足三个月的，可以提供税务登记证复印件替代此项内容；②特殊机构组织不能提供此项内容的，须提供有效的文件资料以证明该单位属于免税单位；③投标人因特殊原因6个月内无缴纳税收有效凭证的，须说明原因并提供相关证明材料】；
- 3、投标截止期之前6个月内任意一期的，缴纳社保资金的有效凭证（复印件，加盖公章）【说明：①社会保障资金缴纳记录是指社会统筹保险基金管理部门出具的基本养老保险对账单，或加盖社会统筹保险基金管理部门公章的单位缴费明细，或企业缴费凭证（社保缴费发票或银行转账凭证等证明）；②投标人逐年缴纳社会保障资金的，可提供上年度企业缴费凭证复印件替代此项内容；③投标人企业成立不足三个月的，可以提供社会保险登记证复印件替代此项内容；④事业单位等特殊机构组织不能提供此项内容的，须提供有效的文件资料以证明该单位不用进行社会保障资金缴纳；⑤投标人委托第三方专业单位代缴社会保障资金的应提供双方签署的有效期内的委托协议、第三方单位出具的代缴证明及第三方单位缴纳社会保障资金后的凭据，缺一不可】；

★附件 6-2-3 具有良好商业信誉和健全财务会计制度的证明材料

投标人自行承诺其具有良好商业信誉和健全财务会计制度（附承诺书原件，格式自拟，加盖公章）。

★附件 6-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人自行承诺其具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（附承诺书原件，格式自拟，加盖公章）。

★附件 6-2-5 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的书面声明

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的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

同时，我单位不存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的情况。

特此声明！

投标人名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： _____年____月____日

★附件 6-3 投标人的信用记录

投标人无需提供，采购代理机构将在资格审查时在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人的信用记录，对列入失信被执行人、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，其投标将被拒绝；

若投标人均未被列入上述两个网站，则需提供情况说明，并承诺具有良好的信用记录，未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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人名单中（附承诺书原件，格式自拟，加盖公章），否则递交的投标文件将被拒绝；

本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。

七、提供符合政府采购政策的证明材料

★附件 7-1 中小企业声明函

中小企业声明函

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）参加国家税务总局北京市税务局（单位名称）的国家税务总局北京市税务局四个办公区物业管理服务项目（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（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），属于物业管理（采购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 万元，资产总额为 万元^{注1}，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于物业管理（采购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 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：

注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。

附件 7-2 残疾人福利性单位声明函（如适用，格式不可变更）

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：

八、投标人须知前附表要求的其他投标文件

★附件 8-1 投标人与其关联单位的关系说明表

投标人与其关联单位的关系说明表

致：____（采购代理机构）

与我方存在关联关系的相关的供应商情况如下：

- (1) 与我方同为一个法定代表人的单位名称：
- (2) 与我方同为一个负责人的单位名称：
- (3) 与我方存在直接控股关系的单位名称：
- (4) 与我方存在直接管理关系的单位名称：

我方再次承诺：我方填写的上述信息全部属实，如有虚假后果自负！

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

★附件 8-2 投标人出具的没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的承诺

投标人自行承诺其没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务（附承诺书原件，格式自拟，加盖公章）。

附件 8-3 投标担保函（如适用，格式不可变更）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 8-4 质疑函（如适用，格式不可变更）

质疑函

1、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

2、质疑项目基本信息

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

3、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2：

.....

4、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

- 1、供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2、质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的 4、姓名或者名称，代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3、质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
- 4、质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6、质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者他授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 8-5 公章授权书（如适用，格式不可变更）

公章授权书

致：_____（采购人或采购代理机构）：
_____（供应商名称），中华人民共和国合法企业，法定地址：_____
_____。在参与_____（项目名称）（项目编号）_____投标活动中，我公司授权投标
专用章在此次活动中代为公章使用。

投标专用章所签署的投标文件、澄清等，我公司承认并同意具备与我公司
公章签署等同的法律的效力。

投标专用章签署的所有文件、协议不因授权的撤销而失效。

投标专用章：_____（盖章）

公司公章：_____（盖章）

供应商法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

说明：授权使用投标专用章的，其投标专用章与公章具有相同法律效力，除本公章授
权书外招标文件其他注明加盖“公章”的允许加盖投标专用章。

附件 8-6 类似项目业绩表（如适用）

类似项目业绩表

序号	签约时间	用户名称	项目名称	合同金额	状态	其他

说明：

1. 在“状态”一栏中，应填写该项目是“已完成”或者“正在执行”的项目状态。
2. 本表格式供参考，投标人可根据实际情况修改。
3. 需提供相应业绩证明材料（具体要求参考“第三章评标方法及标准”或“第六章项目采购需求”的相应要求）。

九、供应商认为需提供的其他资料

政府采购投标文件

(技术部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____

____年____月____日

★一、技术条款偏离表

技术条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

包号及包名称（如有）：_____

招标文件 条目号	招标文件的技术指标 要求	投标文件的技术响 应情况	偏离	说明

说明：

1、投标人的技术偏差必须如实填写，在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。

2、如不列出或未注明偏离的，视为完全响应（“第三章评标方法及标准”或“第六章项目采购需求”要求投标人必须对技术条款进行逐条响应的情况除外）。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

二、技术服务水平

- 1、人员配备；
- 2、物业管理服务理念；
- 3、相关业务的熟悉程度
- 4、服务方案及措施；
- 5、验收方案；
- 6、重难点分析及解决措施；
- 7、其它投标人认为需要明的；

三、其他资料

投标人认为需要提供的其它说明和资料

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

一、基本情况

（一）项目位置：

- 1、市局机关办公楼：北京市西城区车公庄大街 8、10 号，建筑面积 45448.9 m²。
 - 2、博物馆办公楼：北京市朝阳区北四环东路临 1 号，建筑面积 2700 m²。
 - 3、老年大学：北京市东城区珠市口大街甲 11 号，建筑面积 2356 m²。
 - 4、老干部活动站：北京市朝阳区日坛北路 9 号，建筑面积 1123.3 m²。
- 四个办公区共计：51628.20 m²。

（二）项目基本情况见附件。

（三）**服务期限**：2 年（自合同签订日为起始时间）。合同一年一签，合同终止前一个月，甲方对乙方物业服务质量进行综合评价，若乙方所提供的服务能够符合合同约定内容和标准，且甲方对乙方物业服务无异议，甲方将继续委托乙方从事采购人的物业服务工作，双方续签物业服务合同

（四）**项目预算金额**：721 万元/年，两年总预算为 1442 万元。

二、 物业项目服务内容及标准

（一）设备维保部分

1、日常管理中主要设备设施的维护内容

（1）**设备维护保养工作**：负责楼（室）内所有办公区中央空调末端设备维护，及公共设备的维护保养，保障楼内水、电、气的日常运行。

（2）负责会议室音响系统的日常运行调试维护保养（包括 LED 显示屏，等离子、液晶显示屏，投影机、电动幕、升降架、调音台、无线话筒、数字音频处理器、音响、

三基色顶光灯、扫锚灯、灯光控制台等全部设备)；

(3) 负责做好有关设备、阀门和设施的日常维护保养和例行保养(周、月、季、年保养)。对设施设备日常运行情况进行检查，每季度提供运行情况分析。

2、负责房屋、公共设施设备维护保养工作。

3、负责车公庄办公楼变配电系统的运行管理工作。

4、负责车公庄办公楼直饮水机房、中水设备巡视、日常维护工作。

5、负责老年大学控室值班及火警处置的组织管理工作。

6、协助配合维保单位对博物馆、老干部活动站两个办公楼火灾隐患的排查工作(不含车公庄办公区)。

7、负责市局办公楼二次供水系统的维修养护及运行管理工作，水质监测费用由采购人承担。负责办公楼热水器净水系统维护及运行管理工作。

(二) 设备维保标准

1、房屋日常养护维修：确保物业管理区域内的房屋完好等级和正常使用；墙面、地面、地砖平整不起壳、无遗缺；出现缺损时，应在规定时间内安排专项修理；对房屋公用部位进行日常管理和维修养护，维修养护记录完整；根据房屋实际使用情况和使用年限，定期检查房屋的安全状况，并做好检查记录；发现问题及时向被服务单位报告，提出方案或建议，经被服务单位同意后组织实施。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施；及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率100%，一般维修任务完成时限不得超过24小时。

2、给排水设备运行维修：每日一次对给排水系统、直饮水系统及中水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑冒滴漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次；定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。

定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生；化粪池每季度清掏1次。出入口畅通，井内无积浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水管落水口等保持完好。开裂、破损等及时更换，定期检查；每2个月对地下管井清理1次，捞起井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通1次，清理结束地面冲洗干净。清理时地

面竖立警示牌，必要时加护栏，清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无悬浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。

及时发现并解决故障，零修合格率100%；给排水系统发生故障时，维修人员在10分钟内到达现场抢修，一般故障抢修做到不过夜；根据物业管理区域内实际情况，制定事故应急处置方案；制定停水、爆管等应急处理程序；配合做好节约用水工作。

3、供电设备管理维护：建立24小时运行维修值班制度，对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护，按照规定周期对变配电设施设备进行巡视检查，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电室管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞，配备符合要求的灭火器材；设备和机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生；供电运行和维修人员必须持证上岗；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯线路、开关要保证完好，确保用电安全；一般故障排除时间不得超过2小时，零维修合格率100%；管理和维护好区域内灯光亮化的设施；制定突发事件应急处置预案和处理程序；对区域内临时用电情况，按照被服务单位的指示，明确停、送电审批权限；确保供电设备完好率达100%。

积极协助电力公司每年进行一次配电设备预防性试验及清扫紧固工作，及时排除配电室设备故障（费用由采购人承担）。

4、电梯运行维护：明确具有资格的电梯管理责任人。建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯正常运行，安全设备齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好；严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备；轿厢、井道保持清洁；警铃、电话等救助设备功能完备，称重装置可靠，安全装置有效、无缺损，电梯运行无异常；电梯机房实行封闭管理，机房内温度不超过设备安全运行环境温度，配备应急照明、灭火器和盘车工具齐全；电梯设施完好率达到99%。电梯出现故障接到报修后，应在10分钟内到达现场对被困人员进行安抚，并及时联系电梯维保人员到场，协助维保公司专业人员及时排除故障。

工程维修人员至少一人是电梯安全员。

5、空调、供暖系统运行维护：定期对空调末端的风机盘管、滤网、加（除）湿器、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、集水器分水器、风机表冷器进行检查；定期对空调系统电源柜进行检查，紧固螺栓、测试绝缘，保证系统的用电安全，定期对供暖系统的管线、末端设备进行巡视检查；在供热前配合供热公司对系统进行试水打压；

供暖系统末端设备设施出现故障后，维修人员应在10分钟内到达现场实施维修，并做好记录，零维修合格率100%。

（三）环境卫生

1、保洁卫生内容：

（1）保证办公区内公共部位和周边环境的清洁卫生。对规定的区域和部位进行日常的清扫保洁，及时清理办公区垃圾、化粪池清掏、污水、雨水以及办公区大门外冰雪清理等。

（2）公共区域（包括门前三包、地下室、展厅、楼内大厅、楼道、卫生间、热水房、浴室、洗车场、等）清洁卫生工作。

（3）会议室（包括报告厅、会议室、多功能厅、会客室、约谈室、复议室等）。

（4）负责车公庄办公区入室保洁300间。

（5）负责车场卫生管理和洗车工作。

（6）生活垃圾清运及化粪池清掏工作（不含垃圾消纳）。

2、服务标准：

（1）建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率100%。

（2）外围及周边道路：地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、暗井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

（3）绿化带：绿地内无杂物，花台或休息椅表面干净无污渍。

（4）大厅、楼内、公共通道：地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物（如有）叶面无积尘。

（5）楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

（6）公共卫生间：地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，

窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过2/3应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。

(7) 停车场（库）：地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘、缝隙无杂物。

(8) 开水间及清洁间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

(9) 电梯及电梯厅：电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地垫干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

(10) 垃圾桶及果皮箱：桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净，无污渍无痰迹，烟灰缸内烟头不应超过5个，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。

(11) 垃圾中转站：中转站（房）应专人管理，袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清。

(12) 设备机房、管道、指示牌：无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、宣传牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。

(13) 室内和室外健身场地的日常保洁、维护及保养。

（四）绿化服务

1、绿化服务内容：负责市局机关（车公庄）、博物馆、老干部活动站、老年大学四个办公楼公区绿植租摆及博物馆办公楼院内6棵树浇水养护工作。

2、绿化服务标准：花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率100%。绿地设施及硬质景观完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；草坪保持平整，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通

风透光；绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。花灌木花后修剪及时，无残花；绿地内立视应无明显杂草，土壤疏松通透；草皮无病斑，植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹；绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

（五）会议服务（车公庄办公区）

1、服务内容：

- （1）负责会议预定、会议准备及会议服务。
- （2）根据不同会议等级确定不同的会议服务标准和服务流程。
- （3）负责会议室的清洁卫生。

2、服务标准：

（1）熟悉会务服务内容，来宾接待的工作程序，掌握基本的礼仪常识。重要活动的礼仪接待服务，会前会场布置、鲜花和其他接待物品的摆设，会议期间和茶品的准备供应（用品采购人提供）。会议室、接待室（工作接待）及其他场所接待物品的使用和管理，茶具器皿等的清洗消毒。

（2）会议室、接待室：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，摆放整齐、有序。

3、负责车公庄办公区报纸、信件、杂志等分拣工作，并准确无误。

（六）采购人指定的其它管理和服务

1、负责车公庄、博物馆、老干部活动站、老年大学四个办公区所有公共物品的送洗等工作，洗涤费用采购人支付。

2、负责浴室、理发服务及管理工工作，理发室日常消耗用品由采购人提供。

三、 服务原则和服务标准

（一）服务原则：物业公司以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照物业管理要求，健全制度，规范运作，以合理的投入，获得最大的管理效益，实现最佳的服务目标。服务中应积极体现人性化、个性化的时代要求，本着有利于工作，有利于发展，为各办公区提供优质高效的服务，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的工作环境。

（二）管理方式：物业公司须在采购人主管部门的领导下，按物业服务项目、范围和标准以及双方签订的合同内容等相关要求完成各项工作。

（三）服务质量和目标要求：

- 服务满意率达98%；
- 维修及时率达98%；
- 维修质量合格率100%；
- 设备运行完好率达99%；
- 安全保障满意率达100%；
- 保洁区域合格率100%；
- 投诉处理率100%；
- 资料齐全完好率100%；
- 岗位人员持证上岗率100%。

四、 验收标准

采购人于每一年合同履行完毕后，对物业公司的履约情况进行测评，若评定为不合格或满意度较低未能达到服务标准，物业公司属于单方违约，采购人有权解除物业服务合同。

五、 物业服务费说明

（一）投标人负责的费用：

1、物业服务人员的所有费用（含人员工资、加班费、工服、劳保、保险、公积金等费用）。

2、管理费用及税金。

3、保洁费用包括：清洁的工具、耗材（清洁剂、卫生纸、擦手纸、洗手液、洗涤剂、消毒剂等）。

4、设备设施的日常养护及材料费用（含日常照明用品、维修工具、小五金、润滑剂），单价1000元(含)以下材料费用由物业公司承担，但不包括餐厅后厨设备设施以及易损耗材的维修费用。

- 5、会议服务中的部分消耗用品（如小毛巾、消毒纸巾）。
- 6、公共区域绿植租摆。
- 7、灭蟑服务、生活垃圾清运、化粪池清掏、音响维保。

（二）采购人负责的费用

- 1、房屋及设备的大、中修及更新改造费用。
- 2、水、电、气、暖等能源费。
- 3、消防灭火器材检测、更新费用。
- 4、中央空调及多联机的维保。
- 5、电梯维保、外墙清洗、避雷检测等专业外包费用。
- 6、厨余垃圾收运费。
- 7、集体宿舍及周转房维修费用。
- 8、提供必要的办公场地及就餐（一日三餐）。
- 9、提供必要的值班人员用房和宿舍。

六、 人员要求

1、物业服务人员配备人数不少于 71 人（市局 59 人、博物馆 4 人，老干部活动站 3 人、老年大学 5 人），并保持相对稳定。

——市局 59 人：项目经理 1 人（中共党员；45 岁以下），物业助理 1 人，发报员 1 人，会议主管 1 人，会议服务 9 人（含局领导室保洁服务），理发 4 人，工程维修人员 7 人（工程经理 1 人、综合维修工 6 人），洗车工 1 人、会议音响师 1 人、配电室值班 8 人，保洁主管 1 人、保洁员 24 人。

——博物馆办公区 4 人：项目负责人兼维修工 1 人，保洁 3 人。

——老年大学 5 人：中控值班 4 人，保洁 1 人。

——老干部活动站 3 人：传达室值班人员 2 人，保洁 1 人。

2、会议服务人员身高 165cm 以上，女性，年龄在 18-28 岁之间，五官端正，举止优雅，具有相关工作经验。

3、理发员、工程维修、保洁服务人员年龄原则上不超过 55 周岁。

4、中控、电工等相关专业岗位人员必须具有国家有关专业资格证书。

5、物业服务人员身体健康，品行端正。

6、物业服务人员需协助做好办公楼照明、电梯等设备的节能管理及有关数据统计上报工作。

七、 其它需求

1、物业费支付方式：本项目付款方式采取按月付费方式支付，每月结束后物业公司服务达到投标响应标准并经采购人确认后，采购人开始支付该月费用。合同以人民币结算。采购人每次付款前，物业公司应提供等额合法发票；否则，采购人有权拒绝付款。物业公司应具备一定的垫资能力。

2、合同签订生效后，物业公司支付合同总价款 2%履约保证金，期限 1 年。

3、物业公司应根据采购人实际情况提出针对性强、切实可行的物业服务方案。

4、物业公司须接受采购人的工作指导、监督与考核。

5、物业公司遇采购人临时性任务，应积极组织人员无偿给予配合。

6、物业公司应注意节能减排，合理利用采购人能源。若采购人发现物业公司在服务过程中存有浪费情节的，采购人有权给予经济处罚。

7、物业公司应向采购人提交物资装备清单。

8、物业服务单位应严格按照北京市委市政府、中标地街道和社区以及采购人对疫情防控的要求，执行疫情防控工作，在疫情防控中所产生的所有费用均由物业服务公司承担，例如人员核酸检测、防护口罩、个人消杀物品等，采购人不再增加任何费用，但由采购人提出的额外要求所产生的费用除外。对疫情防控工作的落实情况，采购人将严格进行检查，如发现违规行为立即终止合同，并视情节进行处罚。

9、合同期限内因采购人出现维修改造等重大事项变更，采购人有权变更服务内容、服务项目、服务方式或按照相关法律法规提前终止服务合同，不做任何经济赔偿和补偿。

10、中标供应商应协助采购人认真研究制定出台节水、节电、空调运行节能等管理制度，建立能源消耗统计制度，全面、准确地统计水、电、暖等资源消耗数据，定期进行分析，降低漏损率，配合市局机关实施节约能源的各项方案。

附件：办公楼基本情况

市局机关办公楼基本情况

- 1、建筑面积45448.9m²；
- 2、车位：地下98个，地上88个。
- 3、竣工时间：1996年9月。
- 4、投入使用时间：1999年3月。
- 5、绿化面积：无。
- 6、室内地面材料：办公楼：水磨石；过道：部分大理石。
- 7、建筑高度：60米。
- 8、占地面积：3534m²。
- 9、供电系统：双路供电，4×1000KVA 。
- 10、给水系统：单路，四层以下市政供水，四层以上无负压供水。
- 11、中监控系统：有。
- 12、消防系统：气体灭火，烟感报警，喷淋，消火栓，灭火器，。
- 13、电开水器：20台。
- 14、电梯：二台15层17站；四台15层16站；两台货梯4层4站。
- 15、设备设施基本情况：

公共设施：

序号	公共设施	数量	单位	规模	备注
1	三层第一会议室	1	间	容纳 10 人，面积 40 平米	
2	三层第二会议室	1	间	容纳 74 人，面积 98 平米	
3	三层第三会议室	1	间	容纳 22 人，面积 68 平米	
4	三层第一报告厅	1	间	容纳 120 人，面积 277 平米	
5	三层第二报告厅	1	间	容纳 200 人，面积 333 平米	
6	三层第一会客室	1	间	容纳 13 人，面积 64 平米	
7	三层第二会客室	1	间	容纳 12 人，面积 58 平米	
8	四层会议室	1	间	容纳 10 人，面积 34 平米	

序号	公共设施	数量	单位	规模	备注
9	五层第一会议室	1	间	容纳 8 人，面积 35 平米	
10	五层第二会议室	1	间	容纳 40 人，面积 165 平米	
11	六层第一会议室	1	间	容纳 10 人，面积 29 平米	
12	六层第二会议室	1	间	容纳 36 人，面积 98 平米	
13	七层第一会议室	1	间	容纳 10 人，面积 56 平米	
14	七层第二会议室	1	间	容纳 16 人，面积 65 平米	
15	七层第三会议室	1	间	容纳 38 人，面积 90 平米	
16	七层会客室	1	间	容纳 12 人，面积 64 平米	
17	八层第一会议室	1	间	容纳 10 人，面积 35 平米	
18	八层第二会议室	1	间	容纳 26 人，面积 64 平米	
19	九层第一会议室	1	间	容纳 10 人，面积 56 平米	
20	九层第二会议室	1	间	容纳 25 人，面积 89 平米	
21	十层第一会议室	1	间	容纳 10 人，面积 35 平米	
22	十层第二会议室	1	间	容纳 25 人，面积 63 平米	
23	十一层会议室	1	间	容纳 30 人，面积 90 平米	
24	十二层会议室	1	间	容纳 30 人，面积 64 平米	
25	十三层第一会议室	1	间	容纳 8 人，面积 27 平米	
26	十三层第二会议室	1	间	容纳 30 人，面积 83 平米	
27	十三层第三会议室	1	间	容纳 86 人，面积 250 平米	
28	十三层第三会议休息室	1	间	容纳 8 人，面积 26 平米	
29	十四层会议室	1	间	容纳 15 人，面积 60 平米	
30	健身房	3	间	面积 282 平米，配备有氧健身器材 39 台，力量型健身器材 6 台，自由活动区配备健身器材 4 套，乒乓球案 3 张，以及台球桌 2 张，休闲按摩椅 2 台。	
13	公共卫生间	52	间		

序号	公共设施	数量	单位	规模	备注
14	公共浴室	4	间	面积 220 平米，共有 个淋浴头。	
15	开水间	26	间	面积 128 平米	
16	雨水集水坑	5	个		
17	废水集水坑	28	个		
18	污水集水坑	5	个		
19	化粪池	1	座		
20	隔油池	2	座		
21	烘手器	52	台		
22	吹风机	8	台		

重要设备：

序号	设备种类	设备名称	品牌	数量	单位	备注
1	电气设备	高压开关柜	汕头市南粤开关厂	12	面	
2		低压开关柜	汕头南方开关厂	40	面	
3		变压器	中国海口金盘特种变压器厂	4	台	
4		智能仪表柜	汕头南方开关厂	4	面	
5		中央信号屏	北京合欣机电	1	面	
6		电池屏	北京合欣机电	1	面	
7		直流屏	北京合欣机电	1	面	
8		电容补偿柜	汕头南方开关厂	5	面	
9		配电箱（柜）	北京光明开关控制设备厂	210	面	
10		EPS 应急柜	PESON	1	面	
11		电动平开门		2	套	

序号	设备种类	设备名称	品牌	数量	单位	备注
12		电梯	三菱	客梯 6 台，食梯 2 台	台	
13		各类灯具、开关	海林、松本	1653	套	
14		新风空调机组		38	台	
15		风机盘管		680	台	
16		分体空调	格力、海尔	26	台	
17		暖气片		65	组	
18			太阳能设备	四季沐歌	2	台
19	给排水设备	中水处理站	北京金凯达	调节罐 1 台，活性炭过滤器 2 台，调节池提升电机 2 台，离心泵 2 台，过滤反洗泵 1 台，循环泵 3 台，恒压泵 4 台，膨胀罐 1 台，中水罐 1 台，MBR 一体化设备 1 套，风机 6 台，	套	
20		直饮水机房	巴马水德	立式离心泵 1 台，离心泵 5 台，电动球阀 1 台，纳滤水处理 1 台，软化罐 3 台，过滤罐 3 台，稳压管 1 台	套	

博物馆办公楼基本情况

- 1、建筑面积： 2700m²。
- 2、停车位：地下无，地上22个。
- 3、竣工时间：2008年5月18日。
- 4、租用时间：2014年1月1日。
- 5、租期：13年。
- 6、内部装修时间：2014年7月10日。
- 7、绿化面积：院内6棵树，其他无绿化。

- 8、室内地面材料：通体砖。
- 9、建筑高度：12米。
- 10、规划面积：599.31m²。
- 11、楼占地面积：1021m²。
- 12、院子面积：2877m²。
- 13、主要功能：食堂前厅39.6m²、报告厅247.6m²、会议室82.84m²、（男女卫生间男女浴室）43.9m²、办公室总和161.7m²。
- 14、供电系统：室外变压器1路500KVA。
- 15、消防系统：气体灭火（配电室）、消防栓、灭火器、烟感报警。
- 16、给水系统：市政给水。
- 17、空调系统：中央空调 9台机组。
- 18、监控系统：有。
- 19、电热水器：开水炉1台。
- 20、洗浴系统：电热水器2台。
- 21、电梯：1台3层3站（地上2层、地下1层）。
- 22、设备设施基本情况：

公共设施：

序号	公共设施	数量	单位	规模	备注
1	会议室	1	间	容纳 40 人，面积 115 平米	
	多功能厅	1	间	面积：240 平米	
2	展厅	2	间	负一层、一层，1400 平米	
3	烘手器	3	个		
4	浴室	2	间	4 个淋浴头	
5	卫生间	4	间	8 个蹲坑、4 个小便器	

重要设备：

序号	设备种类	设备名称	品牌	数量	单位	备注
1	电器	EPS 应急柜	PESON	1	面	

序号	设备种类	设备名称	品牌	数量	单位	备注
2		电动平开门		1	套	
3		电梯	三菱	客梯 1 台	台	
4		各类灯具、开关		146	套	
5	空调及 暖通设备	海尔多联机	海尔	9	套	
6		海尔多联机风盘	海尔	85	套	
7		分体空调	格力、大金	5	台	
8		开水器	宏华	1	台	
9		净水机	朗润	1	台	
10		卫生间设备	Lanuan	蹲坑 8, 小便池 4 个, 3 个面盆	个	
11		污水泵		2	台	

老年大学办公楼基本情况

- 1、建筑面积： 2356m²。
- 2、停车位：地上3个。
- 3、办公用房：27间。
- 4、厕所：男女各2间，2台电热水器，男女浴室个1间。
- 5、库房：2间。
- 6、厨房：1间。
- 7、传达室：1间。
- 8、中央空调，冬季热力采暖。
- 9、给水系统：市政给水。
- 10、配电间：2间。
- 11、消防系统：中控室、灭火器、消火栓。
- 12、设备设施基本情况：

公共设施：

序号	公共设施	数量	单位	规模	备注
1	会议室	1	间	容纳 30 人，面积 55 平米	
2	台球厅	2	间		
3	活动室	1	间	面积 84 平米，配备有氧健身器材 3 台，力量型健身器材 1 台，自由活动区配备健身器材 2 套，乒乓球案 3 张，以及台球桌 1 张，休闲按摩椅 4 台。	
4	浴室	2	间	12 个淋浴头	
5	卫生间	4	间	17 个蹲坑、6 个小便器	

重要设备：

序号	设备种类	设备名称	品牌	数量	单位	备注
1	电气设备	EPS 应急柜	PESON	3	面	
2		电动平开门		1	套	
3		各类灯具、开关		110	套	
4		分体空调		1	台	
5		VRV 空调		3	套	
6		VRV 空调盘管		67	台	
7		热泵热水机组	TFS-SKR840DI	2	台	
8		模块式风冷冷水机组	LSQWRF65M/D	3	台	
9		高效率三相异步电动机	JXS-132S2	2	台	
10		热水循环泵	TYPESH1602N-1	2	台	
11	给排水	开水器	巴马水德	2	台	
12		卫生间设备	惠达	蹲坑 17 个，小便池 6 个，9 个面盆，淋浴头 12 个	个	

序号	设备种类	设备名称	品牌	数量	单位	备注
13		污水泵	京丰电机	2	台	

老干部活动站办公楼基本情况

- 1、建筑面积： 1123.3m²。
- 2、停车位：地上3个。
- 3、办公用房： 35间。
- 4、厕所： 男女各3间， 6台电热水器。
- 5、库房： 4间。
- 6、厨房： 1间。
- 7、传达室： 1间。
- 8、壁挂空调， 冬季热力采暖。
- 9、给水系统： 市政给水。
- 10、安全监控： 有。
- 11、配电间： 1间。
- 12、消防系统： 灭火器、消火栓。
- 13、设备设施基本情况：

公共设施：

序号	公共设施	数量	单位	规模	备注
1	会议室	1	间	容纳 12 人，面积 32 平米	
2	台球厅	2	间		
3	健身房	1	间		
4	浴室	2	间	2 个淋浴头	
5	活动、棋牌室	2	间		
5	卫生间	6	间	6 个蹲坑、3 个小便器	

重要设备：

序号	设备种类	设备名称	品牌	数量	单位	备注
1	电器	各类灯具、开关		69	套	
2		热水器	美的	5	台	
3		洗衣机	SANYO	2		
4	暖通	分体空调	美的、LG	28	台	
5		暖气片		63	组	
6	给排水	开水器		2	台	
7		净水机		1	台	
8		卫生间设备	TOTO/惠达	蹲坑 6 个，马桶 2 个，小便池 3 个，2 个面盆，墩布池 3 个	个	

市税务局物业人员配置汇总表

	部门	岗位	人数	备注
市税务局	办公室	项目部经理	1	中共党员、45岁以下
		物业助理	1	
	客服部	会议主管	1	
		会议服务员	9	
		会议音响师	1	
		发报纸	1	
		理发师	4	
		保洁主管	1	
		保洁员	29	
	工程部	工程部主管	1	
		工程综合维修	7	
		洗车工	1	
		配电室	8	
		门卫	门卫值班	2
	消防中控	中控值班	4	
小计			71	

市局办公楼人员配置明细

	部门	岗位	人数	备注
车公庄办公楼	办公室	项目部经理	1	中国党员、45 岁以下
		物业助理	1	
	客服部	会议主管	1	
		会议服务员	9	
		会议音响师	1	
		发报纸	1	
		理发师	4	
		保洁主管	1	
		保洁员	24	
	工程部	工程部主管	1	
		综合维修工	6	
		洗车工	1	
		配电室	8	
	小计			59

博物馆

	部门	岗位	人数	备注
博物馆	保洁部	保洁员	3	
	工程部	工程维修（兼项目负责人）	1	
小计			4	

老年大学

	部门	岗位	人数	备注
老年大学	消防中控	中控值班	4	
	保洁部	保洁员	1	
小计			5	

老干部活动站

	部门	岗位	人数	备注
老干部活动站	门卫	门卫值班	2	
	保洁部	保洁员	1	
小计			3	