

交通运输部北海航海保障中心机关

物业服务

招标文件

项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005



采购人：交通运输部北海航海保障中心

采购代理机构：北京中建源建筑工程有限公司

日 期：二零二五年二月



目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	6
第三章 采购需求书	26
第四章 评标方法及标准	32
第五章 合同格式	41
第六章 投标文件格式	58



第一章 投标邀请

交通运输部北海航海保障中心机关物业服务公开招标公告

项目概况

交通运输部北海航海保障中心机关物业服务 招标项目的潜在投标人应在天津市华苑产业区华天道8号海泰信息广场C-211室获取招标文件，并于2025年3月18日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005

项目名称：交通运输部北海航海保障中心机关物业服务

预算金额：119.5000000 万元（人民币）

最高限价（如有）：119.5000000 万元（人民币）

采购需求：提供交通运输部北海航海保障中心机关物业服务(含物业消耗用品)，具体包括保洁服务；内部治安维护服务；水电暖日常维修服务（更换配件采买费用据实报销），报刊杂志及信件接收服务等，具体详见采购需求书。

合同履行期限：2025年05月01日至2026年4月30日止(特殊情况以合同为准)。

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：

（一）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日查询截止时点为10:00之前“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。



（二）按照财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的规定，本项目专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购。根据财政部、司法部发布的《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）第二条约定在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

注：中小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业投标人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。以上政策不重复享受。

（三）涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

3. 本项目的特定资格要求:

（1） 投标人若为法定代表人参加开标会议，提供法定代表人资格证明书及本人身份证原件；投标人若为法定代表人授权委托人参加开标会议，提供法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书及授权人身份证原件；

（2） 投标人须具有在有效期内的营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书，投标文件中提供复印件加盖公章；

（3） 投标人须具有 2023 年度或 2024 年度经第三方会计师事务所审计的企业财务报告或开标前 3 个月内银行出具的资信证明，投标文件中提供复印件加盖公章；

（4） 投标人须具有 2024 年至今任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金（专用收据或社会保险缴纳清单等）的相关证明材料。新成立或依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供税务机关出具的依法免税的证明文件或社会保险基金管理部门出具的不需要缴纳社会保障资金的证明文件，投标文件中提供复印件加盖公章；

（5） 投标人须提供投标截止日前 3 年在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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）的书面声明（截至投



标截止日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明），投标文件中提供书面声明原件。

（6）投标人须具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，投标文件中提供证明材料（书面承诺）加盖公章。

三、获取招标文件

时间：2025 年 2 月 26 日至 2025 年 3 月 4 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 13:30 至 16:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：天津市华苑产业园区华天道 8 号海泰信息广场 C-211 室

方式：1、现场领取，为保证开票信息的准确性，请投标人获取招标文件时携带营业执照副本复印件加盖公章，文件费支付宝扫码支付；2、招标文件一经售出，概不退还。

售价：¥500 元，本公告包含的招标文件售价总和

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 3 月 18 日 9 点 30 分（北京时间）

开标时间：2025 年 3 月 18 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：天津市华苑产业园区华天道 8 号海泰信息广场 C-211 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

无

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：交通运输部北海航海保障中心

地址：天津市河西区洞庭路 31 号

联系方式：张老师 022-58873909



2. 采购代理机构信息

名 称: 北京中建源建筑工程有限公司

地 址: 天津市华苑产业园区华天道 8 号海泰信息广场 C-211 室

联系方式: 022-23707061

3. 项目联系方式

项目联系人: 刘颖、王宁

电 话: 19922638189



第二章 投标人须知

（一）投标人须知前附表

序号	条款号	内 容
1	1.1	项目名称：交通运输部北海航海保障中心机关物业服务
		服务内容：提供交通运输部北海航海保障中心机关物业服务(含物业消耗用品)，详见采购需求书。
		服务地点：见第一章“投标邀请”
		合同履行期限（合同工期）：见第一章“投标邀请”
		质量标准：达到国家、地方和行业现行规定合格标准，并通过采购人验收。
		资金来源：财政资金。
		预算金额：见第一章“投标邀请”
		最高限价：见第一章“投标邀请”
2	4.3	是否接受联合体投标：不接受
3	10.1	组织现场考察时间：/ 组织现场考察地点：/
4	10.2	召开答疑会时间：/ 召开答疑会地点：/
5	14.3	<p>报价要求：</p> <p>(1) 投标报价以人民币填列。</p> <p>(2) 投标人的报价应包括：物业服务费用报价和物料消耗用品报价。其中物业服务费用包括人员工资、社会保险费（含养老保险、失业险、工伤险、医疗保险、生育保险等国家要求保险）、住房公积金、加班费、福利费等人工费用、服装费、管理费、餐费、培训费、交通费、办公费、企业利润及税金等为完成招标文件规定全部任务所需的一切应有费用。物料消耗用品费用投标报价时按暂列金额 6 万元计入总报价，最终单独据实结算。投标人所报价格为服务完成并验收合格的含税最终优惠价</p>



序号	条款号	内 容
		<p>格，中标后采购人不再额外支付任何其他费用。</p> <p>(3) 投标人应根据本项目招标文件要求，结合企业自身情况及市场竞争情况自主报价，一旦投标人递交投标文件，将被视为已充分了解本项目需求及相关风险，其报价已包含为完成本项目所需的全部费用。合同实施过程中，不接受任何因中标人原因引起的服务期延长或费用增加。</p> <p>(4) 投标人报价低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会应当要求投标人在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，本项目评标委员会有权判定为无效投标。</p> <p>(5) 本项目不接受赠品或者与采购无关的其他商品、服务，投标人亦不得以采购人要求实施前述馈赠、回扣等行为。</p> <p>(6) 本项目不接受选择性报价。</p> <p>(7) 验收及相关费用由中标人负责，验收标准按照国家相关规定及本项目技术要求执行。</p>
6	14.4	采购代理服务收费标准： 本项目代理服务费由采购人支付。
7	17.1	<p>投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/> 不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求，详情如下：</p> <p>金额：人民币 <u>10000</u> 元。</p> <p>递交时间：投标保证金最迟于投标截止日期前达指定缴纳账户，建议投标人在开标前三个工作日完成缴纳工作，便于代理公司财务查账，如投标截止时间前未查询到保证金到账，代理公司将拒绝开具投标保证金收据，由于投标人的原因而造成投标保证金没有到账的相关责任，由投标人自行负责。</p> <p>缴纳方式：银行电汇、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（由投标人基本账户汇出）。</p> <p>收 款 人：北京中建源建筑工程有限公司</p> <p>账 号：110902784510902</p> <p>开 户 行：招商银行北京分行阜外大街支行</p> <p>大额行号：308100005504</p> <p>备注：※投标人请在缴款凭证“备注”栏写明项目名称（简称），以便查询。</p> <p>1) 若投标保证金以电汇方式缴纳：</p> <p>领取保证金收据地点：天津市华苑产业园区华天道8号海泰信息广场C-211室（领取前请先致电以下联系人，确认投标保证金的到账情况，并将保证金电汇凭证及基本账户开户行许可证扫描件发至 zjytjfgs@163.com，扫描件须清晰、完整）。</p> <p>联系人：王女士</p> <p>联系电话：022-58357035-801</p> <p>2) 若投标保证金以支票方式缴纳：</p>



序号	条款号	内 容
		缴纳地点：北京市西城区阜外大街 37 号国侨宾馆 253 室 联系人：徐女士 联系电话：010-88358116-5600 3) 投标保证金以保函形式缴纳的，须要把保函原件送交至代理公司，扫描件放在投标文件中。
8	18.1	投标有效期：90 天。
9	20.1	投标文件的装订要求： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要分册装订 <input type="checkbox"/> 需要分册装订 投标文件须装订牢固，不易散开，不掉页，只接受胶粘装订的投标文件，拒绝接收打孔装订的投标文件，投标文件纸型一律采用 A4 纸型包括外封封皮。装订好的投标文件要求编辑目录和逐页连续的页码。
10	20.2	纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份，电子标书（U 盘）正本 1 份，副本 2 份（与纸质投标文件内容一致的 PDF 电子扫描件）。
11	20.3	投标文件的密封和标记： 1) 密封：投标人应将投标文件正本、副本分别胶装装订成册，并将正本、副本和含有投标文件全部内容的 U 盘，用信封或文件盒（箱）密封包装于一件包装内。 2) 标记： <u>包封上应注明项目名称、项目编号、投标人名称，并注明“于正式开标之前（指《招标公告》中规定的开标时间）不准启封”的字样，同时在密封处加盖公章。</u>
12	22.1	投标文件递交截止时间、开标时间：见第一章“投标邀请”。 投标文件递交地点：见第一章“投标邀请”。
13	30.2	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以下方式确定中标人： <u>按照投标报价最低的确定中标人，投标报价相同的，按照技术指标最优的确定中标人。</u>
14	34.1	分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：_____



序号	条款号	内 容
15	36.1	<p>本招标文件所述法定代表人，包括单位负责人。</p> <p>本招标文件中的实质性要求和条款：第二章“供应商须知”第4条、第四章“评审方法及标准”中的资格及符合性评审条款以及招标文件中标注星号“★”的所有条款。</p>
16	36.2	<p>本项目为：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业项目</p> <p>投标人须按第四章“评标方法及标准”中5.1款要求，提供中小企业的有关证明文件。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业项目</p> <p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）对小型和微型企业产品的价格给予___/___%的扣除；依据《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），《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），《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其产品的价格给予___/___%的扣除。</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，其产品的价格给予___/___%的扣除。联合体由大中型企业与小微企业组成的，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，给予联合体___/___%的价格扣除。</p> <p>注：以上政策不重复享受。</p>

注：本表是对招标文件部分内容的强调和对《投标人须知》的具体补充，如与招标文件其他部分内容不一致时，应以本“《投标人须知前附表》”中内容为准。



(二) 投标人须知

一、总 则

1、 概述

- 1.1 项目的综合说明见**投标须知前附表**（以下称“**前附表**”）所述。
- 1.2 本项目根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。
- 1.3 本招标文件仅适用于《投标邀请》中所叙述项目。
- 1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2、 定义

- 2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人为“交通运输部北海航海保障中心”。
- 2.2 “采购代理机构”系指从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构为“北京中建源建筑工程有限公司”。
- 2.3 “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。
- 2.4 “投标人”是指响应采购人要求，向采购人或采购代理机构递交投标文件的“供应商”。
- 2.5 “货物”系指供应商按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品（包括原材料、燃料、设备、产品等）、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
- 2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。
- 2.7 “服务”，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

3、 解释权

- 3.1 本次招投标的最终解释权归为采购人及采购代理机构。
- 3.2 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，采购人及采购代理机构将对此解释为依据有关法律、法规的规定。

4、 合格投标人的资格条件

- 4.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

(一)具有独立承担民事责任的能力；



- (二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五)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;
- (六)法律、行政法规规定的其他条件。

4.2 针对本项目,具体供应商的资格要求和需要提供的资格证明文件详见第四章《评标方法及标准》第5条“资格审查”要求,资格审查不合格的投标文件按无效投标处理。

4.3 本次采购是否允许两个(含)以上供应商组成一个联合体以一个供应商身份共同投标,详见前附表。如果允许联合体投标,联合体各方应符合下列要求:

a) 联合体应提供“联合体协议书”,在其中应明确各方承担的工作和责任。该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合体投标文件未附联合体协议书的,其投标将被拒绝;

b) 联合体必须确定其中一方为“牵头人”,合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动,代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示,并处理与投标和中标有关的一切事务;联合体中标后,联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作;

c) 按照本项目对供应商的资质要求规定提交的相关证明文件,联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件,并且联合体整体应当符合本项目的资质要求,否则,其提交的联合投标将被拒绝;由同一专业的单位组成的联合体,按照资质等级较低的单位确定资质等级(注:若联合体成员共同承担同一专业的按照资质等级较低的单位确定资质等级,若联合体中一个成员单独承担某一专业时,则以该成员资质等级为准),不承担联合体协议中相关专业工程的成员,其相关的专业资质不作为该联合体该专业的资质评审依据;

d) 联合体各方签订“联合体协议书”后,不得再以自己名义单独参加投标,也不得组成新的联合体或参加其他联合体参与本项目投标;

e) 联合体中标后,合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章,以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力;

f) 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系;

g) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系。



4.4 参加政府采购活动的供应商不得发生以下情形，否则视为无效投标被拒绝。

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。

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。

5、 投标费用

投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，无论招标过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6、 信息发布

本项目需要公开的有关信息，包括招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与招标活动有关的通知，采购人及采购代理机构均将通过“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”公开发布。招标公告中载明采购人及采购代理机构的名称和地址、招标项目的性质、实施地点和时间以及获取招标文件的办法等事项，自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不少于二十日历年。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注上述媒体，因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。

7、 询问与质疑

7.1 根据《政府采购质疑和投诉办法》—中华人民共和国财政部令第94号文件，投标人对招标活动事项有疑问的，可以依法向采购人及采购代理机构提出询问。

7.2 质疑受理部门：交通运输部北海航海保障中心，电话：022-58873909。北京中建源建筑工程管理有限公司，电话：022-23707061。

二、招标文件说明

8、 招标文件的构成

8.1 招标文件的组成内容包括：

第一章 投标邀请；

第二章 投标人须知；

第三章 采购需求书；

第四章 评标方法及标准；

第五章 合同格式；



第六章 投标文件格式。

8.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

8.3 根据本章第9款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

9、招标文件的澄清和修改

9.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体“中国政府采购网”上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

9.2 更正公告一经在“中国政府采购网”发布，视同已书面通知所有招标文件的收受人。请参与项目的供应商及时关注更正公告，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

9.3 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告内容为准。

9.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

9.5 澄清或者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。

10、现场考察和答疑会

10.1 采购人及采购代理机构组织现场考察的，所有投标人应按**前附表**规定的时间、地点参加现场考察活动。投标人如不参加，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

10.2 采购人及采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应按**前附表**规定的时间、地点参加答疑会。投标人如不参加，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

10.3 采购人及采购代理机构在答疑会或现场考察中口头介绍的情况，除经“中国政府采购网”以更正公告的形式发布外，不构成对招标文件的修改，不作为投标人编制投标文件的依据。

三、投标文件的编制

11、总体要求

11.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制投标文件，以使其投标对招



标文件做出实质性响应。否则，其投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

11.2 投标人应根据采购需求书和投标文件格式编制投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

11.3 投标人应对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

12、投标语言及计量单位

12.1 投标人和采购代理机构就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

12.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

13、投标文件格式

13.1 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人自行承担。

13.2 投标人可对本招标文件“采购需求书”所列的所有货物或服务进行投标，也可只对其中一包或几包投标；若无特殊说明，每一包的内容不得分项投标，采购人原则上按照整包确定中标人。

13.3 投标文件应编制页码，并与投标文件目录相对应。

13.4 投标文件应包括下列内容：

一、真诚投标承诺书

二、投标书

三、开标一览表

四、投标人基本情况表

五、资格审查资料

六、投标保证金缴纳凭证

七、商务及技术资料

八、对合同条款的响应一览表



九、其他资料

14、投标报价

14.1 投标书、开标一览表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

14.2 除《采购需求书》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人及采购代理机构均将予以拒绝。

14.3 本项目投标报价具体要求详见前附表。

14.4 采购代理服务收费标准：详见前附表。

15、投标人资格证明文件

投标人必须按招标文件第四章《评标方法及标准》第5条“资格审查”要求，提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

16、技术投标文件

16.1 投标人须提交证明其拟提供服务（货物）符合招标文件规定的技术投标文件，作为投标文件的一部分。

16.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据，并须提供：

（1）货物主要技术性能的详细描述；

（2）保证货物从采购人开始使用至招标文件规定的保修期内正常和连续运转期间所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其现行价格和供货来源资料；

16.3 投标文件中设备的性能指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。

16.4 投标人须对招标文件中的采购需求进行逐条应答，并按招标文件所附格式完整地填写《技术要求点对点应答表》及《商务要求点对点应答表》，说明自己拟提供的服务内容与采购需求的偏离情况，并按招标文件要求提交有关证明材料。

17、投标保证金

17.1 投标人应按前附表规定的数额及方式缴纳投标保证金，此投标保证金是投标文件的一个组成部分。

17.2 投标保证金用于保护采购人免受因投标人行为而蒙受的损失，采购人有权拒绝接受未按规定提交保证金的投标文件。

17.3 投标保证金的有效期应与投标有效期一致。

17.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到



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。

17.5 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

17.6 采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 投标人有下列情形之一的投标保证金不予退还：

- （一）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- （二）投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- （三）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- （四）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。

18、投标有效期

18.1 本项目的投标有效期详见**前附表**。投标书中规定的有效期短于招标文件规定的，其投标将被拒绝。

18.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。答复应以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但不被没收投标保证金。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其延长投标保证金的有效期。

19、投标文件的签署及规定

投标文件的正本和副本均应使用不能擦去的墨水打印或书写，并由投标人法定代表人或经其正式授权的代表按招标文件规定签字或者盖章。由授权代表签字或盖章的，应附法定代表人授权委托书。

20、投标文件的装订、数量、密封和标记

20.1 投标文件的装订要求：**详见前附表**。

20.2 投标人须按**前附表**要求编制投标文件的份数，并明确标明“正本”或“副本”字样，U 盘应标明项目名称及投标人名称。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

20.3 投标文件的密封和标记：**详见前附表**。

21、投标文件的补充、修改与撤回

21.1 投标人在投标文件递交截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的



内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 投标人对投标文件的补充、修改或撤回，应按本须知第三项规定编制、密封、标记、递交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

21.3 根据本投标人须知第 17.7 条的规定，投标人在递交投标文件截止时间后不得撤回投标文件，否则其投标保证金将被没收。

四、开标、资格审查和评标

22、开标

22.1 采购代理机构按**前附表**规定的时间及地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

22.2 投标人应当在投标文件递交截止时间前，将投标文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的投标文件为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标，收到的有效投标文件一律不予退回。

22.3 开标会议由采购代理机构组织并主持。投标人派代表参加开标会议的，应在递交投标文件时，提交其投标人代表的身份证明文件；投标人未派代表参加开标会议的，视同认可开标结果。投标人代表的身份证明文件包括：

1、如法定代表人参加开标会，提供法定代表人资格证明书和法定代表人身份证。

2、如法人授权委托人参加开标会，提供法定代表人资格证明书及法定代表人亲自签署的授权书和投标代表人身份证。

22.4 开标程序

依据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，开标程序按下述顺序进行：

1、宣布开标纪律；

2、介绍参加开标会议的各方单位；

3、采购人简要介绍采购项目的概况或情况；

4、投标人代表检查各投标文件的密封情况，并签字确认。经确认无误后，由采购代理机构当众开启在投标截止期前收到的所有有效投标文件，并对投标人的报价进行唱标，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容，并由投标人代表签字确认；

5、唱标结束后，进入资格审查及评标阶段。

6、宣布投标人退场。本项目中标结果将依法在“中国政府采购网”予以公布。



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 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）规定，采购人或采购代理机构应在开标结束后，评标开始前，对各投标人进行资格审查。

23.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

24、评标委员会

24.1 评标委员会成员由政府采购管理部门抽取的有关技术、经济等方面的专家和采购人代表组成，其中专家的人数不少于成员总数的三分之二。

24.2 评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求，并进行符合性审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

24.3 如果出现投标截止时间后参加投标的供应商不足三家，符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家，或投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的情况时，或出现影响采购公正的违法、违规行为时，评标委员会有权宣布废标。

24.4 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评审报告。

25、对投标文件的符合性审查

25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会首先审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质性审查标准详见第四章《评标方法及标准》第 6 条“符合性审查”要求。

25.2 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。

25.3 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，是否有计算上或累加上的算术错误，修改错误的原则如下：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。



25.4 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

26、投标文件的澄清

26.1 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权要求投标人对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做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、地点指派投标代表人就相关问题进行澄清。

26.2 投标文件的澄清、说明或者补充应当为书面形式，并由法定代表人或投标代表人签署。

26.3 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

26.4 澄清文件将作为投标文件的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

27、投标的评估和比较

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法及标准，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。

28、评标原则及方法

28.1 评标原则

(1) 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(2) 招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

28.2 评标方法

(1) 采用“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见招标文件第四章《评标方法及标准》。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。在评标过程中，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、



采购需求最本质原义等情况，而不应以投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

（4）根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

29、其他注意事项

29.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

29.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

29.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

五、授予合同

30、中标人的产生

30.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

30.2 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前附表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。

30.3 当中标人放弃签订合同，或者财政部门经过处理投诉举报、监督检查，认定中标结果无效，且符合顺序中标条件时，排名靠后的候选人可以顺序中标。

31、中标通知

31.1 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“中国政府采购网”上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

31.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

31.3 中标公告期限为 1 个工作日。

31.4 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。



32、签订合同

32.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

32.2 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，且为合同的组成部分。

32.3 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。

33、履约保证金

33.1 若《采购需求书》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金。

33.2 中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收履约保证金。

34、合同分包

34.1 本项目是否允许分包，详见**前附表**。未经采购人同意，中标人不得分包合同。

34.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

六、其他

35、重新招标

35.1 发生政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

（1）未确定中标或者成交供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

（2）已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

（3）政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

35.2 招标文件存在不合理条款的，招标公告时间及程序不符合规定的，应予废标，并责成采购人依法重新招标。

35.3 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标。

35.4 中标或者成交供应商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或者



成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

36、其他

36.1 详见前附表。

36.2 政府采购优惠政策

本项目是否为专门面向中小企业项目，见前附表。

针对专门面向中小（微）企业的规定：

36.2.1 促进中小企业规定

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2）在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

在货物采购项目中，投标人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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。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。

（3）残疾人福利性单位扶持政策：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）监狱企业扶持政策：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、评标中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

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。投标人为监狱企业的，应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。



(5) 若投标人适用中小企业扶持政策，应按本招标文件的前附表要求出具相关证明文件，否则评标时不予认可。投标人应对提交的证明文件的真实性负责，提交证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

(6) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定：享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

(7) 如专门面向中小企业（或小微企业）项目，则货物的制造商必须为中小企业（或小微企业）或残疾人福利性单位或监狱企业。

针对非专门面向中小企业的规定：

36.2.1 促进中小企业规定

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

(2) 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

(一) 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；

(二) 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；

(三) 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。

在货物采购项目中，投标人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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。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。

(3) 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）规定，投标人所投货物、工程或服务为小型或微型企业提供的，将对该投标货物、工程或服务的投标价给予10%-20%（工程项目为3%-5%）的扣除，用扣除后的价格参加评标。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。本项目报价扣除比例，详见前附表。



若投标人为联合体，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。享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的扶持政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%-2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

（4）残疾人福利性单位扶持政策：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。本项目报价扣除比例，详见**前附表**。

（5）监狱企业扶持政策：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、评标中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

面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。投标人为监狱企业的，应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。本项目报价扣除比例，详见**前附表**。

（6）若投标人适用中小企业扶持政策，应按本招标文件**前附表**要求出具相关证明文件，否则评标时不予认可。投标人应对提交的证明文件的真实性负责，提交证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

（7）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定：享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

36.2.2 节能环保要求

投标人提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、生态环境部联合印发的《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》中公布的清单。

投标人提供产品如是节能产品，应列入财政部、发展改革委联合印发的《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》中公布的清单。



36.2.3 信息安全产品要求

信息安全产品投标应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48 号）要求。



第三章 采购需求书

一、项目基本情况

提供交通运输部北海航海保障中心机关物业服务(含物业消耗用品)，具体包括保洁服务；内部治安维护服务；水电暖日常维修服务（更换配件采买费用据实报销），报刊杂志及信件接收服务等。

二、项目预算

本项目预算金额为 119.5 万元（含物业服务费、物料消耗品费。其中，物业服务费限额 113.5 万元；物料消耗品费用限额 6 万元，采用据实结算的方式进行支付）。投标人的报价不得超过本项目预算金额，否则投标无效。

三、商务要求

★（一）报价要求

(1) 投标报价以人民币填列。

(2) 投标人的报价应包括：物业服务费用报价和物料消耗用品报价。其中物业服务费用包括人员工资、社会保险费（含养老保险、失业险、工伤险、医疗保险、生育险等国家要求保险）、住房公积金、加班费、福利费等人工费用、服装费、管理费、餐费、培训费、交通费、办公费、企业利润及税金等为完成招标文件规定全部任务所需的一切应有费用。物料消耗用品费用投标报价时按暂列金额 6 万元计入总报价，最终单独据实结算。投标人所报价格为服务完成并验收合格的含税最终优惠价格，中标后采购人不再额外支付任何其他费用。

(3) 投标人应根据本项目招标文件要求，结合企业自身情况及市场竞争情况自主报价，一旦投标人递交投标文件，将被视为已充分了解本项目需求及相关风险，其报价已包含为完成本项目所需的全部费用。合同实施过程中，不接受任何因中标人原因引起的服务期延长或费用增加。

(4) 投标人报价低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会应当要求投标人在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，本项目评标委员会有权判定为无效投标。

(5) 本项目不接受赠品或者与采购无关的其他商品、服务，投标人亦不得以采购人要求实施前述馈赠、回扣等行为。

(6) 本项目不接受选择性报价。



(7) 验收及相关费用由中标人负责，验收标准按照国家相关规定及本项目技术要求执行。

(二) 时间、地点要求：

★1、服务期限：2025 年 05 月 01 日至 2026 年 4 月 30 日止(特殊情况以合同为准)。

2、服务地点：交通运输部北海航海保障中心（天津市河西区洞庭路 31 号）。

(三) 结算方式

本项目物业服务费、物料消耗品费按季度支付，每季度第三个月 10 日前据实结算本季度的服务费（特殊情况以合同为准）。

支付方式：甲方在收到乙方开具的发票后，采用转账、支票或电汇方式支付物业服务费。（特殊情况以合同为准）。

(四) 履约保证金

无

(五) 投标要求

- 1、 供应商须整包进行投标，不得拆包分项投标；
- 2、 未经采购人同意，中标单位不得转让合同，不得转包或分包；
- 3、 本项目不允许联合体投标。

(六) 验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准以及企业标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

四、 技术要求

(一) 投标人所提供的服务、人员、设备及耗材须符合国家相关强制性规定。

(二) 本项目执行的服务标准及优先执行的顺序依次为：国家标准、行业标准、企业标准。

(三) 采购人有权要求投标人出具所提供的服务、人员、设备及耗材符合上述规定的证明文件。

(四) 本项目需求如下：

一、服务要求



1. 服务范围：

（1）保洁服务范围

主要包括：甲方指定的办公室、会议室、休闲区内地面、门、窗、玻璃等；卫生间，其他公共区域地面、门、窗、玻璃及其他陈列物品表面等；场院地面、绿化地面等。

（2）内部治安维护范围

主要包括：场院内、办公楼内外的安全保卫、治安维护、迎宾接待，停车区域的车辆停放管理。

（3）水电暖日常维修范围

主要包括：办公区内楼层电力控制室日常维护巡检，应急抢修，年度检测维护等。办公照明系统、保安监控、防盗报警系统等，楼内上下水检查维修，暖气管理的日常维修保养等，以及甲方提出的其它需要协助管理的设备设施。

（4）报刊杂志及信件接收服务范围

主要包括：各类报刊、杂志、信件接收工作。

二、服务标准

1、保洁服务标准

（1）日常工作标准

★1.1 保洁员每天 07：00 时开始做好办公区指定办公室、会议室及其他公共区域的日常保洁工作。主要包括：地面清洁、办公桌椅、家具等擦拭、垃圾桶倾倒等，时间控制在 60 分钟之内。

1.2 公共区域保洁工作在员工上班后开始，重点在门厅、大厅、会议室、休息室、走廊、楼梯、卫生间等。

1.3 保洁员要严格按操作规范做好日常保洁、定期保洁工作，各个区域的卫生要按保洁内容及标准进行清扫，做到随脏随扫、无污迹、无杂物等，保持环境清洁，保洁领班要严格按保洁内容和标准进行检查，发现问题及时纠正。

1.4 各楼层的垃圾筒要及时打扫、清理，卫生间洗手池台面、镜子、地面、墙面等要及时擦拭，做到光亮、无水迹、无污迹、无杂物；垃圾袋和手纸篓要及时倾倒、更换；洗手液和手纸要随缺随补。

1.5 场院区域做好日常保洁，随脏随扫、无杂物等，保持环境清洁。遇大雨、降雪等特殊天气，应及时清扫（含周末及节假日期间）。除冬季，每周 1 次对场院进行全面冲洗清扫。

1.6 保洁员除日常保洁工作外，定期对指定区域进行按甲方要求进行清扫，并保证甲方提出的法定节假日及公休日特殊情况的保洁需求。

1.7 保洁员要注意节约用电、节约用水；白天视天气情况，尽量采用自然光，保洁工作中要节约用水、用电，发现水、电、上下水管道等硬件设施有问题时应及时向项目经理报告。

1.8 根据保洁工作规范及标准，做好定期保洁工作。如擦拭门窗、墙壁、隔断、地面清洁、垃圾筒清洗消毒、卫生间清洁消毒等。

1.9 负责清理服务区域范围内的垃圾，清运垃圾至指定地点，保持垃圾区设施清洁，并协助环



卫做好垃圾清运工作。

1.10 负责保洁区域内所有灯具、标语牌、消防器材等公共设施的清洁。

(2) 地面清洁标准

每天用湿度适中的墩布拖地面一次，对即时的污渍随时清除。确保地面无灰尘，无纸屑，无杂物；

(3) 墙壁清洁标准

3.1 瓷砖每月擦洗一遍，对易脏墙壁随时擦洗干净；

3.2 每天要进行及时除尘，保证墙面无可视灰尘污渍和蜘蛛网；

3.3 挂在墙壁的白板每天要保持干净；

3.4 告示牌及时清洁。

(4) 门窗清洁标准

4.1 门和玻璃每月清洗一次，局部污渍随时清洁，要求玻璃无污渍、无水痕；

4.2 玻璃框，窗台和门每天擦拭，保证无可视灰尘污渍。

(5) 卫生间清洁标准

5.1 随时拖擦地面，确保干净无水渍、污渍；

5.2 洗手盆、大小便池干净无异味，隔板表面干净无污渍，无水痕；

5.3 垃圾桶装的废纸不得超过垃圾桶高度的 2/3，在必要时做随时的清洁；

5.4 清洁人员需检查卫生间所有设施设备，发现有损坏之处，立即上报领班及时修缮。

(6) 饮用水服务。净水器随时擦拭，确保干净整洁，协助甲方做好对净水设备的管理。

(7) 其它设施清洁标准

7.1 对灭火器具表面每天擦拭一次；

7.2 沙发、椅子表面及支架每周清洗、吸尘一次，有明显污渍做到即时清洗；

7.3 会议室的椅子经常保持整洁有序；

★(8) 每年提供至少 4 次对玻璃门窗（含挑檐）内外部清洁等工作。

(9) 在特殊天气及区域清洁后，要及时摆放注意防滑提示牌。

(10) 建立垃圾分类清运台账，定期公示垃圾清运量的。

2、内部治安维护工作标准

★(1) 按照甲方对岗位的设定标准，保持 24 小时 2 名人员在岗；

(2) 车辆指挥引导停放有序、秩序井然；

(3) 仪表整洁、言行举止得体、文明大方，使用普通话；



(4) 遵守国家法令、法规，依法办事；

(5) 坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生，巡逻人员按路线不停巡视，对一切可疑人进行讯问，发生事件及时制止；

(6) 积极配合保洁、绿化、维修等其它服务，制止违章行为；

(7) 防止破坏，不能制止解决的及时报告；

(8) 熟悉和爱护楼内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法；

(9) 积极协助公安机关开展各项治安防范活动，积极进行治安防范和管理方面宣传，努力完成各项治安服务工作。

★(10) 白班场院内巡逻次数不得低于 4 次，夜班场院及办公区巡视次数不得少于 5 次。

(11) 遇场院内出现突发事件，能够进行应急处置，并协助工作人员做好后续处理工作。

(12) 疫情期间，按照中心要求，开展疫情防控工作。

3、设备设施管理和维护工作标准

★(1) 电器设备：每周对所有电器设备巡检一次，检查设备运行状况，包括外观、声音、气味、温度及开关和指示灯状态。出现损坏情况，及时修复，如不能修复需及时报告。

(2) 照明灯具：每周一次对公共区域各类照明灯具的外观和照明度进行检查；每月检查灯具的使用状况；每半年统计各类灯具及灯管的使用寿命，制定合理的选材方案；出现损坏情况，及时修复，如不能修复需及时报告。

(3) 排水管道、卫生设施：每季检查给排水主要管道、阀件和储存箱状况；每周检查所有卫生设施包括水龙头、洁具和下水等状况；出现损坏情况，及时更换、修复，如不能修复需及时报告。

(4) 电视监控系统：每月检查电视监控设备的运行情况，包括摄像机、镜头、放录像、传输信号、接收图像的清晰度，发现故障及时报相关部门修理，保证完好；每月对机房进行一次清洁工作。

(5) 供暖设备：供暖季之前对设备机房、管道及管路连接外巡检；供暖期间，检查并记录设备运行情况，发现故障及时报相关部门修理，保证供暖设施完好，定期对泵房进行清洁，供暖结束后，定期进行必要的巡检。

(6) 其他需要协助业主管理的设备设施。

(7) 乙方只负责简单的设备设施维护及保养，专业的维护及保养由专业公司进行。

★(8) 对停水、停电等职责范围内的突发应急事件，兼职综合维修人员需 30 分钟之内到岗处置。



附件：

人员配备要求

项目	岗位	要求及岗位职责	人数
物业服务	项目经理	55岁（含）以下，大专（含）以上学历，具有3年（含）以上非住宅物业管理经验，为投标人正式员工。工作时间8时-12时，13时-17时，双休。统筹项目整体管理工作，节假日及夜班不定期巡视，考勤记录汇总、消耗品领用登记、库存盘点、每天对场院及办公区域卫生状况进行检查，对内部治安维护员工作情况进行检查，发现问题及时通知相关人员进行整改。	1
	综合维修人员	男性，60岁（含）以下，具有3年以上本岗工作经验，同时具有国家安全生产监督管理局颁发的在有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证（准操作项目：低压电工作业）》、由疾病预防控制中心或卫生部批准的承担预防性健康检查的卫生机构颁发在有效期内的《健康证》，且为投标人正式员工。 对服务区域内水、电、暖进行日常检查，做好楼内简单水电暖等零星修缮工作。完成甲方安排的临时工作。	1
	保洁员	60岁（含）以下，具有由疾病预防控制中心或卫生部批准的承担预防性健康检查的卫生机构颁发在有效期内的《健康证》。工作时间7时-12时，13时-16时，双休。负责指定的办公室、会议室、休闲区内地面、门、窗、玻璃等；卫生间，其他公共区域地面、门、窗、玻璃及其他陈列物品表面等；场院地面、绿化地面等的清洁工作。	6
	白班秩序维护员	40岁（含）以下，身体健康，具备由人社部或省市级或以上公安部门颁发的保安员证。工作时间7时-19时。负责场院内、办公楼内外的安全保卫、治安维护、迎宾接待，停车区域的车辆停放管理，简单物品搬运等。	4
	夜班秩序维护员	60岁（含）以下，身体健康，具备由人社部或省市级或以上公安部门颁发的保安员证。工作时间19时-7时。负责场院内、办公楼内外的安全保卫、治安维护、迎宾接待，停车区域的车辆停放管理。	4
	合计		16



第四章 评标方法及标准

1、前言

1.1 为保证政府采购“公开、公平、公正、诚实、信用”的原则，根据国家有关政府采购的法律、法规及有关方针、政策，结合本次招标特点，制定本评标办法，实行评标的规范化、标准化、科学化；

1.2 本评标办法仅适用于本次招标；

1.3 本评标办法的解释属采购人及采购代理机构。

2、评标办法

2.1 评标工作严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等国家和地方颁布的有关法令、法规；

2.2 本次评标，本项目采用综合评分法。

3、评标机构

3.1 由采购人和采购代理机构组成评标委员会负责组织本项目采购的评标工作，根据评标委员会提交的评标报告，向采购人汇报评标工作情况及推荐中标候选人名单。

3.2 本项目评标委员会由采购人代表和评标专家共 5 人组成，其中评标专家由政府采购管理部门抽取的有关技术、经济等方面的专家组成，人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

3.3 评标委员会的职责主要是：

3.3.1 根据评标标准和办法及招标文件要求，对投标文件进行评审和比较，并对评标结果签字确认；

3.3.2 向采购人提交书面评标报告，推荐排序的中标候选人。

4、评标原则、标准和纪律

4.1 评标原则

4.1.1 评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评审标准进行独立评标。



4.1.2 整个评标工作不受任何个人和机构的干扰，投标人的任何试图干扰评标的行为，一经发现其投标资格将被否决，并追究其相关责任；

4.1.3 在有效报价中，合理、低廉的投标报价更具竞争力，但最低的报价并非中标的唯一标准；

4.1.4 招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评标并向采购人或者采购代理机构说明情况。

4.2 评标标准

4.2.1 评标委员会将对各有效投标文件的完整性、符合性、资格、技术、报价等因素和社会信誉等指标按照招标文件要求进行详细评审；

4.2.2 为维护采购人的利益，评标委员会可以否决所有投标人的投标文件；

4.2.3 如各投标人报价均超过本项目最高限价，评标委员会有权拒绝所有投标人的投标文件。

4.3 评标纪律

4.3.1 评标专家应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标情况和评标中获悉的商业秘密。评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。评标专家在评标过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报；

4.3.2 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评标意见承担个人责任；

4.3.3 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得向任何投标人或与评标工作无关的人员透露与评标有关的任何情况。

5、资格审查

5.1 由采购人或采购代理机构对各供应商的投标文件正本相关内容进行核验，只有通过资格审查的投标文件才能进入评标阶段。

5.2 投标人应在投标文件中提供以下资料的原件或复印件并加盖公章。以下各项中有一项不合格的为资格审查不合格，资格审查不合格的投标文件按无效投标处理：

序号	审查内容	合格条件
1	法定代表人资格证明	法定代表人参加开标会议，提供法定代表人资格证明书及本人身份证。



序号	审查内容	合格条件
	法定代表人资格证明及授权委托书	法定代表人授权委托人参加开标会议，提供法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书及授权人身份证。
2	具有独立承担民事责任能力的证明文件	投标人须具有在有效期内的营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书。
3	财务报告或资信证明	投标人须具有 2023 年度或 2024 年度经第三方会计师事务所审计的企业财务报告或开标前 3 个月内银行出具的资信证明。
4	依法缴纳税收和社会保障资金相关材料	投标人须具有 2024 年至今任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金（专用收据或社会保险缴纳清单等）的相关证明材料。新成立或依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供税务机关出具的依法免税的证明文件或社会保险基金管理部门出具的不需要缴纳社会保障资金的证明文件。
5	无重大违法记录的声明函	投标人须提供投标文件截止日前 3 年在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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）的书面声明（截至提交投标文件截止日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。
6	设备和专业技术能力	投标人须提供履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料（书面承诺）。
7	信用记录	开标当日未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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（以代理公司开标当日的查询结果为准，查询截止时点为 10:00）。
8	中小微企业证明	本项目专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购，投标人需满足有关国家行政部门对中小企业认定的规定或相关政府采购政策要求，如投标人为中型、小型或微型企业，须提供《中小企业声明函》；如投标人为监狱企业，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；如投标人为残疾人福利性单位，须提供《残疾人福利性单位声明函》。
注：投标人必须在投标文件中满足并提供上述所要求资料（“信用记录”除外）。以上各项有一项不合格的为资格审查不合格，资格审查不合格的投标文件按废标处理。只有上述资格审查合格的投标人才被视为有效投标人，其投标文件才能进行评审和比较。通过资格审查的投标人少于 3 家时，采购人应另行组织招标。		

6、符合性审查



6.1 符合性审查，是指评标委员会根据招标文件规定，对投标人投标文件是否实质上响应招标文件的要求进行确认。

6.2 投标文件有下列情形之一的，应作否决投标处理：

序号	审查内容
1	未按招标文件要求缴纳投标保证金，未附收据或缴纳凭据等相关证明材料的；
2	投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，且未声明哪一个有效。按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
3	投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
4	投标文件载明的服务期不符合招标文件规定的期限；
5	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
6	不能满足招标文件中任何一条实质性要求或加注“★”号条款出现负偏离或评标委员会认定未实质性响应招标文件要求的或响应内容不符合相关强制性规定的；
7	投标人拒绝按评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
8	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
9	投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；
10	投标文件中提供虚假或失实资料的；
11	经评标委员会认定有串通投标行为的； 注：有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效： （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （五）不同投标人的投标文件相互混装； （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
12	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

7、详细评审

对所有通过符合性审查阶段的投标文件进行详细评审。依据招标文件的规定，详细评审分为商



务及技术评分及价格评分。

序号	评标项目	分值	权值	备注
1	商务及技术评分	90 分	90%	
2	价格评分	10 分	10%	
满 分：100 分				

7.1 评标内容

商务及技术评分表（满分 90 分）

第一部分 客观分（40 分）		
序号	评标内容	评分标准
1	同类项目业绩 (12 分)	<p>投标人提供合同签订日期在 2022 年 1 月 1 日至递交投标文件截止日期前与本项目相类似的业绩（非住宅类物业项目），每提供一项业绩得 3 分，最高得 12 分。</p> <p>（1）合同关键页：包括合同金额、甲乙双方名称及盖章、服务内容、合同签订日期。</p> <p>（2）验收报告复印件或用户盖章出具的履行合同的相关证明材料。</p> <p>注：须同时提供上述 2 项则被认定为合格的业绩，投标文件中要求提供上述证明材料复印件并加盖公章，否则不予认定。</p>
2	拟派驻项目经理评价 (6 分)	<p>项目经理（1 人）</p> <p>（1）要求年龄在 55 岁（含）以下，且具备大专（含）以上学历，提供身份证及学历证书复印件并加盖公章的得 3 分，未提供或不符合上述要求的不得分。</p> <p>（2）提供项目经理具备 3 年以上（含 3 年）非住宅物业管理经验的用户服务证明。提供证明复印件并加盖用户单位公章的得 3 分，未提供或不符合上述要求的不得分。</p> <p>注：项目经理须为投标人本单位正式员工，提供递交投标文件截止时间前半年内至少连续 3 个月的缴纳社保证明复印件并加盖公章，缴费单位须与投标人名称一致，否则本项不予以认定加分。</p>
3	拟派其他服务人员评价	<p>综合维修人员（1 人）</p> <p>要求：男性，年龄 60 岁（含）以下，具有 3 年以上本岗工作经历</p>



	(18 分)	<p>验,同时具有国家安全生产监督管理局颁发的在有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证(准操项目:低压电工作业)》、由疾病预防控制中心或卫生部批准的承担预防性健康检查的卫生机构颁发在有效期内的《健康证》和递交投标文件截止时间前半年内至少连续 3 个月的缴纳社保证明。</p> <p>提供身份证、特种作业操作证、健康证复印件加盖公章及本岗工作经验承诺函原件。</p> <p>注:综合维修员须为投标人本单位正式员工,提供递交投标文件截止时间前半年内至少连续 3 个月的缴纳社保证明复印件并加盖公章,缴费单位须与投标人名称一致,否则本项不予以认定加分。</p> <p>以上资料提供齐全的得 4 分,未提供或不符合上述要求的不得分。</p> <p>保洁人员(6 人)</p> <p>要求:年龄 60 岁(含)以下,均具有由疾病预防控制中心或卫生部批准的承担预防性健康检查的卫生机构颁发在有效期内的《健康证》。</p> <p>提供以上 6 人身份证及《健康证》复印件并加盖公章得 6 分,未提供或不符合上述要求的不得分。</p> <p>白班秩序维护员(4 人)</p> <p>要求:年龄 40 岁(含)以下,身体健康,具备由人社部或省市级或以上公安部门颁发的保安员证。</p> <p>提供身份证、保安员证复印件及所派人员符合健康要求的承诺函并加盖公章。</p> <p>以上 4 人完全满足要求的得 4 分,未提供或不符合上述要求的不得分。</p> <p>夜班秩序维护员(4 人)</p> <p>要求:年龄 60 岁(含)以下,身体健康,具备由人社部或省市级或以上公安部门颁发的保安员证。</p> <p>提供身份证、保安员证复印件及所派人员符合健康要求的承诺函并加盖公章。</p> <p>以上 4 人完全满足要求的得 4 分,未提供或不符合上述要求的不得分。</p>
4	非“★”项技术和 服务要求评价 (4 分)	<p>投标人所提供服务,在技术、商务要求点对点应答中根据是否满足招标文件要求进行评定:</p> <p>(1) 完全满足,无负偏离的,得 4 分;</p>



		<p>(2) 非“★”技术、商务要求劣于招标文件要求或未做应答的，每有 1 条扣 1 分，直至得 0 分。</p> <p>是否完全满足无偏离，需用文字明确表述，否则不予认定。</p> <p>如投标应答为符合或响应，但实际提供的证明材料并不符合要求时，以提供的证明材料为准进行判定。</p>
第二部分 主观分（50 分）		
序号	评标内容	评分标准
1	总体服务方案评价 (10 分)	<p>针对本项目的总体服务方案，从全面性、专业性、与本项目的配备性（针对性）、系统性及可操作性几方面进行评价：</p> <p>(1) 方案考虑全面科学，不漏项，专业性、针对性、系统性强，操作可行，完全满足本项目需求，内容无瑕疵的，得 10 分；</p> <p>(2) 内容存在 1 处瑕疵，得 8 分；</p> <p>(3) 内容存在 2 处瑕疵，得 6 分；</p> <p>(4) 内容存在 3 处瑕疵，得 4 分；</p> <p>(5) 内容存在 4 处瑕疵，得 2 分；</p> <p>(6) 其他的：得 0 分。</p>
2	针对本项目重点、难点的理解评价 (8 分)	<p>投标人提供针本项目重点和难点的理解，从准确性、相对应的解决措施、可行性、不漏项等方面进行评价：</p> <p>(1) 对项目的重点、难点理解准确，解决措施切实可行，完全满足本项目需求，内容无瑕疵的，得 8 分；</p> <p>(2) 内容存在 1 处瑕疵，得 6 分；</p> <p>(3) 内容存在 2 处瑕疵，得 4 分；</p> <p>(4) 内容存在 3 处瑕疵，得 2 分；</p> <p>(5) 其他的：得 0 分。</p>
3	组织机构设置及人员配备评价 (8 分)	<p>投标人提供相关资料或者人员配备方案，内容至少包含拟派本项目组织机构设置情况（包括岗位配备、职责划分）、配备人员的（名单，身份证），从上述的科学性、合理性、严谨性及是否齐全能否能满足本项目采购需求等方面进行综合评价：</p> <p>(1) 组织机构设置科学、岗位人员配备齐全、职责划分合理，完全满足本项目需求，内容无瑕疵的，得 8 分；</p> <p>(2) 内容存在 1 处瑕疵，得 6 分；</p> <p>(3) 内容存在 2 处瑕疵，得 4 分；</p> <p>(4) 内容存在 3 处瑕疵，得 2 分；</p>



		(5) 其他的：得 0 分。
4	人员稳定性方案评价 (6 分)	<p>投标人提供人员稳定性方案，方案需要具体阐明对于保障物业管理服务队伍稳定性的具体措施。</p> <p>(1) 方案详细完整，针对性、可行性强，能保障服务队伍稳定，完全满足本项目需求，内容无瑕疵的，得 6 分；</p> <p>(2) 内容存在 1 处瑕疵，得 4 分；</p> <p>(3) 内容存在 2 处瑕疵，得 2 分；</p> <p>(4) 其他的：得 0 分。</p>
5	人员保密管理方案评价 (6 分)	<p>投标人针对本项目的保密管理制度、处理措施的规范性、可行性等方面分析评价。</p> <p>(1) 保密管理方案详实、专业性、针对性强，完全满足本项目需求，内容无瑕疵的，得 6 分；</p> <p>(2) 内容存在 1 处瑕疵，得 4 分；</p> <p>(3) 内容存在 2 处瑕疵，得 2 分；</p> <p>(4) 其他的：得 0 分。</p>
6	安全管理方案评价 (6 分)	<p>投标人针对本项目的安全保障制度、处理措施、安全防范预案的全面性、合理性等方面分析评价。</p> <p>(1) 安全管理方案详细、合理，且提供安全巡查记录，完全满足本项目需求，内容无瑕疵的，得 6 分；</p> <p>(2) 内容存在 1 处瑕疵，得 4 分；</p> <p>(3) 内容存在 2 处瑕疵，得 2 分；</p> <p>(4) 其他的：得 0 分。</p>
7	应急预案评价 (6 分)	<p>对项目实施过程中可能出现的突发事件提供突发事件应急预案，对各类可能发生的突发事件的预判及处置方法、紧急预案的工作原则等方面进行评价：</p> <p>(1) 突发事件应急预案内容全面，细节考虑周全、实用，具有经济性，保障措施切实可行，完全满足本项目需求，内容无瑕疵的，得 6 分；</p> <p>(2) 内容存在 1 处瑕疵，得 4 分；</p> <p>(3) 内容存在 2 处瑕疵，得 2 分；</p> <p>(4) 其他的：得 0 分。</p>
<p>注：本评分中所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点，与本项目要求不相符；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。</p>		

7.2 价格评分（满分 10 分）



综合评标法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

价格部分得分计算方式：

(1) 投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。

(2) 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10 (保留两位小数)。

注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。

8、综合评分

评标委员会各成员应当独立对每个投标文件分别进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。再将评标委员会各成员汇总后的得分进行算术平均（保留到小数点后两位），即为每个投标人的最终得分，并按照最终得分由高到低进行排序。

9、推荐中标候选人

评标委员会按最终得分由高到低确定中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人；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，且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。



第五章 合同格式

交通运输部北海航海保障中心 机关物业服务合同

项目名称： 交通运输部北海航海保障中心机关物业服务

采购方式： 公开招标

采购单位（甲方）： 交通运输部北海航海保障中心

中 标 人（乙方）：

合同签订地点： 天津市河西区洞庭路 31 号



第一章 总则

第一条 为进一步加强交通运输部北海航海保障中心办公场院物业管理水平，经双方相互协商，根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，特订立本合同。

第二章 物业项目

第二条 合同双方

甲方：交通运输部北海航海保障中心

乙方：

第三条 物业项目基本情况

物业类型：A 区 4 层，B 区 3 层，C 区 2 层

名 称：交通运输部北海航海保障中心办公场院

坐落位置：天津市河西区洞庭路 31 号院内

建筑面积： 2635 平方米；

场院面积： 1732.7 平方米；

设备实施情况：1、 楼宇自控电系统

2、 综合布线系统

3、 保安监控、防盗报警系统

4、 办公用弱电系统

第四条 在本合同履行过程中，乙方提供的服务受益人为甲方，甲乙双方均享有相应的权利并承担相应的责任。



第三章 合同期限及管理目标

第五条 本合同运行期限为12个月，自2025年05月01日起至2026年04月30日止。

第六条 管理目标：整体管理规范、内外环境整洁、安全保障有力。

第四章 人员素质和标准

第七条 乙方提供的本项目管理和服务人员，应具有下列素质：

1、项目经理：55岁（含）以下，大专（含）以上学历，具有3年（含）以上非住宅物业项目管理经验，为投标人正式员工。工作时间8时-12时，13时-17时，双休。统筹项目整体管理工作，节假日及夜班不定期巡视，考勤记录汇总、消耗品领用登记、库存盘点、每天对场院及办公区域卫生状况进行检查，对内部治安维护员工作情况进行检查，发现问题及时通知相关人员进行整改。按甲方需求承担临时性驾驶服务。

2、综合维修人员：男性，60岁（含）以下，具有3年以上本岗工作经验，同时具有国家安全生产监督管理局颁发的在有效期内的《中华人民共和国特种作业操作证（准操作项目：低压电工作业）》、由疾病预防控制中心或卫生部批准的承担预防性健康检查的卫生机构颁发在有效期内的《健康证》，且为投标人正式员工。

对服务区域内水、电、暖进行日常检查，做好楼内简单水电暖等零星修缮工作。完成甲方安排的临时工作。

3、保洁员：共6人，60岁（含）以下，具有由疾病预防控制中心或卫生部批准的承担预防性健康检查的卫生机构颁发



在有效期内的《健康证》。工作时间 7 时-12 时，13 时-16 时，双休。

负责指定的办公室、会议室、休闲区内地面、门、窗、玻璃等；卫生间，其他公共区域地面、门、窗、玻璃及其他陈列物品表面等；场院地面、绿化地面等的清洁工作。

4、白班秩序维护员：共 4 人，40 岁（含）以下，身体健康，具备由人社部或省市级或以上公安部门颁发的保安员证。工作时间 7 时-19 时。负责场院内、办公楼内外的安全保卫、治安维护、迎宾接待，停车区域的车辆停放管理，简单物品搬运等。

5、夜班秩序维护员：共 4 人，60 岁（含）以下，身体健康，具备由人社部或省市级或以上公安部门颁发的保安员证。工作时间 19 时-7 时。负责场院内、办公楼内外的安全保卫、治安维护、迎宾接待，停车区域的车辆停放管理。

第五章 服务内容和标准

乙方负责对甲方场院、办公楼服务区域提供优质的物业管理服务（含物料消耗用品），具体包括：保洁服务；内部治安维护服务；水电日常维修服务（更换配件采买费用据实报销）；报刊杂志及信件接收服务等。

第八条 保洁服务范围，主要包括：甲方指定的办公室、会议室、休闲区内地面、门、窗、玻璃等；卫生间，其他公共区域地面、门、窗、玻璃及其他陈列物品表面等；场院地面、绿化地面等。

第九条 内部治安维护服务范围，主要包括：场院内、办公楼内外的安全保卫、治安维护、迎宾接待，停车区域的车辆停放管理。



第十条 水电日常维修服务范围，主要包括：办公区内楼层电力控制室日常维护巡检，应急抢修，年度检测维护等。办公照明系统、保安监控、防盗报警系统等，楼内上下水检查维修等，以及甲方提出的其它需要协助管理的设备设施。

第十一条 报刊杂志及信件接收服务范围，主要包括：各类报刊、杂志、信件接收工作。

第十二条 服务标准。

一、保洁服务标准

1、日常工作标准

1.1 保洁员每天 07:00 时开始做好办公区指定办公室、会议室及其他公共区域的日常保洁工作。主要包括：地面清洁、办公桌椅、家具等擦拭、垃圾桶倾倒等，时间控制在 60 分钟之内。

1.2 公共区域保洁工作在员工上班后开始，重点在门厅、大厅、会议室、休息室、走廊、楼梯、卫生间等。

1.3 保洁员要严格按操作规范做好日常保洁、定期保洁工作，各个区域的卫生要按保洁内容及标准进行清扫，做到随脏随扫、无污迹、无杂物等，保持环境清洁，保洁领班要严格按保洁内容和标准进行检查，发现问题及时纠正。

1.4 各楼层的垃圾筒要及时打扫、清理，卫生间洗手池台面、镜子、地面、墙面等要及时擦拭，做到光亮、无水迹、无污迹、无杂物；垃圾袋和手纸篓要及时倾倒、更换；洗手液和手纸要随缺随补。



1.5 场院区域做好日常保洁，随脏随扫、无杂物等，保持环境清洁。遇大雨、降雪等特殊天气，应及时清扫（含周末及节假日期间）。除冬季，每周 1 次对场院进行全面冲洗清扫。

1.6 保洁员除日常保洁工作外，定期对指定区域进行按甲方要求进行清扫，并保证甲方提出的法定节假日及公休日特殊情况的保洁需求。

1.7 保洁员要注意节约用电、节约用水；白天视天气情况，尽量采用自然光，保洁工作中要节约用水、用电，发现水、电、上下水管道等硬件设施有问题时应及时向项目经理报告。

1.8 根据保洁工作规范及标准，做好定期保洁工作。如擦拭门窗、墙壁、隔断、地面清洁、垃圾筒清洗消毒、卫生间清洁消毒等。

1.9 负责清理服务区域范围内的垃圾，清运垃圾至指定地点，保持垃圾区设施清洁，并协助环卫做好垃圾清运工作。

1.10 负责保洁区域内所有灯具、标语牌、消防器材等公共设施的清洁。

2、地面清洁标准每天用湿度适中的墩布拖地面一次，对即时的污渍随时清除。确保地面无灰尘，无纸屑，无杂物；

3、墙壁清洁标准

3.1 瓷砖每月擦洗一遍，对易脏墙壁随时擦洗干净；

3.2 每天要进行及时除尘，保证墙面无可视灰尘污渍和蜘蛛网；

3.3 挂在墙壁的白板每天要保持干净；

3.4 告示牌及时清洁。



4、门窗清洁标准

4.1 门和玻璃每月清洗一次，局部污渍随时清洁，要求玻璃无污渍、无水痕；

4.2 玻璃框，窗台和门每天擦拭，保证无可视灰尘污渍。

5、卫生间清洁标准

5.1 随时拖擦地面，确保干净无水渍、污渍；

5.2 洗手盆、大小便池干净无异味，隔板表面干净无污渍，无水痕；

5.3 垃圾桶装的废纸不得超过垃圾桶高度的 2/3，在必要时做随时的清洁；

5.4 清洁人员需检查卫生间所有设施设备，发现有损坏之处，立即上报领班及时修缮。

6、饮用水服务。净水器随时擦拭，确保干净整洁，协助甲方做好对净水设备的管理。

7、其它设施清洁标准

7.1 对灭火器具表面每天擦拭一次；

7.2 沙发、椅子表面及支架每周清洗、吸尘一次，有明显污渍做到即时清洗；

7.3 会议室的椅子经常保持整洁有序；

8、每年提供至少 4 次对玻璃门窗（含挑檐）内外部清洁等工作。



9、在特殊天气及区域清洁后，要及时摆放注意防滑提示牌。

10、建立垃圾分类清运台账，定期公示垃圾清运量的。

二、内部治安维护工作标准

1、按照甲方对岗位的设定标准，保持 24 小时 2 名人员在岗；

2、车辆指挥引导停放有序、秩序井然；

3、仪表整洁、言行举止得体、文明大方，使用普通话；

4、遵守国家法令、法规，依法办事；

5、坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生，巡逻人员按路线不停巡视，对一切可疑人进行讯问，发生事件及时制止；

6、积极配合保洁、绿化、维修等其它服务，制止违章行为；

7、防止破坏，不能制止解决的及时报告；

8、熟悉和爱护楼内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法；

9、积极协助公安机关开展各项治安防范活动，积极进行治安防范和管理方面宣传，努力完成各项治安服务工作。

10、白班场院内巡逻次数不得低于 4 次，夜班场院及办公区巡视次数不得少于 5 次。

11、遇场院内出现突发事件，能够进行应急处置，并协助工作人员做好后续处理工作。



12、疫情期间，按照中心要求，开展疫情防控工作。

三、设备设施管理和维护工作标准

1、电器设备：每周对所有电器设备巡检一次，形成巡检记录，检查设备运行状况，包括外观、声音、气味、温度及开关和指示灯状态。出现损坏情况，及时修复，如不能修复需及时报告。

2、照明灯具：每周一次对公共区域各类照明灯具的外观和照明度进行检查；每月检查灯具的使用状况；每半年统计各类灯具及灯管的使用寿命，制定合理的选材方案；出现损坏情况，及时修复，如不能修复需及时报告。3、排水管道、卫生设施：每季检查给排水主要管道、阀件和储存箱状况；每周检查所有卫生设施包括水龙头、洁具和下水等状况；出现损坏情况，及时更换、修复，如不能修复需及时报告。

4、电视监控系统：每月检查电视监控设备的运行情况，包括摄像机、镜头、放录像、传输信号、接收图像的清晰度，发现故障及时报相关部门修理，保证完好；每月对机房进行一次清洁工作。

5、供暖设备：供暖季之前对设备机房、管道及管路连接外巡检；供暖期间，检查并记录设备运行情况，发现故障及时报相关部门修理，保证供暖设施完好，定期对泵房进行清洁，供暖结束后，定期进行必要的巡检。

6、其他需要协助业主管理的设备设施。

7、乙方只负责简单的设备设施维护及保养，专业的维护及保养由专业公司进行。

8、对停水、停电等职责范围内的突发应急事件，兼职综合维修人员需 30 分钟之内到岗处置。



第六章 双方权责

第十三条 甲方权责

1、为使物业服务工作正常进行，甲方应提供必要场所和条件，包括：向乙方提供办公室、电话、保安休息室和必要的办公家具；

2、甲方应确保每个楼层的免费水电供应；

3、甲方应指定固定的工作人员负责与乙方的工作配合；

4、甲方应按期向乙方支付物业服务费及其他应付款项；

5、甲方应约束所属各单位遵守相关服务业服务管理规定，保证乙方行使物业服务及管理权利；

6、甲方向乙方提供所有的清洁用品、清洁工具及清洁设备；

7、甲方有权根据实际情况调整乙方工作人员，若需增加服务范围或内容，应调整涉及的相关费用；

8、每季度甲方有权对本合同项下乙方所提供的物业服务进行满意度调查，依据该调查结果，甲方有权要求乙方更换员工，乙方应及时予以更换，做好员工的工作交接事务。此外，甲方也可依据该调查结果酌情对该季度物业管理服务费进行扣减。

第十四条 乙方权责

1、乙方有权按照本合同规定的物业服务范围和管理规范，充分行使管理权力；

2、乙方有权依照本合同内容，制定相关物业管理规定，经甲方确认后实施；



3、乙方应保证按时提供符合本合同要求的人员及设备，提供全方位服务，保证管理及服务质量，维护甲方形象；

4、乙方应爱护使用设施设备，如发现任何异常情况，应及时通知甲方；

5、乙方服务人员在正式进入工作区域前，乙方需对乙方服务人员进行有关工作技能、管理制度、语言行为规范及甲方管理制度的培训（甲方负责须向乙方提供甲方相关工作管理制度及规范文件）；

6、乙方派驻的现场负责人应直接对甲方负责，乙方如需更换现场负责人必须征得甲方同意，更换其他人员，应及时通知甲方，并提供相关资料；

7、办公楼内相关的钥匙交由乙方暂时管理，以方便乙方工作的进行，乙方同时对此负有认真管理的责任；

8、因乙方原因造成的人身安全事故，物品、用品、设施设备损坏，责任由乙方自行承担，并由乙方全权负责赔偿；

9、乙方服务人员必须统一着装，佩戴甲方认可的服务标识；

10、双方对于不可抗力所致的火灾、爆炸、水灾造成的损失，双方同意互免索赔；

11、乙方应加强对所属工作人员的管理教育，当班时不得饮酒，不得擅自离工作岗位，不得私拿甲方物品，不当班时不得进入甲方工作区域，因管理不善，造成的损失由乙方承担全部责任；

12、乙方及所属人员应严格遵守国家、地方的法律法规和甲方的有关规章制度，未经甲方同意不得擅自挪用甲方的任何



物品或设备，如有违反，甲方有权要求乙方限期整改，对造成损失的按相关规定扣罚乙方相应的物业服务费；

13、在合同期间，因乙方原因致使合同无法履行，乙方须提前 30 天通知甲方，否则，视为乙方违约，甲方有权提要求乙方赔偿 1 个月服务费作为违约责任；

14、双方均应恪守相互保密的约定，无论在合同有效期内或合同终止后，任何一方不得将对方的内部情况透露给第三方；

15、乙方工作人员在履行本合同义务过程中造成第三人损害由乙方承担相应责任；

16、甲方与乙方有意通过本合同建立起一种独立服务外包关系，本合同中所含任何内容或据此发生的一切行为均不得解释为建立一种雇主/雇员关系、劳务派遣。乙方必须承担其所有员工的费用（包括但不限于工资、税务、保险、附加福利或任何其他各种开销和花费）并在履行本合同所述服务期间负责直接监管其工作。

17、在服务期间内被委派提供本合同项下服务的乙方员工应该是并仍然是乙方的员工而不应以任何理由被当作甲方的员工，乙方应按照国家规定办理合法用工手续。

第十五条 当物业损失发生后，在未明确责任归属前，乙方在拍照、视频留等留存证据的情况下立即采取措施，控制和防止损失扩大，同时，应及时通报甲方，并负责及时弥补和修缮，确保损失最小，因乙方未及时通报甲方导致的损失扩大，乙方就损失扩大的部分承担责任，由此造成的损失，根据调查结果由责任方最终承担。

第七章 信件档案管理



第十六条 乙方应建立完整的物业管理档案，全面记录有关物业的情况，档案应包括如下内容：

- 1、物业管理的原始资料；
- 2、乙方日常工作记录，如日工作记录、值班记录、维修备忘录等；
- 3、各项物业管理工作规定；
- 4、甲乙双方往来资料等；
- 5、各种收费、交费等财务凭证；
- 6、计算机数据记录；
- 7、有关政府部门向甲方下达的物业管理方面的文件；
- 8、其他相关的文件、凭证及数据资料等。

第十七条 乙方应保证档案的完整、准确及真实，并保证随时供甲方查询。

第十八条 乙方应严格遵守相关保密规定，未经甲方许可，乙方不得以任何形式公开这些资料，同时，乙方有义务约束所属员工，对其在工作过程中接触到的甲方保密资料、信息等进行严格保密；

第十九条 档案属于甲方财产，乙方在物业服务期满或解除合同时，应将全套资料移交甲方。

第八章 违约责任



第二十条 乙方的所有记录必须真实，查出问题要立即解决，因监查疏忽或操作、执行不当而造成的事故、损失由乙方负责；

第二十一条 由于乙方服务不及时或操作不当而给甲方带来的损失，由乙方按原价赔偿；

第二十二条 因乙方原因造成甲方或甲方人员及任何第三方的财产损失或人身伤害的，乙方应承担全部赔偿责任；

由乙方原因提出解除合同的，乙方需提前 30 天通知甲方，并支付一个月服务费作为违约金。

第二十三条 如因乙方与乙方员工之间或乙方及乙方员工与任何第三方的纠纷致使甲方利益受损，乙方应承担损失相应的全部赔偿责任及甲方为维权而产生的任何合理费用（包括但不限于仲裁费、诉讼费、保全费、差旅费、律师费等）。

第二十四条 上述款项由甲方记录数额，在当月应付服务费中扣除。

第九章 物业服务费、物料费数额及付款方式

第二十五条 甲方向乙方支付的物业服务费为包干费用，年度服务费用总计_____元（大写_____）；该费用由两部分组成，第一部分为物业服务部分，每月_____元（大写人民币：_____）。包括：服务人员费用、管理费、税金等；

第二十六条 第二部分为物料消耗品部分，由乙方按需向甲方申请购置，产生的费用按季度据实结算，年度消耗品费用总额不超过 60000.00 元（大写人民币：陆万元整）；



第二十七条 本费用不包含设备年检、设备设施大项维修及其它临时发生的费用，如需乙方代为收取和缴纳的，采用实报实销的方式；

第二十八条 物业管理服务费、物料费按季度或双月（此处主要适应甲方财务付款周期）支付。每季度或双月 10 日前，据实结算上一季度或双月的费用。

支付方式：甲方在收到乙方开具的发票后，采用转账、支票或电汇方式支付物业服务费。

第十章 合同转让、争议与解除

第二十九条 本合同一经生效，未经对方书面许可，任何一方不得转让合同项目下任何权利和义务。合同中任何条款的修改必须经双方同意。本合同某项条款的放弃不构成其它条款的放弃；

第三十条 甲乙双方任何一方由于产权转移、公司重组等因素的变化，都不构成对本合同的放弃。除按照相关法律规定的情形终止合同外，无论有何理由，在合同期间内，甲方有权在提前 30 天通知乙方的前提下，解除本合同而无需对乙方承担任何责任；

第三十一条 如有一方单方违约，经另一方提出改正要求后拒不改正，另一方可终止本合同并有权要求赔偿损失；

第三十二条 如发生下列任何事件，甲方可立即解除本合同，无需向乙方作出任何形式的赔偿或补偿：

1、乙方无法继续进行其业务，进入破产程序，由他人接管；



2、在甲方已经为乙方指出其违约行为 30 天后，乙方仍没有改正该违约行为；

3、在本合同的谈判与履行过程中，乙方对于重要事实向甲方提供了不真实的陈述或在向甲方提供的任何书面材料中隐瞒了任何重要信息；

第三十三条 本合同终止，双方即停止履行各自义务。双方应于合同终止之日起 30 日内办理财产返还、费用结算等手续。乙方应立即将其所拥有的甲方物品以及其它保密资料，送达甲方指定地址；

乙方及乙方员工放置在甲方的物品（包括但不限于任何装饰、家具、装备、物件、物料、设备或其他任何物品，以下统称“物品”），应在甲方要求的期限内搬离。逾期未搬离的，对于乙方及乙方员工遗留在甲方的物品，乙方同意并授权甲方自行处置，对此，乙方保证乙方及乙方员工无任何异议，也不得追究甲方任何责任或向甲方提出任何赔偿要求。同时，甲方亦有权向乙方追讨因清除、清理、处理前述物品所产生的费用。

如有乙方员工及任何第三人因此向甲方追究责任或主张赔偿，相关全部责任由乙方承担。

第三十四条 因履行本合同而发生的争议，甲乙双方应本着友好合作的原则协商解决，协商未果的，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第三十五条 本合同及合同附件一式五份，甲方执三份，乙方执一份，招标代理机构执一份，具有同等法律效力，合同附件是本合同不可分割的部分。

第三十六条 招投标文件为本合同附件，同本合同具有同等的法律效力。



（以下无正文）

甲方（公章）：交通运输部

乙方（公章）：

北海航海保障中心

地址：天津市河西区洞庭路 31 号 地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

合同签订时间： 年 月 日

合同签订时间： 年 月 日



第六章 投标文件格式

_____（项目名称）招标

项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日



目录

（自行编制，须有页码）



评标因素页码检索表

序号	评标项目	页码范围	备注
1	法定代表人资格证明及授权委托书		
2	具有独立承担民事责任能力的证明文件		
3	财务报告或资信证明		
4	依法缴纳税收和社会保障资金相关材料		
5	无重大违法记录的声明函		
6	中小微企业证明		
7	投标保证金缴纳凭证		
8	商务要求点对点应答表		
9	技术要求点对点应答表		
10	同类项目业绩		
11	拟派驻项目经理评价		
12	拟派其他服务人员评价		
13	非“★”项技术和服務要求评价		
14	总体服务方案评价		
15	针对本项目重点、难点的理解评价		
16	组织机构设置及人员配备评价		
17	人员稳定性方案评价		
18	人员保密管理方案评价		
19	安全管理方案评价		
20	应急预案评价		



一、 真诚投标承诺书

北京中建源建筑工程有限公司：

本投标人愿意参与“交通运输部北海航海保障中心机关物业服务项目（项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005）”的投标，并作出如下承诺：

1. 未与其他任何公司\个人达成固定价格的协议。
 2. 在投标撤回之前，不做以下任何事项：
 - （1）向招标人以外的人员泄漏投标情况；
 - （2）与其他参与本次投标的人达成可能限制公平招标的协议；
 - （3）为影响投标而向有关招标当事者提供金钱、物质及服务；
 3. 保证所投产品来自合法的供货渠道，若中标，则有义务向招标人提供其需要的有效书面证明材料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，根据《中华人民共和国消费者权益保护法》承担商品价值双倍的赔偿；同时承担招标人依据现行的国家法律法规追究的其他责任。
 4. 保证递交的投标文件不提供虚假材料，否则接受政府采购法第七十七条规定的处罚，列入不良行为记录名单，一至三年内禁止参加政府采购活动。以下材料或情形之一不实的均视为提供虚假材料：（1）投标价格；（2）服务期；（3）业绩；（4）资质文件；（5）技术响应；（6）服务及履约情况；
- 特此承诺。

投标人：（盖章）

法定代表人：

或被授权委托人：

（签字或盖章）

日期： 年 月 日



二、 投标书

致：交通运输部北海航海保障中心

根据贵方为交通运输部北海航海保障中心机关物业服务（项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005）的投标邀请，签字代表_____（姓名/职务）经正式授权并代表我公司_____（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：¥_____元（人民币），大写_____。
2. 我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我公司已详细审查全部招标文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。我们认为全部招标文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性，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. 我公司的投标有效期为开标之日起 90 天。
5. 我公司同意按照招标方要求提供的与投标有关的一切数据或资料，并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。
6. 我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若中标，则有义务向采购人提供其需要的有效书面证明材料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。
7. 我公司承诺完全符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规规定，并随时接受采购人的检查验证。在整个招标过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受采购人依照相关法律法规和招标文件的规定给予处罚。
8. 我公司若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。
9. 我方在此声明，我方完全满足招标文件第二章《投标人须知》中“总则”第4条“合格投标人的资格条件”。
10. 如违反上述承诺，我公司投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担相关媒体予以公布的任何风险和责任。
11. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮政编码：



电话：

传真：

投标人代表姓名、职务：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

投标人代表签字：



三、 开标一览表

项目名称：交通运输部北海航海保障中心机关物业服务

项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005

服务名称	预算金额（元）	投标总价（元）	服务期
交通运输部北海航海保障中心机关物业服务	1195000		2025 年 05 月 01 日至 2026 年 4 月 30 日止(特殊情况以合同为准)。

备注：1、投标人的报价应包括：物业服务费用报价和物料消耗用品报价。其中物业服务费用包括人员工资、社会保险费（含养老保险、失业险、工伤险、医疗保险、生育险等国家要求保险）、住房公积金、加班费、福利费等人工费用、服装费、管理费、餐费、培训费、交通费、办公费、企业利润及税金等为完成招标文件规定全部任务所需的一切应有费用。物料消耗用品费用投标报价时按暂列金额 6 万元计入总报价，最终单独据实结算。投标人所报价格为服务完成并验收合格的含税最终优惠价格，中标后采购人不再额外支付任何其他费用。

2、物业服务费为包干费用，投标限额 113.5 万元；物料消耗品费用限额 6 万元，按暂列金额 6 万元计入总报价，投标总报价限额 119.5 万元。

3、以上投标总价应与分项报价表最终总计金额一致。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



四、 分项报价表

序号	分项名称	岗位人数（人）	月服务费含税报价 （元/月/人）	年服务费含税总价 （元/年）
一	人工费用			
1	项目经理	1		
2	综合维修人员	1		
3	保洁员	6		
4	白班秩序维护员	4		
5	夜班秩序维护员	4		
以上小计		16		
序号	分项名称	月服务费含税报价 （元/月）		年服务费含税总价 （元/年）
二	办公器材、作业工具费			
三	管理费及利润			
四	其他费用			
（一）以上物业服务报价合计（一+二+三+四）				
（二）物料消耗品报价（暂列金额）				60000
以上报价总计（物业服务部分+物料消耗品部分）				

注：1、年服务费=月服务费*岗位人数*12，以上物业服务报价中包含提供服务所需的人员工资、社会保险费（含养老保险、失业险、工伤险、医疗保险、生育险等国家要求保险）、住房公积金、加班费、福利费等人工费用、服装费、管理费、餐费、培训费、交通费、办公费、企业利润及税金等为完成招标文件规定全部任务所需的一切应有费用。物料消耗用品费用投标报价时按暂列金额 6 万元计入总报价，最终单独据实结算。投标人所报价格为服务完成并验收合格的含税最终优惠价格，中标后采购人不再额外支付任何其他费用。

2、以上物业服务费为包干费用，投标限额 113.5 万元；物料消耗品费用限额 6 万元，按暂列金额 6 万元计入总报价，投标总报价限额 119.5 万元。

3、上述内容中如有免费的需要注明。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



五、 投标人基本情况表

企业名称		成立日期	
营业执照注册号			
注册资金		企业类型	
批准登记机关		登记、注册执照类型	
法定代表人		营业期限	
经营范围			
注册地址			
开户银行			
纳税人识别号			
银行账号			
电话		传真	
邮箱		邮编	
联系人		联系电话	

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日



六、 资格审查资料

包括：

1. 法定代表人资格证明书（格式附后）；
2. 法定代表人授权委托书（格式附后）；
3. 具有独立承担民事责任能力的证明文件；
4. 财务报告或资信证明；
5. 依法缴纳税收和社会保障资金相关材料；
6. 无重大违法记录的声明函；
7. 中小微企业证明。

注：按招标文件第四章《评标方法及标准》5.2 要求提供以上资料，以上未提供格式的自拟。



(一) 法定代表人（单位负责人）资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

_____系_____的法定代表人（单位负责人），为_____项目，签署上述项目的投标文件、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证正面	法定代表人身份证背面



（二）法定代表人（单位负责人）授权委托书

（如法定代表人亲自签字参加投标，则不需此件）

致：交通运输部北海航海保障中心：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、联系电话：_____）作为投标代表人以我方的名义参加_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对投标代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

投标代表人无转委托权，特此委托。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

投标代表人身份证正面	投标代表人身份证背面
------------	------------



（三）具有独立承担民事责任能力的证明文件

投标人须具有在有效期内的营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书。



（四）财务报告或资信证明

投标人须具有 2023 年度或 2024 年度经第三方会计师事务所审计的企业财务报告或开标前 3 个月内银行出具的资信证明。



（五）依法缴纳税收和社会保障资金相关材料

投标人须具有 2024 年至今任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金（专用收据或社会保险缴纳清单等）的相关证明材料。新成立或依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供税务机关出具的依法免税的证明文件或社会保险基金管理部门出具的不需要缴纳社会保障资金的证明文件。



(六) 无重大违法记录的声明函

致：交通运输部北海航海保障中心（采购人）

根据《政府采购法》第二十二条的规定，本公司郑重声明：**参加此次采购活动前三年内在经营活动中没有发生过以下重大违法记录：**

- （一） 因违法经营受到刑事处罚；
- （二） 因违法经营受到责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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： 年 月 日

注：1、投标人在参加此次采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加此次采购活动。

2、没有提供此项声明的，将视同缺少实质性响应的内容，按无效投标处理。

3、以上较大数额罚款按照《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库【2022】3号）文件执行。

4、截至开标当日成立不足3年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。



(七) 设备和专业技术能力

致：交通运输部北海航海保障中心（采购人）

我方在此声明，我单位具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日



（八）中小微企业证明

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加交通运输部北海航海保障中心的交通运输部北海航海保障中心机关物业服务采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 交通运输部北海航海保障中心机关物业服务，属于物业管理服务行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

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。
- 2) 如若投标人在投标文件中不附任何有关声明函，则视为该投标人不属于中小企业，不享受相关政府采购政策优惠。



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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。



（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入



入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。



残疾人福利性单位声明函（投标人）

本单位参加_____单位的_____项目政府采购活动。

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。

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： 年 月 日

注：

- 1) 中标人为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；
- 2) 如若投标人在投标文件中不附任何有关声明函，则视为该投标人不属于残疾人福利性单位，不享受相关政府采购政策优惠。



监狱企业的证明文件（投标人）

如投标人为监狱企业，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复印件加盖公章。



七、 投标保证金缴纳凭证

投标保证金收据或投标保证金交纳凭据等相关证明材料



八、 商务及技术资料

包括但不限于以下内容：

- （一）商务要求点对点应答表；
- （二）技术要求点对点应答表；
- （三）同类项目业绩；
- （四）拟派服务人员情况汇总表；
- （五）技术服务方案。

注：未提供的格式自拟。



(一) 商务要求点对点应答表

项目名称：交通运输部北海航海保障中心机关物业服务

项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
★（一）报价要求				
1、				
2、			
（二）时间、地点要求				
（三）结算方式				
（四）履约保证金				
（五）投标要求				
（六）验收方法及标准				

注： 1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 本表中的招标要求特指招标文件第三章《采购需求书》中的商务要求，投标应答指投标文件的具体内容，投标应答方式可用“符合”或“响应”的表述方式。

3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。高于招标文件要求的为正偏离，低于招标文件要求的为负偏离；招标文件星号条款（★）不得出现负偏离，否则按废标处理。

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日



(二) 技术要求点对点应答表

项目名称：交通运输部北海航海保障中心机关物业服务

项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一)				
(二)				
(三)				
.....				

注：

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。
2. 本表中的招标要求特指招标文件第三章《采购需求书》中的技术要求，投标应答指投标文件的具体内容。应答中须列出具体数值或内容，并根据招标文件的要求提供必要的证明材料（在备注中说明证明材料所在投标文件中的具体章节及条款号）。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。高于招标文件要求的为正偏离，低于招标文件要求的为负偏离；招标文件星号条款（★）不得出现负偏离，否则按废标处理。

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日



(三) 同类项目业绩

项目名称：交通运输部北海航海保障中心机关物业服务

项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005

序号	用户单位名称	服务内容	服务地点	联系人及联系方式	合同签订日期	合同金额

注：本表后附（1）合同关键页：包括合同金额、甲乙双方名称及盖章、服务内容、合同签订日期。（2）验收报告复印件或用户盖章出具的履行合同的相关证明材料。

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日



(四) 拟派服务人员情况汇总表

项目名称：交通运输部北海航海保障中心机关物业服务

项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005

序号	姓名	拟派岗位	年龄	学历	岗位（资格） 证书	从业 年限	备注
1		项目经理					
2		综合维修人员					
3		保洁人员 1					
4		保洁人员 2					
5		保洁人员 3					
6		保洁人员 4					
7		保洁人员 5					
8		保洁人员 6					
9		白班秩序维护员 1					
10		白班秩序维护员 2					
11		白班秩序维护员 3					
12		白班秩序维护员 4					
13		夜班秩序维护员 1					
14		夜班秩序维护员 2					
15		夜班秩序维护员 3					
16		夜班秩序维护员 4					

注：1、投标人应按招标文件服务规范书要求，结合评标办法，后附拟派物业服务人员的相应证件：1）项目经理提供身份证、学历证、用户服务证明、社保证明；2）综合维修人员提供身份证、特种作业操作证、健康证、本岗工作经验承诺函、社保证明；3）保洁人员提供身份证、健康证；4）秩序维护员提供身份证、保安员证、健康承诺函。

2、所附证明材料应与本表人员顺序一致，并标明序号、人员姓名。

投标人单位盖章：

____年__月__日



本岗工作经验承诺函

交通运输部北海航海保障中心（采购人名称）：

我方在此声明，我方拟派往交通运输部北海航海保障中心机关物业服务（项目名称）的综合维修人员_____（姓名）的本岗工作经验为_____年。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

投标人单位盖章：

_____年____月____日



身体健康承诺函

交通运输部北海航海保障中心（采购人名称）：

我方在此声明，我方拟派往交通运输部北海航海保障中心机关物业服务（项目名称）的秩序维护员
_____（姓名）身体健康，完全符合本项目健康要求。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

投标人单位盖章：

____年__月__日



(五) 技术服务方案

投标人对“采购需求书”的内容做出响应的基础上，需编制针对本项目切实可行的实施方案。要求描述细腻、可操作性强，但避免长篇累牍。具体要求如下：

- 1、 总体服务方案；
- 2、 针对本项目重点、难点的理解；
- 3、 组织机构设置及人员配备；
- 4、 人员稳定性方案；
- 5、 人员保密管理方案；
- 6、 安全管理方案；
- 7、 应急预案。

注：以上内容按评分标准要求编制，未提供格式的自拟。



九、 对合同条款的响应一览表

项目名称：交通运输部北海航海保障中心机关物业服务

项目编号：2025ZJTF-ZBFM-005

序号	合同条款条目	完全响应	有偏离	偏离简述

说明：1、投标人应对应招标文件的第五章合同格式中的合同条款逐条应答并按要求填写上表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“O”，对有偏离的条目在上表相应列中标注“X”。

3、未标明偏离的条目视为全部响应招标文件中的合同条款。

投标人单位盖章：

____年__月__日



十、 其他资料

（投标人认为需要提供的其他材料）