

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市监狱 2026 年物业服务项目

采购编号：BGPC-G26179

采 购 人：北京市监狱

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	74

注：采购文件条款中以“☑”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号：BGPC-G26179
- 2.项目名称：北京市监狱 2026 年物业服务项目
- 3.项目预算金额：260 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京市监狱 2026 年物业服务项目	260	1	详见第五章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，投标人编制投标文件可以不填写包号。

- 5.合同履行期限：服务期限一年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

☒是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：_____/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 6 月 1 日至 2026 年 6 月 8 日，每天上午 00：00 至 12：00，下午 12：00 至 24：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 6 月 23 日 9 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书

或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市监狱

地 址：北京市大兴区团桂路 7 号

询问和质疑联系人：常宝国

联系方式：010-53861239

2.采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：宋老师

联系方式：010-83916682

地 址：北京市丰台区玉林西路 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>北京市监狱 2026 年物业服务项目</td><td>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</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市监狱 2026 年物业服务项目	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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市监狱 2026 年物业服务项目	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						

条款号	条目	内容								
				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。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。								
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交								
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。								
18.2	解密时间	解密时间：120 分钟								
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 ☐ 随机抽取								
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☐不允许 ☒允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：水质检测服务、垃圾清运服务； （2）允许分包的金额或者比例：水质检测 10000 元、垃圾清运 72000 元； 分包承担主体的报价超过允许分包金额，投标无效。 （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求：水质检测：主管部门颁发的有效期内《检验检测机构资质认定证书》；垃圾清运：应具备主管部门颁发的行政许可； 如投标人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书复印件，否则投标无效；如投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书复印件，否则投标无效。 ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><th>包号</th><th>可分包部分标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>1</td><td>水质检测服务、垃圾清运服务</td><td>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。</td></tr></table>			包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	水质检测服务、垃圾清运服务	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。
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业								
1	水质检测服务、垃圾清运服务	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。								
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发								

条款号	条目	内容
		〔2023〕8号〕部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1	询问	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实对本国产品的有关支持政策。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

- 5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期

之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

- 5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印

发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.9 强制性产品认证

5.9.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响

应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金（本项目不涉及）

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，

应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

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

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采

购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。
- 26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

- 27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、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参加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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（本项目不涉及）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 4）采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

3. 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

4. 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场

价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 **支持中小企业**落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予_10_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_4_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有一种以上产品，供应商为该项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则不得享受价格评审优惠。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的

投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，

按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 ☐ 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__名中标候选人。

☒ 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

评分部分	评分因素	评分标准	分值	主客观分属性
价格部分 (10分)	价格评分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10	客观
商务部分 (15分)	相关业绩	投标人自 2023 年 1 月 1 日起至本项目投标文件递交截止日（以合同签订日期为准）的项目业绩，服务内容需至少包括保洁服务、绿化服务、设备设施维护三项内容，每提供一个业绩得 3 分，本项最多得 9 分。（以合同为准，需提供合同复印件，应包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间）。	9	客观
	管理体系认证	具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系，每提供一个证书得 2 分，满分 6 分。 须提供有效期内的证书复印件或扫描件和证书年度监督审核通过的相关证明材料（新办证书不用提供年度监督审核证明）。	6	客观
技术服务部分 (71分)	针对本项目特点、难点分析	根据本项目物业管理服务特点提出合理分析：①物业管理服务理念②服务定位和目标③物业管理特点、难点分析。 “方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。”（每 1 项，符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 6 分）	6	主观
	房屋及设施	房屋、道路、设施设备及专用设备设施的维修养护及巡查方案：包括①房屋承重结构、门窗；②供配电设备；③饮用水、排水设备日常维修。	9	主观

	备维修服务方案	“方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。”（完全符合得 9 分，每 1 项符合得 3 分，部分符合得 2 份，不符合不得分；此项最高 9 分）”		
	会议服务方案	物业管理区域内综合会议服务方案：提供①会议室的场地布置；②各种会议活动服务方案。 “方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。”（每 1 项，符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 4 分）	4	主观
	保洁服务方案	投标人需提供保洁管理服务方案：包括①公共区域地面、墙面、门窗和卫生间区域设施日常清洁；②制定垃圾分类和除“四害”服务方案。 “方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。”（每 1 项，符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 6 分）	6	主观
	消防安全服务方案	消防安全管理服务方案：①保障公共区域安全稳定及其他突发事件全面安全防范和有效处置服务方案；②建立消防安全巡视管理服务方案；③建立完善的消防演练预案、消防控制室运行方案。 “方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。”（每 1 项，符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 6 分）	6	主观
	应急	物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应	4	主观

	预案	急预案及相应的措施合理，符合采购需求，以化解各类矛盾纠纷、消防、应对极端天气（如暴雨、冰雹、大雪、大风、高温）等为例。 “应急预案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合，得 4 分；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合，得 2 分；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合，得 0 分。		
	主要 管理 人员	出具投标人为项目负责人缴纳社保的承诺函（加盖公章）得 3 分，否则不得分。	3	客观
		项目负责人具有 5 年（含）以上类似项目管理经验，得 5 分；项目负责人具有 3（含）年以上类似项目管理经验，得 3 分；项目负责人具有 1 年（含）以上类似项目管理经验，得 1 分； 项目负责人类似项目管理经验不足一年或不具备类似项目管理经验，不得分。 （提供对应的相关工作经历证明，否则不得分）	5	客观
		专业会议服务人员 2 人，年龄 18-35 岁，具有 3 年（含）以上类似工作经验。每 1 人完全符合得 3 分，此项最高得 6 分。 （提供对应的身份证复印件、相关工作经历证明，否则不得分）	6	客观
		保洁 2 人，具有 3 年（含）以上类似工作经验（提供相关工作经历证明），并出具投标人为保洁工缴纳社保的承诺函（加盖公章），每 1 人完全符合得 2 分，此项最高得 4 分。 绿化工 1 名，具有 3 年以上类似工作经验（提供相关工作经历证明），并出具投标人为绿化工缴纳社保的承诺函（加盖公章），完全符合得 2 分，此项最高得 2 分。	6	客观
		地下配电室工作人员 2 名，均须具备高压电工作业证，并出具投标人为地下配电室工作人员缴纳社保的承诺函（加盖公章）得 3 分，不满足得 0 分。 投标人承诺地下配电室工作人员负责地下配电室 24 小时值班，每班次 2 人着工装同时在岗，投标人提供承诺函（加盖公章）得 1 分，不提供不得分。	4	客观

		消防监控值机员 2 名，具备建（构）筑物消防员（国家职业资格四级）及以上证书或中级消防设施操作员及以上证书，并出具投标人为消防监控值机员缴纳社保的承诺函（加盖公章）得 3 分，标人承诺消防监控值机员负责中控室 24 小时双岗值班，每班次 2 人着工装同时在岗，提供承诺函（加盖公章）得 1 分，不提供不得分。	4	客观
	物业档案管理制度	物业档案管理制度包括①档案存放及借阅管理制度②日常管理规章制度。 “方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。”（每 1 项，符合得 2 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高 4 分）	4	主观
	信用	投标人承诺投标截止日前 3 年内未发生以下事项： 1. 在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的； 2. 因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履约超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的； 3. 因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的； 4. 存在拖欠工资的； 5. 存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18 号）规定的供应商负面行为的： （1）具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目； （2）供应商不公平竞争； （3）供应商恶意串通； （4）其他串通行为； （5）未按规定签订合同； （6）未按规定履行合同； （7）在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。 提供包含以上全部内容承诺函并加盖投标人（报价人）公章的，得 4 分。承诺不全面或不提供的不得分。	4	客观

政策性 部分 (4 分)	本项 目中 落实 ESG 理念 的工作 措施	投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念 工作措施。 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目， 符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容 属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采 购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对 采购需求进行简单复制、非专门针对本项目， 不符合实际情况或未提供视为不符合。 符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得 分。此项最高 4 分。	4	主观
-----------------------	--	---	---	----

第五章 采购需求

一、采购标的

1、采购标的

序号	服务名称	数量	单位	备注
1	北京市监狱 2026 年 物业服务项目	1	项	

2、物业服务范围包括

北京市监狱机关办公楼、干警备勤楼、院落及指定区域的物业管理和设备维护。

3、项目概述

物业服务项目主要对监狱的办公楼、备勤楼、监狱大门以及监狱指定区域的公共区域进行保洁，办公区域内树木绿化保养、监狱围墙外十米藤蔓清理，监狱大门人员及车辆出入管理、监狱大门周边的秩序维护以及报刊信件的收发，第二备勤区、北监区二队车间东侧路以东所有区域的杂草、落叶清理，太阳能集热系统、空调系统的日常巡检，消防中控、配电中控的值守，供水、中水管理，污水、雨水排放、基础设施的养护及基本维修，垃圾清运、化粪池清掏。

二、商务要求

1、服务期限一年。

2、服务地点：北京市大兴区团桂路七号

3、支付条件及进度：

3.1、采购人付款时中标人须向采购人提供正式的物业服务发票及书面申请。

3.2、合同款每三个月支付一次，服务满 3 个月支付合同总价款的 50%，服务满 6 个月支付合同总价款的 15%，服务满 9 个月支付合同总价款的 15%，服务满 12 个月支付合同总价款的 20%。

3.3 中标人须严格落实节能减排、绿色低碳管理，建立节能管理制度，常态化开展降耗管控工作。

3.4 所有物业服务作业执行节能标准，主动排查能源浪费问题，持续优化措施，降低监狱综合能耗、水耗、电耗及物资消耗。

三、技术要求

1、基础设备设施情况

- 1.1、给排水系统：所属区域内给排水设施设备；
- 1.2、水处理系统：中水处理及污水强排系统一套；
- 1.3、饮用水系统：水箱间1个；
- 1.4、配电系统：办公楼地下配电室及狱外配电室；
- 1.5、公共照明系统：所属区域内照明设施；
- 1.6、空调系统：中央空调系统；（日常巡检）
- 1.7、供暖系统：集中供暖；
- 1.8、洗车房自动洗车设备一套：日常卫生保洁；
- 1.9、洗衣房洗衣设备：日常保洁及衣物整理；
- 1.10、消防系统：消防中控系统一套；
- 1.11、太阳能集热系统：日常巡检（共计六组）。

2、项目基本要求

服务项目	工作要求
设备设施的运行 维护和管理	共用部位、共用设施和附属建筑物、构筑物的日常维修养护和管理，包括 对办公楼房屋共用设施和附属建筑物、构筑物做经常性检查，并做好记录。对出现的问题进行维修、维护，建筑主体及其附属配套建筑的设施设备养护、维修，确保监狱的供水、供电、消防、空调、排水等设备安全正常运行。汛期做好排水设施的巡检工作，遇大雨应安排专人对排水设施及水泵等设施设备进行值守。
维修服务及接待	准确接听报修电话，安排相关人员、部门解决处理，并分类登记、汇总处理结果。填报工作日记，解答服务单位的提问，并做好相关记录，做好公共钥匙的保管并按规定发放，同时做好文字交接记录。
会议服务及接待	负责对各类会议的会前准备、会中服务、会后保洁工作，对会议室、指定办公室和会客室进行常规服务。遇单位重大会议应安排专事会议服务人员 2 名。

绿化服务	北京市监狱办公区、第二备勤区、北监区二队车间东侧路以东区域草坪、花卉、乔灌木及所辖指定区域绿化植被的养护管理。
监狱大门管理	监狱大门人员及车辆出入管理、监狱大门周边的秩序维护以及报刊信件的收发。
客服和保洁	办公楼、备勤楼（客房的卫生做到每日及时打扫，遇有客人入住需及时更换床单、被罩，卫生用品每日更换、洁具及时擦拭清理，定期清洗床单、被罩、窗帘、桌布等用品）、第二备勤区及院外等公共区域、指定办公室和会客室的保洁服务。
洗衣房保洁	承担监狱全体民警警服、工勤工服，民警备勤楼内被褥清洗、消毒、晾晒、熨烫等工作。每日对洗衣房进行卫生清扫及衣物整理工作。保洁 2 人且身体健康。

3、项目需实现的功能或目标

3.1、供电管理业务

操作保养项目	工作要求
办公楼地下配电室管理	严格 24 小时值班制度（每班次必须 2 人着工装同时在岗，具备高压电工作业证，设备操作熟练规范）、无关人员禁止入内，因工作确需进入的，登记后方可进入，保持室温正常，运行记录规范，每班巡查，供电回路操作开关标识明显，检修停电应提前通知相关人员并挂牌明示，操作及检修使用绝缘工具。负责更换各楼层及房间的照明灯具。 地下配电室需 24 小时 2 名工作人员值守，须具备高压电工作业证。
掌握设备情况	供电方式、电压等级、用电容量、分配方案、配线方法、电器平面图、配件图、各类产品出厂合格证明，有关设备的试验，检验报告单、地下埋设管道的具体位置。
一般内容	每日巡视根据光线明暗开启关闭公共区域照明设施、重点检查、每月全面安全排查、建立设备档案、保证用电安全。

维护保养	观察各类仪表、电压情况、掌握高峰用电电流数量值，三相电流是否平衡、配电箱固定、闸具接头无松动、地极接地电阻螺栓。
特殊防护	潮湿、高温易燃等场所重点检查维护，并有文字记录。
节能措施	根据楼内实际情况，采取分区、分路开启或关闭电源，做到节约能源，并协助采购人做好用电消耗分析，提出相应节约用电建议或方案，在公共区域设立节约用电相关标识、文字、或图画宣传。
公共区域设施	每天巡查一次，发现有异常现象及时处理，并做文字记录。
节假日安全检查	对所有区域进行节前、节中、节后安全检查，对无人区域拉闸断电，对运行设备设施进行巡检。如发现问题及时解决，消除安全隐患，如不能及时解决的向采购人书面通报，并拿出解决方案与采购人协商解决。
强电井	每年 4 次除尘清洁，每月投放一次鼠药，每月检查管道井及线皮有无退色及过热。
弱电井	定期巡查线路，观察及测试线表情况。

3.2、给排水、暖通管理业务

操作保养项目	工作要求
供水系统	水质化验，供水设施、供水管线、用水设施日常巡视、维护、维修，杜绝跑、冒、滴、漏，发现问题不能解决的通报采购人，由采购人安排进行维修，费用由采购人承担。
水处理车间	每日巡查不少于 3 次，发现问题立即维护，不能解决的通报采购人，由采购人通知售后服务单位及时进行维修，同时做到记录详细规范，所需费用由采购人承担。
排水系统	定期对排水管线及排水井进行疏通、养护及清理污垢、保证无积水、无杂物、无淤泥。进入汛期，每日检查排污泵运行情况，以上需做好详细记录。
开水间	1. 按时开关茶炉。 2. 每日清洁开水间不少于 3 次，清洁必须做好记录。
卫具	灵敏程度，有无跑、冒、滴、漏现象，每日巡查。
室外井	每月对合同范围内室外所有管井进行 2 次运行检查，发现问题立即维修，每月保养井盖 1 次。以上检查、维修、保养要有详细记录。

3.3、消防设备管理业务

操作保养项目	工作要求
灭火器、消防栓	每半月检查灭火器压力是否正常，检测消防栓是否能够正常使用。
火灾警报器	每月检查各楼面火灾隐患、警报器。
室内消防检查	每月检查紧急电压、电源、紧急呼叫器、警铃、水瞄、水龙带、消防栓、灭火器。
消防设备	1. 每月对放水装置、起动装置、配管、回压送水、补给水、流水检知器、警报器装置进行检查。 2. 消防监控值机员，负责中控室 24 小时双岗值班。
消防备电	每年主电与备电交替启动一次，使备用电池常处良好状态。
备注	以上消防监控值机员必须持证上岗（中级建（构）筑物消防员（国家职业资格四级）及以上或中级消防设施操作员及以上证书），以上检查要有记录。

3.4、房屋修缮管理业务

操作保养项目	工作要求
墙面、地面养护	常规修缮、粉刷、保持或恢复使用功能。
房屋设施	对房屋本体状况每周进行巡查，具体引用文件《房屋修缮管理规定》
一般性修缮	更换水表、电表、维修开关、灯管、白炽灯的维修、线路检测、电子门锁维修、插座充电、水龙头漏水、马桶不通、下水堵塞、淋浴设备堵塞漏水、疏通地漏、修门窗、换锁、接到《维修单》后立即安排人员进行处理，无特殊情况不超过 5 分钟。负责公共区域定时关门开启及照明。所需配件由采购人负责。
功能性维修	此维修以恢复其原有功能为准（工艺技术要求特殊除外）
外观性维修	要求与原有部位相比较表面应无色差、无高低不平现象。维修所需物料由采购人承担。若不能达到采购人满意，采购人有权另找人员处置，所需费用由投标人支付。

3.5、环境清洁维护管理业务（经常作业）

清洁范围	清洁内容
首层大厅	1. 大门入口地台和阶梯每日 2 次清洁擦拭。 2. 大厅地面每日 2 次清洁擦拭。 3. 大厅内墙壁和柱表面每日 2 次清洁。 4. 大厅内所有装备每日 2 次清洁。 5. 大厅入口玻璃大门每日 2 次擦拭。 6. 每周拍打大厅天花板尘埃。 7. 垃圾桶每日清运后，对垃圾桶进行消毒处理。
各楼层公共区域 梯道阶	1. 每日 2 次清洁擦拭所有楼梯。 2. 每日 2 次擦拭扶手及栏杆。 3. 每日 2 次楼道地面清洁擦拭。 4. 每日 2 次清洗及磨光楼梯表面。 5. 每日 2 次楼道踢脚线、腰线清洁。 6. 每周拍打天花板尘埃、顶角线清理。 7. 每周 2 次对门框、消火栓进行清洁。 8. 每天对楼道的装饰品进行清洁一次。 9. 每月清扫每层楼道的顶部各种装饰 2 次。 10. 每月对墙纸进行 1 次除尘处理。 11. 每月对通道的大理石进行养护 1 次。 12. 每月在指定位置投放灭鼠及蚊虫药。 13. 每日清洁地面，清洁时放置防滑提示牌。 14. 每周用专用设备清洗公共区域地面 1 次。 15. 灭鼠及蚊虫药由投标人提供。
监狱狱史馆	每周两次对狱史馆地面、墙面及墙面装饰进行擦拭保洁。遇有参观前及时进行卫生保洁，保证狱史馆内卫生干净整洁。
卫生间	1. 每周两次擦拭所有门窗。 2. 每周两次擦、冲、洗所有卫生间墙地面。

	3. 每周两次天花板、照明及换气扇等的清洁。 4. 每天及时清理卫生桶脏物，并定期消毒。 5. 每天及时对地面、洗手台面擦洗。 6. 保证卫生间地漏畅通。 7. 及时更换卫生纸、卫生间无异味。 8. 对墙面瓷砖每周清洁 1 次。 9. 对小便器内芳香球定期更换。芳香球由物业提供。 10. 对下水及篦子每周消毒 1 次。 11. 卫生纸、擦手纸、84 消毒液、洗涤灵、酒精、芳香球、喷壶由采购人提供。 12. 对台面大理石每周进行保养 1 次。 13. 对各种设备每天擦拭。
指 定 办 公 室 （按需要随叫随到）	1. 擦拭门窗、清洁擦拭地面。 2. 桌椅台面擦拭。 3. 物品整理、搬运，杂物清理。 4. 每天及时对卫生间所有设备冲洗擦拭。 5. 室内玻璃及窗帘定期清洗擦拭。
会议室、多功能厅、（根据需要随叫随到）	1. 擦拭所有门窗，清洁擦拭地面。 2. 桌面、台面、器具的擦拭，花盆清洁。 3. 天花板除尘，灯具擦拭。 4. 及时清理杂物桶。 5. 更换室内饮用水。 6. 专业会议服务 2 人。
民警第二备勤区 宿舍楼公共区域	1. 擦拭门窗、清洁擦拭楼道地面每周 1 次。 2. 物品整理、搬运，杂物清理每周 2 次。 3. 对公共卫生间所有设备冲洗擦拭每周 1 次。
会见室大厅、安检区域及民警备勤功能区	1. 擦拭门窗、清洁擦拭地面。 2. 桌椅台面擦拭。 3. 物品整理、搬运，杂物清理。

	4. 每天及时对卫生间所有设备冲洗擦拭。 5. 室内玻璃及窗帘定期清洗擦拭。
监狱围墙外十米 藤蔓、杂草的清 理	1. 按采购人要求及时清理。 2. 保障无障碍物。 3. 如未按采购人要求及时清理，造成安全隐患，采购人有权另找他人清理，费用由投标人承担。
篮球馆、健身 房、台球室	1. 篮球馆每周打扫 1 次。 2. 健身房每日整理打扫 1 次。 3. 台球室每日整理打扫 1 次。
北监区二队车间 东侧路以东区域 卫生清扫	1. 定期喷洒除草剂除草，确保无荒草。 2. 保障杂草、落叶，定期清理，消除火灾隐患，全年保持干净整洁。 3. 若投标人未能及时清理枯枝烂叶造成消防隐患，采购人有权另找他人进行清理，费用由投标人支付。
备勤楼的管理与 保洁	1. 及时对入住人员进行登记备案。 2. 及时对备勤楼房间、楼道、地面、卫生间、门窗进行保洁。
地毯清洁	定期对地毯进行清洁（地毯清洗费用由采购人承担）
灭虫	定期对办公楼及相关场所进行灭虫, 保证办公区及所属区域内无苍蝇、蚊虫、蟑螂、老鼠等虫害。相关工具、药品由投标人提供。
自行车棚	每周对自行车棚清洁一次，每月消毒一次。每日将车辆摆放整齐，检查充电桩安全使用及车辆分区停放等情况。
办公区垃圾清理	1. 各办公室公共区域垃圾收集。 2. 各楼层卫生间收集。 3. 办公楼整体垃圾运至垃圾房间。 4. 各楼层桶内垃圾不得高于垃圾桶一半。 5. 垃圾房每日消毒一次。 6. 地面每天冲洗一次。 7. 将垃圾按国家相关规定进行分类处理。 8. 黑色垃圾袋由投标人提供。
电动门维护	负责机关办公楼、干警备勤楼电动门的日常维护及保养。维修配件费用由采购人支付。

冬季扫雪铲冰	范围包括门前三包及办公区和停车场，并在 8：30 前必须将积雪清理干净，行人通道处放置防滑提示牌。
--------	---

3.6、太阳能集热系统的维护

项目	工作要求
太阳能集热系统	负责对太阳能集热系统的日常巡检，根据天气变化情况开启关闭设备，发现异常需及时向采购人反馈，经采购人确认后由采购人安排专业公司进行维修养护，费用由采购人支付。

3.7、中央空调系统的维护

项目	工作要求
中央空调系统	负责日常使用启停等相关操作、日常巡检、常规应急现场临时安全处置，发现设备异常需及时通知采购人，涉及专业维修、养护、更换配件、添加物料等经甲方确认后，由采购人安排专业公司进行维修，费用由采购人支付。在制冷季负责所有公共区域空调温度设定符合国家相关节能减排标准。

3.8、监狱大门管理

项目	工作要求
监狱大门管理	1. 传达室大门必须确保 24 小时有 2 名人员值守。 2. 身体健康，年龄在 25 岁（含）以上、55 岁（含）以下，能胜任传达室看管职责。 3. 具备一定的政治业务素养，有较强的工作能力，要求服从命令、听从指挥。 4. 具体负责人员及车辆出入管理、监狱大门周边的秩序维护、报刊信件的收发以及监狱安排的相关工作等。

3.9、狱外指定区域的管理

项目	工作要求
对业主服务	1. 服务态度良好，全心全意为业主服务。 2. 设立 24 小时服务电话并公示。
楼顶防水	投标人保证楼顶的基本维护，大面积修缮或大修由监狱负责。
楼道清扫	每日清扫 2 次。

人员设置	1. 公共秩序维护：对所辖区域进行巡视巡查，发现违规行为及时制止、上报，安全防范管理。 2. 客户服务：物业项目负责人 1 人，具有 5 年以上类似项目管理经验，负责设置客服电话 24 小时值守，接待客户报修、咨询及投诉电话，遇有维修、咨询、投诉电话的处理做好记录。专业会议服务 2 人，年龄 18 岁（含）-35 岁（含），具有 3 年以上类似工作经验。 3. 保洁、绿化养护：保洁 2 人，具有 3 年以上类似工作经验，负责楼内日常保洁、外围日常保洁，生活垃圾收集清运。绿化工 1 名，具有 3 年以上类似工作经验，负责绿化灌溉、施肥、病虫害防治、整形修剪、除草、补种、冬季防护、绿化垃圾处理。 4. 基础维修：维修工 3 人，负责共用部位的日常维护、应急处理（屋面漏水、门窗漏水、外墙脱落、停水、管道爆裂、停电等）；水、电急修 20 分钟内到达现场处理。 5. 监狱指定区域人员设置：南监区大门必须确保 24 小时 1 名人员看管；第二备勤区大门必须确保 24 小时 1 名人员看管；警示教育基地大门必须确保 24 小时 1 名人员看管；北监区西大门必须确保 24 小时 1 名人员看管。要求：身体健康，年龄在 25 岁以上、50 岁以下，能胜任所负责区域卫生保洁及秩序维护职责。具备一定的政治业务素养，有较强的工作能力，要求服从命令、听从指挥。具体负责所辖区域的看管、卫生保洁及秩序维护。
备注	

3. 10、垃圾清运及化粪池的清掏

项目	工作要求
服务范围	1. 狱外指定区域、武警营区、第二备勤区、北监区、老办公楼、新办公楼以及新监区日常产生的生活、绿化、生活垃圾及落叶、杂草、建筑垃圾等进行分类管理并清运、消纳工作； 2. 对监狱所辖化粪池、过井、积油池、污水管线进行清掏管理。 3. 垃圾处理要做到分类存放、及时转运、定期清理避免堆积，清运人员须严格遵守操作规程，确保作业过程的安全。同时必须严格遵守相关法律法规，允许分包，费用由中标人支付。如分包，分包承担主体需提供相应资质复印件，采购人备案留存。垃圾清运最高限价 72000 元。垃圾清运、消纳过程中如出现违反相关法律法规的情况，由中标人负相应责任，采购人不承担任何责任。

清掏时间	1. 狱外指定区域、武警营区、第二备勤区、北监区、老办公楼、新办公楼以及新监区日常产生的生活、绿化、生活垃圾及落叶、杂草、建筑垃圾等根据发生量适时进行清运。 2. 每月对化粪池、过井、污水管线清掏 1 次，保证畅通。如有临时堵塞，在收到监狱通知后，物业公司应立即处理，不得有影响监狱使用的情况发生。遇节假日提前做好化粪池清掏工作，特殊情况接监狱紧急通知后，及时到位清掏。
垃圾桶	由投标人提供，每日清扫一次。

3. 11、饮用水、水处理车间检测及保养

饮用水、水井检测及维保	1. 负责采购人饮用水的检测，费用由投标人支付。水质检测服务可分包，水质检测服务最高限价：10000 元，水质检测服务分包承担主体供应商报价不得高于水质检测服务最高限价，否则做无效投标处理。 2. 中标人负责采购人水质检测服务工作，确保水质检测合格，投标人具备主管部门颁发的《检验检测机构资质认定证书》复印件，并出具《水质检测报告》，如有分包，分包机构具备主管部门颁发的《检验检测机构资质认定证书》复印件，并出具《水质检测报告》。资质认定证书复印件、检测报告交付采购人备案留存。 3. 饮用水设施设备发生故障，第一时间安排维修，所需零件费用由采购人支付。
-------------	--

3. 12 洗衣房保洁

项目	工作要求
洗衣房保洁	1. 服务态度良好，全心全意提供服务。 2. 每日对洗衣房卫生进行清扫、衣物整理。 3. 确保 2 人在岗，且身体健康。

3. 13、会议服务及维修接待

会议服务及维修接待	1. 负责对各类会议的会前准备、会中服务、会后保洁，对会议室、指定办公室和和科室进行常规保洁及服务。 2. 准确接听报修电话，安排相关人员解决处理，并分类登记、汇总处理结果。填报工作日志，解答服务单位的提问，并做好相关记
-----------	--

	录，做好公共钥匙的保管并按规定发放，同时做好文字交接记录。
--	-------------------------------

3.14、物业人员日常管理

项目	工作要求
人员管理	1. 上岗人员需提供无违法犯罪记录，必须持有专业证书，具备相应资质。 2. 上岗人员必须经过健康体检。 3. 上岗前参加专项培训。 4. 对被投诉员工尽快做出相应处理意见反馈投诉方。 5. 人员服务要求必须细化、量化、标准化、严格化。 6. 员工着装必须统一。

3.15、物业档案管理

操作管理项目	工作要求
服务类	收集整理各种投诉档案、人事档案、质量记录、保险档案、物业权属资料、管理合同、管理制度等资料。
工程类	建立工程图纸档案、设备档案、工程承包合同、招投标文件或报价单、设备运行保养保修记录、竣工图纸、各类洽商。
物业类	收集物业所有资料，及时完善补遗漏。从地下到楼顶，从主体到配套，从建筑到环境，从时间上讲自始至终，从物业的规划设计到售后服务的资料都必须齐全、及时。
物业档案资料的收集做到“七及时”	1. 物业接管时，所有原始记录资料交接及时。 2. 物业入住时，全面掌握各部门及个人基本情况，区域划分钥匙分配原始记录交接及时。 3. 对各部门或个人的各类投诉原始记录交接及时。 4. 接待投诉时，投诉内容、处理结果及反馈意见及时。 5. 维修更新时，维修更新后的物业变动情况记录在册及时。 6. 检查评比时，对已建立的档案资料进一步完善及时。 7. 水、电、气停用时，相应措施跟进及时。

物业档案建立标准图、档、卡、册、表	物业档案资料形式与内容相结合，相对稳定，分类妥善保管。 1. 图：包括房屋平面图、竣工图、管道走向图、污井下水道位置图、体内线路图、各房屋布置图。 2. 档：包括办公楼接管验收记录、管理合同副本、房屋产权证。 3. 卡：包括产业目录卡、设备保养卡、维修记录卡、内容要浓缩、检索方便。 4. 册：包括房屋建筑册，房屋使用册，绿化管理册、付费记录手册等。 5. 表：包括管理所设立各类表格、质量记录表、使用情况表、回访表、洽商申请表等。 6. 按服务单位档案管理要求，档案需要定期归入服务单位档案统一管理。 7. 后期改造工程图纸等及时制图并存档。
--------------------------	--

3.16、绿化养护

项目	工作要求
草坪养护	草地无石块、纸屑、垃圾等杂物，清洁率达 99%以上。 草地无人破坏，缺损的及时补植，绿化完好率达 99%以上。 清除杂草，无明显高于 15cm 的杂草，草地纯度达 99%以上。 适时适量浇水施肥，肥不伤草，长势优良。 适时剪草，留茬高 4—6 厘米，修剪平整、美观，边缘整齐。 草地嫩绿，无烂草、染病草。 注意防风排涝，暴风雨过后 12 小时，草地无 1m² 以上积水。
乔木养护	生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶。 适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。 基部无 30cm 高以上萌蘖枝，无杂草、杂物，土面不板结，透气良好。 及时修剪，保持造型优美，修剪截口与枝位平齐，主侧枝分布均匀。 无明显病害枝。
灌木养护	株形整齐、造型植物轮廓清晰，修剪面平直整齐，棱角分明。

护	适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。 灌木脚部整齐清洁，无过长杂草杂物，无严重黄叶、积尘。 及时修剪，造型优美。 无长 20cm 以上枯枝黄叶、折断枝、修剪残留枝。 无明显病害枝。 对遭受自然和人为损害的花木及时修补、扶持和补苗。
绿篱养护	造型绿篱轮廓清晰，棱角分明； 绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏剪，无崩口，脚部整齐； 每次修剪原则上不超过上一次剪口，已定型的绿篱新枝留高不超过 5cm； 片植绿篱修剪应有坡度变化，但坡度应平滑，不能有明显交接口； 绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。
除虫养护	定期喷洒药物除虫，避免发生病虫害。相关药物由中标人提供。

第六章 拟签订的合同文本

北京市监狱 2026 年 物业服务项目合同

二〇二六年六月

北京市监狱 2026 年物业服务合同

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

法定代表人：

受委托方（以下简称乙方）：

法定代表人：

第二条 物业管理区域基本情况

乙方承担北京市监狱位于北京市大兴区团桂路西侧，北京市监狱所属机关办公楼、干警备勤楼、院落及指定管理辖区的物业管理综合服务工作。

根据国家有关法律、法规的规定，双方遵循、自愿、平等协商一致的原则，特订立本服务合同，以资共同遵守。

第三条 本合同相关定义

- 1、甲方客户：指北京市监狱（包括但不限于其所下属的机构、工作人员）。
- 2、物业使用人：指除甲方以外，经甲方许可使用北京市监狱的自然人、法人、其他组织。
- 3、本合同：指在未做特殊说明的情况下，本合同包括此合同文本以及据此合同文本中有关条款产生的所有附件，并包括招标文件及相关附件中所做的承诺与表述均构成乙方于本合同之义务（双方另有约定除外）。

第四条 本合同管理服务内容

- 1、办公楼、备勤楼及监狱指定区域的保洁服务；

- 2、办公区域内树木绿化保养、监狱围墙外十米藤蔓清理；
- 3、监狱大门及狱外指定区域的看管及卫生保洁。
- 4、消防中控、配电中控的运行值守工作；
- 5、垃圾清运及化粪池清掏工作；
- 6、太阳能集热系统的日常巡检维护；
- 7、供水、中水管理，污水、雨水排放；
- 8、饮用水水质化验、管线巡查检查；
- 9、消防设施巡查检查；
- 10、枯草清理；
- 11、中央空调的日常巡检维护；
- 12、会议服务；
- 13、洗衣房卫生保洁及衣物整理；
- 14、基础设施的基本维修。

第二章 物业服务范围要求

第五条 项目基础设施设施情况

- 1、给排水系统：所属区域内给排水设施设备；
- 2、水处理系统：中水处理及污水强排系统一套；
- 3、饮用水系统：水箱间1个；
- 4、配电系统：办公楼地下配电室及狱外配电室；
- 5、公共照明系统：所属区域内照明设施；
- 6、空调系统：中央空调系统；（日常巡检）
- 7、供暖系统：集中供暖；
- 8、消防系统：消防中控系统一套；
- 9、太阳能集热系统：日常巡检（共计六组）。
- 10、洗衣房洗衣设备一套；
- 11、洗车房自动洗车设备一套。

第六条 各项服务工作要求

1、中央空调设备管理业务

- 1) 室内机: 负责日常巡检、常规应急现场临时安全处置、发现设备异常需及时通知甲方, 经甲方确认后, 由甲方安排专业公司进行维修, 费用由甲方支付。在制冷季负责所有公共区域空调温度设置不低于为 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度, 需符合国家相关节能减排标准。
- 2) 室外机: 负责日常巡检、常规应急现场临时安全处置、发现设备异常需及时通知甲方, 经甲方确认后, 由甲方安排专业公司进行维修。费用由甲方支付。
- 3) 整机: 负责整机运行日常巡检及日常使用启停等相关操作, 涉及专业维修、更换配件、添加物料等费用由甲方支付。

2、供电管理业务

- 1) 配电室管理: 严格 24 小时值班制度、无关人员禁止入内, 因工作确需进入的登记后方可进入, 保证室温正常, 运行记录规范, 每班巡查, 供电回路操作开关标识明显, 检修停电应提前通知相关人员并挂牌明示, 操作及检修使用绝缘工具。负责更换各楼层及房间的照明灯具。
- 2) 掌握设备情况: 供电方式、电压等级、用电容量、分配方案配线方法、电器平面图、配件图、各类产品出厂合格证明, 有关设备的试验, 检验报告单、地下埋设管道的具体位置。
- 3) 一般内容: 每日巡视、重点检查、每月全面安全排查、建立设备档案、安全用电。
- 4) 维护保养: 观察电盘上各类仪表、电压情况、掌握高峰用电电流数量值, 三相电流是否平衡、配电箱固定、闸具接头无松动、地极接地电阻螺栓无松动。
- 5) 特殊防护: 潮湿、高温、易燃等场所重点检查维护, 并有文字记录。
- 6) 节能措施: 根据楼内实际情况, 采取分区、分路开启或关闭电源, 做到节约能源并协助甲方做好用电消耗分析, 提出相应节约用电建议或方案, 在公共区域设立节约用电相关标识、文字、或图画宣传。
- 7) 公共区域设施: 进行每天一次巡查, 根据光线明暗开启关闭照明设施, 发现照明灯具异常现象及时处理, 并做文字记录。
- 8) 节假日安全检查: 对所有区域进行节前、节中、节后安全检查, 对无人区域拉闸断电, 对运行设备设施进行巡检。
- 9) 强电井: 每年 4 次, 除尘清洁, 每月投放一次鼠药, 每月检查管道井及线皮有无退色及过热。
- 10) 弱电井: 定期巡查线路, 观察及测试线表情况。

3、给排水、暖通管理业务

- 1) 供水系统: 水质化验, 供水设施、供水管线、用水设施日常巡视、维护、维修, 杜绝

跑、冒、滴、漏，定期对饮用水设备进行巡检，发现问题及时维修，不能解决的通报甲方，经甲方确认后，由甲方通知售后服务单位及时进行维修，费用由甲方承担。

2) 水处理车间：每日巡查不少于 3 次，发现问题立即维护，不能解决的通报甲方经甲方确认后，由甲方通知售后服务单位及时进行维修，费用由甲方承担。

3) 排水系统：定期对排水管进行疏通、养护及清污垢、保证无积水、无杂物、无淤泥。进入汛期，每日检查排污泵运行情况。

4) 每月对合同范围内室外所有管井进行 2 次运行检查，发现问题及时维修，每月保养井盖 1 次。

5) 开水间：①按时开关茶炉。②每日清洁开水间不少于 3 次。

6) 卫具：灵敏程度，有无跑、冒、滴、漏现象，每日巡查。

4、消防设备管理业务

1) 灭火器、消防栓：每半月检查灭火器压力是否正常，检测消防栓是否能够正常使用。

2) 火灾警报器：每月检查各楼面火灾隐患、警报器。

3) 室内消防检查：每月检查紧急电压、电源、紧急呼叫器、警铃、水瞄、水龙带、消防栓、灭火器。

4) 消防设备：①每月对放水装置、起动装置、配管、回压送水、补给水、流水检知器、警报器装置进行检查。② 消防监控值机员，负责中控室 24 小时双岗值班。

5、房屋修缮管理业务

1) 墙面、地面养护：常规修缮、粉刷、保持或恢复使用功能。

2) 房屋设施：对房屋本体状况进行巡查，定期进行养护和修缮，具体引用文件《房屋修缮管理规定》

3) 一般性修缮：更换水表、电表、维修开关、灯管、白炽灯的维修、线路检测、电子门锁维修、插座充电、水龙头漏水、马桶不通、下水堵塞漏水、浴缸堵塞漏水、疏通地漏、修门窗、换锁，接到《维修单》后立即安排人员进行处理，无特殊情况不超过 5 分钟。负责公共区域定时关门开启及照明。所需配件由甲方支付。

4) 功能性维修：此维修以恢复其原有功能为准（工艺技术要求特殊除外）

5) 外观性维修：要求与原有部位相比较表面应无色差、无高低不平现象。维修所需物料由甲方承担。

6、环境清洁维护管理业务（需经常作业。遇有特殊情况，配合甲方完成甲方指定各项应急工作的安排。）

1) 首层大厅：

① 大门入口地台和阶梯每日 2 次清洁擦拭。

- ② 大厅地面每日 2 次清洁擦拭。
- ③ 大厅内墙壁和柱表面每日 2 次清洁。
- ④ 大厅内所有装备每日 2 次清洁。
- ⑤ 大厅入口玻璃大门每日 2 次擦拭。
- ⑥ 每周对大厅天花板尘埃进行清理。
- ⑦ 垃圾桶每日清运后，对垃圾桶进行消毒处理。

2) 各楼层公共区域梯道阶：

- ① 每日 2 次清洁擦拭所有楼梯。
- ② 每日 2 次擦拭扶手及栏杆。
- ③ 每日 2 次楼道地面清洁擦拭。
- ④ 每日 2 次清洗及磨光楼梯表面。
- ⑤ 每日 2 次楼道踢脚线、腰线清洁。
- ⑥ 每周对天花板尘埃、顶角线进行清理。
- ⑦ 每周 2 次对门框、消火栓进行清洁。
- ⑧ 每天对楼道的装饰品进行清洁一次。
- ⑨ 每月清扫每层楼道的顶部各种装饰 2 次。
- ⑩ 每月对墙纸进行 1 次除尘处理。
- ⑪ 每月对通道的大理石进行养护 2 次。
- ⑫ 每月在指定位置投放灭鼠及蚊虫药。
- ⑬ 每日清洁地面时放置防滑提示牌。
- ⑭ 每周用专用设备清洗公共区域地面 1 次。
- ⑮ 灭鼠及蚊虫药由乙方提供。

3) 卫生间：

- ① 每周擦拭所有门窗。
- ② 每周 2 次擦、冲、洗所有卫生间墙地面。
- ③ 每周 2 次对天花板及照明、换气扇等清洁。
- ④ 每天清理卫生桶脏物，并定期消毒。
- ⑤ 每天及时对地面、洗手台面擦洗。
- ⑥ 保证卫生间地漏畅通。
- ⑦ 及时更换卫生纸、卫生间无异味。
- ⑧ 对墙面瓷砖每周清洁 1 次
- ⑨ 对小便器内芳香球定期更换。

- ⑩ 对下水及篦子每周消毒 1 次。
- ⑪ 卫生纸、擦手纸、84 消毒液、洗手液、洗涤灵、酒精、芳香球、喷壶由甲方提供。
- ⑫ 对面台大理石每周进行保养 1 次。
- ⑬ 对各种设备每天擦拭。
- 4) 指定办公室：（按需要随叫随到）
 - ① 擦拭门窗、清洁擦拭地面。
 - ② 桌椅台面擦拭。
 - ③ 物品整理，杂物清理。
 - ④ 卫生间所有设备冲洗擦拭。
 - ⑤ 室内玻璃及窗帘定期清洗擦拭。
- 5) 会议室、多功能厅：（按需要随叫随到）
 - ① 擦拭所有门窗，清洁擦拭地面。
 - ② 桌面、台面、器具的擦拭，花盆清洁。
 - ③ 天花板除尘，灯具擦拭。
 - ④ 及时清理杂物桶。
 - ⑤ 更换室内饮用水。
 - ⑥ 专业会议服务需满足岗位需求。
- 6) 篮球馆每周打扫 1 次。
- 7) 健身房、台球室每日进行一次打扫整理。
- 8) 民警第二备勤区宿舍楼楼道
 - ① 每周一次擦拭清洗地面、擦拭门窗。
 - ② 对公共卫生间所有设备每周冲洗擦拭一遍。
 - ③ 每周两次物品整理、搬运，杂物清理。
- 9) 候见室大厅、安检区域及民警备勤功能区
 - ① 擦拭门窗、清洁擦拭地面。
 - ② 桌椅台面擦拭。
 - ③ 物品整理、搬运，杂物清理。
 - ④ 每天及时对卫生间所有设备冲洗擦拭。
 - ⑤ 室内玻璃及窗帘定期清洗擦拭。
- 10) 监狱狱史馆每周两次对狱史馆地面、墙面及墙面装饰进行擦拭保洁。遇有参观前

及时进行卫生保洁，保证狱史馆内卫生干净整洁。

11) 监狱围墙外十米藤蔓、杂草的清理

① 定期及时清理。

② 保障无障碍物。

③ 如若乙方未能及时清理致使枯枝烂叶造成消防安全隐患，甲方有权另找他人进行清理，费用由乙方承担。

12) 北监区二队车间东侧路以东区域卫生清扫

①定期喷洒除草剂。

②保障杂草、落叶，定期清理，消除火灾隐患。

③如若乙方未能及时清理，，应于收到甲方通知之日起2日内清理，否则甲方有权另找他人进行清理，费用由乙方承担。

13) 备勤楼的管理与保洁

① 及时对入住人员进行登记备案。

② 及时对备勤楼房间、楼道、地面、卫生间、门窗进行保洁。

地毯清洁：定期对地毯进行清洁（地毯清洗费用由甲方承担）

14) 灭虫：定期对办公楼及相关地方进行灭虫,保证办公区活动站内无苍蝇、蚊虫、蟑螂、老鼠等虫害。相关工具、药品由乙方提供。

15) 自行车棚：每周对自行车棚清洁一次，每月消毒一次。每日将车辆摆放整齐，检查充电桩安全使用情况。

16) 办公区垃圾清理

① 各办公室公共区域垃圾收集。

② 各楼层卫生间垃圾收集。

③ 办公楼整体垃圾运至垃圾房间。

④ 各楼层桶内垃圾不得高于垃圾桶三分之二。

⑤ 垃圾房每日消毒一次。

⑥ 地面每天冲洗一次。

⑦ 将垃圾按国家相关规定进行分类处理。

⑧ 垃圾袋由乙方提供。

17) 电动门维护:负责机关办公楼、干警备勤楼电动门的日常维护及保养。维修配件费用由甲方支付。

18) 冬季扫雪铲冰：范围包括门前三包及办公区和停车场，并在8：30前必须将积雪清理干净，行人通道处放置防滑提示牌。

7、太阳能集热系统的日常巡检维护

太阳能集热系统的日常巡检维护：

- ① 定期对太阳能集热系统进行日常巡检维护，根据天气变化情况开启关闭设备。
- ② 发现设备异常或故障及时向甲方报告，经甲方确认安排专业公司进行维修。
- ③ 维修费用由甲方支付。

8、监狱大门及狱外指定区域的看管及卫生保洁

- ① 监狱大门岗位所配备人员必须满足招标文件物业需求。
- ② 老监区大门岗位所配备人员必须满足招标文件物业需求。
- ③ 第二备勤区大门岗位所配备人员必须满足招标文件物业需求。
- ④ 警示教育基地大门岗位所配备人员必须满足招标文件物业需求。
- ⑤ 监狱西大门岗位所配备人员必须满足招标文件物业需求。
- ⑥ 上述岗位人员要求：身体健康，年龄在 25 岁（含）至 55 岁（含）期间，能胜任所负责区域看管及卫生保洁职责。具备一定的政治业务素养，有较强的工作能力，要求服从命令、听从指挥。具体负责所辖区域的看管、卫生保洁及秩序维护。

9、狱外指定区域的管理

1)对业主服务:

- ①服务态度良好，全心全意为业主服务。
- ②设立 24 小时客服电话。

2)楼顶防水:乙方保证楼顶的基本维护，小面积修补由乙方负责，在出现需大面积修缮或大修时乙方应及时通知甲方，具体工作由甲方负责。

3)楼道清扫:每日清扫一次。

10、垃圾清运及化粪池的清掏

1)服务范围:

① 狱外指定区域、武警营区、第二备勤区、北监区、老办公楼、新办公楼以及新监区日常产生的生活、绿化、生活垃圾及落叶、杂草、建筑垃圾等进行分类管理并清运、消纳工作；

- ② 对监狱所辖化粪池、过井、积油池、污水管线进行清掏管理。

2)清掏时间:

① 狱外指定区域、武警营区、第二备勤区、北监区、老办公楼、新办公楼以及新监区日常产生的生活、绿化、生活垃圾及落叶、杂草、建筑垃圾等根据发生量适时进行清运。

② 每月对化粪池、过井、污水管线清掏 1 次，保证畅通。如有临时堵塞，在收到监狱通知后，乙方应立即处理，不得有影响监狱使用的情况发生。遇节假日提前做好化粪池清掏工作，特殊情况接监狱紧急通知后，一小时内到位清掏。

3) 垃圾桶:由物业提供, 每日清扫一次。

11、饮用水检测

负责甲方饮用水的检测, 费用由乙方支付。乙方需出具具备主管部门颁发的《检验检测机构资质认定证书》复印件盖章, (如有分包需提供分包机构具备主管部门颁发的《检验检测机构资质认定证书》复印件盖章) 及水质检测报告交付甲方留存备案。

12、会议服务及维修接待

1) 负责对各类会议的会前准备、会中服务、会后清理, 对会议室、指定办公室和会客室进行常规保洁及服务。

2) 准确接听报修电话, 安排相关人员解决处理, 并分类登记、汇总处理结果。填报工作日志, 解答服务单位的提问, 并做好相关记录, 做好公共钥匙的保管并按规定发放, 同时做好文字交接记录。

13、洗衣房保洁及衣物整理

① 服务态度良好, 全心全意提供服务。

② 承担监狱全体民警警服、工勤工服, 民警备勤楼内被褥清洗、消毒、晾晒、熨烫等工作。

③ 每日对洗衣房进行保洁及衣物整理。

④ 本岗位所配备人员需满足岗位需求, 且身体健康。

14、物业人员日常管理

人员管理:

① 上岗人员必须持专业证书。

② 上岗人员必须经过健康体检。

③ 上岗前参加专项培训。

④ 对被投诉员工尽快做出相应处理意见反馈投诉方。

⑤ 人员服务要求必须细化、量化、标准化、严格化。

⑥ 乙方在其工作人员到岗前需向甲方提供人员配备方案及岗位设置及人员安排, 经甲方审核认可后方可入住。

⑦ 员工着装必须统一。

⑧ 除满足岗位工作人员特殊要求外, 所有上岗人员均应无犯罪记录。

⑨ 服从监狱因紧急及特殊情况下的统一安排。

15、物业档案管理业务

1) 服务类:收集整理各种投诉档案、人事档案、质量记录、保险档案、物业权属资

料、管理合同、管理制度等资料。

2) 工程类:建立工程图纸档案、设备档案、工程承包合同、招投标文件或报价单、设备运行保养保修记录、竣工图纸、各类洽商。

3) 物业类:收集物业所有资料,及时完善补遗漏。从地下到楼顶,从主体到配套,从建筑到环境,从时间上讲自始至终,从物业的规划设计到售后服务的资料都必须齐全、及时。

4) 物业档案资料的收集做到“七及时”:

① 物业接管时,所有原始记录资料交接及时。

② 物业入驻时,全面掌握各部门及个人基本情况,区域划分钥匙分配原始记录交接及时。

③ 对各部门或个人的各类投诉原始记录交接及时。

④ 接待投诉时,投诉内容、处理结果及反馈意见及时。

⑤ 维修更新时,维修更新后的物业变动情况记录在册及时。

⑥ 检查评比时,对已建立的档案资料进一步完善及时。

⑦ 水、电、气停用时,相应措施跟进及时。

5) 建立标准化图、档、卡、册、表物业档案资料形式与内容相结合,相对稳定,分类妥善保管。

① 图:包括房屋平面图、竣工图、管道走向图、污井下水道位置图、体内线路图、各房屋布置图。

② 档:包括办公楼接管验收记录、管理合同副本、房屋产权证。

③ 卡:包括产业目录卡、设备保养卡、维修记录卡、内容要浓缩、检索方便。

④ 册:包括房屋建筑册,房屋使用册,绿化管理册、付费记录手册等。

⑤ 表:包括管理所设立的各种表格、质量记录表、使用情况表、回访表、洽商申请表等。

⑥ 按服务单位档案管理要求,档案需要定期归入服务单位档案统一管理。

⑦ 后期改造工程图纸等及时制图并存档。

16、绿化养护

1) 草坪养护:草地无石块、纸屑、垃圾等杂物,清洁率达 99%以上。草地无人为破坏,缺损的及时补植,绿化完好率达 99%以上。清除杂草,无明显高于 15cm 的杂草,草地纯度达 99%以上。适时适量浇水施肥,肥不伤草,长势优良。适时剪草,留茬高 4—6 厘米,修剪平整、美观,边缘整齐。草地嫩绿,无烂草、染病草。注意防风排涝,暴风雨过后 12 小时,草地无 10cm 上积水。

2) 乔木养护: 生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶。适时适量浇水、松土、施肥, 采用穴施或沟施肥, 覆土平整, 肥料不露出土面。基部无 30cm 高以上萌蘖枝, 无杂草、杂物, 土面不板结, 透气良好。及时修剪, 保持造型优美, 修剪截口与枝位平齐, 主侧枝分布均匀。无明显病害枝。

3) 灌木养护: 株形整齐、造型植物轮廓清晰, 修剪面平直整齐, 棱角分明。适时适量浇水、松土、施肥, 采用穴施或沟施肥, 覆土平整, 肥料不露出土面。灌木脚部整齐清洁, 无过长杂草杂物, 无严重黄叶、积尘。及时修剪, 造型优美。无长 20cm 以上枯枝黄叶、折断枝、修剪残留枝。无明显病害枝。对遭受自然和人为损害的花木及时修补、扶持和补苗。

4) 绿篱养护: 造型绿篱轮廓清晰, 棱角分明; 绿篱侧面垂直, 平面水平, 无明显缺剪漏剪, 无崩口, 脚部整齐; 每次修剪原则上不超过上一次剪口, 已定型的绿篱新枝留高不超过 5cm; 片植绿篱修剪应有坡度变化, 但坡度应平滑, 不能有明显交接口; 绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。

5) 除虫养护: 定期喷洒药物除虫, 避免发生病虫害。相关药物由乙方提供。

第七条 乙方须按下列约定, 保证物业管理服务质量

1、乙方提供的服务质量按照乙方已经通过的国际质量认证的质量管理体系的标准执行。须严格落实节能减排、绿色低碳管理, 建立节能管理制度, 常态化开展降耗管控工作。

2、所有物业服务作业执行节能标准, 主动排查能源浪费问题, 持续优化措施, 降低监狱综合能耗、水耗、电耗及物资消耗。协助甲方在公共区域张贴节能宣传海报、标识, 开展节能宣传。

第三章 物业服务费用

第八条 物业管理服务费

1、合同金额(服务费用): 本合同总金额为(人民币): _____元(大写: _____)

2、付款方式: 甲方通过支票或转账的方式向乙方支付服务费。

3、乙方自签约之日起 15 个工作日内须向甲方交纳_____元(人民币大写: _____)履约保证金, 如不交纳, 甲方有权单方终止合同。

4、付款时间：甲方每 3 个月向乙方支付一次物业费，第一次付款金额为：_____元，（人民币大写：_____）；第二次付款金额为：_____元，（人民币大写：_____）；第三次付款金额为：_____元，（人民币大写：_____）；第四次付款金额为：_____元，（人民币大写：_____）。甲方付款时乙方须向甲方提供正式的物业服务发票及书面申请，否则甲方有权拒付相应款项。除此之外甲方不承担任何其它费用。

5、乙方指定汇款账户：

开户银行：

帐 号：

6、甲方委托乙方本合同以外的其他事项及特约性服务，经双方协商，以补充协议的形式另行确定服务范围、标准和费用。

7、乙方收取的物业管理服务费包括以下部分：

- （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）保洁工具及清洁药剂；
- （3）会议服务耗材；
- （4）办公费用；
- （5）物业管理企业固定资产折旧；
- （6）其它费用；
- （7）税金。

8、物业管理服务费如需调整，由双方协商确定。

9、乙方所有人员的餐费由乙方承担，按照每季度实际就餐人数，收取每人每月 600 元，每季度最后一个月 30 号前支付给甲方。如不按期支付，甲方有权立即终止乙方所有人员到甲方食堂就餐。餐费如有调整，需按照甲方要求支付。

第四章 双方权利义务

第九条 甲方的权利和义务

1、审定乙方制定的物业管理服务工作计划，检查监督乙方管理工作的实施情况。向乙方提出意见和建议，不定期进行考核评定，如因乙方管理不善造成重大经济损失，由乙方赔偿损失，甲方有权终止合同。

2、监督和协助乙方履行物业服务合同。

3、甲方委托乙方管理区域的卫生环境应达到国家、地方或双方约定的质量标准，

未达到相关质量标准的，甲方有权要求乙方及时整改。若非物业管理原因存在的质量问题（如施工和使用中造成对管理区域设施设备的破坏而不能达到管理标准），乙方应在接手前和发现时及时书面通知甲方。

4、甲方有权对表现不好的乙方从事物业管理服务人员提出更换要求，乙方应于2日内更换。

5、在合同有效期内甲方向乙方提供物业管理服务必备的办公用房和条件。

6、在合同有效期内甲方向乙方提供管理服务人员就餐场所。

7、甲方按合同的约定向乙方支付物业管理服务费。

第十条 乙方的权利和义务

1、乙方应保证自身具备物业管理公司资质，根据甲方的授权及本合同的约定，乙方在北京市监狱办公楼内设立项目管理部负责本合同涉及的物业日常管理服务工作，并由该项目管理部代表乙方履行本合同的权利与义务。

2、乙方负责配备具有资质的物业管理人员，需要相对稳定，具备专业素质，严格履行本合同约定的物业管理服务。

3、乙方本部人员积极配合项目管理部为甲方提供满意服务，且服务必须达到甲方所规定的要求，满足甲方的合理需求。

4、乙方必须接受政府物业管理主管部门及甲方的监督、指导。建立甲方的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。乙方有权自主开展各项管理经营活动，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

5、本合同期满，甲乙双方没有续约时，乙方必须向甲方移交物业管理办公用房和甲方提供的设备，以及其他相关材料。

6、乙方负责其人员的人身、财产安全，乙方人员因履行本合同项下义务而遭受人身、财产损失，非因甲方原因，甲方不承担任何责任。

7、乙方人员给甲方或第三人造成人身、财产损失的，应由乙方承担全部赔偿责任。

物业管理有关法律、法规规定的应当由乙方承担的其他责任。

8、乙方的保密责任：

（1）乙方对在甲方服务活动中所知晓的内容，应负保密义务，非经甲方书面同意，不得私自利用或对外发表或揭露。

（2）本合约履行中所涉及之文件，其有关权利属甲方所有，合同解除或终止后，应将该有关文件，一并返还甲方，原件、复印件均不得私自留存。

（3）乙方保证对在讨论、签订、执行本协议过程中所获悉的属于甲方的且无法自公

开渠道获得的文件及资料予以保密。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露秘密的全部或部分内容。

9、乙方聘用人员系乙方员工，与甲方不存在劳动关系、劳务关系。乙方需遵守《劳动法》和《劳动合同法》的有关规定，与所聘用人员签订劳动合同，缴纳社会保险；乙方与员工因劳动关系的一切纠纷，均由乙方自行承担责任并负责处理解决。

10、物业管理有关法律、法规规定的应当由乙方承担的其他责任。

第五章 合同期限

第十一条 委托管理期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

第六章 合同解除和终止

第十二条 如乙方未能履行本合同及附件所列明的任何保证、承诺、义务或条件，除特殊规定外，在收到甲方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，甲方有权向乙方提出终止本合同。

第十三条 如甲方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到乙方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，乙方有权向甲方提出终止本合同。

第十四条 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内物业管理年度费用 2 %的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十五条 由于监狱为特殊单位，为确保监管安全，如有上级政策调整，可以立即终止合同。

第七章 违约责任

第十六条 因甲方违约未按期支付物业服务费的，经乙方书面催告后，甲方在 10 个工作日内仍未支付的，则乙方可要求甲方自逾期之日按照全国银行间同业拆借中心公布贷款市场报价利率支付利息，且应承担本合同该期支付额的 2%的违约金责任。但是，甲方因请款审批流程或者其他客观原因未能及时支付服务费的，不属于违约，不承担违约责任。

第十七条 乙方未能按照约定提供服务,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改,造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿,且应承担本合同物业费总金额 2 %的违约金责任。

若乙方提供的清扫保洁工作质量不符合标准,经甲方通知后仍未改善的,必要时甲方可自行雇用代工将工作完成,有关代工工资及费用均由乙方负责支付。

乙方应提供的服务逾期未完成或者发生一般性工作质量问题,甲方向乙方下发《限期整改通知书》,并根据问题的严重程度向甲方赔偿不超过合同总价 1%违约金,违约金金额 200 元起。

第十八条 乙方违反本合同约定,擅自提高收费标准的,甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿,且应承担本合同物业费总金额 2%的违约金责任。

第十九条 乙方无正当理由拒绝履行本合同义务、不适当履行本合同义务,应向甲方支付物业管理委托合同物业费总金额的 30%的违约金;甲方可以解除本合同,因此给甲方造成的经济损失超过违约金的,还应给予赔偿。

乙方无正当理由提前解除本合同,应向甲方支付物业管理委托合同总费用的 30%的违约金;给甲方造成的经济损失超过违约金的,还应给予赔偿。

第二十条 本合同条款中乙方应给予甲方经济赔偿、乙方给甲方造成的经济损失等,均包括直接经济损失以及因维权产生的律师费、诉讼费、鉴定费等间接经济损失。

第二十一条 上述规定的乙方应向甲方支付的赔偿金、违约金等各项费用,甲方均可从乙方支付的保证金中扣除,保证金减少后乙方应及时补足。

第八章 附则

第二十二条 双方约定自本合同签订后,根据甲方委托管理事项的要求,乙方准备办理接管验收手续。

第二十三条 本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十四条 合同附件为本合同不可分割的部分,并与本合同具有同等效力。

第二十五条 本合同在履行中如发生争议,甲、乙双方应通过友好协商解决;如果协商不能解决,均可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第二十六条 本合同自双方签字或盖章、并加盖单位公章之日起生效。本合同一式捌份,甲方执陆份,乙方执贰份。

第二十七条甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，以及法院送达的诉讼材料，均以本合同所列明的地址以邮寄方式送达，一方如果迁址或者变更联系电话，应当书面通知对方。如未书面通知变更的，则本合同约定的地址仍为有效送达地址。

甲方(盖章):

法定代表人或

授权代表(签字或盖章):

地址:

联系电话:

年 月 日

乙方(盖章):

法定代表人或

授权代表(签字或盖章):

地址:

联系电话:

年 月 日

附件 1 安全责任协议书

为了搞好项目实施的安全管理工作，经双方充分协商签订本协议。

第一条：本协议为物业服务合同的附件。

第二条：甲方安全责任

进场施工作业前对乙方负责人进行现场口头的安全事项说明，其内容是：项目的安全规章制度及对该工程项目有关联的安全注意事项。

第三条：乙方安全责任

（一）乙方负责人为安全生产责任人，负责该工程项目的日常安全管理工作，严格遵守安全生产规章制度，并指定专人负责监管安全施工作业。

（二）开工前必须对所属人员进行安全注意事项、措施交底的安全教育，不安排未经安全教育人员进入作业场所。

（三）需使用业主的机械、电器等设备、设施，必须经得业主或甲方同意，并对其安全防护措施负责和承担安全责任。

（四）教育和监管所属人员不得随意进入非该施工作业项目区域外的场所及触摸、启动机械、电器、控制阀等设备，否则因由此而引起的事故，乙方负全部责任。

（五）对该工程项目的安全施工作业以及对参与该工程作业的所使用的全部人员的安全负责。

（六）乙方的任何人员均不得在施工区、生活区打架斗殴、酗酒赌博。严禁酒后上班。

（七）乙方负责此项目生产的全部安全责任，如果在生产中发生生产安全事故，由乙方承担全部的事故责任和经济责任。

（八）乙方项目部所有成员应自觉接受甲方、监理、监督单位（个人）对安全生产的监督管理。

（九）乙方在项目过程中应加强安全管理工作，避免因第三方原因对甲方造成财产或人员损害或造成第三方财产或人员损害，否则由乙方承担全部责任。

第四条：甲、乙双方严格遵守本合同条款，履行各自的职责，搞好文明施工作业。

第五条：本协议双方签字或盖章并加盖公章后生效，一式捌份，甲方陆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

甲方单位：（公章）

授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

乙方单位：（公章）

授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件2 保密协议

甲方：北京市监狱

乙方：

乙方因参与甲方北京市监狱 2026 年物业服务实施工作已经（或将要）知悉甲方关于该项目的国家秘密。为保守国家秘密、保障国家安全，经甲乙双方平等协商，在已签订的《北京市监狱 2026 年度物业服务合同书》基础上，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国国家安全法》签订本保密协议书，并依法自觉履行。

第一章 保密内容

第一条 乙方应承担关于该项目保密内容包括：

- 1、乙方已经（或将要）知悉的甲方关于本项目的秘密信息。
- 2、在项目实施和服务过程中从甲方获得的或接触到的任何的国家秘密及与本项目有关的任何数据、设计方案、图片等项目资料文件，其他的技术秘密、经营秘密、管理秘密，以及项目建设各阶段成果、各承建单位相关资料等有关文件的书面及电子文件资料。
- 3、本项目建设过程中涉及的内部资料及相关人员的内部身份、工作流程等内部信息。
- 4、与上述内容相关联的以及其他涉及本项目安全的保密信息。

无论以何种形式或载于何种载体，无论在提供时是否标明密级，均为甲方的保密内容。

第二章 保密措施

第二条 双方保证所有保密信息仅应用于本项目有关的用途和目的。未经甲方书面认可，乙方不得向第三方透露甲方的保密信息，项目相关技术成果不得以任何方式向第三方披露、转让和使用。

第三条 乙方应对项目安全保密控制等方面采取措施，保证项目建设过程符合国家相关保密管理法律法规和技术标准要求。

第四条 乙方项目工作人员要严格遵守甲方制定的网络管理和安全保密等规章制度。乙方保证对甲方所提供的保密信息予以妥善使用和保存，采取必要防范措施及必备的保密设备，并制定保密规章制度。

第五条 乙方保证不在互联网计算机上处理保密信息，不使用互联网电子邮件传递涉密信息，不在手机、电话机、传真机等公众通信系统中讨论有关的保密信息。乙方保证不在未受保护的复印设备上复制涉密信息。

第六条 未经甲方授权，乙方不得通过任何形式私自传输、邮寄、复

制涉及本项目的文件、图纸、图片等保密信息。

第七条 乙方应在工作人员接触保密信息前，对工作人员明确有关内容为保密信息，并要求以书面形式同意接受本协议条款的约束，确保其承担的保密责任的程度不低于本协议规定的程度，并承担相应法律责任。乙方与其相关工作人员签订的协议应报甲方备案。

第八条 乙方参与本项目人员无论因何种原因离职，离职后仍对其在任职期间接触、知悉的对方的保密信息承担与任职期间一样的保密义务。

第九条 在项目完成后及合同约定的售后服务期结束后，乙方自甲方所得的涉密信息，包括乙方为本项目的目的而摘录或复制部分，均应全部交还甲方，由甲方处理。乙方如果需要保存该资料的全部或部分，须得到甲方的书面同意，并且不得向任何个人或者单位泄露相关信息。

第十条 乙方保证随时接受甲方对参与本项目的一方人员、工作流程等进行保密检查和质询，并按照甲方的要求及时改正不利于保护甲方保密信息的做法。

第十一条 乙方发现泄漏或可能导致泄漏甲方秘密的行为时，应立即向甲方报告，并采取必要的措施防止上述问题进一步扩大。

第十二条 乙方在完成甲方委托的工作或甲方本工程竣工后，乙方仍应继续承担保密义务，不得泄露已知悉的国家秘密。

第三章 违约责任

第十三条 乙方违反上述协议条款，甲方可提出以下处罚措施：

1、甲方可视情向乙方提出警告、解除乙方参与的本项目合同协议，由此带来的损失完全由乙方承担，并承担合同总金额的 30%作为违约金。

2、造成国家秘密泄露的，甲方有权依据《中华人民共和国国家保密法》《中华人民共和国国家安全法》等相关法律对乙方进行法律诉讼，追究有关责任人的法律责任。

3、乙方出现泄密情况，除追究相应责任外，今后将取消其参与甲方相关项目建设的资格。

第四章 其他

第十四条 双方均认可关于本项目合同金额的有关规定，并已考虑了双方需要承担的保密义务，故不需支付额外的保密费用。

第十五条 根据需要甲乙双方协商同意后可对协议条款进行变更、补充、修改或另行签订书面补充协议。

第十六条 本项目保密期限为永久。

第十七条 本协议双方签字或盖章并加盖公章后生效，一式捌份，甲方陆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

甲方单位：（公章）

授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

乙方单位：（公章）

授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件3 廉政合同

项目名称：北京市监狱 2026 年物业服务项目

委托单位名称：_____（简称甲方）

承包单位名称：_____（简称乙方）

为加强重点项目的廉政建设，规范项目有关各方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关建设的法律法规和廉政建设规定，特订立本廉政合同。

第一条甲方工作人员在项目的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等；不准在乙方报销任何应由甲方或其工作人员个人支付的费用。

（二）不准参加乙方安排的超标准宴请及健身、娱乐等活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

（三）不准要求、暗示和接受乙方为个人或家庭装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）配偶、子女等直系亲属不得从事与乙方承包本项目有关的设备材料供应、项目分包、劳务等经济活动。

（五）不得以任何理由向乙方推荐分包单位或要求乙方购买项目合同

规定以外的材料、设备和服务等。

（六）其他与项目有关的党风廉政建设和预防腐败的规定。

第二条乙方应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目建设的有关方针、政策，尤其是有关强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员行贿或赠送礼金、有价证券、贵重物品。

（二）不准以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及健身、娱乐和旅游等活动。

（四）不准为甲方及其工作人员购置或提供通讯工具、交通工具、高档办公用品和装修住房等。

（五）其他与项目有关的党风廉政建设和预防腐败的规定。

第三条甲乙双方不得违反项目管理规章制度，不得为获取不正当利益，就项目费用、材料供应、工程量变动、项目验收、项目质量等问题相互串通，损害国家、集体或他人利益。

第四条甲乙双方发现对方在业务活动中有违反本合同行为的，有及时提醒对方纠正的权利。情节严重的，有向对方上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第五条本合同作为合同的附件，与主合同具有同等法律效力，双方签字或盖章并加盖公章后生效。

第六条 本合同一式捌份，甲方陆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表签字或盖章：

授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（采购编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、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参加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。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	成本（元）	单价（元）	数量	合价（元）
1													
2													
3													
4													
...													
												总价（元）	

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

为方便评标委员会对符合本国产品条件的投标进行价格扣除，投标人需按照分项报价表提供所投产品成本信息，未按要求填写的，不予认可。供应商应根据所投产品的会计核算数据、采购合同、进货记录等信息合理确定成本。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（采购编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

9-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

9-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。