

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市团河教育矫治所 2025 年物业管理
服务采购项目

采购编号：BGPC-G25275

采 购 人：北京市团河教育矫治所

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	37
第六章	拟签订的合同文本	50
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-G25275
- 2.项目名称：北京市团河教育矫治所 2025 年物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：194 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	北京市团河教育矫治所 2025 年物业管理服务采购项目	194	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：一年，自 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 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：2025 年 9 月 30 日至 2025 年 10 月 14 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：2025 年 10 月 21 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：北京市团河教育矫治所

地 址：北京市大兴区团桂路 1 号

询问和质疑联系人：唐老师

联系方式：010-58648272

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：李老师

联系方式：010-83916677

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： ☒ 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）：_____。						
5.2.5	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>北京市团河教育矫治所2025年物业管理服务采购项目</td><td>物业管理（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</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市团河教育矫治所2025年物业管理服务采购项目	物业管理（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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市团河教育矫治所2025年物业管理服务采购项目	物业管理（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						

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: <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: ☑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 <u>技术部分</u> 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: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: ①可分包部分特定资格要求: _____; 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><td>包号</td><td>可分包部分标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td></td><td></td><td></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			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业								
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	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								

条款号	条目	内容
		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 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：
- 5.2.1.1 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。
- 5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

- 5.2.3.6 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。
- 5.2.4 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》。
- 5.2.5 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》。
- 5.2.6 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》。
- 5.3 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，在北京市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市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**。
- 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

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分 (30 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。	30	客观
商务部分 (20 分)	管理体系认证	提供有效期内的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复印件或扫描件，每提供一项得 2 分，满分 6 分。	6	客观
	业绩	提供自 2022 年 1 月 1 日至投标文件递交截止日（以合同签订日期为准）与本项目类似的项目业绩(需提供合同首页、标的及其金额所在页、签字盖章页扫描件或复印件，未提供不得分)，每提供 1 个得 2 分最多得 10 分。	10	客观
	服务评价	提供与业绩合同对应项目业主好评证明(提供证明页扫描件或复印件)，每提供 1 个得 1 分，最多得 4 分。	4	客观
技术服务部分 (47 分)	针对本项目重点、难点分析	针对本项目的重点、难点提出合理的： 1.项目管理重点分析及解决措施 2.项目管理难点分析及解决措施 3.整体管理方案 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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分：最高 3 分。	3	主观
	房屋及公共设施维修维护服务方案	房屋及设备设施维修维护计划和管理方案包括： 1. 整体管理方案(含房屋建筑、供配电系统、给排水系统、中央空调系统、暖通系统、消防系统、燃气管线、建筑防水、钢结构防锈、电梯等维修维护和维修备件技术资料等管理方案) 2.管理制度及工作流程含日常巡检、紧急情况处理等 3.工作标准 4.安全作业规范 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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高得 4 分。	4	主观

	消防安全方案	针对办公楼宇消防安全管理提出合理的: 1.整体管理方案 2.管理制度及工作流程 3.工作标准及操作规范 4.配合属地落实消防主管部门相关要求 5.对机关消防报警系统出现警情的处置方案 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。以上每一项符合得1分,部分符合得0.5分,不符合不得分;最高5分	5	主观
	保洁服务方案	针对办公区办公楼、武警楼、备勤楼、业务楼、健身房、培训区一号楼、二号楼、教学楼、警体楼、模拟监区、礼堂、浴室、办公区东大门警戒护卫楼等公共区域日常清洁服务提出合理的: 1.整体管理方案(公共区域、功能用房、指定区域日常保洁及专项保洁计划) 2.管理制度及工作流程 3.工作标准及操作规范 4.生活垃圾分类方案和有害生物防治方案 5.办公楼宇外墙清洗方案 6.雨季积水清扫和冬季除雪铲冰方案 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。以上每一项符合得0.5分,部分符合得0.25分,不符合不得分;最高3分	3	主观
	绿化服务方案	针对办公楼宇绿化服务及院内绿地的管理养护服务提出合理的: 1.整体思路及工作标准、安全作业规范 2.重大节日、活动期间花坛及绿植布置摆放方案 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。以上每一项符合得1分,部分符合得0.5分,不符合不得分;最高2分	2	主观
	会议服务方案	针对会议接待提出合理的: 1.整体服务方案(含日常会议服务及报刊信件收发) 2.管理制度及工作流程 3.重要会议活动服务计划 4.保密管理措施(保密安全教育、培训、签承诺书等) 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;	3	主观

		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。以上每一项符合得 0.75 分，部分符合得 0.3 分，不符合不得分；最高 3 分。		
	消毒防疫服务方案	针对环境消毒和卫生防疫服务提出合理的: 1. 整体思路 2. 管理制度及工作流程 3. 安全生产和环境卫生管理措施 4. 重点防控时期或应急处理时期服务方案 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。以上每一项符合得 0.5 分，部分符合得 0.25 分，不符合不得分；最高 2 分。	2	主观
	安全管理措施	针对机关内保、人员车辆进出管理、停车场秩序管理服务保障人员保密安全等提出合理的: 1. 整体服务方案(含服务计划) 2. 工作流程及操作规范 3. 工作标准 4. 日常巡查、训练及门岗礼仪培训计划 5. 保密管理措施(保密安全教育、培训、签承诺书等) 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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分;最高 5 分。	5	主观
	应急预案	针对机关内保安全、消防安全、突发公共卫生事件制定相应的应急预案，包括但不限于: 1.突发治安事件应急预案 2.消防应急预案 3.停电应急预案 4.防汛应急预案及处置跑水应急预案 5.天然气泄露应急预案 6.设备安全事故、工伤事故应急预案 7.突发公共卫生事件应急预案 8. 极端天气、地震等自然灾害应急预案 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。以上每一项符合得 0.5 分，部分符合得 0.25 分，不符合不得分；最高 4 分。	4	主观

	人员管理方案	针对人员管理提出合理的: 1.人员培训计划及方案(内容应包含岗位、安全、保密、法规等培训) 2.人员日常管理、考勤考核和奖惩制度 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。以上每一项符合得1分,部分符合得0.5分,不符合不得分;最高2分。	2	主观
	管理人员	1.年龄 50 周岁(含)以下得 0.5 分 2.大学专科及以上学历得 0.5 分 3.具有三年(含)以上类似项目管理经验得 1 分 须提供身份证复印件或扫描件、学历学位证书复印件或扫描件、相关工作经历证明材料,未提供不得分。	2	客观
	保洁服务人员	1.全员年龄在 55 周岁(含)以下得 1 分 2.全员具有健康证得 1 分 3.全员具有两年(含)以上保洁工作经验得 1 分 须提供身份证复印件或扫描件、健康证复印件或扫描件、相关工作经历证明材料,未提供不得分	3	客观
	综合维修工	1.维修人员全员年龄在 55 周岁(含)以下得 0.25 分 2.维修人员全员具有两年(含)以上工作经验得 0.25 分 3.提供电气焊维修人员持有特种作业操作证(电气焊相关作业)得 0.5 分 4.提供制冷与空调作业维修人员持有特种作业操作证(制冷与空调作业)得 0.5 分 5.提供维修人员特种设备安全管理 A 证得 0.5 分 须提供身份证复印件或扫描件、证书复印件或扫描件、相关工作经历证明材料,未提供不得分。	2	客观
	专业电工	1.电工全员年龄在 55 周岁(含)以下得 1 分 2.电工全员持有特种作业操作高压电工作业证书或低压电工作业证书,其中高压电工作业证书不少于 2 人得 0.5 分 3.全员具有两年(含)以上电工工作经验得 0.5 分 须提供身份证复印件或扫描件、证书复印件或扫描件、相关工作经历证明材料,未提供不得分。	2	客观
	门岗人员	1.全员年龄在 50 周岁(含)以下得 1 分 2.全员具备两年(含)以上安全保卫工作经验得 1 分 须提供身份证复印件或扫描件、相关工作经历证明材料,未提供不得分。	2	客观
	人员稳定性	提供保证拟派人员在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函并加盖投标人公章得 3 分,否则不得分。	3	客观
政策性得分 (3 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。 措施完整合理、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	3	主观

		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 3 分，部分符合得 1.5 分，不符合不得分。		
总评分			100 分	

第五章 采购需求

一、项目基本信息

1. 采购标的

序号	标的名称	数量	采购包预算金额 (万元)
1	北京市团河教育矫治所 2025 年物业管理服务采购项目	1 项	194

2. 项目背景

项目地址北京市大兴区团桂路 1 号；项目所占地约 260 亩，其中设有办公楼一处，二层，约 1200 平方米；武警楼一处，四层，约 2200 平方米；备勤楼 一处，三层，约 1900 平方米；业务楼一处，二层，约 1000 平方米；办公区东大门警戒护卫楼一处，二层，约 650 平方米；教学楼一处，四层，约 3000 平方米；一号楼一处，四层，约 4500 平方米；二号楼一处，四层，约 3000 平方米；模拟监区实训室一处，约 470 平方米；警体楼一处，三层，约 2600 平方米；礼堂一处，约 1500 平方米；浴室一处，约 430 平方米；健身房一处，约 400 平方米；室内训练场约 1600 平方米、所区及培训区等外围大环境。

二、商务要求

1. 服务（履约）期限及地点要求

服务期限：一年，自 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日。

服务地点：北京市团河教育矫治所（北京市大兴区团桂路 1 号）

2. 付款条件（进度和方式）

本项目付款方式采取按月后付费方式支付，每月结束后中标人服务达到投标响应标准并经采购人确认后【7】日内，采购人开始支付该月费用。合同以人民币结算。采购人每次付款前，中标人应提供等额合法发票；否则，采购人有权拒绝付款。

三、技术要求

（一）人员配置需求

1. 管理人员：需配备整体管理人员 1 名，服从采购人安排，负责整体服务团队的管理工作；

2. 保洁服务人员：需配备清洁人员不少于 7 名，按照工作岗位划分责任区；

3.维修人员: 需要配备专业电工2名、综合维修工2名, 参加项目内维修、值班工作;

4.秩序维护工作 : 需要配备24小时门岗人员不少于4名(包含1名班长);

5.绿化服务: 根据绿化养护要求, 投标人自行配置人员, 需不少于8名(含1名专职绿化负责人), 以能够完全响应相关服务标准;

上述人员总计不少于24名。

(二) 服务内容

1. 保洁服务

1.1 办公区及培训区外围大环境(不含试农基地);

1.2 办公区办公楼、武警楼、备勤楼、业务楼、健身房、培训区一号楼、二号楼、教学楼、警体楼、模拟监区、礼堂、浴室、办公区东大门警戒护卫楼等公共区域日常清洁服务;(不含民警职工日常办公室内及个人宿舍);

1.3 垃圾收集及必要的垃圾桶或站的消杀;

1.4 政治建警、模拟法庭、执法办案中心、心理咨询、指挥中心、应急处突等实训室及指定区域精细清洁服务;

1.5 公共区域内设备、设施的报修;

1.6 会议服务, 大型会议、活动现场保洁保障服务;

1.7 雨季前清理全所雨漏管一次, 雨季期间根据需求由派驻维修人员清理。

2. 水电维修服务

2.1 参与采购人日常值班;

2.2 完成日常交办的维修任务;

2.3 定期巡查设施设备问题, 完成报修修理;

2.4 遇重大活动时, 随时进行维修保障;

3. 登记、指引及秩序维护服务

3.1 负责来访人员、车辆登记核查工作;

3.2 负责外来车辆引导工作;

3.3 负责指引外卖、快递放置指定位置;

3.4 负责 24 小时门岗值守工作；

3.5 负责指定区域巡查及安全维护工作。

4. 绿化养护服务

4.1 根据北京市园林绿化局关于印发《北京市城镇绿地养护管理投资标准的意见》，拟参照二级绿地养护标准养护；

4.2 养护施工内容主要有：乔木、灌木、草坪的补植、浇水、除草、打药、施肥、修剪、以及绿化区域内清洁卫生等工作，保持现有绿化景观效果。

4.3 绿化养护人工按照投标人根据现场服务需求自行配备人员及设备。

（三）服务要求及标准

1. 保洁服务

根据服务内容，设定任务表，明确作业频率及工作标准。

1.1 办公区及培训区外围大环境清洁标准

工作内容	作业频率及 时间	清洁后标准
不锈钢垃圾筒	全天巡视保洁	光亮、无污迹、无印迹，
门、窗、把手	随脏随擦	光亮、无污迹、无水印、无明显手印
低位玻璃及栏杆	每日一次	清洁、无污迹、无灰尘
健身房	每日一次	摆放整齐、无污迹、无杂物
宣传栏	每周一次	摆放整齐、无污迹、无杂物
路面	每日清扫一次	无垃圾、无烟头、保持干净
水系清理	每周二次	水面无漂浮垃圾
外围玻璃及栏杆	每日擦拭一次	光亮、无污迹、无水印、无明显手印

1.2 办公区办公楼、武警楼、备勤楼、业务楼、健身房、培训区教学楼及公共区域日常清洁服务

工作内容	作业频率及时间	清洁后标准
门、标牌擦拭	全天巡视保洁	光洁、无污迹、无手印
消防栓箱内外擦拭	每日一次	玻璃干净、明亮；框体无污迹、无灰尘
踢脚板擦拭	每日一次	干净、无灰尘
地面推尘	每日一次	洁净、无污迹、水迹
墙面宣传栏擦拭	每周一次	无灰尘、无印迹
会议室桌面	每日一次	洁净、无污迹、水迹
屋顶及附属设施擦拭	每半年一次	洁净、无灰尘
排风口擦拭	每季一次	干净、无尘土、无污迹、无黑印
面盆、台面、镜子	全天巡视保洁	洁净、无污迹、水迹；镜面、水龙头光亮
小便盆清洁	全天巡视保洁	洁净，无污迹、无尘土、无异味，无杂物
蹲便器、水箱清洁	全天巡视保洁	洁净，无污迹、无明显水迹、无尘、无异味
隔板、门、插销清洁	全天巡视保洁	干净、无污迹、无水迹
纸篓清倒	全天巡视保洁	纸篓内衬垃圾袋，杂物不得超过纸篓2/3
空气清新剂、消毒	全天巡视保洁	按使用说明做好消毒
纸篓清洗	每周一次	清洁、无污迹、无水迹

1.3 办公区东大门警戒护卫楼日常清洁服务。作业频率为每半月一次，由专职人员定期开展专项检查，如遇特殊情况可及时安排作业；保洁员清洁上述区域房间时，应坚持开一间清洁一间， 清洁完一间锁一间的原则；清洁办公桌要求干净整洁、无水迹、无污迹、无杂物等，物品码放整齐；清洁电话、电脑屏幕等时，应使用潮布擦拭，不能使用湿布以免损坏电器零件，电话线、电脑连线不能卷曲；室内玻璃应定期清洁，保持无水迹、无污迹、无手印等。

1.4 培训区一号楼、二号楼、实训室、警体楼、礼堂、浴室、室内训练场日常清洁服务。服务作业频率为每日一次，由专职人员定期开展专项检查，如遇特殊情况可及时安排作业；保洁员清洁上述区域房间时，应坚持开一间清洁一间，清洁完一间关一间的原则；清洁办公桌要求干净整洁、无水迹、无污迹、无杂物等，物品码放整齐；清洁房间应开窗通风，保证房间无异味。边擦尘边检查 窗帘有无破损，床上用品是否受潮，电器灯具是否正常，地面有无虫类，用品是否齐全，如有问题及时更换；擦卫生间浮尘，保持无水迹、无污迹，同时检查马桶能否正常使用、水龙头有无渗水现象。马桶、水龙头每日放水冲洗，以防黄锈；室内玻璃应定期清洁，保持无水迹、无污迹、无手印等；大厅及走廊地面应随时保持光亮，无杂物、无水迹、无脚印等现象；各种设施应保持无尘土、无损坏现象。

1.5 垃圾收集及垃圾桶、站消杀。确保垃圾日产日清，收集清运时，用垃圾袋装好，不能将垃圾撒落在楼梯和地面。定期擦拭垃圾桶外观，及时清扫垃圾集中存放地。存放容器按垃圾种类和性质配备，做好垃圾分类工作。

2. 维修服务

2.1 服务项目（内容）：参与日常值班和日常维护保养；电、上下水、门、窗等日常维修及部分设备设施维修。

2.2 服务标准：

2.2.1 服从采购人的工作安排，工作积极主动，认真负责。

2.2.2 业务能力强，能够独立完成水、电、气、暖等相关维修工作及夜班值守。

2.2.3 要求维修、供水、供电供暖等适应持续不间断实时保障的需求。特别要做好紧急停电、跑水、高配跳闸换线等极端情况的应急保障。

2.3 服务要求：

2.3.1 着装规范、服务主动、热情、周到。

2.3.2 无迟到、早退按时上岗,做到持证上岗。

2.3.3 服从采购人工作安排、工作积极主动，认真负责。

2.3.4 能够独立完成相关维修工作及夜班值守。

3. 登记、指引及秩序维护服务

3.1 本项目门岗要求 24 小时专人值守，做好指定区域安全巡查及秩序维护工作。

3.2 根据采购人实际情况，严格落实采购人制定的人员、车辆进出管理制度，做好外来人员、车辆进入核查与登记。

3.3 提示和引导机动车辆和非机动车辆在规定停车区域有序停放，保持消防通道、疏散通道、安全出口畅通。

3.4 熟悉采购人人员情况，妥善处理外来人员一般咨询业务。

3.5 配合采购人做好保密工作。

3.6 在重大活动、重要节日以及突发事件等特殊重点时期，配合采购人做好安全管理和秩序维护等相关工作。

3.7 雨、雪天气时，协助清扫责任区的积水和积雪。

3.8 秩序维护人员身体健康、服务热情、持证上岗。

4. 绿化养护服务

4.1 养护面积约 70038 平方米，含长势较弱树木的救治。

4.2 专项养护：

4.2.1 培训区内钢网墙内侧面积约为 9900 平方米，试农区库房四周非种植区面积约为 6000 平米，以上区域进行灭草、清理工作；

4.2.2 培训区围墙外护网内外侧的杂草清理；

4.2.3 眼镜湖、荷花池内及周边水生植物养护及杂草清理(湖水面积 3750 平方米，荷花面积 1720 平方米)；

4.2.4 竹林养护；

4.2.5 室内训练场及 2 号楼前零星绿植养护约 440 平米；

4.2.6 东大门外侧及停车场草坪修剪、杂草清理，法桐、雪松修剪；

4.2.7 樱桃树、山楂树、桃树、梨树及其它果树管理（含修枝打药施肥）。补充更新包括：需要修复更换因极端天气造成的枯萎草坪，面积约为 2100 平方米；礼堂前约 700 平米绿地，补充种植绿植。

4.3 养护施工内容主要有：乔木、灌木、草坪的补植、浇水、除草、打药、施肥、修剪、以及绿化区域内和周边清洁卫生等工作，保持现有绿化景观效果。

4.4 养护期：1 年

4.5 质量目标：合格，要求养护质量为北京市城区绿地养护质量标准。

4.6 项目地点：北京市团河教育矫治所项目内，大兴区团桂路 1 号。

4.7 养护标准：二级养护

4.8 项目特点

4.8.1 线路长，绿地狭长，要求做好人工管理；

4.8.2 要求提高安全文明作业程度；

4.8.3 养护人员需政治过硬，提供无犯罪证明；

4.8.4 无供水设施位置，需要洒水车作业。

4.8.5 环境特殊对农药等需要严格控制，做到影响最小对人畜无害。

4.9 养护要求

按照《北京市城镇绿地养护管理分级质量》制定本项目实施方案如下：

绿化养护一年中养护管理工作阶段划分及养护管理项目：

4.9.1 冬季阶段：12 月及次年 1、2 月份。

- 整型修剪：除常绿树和一些不宜冬剪的树木，应在休眠时期作 1 次整型修剪。
- 防治病虫：利用修剪去除病虫害枯死枝。
- 清理落叶：对法桐等落叶不完全的行道树，大风落叶及时清理。
- 维护巡查：加强树木的看管保护，及时处置因极端天气破坏的树木。

4.9.2 春季阶段：3、4 月份。

- （灌水(返青水)：3 月份需要灌 3 次水，草坪、花卉在 3 次以上。
- 施肥：应于 4 月份进行冬、春两季轮流给树木施有机肥料。草坪、花卉追肥 1 次，草坪以氮磷钾化肥为主。
- 病虫害防治：喷 1 次 3-5%的石硫合剂溶液，即可杀虫又可防病害。
- 修剪：4 月份在冬季整型修剪的基础上适时进行摘芽、去萌蘖。
- 拆除防寒物：待 4 月底气温回升，树木萌发新叶，可拆除防寒支撑、无纺布(草绳)、风障等。
- 补植缺株：4 月份对行道树、绿地缺株树木进行补植，可适度补植易成活的乡土树种。
- 除草：对草坪中的杂草及宿根花卉、播种草花的地块进行除草 1 次，播种草

花地块可以喷洒封闭除草剂 1 次。

- 病虫害防治：防治春尺蠖、蚜虫、草履芥等害虫，喷洒 1000-1200 倍的高效氯氰菊酯、灭幼脲或吡虫啉溶液防治。
- 维护巡查：加强树木、花卉、草坪的看管保护，以减少人为破坏。

4.9.3 初夏阶段：5、6 月份。

- 灌水：草坪、花卉需要继续浇水，次数根据降雨量而定。树木主要是花灌木开花期需要灌 1-2 次水。
- 病虫害防治：5-6 月份防治柏树类双条杉天牛、松稍螟、各种蠹虫、天牛、白蜡窄吉丁等蛀干害虫，美国白蛾、国槐尺蠖、榆舞毒蛾等食叶害虫。
- 施肥：根据需要追施氮素肥料，可以根灌，也可以叶面喷施。
- 修剪：以摘芽、除萌蘖为主，春季开花树木的花后修剪、越冬枯死枝的修剪等。绿篱修剪 2-3 次，草坪修剪 4 次左右。
- 除草：成片绿地应在雨季前清理杂草。一般 5 月份 2 次左右，6 月份 3 次以上。
- 维护巡查：加强树木、花卉、草坪的看管保护。

4.9.4 盛夏阶段：7、8、9 月份。

- 病虫害防治：防治柏树类双条杉天牛、松稍螟、各种蠹虫、天牛、白蜡窄吉丁等蛀干害虫，美国白蛾、国槐尺蠖、榆舞毒蛾、苹掌秋娥等食叶害虫。具体防治方法根据病况对症喷药防治。一般喷药 2-3 次。
- 中耕除草：7 月份需除草 2 次，松土除草 1 次；8 月份除草 3 次，松土 1 次；9 月份除草 2 次，松土 1 次。
- 施肥：9 月份根据需要追施磷、钾肥料 1 次，尤其是草坪和花卉，在国庆节前促进生长或开花旺盛。
- 灌水及雨季排水防涝：根据气候及雨季情况，干旱花灌木及草坪、花卉需要适时浇水，雨季对于低洼或排水不畅的地段应及时排涝。
- 修剪：雨季前将过于高大的树冠，适当疏稀、截短，可增强抗风能力。配合架空线(特别是电力电源线)修剪，及时修剪并清理风折枝，国庆节前对绿篱进行整型修剪。
- 扶直：雨季对发生倒歪倾斜的树木及时扶正，必要时应设支撑。

- 补植常绿树：可利用雨季补植常绿树、灌木等的缺株，提高成活率。
- 维护巡查：加强树木、花卉、草坪的看管保护。

4.9.5 秋季阶段：10、11 月份。

- 灌冻水：落叶后到土壤封冻前灌足封冻水，封冻水后及时封高堰。
- 防寒：树木涂白 1 次；新栽植乔、灌木或抗耐寒能力低的树种，冬季需采取草绳和无纺布缠杆；地被植物为秋季播种，根系不发达，须覆盖地膜以安全越冬；绿篱可根据不同树种的生态习性和不同种植形式搭设不同规格的风障。
- 施底肥：11 月份落叶后、封冻前施有机肥作底肥。
- 除草：绿地结合冬季防火及时清理杂草和草本残株。
- 修剪：10 月份对绿篱进行 1 次修剪；11 月份可进行树木修剪。
- 补植缺株：以耐寒的乡土树种为主。
- 维护巡查：加强树木、花卉、草坪的看管保护。

4.10 清理保洁管理质量及技术措施

4.10.1 质量标准

绿地整体环境较干净、整洁，主要地区和路段垃圾及杂物日产日清。

4.10.2 技术措施

- 绿地整洁，无杂物、无白色污染(树挂),绿化生产垃圾(如树枝、树叶、草屑等)、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时。
- 绿地完整，无堆物、堆料，树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2m 范围内无堆物、堆料等影响树木生长和养护管理的现象。
- 组织专门保洁清理人员，配备工具和车辆。

4.11 国家及地方的规范和标准

- 《中华人民共和国城市绿化条例》(2017 年修订)
- 《主要花卉产品等级》(GB/T 18247.7)
- 《城市污水再生利用景观环境用水水质》(GB18921-2019)
- 《再生水灌溉绿地技术规范》(DB11/T 672)
- 《北京市绿化条例》(2019 年修订)
- 《园林绿化养护标准》CJJT 287-2018
- 《北京市城镇绿地分级分类管理办法》(京绿办发〔2021〕224 号)

- 《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》
- 《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 213-2014
- 《行道树栽植与养护管理技术规范》(DB11-T 839-2017)
- 《观赏灌木修剪规范》(DB11/T 1090-2014)
- 《竹子栽培养护技术规程》(DB 11/T 1128-2014)
- 《绿地节水技术规范》(DB11/T 1297-2015)
- 《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》(北京市园林绿化局印发)

4.11.1 考核标准

按照《日常养护管理实施细则》执行，采购人按此标准进行日常监督考核。

4.11.2 附件：

养护管理要十分重视植物造景，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛。通过对各类植物的人工干预，营造优美景观。树木养护成活率 100%，若因养护不当发生死亡由承包单位按同等品种、同等规格无条件补偿。

4.11.3 绿化的景观标准

4.11.3.1 植物群落结构：

群落合理完整，层次丰富，黄土不裸露，树木种间株间生长空间与层次处理得当，整体观赏效果好。

4.11.3.2 树木生长：

树形完美，枝叶茂盛，季相分明，针叶树保持明显的顶端优势，花灌木按时开花结果，整形树必须按观赏要求养护成一定形态，地被植物应为四季常绿观花或观叶品种，无人为践踏、空秃。

4.11.3.3 花卉布置：

花卉健壮，始花期方可种植，株行距适宜，花期整齐，图案美观。

4.11.3.4 草坪铺植：

草种纯，生长茂盛，无空秃。

4.11.3.5 杂草控制：

无大型野草，无缠绕性攀援杂草。基本无杂草。

4.11.3.6 病虫害防治：

基本无危害，虫害危害率 0%，食叶性害虫小于 5%，刺吸性害虫小于 10%，蛀干

性害虫小于 3%。

4.11.3.7 设备设施:

建筑、辅助设施完好无损。

4.11.3.8 环境卫生:

绿地整洁,无垃圾。

4.11.4 绿地养护技术标准

4.11.4.1 修剪:

- 乔、灌木修剪到位,无死株、枯枝、枯梢与残枝败叶,无明显病虫害;
- 乔木修剪以调整树型,均衡树势,使其通风透光为目的,剪口平整,剪口直径大于 3 厘米的,剪口涂防腐剂;
- 花灌木修剪以自然形为主,适当修去过密枝条,保证透光、透风、病虫枝、断裂枝一律去除;
- 多年生攀援植物每年一次翻蔓,清理枯枝,疏删老弱的藤蔓;
- 绿植修剪以整形为主,休眠期稍重剪,生长期宜轻剪。

4.11.4.2 松土、除草:

- 有效控制杂草,乔木和灌木下的大型野草铲除,特别对树木危害严重的各类藤蔓;
- 树木根部附近的土壤要保持疏松,对易板结的土壤,在蒸腾旺季须打孔或松土处理;

4.11.4.3 施肥:

根据不同树种和树木生长情况适时施肥,乔木施肥以胸径每 3 厘米施一公斤堆肥为标准(开花结果的乔木适当增加施肥量),花灌木在花前适当追肥(以施磷肥、钾肥为主),花后适当多施基肥(以堆肥为主)。

4.11.4.4 病虫害防治:

- 强化监督巡视,发现虫情及时采取措施;
- 维护生态平衡,贯彻“预防为主、综合治理”的方针,发现虫情及时报告,及时反馈治理情况;
- 对常见的“疥虫、蚜虫、粉虱、马、叶螨、天牛、木囊蛾、红蜘蛛、杜鹃网蝽、樟脊网蝽”和“线虫病、病毒病、白粉病、香樟黄化病”等病虫害治理,

必须用生物药剂喷打或采取人工捕捉，严禁施用化学药剂。

4.11.4.5 保洁：

做到绿地保洁无死角，无废弃物、无烟蒂与大型枯枝；道路两侧、台阶、挡土墙无泥浆淤结，及时清除垃圾，保证路面清洁。

4.11.4.6 草坪养护：

- 早春或草坪开始生长时加一次拌和肥料的细土；
- 在春季或秋季进行松土；
- 在早春前一、二个星期，开展施肥；
- 夏季如遇干旱要进行灌溉，每周两次浇透；
- 草坪生长期间，草坪高度控制在合理范围之内；
- 草坪与路边、草坪与花卉间隔清楚，界线明显；
- 草坪无明显空秃，无大型杂草，无明显病虫害。

4.11.4.7 极端天气应对：

- 做好应对极端天气物资准备；
- 在极端天气或汛期来临前夕，对树木存在根浅、迎风、树冠庞大、枝叶过密与立地条件差等实际情况，分别采取立支柱、绑扎、加土、扶正、疏枝、打地桩等措施；
- 对易积水的绿地与时做好排涝（加土平整、开沟排涝）工作。

（四）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：符合相关国家相关标准、行业标准、或者其他标准、规范。

四、验收标准

1. 监督检查

1.1 员工自查：员工依据岗位责任制、服务要求、服务规范、对作业的效果进行自查，发现问题及时解决。

1.2 项目经理检查：项目经理在指定管理的岗位和作业点，实施全过程的检查，发现问题及时解决。

1.3 公司抽查：对区域、岗位进行巡查或抽查，应结合巡查所发现的问题、抽查纠正后的效果，将检查结果和未能解决的问题进行通报，并及时开展复查。

1.4 遇有临时性任务，第一时间向物业公司布置任务，告知任务开始时间及任务开始前的检查时间。

2. 考核指标

2.1 实行月考核，按照各分项任务工作标准进行综合满意度调查，应 $\geq 90\%$ 以上。

2.2 低于 90%,应向物业公司进行投诉，物业公司接到投诉后必须迅速做出反应，2 个工作日内完成投诉事项处理。

2.3 每月以综合满意度调查表为结账依据，低于 90%时，扣当月服务费 5%。

2.4 连续三个月扣除服务费，采购人可自行终止合同。

2.5 确保不发生安全责任事故。

五、其他要求（如有）： 为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请供应商提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

项目名称： 北京市团河教育矫治所 2025 年物业管理服务采购项目

合同编号：

采购人（甲方）： 北京市团河教育矫治所

供应商（乙方）： _____

北京市团河教育矫治所物业服务合同

一 合同专用条款

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规规定，北京市团河教育矫治所(以下简称：甲方)经确定_____ (以下简称：乙方)为本项目成交供应商。

甲乙双方本着平等、自愿和诚实信用原则，同意签署《北京市团河教育矫治所物业服务合同》，并就合同有效期内乙方向甲方提供相关服务事宜达成以下合同条款。

1、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，并按下列顺序适用解释

- (1) 合同专用条款
- (2) 合同通用条款

2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3、合同期限

本合同的期限为：一年，自 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日。

4、合同金额

根据上述合同文件要求，合同总金额为人民币_____；
合同约定 2025 年 11 月 1 日为计费起始日，每月结算一次，每个月费用为人民币_____。

5、付款条件

本项目付款方式采取按月后付费方式支付，每月结束后乙方服务达到投标响应标准并经甲方确认后【7】日内，甲方开始支付该月费用。合同以人民币结算。甲方每次付款前，乙方应提供等额合法发票；否则，甲方有权拒绝付款。

6、合同生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。

甲方：

乙方：

授权代表签字：

授权代表签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1、定义

本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) 服务是指乙方按照招标文件的要求，向甲方提供的物业服务。

(3) “甲方”系指北京市团河教育矫治所。

(4) “乙方”系指_____。

(5) “项目现场”指最终服务地点，即甲方指定地点。

(6) “天”除非特别指出均为自然天。

2、采购内容

2.1 乙方应按照甲方采购需求的规定，提供本项目服务需求中有关的服务。

3、技术规格

3.1 服务的技术指标应与采购需求的要求相一致或更高。

3.2 除技术规格另有规定外，计量单位应该使用公制。

4、知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)或其他合法权益的起诉。

5、服务

5.1 乙方应按照合同条款提供合格的物业服务。

5.2 除合同条款另行规定外，伴随服务产生的所有费用应全部包含在合同价中，甲方不再单独另行支付其他任何费用。

6、质量保证

6.1 乙方所提供的服务标准应与服务需求规定的要求及标准做出的承诺相匹配。

7、索赔

7.1 甲方有权根据合同或招标文件、投标文件的约定或承诺向乙方提出索赔。

7.2 乙方提供的物业服务不能达到合同约定标准的，甲方有权要求乙方立即整改，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

7.3 乙方在合同期限内擅自停止服务的，甲方有权要求乙方立即整改，乙方应立即采取补救措施。

乙方停止服务时间超过 3 日，或停止服务期间给甲方造成严重损失的，甲方有权立即解除本合同。

7.4 因乙方或乙方人员原因，给甲方、甲方人员或任何第三方造成人员伤亡、财产损失的，乙方承担全部赔偿责任，由此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿。

乙方拒不赔偿上述损失，或给甲方、甲方人员或任何第三方造成重大损失的，甲方有权立即解除本合同。

7.5 乙方在合同终止后拒不撤出本项目约定服务区域的，甲方有权要求乙方立即撤出。

8、支付、履约延误

8.1 甲方未按合同规定的期限向乙方支付款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

8.2 乙方应按照甲方规定时间提供服务。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长提供服务时间。

9、不可抗力

9.1 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担赔偿责任或终止合同的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况如：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等事件，不包括乙方的违约或疏忽。

9.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽可能继续履行合同义务。如果不可抗力事件影响持续超过 30 天，双方应通过友好协商在合理的时间内达成关于合同履行的协议。

10、税费

10.1 本项目的一切税费均应由乙方计入投标报价。

11、争端的解决

11.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不成，任何一方均有权向本合同甲方所在地有管辖权的人民法院提请诉讼。

11.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续履行。

12、违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同；因乙方违约解除合同的，双方按已验收合格部分据实结算。

(1)如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

(2)如果出现合同第 7 条或第 15 条约定的情形；

(3)如果甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。

13、破产终止合同

13.1 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经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

14、转让和分包

14.1 乙方不得部分、全部转让或分包其应履行的合同义务。

15、项目管理、人员组织

15.1 乙方需服从甲方项目管理人员的管理，乙方参与本项目的人员，应是在投标文件中的相应项目人员，未经甲方许可，乙方不得随意改变人员组织。

15.2 乙方须在服务开始时间前 7 日内提供所有服务人员的身份证复印件、资质证书复印件及健康证复印件。未经甲方许可，乙方不得随意更换服务人员。乙方应保证所有服务人员的到位率满足及达到服务需求的要求和承诺，否则甲方有权按照合同第 7 条的约定进行处理。

15.3 乙方须对工作人员进行必要的安全培训和安全提示，并提供相应的劳保用品以确保安全，由于乙方工作人员操作不当或违反安全操作规程而造成的人身损害及财产损失，甲方不承担任何责任。

16、追加采购

16.1 根据《政府采购法》第四十九条规定，在合同有效期内，甲方若需追加采购与本项目相同服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，根据政府采购相关规定，乙方应承诺按相同或更优惠的价格和折扣保证提供服务。

17、适用法律

17.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

18、合同生效

18.1 本合同应在双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。

19、主导语言

19.1 本合同一式 5 份，以中文书就，甲方执 3 份，乙方执 2 份，具有同等法律效力。

20、合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，本合同的内容不得有任何变化或修改。

21、合同效力

21.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

22、检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查和验收，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

附件一：服务需求

一、项目概况

项目地址北京市大兴区团桂路1号；项目所占地约260亩，其中设有办公楼一处，二层，约1200平方米；武警楼一处，四层，约2200平方米；备勤楼一处，三层，约1900平方米；业务楼一处，二层，约1000平方米；办公区东大门警戒护卫楼一处，二层，约650平方米；教学楼一处，四层，约3000平方米；一号楼一处，四层，约4500平方米；二号楼一处，四层，约3000平方米；模拟监区实训室一处，约470平方米；警体楼一处，三层，约2600平方米；礼堂一处，约1500平方米；浴室一处，约430平方米；健身房一处，约400平方米；室内训练场约1600平方米、所区及培训区等外围大环境。

二、人员配置需求

1. 管理人员：需配备整体管理人员1名，服从甲方安排，负责整体服务团队的管理工作；
2. 保洁服务人员：需配备清洁人员不少于7名，按照工作岗位划分责任区；
3. 维修人员：需要配备专业电工2名、综合维修工2名，参加项目内维修、值班工作；
4. 秩序维护工作：需要配备24小时门岗人员不少于4名（包含1名班长）；
5. 绿化服务：根据绿化养护要求，服务方自行配置人员，需不少于8名（含1名专职绿化负责人），以能够完全响应相关服务标准；

上述人员总计不少于24名。

三、服务内容

1. 保洁服务

- 1.1 办公区及培训区外围大环境(不含试农基地)；
- 1.2 办公区办公楼、武警楼、备勤楼、业务楼、健身房、培训区一号楼、二号楼、教学楼、警体楼、模拟监区、礼堂、浴室、办公区东大门警戒护卫楼等公共区域日常清洁服务；(不含民警职工日常办公室内及个人宿舍)；
- 1.3 垃圾收集及必要的垃圾桶或站的消杀；
- 1.4 政治建警、模拟法庭、执法办案中心、心理咨询、指挥中心、应急处突等实训室及指定区域精细清洁服务；

- 1.5 公共区域内设备、设施的报修；
- 1.6 会议服务，大型会议、活动现场保洁保障服务；
- 1.7 雨季前清理全所雨漏管一次，雨季期间根据需求由派驻维修人员清理。
- 2. 水电维修服务
 - 2.1 参与甲方日常值班；
 - 2.2 完成日常交办的维修任务；
 - 2.3 定期巡查设施设备问题，完成报修修理；
 - 2.4 遇重大活动时，随时进行维修保障；
- 3. 登记、指引及秩序维护服务
 - 3.1 负责来访人员、车辆登记核查工作；
 - 3.2 负责外来车辆引导工作；
 - 3.3 负责指引外卖、快递放置指定位置；
 - 3.4 负责 24 小时门岗值守工作；
 - 3.5 负责指定区域巡查及安全维护工作。
- 4. 绿化养护服务
 - 4.1 根据北京市园林绿化局关于印发《北京市城镇绿地养护管理投资标准的意见》，拟参照二级绿地养护标准养护；
 - 4.2 养护施工内容主要有：乔木、灌木、草坪的补植、浇水、除草、打药、施肥、修剪、以及绿化区域内清洁卫生等工作，保持现有绿化景观效果。
 - 4.3 绿化养护人工按照投标人根据现场服务需求自行配备人员及设备。

四、服务期限及服务地点

- 1. 服务期限：一年，自 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日 。
- 2. 服务地点：北京市团河教育矫治所（北京市大兴区团桂路 1 号）

五、服务要求及标准

（一）、保洁服务

根据服务内容，设定任务表，明确作业频率及工作标准。

1. 办公区及培训区外围大环境清洁标准

工作内容	作业频率及 时间	清洁后标准
------	----------	-------

不锈钢垃圾筒	全天巡视保洁	光亮、无污迹、无印迹，
门、窗、把手	随脏随擦	光亮、无污迹、无水印、无明显手印
低位玻璃及栏杆	每日一次	清洁、无污迹、无灰尘
健身房	每日一次	摆放整齐、无污迹、无杂物
宣传栏	每周一次	摆放整齐、无污迹、无杂物
路面	每日清扫一次	无垃圾、无烟头、保持干净
水系清理	每周二次	水面无漂浮垃圾
外围玻璃及栏杆	每日擦拭一次	光亮、无污迹、无水印、无明显手印

2. 办公区办公楼、武警楼、备勤楼、业务楼、健身房、培训区教学楼及公共区域日常清洁服务

工作内容	作业频率及时间	清洁后标准
门、标牌擦拭	全天巡视保洁	光洁、无污迹、无手印
消防栓箱内外擦拭	每日一次	玻璃干净、明亮；框体无污迹、无灰尘
踢脚板擦拭	每日一次	干净、无灰尘
地面推尘	每日一次	洁净、无污迹、水迹
墙面宣传栏擦拭	每周一次	无灰尘、无印迹
会议室桌面	每日一次	洁净、无污迹、水迹
屋顶及附属设施擦拭	每半年一次	洁净、无灰尘
排风口擦拭	每季一次	干净、无尘土、无污迹、无黑印
面盆、台面、镜子	全天巡视保洁	洁净、无污迹、水迹；镜面、水龙头光亮
小便盆清洁	全天巡视保洁	洁净，无污迹、无尘土、无异味，无杂物

蹲便器、水箱清洁	全天巡视保洁	洁净，无污迹、无明显水迹、无尘、无异味
隔板、门、插销清洁	全天巡视保洁	干净、无污迹、无水迹
纸篓清倒	全天巡视保洁	纸篓内衬垃圾袋，杂物不得超过纸篓 2/3
空气清新剂、消毒	全天巡视保洁	按使用说明做好消毒
纸篓清洗	每周一次	清洁、无污迹、无水迹

3. 办公区东大门警戒护卫楼日常清洁服务。作业频率为每半月一次，由专职人员定期开展专项检查，如遇特殊情况可及时安排作业；保洁员清洁上述区域房间时，应坚持开一间清洁一间， 清洁完一间锁一间的原则；清洁办公桌要求干净整洁、无水迹、无污迹、无杂物等，物品码放整齐；清洁电话、电脑屏幕等时，应使用潮布擦拭，不能使用湿布以免损坏电器零件，电话线、电脑连线不能卷曲；室内玻璃应定期清洁，保持无水迹、无污迹、无手印等。

4. 培训区一号楼、二号楼、实训室、警体楼、礼堂、浴室、室内训练场日常清洁服务。服务作业频率为每日一次，由专职人员定期开展专项检查，如遇特殊情况可及时安排作业；保洁员清洁上述区域房间时，应坚持开一间清洁一间， 清洁完一间关一间的原则；清洁办公桌要求干净整洁、无水迹、无污迹、无杂物等， 物品码放整齐；清洁房间应开窗通风，保证房间无异味。边擦尘边检查 窗帘有无破损，床上用品是否受潮，电器灯具是否正常，地面有无虫类，用品是否齐全，如有问题及时更换；擦卫生间浮尘，保持无水迹、无污迹，同时检查马桶能否正常使用、水龙头有无渗水现象。马桶、水龙头每日放水冲洗， 以防 黄 锈； 室内玻璃应定期清洁，保持无水迹、无污迹、无手印等；大厅及走廊地面应随时保持光亮，无杂物、无水迹、无脚 印 等 现 象； 各 种 设 施 应 保 持 无 尘 土、 无 损 坏 现 象。

5. 垃圾收集及垃圾桶、站消杀。确保垃圾日产日清，收集清运时，用垃圾袋装好，不能将垃圾撒落在楼梯和地 面。定期擦拭垃圾桶外观，及时清扫垃圾集中存放地。存放容器按垃圾种类和性质配备，做好垃圾分类工作。

（二）、维修服务

1. 服务项目（内容）：参与日常值班和日常维护保养；电、上下水、门、窗等日常维修及部分设备设施维修。

2. 服务标准：

2.1 服从甲方的工作安排，工作积极主动，认真负责。

- 2.2 业务能力强，能够独立完成水、电、气、暖等相关维修工作及夜班值守。
- 2.3 要求维修、供水、供电供暖等适应持续不间断实时保障的需求。特别要做好紧急停电、跑水、高配跳闸换线等极端情况的应急保障。

3. 服务要求：

- 3.1 着装规范、服务主动、热情、周到。
- 3.2 无迟到、早退按时上岗,做到持证上岗。
- 3.3 服从甲方工作安排、工作积极主动，认真负责。
- 3.4 能够独立完成相关维修工作及夜班值守。

（三）、登记、指引及秩序维护服务

- 1. 本项目门岗要求 24 小时专人值守，做好指定区域安全巡查及秩序维护工作。
- 2. 根据甲方实际情况，严格落实甲方制定的人员、车辆进出管理制度，做好外来人员、车辆进入核查与登记。
- 3. 提示和引导机动车辆和非机动车辆在规定停车区域有序停放，保持消防通道、疏散通道、安全出口畅通。
- 4. 熟悉甲方人员情况，妥善处理外来人员一般咨询业务。
- 5. 配合甲方做好保密工作。
- 6. 在重大活动、重要节日以及突发事件等特殊重点时期，配合甲方做好安全管理和秩序维护等相关工作。
- 7. 雨、雪天气时，协助清扫责任区的积水和积雪。
- 8. 秩序维护人员身体健康、服务热情、持证上岗。

（四）、绿化养护服务

- 1. 养护面积约 70038 平方米，含长势较弱树木的救治。
- 2. 专项养护：
 - 2.1 培训区内钢网墙内侧面积约为 9900 平方米，试农区库房四周非种植区面积约为 6000 平方米，以上区域进行灭草、清理工作；
 - 2.2 培训区围墙外护网内外侧的杂草清理；
 - 2.3 眼镜湖、荷花池内及周边水生植物养护及杂草清理(湖水面积 3750 平方米，荷花面积 1720 平方米)；
 - 2.4 竹林养护；

- 2.5 室内训练场及 2 号楼前零星绿植养护约 440 平米；
- 2.6 东大门外侧及停车场草坪修剪、杂草清理，法桐、雪松修剪；
- 2.7 樱桃树、山楂树、桃树、梨树及其它果树管理（含修枝打药施肥）。补充更新包括：需要修复更换因极端天气造成的枯萎草坪，面积约为 2100 平方米；礼堂前约 700 平米绿地，补充种植绿植。
3. 养护施工内容主要有：乔木、灌木、草坪的补植、浇水、除草、打药、施肥、修剪、以及绿化区域内和周边清洁卫生等工作，保持现有绿化景观效果。
4. 养护期：1 年
5. 质量目标：合格，要求养护质量为北京市城区绿地养护质量标准。
6. 项目地点：北京市团河教育矫治所项目内，大兴区团桂路 1 号。
7. 养护标准：二级养护
8. 项目特点
- 8.1 线路长，绿地狭长，要求做好人工管理；
- 8.2 要求提高安全文明作业程度；
- 8.3 养护人员需政治过硬，提供无犯罪证明；
- 8.4 无供水设施位置，需要洒水车作业。
- 8.5 环境特殊对农药等需要严格控制，做到影响最小对人畜无害。
9. 养护要求
- 按照《北京市城镇绿地养护管理分级质量》制定本项目实施方案如下：
- 绿化养护一年中养护管理工作阶段划分及养护管理项目：
- 9.1 冬季阶段：12 月及次年 1、2 月份。
- 整型修剪：除常绿树和一些不宜冬剪的树木，应在休眠时期作 1 次整型修剪。
 - 防治病虫：利用修剪去除病虫害枯死枝。
 - 清理落叶：对法桐等落叶不完全的行道树，大风落叶及时清理。
 - 维护巡查：加强树木的看管保护，及时处置因极端天气破坏的树木。
- 9.2 春季阶段：3、4 月份。
- （灌水（返青水）：3 月份需要灌 3 次水，草坪、花卉在 3 次以上。
 - 施肥：应于 4 月份进行冬、春两季轮流给树木施有机肥料。草坪、花卉追肥 1 次，草坪以氮磷钾化肥为主。
 - 病虫害防治：喷 1 次 3-5% 的石硫合剂溶液，即可杀虫又可防病害。

- 修剪：4 月份在冬季整型修剪的基础上适时进行摘芽、去萌蘖。
- 拆除防寒物：待 4 月底气温回升，树木萌发新叶，可拆除防寒支撑、无纺布(草绳)、风障等。
- 补植缺株：4 月份对行道树、绿地缺株树木进行补植，可适度补植易成活的乡土树种。
- 除草：对草坪中的杂草及宿根花卉、播种草花的地块进行除草 1 次，播种草花地块可以喷洒封闭除草剂 1 次。
- 病虫害防治：防治春尺蠖、蚜虫、草履疥等害虫，喷洒 1000-1200 倍的高效氯氰菊酯、灭幼脲或吡虫啉溶液防治。
- 维护巡查：加强树木、花卉、草坪的看管保护，以减少人为破坏。

9.3 初夏阶段：5、6 月份。

- 灌水：草坪、花卉需要继续浇水，次数根据降雨量而定。树木主要是花灌木开花期需要灌 1-2 次水。
- 病虫害防治：5-6 月份防治柏树类双条杉天牛、松稍螟、各种蠹虫、天牛、白蜡窄吉丁等蛀干害虫，美国白蛾、国槐尺蠖、榆舞毒蛾等食叶害虫。
- 施肥：根据需要追施氮素肥料，可以根灌，也可以叶面喷施。
- 修剪：以摘芽、除萌蘖为主，春季开花树木的花后修剪、越冬枯死枝的修剪等。绿篱修剪 2-3 次，草坪修剪 4 次左右。
- 除草：成片绿地应在雨季前清理杂草。一般 5 月份 2 次左右，6 月份 3 次以上。
- 维护巡查：加强树木、花卉、草坪的看管保护。

9.4 盛夏阶段：7、8、9 月份。

- 病虫害防治：防治柏树类双条杉天牛、松稍螟、各种蠹虫、天牛、白蜡窄吉丁等蛀干害虫，美国白蛾、国槐尺蠖、榆舞毒蛾、苹掌秋娥等食叶害虫。具体防治方法根据病况对症下药防治。一般喷药 2-3 次。
- 中耕除草：7 月份需除草 2 次，松土除草 1 次；8 月份除草 3 次，松土 1 次；9 月份除草 2 次，松土 1 次。
- 施肥：9 月份根据需要追施磷、钾肥料 1 次，尤其是草坪和花卉，在国庆节前促进生长或开花旺盛。
- 灌水及雨季排水防涝：根据气候及雨季情况，干旱花灌木及草坪、花卉需要适时浇水，雨季对于低洼或排水不畅的地段应及时排涝。
- 修剪：雨季前将过于高大的树冠，适当疏稀、截短，可增强抗风能力。配合架空线(特

别是电力电源线)修剪,及时修剪并清理风折枝,国庆节前对绿篱进行整型修剪。

- 扶直:雨季对发生倒歪倾斜的树木及时扶正,必要时应设支撑。
- 补植常绿树:可利用雨季补植常绿树、灌木等的缺株,提高成活率。
- 维护巡查:加强树木、花卉、草坪的看管保护。

9.5 秋季阶段:10、11 月份。

- 灌冻水:落叶后到土壤封冻前灌足封冻水,封冻水后及时封高堰。
- 防寒:树木涂白 1 次;新栽植乔、灌木或抗耐寒能低的树种,冬季需采取草绳和无纺布缠杆;地被植物为秋季播种,根系不发达,须覆盖地膜以安全越冬;绿篱可根据不同树种的生态习性和不同种植形式搭设不同规格的风障。
- 施底肥:11 月份落叶后、封冻前施有机肥作底肥。
- 除草:绿地结合冬季防火及时清理杂草和草本残株。
- 修剪:10 月份对绿篱进行 1 次修剪;11 月份可进行树木修剪。
- 补植缺株:以耐寒的乡土树种为主。
- 维护巡查:加强树木、花卉、草坪的看管保护。

10. 清理保洁管理质量及技术措施

10.1 质量标准

绿地整体环境较干净、整洁,主要地区和路段垃圾及杂物日产日清。

10.2 技术措施

- 绿地整洁,无杂物、无白色污染(树挂),绿化生产垃圾(如树枝、树叶、草屑等)、绿地内水面杂物应日产日清,做到保洁及时。
- 绿地完整,无堆物、堆料,树干上无钉拴刻画等现象。行道树下距树干 2m 范围内无堆物、堆料等影响树木生长和养护管理的现象。
- 组织专门保洁清理人员,配备工具和车辆。

11. 国家及地方的规范和标准

- 《中华人民共和国城市绿化条例》(2017 年修订)
- 《主要花卉产品等级》(GB/T 18247.7)
- 《城市污水再生利用景观环境用水水质》(GB18921-2019)
- 《再生水灌溉绿地技术规范》(DB11/T 672)
- 《北京市绿化条例》(2019 年修订)
- 《园林绿化养护标准》CJJT 287-2018

- 《北京市城镇绿地分级分类管理办法》（京绿办发〔2021〕224号）
- 《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》
- 《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 213-2014
- 《行道树栽植与养护管理技术规范》（DB11-T 839-2017）
- 《北京城市园林绿地使用再生水灌溉指导书》（北京市园林局、北京市水务局 2005 年）
- 《观赏灌木修剪规范》（DB11/T 1090-2014）
- 《竹子栽培养护技术规程》（DB 11/T 1128-2014）
- 《绿地节水技术规范》（DB11/T 1297-2015）
- 《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》（北京市园林绿化局印发）

11.1 考核标准

按照《日常养护管理实施细则》执行，甲方按此标准进行日常监督考核。

11.2 附件：

养护管理要十分重视植物造景，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛。通过对各类植物的人工干预，营造优美景观。树木养护成活率 100%，若因养护不当发生死亡由承包单位按同等品种、同等规格无条件补偿。

11.3 绿化的景观标准

11.3.1 植物群落结构：

群落合理完整，层次丰富，黄土不裸露，树木种间株间生长空间与层次处理得当，整体观赏效果好。

11.3.2 树木生长：

树形完美，枝叶茂盛，季相分明，针叶树保持明显的顶端优势，花灌木按时开花结果，整形树必须按观赏要求养护成一定形态，地被植物应为四季常绿观花或观叶品种，无人为践踏、空秃。

11.3.3 花卉布置：

花卉健壮，始花期方可种植，株行距适宜，花期整齐，图案美观。

11.3.4 草坪铺植：

草种纯，生长茂盛，无空秃。

11.3.5 杂草控制：

无大型野草，无缠绕性攀援杂草。基本无杂草。

11.3.6 病虫害防治：

基本无危害，虫害危害率 0%，食叶性害虫小于 5%，刺吸性害虫小于 10%，蛀干性害虫小于 3%。

11.3.7 设备设施：

建筑、辅助设施完好无损。

11.3.8 环境卫生：

绿地整洁，无垃圾。

11.4 绿地养护技术标准

11.4.1 修剪：

- 乔、灌木修剪到位，无死株、枯枝、枯梢与残枝败叶，无明显病虫害；
- 乔木修剪以调整树型，均衡树势，使其通风透光为目的，剪口平整，剪口直径大于 3 厘米的，剪口涂防腐剂；
- 花灌木修剪以自然形为主，适当修去过密枝条，保证透光、透风、病虫枝、断裂枝一律去除；
- 多年生攀援植物每年一次翻蔓，清理枯枝，疏删老弱的藤蔓；
- 绿植修剪以整形为主，休眠期稍重剪，生长期宜轻剪。

11.4.2 松土、除草：

- 有效控制杂草，乔木和灌木下的大型野草铲除，特别对树木危害严重的各类藤蔓；
- 树木根部附近的土壤要保持疏松，对易板结的土壤，在蒸腾旺季须打孔或松土处理；

11.4.3 施肥：

根据不同树种和树木生长情况适时施肥，乔木施肥以胸径每 3 厘米施一公斤堆肥为标准（开花结果的乔木适当增加施肥量），花灌木在花前适当追肥（以施磷肥、钾肥为主），花后适当多施基肥（以堆肥为主）。

11.4.4 病虫害防治：

- 强化监督巡视，发现虫情及时采取措施；
- 维护生态平衡，贯彻“预防为主、综合治理”的方针，发现虫情及时报告，及时反馈治理情况；
- 对常见的“疥虫、蚜虫、粉虱、马、叶螨、天牛、木囊蛾、红蜘蛛、杜鹃网蝽、樟脊网蝽”和“线虫病、病毒病、白粉病、香樟黄化病”等病虫害治理，必须用生物药剂喷打或采取人工捕捉，严禁施用化学药剂。

11.4.5 保洁：

做到绿地保洁无死角，无废弃物、无烟蒂与大型枯枝；道路两侧、台阶、挡土墙无泥浆淤结，及时清除垃圾，保证路面清洁。

11.4.6 草坪养护：

- 早春或草坪开始生长时加一次拌和肥料的细土；
- 在春季或秋季进行松土；
- 在早春前一、二个星期，开展施肥；
- 夏季如遇干旱要进行灌溉，每周两次浇透；
- 草坪生长期间，草坪高度控制在合理范围之内；
- 草坪与路边、草坪与花卉间隔清楚，界线明显；
- 草坪无明显空秃，无大型杂草，无明显病虫害。

11.4.7 极端天气应对：

- 做好应对极端天气物资准备；
- 在极端天气或汛期来临前夕，对树木存在根浅、迎风、树冠庞大、枝叶过密与立地条件差等实际情况，分别采取立支柱、绑扎、加土、扶正、疏枝、打地桩等措施；
- 对易积水的绿地与时做好排涝（加土平整、开沟排涝）工作。

六、监督检查

1. 员工自查：员工依据岗位责任制、服务要求、服务规范、对作业的效果进行自查，发现问题及时解决。
2. 项目经理检查：项目经理在指定管理的岗位和作业点，实施全过程的检查，发现问题及时解决。
3. 公司抽查：对区域、岗位进行巡查或抽查，应结合巡查所发现的问题、抽查纠正后的效果，将检查结果和未能解决的问题进行通报，并及时开展复查。
4. 遇有临时性任务，第一时间向物业公司布置任务，告知任务开始时间及任务开始前的检查时间。

七、考核指标

1. 实行月考核，按照各分项任务工作标准进行综合满意度调查，应 $\geq 90\%$ 以上。
2. 低于 90%，应向物业公司进行投诉，物业公司接到投诉后必须迅速做出反应，2 个工作日内完成投诉事项处理。

3. 每月以综合满意度调查表为结账依据，低于 90%时，扣当月服务费 5%。
4. 连续三个月扣除服务费，甲方可自行终止合同。
5. 确保不发生安全责任事故。

八、工作要求

1. 确保工作区域内设备、设施不发生乙方人员认为损坏的 责 任 事 故 。
2. 确保甲方提供的清洁设备、设施合理使用。
3. 合理使用各类电器开关及排水、排污管线，发现问题修 。
4. 妥善做好办公家具、电器等易损设备、设施的清洁工作。

附件：

服务满意度调查表

您认为本项目员工的工作态度如何？

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
得分										

您认为本项目员工的礼貌礼仪如何？

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
得分										

您认为本项目员工的工服整洁状况如何？

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
得分										

您认为本项目房间卫生状况如何？

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
得分										

您认为本项目卫生间卫生状况如何？

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
得分										

您认为本项目公共区域卫生状况如何？

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
得分										

您认为本项目绿化养护效果如何？

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
得分										

您认为本项目员工对您反映的问题是否及时做出反应？

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
得分										

您认为本项目秩序维护效果如何？

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
得分										

总计得分：_____

另：意见及建议_____

区域：_____ 客户：_____ 日期：_____

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		☐ 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	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
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 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		☐ 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。

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。