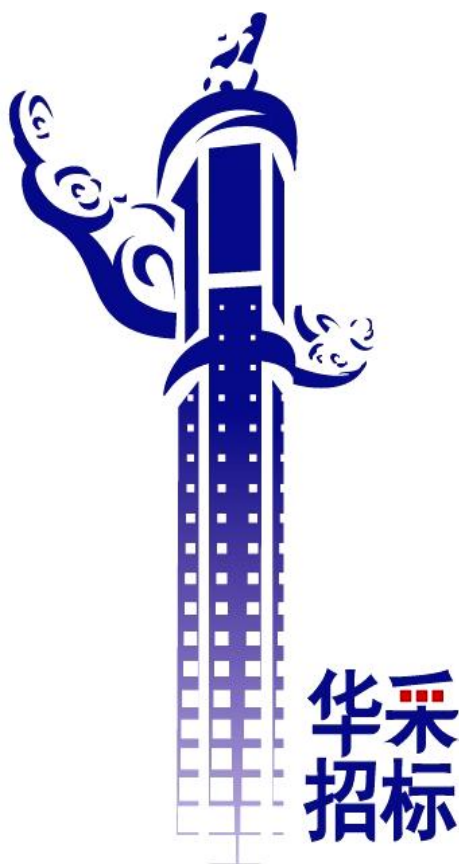


自然资源部国土卫星遥感应用中心

百胜村 1 号院物业服务

招标文件

项目编号：HCZB-2025-ZB0545



华采招标集团有限公司

2025年5月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知资料表	4
第三章 投标人须知	6
第四章 服务需求	19
第五章 评标方法和评标标准	27
第六章 合同格式	35
第七章 投标文件格式	35
一、投标文件资格册	64
二、投标文件商务技术册	78
1 投标函	78
2 开标一览表	80
3 投标分项报价表	81
4 技术规格偏离表	82
5 商务条款偏离表	83
6 业绩案例一览表	84
7 服务方案	85
8 中标服务费承诺书	86
9 廉洁合作承诺书	87
10 投标人认为必要的其他证明文件	91

第一章 投标邀请

华采招标集团有限公司受自然资源部国土卫星遥感应用中心的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对自然资源部国土卫星遥感应用中心百胜村1号院物业服务进行公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

采购人名称：自然资源部国土卫星遥感应用中心

采购人地址：北京市海淀区紫竹院百胜村1号

采购人联系人：刘晓

采购人联系方式：010-68412123

采购代理机构：华采招标集团有限公司

采购代理机构地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

采购代理机构联系人：崔丽洁、赵娜、马春娟、刘金秀、金珊、贾东敏、姚冲、马凯

采购代理机构联系方式：

电话：010-63509799-8038、8076

传真：010-63509799-808

邮箱：hczb103@163.com

- 1、项目名称：自然资源部国土卫星遥感应用中心百胜村1号院物业服务
- 2、项目编号：HCZB-2025-ZB0545
- 3、服务需求：主要为百胜村1号院提供物业权属区域内的保洁、保安、会议服务、公共秩序维护、停车场管理等。具体详见第四章服务需求。
- 4、资金性质：财政资金
- 5、预算金额：205万元
- 6、投标人资格要求：

(1) 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 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) 法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 投标人必须为投标文件递交截止之日前未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 信用记录失信被执行人、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;

(3) 不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系;

(4) 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案, 未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的无资格参加本次投标;

(5) 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: 其中预留小微企业份额不低于合同总价的 30%。

(6) 本项目不接受联合体投标;

7、获取招标文件的时间期限: 2025 年 5 月 19 日至 2025 年 5 月 26 日(节假日除外), 每日 9: 00 至 17: 00 时(北京时间)。

8、获取招标文件的地点: 华采招标集团有限公司(北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室)。

9、获取招标文件方式: 现场获取

10、招标文件售价: 500 元人民币, 招标文件售后不退。

11、投标文件递交时间: 2025 年 6 月 9 日下午 13:30-14:00(北京时间), 逾期送达或者不符合规定的投标文件将被拒绝。

12、投标文件递交截止时间暨开标时间: 2025 年 6 月 9 日下午 14:00(北京时间)。

13、投标文件递交地点暨开标地点: 北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 15 层 1518 会议室。

14、评标方法: 综合评分法。

15、公告期限: 5 个工作日。

16、本项目需要落实的政府采购政策: 节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、支持脱贫等政府采购政策。

17、本项目招标公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 上发布。

标书费、服务费汇款账户:

开户名: 华采招标集团有限公司

开户行: 建行北京西客站支行

账号：1100 1028 0000 5300 6877

行号：1051 0000 9047 (102800)

第二章 投标人须知资料表

本资料表是对投标人须知的具体补充和说明，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内容
1.1	<p>采购人名称：自然资源部国土卫星遥感应用中心</p> <p>联系地址：北京市海淀区紫竹院百胜村1号</p> <p>联系人：刘晓</p> <p>联系方式：010-68412123</p>
1.2	<p>采购代理机构名称：华采招标集团有限公司</p> <p>联系地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室</p> <p>联系人：崔丽洁、赵娜、马春娟、刘金秀、金珊、贾东敏、姚冲、马凯</p> <p>联系方式：010-63509799-8038、8076</p>
1.3.3	本项目是否接受联合体投标：否
1.3.5	本项目是否接受进口服务：不适用
1.3.6	<p>本项目是否专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位或支持脱贫采购：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：<u>其中预留小微企业份额不低于合同总价的30%。</u></p>
2.1	<p>资金性质：财政资金</p> <p>本项目预算金额：205万元</p>
11.1	投标报价：均以人民币报价
12.1	<p>投标保证金：无</p> <p>递交时间：/</p> <p>递交地点：/</p> <p>提交投标保证金形式：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</p> <p>投标保证金汇款账户：</p> <p>开户行名称：华采招标集团有限公司</p> <p>开户行：建行北京西客站支行（仅限投标保证金）</p> <p>账 号：1105 0165 5100 0000 0292</p> <p>行 号：1051 0000 9047</p>

	退还投标保证金形式：北京地区单位支票形式、外埠单位电汇形式
13.1	投标有效期：90 天
14.1	<p>投标文件资格册：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。</p> <p>投标文件商务技术册：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。</p> <p>（电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 盖章扫描件，存储载体为 U 盘）。</p> <p>若投标文件正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。</p>
15.1	投标文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。
17.1	递交投标文件截止时间暨开标时间：2025 年 6 月 9 日下午 14:00（北京时间）
18.1	投标文件递交地点暨开标地点：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 15 层 1518 会议室。
28.1	履约保证金：无。
29.1	<p>代理服务费计算：</p> <p>（1）以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>（2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定向中标人收取。</p> <p>（3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>（4）中标服务费的交纳方式：</p> <p>中标人在领取中标通知书时由采购人一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>服务费汇款账户：（交纳中标服务费时请备注 ZB0545）</p> <p>开户名：华采招标集团有限公司</p> <p>开户行：建行北京西客站支行</p> <p>账号：1100 1028 0000 5300 6877</p> <p>行号：1051 0000 9047（102800）</p>
备注	<p>本项目由以下两个单位共同组织招标，合同签订后向中标单位付款比例如下：</p> <p>1、自然资源部国土卫星遥感应用中心：付款 63%；</p> <p>2、国家基础地理信息中心：付款 37%。</p>

第三章 投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人为自然资源部国土卫星遥感应用中心。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为华采招标集团有限公司。

1.3 合格的投标人

1.3.1 符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”规定的内容；

1.3.2 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的无资格参加本次投标。

1.3.3 如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.3.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

1.3.3.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4 联合体各方应签订联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.3.3.5 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、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，可给予联合体相应幅度的价格扣除。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。

1.3.3.6 联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.4 信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构开标后查询结果页面打印

并存档。

信用信息查询截止时点：投标截止时间当天。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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。

1.3.5 本项目是否接受进口服务：详见投标人须知资料表。

1.3.6 若投标人须知资料表中写明专门面向中、小、微型企业、监狱、戒毒企业或残疾人福利性单位或支持脱贫采购的，如投标人所投服务为非中小企业服务、监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位或支持脱贫采购的，则其投标无效。

1.4 凡为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.5 凡法律或财务上不能独立合法经营，或在法律、财务上不能独立于本项目采购人、采购代理机构的任何机构，不得参加投标。

2. 资金来源

2.1 资金性质：详见投标人须知资料表。

2.2 本项目预算金额：详见投标人须知资料表。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

4. 招标文件构成

4.1 招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 服务需求

第五章 评标方法和评标标准

第六章 合同格式

第七章 投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人未对

招标文件完全响应而产生的风险，由投标人自行承担。

5. 招标文件的澄清

5.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清，但不得改变采购标的和资格条件。澄清应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

5.2 澄清的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

5.3 澄清的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足 3 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

6. 招标文件的修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件。修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

6.2 修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.3 修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足 3 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

三、投标文件的编制

7. 投标文件编制的原则

7.1 潜在投标人根据招标文件的要求，编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应可填内容项应填写“无”、“不适用”等明确的文字回答。

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实有效。

8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 8.1 投标人应对招标文件中“服务需求”所列的所有内容进行投标，不得缺项漏项。
- 8.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件构成

9.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

9.1.1 投标文件资格册：

详见《第七章 投标文件格式》

9.1.2 投标文件商务技术册应包括以下内容：

- 1 投标函
- 2 开标一览表
- 3 投标分项报价表
- 4 技术规格偏离表
- 5 商务条款偏离表
- 6 业绩案例一览表
- 7 服务方案
- 8 中标服务费承诺书
- 9 廉洁承诺书
- 10 投标人认为必要的其他证明文件

10. 投标文件格式

- 10.1 投标人应按招标文件提供的投标文件格式要求编写投标文件。
- 10.2 招标文件中要求提供证明文件的，投标人应如实提交，该证明文件是投标文件的组成部分。
- 10.3 上款所述的证明文件，包括：
- 10.3.1 文字资料、图纸和数据等；
 - 10.3.2 服务主要技术指标和性能的详细说明；
 - 10.3.3 服务所必须的备品备件和专用工具清单；
 - 10.3.4 投标文件中《技术规格偏离表》、《商务条款偏离表》须如实填写。

11. 投标报价

11.1 投标报价：所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国

价格法》。该报价的全部费用，含相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。

11.2 投标人应在“投标分项报价表”上标明投标服务及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标分项报价表上的价格项应包含所有费用（招标文件另行规定除外），包括招标文件中要求的全部内容。

11.4 本次招标，只允许有一个投标报价，本项目不接受任何选择性报价。

11.5 供应商不得提供赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.6 最低报价不作为授予合同的唯一保证。

12. 投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。

下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：

- (1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (2) 中标人不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人擅自放弃中标的。

12.2 提交投标保证金形式：详见投标人须知资料表

12.3 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。

12.4 未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

13. 投标有效期

13.1 投标有效期：详见投标人须知资料表。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的签署与规定

14.1 投标人应按招标文件第二章投标人须知资料表的规定准备投标文件的正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写。

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或其授权代表签字，或加盖本单位公章后有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、投标文件的递交

15. 投标文件的装订及递交

15.1 投标文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外）左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标文件资格册正本”、“投标文件资格册副本”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”、“投标保证金复印件（如适用）”、“投标文件电子版”、“样品”（如适用）分开单独密封，并在密封袋/箱上分别标明“开标一览表”、“投标文件资格册正本”、“投标文件资格册副本”、“投标保证金”、“投标文件电子版”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”、“样品”字样，在投标时统一递交。同时提供“法人代表授权书（加盖本单位公章）”及“授权代表身份证复印件（加盖本单位公章）”。

15.3 所有密封袋/箱上均应：

1) 清楚标明投标文件递交地点暨开标地点。

2) 注明招标的项目名称、项目编号和投标人名称和地址，以及“在（开标时间）之前不得启封”的字样。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

3) 投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖本单位公章，以便确认密封情况，不符合要求的投标将被拒绝。

15.4 如需提供样品的，采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

16. 投标截止时间

投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的投标文件递交截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的投标地点递交。

17. 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并

书面通知采购人或者采购代理机构。

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

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

五、开标及评标

18. 开标

18.1 采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派法定代表人或授权代表参加开标会，并签到以证明其出席。

18.2 开标时，由公证员（如有）、监标人（如有）、投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。

18.3 开标时，采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.4 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由公证员（如有）、监标人（如有）、参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字。

19. 评标委员会组建

19.1 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

19.2 对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

19.3 评标工作由评标委员会负责。

20. 投标文件的初审

20.1 资格性审查。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，以确定投标人是否具备投标资格。

20.2 符合性审查：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。

20.3 评标时算术错误将按以下方法更正（有明显错误的情况除外）：

20.3.1 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；

- 20.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 20.3.3 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；
- 20.3.4 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。
- 20.3.5 同时出现两种以上不一致的，按照 20.3.1 至 20.3.4 规定的顺序修正。
- 20.3.6 对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。
- 20.4 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**
- 20.4.1 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；**
- 20.4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；**
- 20.4.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；**
- 20.4.4 因重大变故，采购任务取消的。**
- 20.5 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性审查时按照无效投标处理：**
- 20.5.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 20.5.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 20.5.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 20.5.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 20.5.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 20.5.6 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 20.5.7 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 20.5.8 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；
- 20.5.9 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；
- 20.5.10 不同投标人的投标文件相互混装；
- 20.5.11 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；
- 20.5.12 按照 20.3.1 至 20.3.4 规定顺序修正，修正后的报价按照招标文件第 21.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的；
- 20.5.13 联合体各方在同一项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；
- 20.5.14 若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，投标人所投产品为进口产品的；
- 20.5.15 投标人在投标过程中向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 20.5.16 投标有效期不满足招标要求；

20.5.17 “服务需求”中“★”指标的；

20.5.18 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；

20.5.19 在评标过程中发现投标人未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的；

20.5.20 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 投标文件的澄清

21.1 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。

21.2 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。

21.3 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

22. 评标

22.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

22.1.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

22.1.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

22.1.3 对投标文件进行比较和评价；

22.1.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

22.1.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

22.2 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。

22.3 综合评分法：

综合评分法，是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。

22.4 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

23. 评标过程及保密原则

23.1 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中

获悉的商业秘密。

23.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

23.3 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

23.4 有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

六、确定中标

24. 中标人的确定标准

24.1 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。

24.2 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。

24.3 采购人应当自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。

25. 接受或拒绝任何投标的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人和采购代理机构保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

25.2 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

26. 中标通知书和结果通知

26.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

26.2 中标公告期限为1个工作日。

26.3 中标通知书是合同的组成部分。

26.4 未中标的投标人应当在中标结果公示后 5 个工作日内领取结果通知书。

27. 签订合同

27.1 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，与中标人签订书面合同。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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28. 履约保证金

28.1 提交履约保证金的时间：详见投标人须知资料表。

28.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

28.1.2 提交履约保证金形式：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。

28.1.3 履约保证金在法定的服务质量保证期期满前应完全有效。

28.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

28.2 如果中标人没有按照上述第 27 条的规定执行，采购人和采购代理机构将取消该中标决定，该中标人的投标保证金不予返还，同时将结果报政府采购监督管理部门备案。采购人和采购代理机构可将中标结果授予下一个中标人候选人，或重新招标。

七、中标服务费

29. 中标服务费

29.1 采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

29.2 中标通知书发出时由中标人向采购代理机构一次性缴付中标服务费。

29.3 中标服务费将以支票（北京地区）或电汇等方式收取。中标人如未按 29.1 和 29.2 条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

29.4 招标文件明确规定中标服务费由中标人支付的，投标人应在投标文件中提供中标服务费承诺书。

八、履约验收

30. 履约验收

30.1 采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

30.2 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

九、询问与质疑

31. 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

32. 质疑

32.1 投标人认为招标文件、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。

32.2 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。

32.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

32.4 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

32.5 质疑函应当采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当包括下列主要内容：

32.5.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

32.5.2 质疑项目的名称、编号；

32.5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

32.5.4 事实依据；

32.5.5 必要的法律依据；

32.5.6 提出质疑的日期。

32.6 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。

32.7 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

32.8 接收质疑函的方式：书面形式

联系部门：华采招标集团有限公司

通讯地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

联系电话：010-63509799-8038、8076

邮 箱：hczb103@163.com

联 系 人：崔丽洁、赵娜、马春娟、刘金秀、金珊、贾东敏、姚冲、马凯

第四章 服务需求

一、项目基本情况介绍

（一）基本情况：

- 1、项目名称：自然资源部国土卫星遥感应用中心百胜村 1 号院物业服务
- 2、项目地址：北京市海淀区百胜村 1 号院
- 3、项目用途：百胜村 1 号院物业服务
- 4、服务期限：自合同签订之日起 1 年

（二）建筑情况：

- 1、总建筑面积：19482 m²。
- 2、建筑情况：院内坐落一幢开口向北呈凹字型的 5 层办公楼、一幢两层的配楼、部分平房；坐落一幢首层为半地下的 8 层居民楼、一幢临街二层楼、部分平房及地下自行车库。

（三）配套设施、设备情况：

- 1、采暖设施，百胜村 1 号院西南角有一台热力转换站，承担 1 号院的采暖任务。
- 2、电力设施，办公区西南角建有一台 500KVA 的变压器，供应西楼、主楼西侧、热力转换站、食堂、门卫等区域用电；1 号院南侧中部有 2 台变压器，分别为 630KVA 和 500KVA，供应卫星中心区域用电；1 号院 2 号楼西侧有一台 400KVA 的变压器。地下管线设施，区域内地下建有上下水、污水、供暖、电力、燃气等管线。
- 3、消防安防设施，建有消防安防监控系统，设置了终端设备和控制室。
- 4、电梯设施，1 号院内共有两部电梯，目前均为客梯。
- 5、车位数量：地面停车位：约 70 个。
- 6、庭院绿化：约 480 m²

（四）质保现状

招标人办公楼于 1990 年投入使用，2015 年进行了内部装修改造，2020 年进行过全面防水修缮，2 号楼部分实施过防水修缮，设备的保质期以设备采购合同为准。

二、物业服务要求：

（一）物业服务内容

- 1、本物业权属区域内的清洁卫生、垃圾的集中收集及清运（含部分办公室（实际以甲方指定区域为准）入室清洁）；
- 2、公共安全保卫及公共秩序的维护；

- 3、停车场管理；
- 4、会议服务；
- 5、物业档案、资料管理；
- 6、妥善处理与驻地管理单位关系。
- 7、突发事件处置

(二) 物业人员配备要求

★服务团队人员至少包括项目经理 1 名、中控人员 3 名、门卫保安 4 名、巡视人员 2 名、会议服务 1 名、保洁员 5 名，如不满足人员数量要求，则按无效投标处理，须提供相关人员名单、身份证复印件、简历（形式不限）、相关证书复印件，并加盖投标人公章。

★投标人须提供未经采购人书面同意不得擅自更换项目团队成员的承诺书，否则按无效投标处理。

序号	项目分类	项目构成	项目人数	岗位分配	备注	★所需证书 (须在有效期内)	依据
1	管理人员	项目经理	1	负责整体物业工作	12 个月		依据物业管理相关规定
2	保安人员 (含保安队长)	中控人员	3	三班制		消防设施操作员证书	
3		门卫保安	4	院区两岗三班制, 另 1 人负责早晚车辆引导		保安员证	
4		巡视人员	2	日常及夜间巡视			
5		会议服务	1	会议室			
6	保洁人员	保洁员	5	办公楼 4 人、公共区域 1 人			
合计人数			16		-		-

(三) 项目经理服务要求

项目经理主要负责物业服务团队的建设、管理、培训、分工和日常管理，建立和完

善物业管理工作流程和管理制度，监督工作执行情况，对所属人员工作表现进行考核评估，保证物业管理的各项工作平稳运行。

- 1、熟悉甲方情况，及时了解甲方对于物业管理的要求并按要求抓好落实工作；
- 2、抓好院区安全管理工作，做好人员安全培训及保密工作，完善各类应急预案制度；
- 3、按照甲方要求完成院区清洁绿化、会议服务、设施设备管理等各项工作；
- 4、配合甲方完成每月定期监督、检查设备设施、安全和环境等业务管理，做好消防、安防设施设备的维护保养工作，确保各类设施完好正常运行；
- 5、按照甲方要求与属地政府部门建立良好的公共关系，积极协助完成各类工作；
- 6、完成甲方交办的其他工作。

（四）保洁服务内容及标准

1、大堂保洁：每日巡回清洁地面及推尘、大堂玻璃抹尘除手印、清洁整理不锈钢门框、门把手、卫生桶。每日一次清理卫生桶、大堂陈设物抹尘、地垫吸尘、清抹墙身沟缝。每周一次玻璃门、墙身清洗、清洁墙身悬挂物、垃圾桶彻底清洗、消毒。

每周二次清洁窗头、门头、踢脚线。每月二次给金属装饰物表面上保护油。

服务质量标准：地面无碎屑、无污迹、无明显脚印；垃圾桶无异味，桶内垃圾不超过 1/3，桶面洁净；无痰迹；各种陈设物、标识物无积尘；整体环境整洁。

2、楼层保洁：每日巡回保洁通道、擦拭客梯门、电梯按键、地面推尘，清理卫生桶。公共区域每日一次拖抹地面、清洁指示标识、擦拭排风口百叶窗、门。房间内每周两次拖抹地面、清洁指示标识、百叶窗、门。每周一次擦拭 2 米以下部分墙面、明装管道、电梯槽、灭火器箱。每月一次擦拭天花板、顶棚、风口表面除尘、全面擦拭大理石墙面；客梯门以不锈钢油保养。

服务质量标准：地面无积尘、无明显污迹；卫生桶无异味，桶内垃圾不过口；明装管道无积尘，天花无蛛网；墙身表面光亮；客梯按键手印随时擦拭；各种器械、设施、陈设物、标识物无积尘；整体环境整洁。

3、公共卫生间及开水间：每日巡回保洁厕兜、水台、地面、镜面、饮水器具表面、烘手器、洗手液盒。每天四次清理厕位内垃圾桶垃圾。每天一次清洁隔板及门，座便消毒。每周二次尿槽、厕兜、洗手池内壁除垢、添加洗手液。每周一次清洁排水管表面、墙身瓷砖，清洁、疏通地漏，卫生器具全面消毒。每月一次天花板、风口表面、墙面擦拭、除尘。

服务质量标准：地面无大面积积水,无污渍、无异味；水台、镜面洁亮；开水间附近地面无积水、无茶渍；卫生器具表面光洁、无异味；卫生纸卷厚度不少于 1 厘米，恭桶垫不少于 5 个，洗手液不低于第一隔线，喷香剂报警及时更换。

4、电梯：每日巡回擦拭轿厢、按键；非常时期客梯轿箱每天消毒四次，或根据防疫站要求进行消毒操作。轿厢内地毯每周清洗并更换一次。每周一次清洁电梯底部、电梯底槽。

服务质量标准：轿厢光亮无尘、无印记，保持清香；电梯底槽干净无污物。

5、公共场地及道路：每日巡回清扫地面卫生。每日一次清拖地面，清洁指示标识、消防门、灭火器箱、检查鼠盒摆放及鼠药情况。每周一次清洁水沟、冲洗地面、刷洗踢脚线。每月一次清洁各种管道、墙身、天花板及风口。

服务质量标准：地面无积尘、污迹，墙身无蛛网，管道及设备表面无积尘、无污渍，鼠害密度不超过国家卫生标准。

6、垃圾清运：每日将区域垃圾清理到指定地点。每日二次将垃圾房内垃圾清运至环卫局指定地点。垃圾分类收集。

服务质量标准：确保垃圾日产日清，无异味，蟑螂、蚊虫、鼠害密度不超过国家卫生标准。

7、地面石材：每季度清洗保养一次。保养后地面光亮整洁，无磨痕、无破损。保养后地面光亮整洁，无磨痕、无破损。

8、皮质沙发：每季度清洗保养一次，特殊情况可按要求进行清洗。使用专用清洗剂清洗、保养。

9、消杀虫控：负责每月对公共区域及办公楼层内的灭蟑、鼠、蚊蝇消杀，消杀灭虫作业中所使用的药品需为国际、国内卫生组织及爱卫鉴定认可并推荐的杀虫药品，绿色环保、安全有效。

（五）会议服务

工作内容:保障中心各项会议，协助中心职能部门进行会议安排、会前准备、会场布置、会场内服务及相关行政综合工作。

会服人员基本条件：

（1）思想政治素质好，遵守国家的法律法规和中心规章制度，恪守职业道德和工作纪律，具有良好的服务意识，较强的责任心和敬业精神；

（2）具有全日制大专及以上学历，身体健康，体态相貌端正，心理素质良好，年龄不超过 40 周岁；

（3）具有良好的沟通表达能力、服务意识和执行能力，善于学习，熟练掌握 office 等办公软件，具有一定音视频多媒体设备理论及操作基础优先。

岗位主要职责：

（1）主要负责中心会议、报告、接待等服务保障工作（会议室布置、桌签打印、报刊整理、文件分发）；

（2）中心会议室及领导办公室保洁服务；

（3）中心交办的其他工作。

普通会议服务：清扫会议室卫生。认真阅读会议要求，与相关部门合作，作好会前准备。会议开始前，提前 15 分钟将会议室清扫干净。进行中断观察会场情况，按时续水，并及时满足业主的其他合理要求。会议结束后，提醒业主拿好自己的物品。认真检查是否有遗留物品，如有及时上缴。

重要会议服务：打扫会议室卫生。根据会议预定单要求主动与会议相关部门联系，确定会议相关事宜。重要贵宾根据会议要求的情况成立接待小组。根据特殊要求及时做出采购计划，根据采购人要求准备好桌卡等物品,并准备专梯。打开会议室门作好迎宾准备。进行中不断观察会场情况，每 20 分钟续水一次，并及时满足业主的其他合理要求。贵宾到达时应在电梯口迎候，并为贵宾开门、上茶及热香巾。会议结束后立即查看会议室是否有遗留物品，发现后要立即上交。会议服务员在接待中总结经验，了解贵宾的喜好，以备贵宾再次光临。

会议用具的清洗和消毒：会议结束后对会议用具进行彻底清洗消毒。将茶杯内的剩余茶水倒入专用茶叶筐内，会议用小方巾用洗涤剂清洗干净后，放入消毒柜中消毒，以备下次会议使用。

（六）保安服务要求

1、服务内容

负责百胜村 1 号院的安全疏导、设施看护与管理；保证设施的使用性能无损坏丢失、对执勤范围内公共设施看护完好、办公用品及警械器具使用管理完好及其他各项防范工

作；24 小时不间断轮班，同时为突发事件应急处置的预备力量进行备班。

2、保安人员基本要求

(1) 投标方根据招标方的要求制定具体的人员编制方案，派驻人员在服务过程中，如需更换，应征得招标人同意。

(2) 保安队长岗位工作职责要求：具有高中（含高中）以上学历；代表公司全面负责保安队伍的日常管理实务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实采购人的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善服务区安全保卫整体方案；结合服务区发展实际情况与采购人的要求，适时做出岗位调整，完善各类岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向主管部室汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合主管部室对违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，协助主管部室制订服务区内重大活动的安全保卫方案。

(3) 保安员基本要求：男，18 周岁以上 45 周岁以下，具有 6 个月以上保安工作经验，身体健康，五官端正；具备初中以上（含初中）文化程度，能吃苦耐劳、责任心强，热爱保安事业，具有奉献精神和较强的服务意识；要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，在紧急关头能够挺身而出；要遵守和执行保安行业制度及招标方有关制度要求；本人无前科劣迹，体检政审合格，并取得保安从业资格证的。

(4) 投标人需负责为保安配备统一的保安制服，款式、颜色等需采购人同意后方可使用。执行勤务时，应统一着装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。

(5) 中控室 24 小时值守，夜间需要至少两次以上的巡视工作，以安全疏导、看护招标方设施设备，并有相关记录及巡点部位签到记录。

(6) 保安员要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，在紧急关头能够挺身而出。

(7) 保安员要遵守和执行保安行业制度及招标方有关制度要求。

(8) 保安员没有认真履行职责，发现一次予以警告；发现两次按保安员月服务费的 10%扣除服务费。若造成社会不良影响事件，由投标人承担管理责任并负责善后处置，同时采购人可以扣除当月保安服务经费的 15%以下作为处罚；重大事故根据情节加重处罚。

(9) 采购人有权要求投标人按照当月市场平均价格核算保安队员伙食标准为不低于 700 元/人月，每周要有菜谱公示。若投标人未按要求做到，一经查实，采购人有权

按照考核相关规定扣减保安服务费。

(10) 采购人有权要求投标人按月提供保安队员的薪资报表并对保安队员月工资不足 3500 元的情况逐一注明。经核实若无正当理由未保障保安队员最低工资的，采购人按照考核相关规定扣减保安服务费。

(11) 在保安服务过程中，因保安人员过失，导致招标方财产丢失的，由提供保安服务的公司负责赔偿。

3、保安服务质量标准

依照保安服务合同，提供防范性安全服务，维护招标方的安全和秩序，防止守护目标受到不法侵害或灾害事故的损害，能有效避免因服务提供方或保安人员责任造成招标方的经济损失；满足招标方安全需求。

(1) 巡逻服务

① 保安人员对特定区域、地段和目标进行车辆人员疏导，并进行巡查、警戒，保卫招标单位安全。

② 通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对招标单位不法侵害的企图。

③通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，及时上报相关部门处理。

④对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，并及时通知相关部门、公安机关处理。

⑤在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或各种事故、灾害等应及时报告相关部门、公安机关并保护现场。

⑥检查、发现消除各种不安全隐患并及时上报，防止火灾、爆炸、机电、交通、抢劫、盗窃等事故及不法侵害案件的发生。

2、门卫服务

①保安人员对招标单位门岗进行执勤、验证、检查，保卫安全。

②查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。

③根据招标单位的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止财物丢失。

④指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

⑤及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

⑥协助招标单位做好来访接待工作。

3、守护服务

①保安人员对特定的目标进行看护和守卫，保卫安全。

②维护守卫区域的正常秩序。及时制止无关人员进入守卫范围。

③做好防火、防盗、防抢、防爆炸、防暴恐等工作。

4、处罚

在采购人部例行检查中如发现有保安人数缺编的，按缺编实际人数扣除相应比例的服务费，确保人员满编，若因管理不到位发生空岗，则按空岗人数扣发保安服务费。

（七）绿化服务要求

1、服务内容

确保责任区域内绿化养护技术措施完善，管理得当，院区内绿植修剪（不含3米以上树木）。植物养护科学合理，做好日常绿植营养肥施放。园林植物生长健壮新建绿地各种植物两年内达到正常形态，树木树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理。绿篱、色块等修剪及时，枝叶茂密，整齐一致，整型树木造型雅观。入冬前完成院内绿植的防寒布安设，开春后拆除防寒布。

①日常修建：院区内绿植修剪（不含3米以上树木），预计除冬季外，不少于每2月修剪1次。

②营养施肥和浇水：每3-5天视天气情况进行浇水，绿植营养肥施放，开春、夏末、秋季各1次

③入冬前完成院内绿植的防寒布安设，开春后拆除防寒布，每年1次。

（八）工程维保服务要求

1、服务内容

负责监管设备设施维保及相关专业服务商的工作计划的实施、维保工作质量监管、维保工作事项的协调；负责设备维保单位维保计划的审核、修订；负责对外委单位设备维修保养工作的监督、检查；负责设备维修保养记录保存和归档管理工作；负责对维保人员工作进行指导检查；每季度与维保单位就设备状况、工作质量、工作要求、大中修计划等事项进行沟通。

物业负责的维保项目有：

①电梯维保：

✓产品型号 GPS—II E，层站5，规格1600×1500， 1 台

✓产品型号 GeN2-MR，层站5/，规格1650×1689， 1 台

②空调清洗保养

✓114部空调提供有偿的清洗维保服务，以达致正常运行状态。其中：挂机数量

77 部。 柜机数量 37 部

清洗范围：包括但不限于空调机组的主机，压机、风机、冷凝器、制冷循环管路、过滤网。

服务标准：

同期内的空调加氟、内外机滴漏水等小维修。

定期清洗更换维护过滤网，确保空调设备正常运行。

保证清洗材料在运输过程中不得污染办公环境。

做好月、季度、年度清洗更换维护工作。新风过滤网更换完成后，需进行 PM2.5 检测（要求室内过滤效果达到 65%）

每年提供不超过 10 次的免费移机服务。

2、排污管道清掏

提供化粪池清运疏通，检查化粪池清掏粪便，清理粪井及管线疏通，院有化粪池 4 座，污水管道 450 米，污水井 5 座。

服务要求及标准：

- ① 管道没有油渍、化粪池，污水井没有杂物，地面干净整洁为要求标准；
- ② 清掏作业人员需提供北京市相关应急管理局的有限空间作业资格证书；
- ③ 工作人员进入项目必须严格遵守甲方和物业公司的各项安全制度和安全操作规程及消防管理规定。如因工作期间出现安全事故，造成人身伤亡事故，服务单位应负全责，并负责消除因此引发的一切不良影响；
- ④ 服务单位必须提供作业人员身份证明及有限空间作业证明；
- ⑤ 服务单位在工作过程中如造成甲方或物业公司物品及设施设备损坏，需负责按照损坏设备的实际价值赔偿及修复；
- ⑥ 作业期间保证化粪池及外管线周边环境卫生，检查井周边无堆放废弃物，堆料等；
- ⑦ 如全年内发生堵塞由乙方免费疏通，随叫随到。

3、高压预防性试验：

设备试验工作范围：500KVA 箱变 2 台、630KVA 箱变 1 台、430KVA 箱变 1 台，箱变内高压设备及高压电缆的预防性试验、接地电阻遥测、性能测试、设备清扫、电气螺丝连接紧固。

	<p>4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；</p> <p>5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。</p>		
	<p>有依法缴纳社会保障资金的良好记录，投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料复印件（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料复印件（须加盖本单位公章）。</p> <p>注：依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明。</p>		
	<p>有依法缴纳税收的良好记录，投标人提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的由银行出具的缴纳凭证复印件或相关部门出具的证明材料复印件（须加盖本单位公章）</p> <p>注：依法免税或零报税的投标人，须提供相应文件证明。</p>		
	<p>参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录的声明（投标人须提供此声明，法定代表人或其授权代表签字，并加盖本单位公章）</p>		
	<p>投标人须承诺不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系，并加盖本单位公章（格式自拟）</p>		
	<p>投标人须承诺已向采购代理机构购买招标文件并登记备案，并加盖本单位公章（格式自拟）</p>		
	<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《投标文件资格册》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为</p>		

	<p>监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>		
	<p>未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录失信被执行人、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。</p> <p>注：采购代理机构开标后查询结果页面打印并存档。</p>		
结论			

采购代理机构/采购人签字：

注：1、投标人资格审查均以投标人在资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料，所造成的后果由投标人自行承担；

2、审查内容具体要求及格式详见第七章附件。

二、投标文件商务技术册审查

项目名称：

项目编号：

评标地点：

评标日期：

	评审内容	投标人名称	投标人名称	……
符合性审查	投标报价是否超预算			
	文件签署、盖章			
	文件完整性、有效性			
	投标有效期			
	廉洁合作承诺书			
	是否对招标文件进行了实质性响应			
	其他商务条款			
结论				

评标委员会签字：

三、评标办法

(一) 综合评分法，是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。

(二) 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

(三) 价格分应当采用低价优先法计算，即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：

1. 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100

2. 评标总得分 = F1 × A1 + F2 × A2 + …… + Fn × An

3. F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

4. A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重 (A1 + A2 + …… + An = 1) 。

5. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

6. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

(四) 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。

评分细则：

序号	评审因素		评分标准	分值
1	价格部分		符合招标文件要求且投标价格最低的最终报价为评审基准价，其价格为满分。 其他投标人的价格得分 = (评审基准价 / 投标总价) × 10	10
2	商务部分	类似业绩	提供投标单位近三年以来（2022年1月1日起至今、以签订日期为准）承担过类似项目，每提供1个得3分，最多得9分；未提供不得分。 须提供有效的相关证明材料（提供合同首页、服务主要内容页、盖章页等关键页）需提供合同复印件加盖公章。	9
		认证证书	具有有效期内的质量管理体系认证证书，得2分。具有有效期内的环境管理体系认证证书，得2分。具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得2分。 注：需提供证书复印件并加盖单位公章，未提供不得分	6
3	技术部分	需求理解和响应	对本项目需求理解深刻，思路清晰，能够从采购人角度考虑，内容合理、周密全面、完全响应本次服务要求，无偏离，目标明确，有重点难点分析，分析精准深入，与本项目契合度高，可操作性强，得10分； 能理解本次项目服务需求，但针对性不强，有重难点分析，	10

		<p>内容尚可、较为全面、能基本响应本次服务要求，有服务目标，分析准确，与本项目具有较好的契合度，有一定可操作性，得 7 分；</p> <p>对本项目服务需求的理解存在一定偏差，无针对性，有重难点分析，内容一般，不够全面，不能完全响应服务需求，目标不明确，分析准确度不足，与本项目存在一定及偏差，得 4 分；</p> <p>对本项目服务需求理解存在很大偏差，内容有缺漏，分析不准确，不能满足本次服务要求，无针对性或无响应，得 1 分；</p> <p>未提供该项内容，得 0 分。</p>	
	<p>物业总体服务方案</p>	<p>投标人根据项目需求详细阐述物业总体服务方案，包括但不限于 1、本物业权属区域内的清洁卫生、垃圾的集中收集及清运（含部分办公室（实际以甲方指定区域为准）入室清洁）；2、公共安全保卫及公共秩序的维护；3、停车场管理；4、会议服务；5、物业档案、资料管理；6、妥善处理与驻地管理单位关系。7、突发事件处置。根据投标人提供的针对本项目的物业总体服务方案进行评分。以上 7 项服务内容每项满分 4 分，最高得 28 分。</p> <p>投标人拟定的服务方案内容完整、详细；流程节点明确、具体可行、工作执行高效、清晰得 4 分；</p> <p>投标人拟定的服务方案内容具体；流程节点较明确、可行、工作执行较有效得 3 分；</p> <p>投标人拟定的服务方案内容以点概面；流程节点清晰度较欠缺、工作执行较困难得 2 分；</p> <p>投标人拟定的服务方案内容条理性欠缺；流程节点不够明确、较不具备执行性得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	28
	<p>项目组织与人员配备</p>	<p>项目经理具有五年及以上类似工作经验，本科及以上学历，退伍军人，具备消防设施操作员四级及以上证书。每满足一项得 0.5 分，最高得 2 分。</p>	2
		<p>详细描述项目团队的组织结构、岗位职责、人员规模等进行评审：</p> <p>项目团队配备完善合理，岗位分工明确，配备人员经验丰富，完全能满足本项目各项需求得 7 分；</p> <p>项目团队配备较完善合理，岗位分工较明确，配备人员经验较丰富，基本能满足本项目需求得 4 分；</p> <p>项目团队配备不完善不合理，岗位分工不明确，配备人员经验不丰富，不太能满足本项目各项需求得 1 分；</p>	7

		未提供得 0 分。	
	管理制度	<p>投标人具有详细完善的管理制度（内容应包含项目主管的管理职责、日常运行计划、人员监督和培训机制、考核办法等），根据每项内容的详尽完整程度及合理可行性进行评审。</p> <p>管理职责分工明确，日常管理制度较完善，涵盖面可以满足招标需求，考核办法可行性较高，具备合理的安全保密制度，得 7 分；</p> <p>对管理职责进行了分工，具备一定日常管理制度，涵盖面基本满足招标需求，考核办法可行性较高，安全保密制度较欠缺，得 5 分；</p> <p>对管理职责分工不明确，涵盖面欠缺，考核办法可行性欠缺，安全保密制度需完善，得 3 分；</p> <p>内容仅简单描述，无针对性，可行性欠缺得 1 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>	7
	应急方案	<p>根据供应商提供的应急方案，能够充分满足本项目对应急工作的需求进行评审：</p> <p>应急方案全面详细，安全措施有针对性、方法科学有效、控制手段有效，具有可行性，能完全满足本项目的要求，得 9 分；</p> <p>应急方案内容相对完善，但有进一步提升的空间，能大部分满足本项目要求，得 6 分；</p> <p>应急方案内容简略有缺漏，合理可行性待改善，能部分满足本项目的要求，得 3 分；</p> <p>应急方案内容简单，不具备可操作性，无法满足本项目的要求，得 1 分；</p> <p>未提供，不得分。</p>	9
	服务质量保证措施	<p>提供的质量保证措施内容完整合理、有切实可行的措施保证服务工作顺利完成，具有较强的可靠性，细致合理，专业度高，可操作性强，完全满足采购需求，得 6 分；</p> <p>提供的质量保证措施内容尚可、有一定合理性，能正常保证工作完成，但内容完整性和细致度一般，专业度一般，可操作性一般，可靠性一般，基本满足采购需求，得 4 分；</p> <p>提供的质量保证措施较为宽泛，无法体现保证工作完成的顺利性，专业性、可操作性及可靠性不强，与实际需求偏差较大，得 2 分；</p> <p>内容仅简单描述，无针对性，可行性欠缺得 1 分；</p> <p>未提供该项内容，得 0 分。</p>	6
	培训方案	<p>培训内容全面，计划详实，并充分结合实际工作所需，针对性强；培训力量专业，能够安全有效的提高保安人员业</p>	6

		务水平的，得 6 分； 培训内容较全面，计划结合实际工作所需，针对性较强； 培训力量较为专业，能够提高保安人员业务水平的，得 4 分； 培训内容较单一固定，计划不能结合实际工作所需，针对性欠缺；培训力量专业性欠缺的，得 2 分； 培训方案内容简单，无针对性的，得 1 分； 未提供方案得 0 分。	
--	--	---	--

注：(1) a. 如投标人为小型、微型企业，对其所投货物为小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审； b. 投标人应在投标分项报价表中明示具体哪项产品属于小型和微型企业产品，列明单价及小型和微型产品总价，并如实按照附件格式要求填写“中小企业声明函”，并对声明的真实性负责； c. 对未在分项报价表中列明或未按招标文件要求填写“中小企业声明函”或分项报价表与“中小企业声明函”内容不一致的，在价格评审时不予考虑。

(2) 监狱企业视同小型、微型企业，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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位应按照《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》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》(后附)，并对声明的真实性负责。

(4) 依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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)的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将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。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为无效投标。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单，投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

第六章 合同格式

(以实际签订的合同为准)

政府采购合同

项目名称：自然资源部国土卫星遥感应用中心百胜村1号院物业服务

合同编号：/

甲方1（采购人）：自然资源部国土卫星遥感应用中心

住 所：北京市海淀区紫竹院路百胜村一号院

甲方2（采购人）：国家基础地理信息中心

住 所：北京市海淀区紫竹院路百胜村一号院

(甲方1、甲方2以下合称“甲方”)

乙方（中标人）：_____

住 所：_____

签 署 日 期：_____

（一）合同协议书

甲方（采购人）所属自然资源部国土卫星遥感应用中心百胜村1号院物业服务（项目名称）项目，以公开招标方式进行采购，经过合法合规的采购程序，确定乙方_____为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他国家法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签订本合同。

本合同(是否)中小企业预留合同。

1、合同文件及优先解释顺序

1.1 本合同由下列文件共同构成并视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。各合同构成文件的优先解释顺序如下：

- a. 本合同协议书；
- b. 合同一般条款；
- c. 合同附件；
- d. 合同补充协议（如有）；
- e. 中标人的投标文件（含澄清文件）；
- f. 本项目招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）。

1.2 本项目合同按照招标文件要求和中标人投标文件中的承诺进行签订。

1.2.1 对于同一事项在中标人投标文件中的承诺优于招标文件要求的，或招标文件中未提出明确要求的事项，均以中标人投标文件内容为准。

1.2.2 对于招标文件中提出明确要求，但中标人投标文件中不满足或不一致的相关内容，按如下原则处理：若中标人投标文件商务条款偏离表和采购需求偏离表中明确表示无偏离、或未明确提出偏离的，均以招标文件要求为准，否则以中标人投标文件内容为准。

1.3 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1.4 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

2、合同标的及质量要求

(1) 合同内容（标的）及采购数量：自然资源部国土卫星遥感应用中心百胜村 1 号院物业服务、1 年

(2) 标的服务内容

- a. 本物业权属区域内的清洁卫生、垃圾的集中收集（含部分办公室入室清洁）；
- b. 公共安全保卫及公共秩序的维护；
- c. 停车场管理；
- d. 会议服务；
- e. 物业档案、资料管理；
- f. 妥善处理与驻地管理单位关系。

3、合同总价

本合同总价款为人民币 _____元/年（大写____整）。其中分项价格如下。

分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
年服务费		1		
总价（元）				共 1 年

其中：自然资源部国土卫星遥感应用中心每年度服务费款项支付_____元（大写：）；国家地理信息中心每年度服务款项支付_____元（大写：）。

4、付款方式

4.1 本合同项下的合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的账户。乙方按合同约定履行服务后，甲方每半年支付一次物业服务费，即当年 12 月 31 日前完成下半年物业服务费支付，次年 6 月 30 日前完成上半年物业服务费支付。

4.2 服务费款项每半年进行一次支付，具体为：

分项名称	国土卫星中心	国家地理信息中心	备注
下半年服务费			
上半年服务费			
总价（元）			

4.3 在付款期限内由乙方提供增值税发票，甲方收到发票后 在约定付款期限内完成支付。

4.4 如果约定的甲方付款日期处于甲方年终封账期内（封账期一般为每年的 12 月 10 日至次年国家财政部门下拨款项之日），或受财政资金拨付进度影响，甲方将顺

延到封账期后/财政资金拨付到位后付款，并将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。

4.5 乙方指定账户：

户名	
开户银行	
指定账号	

4.6 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，乙方在申请付款时，先向甲方出具正式的等额增值税专用发票/普通发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。甲方增值税专用发票/普通发票开票信息如下：

1) 甲方 1 增值税专用发票/普通发票开票信息

名 称：	自然资源部国土卫星遥感应用中心
纳税人识别号：	12100000717826686Q
地 址：	北京市海淀区紫竹院百胜村 1 号
电 话：	010-68412639
开 户 行：	中信银行北京分行营业部
账 号：	7111 0101 8260 0231 987

2) 甲方 2 增值税专用发票/普通发票开票信息

名 称：	国家基础地理信息中心
纳税人识别号：	12100000400016394N
地 址：	北京市海淀区莲花池西路 28 号
电 话：	010-63881003
开 户 行：	中信银行北京分行营业部
账 号：	7111010182600296021

5、本合同提供货物及服务的时间及地点

交货时间或实施周期：_____

交货地点或实施地点：_____北京市海淀区百胜村一号院

6、验收要求

验收方法：按照服务标准对保洁服务、建筑物及门窗维护保养、设施设备管理运行及维护服务、会议服务等进行检查或抽查。

验收标准：招标文件规定的服务标准。

7、质保期要求（本项目不适用）

本合同项下货物及服务的质量保证期为自验收合格之日起 年。（如乙方投标承诺优于该要求，以乙方投标承诺为准）

8、履约保证金（本项目不适用）

8.1 本合同签订之日起7个工作日内，合同乙方须向合同甲方提交合同总价 10%额度的履约保证金，采用如下非现金形式提交： （支票 汇票 本票或者金融机构 担保机构出具的保函）。履约保证金须在项目质保期满之前持续有效。

8.2 合同终验合格，在甲方向乙方支付最后一次合同价款之前，合同乙方可将履约保证金额度降低为合同总价 %，以保障采购人在质保期内的权益。

8.3 履约保证金退还的方式、时间、条件：项目结束后，由乙方提出申请，甲方履行完必要的审批手续后，返还履约保函或原额退还履约保证金。

8.4 履约保证金不予退还的情形：履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。若乙方违约需要支付违约金时，甲方可从履约保证金中扣除该款项，乙方须在15个工作日内补足该金额以保证履约保证金的金额在质保期前仍然满足合同规定。

9、违约责任及违约金额度

9.1 合同生效后，乙方因自身原因单方面解除本合同的，需全部退还甲方已支付的合同款项，并赔偿甲方因此发生的所有费用及损失。其中，乙方因技术人员调整或流动、技术设施故障，或因注销、吊销、经营困难等原因，无法完成本合同项目时，乙方应在上述原因成立之日起 7个工作日内书面通知甲方或在合同一般条款约定时间届满时书面通知甲方，否则乙方需双倍退还甲方已支付的全部款项，并赔偿甲方因此发生的所有费用及损失；合同生效后，若甲方因自身原因单方面解除本合同的，则甲方已支付的合同款项不予退还。

9.2 其余违约责任，详见本项目合同一般条款的规定。

9.3 乙方逾期交付违约：乙方未能按时、按质、按量履行合同并交付合同成果物，每逾期一天按合同金额的 1%计算支付违约金。逾期交付的违约金累计达到合同金额的 5%时，甲方有权单方解除合同。

9.4 甲方逾期付款或逾期退还履约保证金的违约金：甲方由于自身原因（合同另有规定的除外）未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的 万分之三计算支付违约金。

9.5 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照

合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。具体约定如下：根据造成的损失由甲乙双方协商解决。按实际发生的损失金额予以赔偿，届时合同乙方须提供有效证据。

10、合同争议的解决方法

10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均同意选择以下第2种方式解决（只能选择一种并填入序号）：

10.1.1 双方均同意向北京仲裁委员会申请仲裁；

10.1.2 双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

10.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

11、合同的生效及终止

11.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位公章，并且乙方按要求向甲方提交履约保证金（如有）之日起生效。

11.2 本合同乙方完成全部合同内容，且合同甲方支付完成全部合同价款，并将履约保证金原额退还乙方后，本项目终止。

11.3 在本合同期满后，双方均满意合作效果、未出现重大违约行为，且双方均未提出终止合作的书面通知，则本合同将自动续约，续约期限与原合同期限相同。

12. 合同数量及合同附件

12.1 合同数量：本合同一式陆份，具有同等法律效力。其中，甲方三方各执贰份。

12.2 本合同附件包括：保密承诺书、乙方营业执照。

13. 其他条款（如有）：无。

（以下无正文）

甲方（公章）：自然资源部国土卫星遥感应用中心

授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

甲方（公章）：国家基础地理信息中心

授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（公章）：

授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第二条委托服务项目名称

2.1 委托服务项目名称：见本项目《合同协议书》。

2.2 委托服务目标： / 。

2.3 服务内容：1、本物业权属区域内的清洁卫生、垃圾的集中收集及清运（含部分办公室（实际以甲方指定区域为准）入室清洁）；2、公共安全保卫及公共秩序的维护；停车场管理；4、会议服务；5、物业档案、资料管理；6、妥善处理与驻地管理单位关系；7、突发事件处置。

2.4 在履行本合同的过程中，经双方书面同意，其他服务内容亦可加入本合同的服务范围。

第三条项目安排

3.1 服务周期： / 。

3.2 服务地点：北京市海淀区百胜村一号院。

3.3 其他事项： / 。

第四条工作人员安排

4.1 为保证服务项目的质量，乙方应向甲方提供参加项目工作人员信息，包括工作人员的详细简历、职位、资质水平等，乙方参加项目的工作人员必须经甲方事先书面认可。经甲方确认的乙方参加项目工作人员详见附件《乙方工作人员清单》。

4.2 乙方应保证其工作人员、专家的稳定性，未经甲方书面同意，不得更换任何人员。若乙方擅自更换人员严重影响工作成果质量的，甲方有权追究乙方的责任。

4.3 为执行本项目，乙方指定 / 为项目负责人， / 为项目联系人，甲方指定为项目负责人， / 作为项目联系人，甲乙双方应将上述工作人员及联系方式在本合同签署时书面通知对方。

第五条知识产权保护及其保密

5.1 乙方为甲方提供服务所交付的相关资料及其载体，其知识产权、所有权、商业秘密及非公开信息等合法权益归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式使用、复制或转播、透露给其他第三方。

5.2 乙方应对本合同履行过程中所知悉的甲方的知识产权、商业秘密、技术成果、经营计划和战略、客户信息及其它非技术性信息承担保密义务。未经甲方书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得对上述信息进行复制、传播和销售，并应约束其员工履行保密义务。

5.3 无论本合同是否发生变更、解除、终止，本条款均长期有效。

第六条侵权责任和救济

6.1 乙方保证其完成的委托服务项目及提交的相关资料不侵犯任何第三方的商业秘密、所有权和知识产权及其他合法权益。

6.2 若乙方违反 6.1 条约定导致甲方受到任何来自第三方的起诉和/或索赔的，乙方应当负责与第三方进行直接交涉，为甲方进行抗辩，并承担一切责任与后果，由此产生的任何费用均由乙方自行承担。甲方也可以自行对此提出抗辩，乙方应全力协助甲方，若甲方因此受到任何损失的，乙方应当予以全部赔偿。

6.3 若任何乙方完成的委托服务项目及提交的相关资料或者完成的委托服务项目及提交的相关资料任何部分在任何诉讼中被定为侵权，或任何第三方有证据表明，或甲乙双方任何一方合理认为有可能被定为侵权的，知晓上述事件的一方应在合理时间内通知另一方。在经甲方书面确认后，乙方应立即采取包括但不限于以下措施，确保甲方合法权益不被侵害，且由此产生的所有费用由乙方自行承担：

6.3.1 确保甲方有权继续使用及服务相关资料；

6.3.2 乙方以实质上相同的非侵权服务及相关资料更换该侵权服务及相关资料，或修改该服务及相关资料使之不构成侵权，但须经甲方事先书面同意，且乙方应保证更换或修改后的服务及相关资料不低于本合同约定的各项要求。

6.4 若乙方无法按本合同 6.3 款或采取其他合法有效措施使甲方有权继续使用被指控为侵权的服务或服务相关资料，或无法提供相应的替代服务或服务相关资料，则乙方应退还甲方为该等委托服务项目所支付的全部价款、报酬和费用，并补偿甲方的实际损失（包括但不限于经济损失、律师费、诉讼费及其它相关的合理费用）。

第七条合同价款及支付方式

7.1 本合同项下的合同价款为：见本合同协议书。

7.2 本合同价款的具体支付如下：见本合同协议书。

第八条甲方的权利和义务

8.1 甲方负责制定安全保卫及保洁制度、工作职责及工作任务，并指定具体责任部门及责任人对服务人员的工作进行监督、管理和协调。

8.2 甲方有权对服务人员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的人员。因乙方缺人数、吃空额，服务人员不符合要求、失职造成甲方财产损失，甲方有权要求乙方及时整改，整改期内，整改不彻底，甲方有权终止合同，并对造成的财产损失，依据相关部门出具的证明要求乙方赔偿。

8.3 甲方负责为乙方服务人员提供必要的工作条件。给服务人员配备必要的通讯联络设备。负责提供保安人员的住宿，除乙方派驻甲方保安人员外，其它人员不得留宿。甲方有权对乙方居住场所进行检查，发现问题提出整改要求。

8.4 甲方应监督服务人员的工作，对其履行正当职责的行为予以支持、配合。

8.5 甲方负责协调处理服务人员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的访客发生的争执。

8.6 甲方有权要求乙方按照当月市场平均价格核算保安队员伙食标准为不低于 700 元/人月，每周要有菜谱公示。若乙方未按要求做到，一经查实，甲方有权按照考核相关规定扣减保安服务费。

第九条乙方的权利和义务

9.1 乙方负责在合同生效之日起，选派合同中规定数量的合格服务人员到甲方从事保安及保洁服务工作。根据甲方要求及时调换服务人员。

9.2 未经甲方同意，乙方不得将所属服务人员临时借出或缺员，严格控制服务人员的流动。乙方服务人员在固定岗位必须工作满一个月方能调换，如需调换，须提前一周向甲方申请，批准后方能调换，以申请单为准，否则视为空岗。甲方视空岗情况扣除乙方当月空岗劳务费。对于甲方提出的不称职的服务人员，乙方应在两个工作日内予以撤换。

9.3 乙方服务人员要按合同条款规定要求及内容向甲方提供服务，乙方应监督服务人员遵守甲方安全保卫等各项管理制度，并认真履行。

9.4 乙方应派专门负责人员不定期到甲方检查保安及保洁服务工作，对服务人员的服务过程进行管理，对不合格服务进行及时纠正，并提出优化管理方案，协助甲方完善防范措施。

9.5 乙方对服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进意见，甲方应认真研究解决。

9.6 乙方负责支付服务人员的工资、加班工资和一切福利费用及按国家劳动合同法规定应缴的各种保险，并给服务人员上意外伤害险。同时提供服务人员执勤服装、标志及有关证件。（如甲方对服装有特殊要求，双方另议）。

9.7 乙方负责服务人员的思想教育、业务培训等日常管理和违纪行为的处理，并按甲方要求合理排岗布哨，保证不出现空白时间和空白地段。

9.8 乙方服务人员在甲方工作期间违反工作纪律的应予以处罚，有违法乱纪行为的，应予以严肃处理，并将处理结果通知甲方。情节严重的乙方应追究服务人员的相应责任。

9.9 服务人员因工作致伤、致残、致死，应由乙方依法向社会保障部门申请相关赔偿，若乙方未为服务人员办理相关的社会保险，一切由乙方承担，甲方不承担责任。

9.10 乙方对甲方配备的设施、设备、电器、通讯器材要认真保管乙方要加强服务人员的管理，保证服务驻地区域内的安全，不得进行赌博、嫖娼等非法活动。

第十条保密

10.1 未经对方书面同意，任何一方不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、披露因履行本合同而获知的保密信息，亦不得对保密信息、各阶段工作成果和最终工作成果进行传播和销售，并且保证只为执行本项目之目的使用保密信息和各阶段工作成果和最终工作成果。

10.2 无论本合同是否发生变更、解除、终止，本条款均长期有效。

第十一条违约责任

11.1 本合同签订生效后，若发生人力不可抗拒的事件或国家政策发生变化，造成合同不能正常履行，经甲乙三方书面认可后，双方均不承担违约责任，如果造成损失由甲乙三方各自承担自身损失。

除上述情况外，合同任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。违约方应支付违约金，造成另一方损失的，并应负责赔偿。

11.2 除合同另有约定外，一方违约或不能履行合同，造成另一方无法实现合同目的的，守约方有权单方解除本合同，并由违约方承担违约和赔偿责任。

11.3 因甲方原因致使乙方遭受其他方追诉的，甲方应承担由此给乙方造成的损失并承担违约责任。因乙方原因致使甲方遭受其他方追诉的，由乙方承担因此给甲方造成的

损失并承担违约责任。

11.4 因甲方中途改变方案或自身原因导致乙方交货或工期延迟的，不视为乙方违约，且乙方的交货期限和工期相应顺延。

11.5 付款违约处理：

11.5.1 由于甲方原因，未能按时、按额付款，每逾期一天按合同协议规定额度支付违约金。

11.6 服务违约处理：

由于乙方原因未履行或未及时履行服务承诺的，应承担以下违约责任：

11.6.1 乙方未按照服务承诺时限响应或排除故障，或未达到合同规定的服务质量的，每次按合同金额的 5% 计算支付违约金，由此造成甲方损失的，并应负责赔偿。

11.7 发票违约处理：

11.7.1 由于乙方提供的增值税专用发票不合格，或者未能通过税务部门认证，乙方应在接到甲方通知后 7 个工作日内重新开具合格的增值税专用发票，并按照合同约定及时送达甲方，乙方自行承担由此产生的全部费用。

11.7.2 由于乙方的原因，导致增值税专用发票认证期失效的，乙方须向甲方支付违约金，违约金金额为认证期失效的增值税专用发票上显示的税额。

11.7.3 以“失控发票”等事由追缴税款的，追缴税款由乙方据实向甲方支付，并按照合同总价款的 10% 支付违约金。由于上述原因造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

11.7.4 如乙方提供的增值税专用发票经税务部门鉴定为假发票，乙方应承担相应的法律责任。同时，甲方有权解除合同，并由乙方赔偿甲方全部经济损失。

11.8 其他违约处理：

11.8.1 乙方或其参与开发、服务的工作人员未履行保密义务或知识产权保护的相关约定，按合同总价的 10% 计算支付违约金，造成甲方损失的，并应负责赔偿。

11.8.2 甲方有权拒绝支付乙方提供的与合同中规定的条件不符的服务人员及未经甲方同意，乙方擅自调换的服务人员的费用。

11.8.3 因乙方服务人员不符合要求、失职等，造成甲方财产损失，甲方以书面形式通知乙方及时整改，接到一张整改通知单罚款 1000 元，接到第二张相同内容的整改通知单罚款 2000 元，依此类推；甲方保留追究乙方赔偿责任的权力。

11.8.4 乙方如存在缺编、空岗等缺人数或吃空额的情形，甲方按实际缺少人数或吃空额人数扣除乙方相应比例的服务费，由此造成甲方财产损失的，乙方应负责赔偿。

第十二条不可抗力

12.1 不可抗力指在本合同期限内发生的不可预见（或可预见，但其发生或后果不可避免）、非任何一方所能控制且使任何一方无法完全履行本合同的国家政策、法律、法规的限制、地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工、暴动、黑客攻击或任何其它社会、政治动荡造成的灾难。

12.2 如果出现不可抗力，双方在本合同中的义务在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行。经另外一方确认的不可抗力影响时间，不计入本合同执行时间。本合同期限可根据中止的期限作相应延长，但须双方协商一致。任何一方均不会因此而承担责任。

12.3 声称遭受不可抗力的一方应在不可抗力发生后不迟于5 日（协商确定）内通知另一方，并随附经有关部门确认的不可抗力书面证明，且应尽可能减少不可抗力所产生之影响。

12.4 如发生不可抗力，双方应立即协商解决问题的方案。如果不可抗力持续日（协商确定）以上，致使本合同目的无法实现的，则任何一方均可解除本合同。

12.5 在发生不可抗力时，双方对各自控制下的设备、资料负有保管责任，对于未受不可抗力影响并且可以继续履行的合同义务应继续履行。

第十三条争议的解决

13.1 因本合同的解释、执行或与本合同有关事项而产生的争议，应首先由双方通过友好协商解决。

13.2 如协商或调解不成，三方同意，采取如下方式解决：

将争议提交甲方住所地有管辖权的法院通过诉讼程序解决；

第十四条其他事项

14.1 除非三方书面同意，任何一方都不得变更、撤销其在本合同及附件中规定的权利或义务。

14.2 经三方协商一致，双方可变更或终止本合同。

14.3 甲、乙双方确认，本合同首页关于双方通讯地址、电话、传真均系真实有效，如有变更，变更方应在变更后 48 小时内通知对方。因一方变更前述通讯地址、电话、传真而未通知对方，造成对方无法发出通知的，由此造成的损失由变更方负责。

14.4 因本合同履行所发出的（包括但不限于）通知等文件均应采用书面形式，即邮寄信件或手递信件。上述通知等文件的送达，如以邮寄方式送达的，信件发出后第七日为送达日；以手递方式送达的，手递日为送达日。

14.5 乙方将自行承担本合同涉及的所有税款。若甲方为乙方代扣代缴任何税款，甲方将在向乙方付款时扣除相应金额。

14.6 与履行本合同有关的下列文件，为本合同的组成部分，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同
2. 中标通知书
3. 合同补充协议（如有）
4. 投标文件（含澄清文件）
5. 招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）

14.7 双方约定的其他事项：无。

第十五条合同的生效及终止

本合同三方法定代表人或授权代理人签字盖章之日起生效，至甲乙双方履行完本合同项下全部义务之日终止。

第十六条转让

本合同任何一方未经另二方书面同意，不得将本合同规定的任何权利和义务转让给任何其他方。

第十七条其他条款：见本合同协议书（如有）。

第十八条补充条款：乙方不得擅自更换项目团队成员，如确需更换人员，须提前一个月提出书面申请并经甲方确认后方可更换，且更换后的成员工作经验及资质等不得低于变更前人员；否则甲方有权解除合同。

(签字页)

甲方（公章）：自然资源部国土卫星遥感应用中心

法定代表人（授权代理人）（签字）

日期： 年 月 日

甲方（公章）：国家基础地理信息中心

法定代表人（授权代理人）（签字）

日期： 年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代理人）（签字）

日期： 年 月 日

合同签订地：

附件

合同附件1 保密承诺书

甲方（采购人名称）： 自然资源部国土卫星遥感应用中心

甲方（采购人名称）： 国家基础地理信息中心

鉴于在 自然资源部国土卫星遥感应用中心百胜村1号院物业服务（项目名称）的合作过程中，我公司已经或将要知悉贵单位所拥有的且标明秘密的参数、技巧等秘密信息，我公司做出以下保密声明，承诺有效地保护贵单位秘密和信息：

1、秘密信息指商业秘密、所有权、秘密技术、所有的分析、记录、研究、原型以及其他与秘密信息相关的文献和材料，其中商业信息包括所有的信息，目前涉及到的数据和工具、将来或计划中的设备、材料、仪器、工艺过程、配方样品、技术、图纸、设计、产量、成本、供应商、客户、关键技术以及贵单位提供给我公司的其他类似资料信息，包括在采购设备中所出现的技术参数等。在可能的合作过程中，贵单位提出的所有服务需求和改进的建议，均属于贵单位专有的技术秘密。

2、保密义务

（1）对秘密信息进行保密；

（2）除为履行职责而确有必要知悉秘密信息的相关人员，不向其他任何人披露，也不向任何第三方透露；

（3）及时、妥善地做好资料整理、归档和保密工作。

3、如违反上述承诺，我公司承担相应法律责任。

承诺方全称（盖章）： _____

承诺日期： _____

附件 2 乙方营业执照

附件3 廉洁合作协议书

廉洁合作协议书（合作方）

甲 方：自然资源部国土卫星遥感应用中心

甲方合同执行部门：办公室

甲方参与本次采购的人员（签字）：

乙 方：

为进一步提高采购工作规范化程度，促进公开、公平、公正、廉洁交易，经协商，甲乙双方签订廉洁合作协议如下：

一、甲乙双方共同的权利和义务

（一）严格遵守中华人民共和国有关法律法规及有关规定。

（二）双方均承担互相提醒、制止、纠正不廉洁行为和向有关部门反映举报的权利和义务。

（三）建立健全廉洁风险防控制度，开展廉洁教育，监督并依纪依规处理违纪违规行为。

二、甲方及其工作人员在采购活动中必须严格遵守以下规定

（一）不得将招标文件交由潜在供应商起草或倾向于某一企业，不得通过设置倾向性技术参数、独有软件服务功能、设置指向性设备性能测试等方式操控招投标等采购过程和结果。

（二）不得以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不得操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不得以任何形式索要和收受回扣、贿赂。

（四）不得索要、接受以任何名义和形式赠送的“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不得接受书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不得参加供应商和潜在供应商及其工作人员安排的宴请、健身和旅游等活动，不得接受供应商和潜在供应商及其工作人员安排的打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不得在供应商和潜在供应商处报销任何应由单位和个人支付的费用。

（七）不得参加企业利用行业影响力安排的行业高端论坛，不得接受企业通过安排发言、介绍认识行业领域内知名专家学者等方式帮助提高知名度。

不得向声称有“上层关系”的企业或企业人员寻求请托帮助提拔、重用，意图搞利益交换或政治依附。

（八）不得请托或接受企业人员帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等。

（九）不得与供应商和潜在供应商人员拜把子、拜干亲，或与在供应商和潜在供应商工作的同学、老乡等交往中违反纪律，甘于被“感情牌”等方式围猎。

（十）不得利用亲属职权或职务影响为企业人员承揽项目开绿灯、打招呼。

（十一）不得在供应商和潜在供应商处入股、代持股、隐名持股。

（十二）不得向供应商和潜在供应商及其工作人员介绍亲属、亲友从事与合作项目相关的业务。

（十三）外出到供应商和潜在供应商处开展调研、询价等公务活动，应至少两人同行，并向部门报备。无报备原则上不得前往。

（十四）不得在单位办公场所以外的地点接待供应商和潜在供应商及其工作人员有关事项的询访。

（十五）不得使用供应商和潜在供应商车辆开展公务活动，长期占用、借用供应商和潜在供应商车辆

（十六）不得违规在供应商和潜在供应商处兼职领取薪酬，违规领取评审费、劳务费等。

（十七）具有相互提醒、相互监督的权利和义务。如发现本次采购存在不廉洁行为或重大风险隐患，应及时向单位纪检部门反映。

（十八）违反以上规定的，自然资源部国土卫星遥感应用中心将依纪依规严肃处理，追究有关人员的责任，触犯法律的按规定移交司法机关处理。

三、甲方及其工作人员违规违纪的处理

（一）甲方及其工作人员有违反本协议第二条所列行为之一的，一经查实，甲方将依纪依规严肃处理，追究有关人员的责任。对于知情不报、相互包庇的，从重处理。触犯法律的按规定移交司法机关处理。

(二) 甲方鼓励乙方及其工作人员对甲方及其工作人员在本次采购期间的行为进行监督。对敢于监督并向甲方反映违纪违规行为且经核查属实的，甲方将在法律允许范围内，将其列入“廉洁诚信合作伙伴清单”。

(三) 甲方对乙方举报人（陈述人、证人等）信息予以严格保密。

四、乙方及其工作人员必须严格遵守以下规定

(一) 不得以任何形式开展不正当竞争或谋取不当得利，包括但不限于：参与起草招标文件、虚构工作量、虚报预算、以低价低配产品冒充高配产品等。

(二) 不得以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不操纵招投标、竞争性优选等结果。

(三) 不在事前、事中、事后以任何形式向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员给予或承诺给予回扣。

(四) 不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员赠送“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不赠送书、字画等形式的“雅贿”。

(五) 不邀请自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员参加宴请、健身和旅游等活动，不邀请打球、打牌等娱乐消费活动。

(六) 不为自然资源部国土卫星遥感应用中心及其工作人员报销和支付应由其单位和个人支付的任何费用。

(七) 不得以帮助提高知名度、帮助提拔重用、帮助解决子

女入学、亲属就医、上下班交通等困难等为诱饵，围猎自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员。

（八）不允许自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员在企业入股、代持股、隐名持股。

（九）不在自然资源部国土卫星遥感应用中心办公场所以外的地点向甲方工作人员询问有关事项。

（十）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员提供车辆。

（十一）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员违规发放薪酬，违规发放评审费、劳务费等。

五、乙方及其工作人员违规处理办法

乙方及其工作人员有违反本协议第四条所列行为之一的，甲方将乙方列入“不正当交往负面清单”，并在法律允许的范围内，对乙方采取取消本次合作、5年内取消乙方、乙方法人、乙方股东以及乙方、乙方法人、乙方股东的所有关联单位合作资格等方式进行处理。触犯法律的按规定移交司法机关处理。

六、其它

（一）甲方监督电话：68412167，68412191；举报邮箱：jjjb@lasac.cn。

（二）其它未尽事宜，由双方协商解决。

（三）本协议书作为合同附件，协议书数量与合同一致。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方法人代表或经办人（签字）：

乙方法人代表或经办人（签字）：

年 月 日

年 月 日

廉洁协议

甲方2（采购人）：国家基础地理信息中心

乙方：

为规范甲乙双方及其工作人员在业务合作中的行为，建立“亲清”合作关系，共同促进双方业务健康有序发展，根据有关法律法规、规章制度，甲乙双方达成以下共同约定，特签署本协议。

一、相关定义

（一）本协议中的工作人员是指经办双方业务，或参与双方业务，或对经办、参与双方业务有影响力的人员。

（二）本协议中的关联方是指对双方存在直接或间接控制关系或重大影响关系的企业单位或个人。甲方或乙方以关联方名义变相违反本协议，视同甲方或乙方违反本协议。

（三）本协议中的特定关系人是指双方工作人员的近亲属以及其他共同利益关系人。甲方工作人员或乙方工作人员以特定关系人名义变相违反本协议，视同甲方或乙方违反本协议。

二、甲方条款

（一）认真贯彻执行国家法律法规和党纪党规，严格遵守廉洁从业各项规定，向乙方提供合同约定的业务所需资料、工作条件等。

（二）不向乙方及其工作人员、关联方、特定关系人索贿；不收受乙方及其工作人员、关联方、特定关系人的礼金、有价证券、支付凭证、各类产品及礼品等；不通过乙方及其工作人员、关联方、特定关系人报销各种费用；不向乙方及其工作人员、关联方、特定关系人索要、摊派任何形式的赞助、捐赠。

（三）不索要、占用或接受乙方及其工作人员、关联方、特定关系人提供的房屋等固定资产、交通工具、通讯设备等；不组织和参加违反国家有关规定的宴请；不参加由乙方及其工作人员、关联方、特定关系人支付费用的娱乐、旅游、度假等活动和培训、考察。

（四）不借婚丧嫁娶等事宜收受乙方及其工作人员、关联方、特定关系人礼金；不接受乙方及其工作人员、关联方、特定关系人在工作安排以及出国（境）等方面提供便利。

（五）甲方工作人员不与乙方及其工作人员、关联方、特定关系人合伙或经商办企业；不介绍关联方、特定关系人从事乙方经济活动。

（六）不向乙方及其工作人员、关联方、特定关系人泄露尚未公开的业务信息；严守乙方商业秘密、内部消息，不以内幕交易非法获利。

（七）不在办理业务和相关工作中故意推诿和刁难乙方；不得以任何理由向乙方及其工作人员、关联方、特定关系人吃、拿、卡、要等。

（八）不违规在乙方及其关联方挂名兼职，不得以任何方式违规领取报酬；不在离职或退休后收受乙方及其关联方、特定关系人的财物；不在离职或退休后违规到乙方及其关联方任职。

（九）不介绍甲方工作人员的特定关系人到乙方或其关联方任职；严格遵守国家、行业等有关业务和人员的回避制度。

（十）甲方保留就对证明乙方遵守双方合同约定事项和本协议的规定开展监督检查工作的权利。

（十一）不得作出其他违反相关法律、法规、规章制度的行

为。

三、乙方条款

（一）坚持依法合规经营和诚实守信原则，强化服务理念，提高工作效率，积极为甲方提供优质、高效的服务。

（二）不向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人行贿；不向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人赠送礼金、有价证券、支付凭证、各类产品及礼品等；不为甲方及其工作人员、关联方、特定关系人报销各种费用；不为甲方及其工作人员、关联方、特定关系人提供任何形式的赞助、捐赠。

（三）不向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人出借或赠予房屋等固定资产、交通工具、通讯设备等；不向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人提供违反国家有关规定的宴请；不向甲方工作人员及其特定关系人提供娱乐、旅游、度假等活动，不为甲方及其工作人员、关联方、特定关系人培训、考察活动支付费用。

（四）不为甲方工作人员及其特定关系人在购买和装修住房、婚丧嫁娶、关联方或特定关系人工作安排以及出国（境）等方面提供财物和便利。

（五）不与甲方及其工作人员、关联方、特定关系人合伙或经商办企业；不接受甲方及其工作人员、关联方介绍特定关系人从事乙方经济活动。

（七）不向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人打探与双方业务合作无关且不能公开的业务信息；不向甲方工作人员透露与双方业务合作无关商业秘密、内部消息。

（八）不私下邀请甲方工作人员在乙方及其关联方挂名兼职，

不以任何方式向甲方工作人员违规支付个人报酬；不在甲方工作人员离职或退休后向其赠予财物；不接受甲方工作人员离职或退休后违规到乙方及其关联方任职。

（九）不与甲方及其工作人员发生超越正常客我关系的交往行为。

（十）不干预甲方及其工作人员依法依规履职，积极配合甲方开展业务监督检查工作。乙方应保留所有必要记录以证明其遵守双方合同约定事项和本协议规定。

（十一）不接受甲方工作人员介绍特定关系人在乙方或其关联方任职；严格遵守国家、行业等有关业务和人员回避制度。

（十二）不得作出其他违反相关法律、法规、规章制度的行为。

四、违约处理

（一）甲方或其工作人员如有违反上述承诺内容的行为，乙方应当向甲方监督渠道或外部监督渠道进行投诉或举报。甲方监督部门对乙方的投诉或举报情况予以保密，并按规定将核实、处理情况向乙方进行反馈。

甲方监督渠道：

国家基础地理信息中心纪委办公室，通信地址：北京市海淀区莲花池西路 28 号，邮编：100830，电话：010-63881266

电子邮件：NGCCJJ@ngcc.cn。

（二）乙方或其工作人员如有违反上述承诺内容的行为，甲方应当向乙方监督渠道或外部监督渠道进行投诉或举报，乙方应按规定处理并向甲方反馈处理情况。

乙方监督渠道：

(三) 甲乙双方工作人员违反上述承诺内容, 依据具体违约情节, 甲乙双方可采取的措施包括但不限于终止业务合作关系等, 并保留通过法律途径追究责任的权利, 涉嫌违纪违法甚至可能被追究刑事责任的, 按规定移交有关部门处理。

五、其他条款

(一) 本协议由甲乙双方共同监督执行, 甲乙双方分别负责各自的监督、教育、管理, 及按本协议承诺内容执行本协议。

(二) 对于在本协议执行过程中产生的争议, 甲乙双方将通过友好协商方式解决。协商不成的, 任何一方均有权向合同签订地或甲方住所地有管辖权的法院提起诉讼解决。

(三) 本协议适用于甲乙双方存量和新增的各类业务合同项下的全部业务, 系前述业务合同不可分割的组成部分, 与前述业务合同具有同等法律效力。

(四) 本协议一式两份, 甲乙双方各执一份, 具有同等法律效力, 双方签字盖章后生效, 共同遵守执行。

(五) 本协议有效期自双方签字盖章之日起, 至甲乙双方全部业务合作均结束之日止。

甲方: 国家基础地理信息中心 (公章)

负责人 (签字)

(或授权代理人):

年 月 日

乙方: (公章)

法定代表人 (签字)

(或授权代理人) :

年 月 日

签约地点: 北京

第七章 投标文件格式

一、投标文件资格册

1. 三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件;投标人是自然人的,应提供其有效的自然身份证明复印件

注:①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。

②提供的复印件须加盖本单位公章。

2. 法定代表人本人参与投标的,需提供法定代表人身份证明及其身份证复印件(须加盖本单位公章);非法定代表人参与投标的,需提供法定代表人授权委托书及其授权代表的身份证复印件(须加盖本单位公章)(格式见第七章)

3. 投标人提供经会计师事务所出具的 2023 年度或者 2024 年度财务审计报告复印件(须加盖本单位公章)。如投标人无法提供 2023 年度或者 2024 年度的财务审计报告,则须提供银行出具的有效资信证明。

说明:(1) 银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明(成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章),且无收受人和项目的限制,但开具银行有限制规定的除外;

(2) 银行资信证明可以是复印件(须加盖投标人公章),评标委员会保留审核原件的权利;银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的,须提交原件;

(3) 银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的,须提供资信证明背面复印件;

(4) 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常,企业信誉良好等;

(5) 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明,存款证明无效。

4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录（投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料复印件（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料复印件（须加盖本单位公章）。

注：依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明。

5. 有依法缴纳税收的良好记录（投标人提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的由银行出具的缴纳凭证复印件或相关部门出具的证明材料复印件（须加盖本单位公章）。

注：依法免税或零报税的投标人，须提供相应文件证明。

6. 参加本次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声明（投标人须提供此声明，法定代表人或其授权代表签字，并加盖本单位公章）。

7. 投标人须承诺不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系，须加盖本单位公章（格式自拟）

8. 投标人须承诺已向采购代理机构购买招标文件并登记备案，须加盖本单位公章（格式自拟）

9. 中小企业声明函

10. 残疾人福利性单位声明函（如适用）

11. 监狱、戒毒企业声明函（如适用）

1. 三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件；投标人是自然人的，应提供其有效的自然身份证明复印件

注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。

②提供的复印件须加盖本单位公章。

2. 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的授权代表，就（项目名称）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

投标人(盖章)：

后附法定代表人和授权代表的身份证复印件（加盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3. 投标人提供经会计师事务所出具的 2023 年度或者 2024 年度财务审计报告复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供 2023 年度或者 2024 年度的财务审计报告，则须提供银行出具的有效资信证明。

说明：（1）银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

（2）银行资信证明可以是复印件（须加盖投标人公章），评标委员会保留审核原件的权利；银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

（3）银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；

（4）银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

（5）银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录，投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料复印件（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料复印件（须加盖本单位公章）。

注：依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明。

5. 有依法缴纳税收的良好记录，投标人提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月由银行出具的缴纳凭证复印件或相关部门出具的证明材料复印件（须加盖本单位公章）
注：依法免税或零报税的投标人，须提供相应文件证明。

6. 参加本次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声明（投标人须提供此声明，法定代表人或其授权代表签字，并加盖本单位公章）。

致：（采购人）

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

法定代表人或其授权代表签字：

投标人公章

年 月 日

7. 投标人须承诺不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系，须加盖本单位公章（格式自拟）

8. 投标人须承诺已向采购代理机构购买招标文件并登记备案，须加盖本单位公章（格式自拟）

9. 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）；承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. ____（标的名称），属于（物业管理）；承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

10. 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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_____（采购人名称）单位的_____（项目名称）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。

投标人名称（盖章）：

日期：

11. 监狱、戒毒企业声明函（如适用）

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____（采购人名称）单位的_____（项目名称）采购活动提供本企业制造的货物，

由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

二、投标文件商务技术册

1 投标函

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称） 招标采购服务（项目编号）的投标邀请, 签字代表 （姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本五份及电子文档 套:

1. 投 标 函
2. 开标一览表
3. 投标分项报价表
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 业绩案例一览表
7. 服务方案
8. 中标服务费承诺书
9. 廉洁合作承诺书
10. 投标人认为必要的其他证明文件

在此，授权代表宣布同意如下：

- 1) 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币 （用文字和数字表示的投标总价）。
- 2) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3) 投标人已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4) 本投标有效期为自开标之日起90个日历日。
- 5) 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- 6) 我方与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
- 7) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解

贵方不一定接受最低价的投标。

8) 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： _____ 传真： _____

电话： _____ 邮箱： _____

授权代表签字： _____

投标人名称： _____

开户名全称：

开户银行：

银行账号：

公 章：

日 期：

2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人名称	投标总价 (单位：元)		服务期限	备注
		人民币小写：			
		人民币大写：			

投标人名称（盖章）：

授权代表（签字）：

注：

- 1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。
- 2、此表中，投标总价应和“3 投标分项报价表”中的总价相一致。

3 投标分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	分项名称	数量	服务期限	单价	总价
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
...					
总计					

投标人名称（盖章）：

授权代表（签字）：

注：

1. 如果单价计算的结果与总价不一致，以单价金额计算结果为准。
2. 上述各项所列内容，投标人认为如需详细分项报价的，应另页描述。

6 业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

注：（所提供合同复印件加盖投标人公章，复印件需体现合同签订时间、合同金额、双方盖章页，评委保留对上述资料原件审核的权力）。

7 服务方案
(投标人自行提供)

8 中标服务费承诺书

致：华采招标集团有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：_____），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准参照国家原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。

特此承诺

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____

9 廉洁合作承诺书

廉洁合作承诺书（潜在供应商）

为促进公开、公平、公正、廉洁交易，我方对于参与自然资源部国土卫星遥感应用中心（采购项目）的全过程，作出如下承诺：

一、严格遵守国家法律法规和与本次采购有关的制度规定，对我方工作人员开展廉洁教育，对采购过程中发现的不廉洁行为进行制止、纠正和举报、反映。

二、积极配合自然资源部国土卫星遥感应用中心对本次采购进行管理和监督。我方知悉自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员应遵守的规定和要求，包括：

（一）不得将招标文件交由潜在供应商起草或倾向于某一企业，不得通过设置倾向性技术参数、独有软件服务功能、设置指向性设备性能测试等方式操控招投标等采购过程和结果。

（二）不得以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不得操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不得以任何形式索要和收受回扣、贿赂。

（四）不得索要、接受以任何名义和形式赠送的“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不得接受书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不得参加供应商和潜在供应商及其工作人员安排的宴请、健身和旅游等活动，不得接受供应商和潜在供应商及其工作人员安排的打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不得在供应商和潜在供应商处报销任何应由单位和个人支付的费用。

（七）不得参加企业利用行业影响力安排的行业高端论坛，不得接受企业通过安排发言、介绍认识行业领域内知名专家学者等方式帮助提高知名度。

不得向声称有“上层关系”的企业或企业人员寻求请托帮助提拔、重用，意图搞利

益交换或政治依附。

（八）不得请托或接受企业人员帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等。

（九）不得与供应商和潜在供应商人员拜把子、拜干亲，或与在供应商和潜在供应商工作的同学、老乡等交往中违反纪律，甘于被“感情牌”等方式围猎。

（十）不得利用亲属职权或职务影响为企业人员承揽项目开绿灯、打招呼。

（十一）不得在供应商和潜在供应商处入股、代持股、隐名持股。

（十二）不得向供应商和潜在供应商及其工作人员介绍亲属、亲友从事与合作项目相关的业务。

（十三）外出到供应商和潜在供应商处开展调研、询价等公务活动，应至少两人同行，并向部门报备。无报备原则上不得前往。

（十四）不得在单位办公场所以外的地点接待供应商和潜在供应商及其工作人员有关事项的询访。

（十五）不得使用供应商和潜在供应商车辆开展公务活动，不得占用、借用供应商和潜在供应商车辆。

（十六）不得违规在供应商和潜在供应商处兼职领取薪酬，违规领取评审费、劳务费等。

（十七）具有相互提醒、相互监督的权利和义务。如发现本次采购存在不廉洁行为或重大风险隐患，应及时向单位纪检部门反映。

（十八）违反以上规定的，自然资源部国土卫星遥感应用中心将依纪依规严肃处理，追究有关人员的责任，触犯法律的按规定移交司法机关处理。

我方承诺：在参与本次采购过程中，如发现自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员违反国家法律法规制度或以上规定要求，将通过电话（68412167、68412191）、邮

箱（jjjb@lasac.cn）等方式向自然资源部国土卫星遥感应用中心举报、反映。

三、我方承诺在参与本次采购的全过程中严格遵守以下规定：

（一）不得以任何形式开展不正当竞争或谋取不当得利，包括但不限于：参与起草招标文件、虚构工作量、虚报预算、以低价低配产品冒充高配产品等。

（二）不得以任何方式干预、操控公开招投标、竞争性优选等采购工作，不操纵招投标、竞争性优选等结果。

（三）不在事前、事中、事后以任何形式向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员给予或承诺给予回扣。

（四）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员赠送“红包”、礼品、礼金、储值消费卡、提货卡、购物卡、土特产等；不赠送书、字画等形式的“雅贿”。

（五）不邀请自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员参加宴请、健身和旅游等活动，不邀请打球、打牌等娱乐消费活动。

（六）不为自然资源部国土卫星遥感应用中心及其工作人员报销和支付应由其单位和个人支付的任何费用。

（七）不得以帮助提高知名度、帮助提拔重用、帮助解决子女入学、亲属就医、上下班交通等困难等为诱饵，围猎自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员。

（八）不允许自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员在企业入股、代持股、隐名持股。

（九）不在自然资源部国土卫星遥感应用中心办公场所以外的地点向采购人工作人员询问有关事项。

（十）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员提供车辆。

（十一）不向自然资源部国土卫星遥感应用中心工作人员违规发放薪酬，违规发放

评审费、劳务费等。

如我方及工作人员违反本承诺书第三条所列行为之一的，将及时制止和纠正，并同意自然资源部国土卫星遥感应用中心在法律允许的范围内，采取取消本次合作、5年内取消我方、我方法人、我方股东以及所有关联单位合作资格等方式进行处理。

承诺单位（盖章）：

单位代表（签字）：

年 月 日

10 投标人认为必要的其他证明文件