

北京交通大学 B 类周转房（床）

租赁经营管理项目

招标文件

（招标编号：ZTXY-2019-F26615）

采 购 人：北京交通大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇一九年八月

目 录

第一章 投 标 邀 请	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 投标人须知资料表	25
第四章 合同主要条款	31
第五章 投标文件格式	54
第六章 采购需求	95
第七章 评标标准	105

第一章 投 标 邀 请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受北京交通大学委托，对“北京交通大学 B 类周转房（床）租赁经营管理项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标。欢迎合格的供应商前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2019-F26615

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：北京交通大学原有192套 B 类周转房的租赁经营管理及户内物业服务管理；600张 B 类床所在房屋的租赁经营管理及户内物业服务管理；20号楼、21号楼（含电梯两部）、青年楼楼内的物业管理。具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）预算金额：人民币壹佰零伍万元整/年（人民币1050000元/年）。

（三）服务期：4年。

三、招标文件售价：人民币500元；如需招标文件附件格式电子版(不含技术参数)，每份50元。只接受现场报名。招标文件及电子版售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2019年8月29日起至2019年9月5日止(节假日休息)，每天8:30-16:30(北京时间)。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1103室。

五、投标时间：2019年9月19日上午8:30—9:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2019年9月19日上午9:00（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京交通大学会议中心5号会议室（海淀区上园村3号北京交通大学机械工程楼地下一层）。

八、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、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副

产品等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、本项目采购用途：自用。

十一、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京交通大学

地 址：北京市海淀区上园村3号

联系人：侯老师

电 话：010-51683701

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：李响、王师安

电 话：010-51909075

传 真：010-51909075

电子邮箱：635176398@qq.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

第二章 投标人须知

一、说 明

（一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。
2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。
6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

（1）具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。

（2）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

（3）参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

（4）已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他供应商另

外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8. 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。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。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (10) 将政府采购合同转包；
- (11) 提供假冒伪劣产品；
- (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

(13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(二) 资金来源

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政资金）。

(三) 投标费用

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、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

(四) 适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

(一) 招标文件构成

1. 采购人或者采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

（二）招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知招标人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

（三）招标文件的澄清或者修改

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。

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。

三、投标文件的编制

（一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人可以对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其
中一包或者几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标
处理。

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
法定计量单位及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和买方就有关文件的所有来往函电
均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支

持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按**无效投标处理**。

（三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

3. 投标人须根据采购人提出的具体需求，针对每一服务内容，逐一分项报价。

4. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

5. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

6. 投标最低报价不作为中标的唯一保证。

（四）投标保证金

1. 投标人应当提供《投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
- （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的；
- （4）中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

（1）投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

（2）投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

（3）投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然

手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760

传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦 A 座28层

联系人: 李玉春

手机: 13910831169

联系电话: 59705232

传真: 59705606

电子邮箱: li_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身, 接受单位为“中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定, 提交有效投标保证金的投标文件, 将被视为无效投标。

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

7. 中标供应商的投标保证金, 在中标供应商与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标供应商的履约保证金。未中标供应商的投标保证金, 在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据, 投标保证金将予非现金方式退还。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的, 除退还投标保证金本金外, 同时将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

导致无法退还的除外。

（五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为无效投标处理。

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会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但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。

（六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1 份，电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（参考格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 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。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用

章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

四、投标文件的递交

（一）投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	投标文件
	招标编号:
	包号: __包
	在__年__月__日__时__分前不得启封
	投标人名称: _____ (加盖公章)
	投标人地址: _____
法定代表人	
或其授权代表: _____ (签字或盖章)	

6. 如果投标人未按上述要求加写标记, 采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

(二) 投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内, 将投标文件递交采购人或采购代理机构, 递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址, 并在现场领取签收回执。

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

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

(三) 投标文件的修改与撤回

1. 投标以后, 如果投标人提出书面修改或撤标要求, 在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者, 采购人或采购代理机构将予以接受。

2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

3. 在投标截止期之后, 投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

（一）开标

1. 采购人或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招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购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。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 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。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

（二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

（三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

（1）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。

根据财政部《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），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，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供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

如投标人提供的信用记录查询截图与实际情况不符，作为虚假投标处理。

对信用记录查询结果显示被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）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。

2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，

以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

（四）投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

- （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （6）法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

（五）比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对

其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 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。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

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

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 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。

(六) 评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、

澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

3. 项目分包控制金额在国务院规定的分散采购限额标准以下的产品，若投标截止时间结束后实质响应的供应商不足三家（包括投标截止后投标人不足三家或通过资格审查或符合性审查的投标人不足三家的情形），采购人可以选择下列方式之一进行处理：

（1）废标并重新组织采购；

（2）在满足实质响应招标文件的投标人中，采用竞争性谈判或单一来源采购等方式，委托评标委员会进行评审。

4. 国务院规定的分散采购限额标准以上且未达到公开招标数额标准的产品，投标截止时间结束后实质响应的供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，需重新招标。确需变更采购方式的，项目执行人需提供变更采购方式的原因及相关说明、三名（含）以上业内专家出具的论证意见，报工作组审批同意后重新组织招标，若投标截止时间结束后实质响应的供应商仍不足三家，可直接由评标委员会在现有实质响应投标人中按照招标文件规定的标准确定中标候选人。

六、确定中标

（一）中标候选人的确定原则及标准

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。

（二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。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供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

（四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。

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。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

（五）保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

（六）腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损

害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

(1)“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

(2)“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2.在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

(七) 询问、质疑

1. 询问

(1) 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，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

2. 质疑

(1) 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

(2) 投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(3) 采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

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）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

8. 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。

9. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

（八）招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。
4. 具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算）

费率 服务类型 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%

以中标金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×0.8%+(1000-500) ×0.45%+(5000-1000) ×0.25%+(10000-5000) ×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95万元

本项目中标服务费=中标金额（单年）核算相应服务费×服务期限

第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“*”号的条目为强制性要求。“*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为**无效投标**。

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一) 6	满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
		(一) 6(1)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(2)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		(一) 6(3)	参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		(一) 6(4)	已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。
		(一) 8	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。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。

		(一) 10	投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。
二	三	(二) 1	投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。
		(二) 2	所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按 <u>无效投标处理</u> 。
		(二) 3	上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。
		(二) 4	投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 <u>无效投标处理</u> 。
		(三) 1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。
		(三) 4	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 <u>投标无效</u> 。
		(三) 5	投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。
		(四) 1	投标人应提供项目 预算金额的2%（人民币84,000元整） 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。

		(四) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
		(四) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237
		(五) 1	投标应在规定的开标日后的 <u>90</u> 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 <u>无效投标处理</u> 。
		(六) 1	投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1 份, 电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、 开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。
		(六) 6	投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作 <u>无效投标处理</u> 。
二	四	(一) 1	投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
		(一) 2	为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。

二	六	(一)	中标候选人的确定原则及标准 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。
		(五) 1	中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。
		(六)	履约保证金及付款方式：详见第四章《合同主要条款》
		(九) 1	询问 (1) 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，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。 (2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。
		(九) 2 (1)	投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。
		(十) 1	中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
		(十) 2	招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（十）条执行，向中标人收取。
二	五	(四) 3	实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。<u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u> (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

			(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； (3) 不具备招标文件中规定资格要求的； (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； (6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。
		(五) 3	有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效： (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； (5) 不同投标人的投标文件相互混装； (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
		(五) 4	出现下列情形之一，将导致项目废标： ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家； ②出现影响采购公正的违法、违规行为的； ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； ④因重大变故，采购任务取消的。
		(五) 5	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。
	其他		对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

第四章 合同主要条款

合同编号：

租赁经营管理合同

项目名称：北京交通大学B类周转房（床）租赁经营管理项目

甲方：北京交通大学

乙方：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》等有关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，就北京交通大学 B 类周转房（床）租赁经营管理项目的有关事宜达成协议如下：

第一条 涉租房屋基本情况

（一）涉租房屋主要坐落于北京市海淀区上园村3号北京交通大学家属区、高粱桥斜街44号北京交通大学东校区家属区、东校区，少量位于校外。涉租房屋的具体信息详见附件一《房屋信息表》，以经双方签字确认的《房屋信息表》为准。

（二）甲方同意乙方将房屋转租给次承租人，乙方应对次承租人使用房屋的情况进行监督管理。

第二条 物业管理区域基本情况

乙方亦为甲方提供物业管理服务，物业项目信息如下。

名称：北京交通大学 B 类周转房（床）租赁经营管理项目

物业类型：多层、高层住宅；

（一）北京交通大学原有192套 B 类周转房的租赁经营管理及户内物业服务管理；

（二）600张 B 类床所在房屋的租赁经营管理及户内物业服务管理；

（三）20号楼、21号楼（含电梯两部）、青年楼楼内的物业管理（建筑面积约27492平方米）。随着房屋套数、服务面积及内容发生变化，价格随之调整。

注：其他未尽事宜，甲方与乙方经过友好协商，可另行签订补充协议进行约定

第三条 租赁期限及交付

（一）涉租房屋租赁期48个月，自甲乙双方签署验收确认单之日起算。

（二）甲方应于涉租房屋租赁期起始日15日前，将涉租房屋交付给乙方。交付涉租房屋时，甲乙双方应现场交验，并移交给租房屋的房门钥匙、购电卡和燃气卡等相关物品。

第四条 租金及支付方式

（一）甲方委托第三方评估机构就合同约定的北京交通大学 B 类周转房（床）租赁经营管理项目中各套住房进行评估并出具评估报告，以评估报告出具的评估价作为每套房屋的租金价格。

（二）乙方应于每月10日前向甲方支付当月计租期的租金。计租期，指甲方交付给乙方的房屋的实际计算租金的期限。

（三）应付租金以评估价为基准，甲乙双方签署过验收确认单的房屋纳入计算租金范围。

（四）就每套房屋的具体情况，甲方可给予乙方租金优惠以及免租期，租金优惠或者免租期以甲方书面通知为准。

（五）甲方在乙方书面指定的银行开设北京交通大学 B 类周转房（床）租赁经营管理项目专户用以收取租金。该账户信息如下：

开户名称：

开户行：

账号：

（六）乙方每次支付租金后5个工作日内，甲方应为乙方开具与付款金额等额的增值税专用发票。

（七）除双方另有约定外，经乙方书面说明情况后，甲方同意给予乙方租金支付宽限期。甲方同意乙方按照每月应付租金的95%支付租金，但是每年度不低于应付租金的97%。租赁期届满后三个月内，乙方向甲方支付至应付租金的100%。

（八）乙方逾期缴纳租金的，甲方有权书面催告乙方缴纳租金。乙方逾期缴纳租金超过3个月的，甲方有权解除本合同并追缴拖欠的租金，同时乙方应向甲方支付拖欠租金每日万分之五的滞纳金。

第五条 涉租房屋相关费用

供暖费、物业费、公共区域能源费用由甲方承担。水费、电费、燃气费、电话费、上网费、电视收视费等费用由实际使用人承担。

第六条 物业管理服务范围和内容

（一）乙方为甲方提供委托管理区域内住宅及服务设施所属房屋建筑、设备运行维护、楼宇管理、保洁、有偿入户维修等全方位的物业服务。

（二）乙方提供的物业服务内容包括：

1. 按照甲方要求，组织本项目物业承接查验工作。
2. 做好住户入住时的交房、接待以及与物业服务相关的咨询工作。
3. 做好住户日常管理、督促退房、日常巡查、及协助清退等各项有关工作。
4. 物业共用部位的日常维修、养护和管理。共用部位包括：房屋的承重结构（包括住宅的基础、承重墙体、梁柱、楼板等）、屋顶、外墙面（包括非承重结构的分户墙外墙面）、楼梯间、走廊通道、大堂、公共门厅、楼内下水立管及通向污水井的下水管道、雨落管等。
5. 物业共用设施设备的日常维修养护、运行和管理。共用设施设备包括：共用的上下水管道、共用照明、电视天线接收系统、避雷装置、弱电系统、电梯等。
6. 附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理。

7. 清洁服务，包括物业共用部位、公共区域的清洁卫生等。

8. 负责做好安全防范工作。发生安全事故，应当及时向有关部门报告，采取相应措施，协助做好相关救助工作。

9. 消防系统管理，包括公共区域消防设施的维护，保障消防系统正常运行，建立消防管理制度等。合同有效期内，本物业管理区域内的消防安全责任由乙方负责，同时负责乙方定期对住户进行消防安全宣导。因乙方对消防系统管理不当等原因造成的消防问题由乙方在自己的责任范围内承担一切责任及损失。

10. 按照法律、法规、规章的要求对住户装修房屋提供监督和管理。

11. 制定火灾、水灾、停水、停电等突发事件的应急预案。

12. 甲方提出的其它与本项目内容相关的服务。

（三）空置房的管理

制定空置房管理规定，按规定实施巡检与维护。

第七条 物业服务标准与要求

（一）做好住户管理工作

1. 了解住房相关政策，对住房物业管理区域住户的来访，要耐心接待、认真解答。

2. 监管房屋使用状况，针对住户定期入户核查，建立核查档案。每季度入户巡查，巡查率不得少于30%。所有房屋每年至少巡查一遍。

3. 物业服务过程中发现次承租人私自转租房屋，乙方将采取有效措施要求次承租人限期整改。

4. 协助住户做好住房入住、退租和腾退期间的保洁、房屋查验工作。

5. 编制本项目《租户管理规约》，物业服务过程中组织实施。

6. 在管理区域内公示经甲乙双方共同确认的特约服务项目清单与工作流程。

（二）乙方应制定物业管理方案，并报甲方备案。乙方制定的方案中服务承诺不能低于上述约定的标准和要求，如乙方服务方案中服务承诺高于上述约定标准与要求，按乙方服务方案规定执行，但乙方不得据此要求甲方增加物业服务费。

（三）乙方接受供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等公用事业服务单位委托代收使用费用的，须经甲方同意。并不得收取手续费等额外费用。

（四）乙方指定物业服务项目负责人为：_____，联系电话：_____。

乙方需更换项目负责人的，应当提前书面通知甲方并取得甲方同意后方可更换，甲方要求更换项目负责人的，甲方书面通知乙方后，乙方应当配合执行。

(五) 乙方为本物业管理区域专门配置的物业管理服务人员不得少于_____名。物业管理服务人员必须100%持证上岗，涉及特种作业的，应具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施。

第八条 物业服务收费及构成

(一) 物业管理区域的物业服务收费方式为：包干制（物业服务费用的构成包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利润）。

(二) 物业服务费用标准

1. 甲方须支付乙方的每年物业服务费用为_____万元。

2. 物业服务费主要用于以下开支：

(1) 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等。

(2) 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用。

(3) 物业管理区域内清洁卫生费用。

(4) 物业管理区域内秩序维护费用。

(5) 办公费用。

(6) 物业服务企业固定资产折旧。

(7) 物业共用部位、共用设施设备及公共责任保险费用。

(8) 法定税费。

(9) 物业服务企业的利润。

3. 乙方履行本合同而发生的盈余或亏损均由乙方享有或承担。乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

(三) 物业服务费用支付

1. 物业服务的期限为4年，自物业服务正式入场日期开始计算，每12个月为一个物业服务年度。

2. 支付方式：甲方于物业服务正式入场后15个工作日内向乙方支付年度物业服务费25%的预付款，第4个月、第7个月的每月10日前，分别向乙方支付年度物业服务费的25%，第四次支付依据服务年度考核情况决定付款比例（实际使用人对物业服务的满意度，将作为对乙方物业服务考核的重要依据）。后续每年度物业费均按此方式支付。以上费用均由甲方支付至乙方指定银行账户。乙方指定银行账户信息如下：

开户名称：

开户行：

账号：

（四）共用部位和共用设施经营

乙方经营物业管理区域内的共用部位（如电梯轿箱等）、共用设施用于广告、商业促销等活动，在符合国家的法律、法规、规章的前提下，应征得甲方书面同意，并报甲方备案。

第九条 房屋及附属设备、设施的维护及维修

（一）租赁期内，甲方应使房屋及其附属物品、家具家电、设备设施处于安全和适用的状态，履行房屋的维修义务并确保房屋和室内设施设备安全，对于乙方装修和增设的其他设施设备甲方不承担维修义务。由甲方承担维修义务的房屋及其附属物品、家具家电、设备设施出现损坏时，乙方可代为维修，费用由甲方承担。

（二）物业管理区域内对于乙方承担维修义务的房屋与设备设施维保费用，材料费500元以下、工程费1000元以下单项单次维修维护费用属乙方负责，材料费500元以上、工程费1000元以上单项单次维修维护费用属甲方负责。

（二）租赁期内，未经甲方书面同意，乙方不得对涉租房屋进行装修或改变房屋结构和内部设施，不得添置对房屋结构有影响的设备设施。如乙方擅自拆改、变动或损坏房屋墙体结构，拆改给排水、供电、供暖、燃气管道和设施，改动墙面、地面、天花板，更换橱柜、灶具、卫浴设备等，甲方有权要求乙方立即恢复原状并承担相应责任。

（三）乙方应确保所承租的房屋及其附属物品、家具家电、设备设施，在住房设计及建设标准限定的范围内合理使用。如因实际使用人保管不当或不合理使用导致房屋及其附属物品、家具家电、设备设施发生损坏或故障的，可由乙方或乙方委托机构负责维修，由乙方承担维修和材料费用或按照《房屋交割清单》（见附件二）中约定的赔偿额，由实际使用人予以赔偿。对于涉租房屋及其附属设备设施因自然属性或合理使用而导致的损耗，乙方不承担责任。

（四）如出现工程质量和工程遗漏或未发现的问题，乙方发现后，应及时向甲方反映，由甲方负责。

（五）乙方须安排专人负责环境卫生清洁及绿化管理养护工作，做到环境整洁、优美。

（六）乙方须安排专业人员负责小区公共设备设施的管理、运行和维护。做到设备设施运行正常，出现故障维修及时。

第十条 日常管理

（一）甲方应保证房屋的建筑结构和设备设施符合建筑、消防、治安、卫生等方面的安全条件，不得危及人身安全。乙方应执行当地公安消防、市政市容及综合治理等有关规定，并配合甲方或甲方委托机构的监督检查。乙方对所承租房屋内的消防安全负责，不得存放易燃易爆或有毒物品，如乙方承租房屋内发生火灾，或造成环境污染，由乙方承担相应的法律

责任，并承担因此遭受的全部损失。

（二）租赁期内，乙方应确保管理区域范围内的共用设施设备正常运行。

（三）乙方应确保环境卫生及环境优美，不得私自占用或使用楼梯间、走廊通道、大堂、公共门厅、屋顶、小区地面、绿地等共用部位。乙方占用上述共用部位的，甲方可向乙方下发限期整改通知单，整改期限届满乙方仍未改正的，甲方有权自行处置，因此产生的一切费用由乙方负责。

（四）租赁期内，乙方不得利用房屋从事违法活动以及其他损害公共利益或者妨碍他人正常工作、生活的行为，并保证遵守国家法律、法规、部门规章以及北京市的规定。违反相关规定和约定的，乙方承担因此产生的一切责任。

（五）乙方通过加强信息化建设，运用简捷易用的信息化手段进行租赁管理及物业管理，为次承租人提供良好的租住体验，为甲方提供实时的租赁信息共享。

第十一条 房屋腾退

（一）租赁期满或合同解除后10个工作日内，乙方应返还房屋及其附属物品、家具家电、设备设施并腾退。甲乙双方应对房屋和附属物品、家具家电、设备设施及水电使用等情况进行现场交验，结清租金、其他费用及赔偿金，同时乙方向甲方移交房门钥匙、购电卡和燃气卡等相关物品。

（二）甲乙双方在《房屋交割清单》（见附件二）上签字盖章后，视为乙方腾退其租赁房屋。

（三）如涉租房屋内尚有租期未届满的实际使用人，甲方同意实际使用人继续于房屋内居住至实际使用人从乙方处承租的租期届满。出现此种情况，乙方将实际使用人相关情况书面告知甲方后，视为乙方已完成所涉房屋的腾退义务。

第十二条 税费承担

现时或将来政府有任何针对本合同或本合同所载交易征收税赋，均由双方各自依法承担。

第十三条 保密事项

（一）双方对于本合同签署和履行过程中获得的关于本合同的文件资料、房屋及物业信息、次承租人的个人信息和相对方的商业秘密等信息（以下统称“保密信息”）负有保密义务。除非出现下列情形之一者，任何一方不得向第三方披露上述保密信息：

1. 因诉讼、仲裁等法律争议程序之需要。
2. 因履行本合同之需要。
3. 监管机构履行监管职责之需要。

4. 法律、法规的要求。

5. 甲乙双方书面达成一致同意披露。

（二）双方一致同意，进一步采取所有合理的努力和防范措施，防止其任何关联公司、雇员或任何其他人员以及雇用的中介机构和企业未经授权获得或/和使用或/和披露上述任何保密信息。

（三）双方一致同意，无论本合同是否变更、中止、解除、终止，本条约定对双方一直具有约束力，除非有关保密信息的权利人书面同意另一方解除保密义务，或该等保密信息非由于一方违反本合同的原因已经进入公共领域而为公众所知悉，或出现根据法律规定可以免除保密义务和责任的情形。

第十四条 通知和送达

（一）任何一方向对方发出的通知或其他往来文件（以下统称为“往来文件”），应按照本合同记载的另一方的联系方式，以专人递送、快递、电子邮件或挂号信发出，并在下述条件下送达生效：

1. 以专人递送的，在专人递送之交付日视为送达；

2. 快递或挂号信方式发出的，以收件人签收日为送达日；收件人未签收或拒收的，以发出通知方持有的发送凭证或国内挂号函件收据上记载的日期起第3个工作日视为送达；

3. 以电子邮件通知的，以电子邮件到达受送达人特定系统为送达；

4. 同时采用上述几种方式的，以其中最快达到对方者为准。

（二）双方确认的联系方式如下：

甲方：北京交通大学

经办人：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

乙方：

经办人：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

(三) 本合同所述的联系方式(包括经办人或其联系方式)发生变更的,变更方应在变更后5个工作日内书面通知另一方。另一方在收到有关变更通知之前根据变更前的联系方式所发出的往来文件和通知视为有效。

第十五条 陈述与保证

(一) 甲方就本合同的签署及履行向乙方作出如下陈述与保证:

1. 甲方是依法成立并有效存续的主体,拥有与签署及履行本合同相应的民事权利能力和民事行为能力。
2. 甲方为签署本合同所需的批准和授权程序都已完成,签署本合同的是甲方的有权签字人,并且本合同生效后即对甲方具有法律约束力。
3. 甲方保证在签署本合同之前已经仔细阅读了本合同,对双方之间的有关权利、义务和责任条款的法律含义有准确的理解,并对本合同的所有条款均无异议。
4. 甲方保证本合同的签署或本合同所载交易的履行不会违反现行有效的法律和其他相关规定,也不会与其已签署的其它有约束力的法律文件或已订立的其它交易相冲突。
5. 甲方保证涉租房屋的出租行为符合国家法律要求。

(二) 乙方就本合同的签署及履行向甲方作出如下陈述与保证:

1. 乙方是依法成立并有效存续的企业法人,拥有与签署及履行本合同相应的民事权利能力和民事行为能力。
2. 乙方为签署与履行本合同所需的外部批准和内部授权程序都已完成(包括但不限于授权、审批、内部决策、董事会/股东大会决议/股东会决议等),签署本合同的是乙方的有权签字人,并且本合同一经签署即对乙方具有法律约束力。
3. 乙方保证在签署本合同之前已经仔细阅读了本合同,对双方之间的有关权利、义务和责任条款的法律含义有准确的理解,并对本合同的所有条款均无异议。

第十六条 权利与义务

(一) 作为出租方,甲方有以下权利和义务:

1. 甲方有权按合同约定向乙方收取房屋租金,有权对乙方是否遵守双方协议进行监督并有权对不符合协议的行为要求乙方进行整改或提出处罚等。
2. 甲方有权对物业服务质量进行监督。如乙方提供的服务低于业内标准且拒不整改,甲方有权终止本协议并要求乙方承担由此造成的损失。
3. 甲方有义务对涉租房屋进行装修,并使房屋及其附属物品、家具家电、设备设施处于安全和适用的状态。甲方应履行房屋的维修义务并确保房屋和室内设施设备安全。

(二) 作为承租人,乙方有以下权利和义务:

1. 乙方有权按本合同约定承租合同约定的房屋，并保证租赁期间租赁秩序良好。
2. 乙方有义务按本协议约定向甲方支付房屋租金。
3. 乙方应采取有效措施维护租赁秩序，处理相关纠纷。
4. 乙方有义务确保有效制止实际使用人对房屋的转租转借行为。

（三）作为房屋产权人与出租方，甲方有如下权利和义务：

1. 审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。
2. 对本物业区域内的物业服务事项有知情权，有权定期听取乙方关于物业服务合同履行情况和物业服务费使用情况的报告。
3. 对乙方有建议、督促的权利。
4. 审核本物业区域内共用部位、共用设施的收益使用情况。
5. 组织物业服务满意度调查并对乙方提供的物业服务进行考核。
6. 接受投诉或建议并及时向乙方告知，要求乙方依约整改的权利。
7. 不得要求乙方在本物业区域内履行物业服务内容以外的物业服务。
8. 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不因此影响乙方工作。
9. 协助乙方做好物业区域内的物业服务工作。
10. 对需进入物业区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务，甲乙双方应当积极配合。
11. 有关法律、法规、规章规定的甲方其他权利义务。

（四）作为物业服务提供方，乙方有如下权利和义务：

1. 按照合同约定向甲方收取物业服务费用。
2. 根据甲方授权和有关法律、法规、规章及本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务。
3. 根据甲方要求，制定物业服务计划，负责编制房屋、附属建筑物、设施设备的年度维修养护计划，并根据甲方要求的时间提交各项计划。
4. 向甲方书面告知物业区域内物业服务的有关情况。
5. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将住户信息用于物业管理活动之外的其他用途。
6. 及时向甲方通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方的监督。
7. 对租户违反《租户管理规约》的，采取告知、劝说和建议等方式敦促租户改正。
8. 乙方应对本合同约定的房屋区域内的治安、消防、卫生负责，并制定、落实各项安全制度和措施，确保租赁场所的安全，杜绝群体性事件的发生。

9. 确保物业管理范围内无私搭乱建、侵占绿地等行为。不得擅自占用本物业区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。

10. 确需临时占用、挖掘本物业区域内道路、场地的，应按规定办理相关手续，制定施工方案，并书面告知甲方，开工前要在物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对正常秩序的影响，并及时恢复原状。

11. 在紧急情况下，乙方为了公共利益可以先行施工，如条件许可，施工开始后应立即派人向甲方说明情况。如条件不予许，则应事后立即向甲方说明。

12. 本物业区域内需另行配备相关设施设备的，乙方应与甲方协商解决。

13. 乙方实施电梯、电气及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。对自身原因或其他单位的原因造成的事故承担责任并负责善后处理。

14. 对需进入物业区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务，甲乙双方应当积极配合。

15. 本合同物业服务期限届满或本合同提前解除时，乙方必须向甲方做好交接事宜。

16. 国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利义务。

第十七条 合同终止及解除

（一）经甲乙双方协商一致，可以解除本合同。

（二）出现其他法定的合同解除情形，合同可解除。

（三）任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满6个月前书面通知对方。

（四）本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括涉租房屋的交接、相关费用的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等后续事项。

第十八条 不可抗力

（一）不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工或其他类似事件、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

（二）如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式及时通知对方，并在不可抗力发生之日起10个工作日内提供有效证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行及需延迟履行本合同的原因，然后由双方协商延期履行本合同或终止本

合同。

（三）如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

第十九条 违约责任

（一）甲方交付的房屋严重影响房屋使用人安全、健康或不承担约定的维修义务造成房屋使用人人身、财产损失的，甲方应承担相应法律责任，并赔偿乙方相应损失。

（二）租赁期满、合同解除后，甲方收回房屋，乙方不按期腾退房屋的，甲方有权收回购电卡、燃气卡或通知电力公司、燃气公司暂停购电卡、燃气卡的有效期。

（三）乙方拖欠租金、押金、违约金及其他费用或不按期腾退房屋的，甲方可通过法律手段解决。

（四）任何一方在本合同第十五条中所作陈述与保证等不真实、不准确、不完整的，应当承担违约责任，给另一方造成损失的，应予赔偿。

（五）甲方有确实证据（影像资料、投诉记录等）证明乙方未按合同物业服务相关各个条款约定提供物业服务及履行物业服务相关义务和职责，甲方有权以书面形式要求乙方整改，自乙方接到书面通知后15日内乙方未说明理由不实施整改，或整改后经甲方复查，仍未满足合同约定要求，甲方经书面告知乙方后，有权从该年度的物业服务费中扣除5%金额，作为违约金。若此等违约金不足以弥补给甲方造成的损失，乙方还应向甲方赔偿相应损失。如乙方对甲方的评定结果存有异议，甲乙双方可共同委托物业服务评估监理机构进行认定，并完全认可物业服务评估监理机构的认定结论，如评估结论为乙方服务达不到本合同约定的标准的，则评估费用由乙方承担，如果评估结论为乙方服务达到本合同约定标准的，则评估费用由甲方承担。

（六）乙方在本合同期限内擅自停止物业服务的，甲方应书面通知乙方要求其继续履行，并采取补救措施，甲方书面通知后过5日，乙方仍未继续履行本合同物业服务相关条款的，甲方并有权从该年度的物业服务费中扣除5%金额，作为违约金，若此等违约金不足以弥补给甲方造成的损失，乙方还应向甲方赔偿相应损失。

（七）乙方在本合同终止或提前解除后经甲方书面通知后仍拒不撤出本物业管理区域的，甲方有权采取必要的措施强制乙方按时撤出物业管理区域，同时乙方还应自逾期撤出之日起按本合同项下每年度物业服务费总额折算的每日物业服务费标准的三倍按日向甲方支付违约金直到实际撤出之日止。

（八）因乙方管理不善造成房屋建筑质量、设施设备质量损害，达不到使用功能和造成重大事故的，由乙方承担相应责任。

（九）除本合同另有约定外，任何一方的违约行为给他方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

（十）为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定处理。

（十一）乙方有确凿证据证明属于以下情况的，可全部或部分免于承担违约责任：

1. 由于甲方或物业使用人自身的责任导致乙方的物业服务无法达到合同约定的。
2. 因维修养护本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知住房使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。
3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

当上述情况出现时，乙方应尽力配合有关各方积极做好项目正常秩序和设备设施的维护工作，尽可能的将实际损失降低到最低限度。

第二十条 合同争议的解决办法

本合同项下发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，依法向海淀区人民法院起诉。

第二十一条 补充条款

- （一）_____
- （二）_____
- （三）_____

第二十二条 其它

未尽事宜，经甲乙双方友好协商，可签订变更或补充协议。双方同意以上变更或补充协议作为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十三条 合同生效

本合同经双方签字或盖章后生效。本合同（及附件）一式____份，其中甲方执____份，乙方执____份。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京交通大学

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签署日期及地点： 年 月 日于【中国·北京市 区】

附件一 房屋信息表

序号	门牌号	房号	朝向	面积（平方米）	居室	备注
1	高粱桥斜街44号	2号塔楼304	西北	46.16	2	
2	高粱桥斜街44号	南楼4门302	南	50.15	2	
3	高粱桥斜街44号	青年楼101	东	52.27	2	
4	高粱桥斜街44号	青年楼102	西	52.27	2	
5	高粱桥斜街44号	青年楼103	东	67.71	2	
6	高粱桥斜街44号	青年楼104	西	77.07	2	
7	高粱桥斜街44号	青年楼107	东	48.48	1	
8	高粱桥斜街44号	青年楼108	西	50.91	1	
9	高粱桥斜街44号	青年楼109	东	48.48	1	
10	高粱桥斜街44号	青年楼110	西	51.52	1	
11	高粱桥斜街44号	青年楼111	东	50.91	1	
12	高粱桥斜街44号	青年楼112	西	50.91	1	
13	高粱桥斜街44号	青年楼113	东	51.52	1	
14	高粱桥斜街44号	青年楼114	西	51.52	1	
15	高粱桥斜街44号	青年楼115	东	33.46	1	
16	高粱桥斜街44号	青年楼116	西	33.46	1	
17	高粱桥斜街44号	青年楼202	西	52.27	2	
18	高粱桥斜街44号	青年楼203	东	67.71	2	
19	高粱桥斜街44号	青年楼204	西	77.07	2	
20	高粱桥斜街44号	青年楼205	东	67.71	2	
21	高粱桥斜街44号	青年楼206	西	51.52	1	
22	高粱桥斜街44号	青年楼207	东	48.48	1	
23	高粱桥斜街44号	青年楼208	西	50.91	1	
24	高粱桥斜街44号	青年楼210	西	51.52	1	
25	高粱桥斜街44号	青年楼211	东	50.91	1	
26	高粱桥斜街44号	青年楼214	西	51.52	1	
27	高粱桥斜街44号	青年楼216	西	33.46	1	

28	高粱桥斜街44号	青年楼302	西	52.27	2	
29	高粱桥斜街44号	青年楼304	西	77.07	2	
30	高粱桥斜街44号	青年楼309	东	48.48	1	
31	高粱桥斜街44号	青年楼401	东	52.27	2	
32	高粱桥斜街44号	青年楼402	西	52.27	2	
33	高粱桥斜街44号	青年楼403	东	67.71	2	
34	高粱桥斜街44号	青年楼404	西	77.07	2	
35	高粱桥斜街44号	青年楼405	东	67.71	2	
36	高粱桥斜街44号	青年楼406	西	51.52	1	
37	高粱桥斜街44号	青年楼408	西	50.91	1	
38	高粱桥斜街44号	青年楼409	东	48.48	1	
39	高粱桥斜街44号	青年楼410	西	51.52	1	
40	高粱桥斜街44号	青年楼413	东	51.52	1	
41	高粱桥斜街44号	青年楼415	东	33.46	1	
42	高粱桥斜街44号	青年楼416	西	33.46	1	
43	高粱桥斜街44号	青年楼501	东	52.27	2	
44	高粱桥斜街44号	青年楼502	西	52.27	2	
45	高粱桥斜街44号	青年楼503	东	67.71	2	
46	高粱桥斜街44号	青年楼504	西	77.07	2	
47	高粱桥斜街44号	青年楼505	东	67.71	1	
48	高粱桥斜街44号	青年楼507	东	48.48	1	
49	高粱桥斜街44号	青年楼509	东	48.48	1	
50	高粱桥斜街44号	青年楼512	西	50.91	1	
51	高粱桥斜街44号	青年楼514	西	51.52	1	
52	高粱桥斜街44号	青年楼515	东	33.46	1	
53	上园村3号	54区1号楼1单元5	西南	81.00	3	
54	上园村3号	54区1号楼4单元24	东	58.81	2	
55	上园村3号	54区1号楼4单元25	西北	81.00	3	
56	上园村3号	54区1号楼4单元26	东	61.96	2	
57	上园村3号	54区1号楼4单元27	西北	58.63	2	

58	上园村3号	54区2号楼1单元35	西南	58.63	2	
59	上园村3号	54区2号楼1单元36	东南	58.63	2	
60	上园村3号	54区2号楼4单元50	东	69.45	3	
61	上园村3号	54区2号楼4单元52	东	76.59	3	
62	上园村3号	54区2号楼4单元54	东	81.00	3	
63	上园村3号	54区3号楼2单元63	南	69.45	3	
64	上园村3号	54区3号楼2单元66	东西	58.81	2	
65	上园村3号	54区3号楼2单元68	东西	61.96	2	
66	上园村3号	54区3号楼2单元70	东西	58.63	2	
67	上园村4号	54区3号楼3单元75	东西	60.29	2	
68	上园村3号	54区3号楼3单元78	东西	60.42	2	
69	上园村3号	54区3号楼5单元94	北	58.63	2	
70	上园村3号	54区3号楼8单元108	东北	69.45	3	
71	上园村3号	54区3号楼8单元110	东北	76.59	3	
72	上园村3号	54区3号楼8单元112	东北	81.00	3	
73	上园村3号	54区3号楼8单元113	南	58.63	2	
74	上园村3号	54区3号楼8单元114	东北	58.63	2	
75	上园村3号	54区4号楼1单元120	东西	61.96	2	
76	上园村3号	4号楼2单元124	南北	78.49	3	
77	上园村3号	54区4号楼4单元136	东西	52.37	2	
78	上园村3号	54区4号楼5单元144	北	52.37	2	
79	上园村3号	54区4号楼5单元150	北	60.42	2	
80	上园村3号	青博楼-0104	南	59.84	2	
81	上园村3号	青博楼-0204	南	63.73	2	
82	上园村3号	青博楼-0304	南	63.73	2	
83	上园村3号	青博楼-0305	西	64.74	2	
84	上园村3号	青博楼-0504	南	63.73	2	
85	上园村3号	青博楼-0604	南	63.73	2	
86	上园村3号	青博楼-0905	西	64.74	2	
87	上园村3号	青博楼-1104	南	63.73	2	

88	上园村3号	青博楼-1105	西	64.74	2	
89	上园村3号	青博楼-1204	南	63.73	2	
90	上园村3号	青博楼-1405	西	64.74	2	
91	上园村3号	青博楼-1505	西	64.74	2	
92	上园村3号	青博楼-1704	南	63.73	2	
93	上园村3号	八区东10号楼-122	东	46.14	1	
94	上园村3号	八区东10号楼-342	东	46.14	1	
95	上园村3号	八区东10号楼-362	东	46.14	1	
96	上园村3号	八区塔4号楼-0408	南	50.67	1	
97	上园村3号	八区塔4号楼-1408	南	50.67	1	
98	上园村3号	八区塔4号楼-1804	西南	70.04	2	
99	上园村3号	八区塔4号楼-1808	南	50.67	1	
100	上园村3号	八区西11号楼-042	东	53.29	1	
101	上园村3号	八区西11号楼-043	东	55.78	1	
102	上园村3号	八区西2号楼-241	南北	55.00	2	
103	上园村3号	八区西3号楼-132	南	41.45	1	
104	上园村3号	八区西3号楼-431	南北	55.38	2	
105	上园村3号	八区西3号楼-553	东	48.71	2	
106	上园村3号	八区西4号楼-241	南北	80.88	3	
107	上园村3号	八区西6号楼-162	南	58.57	2	
108	上园村3号	八区西6号楼-163	南北	65.01	2	
109	上园村3号	八区西8号楼-103	东西	45.77	1	
110	上园村3号	八区西8号楼-104	东西	45.77	1	
111	上园村3号	八区西8号楼-105	东西	45.77	1	
112	上园村3号	八区西8号楼-106	东西	45.77	1	
113	上园村3号	八区西8号楼-107	东西	45.77	1	
114	上园村3号	八区西8号楼-109	东西	45.77	1	
115	上园村3号	八区西8号楼-112	东西	45.77	1	
116	上园村3号	八区西8号楼-201	东西	45.77	1	
117	上园村3号	八区西8号楼-202	东西	45.77	1	

118	上园村3号	八区西8号楼-203	东西	45.77	1	
119	上园村3号	八区西8号楼-204	东西	45.77	1	
120	上园村3号	八区西8号楼-206	东西	45.77	1	
121	上园村3号	八区西8号楼-207	东西	45.77	1	
122	上园村3号	八区西8号楼-208	东西	45.77	1	
123	上园村3号	八区西8号楼-213	东西	45.77	1	
124	上园村3号	八区西8号楼-301	东西	45.77	1	
125	上园村3号	八区西8号楼-303	东西	45.77	1	
126	上园村3号	八区西8号楼-304	东西	45.77	1	
127	上园村3号	八区西8号楼-311	东西	45.77	1	
128	上园村3号	八区西8号楼-313	东西	45.77	1	
129	上园村3号	八区西8号楼-401	东西	45.77	1	
130	上园村3号	八区西8号楼-402	东西	45.77	1	
131	上园村3号	八区西8号楼-403	东西	45.77	1	
132	上园村3号	八区西8号楼-405	东西	45.77	1	
133	上园村3号	八区西8号楼-408	东西	45.77	1	
134	上园村3号	八区西8号楼-409	东西	45.77	1	
135	上园村3号	八区西8号楼-410	东西	45.77	1	
136	上园村3号	八区西8号楼-411	东西	45.77	1	
137	上园村3号	八区西8号楼-413	东西	45.77	1	
138	上园村3号	八区西9号楼-451	南北	70.48	2	
139	上园村3号	九区东1号楼-132	南	55.32	2	
140	上园村3号	九区东1号楼-221	南北	62.30	2	
141	上园村3号	九区东1号楼-332	南	55.32	2	
142	上园村3号	九区东1号楼-451	南北	61.91	2	
143	上园村3号	九区东2号楼-151	南北	59.58	3	
144	上园村3号	九区东2号楼-152	南	55.32	2	
145	上园村3号	九区东2号楼-442	南	53.69	2	
146	上园村3号	九区东3号楼-222	南	51.20	2	
147	上园村3号	九区东3号楼-332	南	51.20	2	

148	上园村3号	九区东4号楼-142	南	51.06	2	
149	上园村3号	九区东4号楼-331	南北	57.54	2	
150	上园村3号	九区东5号楼-462	南	46.05	1	
151	上园村3号	九区东6号楼-153	南北	65.19	2	
152	上园村3号	九区东8号楼-132	南	45.86	1	
153	上园村3号	九区东8号楼-363	南	47.87	1	
154	上园村3号	九区东9号楼-163	南北	83.11	3	
155	上园村3号	九区塔1号楼-0105	南	45.93	1	
156	上园村3号	九区塔1号楼-0107	南北	89.73	3	
157	上园村3号	九区塔1号楼-0708	南	45.93	1	
158	上园村3号	九区塔1号楼-0802	南	44.88	1	
159	上园村3号	九区塔1号楼-0905	南	45.93	1	
160	上园村3号	九区塔1号楼-1804	西南	64.73	2	
161	上园村3号	九区塔2号楼-0204	西南	64.73	2	
162	上园村3号	九区塔2号楼-0303	南	63.09	2	
163	上园村3号	九区塔2号楼-0604	西南	64.73	2	
164	上园村3号	九区塔2号楼-1003	南	63.09	2	
165	上园村3号	九区塔2号楼-1104	西南	64.73	2	
166	上园村3号	九区塔2号楼-1508	南	45.93	1	
167	上园村3号	九区塔3号楼-1005	南	50.67	1	
168	上园村3号	九区塔3号楼-1201	东南	70.04	2	
169	上园村3号	九区塔3号楼-1208	南	50.67	1	
170	上园村3号	九区塔3号楼-1808	南	50.67	1	
171	上园村3号	塔5号楼-0302	南	48.26	1	
172	上园村3号	塔5号楼-0305	南	50.67	1	
173	上园村3号	塔5号楼-1005	南	50.67	1	
174	上园村3号	塔5号楼-1008	南	50.67	1	
175	上园村3号	塔5号楼-1105	南	50.67	1	
176	上园村3号	塔5号楼-1106	南北	89.90	3	
177	上园村3号	塔5号楼-1302	南	48.26	1	

178	上园村3号	塔5号楼-1401	东南	88.17	3	
179	上园村3号	塔5号楼-1407	南北	89.90	3	
180	上园村3号	塔5号楼-1503	南	66.39	2	
181	上园村3号	54区1号楼2单元13	东西	29.40	1	
182	上园村3号	54区2号楼4单元49	北西	25.52	1	
183	上园村3号	54区2号楼4单元56	东北	28.96	1	
184	上园村3号	54区3号楼3单元77	东西	30.00	1	
185	上园村3号	54区3号楼4单元81	东西	27.19	1	
186	上园村3号	54区3号楼4单元86	东西	31.12	1	
187	上园村3号	54区3号楼5单元92	北	27.00	1	
188	上园村3号	54区4号楼1单元122	东西	29.32	1	
189	上园村3号	54区4号楼5单元148	北	28.00	1	
190	上园村3号	54区4号楼5单元149	东西	30.00	1	
191	上园村3号	青博楼-1504	南	24.83	1	
192	上园村3号	东3号楼-412	南	20.72	1	

附件二 房屋交割清单

房 屋 交 割 清 单
房屋附属家具、电器、装修及其他设施设备状况及赔偿额

名称	品牌	单	数	单	赔偿额	名称	品牌	单位	数量	单价	赔偿额

其他相关费用

项目	单位	单价	起计时	起计底	项目	单	单价	起计时	起计底
水费					电费				
燃气费					供暖费				
电话费					上网费				
收视费									

交房确认	对上述情况，乙方经验收，认为符合房屋交验条件，并且双方已对水、电、燃气等费用结算完结，同意接收。	
	交房日期：	

第五章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效投标处理。

5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。

6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价说明表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件7-3可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 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书面声明

7-8 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的证明材料

7-9 投标保证金

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务方案及承诺

附件12——招标文件要求的其他证明文件

附件13——招标代理服务费承诺书

附件14——退保证金收据格式

附件15——小微企业声明函（如适用）

附件16——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件17——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件18——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

备注：附件6、附件15-18，如不适用，投标文件中可不提供。

附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号、包号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构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，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份、副本_____份、电子文档_____份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人银行行号_____

投标人公章_____

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2 开标一览表

投标人名称：_____

招标编号：_____

服务内容	房屋租赁服务投标 报价 (每年) (人民币元)	房屋租赁服务投标 总价 (每年报价×四年) (人民币元)	房屋租赁 收缴比例 (百分 比)	服务期	服务地点
房屋租赁服务					

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（**投标文件中需保留**）。

附件3 投标分项报价说明表

投标人名称：_____

招标编号：_____

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

附件4 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标文件页码 及条款号	招标文件的商务 条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

_____号合同履约保函

致：（买方名称）

_____项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于_____年_____月_____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为_____年_____月_____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣

减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。
6. 本保函未经本行同意不得转让。
7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章：_____

附件7 资格证明文件

目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件 7-3 可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 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书面声明

7-8 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的证明材料

7-9 投标保证金

附件7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

附件7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证书复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件7-3 法定代表人授权书(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（法人代表姓名、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）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖投标人公章

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附件7-4 投标人的财务状况报告

（会计师事务所出具的2018年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

说明：

1. 投标人在投标文件中，可提供本单位2018年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供2018年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（开标前3个月有效，加盖公章）。
3. 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。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

附件7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

附件7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

附件7-7 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书面声明

（格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字）

注：重大违法记录，是指投标人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。

附件7-8 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人
或者直接控股、管理关系的证明材料

(1) 承诺书（格式自拟，须加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

格式自拟。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

(2) 投标人相关单位一览表（按下述表格提供投标人相关单位一览表，加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

和投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	
...	
和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	
...	

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其

他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人(公章): _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____

(3) 其他资格证明文件（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

或北京市企业信用信息网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

附件7-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据（复印件加盖投标单位公章）或者有效的汇款凭证（复印件加盖投标单位公章）。

附件8 单位综合情况一览表

单位名称		法人代表	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人(公章): _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____

附件9 类似项目业绩

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...	...	...		...	...

- 注：1. 投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；
2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；
3. 不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

附件10 项目组人员

（一）项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附项目负责人的身份证、学历证、学位证、职称证等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作 时间及年限	获得相关 资质证书	类似项目 工作经验	本项目 职责分工

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件11 服务方案及承诺

投标人名称：_____ 招标编号：_____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目实施方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 招标文件要求投标人提交其它文件

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件12 招标文件要求的其他证明文件

附件13 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

附件14 退保证金收据格式

1. 办理退保证金支票手续时须出具正规收据, 参考图片内容填写

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用		XX 年 X 月 X 日	No. 0133241
		今收到	中天信远国际招标咨询有限公司(北京)有限公司
		交来	退保证金
		人民币(大写)	(退保证金金额)
		收款单位章	加壹财务章
		¥	
		收款人	交款人

2. 办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的(招标编号、项目名称)所提交的投标保证金, 请退至我公司以下账户:

开户名称: _____;

开户银行行号: _____;

开户银行名称: _____;

开户银行账号: _____。

以上信息真实有效, 如我公司银行账户信息在此期间内发生变更, 我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人名称: _____ (公章)

授权 代表: _____ (签字)

日 期: _____

附件15 小微企业声明函

（小微企业提供）

（一）小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目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：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件（格式）

投标人：_____

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

制造商：_____

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

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种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，国家统计局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。

附件16 监狱、戒毒企业声明函

（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_____单位的_____项目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。

企业名称（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。

附件17 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- （二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职

职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件18 节能产品、环境标志产品的证明材料

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 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

一、项目背景

B 类周转房为学校拥有产权的房（床）。学校通过公开招标，选取有资质、有信誉、有实力的社会第三方租赁机构，承接 B 类周转房的租赁经营管理事务。由社会第三方租赁机构与承租人签订房屋租赁合同，负责收取租金、维护租赁秩序和提供物业服务等。

本次招标范围适用于：北京交通大学192套 B 类周转房及600张床的租赁经营管理服务；20号楼、21号楼（含电梯两部）、青年楼及 B 类周转房（建筑面积约27492平方米）的物业管理（含楼内消火栓设备养护，不含消防给楼内供水系统、楼内供暖系统及地下室管理）。随着房屋套数、服务面积及内容发生变化，价格随之调整。

为建立切实有效的管理体系，确保房（床）正常的租赁秩序和租金的正常收取。学校决定将房（床）出租给社会上有资质、有信誉、有实力的第三方机构，由其开展房（床）租赁具体业务，负责租赁秩序维护、租金收取和物业管理。

二、项目名称

北京交通大学 B 类周转房（床）租赁经营管理项目

三、项目主要内容

（一）北京交通大学原有192套 B 类周转房及600张床的租赁经营管理；

（二）20号楼、21号楼（含电梯两部）、青年楼及 B 类周转房（建筑面积合计约27492平方米）的物业管理。

四、总体要求

1. 投标人具有一定的企业实力，资金稳定，资质符合国家要求，具备较强的抗风险能力；
2. 投标人承诺与次承租人间涉及租金收缴、房屋腾退等事宜自行解决；
3. 投标人承诺选择次承租人时，应优先选择北京交通大学教职工，投标人收取次承租人缴纳的房屋租金，保证租金及时、全额收取。投标人按时向校方支付租金，确保项目运作过程中资金安全、及时到账；
4. 投标人为次承租人提供良好的物业服务，为次承租人提供整洁有序舒适的居住环境；
5. 租赁期：4年。

五、具体要求

（一）投标人具有一定的企业实力，能够保证项目安全平稳运行。

1. 具有一定的企业实力

投标人应具有住房租赁相关经营资质，能够依法开展住房租赁业务。为保证服务质量，投标人可委托资信较好的物业公司参与提供物业服务。

2. 投标人信誉

投标人具有较强的信誉，具有满足本项目实际需求的资金，抗风险能力较强，能够保证项目资金安全。

3. 企业信用情况

投标人具有公信力，市场口碑良好，企业信用信息系统无不良记录，具备诚信履约的能力。

4. 法院被执行人信息情况（诉讼情况）

投标人经营正常，投标过程中不存在被诉讼的情况，未被人民法院列入失信被执行人名单。

5. 企业履约保障情况

投标人、投标人股东（或上级机构）经营稳定，抗风险能力较强，享有较高商誉，投标人股东（或上级机构）对投标人参与本项目支持力度较大，投标人履约具有可靠的保障。

6. 项目资金管理安全性

投标人经营具有可持续性，在资金管理方面具有系统的管理体系和完善的管理流程，通过内部管理和外部监管机构对资金安全进行监管，确保项目资金安全流转，无安全隐患。

7. 企业过往业绩情况

为保障项目顺利进行，投标人应具有丰富的与本项目类似的服务管理经验，信誉度高，过往业务较好，无负面社会影响，符合招标人要求的租赁及物业管理服务。

（二）能够提供全面及时优质的租赁经营管理服务，保证项目运作的可行性、有效性。

1. 承诺支付租金比例

投标人依托良好的项目管理经验，及时向校方支付租金。

2. 租金收取的有效性、便捷性

投标人承诺能够提供征信、技术、法律等多种具有有效性、可操作性的措施确保租金收缴。租金收缴方式既要依法合规，又要考虑到为次承租人缴纳租金提供的便利。

同时，投标人能够通过合法合规手段对欠租的次承租人进行催缴，有效化解欠租风险，避免因租金催缴对招标人产生不良影响。

3. 腾退工作方案的可行性

投标人承诺能够采取多种措施确保到期租户按时腾退。

投标人需具备应急处理能力，对次承租人在住房租赁合同终止后延迟腾房等特殊情形有应急预案和处置措施，预案和措施应切实有效，具有有效性和预防性。

4. 转租转借控制方案

投标人承诺能够通过技术手段及人力配合，使用多种方案控制次承租人转租转借的行为，有效对转租转借行为进行约束控制。控制方案清晰有效，措施得当，人员分工明确，保障 B 类周转房（床）的户内核查工作和租赁秩序。

5. 物业服务方案

投标人能够按照招标人的要求，提供合理完善的物业服务方案，配备专业的物业管家、维修人员、保洁人员，能按时保质地做好与次承租人之间的日常沟通、维护等工作。

6. 项目增值服务

投标人基于本项目可为学校及教职工提供各类综合增值服务，包括但不限于为学校在建设、购置、装修、运营租赁住房时提供融资服务，为作为次承租人的教职工提供住房方面的融资和结算服务以及其他对本项目实施有利的经济效益、社会效益增值服务内容。

说明：以上涉及服务实施方案，投标人需注明是否需要招标人在人、财、物、场地等方面的配合。

（三）具有丰富的从事房屋租赁管理项目的经验

投标人自身具有为事业单位及政府机关提供类似服务的项目，可提供符合招标人要求的租赁及物业服务。投标人委托第三方提供物业服务的，须在招标时提交第三方资质、物业服务协议等相关材料。

（四）对本项目提供适当、有序的物业服务

投标人对本项目量身定做物业服务方案。按照传统管理模式与信息化管理、手机 APP 管理相结合的模式，提高管理效率。具有根据招标人的需求灵活调整服务方案内容，最大程度满足招标人对物业服务需求的能力。

（五）投标报价相对合理

物业费要求在分项报价表中，分别报出总价、分项价和每平方米单价。

说明：

1. 本次招标物业管理暂按“物业服务住宅项目等级标准对照表”三级标准报价。

2. 具体物业服务内容及价格将视甲方具体要求再行商议，但原则上实际签订合同价格不得超过投标报价。

附件：物业服务标准

一、基本要求

（一）客户服务场所

1. 设置客户服务场所，配置基本办公设备。
2. 公示物业服务企业资质证书或复印件、项目负责人照片，物业服务事项、服务标准、收费项目、收费标准等相关信息。提供特约服务的，公示特约服务项目及服务标准、收费标准。
3. 客户服务场所工作时间，工作日不少于8小时，其他时间设置值班人员。
4. 设置并公示24小时服务电话。

（二）人员

1. 从业人员按照相关规定取得职业资格证书。
2. 从业人员统一着装，佩戴标志。
3. 配备物业服务项目负责人，房屋建筑安全管理员。
4. 项目负责人具有3年以上物业服务企业管理工作经历，为本市项目负责人信用信息档案登记在册人员。

（三）制度

1. 建立共用部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、环境卫生、公共秩序维护等管理制度。
2. 建立突发公共事件的应急预案。
3. 建立培训体系，定期组织培训与考核。
4. 建立物业服务工作记录。

（四）档案

1. 建立物业管理档案。
2. 配备档案管理人员。
3. 应用计算机管理基本信息、基础资料。

（五）标志

设置安全警示、作业施工警示、温馨提示等物业服务标志。

（六）客户服务

1. 每年第一季度公示上一年度物业服务合同履行情况、收支情况、本年度收支预算。
2. 涉及业主或使用人正常生活的重要物业服务事项，应在主要出入口、各楼单元门内张贴通知，履行告知义务。

3. 对违反治安、规划、环保等方面法律、法规规定的行为，应劝阻并报告相关行政主管部门。

4. 水、电急修20分钟内、其它报修按双方约定时间到达现场；由专项服务企业负责的设施设备应在30分钟内告知。

5. 业主或使用人提出的意见、建议、投诉在3个工作日内回复。

6. 每年公开征集1次物业服务意见，公示整改情况。

7. 配合相关部门进行公益性宣传。

8. 按规定投保物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险。

（七）专项服务委托管理

1. 签订专项服务委托合同，明确各方权利义务。

2. 专项服务企业应符合相关行政主管部门的资质要求；操作人员应持有相应的职业资格证书。

3. 专项服务企业人员佩戴标志。

4. 对专项服务进行监督及评价。

二、共用部位及共用设施设备运行、维修养护

（一）综合管理

1. 建立房屋及共用设施设备的基础档案。

2. 运行、检查、维修养护记录应每月归档。

3. 组织实施房屋使用安全情况评估检查。

4. 共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，并按计划组织修缮；物业管理范围内的共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，应即时组织修复。

5. 每年第四季度制定下一年度维修养护计划。

6. 特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。

7. 雷电、强降水、大风、沙尘暴等极端天气前后进行检查并落实防范措施。

（二）共用部位

1. 房屋结构

每季度检查1次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。按鉴定结果组织修缮。

2. 建筑部件

（1）每季度检查1次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。

(2) 每2月巡查1次共用部位的门、窗、玻璃等。

(3) 每半年检查1次共用部位的室内地面、墙面、天棚；室外屋面、散水等。

(4) 每年上汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。

(5) 每年检测1次防雷装置。

(6) 每半年检查1次化粪池，组织安排清掏。

(三) 照明和电气设备

1. 楼内照明

每周巡视2次，一般故障1日内修复；复杂故障1周内修复。

2. 楼外照明

每周巡视1次，一般故障2日内修复；复杂故障2周内修复。

3. 应急照明

每日巡视1次，发现故障，即时修复。

4. 电磁锁门锁

每季度检查1次吸力、外观、接线。

5. 低压柜

每日巡视1次设备运行状况；每年养护1次，养护内容包括紧固、检测、清扫；每年检查1次电气安全。

6. 低压配电箱和低压线路

每季度巡视1次设备运行状况；每年养护1次，养护内容包括紧固、检测、清扫。

7. 配电室、楼层配电间

防小动物措施完备；穿墙线槽周边封堵严密；锁具完好。

三、消防安全防范

(一) 综合管理

1. 建立、落实消防安全责任制，设消防安全负责人，逐级逐岗明确消防安全职责。

2. 成立义务消防队，配备必要的消防器材，相关人员掌握消防基本知识和技能；每年组织1次有员工、业主或使用人参加的消防演练。

3. 设置消防安全宣传专栏，组织开展经常性的消防安全宣传教育；每年对员工进行2次消防安全培训。

4. 每日防火巡查1次，每月防火检查1次，按照规定每年检测1次建筑消防设施；保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器材符合消防安全要求。

5. 发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应向公安机关消防机构报告。

6. 发生火情立即报警，组织扑救初起火灾，疏散遇险人员，协助配合公安机关消防机构工作。

（二）消防设施设备维修养护

1. 应急照明、疏散指示标志

每月测试切断正常供电1次，测量1次照度和供电时间。

2. 灭火器

每周巡查1次灭火器数量、位置情况，每月检查核对1次灭火器选型、压力和有效期，保证处于完好状态。

（三）安全防范系统

1. 对讲门口机

每2月检查1次按键、显示屏等；每2月表面清洁1次；每年内部除尘1次。

2. 网络控制箱

每半年检查1次外观、接线；每半年表面清洁1次；每年内部除尘1次。

3. 图像采集设备

每周检查1次监视画面、录像功能；每月表面清洁1次；每年内部除尘1次。

4. 摄像机

每季度检查1次聚焦、红外夜视、接线、防水状况等，进行相应的调试；每季度镜头表面清洁1次；每年防护罩内部除尘1次。

5. 电磁锁门锁

每季度检查1次吸力、外观、接线。

6. 出门按钮

每季度检查1次开锁功能、接线。

（四）电梯

1. 电梯在投入使用前或者投入使用后30日内，应向相关行政主管部门办理使用登记。登记标志应置于或附着于电梯的显著位置。

2. 在电梯安全检验合格有效期届满前1个月，应向电梯检验检测机构提出定期检验申请。

3. 日常维护保养和定期检查中发现的问题应及时排除；电梯的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表应每年进行校验、检修。

4. 应与有资质的电梯制造、安装、改造、维修单位签订电梯维保合同，约定维护保养的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务与责任。对专项服务企业的维修保养工作进行监督，对专项服务企业定期检修计划的落实情况进行监督。

5. 配备电梯安全管理人员。定期对电梯安全管理人员进行特种设备安全培训，保证其具备必要的安全知识。

6. 制定电梯应急救援预案并定期演练。发生电梯困人或其它重大事件时，应立即启动事故应急预案，组织救援，并及时向相关行政主管部门报告。物业服务人员应在15分钟内到达现场，专业维修人员应在30分钟内到达现场。

（五）物业共用部分清洁

1. 楼内

（1）大堂、一层候梯厅

每日清扫1次、每周清拖2次大堂、一层候梯厅地面。每月擦拭2次信报箱、大堂玻璃。

（2）楼道、楼梯

每日清扫1次、每周清拖1次楼道、楼梯地面。每月擦拭1次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用设施。

2. 电梯轿箱

每日擦拭1次电梯轿厢门、面板。

每日清拖1次轿厢地面。

3. 天台、屋面

雨季前、雨季期间各清扫1次天台、屋面。

每季度巡查1次天台、内天井，有杂物及时清扫。

4. 楼外道路及设施

每日清扫1次楼外道路。

每季度清洁1次楼外公共照明及共用设施；每半年清洁1次雨蓬、门头等。

5. 有害生物预防和控制

配合相关部门进行有害生物预防和控制。

投放药物应预先告知，投药位置有明显标志。

6. 雨雪天气清洁

（六）工作检查和记录

每日检查1次清洁质量，做好记录。

四、公共秩序维护

1. 每年进行2次专项应急预案演习，做好记录。
2. 各项工作记录完整有效，档案齐全。

五、装饰装修管理

1. 建立装饰装修管理服务制度。
2. 建立装饰装修管理档案。
3. 受理业主或使用人的装饰装修申报登记，与业主或使用人、装饰装修企业签订住宅室内装饰装修管理服务协议，告知业主或使用人在装饰装修工程中的禁止行为和注意事项。
4. 装饰装修期间每日巡查1次现场，发现业主或使用人未申报登记或者有违法违规行为的，应立即劝阻；拒不改正的，报告相关行政主管部门及业主、业主委员会，并在物业管理区域内公示。
5. 装饰装修结束后进行检查，对违反住宅室内装饰装修管理服务协议的当事人按照约定处理。
6. 委托清运装修垃圾的，应在指定地点临时堆放，采取围挡、遮盖措施，在2日内清运。自行清运装修垃圾的，应采用袋装运输或密闭运输的方式，在2日内清运。

二、验收标准：

采购人在验收时将按照约定的验收标准、要求和程序对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认并出具总体评价。如招标文件没有特殊要求，则验收时以中标人的投标文件应答及招标文件的要求作为验收标准及依据。

三、行业标准：

按国家相关标准规范执行。

第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

一、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	税务登记证证书、组织机构代码证书			
3	法定代表人授权书			
4	投标人的财务状况报告			
5	社会保障资金缴纳记录			
6	依法缴纳税收的证明材料			
7	近三年投标人无重大违法记录的 书面声明			
8	参与本次政府采购活动中，与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者 直接控股、管理关系的证明材料			
9	信用记录			
10	投标保证金			
11	其他资格条件（如有）			

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	*号条款（如有）	*号条款满足招标文件要求
5	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
6	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

三、评分标准（满分100分）

注：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《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》规定，对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

序号	评分因素	评分说明	分值
1	投标报价 (10分)	综合评分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10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10	0-10
2	租赁经营管理方案 (41分)	承诺租金收缴比例 1. 承诺租金收缴比例100%得8分； 2. 承诺租金收缴比例99%~100%（不含100%）得5分； 3. 承诺租金收缴比例97%~99%（不含99%）得2分； 4. 承诺租金收缴比例低于97%（不含97%）不得分。	0-8
		租金收取措施 1. 措施得力，有效性和预防性好，得8分； 2. 措施优，有效性和预防性较好，得5分； 3. 措施一般，有效性和预防性一般，得2分； 4. 措施较差，有效性和预防性差，不得分。	0-8
		腾退方案 1. 方案切合实际，有效性和预防性好，得5分； 2. 方案较切合实际，有效性和预防性一般，得2分； 3. 方案不切合实际，有效性和预防性差，不得分。	0-5
		转租转借控制方案 1. 方案切合实际，有效性和预防性好，得5分； 2. 方案较切合实际，有效性和预防性一般，得2分； 3. 方案不切合实际，有效性和预防性差，不得分。	0-5
		项目增值服务 综合考量投标人基于有利于本项目实施，为甲方及租户提供的各类综合增值服务，包括金融服务、优惠措施等方面。增值服务多样且符合实际得5分；增值服务相对简单得2分；无增值服务不得分。	0-5
		经营管理团队情况 1. 岗位配备合理，人员数量充足、专业素质高得5分；岗位配备相对合理，人员数量仅满足基本需求得2分；岗位	0-10

			配备不合理，人员数量不足不得分； 2. 管理人员类似项目经验丰富得5分；类似项目经验相对较少得2分；无类似项目经验不得分。	
3	物业服务方案 (25分)	针对本项目量身定做物业服务方案。 1. 管理模式多样化得5分；相对简单得2分；无多样化不得分； 2. 物业服务方案针对性强得5分；针对性一般得2分；针对性较差不得分； 3. 物业服务考评可行性方案，可行性方案完全满足招标要求得5分；可行性方案仅满足基本要求得2分；可行性方案较差不得分； 4. 物业团队情况，岗位配备合理，人员数量充足、专业素质高得5分；岗位配备相对合理，人员数量仅满足基本需求得2分；岗位配备不合理，人员数量不足不得分； 5. 管理人员类似项目经验丰富得5分；类似项目经验相对较少得2分；无类似项目经验不得分。		0-25
4	投标人基本情况 (10分)	企业履约保障能力	主要从投标人、投标人股东（或上级机构）稳定性和抗风险能力，投标人履约的可行性，股东（或上级机构）商誉和对投标人参与本项目支持力度方面考量。 保障能力强得5分；保障能力一般得2分；保障能力较差不得分。	0-5
		项目资金管理安全性	有可靠的方式确保资金安全、回款便捷等，无资金安全隐患。完全满足要求得5分；相对满足基本要求得2分；不满足要求不得分。	0-5
5	现场陈述 (10分)	要求项目经理陈述、陈述内容清晰，针对性强，切合实际需求，提供合理有效的项目经营方案。本项目投标现场的主汇报人应为项目经理，进行现场述标，述标人需准备相关内容的 PPT（自带演示设备，招标方提供投影），述标人讲述时间限定5分钟内。 1. 项目经理本人陈述得2分，不符合不得分； 2. 陈述内容清晰，针对性强，切合实际需求，得5分；内容简单，针对性较弱，得2分；陈述内容不符合项目需求，不得分； 3. 提供合理有效的项目经营方案，满足要求得3分；不满足不得分。		0-10

6	投标文件 (4分)	在装订、目录、编码、双面打印响应招标文件要求提供相关资料，表格等方面有欠缺，得0-2分；装订牢固，目录清楚，逐页编码，页码准确、双面打印。完全响应招标文件要求提供相关资料，表格等，得4分。	0-4
---	--------------	--	-----