

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市监狱管理局清河分局机关
2026-2027 年度物业服务项目

采购编号：BGPC-G26085B

采购人：北京市监狱管理局清河分局

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	70

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-G26085B
- 2.项目名称：北京市监狱管理局清河分局机关 2026-2027 年度物业服务项目
- 3.项目预算金额：198.16 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	北京市监狱管理局清河分局机关 2026-2027 年度物业服务项目	198.16	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：1 年，自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日

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要求的小微企业制造、服务全部由符合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4月21日至2026年4月28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5月12日9点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：北京市监狱管理局清河分局

地址：北京市西城区京山线茶淀站清河农场

询问和质疑联系人：孙悦

联系方式：010-53869016

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：郭老师

联系方式：83916712

地址：北京市丰台区玉林里 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京市监狱管理局清河分局机关 2026-2027 年度物业服务项目</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 500 万元及</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市监狱管理局清河分局机关 2026-2027 年度物业服务项目	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 500 万元及
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市监狱管理局清河分局机关 2026-2027 年度物业服务项目	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 500 万元及						

条款号	条目	内容			
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%;">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。</td> </tr> </table>			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。
		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: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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: <u>120</u> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: <u>①垃圾清运: 分局机关院内生活垃圾、绿化垃圾(落叶、枯枝、修剪枝条等)、厨余垃圾等分类收集、转运至有资质的垃圾处置场所, 含垃圾分类设施维护、清运台账记录、垃圾处置回执归档等全部相关工作; ②避雷检测: 分局机关各建筑物避雷设施年度检测、日常巡检配合、检测报告出具、检测数据归档等全部相关工作;__;</u> (2) 允许分包的金额或者比例: <u>①垃圾清运分包金额不得超过本项目投标报价的 15%;</u> <u>②避雷检测分包金额不得超过本项目投标报价的 5%;__</u> 分包单项报价不得超出相应最高占总报价比例, 否则投标无效。 (3) 其他要求: ①可分包部分特定资格要求: 垃圾清运: 应具备主管部门颁发的有效期内的行政许可; 避雷检验: 避雷设施检验单位应具备主管部门颁发的有效期内的《雷电防护装置检测资质证》。 如投标人分包的, 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 ; 如投标人不分包的, 则投标人须提供投标人的资质证书电子件, 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:			

条款号	条目	内容		
		包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业
		1	垃圾清运、避雷检验	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〔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	<p>询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式</p> <p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p>		
26.2	质疑	<p>质疑送达形式：书面形式</p> <p>具体要求详见 26.2.3-26.2.5</p> <p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：</p> <p>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）</p> <p>② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）</p> <p>③ 联系人：魏老师</p> <p>联系方式：010-83537377</p>		
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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.2.2 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。
- 5.2.2.3 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。

5.2.2.4 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。

5.2.3 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。

5.2.4 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：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）；

5.2.4.2 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；

5.2.4.3 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；

5.2.4.4 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；

5.2.4.5 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）；

5.2.4.6 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。

5.2.5 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》。

5.2.6 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》。

5.2.7 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》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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**；

5.3.4 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）。

5.4 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 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》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 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下列内容，《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，采购人或采购代理机构将根据《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	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》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。</p>	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）	分担保履行的内容、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	<p>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版：</p> <p>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；</p> <p>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）</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
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，即投标报价 $<$ 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，即投标报价 $<$ 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，即投标报价 $<$ 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 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》5.2 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。

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 3 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

序号	评审部分	评审因素	评审标准	分值	主客观分属性
1	价格（10分）	价格	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
2	商务部分（19分）	企业证书	投标人具备有效企业证书：质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书等。均需提供全国认证认可公共服务平台查询结果为“有效”信息，提供截图。每提供1份得3分，不提供者不得分。此项最高得9分。	9	客观
		近3年内企业业绩	投标人提供2022年1月至投标文件递交截止时间正在开展或已完成的类似业绩，每提供一个得2分，不提供者不得分。此项最高得10分。 (以采购合同签订日期为准，需提供合同首页、合同金额、合同盖章页等关键页复印件)	10	客观
3	技术部分（71分）	组织架构与管理流程等	针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括①项目组织架构机制；②激励机制；③监督机制；④纪律约束机制等。根据投标人提供的方案能否满足采购需求判定评分。 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；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；内容完全复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高4分。	4	主观

	<p>制定物业服务区域内各级各类应急预案,如:①火灾应急预案;②极端天气(暴雨、防汛、暴雪等)应急预案;③地震应急预案;④停电应急预案。</p> <p>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;方案内容完全复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项,完全符合得1分,部分符合得0.5分,不符合不得分;最高4分。</p>	4	主观
	<p>会议服务方案包括①会务服务礼仪、②会场保洁及布置标准、③会前、会中注意事项和应急处置、④会服人员管理等。</p> <p>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;方案内容完全复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项,完全符合得1分,部分符合得0.5分,不符合不得分;最高4分。</p>	4	主观
	<p>卫生保洁管理服务方案:包括①项目内指定办公室、会客室等保洁和标准、②项目内各建筑物公共区域保洁和标准、③项目院内公共区域卫生保洁和标准、④垃圾分类具体执行措施等。</p> <p>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;方案内容完全复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项,完全符合得1分,部分符合得0.5分,不符合不得分;最高4分。</p>	4	主观
	<p>项目涉及的①绿植(花、草、树、灌木、景观绿植等)、②果(苹果、桃、梨、葡萄等)、③蔬菜、玉米等农作物的日常养护管理及病虫害治疗方案。</p> <p>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;方案内容完全复制粘</p>	3	主观

		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。以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高3分。		
	设备管理和维护	<p>项目区域内各类设备设施管理维护方案，包括①房屋建筑物日常管理；②给排水设备运行管理；③供电系统运行管理；④专业设备的管理；⑤安全管理（消防设备设施、电梯、避雷等）。</p> <p>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；方案内容完全复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高5分。</p>	5	主观
	人员配备总体情况	<p>1. 保证服务团队能在项目服务期间专职服务本项目。</p> <p>2. 提供项目员工无违法犯罪记录承诺书。需提供上述两项承诺函，并加盖投标人公章，每作出一项承诺得1分，未作出承诺不得分。此项最高2分。</p>	2	客观
	项目管理团队情况	<p>项目经理：1人，①项目经理年龄55周岁（含）以下，②3年（含）以上类似物业项目经理经验。</p> <p>每符合一点得2分。此项最高4分。</p> <p>注：需提供身份证复印件、工作经验履历证明材料。否则对应项不得分。</p>	4	客观
		<p>会服主管：1人，①年龄40周岁（含）以下，②大专及以上学历，③3年（含）及以上类似物业项目会服主管工作经验。</p> <p>每符合一点得1分。此项最高3分。</p> <p>会服普通员工：①不少于4人，②年龄都40周岁（含）以下，③都具备2年（含）及以上类似物业项目会服工作经验。</p> <p>每符合一点得1分。此项最高3分。</p> <p>注：需提供身份证复印件、学历证书复印件、工作经验履历证明材料。否则对应项不得分。</p>	6	客观

		<p>绿化技术主管：1人，①年龄55周岁（含）及以下，②具有“有害生物防制员”证书，③5年（含）及以上类似物业项目工作经验。</p> <p>每符合一点得2分。此项最高6分。</p> <p>绿化工：①不得少于6人，②6人，男性，年龄55周岁（含）以下；女性，50周岁（含）以下，③6人都具备3年（含）及以上绿化工作经验。</p> <p>每符合一点得1分。此项最高3分。</p> <p>注：需提供身份证复印件、相关证书等证明材料、工作经验履历证明材料。否则对应项不得分。</p>	9	客观
		<p>维修人员工程主管：1人：①年龄55周岁（含）以下，②5年（含）及以上工程主管工作经验，③具备高压电工操作证或低压电工操作证。</p> <p>每符合一点得1分。此项最高3分。</p> <p>2、主要维修人员：①不少于5人，②5人全部年龄55周岁（含）以下；③5人应具备高或低压电工操作证，④1人应具备特种设备安全管理人员证(A)（电梯安全管理员证）。</p> <p>每符合1点得2分。此项最高8分。</p> <p>注：需提供身份证复印件、相关证书等证明材料、工作经验履历证明材料。否则对应项不得分。</p>	11	客观
	针对本项目的重点工作方案	<p>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。</p> <p>符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分；此项最高得4分。</p>	4	主观
	人员培训计划（含专业技能与消防安全培训）	<p>根据本项目各个岗位制定人员培训、考核方案，应包括①经理、②会服、③绿化、④保洁、⑤维修、⑥电工等岗位。</p> <p>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</p>	6	主观

		<p>用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容完全复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高6分。</p>		
	信用部分	<p>投标人承诺投标截止日前3年内未发生以下事项：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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行超期，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： <ol style="list-style-type: none"> （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。 <p>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5分。承诺不全面或不提供的不得分。</p>	5	客观

第五章 采购需求

一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	北京市监狱管理局清河分局机关 2026-2027 年度物业服务项目	1	项	整体预留小微企业

二、项目简况

(一) 项目服务范围

分局机关水电运行维护、设备运行维保、保洁、绿化养护、日常综合维修、会议服务、招待所客房服务、果蔬农作物种植、垃圾清运、消防安全等服务。

(二) 采购标的

本项目采购标的为北京市监狱管理局清河分局机关 2026-2027 年度全流程物业服务，服务范围覆盖分局机关水电运行维护、设备运行维保、保洁、绿化养护、日常综合维修、会议服务、招待所客房服务、果蔬农作物种植、垃圾清运、消防安全等全品类服务，服务面积包含占地面积 211410 平方米、建筑面积 18685 平方米、硬化面积 32373 平方米、绿化面积 160352 平方米，核心服务目标为保障分局机关日常办公秩序，提供优质、高效、合规的物业管理服务，符合政府采购物业服务相关标准及分局机关专属管理要求。

(三) 投标单位的须知

1. 中标人须遵守国家法律法规，遵守清河分局机关相关管理制度和要求，服从清河分局机关统一管理，无条件接受采购人对工作质量、工作效果等方面的监督、检查和考核。

2. 物业服务工作由中标人负责，不得外包、转让。

3. 中标人承担经营场所范围内的独立法律责任。

4. 中标人自主经营、自负盈亏，所有管理人员、各工作人员由中标人自行招聘和管理，伙食、各项待遇、保险等由中标人自行安排，经费自理；工作人员体检、伤残疾病等费用均由中标人自理。

5. 中标人的业务骨干、关键岗位人员更换需经采购人同意。

6. 以下费用包含在投标报价中：负责项目内使用的办公场所的水、电费用支付；自行配备用于项目管理服务的办公设备、办公用品。负责为指定办公室、会议室、招待所等地方提供便携饮用水；负责提供绿化、果蔬管理中所需农药、化肥、机械、防治病虫害及防寒措施所需物品等；负责动物养殖所需饲料、防疫措施及疾病治疗等；负责保洁、日常消杀所需工具等；负责院内、建筑物内公共区域灭蚊、蝇、虫等所需药品、物品等；负责重要节假日前公共区域氛围营造、布置；负责垃圾（含落叶、掉落枯枝、花草树木修剪下来的枝条、草屑等）分类与清运；负责化粪池等清掏；负责员工的消防培训、消防演练；负责本项目内消防设备设施的日常管理、定期检查维护、年检；负责项目内建筑物避雷检测；负责每年项目内消防电气设备检测；负责配电室、水泵房、纯净水车间等重要设施内放置的防鼠虫害设备。经甲乙双方协商由中标方负担的其他费用。

7. 采购人为中标人无偿提供物业服务办公场所。

（四）商务要求

1. 服务期限：1 年，自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日，服务期限内不得擅自中断服务，如需提前终止服务，需

提前 30 日向采购人提交书面申请并经采购人书面同意，同时承担相应违约责任。

2. 服务地点：北京市监狱管理局清河分局机关（天津市宁河区清河农场），需在采购人指定区域内开展物业服务工作，不得擅自扩大服务范围或变更服务地点。

3. 人员要求：所有服务人员需按采购需求要求配备，关键岗位人员（项目经理、会服主管、绿化技术主管、维修工程主管等）需经采购人审核备案，更换关键岗位人员需提前 15 日向采购人提交书面申请及新人员资质证明，经采购人同意后方可更换。

4. 付款方式：中标人开具合法有效的增值税普通发票后，采购人于当月下旬或次月上旬按月转账支付，付款账户为中标人在投标文件中指定的账户，不得随意变更。

5. 履约要求：中标人需在合同签订后 7 个工作日内制定详细的物业服务实施方案并提交采购人审核，审核通过后正式实施；每月 5 日前向采购人提交上月物业服务工作报告，包含服务完成情况、人员考勤、设备维保记录、考核整改情况等。

6. 分包要求：按本招标文件第二章投标人须知资料表约定执行，允许分包的垃圾清运、避雷检测工作，中标人需将分包单位资质、分包协议提交采购人备案，采购人有权对分包单位服务质量进行监督检查。

7. 分包管理要求：（1）本项目仅允许垃圾清运、避雷检测工作分包，投标人不得将其他服务内容分包给第三方；（2）分包单位需满足本招标文件第二章投标人须知资料表 25.5 条款约定的资质要求，投标人对分包单位的服务质量、安全管理等承担连带责任；（3）投标人应在投标文件中提交与分包单位签订的《分包

意向协议》及分包单位资质证书复印件，未提交或提交材料不符合要求的，投标无效；（4）服务期间如需更换分包单位，投标人需提前 15 日向采购人提交书面申请及新分包单位资质证明，经采购人书面同意后方可更换，更换后分包单位仍需满足本项目分包资质要求。

（五）技术要求

1. 基础服务技术标准：所有物业服务工作需符合《物业管理服务质量标准》（GB/T 20647.9）、《城市园林绿化养护管理标准》（CJJ/T 287）、《建筑消防设施检测技术规程》（GA 503）等国家及行业现行有效标准。

2. 设备运维技术要求：水电、给排水、消防、电梯等设备设施运维需建立电子化管理档案，记录设备基本信息、维保周期、维保记录、故障处理情况等，设备故障响应时间不超过 10 分钟，一般性故障排除不过夜，重大故障需 24 小时内制定解决方案并向采购人汇报。

3. 保洁消毒技术要求：保洁耗材需使用符合国家环保标准的产品，公共区域消毒需遵循《公共场所消毒技术规范》（WS/T 396），疫情防控期间按属地及采购人要求增加消毒频次，消毒记录需详细、可追溯。

4. 绿化养护技术要求：绿植、果蔬、农作物养护需根据季节、品种制定专项养护方案，病虫害防治优先采用生物防治、物理防治方式，农药使用需符合《农药合理使用准则》（GB/T 8321），禁止使用高毒、高残留农药。

5. 垃圾清运技术要求：垃圾分类需符合《北京市生活垃圾管理条例》及采购人要求，建立垃圾分类清运台账，记录垃圾种类、

清运量、清运时间、处置单位等信息，清运车辆需具备密闭运输能力，避免泄漏、遗撒。

6. 避雷检测技术要求：避雷检测需符合《建筑物防雷检测技术规范》（GB/T 21431），年度检测需由具备相应资质的单位完成并出具 CMA 检测报告，日常巡检需每月至少 1 次，发现问题及时整改并向采购人汇报。

三、物业服务内容、要求及标准

（一）指导思想

1. 以勤俭节约、提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，以实现人、财、物的最佳结合为目标，按照物业管理的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理，健全制度，规范动作，实现最佳的管理目标，努力创造一个文明、安全、高效、舒适、和谐的新环境。

2. 建立健全各项管理制度，制定和实施物业管理服务计划和岗位培训计划，建立良好的工作秩序，确保服务质量。

3. 细化落实措施和考核方法，建立应对各种公共突发事件的应急处置预案，归纳整理保存好相关管理档案资料。

(1) 制定应急预案的原则、级别和领导体系

(2) 制定火警火灾突发事件处理预案

(3) 制定停电处理预案

(4) 制定紧急疫情处理预案

(5) 制定地震处理预案

(6) 制定防汛处理预案

(7) 制定中毒突发事件处理预案

(8) 制定跑水突发事件处理预案

(9) 制定扫雪铲冰突发事件处理预案

(10) 制定停水事故突发事件处理预案

(二) 编制本项目的物业管理方案，并制定组建物业管理服务机构

1. 需配备 1 名项目经理，年龄 55 周岁（含）以下，3 年（含）以上类似物业项目经理经验，组织实施物业管理服务有效的工作计划。

2. 物业人员须彬彬有礼，听从命令，服从指挥。服务时统一着装上岗，工作服由物业公司提供，有明显物业公司标识，衣着得体、整齐、干净，佩戴胸牌。

3. 会议服务

人员要求：

会服主管：1 人，年龄 40 周岁（含）以下，大专及以上学历，3 年（含）及以上类似物业项目会服主管工作经验。会服普通员工：不少于 4 人，年龄 40 周岁（含）以下，2 年（含）及以上类似物业项目会服工作经验。（业务能力强的人员经采购人同意后可适当放宽年龄限制），女性，身体健康，无不良嗜好。录用前，必须经过背调，履历无不良记录，无犯罪记录。上岗前，必须经过专业培训，具有保密和服务意识。

工作要求和标准：根据主办单位和主办人的需求，按会议要求安排会场，由专人负责做好会议各项服务工作。会前，确保会议室空气清新、无灰尘、无异味、无蚊蝇、无杂物，窗明几净，桌椅、水杯摆放整齐有序，在会前或会中按要求及时提供热开水或瓶装水。会中休息时，整理会议室，以保持会议室的卫生整洁、空气清新。会后，整理、清扫会场，检查会议室有无遗忘的物品，

如发现有遗忘物品，应立即送还本人或交有关部门。会议室用茶杯等每次会后做消毒处理。

4. 卫生保洁

卫生保洁指保持公共区域内的环境清洁而进行的日常管理工作。有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和责任范围。保洁耗材必须使用环保物品。发生突发公共卫生事件时，迅速组织人员对公共设备设施及环境进行通风、清洗和消毒，维持正常的工作生活秩序。

人员要求：(1)指定办公室、会客室、备勤宿舍、会议室、贵宾室、招待所卫生保洁的服务人员：年龄40周岁（含）以下，女性，身体健康，无不良嗜好。录用前，必须经过背调，履历无不良记录，无犯罪记录。上岗前，必须经过专业培训，具有保密和服务意识。(2)公共区域保洁人员：年龄，男性55周岁（含）以下，女性50周岁（含）以下，身体健康，无不良嗜好。录用前，必须经过背调，履历无不良记录，无犯罪记录。

工作要求和标准：指定办公室、会客室、备勤宿舍、会议室、贵宾室、招待所按要求开展日常保洁工作，确保空气清新、无灰尘、无异味、无蚊蝇、无杂物，确保窗明几净，桌椅等各类物品摆放整齐有序。招待所需及时更换、清洗床单、被罩、枕套等床上用品，及时更换毛巾、洗漱等必需品。需安排专人负责人员修剪护理、布草和纺织物清洗等工作。

建筑物内公共区域保洁：设立每日多次巡视保洁制度，保持地面、墙面、标牌等相关区域的设施干净整洁、无尘、无污渍。

院内公共区域保洁：设立每日多次巡视保洁制度，确保项目内公共环境卫生干净整洁，日常道路、绿地等无枯枝烂叶、瓜皮

纸屑、烟头等杂物垃圾。秋冬季落叶及时清扫无堆积，雨雪天气道路无积水、无积雪，符合市扫雪办门前三包要求。确保垃圾桶及时清理，桶内垃圾不得超过容积的 1/3。确保垃圾站经常性消毒，无蚊蝇滋生。如项目范围内有施工，配合施工人员搞好施工场地卫生。

5. 绿化养护管理

人员要求：(1)需配备 1 名绿化技术主管：年龄 55 周岁（含）及以下，具有“有害生物防制员”证书，5 年（含）及以上类似物业项目工作经验，身体健康，无不良嗜好。录用前，必须经过背调，履历无不良记录，无犯罪记录。(2)需配备 6 名（含）以上绿化工：不得少于 6 人，男性，年龄 55 周岁（含）以下，女性，50 周岁（含）以下，3 年（含）及以上绿化工作经验，身体健康，无不良嗜好。录用前，必须经过背调，履历无不良记录，无犯罪记录。

工作要求和标准：确保花草树木、果树、菜类、农作物按季节进行浇水、施肥、除草、修剪、病虫害防治、防寒等，保证生长正常，无病虫害、无杂草，无枯枝败叶。确保草坪、乔木、绿篱等修剪整齐有型，保持观赏效果。冬季做好绿植保护各项措施，保证绿植生长正常。确保绿地设施及硬质景观完好无损，绿地内土壤疏松通透，目视应无明显杂草。确保绿地内无垃圾，乔木无树挂，绿地无破坏、践踏及随意占用现象。在果树、蔬菜、农作物成熟时，需及时将收获果蔬交予采购人。室外绿地、花坛内各种植物、果树等因养护不当造成死亡的，中标方应及时进行补种、恢复。

6. 日常维修和管理

人员要求: (1) 需配备维修人员工程主管 1 人, 男性, 年龄 55 周岁 (含) 以下, 5 年 (含) 及以上工程主管工作经验, 持有高压电工操作或低压电工操作证, 身体健康, 无不良嗜好。录用前, 必须经过背调, 履历无不良记录, 无犯罪记录。(2) 需配备主要维修人员不少于 5 人, 男性, 55 周岁 (含) 以下, 持有高压电工操作证或低压电工操作证, 身体健康, 无不良嗜好。需配备 1 名具备特种设备安全管理人员证(A) (电梯安全管理员证) 的维修人员。录用前, 必须经过背调, 履历无不良记录, 无犯罪记录。

工作要求和标准:

(1) 房屋建筑物日常管理, 是指为保持分局机关院内各建筑物原有完好等级和正常使用, 进行日常养护, 及时修复小损小坏等房屋维护管理工作。定期做好楼内各种共用设施和附属建筑物、构筑物的巡查工作, 发现问题及时报告采购人并进行处置。

(2) 给排水设备运行维护, 是指为保证分局机关院内各建筑物、公共区域给排水设备、上下水管线、阀门、暖气管道等的正常运行使用, 所进行的日常养护、维修及室外管道系统的维护和清理。水泵房每天由值班人员打扫, 确保泵房地面和设备外表的清洁。负责各种供水线、水卫设备和各种水泵、排污泵的使用管理、保养、维修, 每日进行巡查, 建立管理档案, 确保各类给排水设施设备的正常使用。确保上下水、消防用水的正常使用, 消防管道内水压保持在标准范围内, 各种阀门开关灵活。定期检查院内各建筑物上下水管线的疏通情况, 不发生上下水跑、冒、滴、漏现象。负责污水、雨水管道的疏通, 化粪池、积水坑定期开展清掏、清运。负责各种水箱、水罐的清洗和消毒。负责高位自来水水箱、生活热水水箱定期消毒。设备出现故障时, 维修人员应在 10 分钟

内到达现场,维修合格率达到 100%,一般性故障排除不过夜。

(3) 供电系统运行管理,是指为保证分局机关院内各供电系统正常运行,对低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修养护。负责制定各类供电设备管理的规章制度,严格执行用电安全规范,并要求值班人员熟练掌握,确保用电安全。负责项目内配电室 24 小时双人值班,做好交接班和各项值班工作记录,值班人员需具有电工专业资质;负责配电室内卫生整洁,通风、照明设施正常使用。负责倒闸操作,并按要求做好记录。负责对供电设备(含各建筑物内配电箱、柜等)开展定期巡视、维护,确保供电设备正常运行,在巡视过程中发现异常和故障隐患,要进行专业处置,并做好记录,并将问题情况上报采购人。负责办公楼内外使用的照明、指示灯具线路、开关、插座等完好正常使用。负责消防系统设备相关电器、电源的检测,保证紧急情况下设备的正常使用。设备出现故障时,维修人员 10 分钟内到达现场,设备维修合格率达到 100%,一般性维修不过夜。

(4) 专业设备的管理。负责对空调、通风系统、电开水器、热水器等进行维修、保养,并建立维修、保养档案,保证各类设备安全运行和正常使用。空调、通风系统每年开展一次滤网清洗(普通清洗)。电开水器按要求及时更换滤芯。热水器每年清理一次水垢。出现运行故障后,维修人员在 10 分钟内到达现场维修,一般性维修不过夜,如需外委维修,需及时上报采购人,维护费用由采购人承担,中标人配合。

(5) 电梯管理。负责配备专业的电梯安全员,建立专档,保证电梯安全运行和正常使用。

(6) 避雷系统管理。负责对项目内各建筑物避雷系统定期进行

检查，保证避雷设施完好、有效、安全。负责按国家有关规定对项目内各建筑物避雷系统开展年度检查，并出具年检报告。

(7)安全管理。负责做好危险物品、有限空间作业、高空作业的管理，消除安全隐患，确保人员、财产安全。负责开展节假日前项目内各区域消防安全巡检，发现问题及时整改。每年由具有资质的公司开展一次消防电气设备检测，并出具年检报告。每年由具有资质的公司对灭火器进行一次年检。

(8)严格遵守各项工作要求，协助完成采购人临时交办的工作任务。

四、售后服务及培训要求

各专业相关人员持有效证件上岗，并配合采购人对突发事件、公共场所卫生及法律知识、防疫、消防、安全生产等相关知识内容的培训。

五、服务期限及地点

服务期限：1年，自2026年6月1日起至2027年5月31日

服务地点：北京市监狱管理局清河分局机关（天津市宁河区清河农场）。

六、验收服务要求

（一）中标人应提供优质服务，保证服务质量，且不能少于合同规定的范围和种类。采购人将定期或不定期对中标人提供的服务实行动态跟踪和检查。

（二）中标人在收到采购人或使用单位关于服务质量问题的书面通知后三天内，应迅速查处并做出整改答复，如中标人未在三天内答复且没有弥补相应缺陷的，采购人或使用单位可根据情况自行采取必要的补救措施，但风险及费用由中标人承担。

（三）中标人每月及日常接受采购人的检查和考核，采购人每月按照《物业管理服务考核评价办法》（附件）对中标人的服务进行考评，考评结果采购人以书面形式通知中标人，如有考核扣款则扣减相应数额，每扣 1 分扣减 100 元，中标人应积极整改，并按考核标准接受处理。

七、付款方式

中标人开具合法有效的增值税普通发票后，采购人于当月下旬或次月上旬按月转账支付。

八、其他要求

1、为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于健全社会信用体系的意见》，进一步推动《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）《国务院关于印发社会信用体系建设规划纲要（2014—2020年）的通知》（国发〔2014〕21号）《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》（发改财金〔2014〕3062号）《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》

（财办库〔2014〕526号）《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发

〔2016〕33号）《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记工作的通知》（财办库〔2016〕320号）《京津冀市场监管部门关于实施深化信用提升助力经营主体高质量发展三年行动方案的意见》

《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》等政策要求在政府采购工作中落实落地，请供应商承诺投标截止日前 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。

九、节约型公共机构建设要求，内容如下：

总体要求：中标人需严格遵循《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》，将节能、节水、节材、资源循环利用等节约型理念融入物业服务全流程，配合采购人创建节约型公共机构，实现物业服务过程中能耗、水耗、耗材消耗逐年下降。

节能管理要求（1）优化照明、空调等用电设备运行管理，推广使用节能灯具、节能空调，公共区域照明采用声光控、人体感应等智能控制方式，空调温度设置遵循夏季不低于 26℃、冬季不高于 20℃的要求。（2）加强配电、水泵等动力设备的节能维保，及时淘汰高耗能设备，对运行设备进行节能改造，提高设备能源利用效率。

节水管理要求（1）对分局机关给排水管网进行定期巡检，及时修复漏水点，杜绝“跑冒滴漏”现象，公共区域采用节水型水

龙头、感应式冲水设备等节水器具。（2）绿化灌溉采用滴灌、喷灌等节水灌溉方式，根据土壤墒情、绿植需求合理安排灌溉时间和水量，优先利用雨水等非常规水源进行绿化灌溉。

节材与资源循环利用要求（1）物业服务过程中优先选用绿色、环保、可循环利用的耗材，减少一次性耗材的使用，如办公用纸双面使用、保洁工具重复利用等。（2）对垃圾分类清运过程中的可回收物（如纸张、塑料、金属等）进行单独收集、存放，配合采购人进行资源回收利用；绿化养护过程中产生的枯枝落叶、草屑等进行堆肥处理，作为绿化肥料循环使用。（3）设备维保过程中优先采用修旧利废方式，减少设备零部件的更换，对更换的废旧零部件、设备进行统一回收处理，避免环境污染。

宣传与配合要求（1）配合采购人开展节约型公共机构建设宣传工作，在公共区域张贴节能、节水、节材宣传标语，组织服务人员及采购人工作人员开展节约知识培训。（2）根据采购人要求，制定年度节约型公共机构建设工作计划并组织实施，每季度向采购人汇报工作计划完成情况，接受采购人对节约工作的考核与监督。

第六章 拟签订的合同文本

北京市监狱管理局清河分局机关 2026-2027 年度物业服务合同

甲方：北京市监狱管理局清河分局

乙方：_____

第一条 项目概况

（一）服务地址

北京市西城区京山线茶淀站清河农场

（二）服务面积

分局机关占地面积 211410 平方米、建筑面积 18685 平方米、硬化面积 32373 平方米、绿化面积 160352 平方米。

第二条 服务基本情况

（一）服务范围

分局机关水电供应、设备运行维保、保洁、绿化养护、日常综合维修、会议服务、招待所客房服务、果蔬农作物种植、垃圾清运、消防安全等服务。

（二）服务内容及标准

1. 会议服务工作：根据主办单位和主办人的需求，按会议要求安排会场，由专人负责做好会前各项检查工作、会中服务工作和会后会场的整理清洁工作。乙方负责提供饮用水，并做好饮用水的准备与更换。

2. 保洁工作：保持机关各建筑物内公共区域和指定区域内的卫生干净整洁、无异味。保持机关院内公共环境卫生干净整洁，

日常无枯枝烂叶等，秋冬季落叶及时清扫无堆积，雨雪天气道路无积水、无积雪，清理不及时，当月考核结果不合格。

3. 客房服务: 客人入住前，做好日常卫生清洁与通风，检查所有设施设备运行状况是否良好，检查毛巾、沐浴露等必需品是否齐全，乙方负责提供饮用水；客人入住期间，做好客人服务与管理工作；客人退房后，及时更换、清洗床单、被罩、枕套等床上用品，及时更换毛巾等必需品。乙方需安排专人负责人员修剪护理、布草和纺织物清洗等工作。

4. 绿化养护工作：根据季节按时喷洒药物、浇水、施肥、修枝、病虫害防治、防寒等，确保花草树木、果树、蔬菜、农作物等生长良好，并在果树、蔬菜、农作物成熟时及时将收获果蔬交予甲方。乙方负责提供农药、化肥、机械、防治病虫害及防寒措施所需物品等。因乙方未及时履行上述工作内容，造成花草树木、果树、蔬菜、农作物有病虫害、杂草丛生、因未及时收获导致果蔬腐烂无法食用等，赔偿甲方损失；造成死亡损毁的，由乙方负责及时进行补种恢复。

5. 养殖工作：确保机关院内养殖物的正常生长，乙方负责提供喂养饲料、防疫措施及疾病治疗。因乙方的饲养不当，造成甲方损失的，由乙方承担赔偿责任。

6. 生活垃圾处置：根据《北京市生活垃圾管理条例》及甲方要求开展垃圾分类工作。做到垃圾日产日清，桶内垃圾不得超过1/3。做到垃圾桶每周清洗，保证无异味。做到将垃圾清运至有资质的垃圾处置场所进行处置，并做好垃圾处置回执单据的归档，随时被甲方查阅。做好垃圾清运台账记录。

7. 房屋建筑公用部位日常管理：保持办公楼内、公共区域原

有完好等级和正常使用，及时完成各项零星维修工作，完成及格率达 100%。在重大节日前夕，由乙方负责制定布置方案，经甲方同意后，围绕各建筑物开展节日氛围布置。

8. 供电系统运行管理：对低压电器、设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修养护。配电室安排具有电工资质的双人 24 小时值班，项目内电工总人数不少于 6 人（含高低压）。设备维修合格率达 100%。

9. 给排水设备运行维护：对办公区的给排水设备、上下水管线、阀门、暖气管道等进行日常养护，保证正常运行使用。由乙方负责对污水、雨水管道、化粪池、积水坑定期巡视检查、疏通和清掏，避免堵塞。

10. 空调、通风系统管理：保证安全运行，能够正常使用，设施、设备处于良好状态。乙方负责定期清洗空调滤网（普通清洗）。

11. 电梯管理：乙方应配备具有专业资质的电梯安全员。做好电梯设备运行和维修、保养记录，建立设备维修、保养档案，保证电梯安全运行和正常使用，设备、设施处于良好状态。

12. 安全系统管理：加强员工消防培训，做好应急预案及演练。加强各类设备设施的维护与保养，做好危险物品的管理、有限空间作业审批等，消除消防安全隐患，确保人员财产安全。开展节假日前院内各区域消防安全巡检，发现问题及时整改。按国家和属地要求，乙方负责安排有资质的单位，对避雷设施、消防电气设备、灭火器进行年检，并出具专业检测报告。

13. 节约型公共机构建设约定，内容如下：

乙方（中标人）需严格按照《关于在物业管理服务政府采购

项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》及招标文件第五章采购需求中节约型公共机构建设要求，开展节能、节水、节材、资源循环利用等工作，配合甲方（采购人）创建节约型公共机构。

第三条 服务期限

壹年，自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日。

第四条 服务费用及支付

（一）合同总价：_____元，（写：_____）

（二）付款方式：乙方开具有效发票后，甲方每月下旬或次月上旬按月转账支付（每月共计_____元）。

（三）乙方指定汇款账户：

公司名称：_____

开户行：_____

账 号：_____

第五条 甲方的权利和义务

（一）甲方有权对乙方的各项规章制度进行检查审核。

（二）甲方有权对乙方提供的服务进行检查和监督，并向乙方提出合理化建议。

（三）甲方有权要求乙方对不合格的服务项目限时进行整改，整改不及时、不彻底的，甲方有权对乙方当月服务费进行扣减，扣减金额不低于当月服务费的 2%。

（四）甲方有权要求乙方限时更换不合格的服务人员，当已有服务人员明显少于足够维持项目正常运行的人员数量时，甲方有权要求乙方及时补充工作人员。补充不及时、不到位的，甲方有权对乙方当月服务费进行扣减，扣减金额不超过当月服务费的

3%。

(五) 甲方有义务无偿为乙方的绿化服务提供用水、用电。

(六) 甲方有义务为乙方的服务人员提供物业用房。

(七) 甲方有义务按照本合同履行付款义务。

(八) 甲方每月对乙方服务进行考核。

(九) 甲方有权按本合同金额的 5%向乙方收取履约保证金，本合同服务期限届满，甲方在 15 个工作日内将履约保证金退还乙方。

第六条 乙方的权利和义务

(一) 乙方应按照甲方的要求和需求制定本项目的各项规章制度，经甲方审核同意后，制作更新上墙的相关制度，并积极落实。保证其工作人员遵守有关物业服务的各项法律规定，乙方应加强安全管理，对员工进行安全培训、考核，制定消防、防汛等各类事故应急预案并组织演练（每季度不少于 1 次）。

(二) 乙方应保证按照本合同约定内容向甲方提供优质的物业服务，并接受甲方的监督检查和考核，按照甲方要求对不合格项目及时进行整改，并向甲方提供相应整改措施证明。

(三) 乙方应保证并为甲方提供所派出人员具备任职岗位职业资格（电工、电梯安全员必须持有合法有效资格证件；电动车辆、工具等操作设备具有合法有效的相关证件）、身体健康无传染性疾病、公安机关出具的无违法犯罪证明。不得录用因犯罪受过刑事处罚的，存在涉嫌犯罪但尚未作出有效处理决定的，公安机关通缉对象，有吸毒、赌博、卖淫嫖娼等严重违法行为的，被开除中国共产党党籍的，被开除公职的，被依法列为失信联合惩戒对象的及有其他不适宜情形的人员。

（四）乙方应对派驻本项目的人员进行岗前培训，确保员工遵守规章制度和岗位职责，具备履职能力同时遵守甲方的各项管理制度和要求。

（五）乙方应针对提供服务的特定项目制定相应的安全管理制度，并做好员工的安全教育工作，定期培训，特殊工作需建立、健全相应的安全管理档案以及必要的应急预案，如有施工作业必须确保作业安全。

（六）非因甲方原因，发生安全事故，由乙方承担全部责任，并赔偿所有经济损失，甲方不承担任何经济和管理责任，

（七）乙方人员应爱护使用甲方的各项设备设施，维护本项目的环境卫生干净整洁，对人为损坏和破坏的财物照价赔偿。

（八）乙方人员不得跟甲方工作人员或者来访的第三方人员发生任何语言和肢体上的冲突。

（九）乙方不得将自己应履行的部分或整体合同义务转给第三方。

（十）乙方组建的团队与甲方不形成劳动关系、劳务关系、劳务派遣关系，乙方应当依法用工，为其员工缴纳社会保险、承担员工的加班费用及用工风险。

（十一）乙方应当严格遵守甲方及上级所指定的规章制度，全力配合甲方工作。

（十二）乙方应当完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十三）乙方可使用甲方提供的房屋作为办公用房、员工宿舍和库房使用，没有安装计量设施前，每月缴纳水费、电费各 300 元；安装计量设施后，按实际发生额缴纳。

（十四）乙方不得在分局机关院内设立食堂，不得起火做饭；如工作人员需在分局机关食堂就餐，按实际就餐人数每人每月 600 元标准收取费用。

（十五）乙方应按照甲方相关要求管理派驻本项目的人员，遵守甲方各项规章制度。

（十六）本项目垃圾清运、避雷检测工作按招标文件约定 [允许]分包，乙方需选择具备相应资质的分包单位，并将分包协议、分包单位资质证明提交甲方备案，甲方有权对分包单位的服务质量进行监督检查。乙方对分包单位的服务工作承担连带责任，若分包单位未按合同及招标文件要求开展工作，乙方需承担相应整改责任及违约责任，同时负责协调分包单位向甲方赔偿损失。分包单位不得将分包工作再次分包，否则乙方需向甲方支付合同总金额 5% 的违约金，甲方有权单方面终止合同。

第七条 服务质量保证

（一）乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能少于合同规定的范围和种类。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪和检查。

（二）乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的书面通知后三天内，应迅速查处并做出整改答复，如乙方未在三日内答复且没有弥补相应缺陷的，甲方或使用单位可根据情况自行采取必要的补救措施，但风险及费用由乙方承担。

（三）乙方每月及日常接受甲方的检查和考核，甲方每月按照《物业管理服务考核评价办法》（附件 2）对乙方的服务进行考评，考评结果甲方以书面形式通知乙方，如有考核扣款则扣减相应数额，每扣 1 分扣减 100 元，中标人应积极整改，并按考核标准

接受处理。

第八条 违约责任

（一）乙方应遵守国家法律、法规的有关规定，严格按照《合同》条款履行相关义务，否则甲方有权终止《合同》，乙方应承担相应的违约责任。

（二）在乙方提供物业服务过程中因工作失误给甲方造成的损失，应由乙方承担。

（三）乙方应严格履行保密相关规定，具体见附件一。

（四）如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同约定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。合同另有约定的按照约定执行。

（五）如果乙方未能在合同规定的期限或双方同意延长的期限内提供部分或全部服务，甲方可向乙方发出书面违约通知，提出终止部分或全部合同。

（六）如果因乙方违约导致甲方终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用承担责任。乙方应继续执行合同中未终止的部分。

（七）乙方如有发生严重违约事项，甲方可单方面终止合同，并要求乙方支付合同总金额 2%的违约金。

乙方发生违约事项，甲方按照下列情况进行追究乙方违约责任：

1. 乙方及工作人员发生违反甲方各项管理规定的事项，乙方必须立即整改，同时严肃处理具体责任人，并将处理当事人的具体情况及相关证明材料发给甲方。甲方所受的损失由乙方负责承

担赔偿。乙方及工作人员三次发生违反甲方管理规定的事项，乙方必须立即整改，同时甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方支付合同总金额 10%的违约金。

2. 乙方未按合同标准发放员工工资，甲方按工资差额的两倍收取违约金，并支付给员工。

3. 乙方如有发生严重违约事项，甲方可直接单方面终止合同并要求乙方支付合同总金额 10%的违约金。

(1) 无资质人员从事岗位作业。

(2) 因乙方维护不当，致使断电超过 10 分钟无法恢复。

(3) 重大抢修时岗位人员不在岗或不能及时抢修造成后果的。

(八) 在具备付款条件下，甲方如未按合同规定时间向乙方支付费用，乙方可要求甲方支付合同总金额 3%的违约金。

(九) 本合同服务期限届满，如乙方未能履行本合同项下的任何义务，甲方有权根据乙方所需承担的违约责任扣除相应的履约保证金。

(十) 履约保证金有效期届满并无索赔（有索赔待索赔完成）之日起，甲方在 30 个工作日内将履约保证金无息退还乙方。若甲方未在退还期限届满后支付的，按照每逾期一日退还的履约保证金款项的 0.01%支付乙方违约金，直至实际退还之日为止。

(十一) 以现金、汇票或者支票形式提交履约保证金的，甲方退还到乙方基本账户。

(十二) 甲方逾期支付服务费用的违约责任

1. 甲方应严格按照本合同第四条约定履行付款义务，无正当理由不得逾期支付服务费用。

2. 若甲方未按本合同第四条约定逾期支付服务费用的，每逾期一日，应按当期逾期支付金额的 0.05% 向乙方支付违约金；违

约金按日累计计算，最高不超过当期逾期支付金额的 30%。

3. 因乙方服务质量未达到本合同约定标准，甲方按本合同第五条、第七条约定合法暂扣、扣减服务费用的，不视为甲方逾期支付，甲方无需承担本条款约定的违约责任。

第九条 不可抗力

（一）由于不可抗力导致合同无法正常履行，双方均不承担违约责任。经双方协商一致，可延长、变更或终止合同。

（二）在不可抗力事件发生时，甲乙双方均应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。同时必须在 14 日内，以邮递形式递交对方有关政府部门的相关证明。如不可抗力超过 30 日，双方可通过友好协商的方式就合同的执行达成一致意见。

第十条 争端的解决

（一）合同履行或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向甲方住所地人民法院提起诉讼。

（二）在诉讼期间，应保证诉讼部分的基本服务工作正常运行，且本合同其他部分应继续执行。

第十一条 合同终止与延续

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

（二）本合同期限到期即终止，如一方提出合同期限延期，应在本合同到期前二个月内提出，由双方协商确定。

第十二条 合同生效及其它

（一）本合同应在双方法定代表人或委托代理人签字并加盖

公章之日起生效。如果乙方为委托代理人签字，需向甲方提供授权委托书。

(二) 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。

(三) 任何对合同条件的变更和修改均须双方签订书面的补充合同。

(四) 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面方式发送，而另一方应以书面形式确认并发到对方明确的地址。

(五) 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

(六) 合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

附件：

1. 《保密协议书》
2. 《物业管理服务考核评价办法》

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

法定代表人或
委托代理人(签字)：

法定代表人或
委托代理人(签字)：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件1:

保密协议书

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法律法规及甲方保密管理相关规章制度要求，经甲乙双方协商一致，甲方就乙方工作人员在工作期间承担相关工作任务时的保密事宜，与乙方签订本协议：

一、乙方应严格遵守国家各项保密法律法规、甲方及其上级机关相关规章制度，并自觉接受甲方的监督。

二、乙方应建立健全保密管理制度，建立员工保密管理台账，加强员工保密教育，组织员工上岗前签订保密承诺书，提高员工保密意识，并主动参加甲方所组织的保密培训。

三、乙方不得打探、非法获取与占有除工作内容外的甲方关于人员、机构及工作内容等各类信息。

四、乙方不得向任何第三方（包括法人、自然人和其他社会组织）披露、提供、泄露所掌握的甲方关于人员、机构及工作内容等各类信息。

五、乙方不得以任何方式公开、传播、邮寄、复制甲方关于人员、机构及工作内容等各类信息。

六、乙方发现涉密隐患和泄密事件的，应立即向甲方管理部门报告，及时采取补救措施，并协助、配合有关部门进行查处。

七、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、解除与乙方合同协议，由此带来的损失完全由乙方承担。

2、造成国家秘密泄露的，甲方有权依据《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》等相关法律法规，追究乙方的法律责任。

3、乙方出现泄密情况，除追究相应责任外，后续将取消其参与甲方相关项目的资格。

附件2:

物业管理服务考核评价办法

为进一步加强物业公司的监督、提升物业服务品质和标准，依据相关法律法规和管理条例，结合分局实际情况，特制定本《考核评价办法》。

本《考核评价办法》所指的物业服务包括：环境卫生管理、绿化管理、消防安全管理、垃圾分类管理、水暖电等设施设备日常维修维护等专项服务。不包括房屋土建管理，以及空调、电视、电脑、打印机、复印机和食堂炊事设备等维修保养。

一、考核评价目的

通过有效的监督、检查对物业公司服务体系运行和服务过程进行监控考核，以评价物业服务过程是否满足我方需求。

二、考核评价内容及考核方式

考核形式采取随时抽查和按月定期检查相结合方式进行，每月在支付物业管理服务费之前完成考核工作，每1分为100元，如有考核扣款则扣减相应数额，依据考核评价结果支付当月物业管理服务费。

三、生效日期

本考核办法随合同生效起施行。

四、考评内容

序号	考核项目	考核内容	考核方式	考核结果测评
1	项目管理	1. 物业工作年度、季度、月度计划缺少或不符合项目实际。	查阅资料	每项扣2分
		2. 工作任务不能按计划完成。	现场检查	每项扣5分

		3. 管理制度（保洁、会服、维修、绿化、电工等）不健全或未上墙。	现场检查	每项扣 2 分		
		4. 员工档案及证照不健全。	查阅资料	每人次扣 5 分		
		5. 对员工进行安全培训、考核，制定消防、生产等各类事故应急预案并组织演练（每季度不少于 1 次）不规范。	现场检查，查阅相关材料，询问相关工作人员	每次扣 2 分		
		6. 八小时工作时间内的服务联系电话不畅通。	拨打电话	每次扣 1 分		
		7. 员工工作期间未着工作服或着装不规范。	随时检查	每人次扣 1 分		
		8. 员工工作期间饮酒。	随时检查	每人次扣 5 分		
		9. 员工工作期间吸烟或存在其他不文明行为。	随时检查	每人次扣 2 分		
		10. 员工故意损坏甲方财物。	随时检查	视情节每次扣 1-5 分		
		11. 物品领取登记不规范。	随时检查	每项 2 分		
		12. 未遵守甲方内部相关制度。	随时考察	视情况扣 1 至 5 分		
		13. 发生公物私拿情况。	随时检查	视情节扣 1 至 10 分		
		14. 未按防疫要求，向服务范围内喷散、投放鼠药、除虫剂等，灭蚊蝇工作开展不及时、不到位。	随时检查	每次扣 2 分		
		15. 不遵守工作纪律，工作时间聊天、玩手机、大声喧哗等。	随时检查	每次扣 2 分		
		2	会议及客房服务	1. 无保洁制度、明确分工和责任范围。	随时检查	每次扣 1 分
				2. 喷散、投放鼠药、消毒剂、除虫剂等记录不规范、不完整。	随时检查	每次扣 1 分
3. 没有设立垃圾集纳点，不能对垃圾桶及时清理	随时检查			每次扣 1 分		
4. 每日对走廊、大厅、楼梯等公共区域至少清理 4 次。	随时检查			每次扣 1 分		
5. 每周对楼梯扶手、客房门、灭火器、墙壁等进行清理。	随时检查			每次扣 1 分		
6. 公共卫生间每天至少清理 4 次。	随时检查			每次扣 1 分		
7. 配备必须品，未达到要求。	随时检查			每次扣 1 分		
8. 指定办公室每天至少清理 1 次，每天对所配备物品进行检查，及时补充，未能按要求完成。	随时检查			每次扣 2 分		
9. 会议 30 分钟前按会议主办方要求将会务工作准备完毕，会议期间，按要求做好各项服务，未达到要求的。	随时检查			每次扣 2 分		
10. 招待所客房根据入住情况及时清理、配备日常用品、开窗通风，未按规定执行的。	随时检查			每次扣 1 分		

3	维修及电工	1. 值守人员脱岗、擅离职守、岗上喝酒、打牌、做与值守不相关的工作。	随时检查	每次扣 5 分
		2. 日常巡检不及时、不到位，记录不规范。	检查台账	每次扣 1 分
		3. 维修台账不健全。	检查台账	每次扣 1 分
		4. 停电三分钟内启动发电机组。	现场检查	每超一分钟扣 2 分
		5. 报修记录、维修情况、意见反馈不规范。	现场检查	每次扣 2 分
		6. 不按标准排查和维修。	现场检查	视情节每项扣 1-5 分
		7. 消防设施没有明显标志，没有定期对消防设施进行检查和维护。	现场检查	每次扣 2 分
		8. 未完成甲方指定维修工作。	现场检查	每次扣 5 分
4	绿化作业	1. 无基础养护年工作计划。	检查文案	每次扣 2 分
		2. 树木、绿篱、花草等病虫害防治、施肥不到位。	现场检查	每次扣 2 分
		4. 绿化苗木补栽移栽不到位。	现场检查	每次扣 1 分
		5. 枯树、枯枝清理不及时。	现场检查	每次扣 1 分
		6. 草坪、树木浇水不及时。	现场检查	每次扣 1 分
		7. 树木、灌木及草坪因养护不当死亡。	随时检查	每棵扣 5 分并补种
		8. 树木刷白不到位。	现场检查	每次扣 1 分
		9. 植被生长异常，修剪不及时，有明显枯枝死叉。	现场检查	每次扣 1 分
		10. 树木、绿地有明显黄叶、焦叶、卷叶和虫网等。	现场检查	每次扣 1 分
		11. 草坪、绿地养护不及时，有明显杂物和白色垃圾、树枝、树叶和草屑等。	现场检查	每次扣 1 分
		12. 在院内焚烧垃圾或树枝、树叶等。	现场检查	视情节每次扣 2-5 分
		13. 绿化作业不规范。	现场检查	每次扣 1 分
		14. 草坪、绿篱、树木修剪不及时。	现场检查	每次扣 1 分
		15. 未按照要求种植农作物的。	现场检查	每次扣 2 分
		16. 因未及时收获导致果蔬腐烂无法食用等。	现场检查	每次扣 2 分并赔偿损失
		17. 因养护不当造成果树、农作物等死亡损毁。	现场检查	每次扣 2 分并补种
		18. 院内养植物生长正常，因乙方的饲养不当，造成甲方损失。	现场检查	每次扣 2 分并赔偿损失
		5		1. 无保洁制度、明确分工和责任范围。
2. 喷散、投放鼠药、消毒剂、除虫剂等记录不规范、不完整。	检查文案			每次扣 1 分
3. 不能对垃圾桶及时清理。	现场检查			每次扣 1 分
4. 未做到每日对走廊、大厅、楼梯等公共区域至	现场检查			每次扣 1 分

内保、外保	少清理 2 次，并进行巡视，发现问题及时清理。			
	5. 未做到每周对楼梯扶手、办公室门、灭火器、墙壁等进行清理。	现场检查	每次扣 1 分	
	6. 公共卫生间每天至少清理 4 次，并随时检查，发现问题及时清理，配备必须品，未达到要求。	现场检查	每次扣 1 分	
	7. 楼宇内日常清扫不及时、不彻底。	随时检查	每次扣 1 分	
	8. 洗手间工勤未按时打卡、消毒不到位，洗手液、擦手纸等消耗品不充足。	随时检查	每次扣 1 分	
	9. 保洁工具材料按照标准摆放、消毒。	随时检查	每次扣 1 分	
	10. 室外公共区域环境每天清扫，根据实际情况确定清扫时间和次数，但必须达到整洁、干净、垃圾桶表面无污物和尘土，未达标的。	现场检查	每次扣 1 分	
	11. 未对落叶、枯枝、烟头等杂物及蜘蛛网及时清理。	随时检查	每次扣 1 分	
	12. 未做好防火检查，未及时发现问题隐患。	随时检查	每次扣 1 分	
	13. 未做好防雪准备，工具、物料配置齐全。	适时检查	每次扣 1 分	
	14. 雨、雪天气应及时对区域内主路、干路积水、积雪进行清扫，主路面积雪一日内未清理完毕，未按要求落实。	随时检查	每次扣 2 分	
	15. 道路整体清洁见本色，责任区无成堆垃圾和泥沙，路面无废弃物，清扫人员每天清扫路面不得少于两次；排水篦及周边无垃圾尘土和积水；排水明沟内无垃圾、泥尘等杂物，路面垃圾桶每日清理，垃圾桶内垃圾不得超过 1/3，未达到要求的。	随时检查	每次扣 1 分	
	6 其他合同约定内容	1. 未按合同约定执行。	随时检查	每次每项扣 2 分
		2. 灭蟑不及时、不彻底。	随时检查	每次扣 1 分
		3. 各类井盖及管道检查、清理不及时。	随时检查	每次扣 1 分
4. 化粪池、油污池等清理不彻底。		随时检查	每次扣 2 分	
5. 雨水井清理不及时造成堵塞。		随时检查	每次扣 2 分	
6. 防洪渠道、闸口，在防汛时期清理不彻底。		适时检查	每次扣 3 分	
7. 垃圾分类、清运、处置不规范不及时。		随时检查	每次扣 1 分	
8. 物业人员宿舍安全和卫生不达标。		随时检查	每次扣 1 分	

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。

2-1-1 中小企业证明文件

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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	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”。

(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
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，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。）</p>					

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 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：

7 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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。

8-2 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。

8-3 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。