

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：清园监狱 2025-2026 年度物业服务项目

采购编号/包号：BGPC-G25267

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	37
第六章	拟签订的合同文本	53
第七章	投标文件格式	58

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-G25267
- 2.项目名称：清园监狱 2025-2026 年度物业服务项目
- 3.项目预算金额：127.799359 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	清园监狱 2025-2026 年度 物业服务项目	127.799359	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：_服务期限为一年，即：2025 年 11 月 16 日-2026 年 11 月 15 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 0:00 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： 乔老师

联系方式： 010-53866640

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： 王老师、黄老师

联系方式： 010-83916701、010-83916700

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><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><tr><td>1</td><td>清园监狱 2025-2026 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>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	清园监狱 2025-2026 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。
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	清园监狱 2025-2026 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。						

条款号	条目	内容						
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 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：						

条款号	条目	内容
		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

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	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

序号	评审部分	评审因素	打分标准	分值	主客观分属性
1	价格部分	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
2	商务部分	企业资质	1.投标人具备：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。 2.每具备一项有效期内的认证证书得 2 分，最高得 6 分。 （须提供有效证书复印件）	6	客观
		近三年内类似业绩	投标人提供 2021 年 10 月 1 日至投标截止日期（以合同签订时间为准）类似案例，每提供一个得 2 分，最高得 6 分。 （以采购合同为准，需提供合同首页、合同金额、合同盖章页等关键页复印件）	6	客观
3	技术服务部分	针对本项目服务计划及管理的重点	提供： （1）物业管理服务理念及服务计划； （2）服务定位、目标、服务对策； （3）重、难点分析、解决方案。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部贴采购需求，非专分符合实际情况视为	6	主观

		点 难部分符合；内容复制粘门针对本项目，不符合实际 点 分情况或未提供视为不符合。 析（以上每一项，完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 6 分）		
		提供： ①绿化养护服务方案； ②提供病虫害防治及治理服务方案。 绿 化内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际 养 护情况视为完全符合；内容属于通用类，非专门针对 服 务本项目，部贴采购需求，非专分符合实际情况视为 方案部分符合；内容复制粘门针对本项目，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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 4 分）	4	主观
		提供： （1）保洁服务基础规划； （2）防疫及蚊虫消杀方案； （3）洗衣服务方案。 保 洁内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际 服 务情况视为完全符合；内容属于通用类，非专门针对 方案本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 （以上每一项，完全符得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 6 分）	6	主观

		垃圾服务方案	提供： ①垃圾分类方案； ②服务定位、服务目标； 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 4 分）	4	主观
		其他管理服务方案	提供： （1）日常维修方案； （2）化粪池清掏方案； （3）理发服务方案。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 6 分）	6	主观
		应急事件处理方案	提供： （1）极端天气预案； （2）火灾预案； （3）断水、断电预案 （4）突发公共卫生事件预案。 内容完整合理、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；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	8	主观

		合；内容非专门针对本项目，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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 8 分)		
	服务质量保障措施及方案	提供： 服务质量保证措施及方案； 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；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；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 (完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分；此项最高 4 分)	4	主观
	拟派团队	(1) 拟派团队人员全部 60 岁(含)以下得 8 分 (2) 100% > 拟派团队人员 60 岁(含)以下占比 ≥ 80% 得 6 分 (3) 80% > 拟派团队人员 60 岁(含)以下占比 ≥ 60% 得 4 分 (4) 60% > 拟派团队人员 60 岁(含)以下占比 ≥ 40% 得 2 分 (5) 拟派团队人员 60 岁(含)以下占比未达到 40% 的不得分。 备注：按拟投入人员身份证信息为准，以拟投入本项目人员数量为准。	8	客观
	人员培训与管理方案	提供： (1) 培养培训计划方案； (2) 人员招聘、管理方案； (3) 人员考核方案。 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合	6	主观

		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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 6 分）		
	员工情况	根据提供员工材料综合评价： 5 名综合维修均需须持有从业资格证书；所有国家要求的强制性资格证书，包括但不限于《特种作业操作证（高压电工作业）》、《特种作业操作证（低压电工作业）》、《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》等，中标人相关人员必须持证上岗，证件齐全得 4 分，不齐全得 2 分，提供证书复印件，不提供得 0 分。	4	客观
	政策得分 (2 分)	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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得 0 分。此项最高 2 分。）	2	主观

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	备注
1	清园监狱 2025-2026 年 度物业服务项 目	127.799359	1	/

2. 主要内容

2.1 北京市监狱管理局清河分局清园监狱位于天津市宁河区，狱外办公等区域面积约 13000 平方米，马路面积约 5000 平方米，绿化面积约 92000 平方米。

2.2 保洁服务范围：清园监狱办公楼、备勤楼、会议楼、西小楼、体能馆及狱外道路、广场等硬化场地。

2.3 绿化养护范围：狱外办公区域绿地，西小楼周边绿地，体能馆周边绿地。

2.4 综合维修服务范围：配电室值班值守，监狱区域内水电门窗综合维修。

3. 建筑物主要功能和使用特点

3.1 办公楼。楼层为四层，高约 16 米，共计 4545.58 平方米。主要为办公用房，其中共计：58 个办公室、3 个会议室、8 个卫生间，楼道、楼梯、大厅等公共区域约 1000 平方米。

指定办公室入室保洁；会议室保洁，会议室使用率约为每天 1 次；卫生间、楼道、楼梯、大厅等公共区域的保洁。

3.2 备勤楼及会议楼。备勤楼为 4 层，高约 18 米，会议楼为 3 层，高约 16 米，共计面积 4209 平方米。包含备勤宿舍、会议室、公共卫生间、洗衣房。楼道、楼梯及其他公共区域。

上述房间除备勤宿舍外的会议室和卫生间的保洁以及备勤楼楼道、楼梯及配套设施设备的保洁。

3.3 体能馆。体能馆为 2 层，面积 2500 平方米，包含篮球场、台球厅、公共卫生间、备勤宿舍、大厅公共区域。

上述区域除备勤宿舍外配套设施设备等的保洁。

3.4 西小楼。约 1100 平方米，南北 2 栋楼，房间 13 间客房。负责楼内楼道及客房保洁服务。

3.5 候见室。候见室约 220 平方米，负责区域内室内保洁及周边环境清扫服务。

3.6 马路硬化面积。约 5000 平方米。主要为办公楼前广场、备勤楼、会议楼、停车场、车库及监狱主副干道路的保洁服务。

3.7 绿化面积。包含办公楼、备勤楼、体能馆、西小楼、大门两侧、监狱围墙等周边区域（范围内）绿化区域，绿化面积约为 92000 平方米。

3.8 配电室。配电室设备包括配电柜一组，发电机组一台。为单位用电保障及备用电源保障。

二、商务要求

1. 物业服务实施期限和地点

1.1 服务期限为一年，即：2025 年 11 月 16 日-2026 年 11 月 15 日。

1.2 服务地点：天津市宁河区清河农场清园监狱

2. 付款条件（进度和方式）

结算方式：服务费每三个月结算一次，分四次结算。每次到期后，中标人向采购人开具符合国家税法规定的增值税普通发票，采购人收到发票后 30 日内向乙方支付费用。

第一次服务费：2025 年 11 月 16 日-2026 年 2 月 15 日， 元（人民币大写： ）；第二次服务费：2026 年 2 月 16 日-5 月 15 日， 元（人民币大写： ）；第三次服务费：2026 年 5 月 16 日-8 月 15 日， 元（人民币大写： ）；第四次服务费：2026 年 8 月 16 日-11 月 16 日， 元（人民币大写： ）。其中首次服务费支付比例为总服务费的 50%，剩余 50%服务费，分三次平均支付。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 为清园监狱办公楼、备勤楼、体育馆及清园监狱四置内、十米隔离网外区域的物业管理；狱内、外基础设施维修；电路维修；维护机关良好秩序、环境和形象，确保机关设施设备运行稳定和内部安全。

1.2 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

《北京市党政机关办公用房维修标准（试行）》（京机管发〔2022〕22号）

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.1.1 物业管理服务项目具体要求

清洁范围	清洁内容
大厅	1. 大门入口地台和阶级清洁擦拭。 2. 大厅地面清洁擦拭。 3. 大厅内墙壁和柱表面的清洁。 4. 大厅内所有装备清洁。 5. 大厅入口玻璃大门擦拭。 6. 拍打大厅天花尘埃。 7. 垃圾桶每日清运后，对垃圾桶进行消毒处理。
各楼层公共区域梯 道阶	1. 清洁擦拭所有楼梯。 2. 擦拭扶手及栏杆。 3. 楼道地面清洁擦拭。 4. 清洗及磨光楼梯表面。 5. 楼道踢脚线、腰线清洁。 6. 拍打天花尘埃、顶角线清理。 7. 每周 2 次对门框、消火栓进行清洁。 8. 每天对楼道的装饰品进行清洁一次。 9. 每月清扫每层楼道的顶部及各种设备 2 次。 10. 每月对墙面进行 1 次除尘、除网处理。 11. 每周用专用设备清洗公共区域地面 1 次。 12. 定期在指定位置投放灭鼠及蚊虫药。 13. 清洁地面时放置防滑提示牌。

卫生间	1. 擦拭所有门窗。 2. 擦、冲及洗所有卫生间镜面。 3. 天花板及照明、换气扇等清洁。 4. 清理卫生桶脏物，并定期消毒。 5. 地面、洗手台面擦洗。 6. 保证卫生间地漏畅通。 7. 及时更换卫生纸、消毒液、洗手液等，卫生间无异味。 8. 对小便器内芳香球定期更换。 9. 对各种设备每天擦拭。 10. 对下水及篦子每周消毒 1 次。 11. 对墙面瓷砖每周清洁 1 次。
会议室（根据需要 随叫随到）	1. 擦拭所有门窗，清洁擦拭地面。 2. 桌面、台面、器具的擦拭，花盆清洁。 3. 天花板除尘，灯具擦拭。 4. 及时清理杂物桶。 5. 更换室内饮用水。
体能馆、台球厅、 健身房、洗衣房	1. 擦拭所有门窗，清洁擦拭地面。 2. 桌面、台面、器具等设备的擦拭，花盆清洁。 3. 天花板除尘，灯具擦拭。 4. 及时清理杂物桶。 5. 每天清扫场地，每天保证器械设备干净整洁。
灭虫	定期对办公楼及相关地方进行灭虫, 保证办公区活动站内无苍蝇、蚊虫、蟑螂、老鼠等虫害。
自行车棚	每周对自行车棚清洁一次及平日停放管理。
垃圾收集	1. 公共区域垃圾收集。 2. 各楼层卫生间收集。 3. 整体垃圾运至垃圾中转站。 4. 各楼层桶内垃圾不得高于垃圾桶一半。 5. 垃圾房每日消毒一次。

	6. 地面每天冲洗一次。 7. 将垃圾按国家相关规定进行废物再利用。 8. 定期投放鼠药及灭蝇药物。
冬季扫雪铲冰	范围包括硬化路面和停车场，并在 8：30 前将积雪清理干净，行人通道处放置防滑提示牌，各楼门前铺设防滑垫等工作。

2.1.1.2 物业人员日常管理

项目	工作要求
人员管理	1. 员工上岗前必须经过信息核查，无任何不良嗜好和犯罪记录。 2. 电工(综合维修)工必须持有从业资格证书；所有国家要求的强制性资格证书，包括但不限于《特种作业操作证（高压电工作业）》、《特种作业操作证（低压电工作业）》、《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》等，中标人相关人员必须持证上岗。 3. 员工必须经过健康体检。 4. 员工上岗前需参加专项培训、保密培训。 5. 对被投诉员工尽快做出相应处理意见反馈投诉方。 6. 员工服务要求必须细化、量化、标准化、严格化。 7. 员工着装必须统一。

2.1.2 物业管理服务其他要求及标准

2.1.2.1 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，以最小的投入，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）依据《物业管理条例》，制定和实施物业管理服务计划。

(3) 建立健全各项管理制度，建立良好的工作秩序，保证服务质量。

(4) 制定专业岗位培训计划，有具体的落实措施和考核方法，保证服务人员持证上岗。

(5) 保全和管理好物业管理档案资料。

(6) 定期征求采购人意见，针对提出的问题及时整改，不断提高物业服务水平。

(7) 建立应对各种公共突发事件的应急处理机制，提供相应的服务。一旦发生突发性事件，能随时启动应急处理预案。

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制定紧急处理预案

⑤制定大雨、大风等处理预案

⑥制定防汛处理预案

⑦制定扫雪铲冰突发事件处理预案

⑧制定跑水突发事件处理预案

2.1.2.2 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) 组织实施物业管理服务有效的工作计划；

(2) 物业人员须讲究仪表、懂得礼貌，听从命令，服从指挥。服务时统一着装上岗, 衣着得体、整齐、干净。

(3) 会议服务

服务要求：

会前 10 分钟准备好饮用水；开窗通风、适宜的打开空调等服务，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，如发现遗忘物品，应

立即送还本人或交有关部门。

（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：

会客室、会议室的卫生保洁的服务人员：年龄 60 周岁以下，女性，身体健康且；履历无不良记录，无不良嗜好；录用前，必须经过背景调查；上岗前，必须经过专业培训，具有保密和服务意识。

公共区域保洁人员：年龄 60 周岁以下；身体健康且履历无不良记录，无不良嗜好；录用前，必须经过背景调查。

保洁要求：每日保洁，保证室内环境、家具、用品、设施、花木等清洁、整洁、光亮，无尘土。地面光亮，无水迹、污渍，无杂物、清洗及时。整理书报、文件，严守秘密。会议区内会议室用茶杯等每次消毒。及时、准确完成管理人员交办的事务性工作。多功能厅等会议室使用后，及时清理，随时保持室内整洁、温度适宜、正常运行。

大厅、公共楼道、公共区域及公共休息区的卫生保洁，地面光亮，无水迹、污渍、无杂物、清洗及时。楼梯、走廊、标示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙面、柱子、顶板无尘、无污渍，有明显安全标志。沙发、垃圾桶摆放整齐，外观洁净，桶内垃圾不得超过容积的 1/2。

大厅天花板无尘埃。玻璃、门窗无尘、无污渍、水迹、裂痕。大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及楼内各种设施(含消防设施)无尘土，墙面整洁、无污渍、无蛛网。楼内无苍蝇、蚊虫、蟑螂、老鼠等虫害。

灯饰、壁挂和其他饰物无尘土、损坏、整洁干净。灯具清洁目视无灰尘、挂

件不丢失，绝缘性不降低。

公共卫生间保洁。设立每日多次巡视制度，根据卫生情况，及时打扫，每日保洁两次以上；会议区卫生间在会议室使用后，进行保洁。及时补充手纸、洗手液。卫生间内无异味，无蚊蝇，保持空气清新。便池无尘、无污、无杂物，小便池内香球及时更换。门窗隔板无尘、无污、无杂物。玻璃、镜面明亮无水迹。墩布间干净、整洁、无杂物、无座椅，无私人物品，物品码放整齐、不囤积。洗手池、龙头、弯管、马桶座、盖及水箱无尘、无污、无杂物，电镀明亮。地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网，无水迹。设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污、空气清新、无异味。

设备（擦手纸箱、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污、空气清新、无异味。桶内垃圾不得超过 1/2，立即清理。空气清新、无异味。

楼外保洁。洁净无杂物，巡视清扫，没有卫生死角。保洁重点是烟头、废纸等杂物，随时捡拾入桶。垃圾清运及时，垃圾站消毒。无蚊蝇滋生。及时对树叶、水、雪清扫，地面无积水、积雪，符合市扫雪办门前三包要求。每年 3 月、11 月对建筑物楼顶防水层进行树叶等杂物清理，对地下排水通道进行杂物清理，确保排水畅通，不堵塞。

（5）绿化养护管理

人员要求：

绿化工：具有一定专业技能，年龄 60 周岁（含）以下，身体健康，履历无不良记录，无不良嗜好。

养护要求：

二级绿化区：花草树木、果树生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果，植物季相分明，生长茂盛。植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹。观赏区内无垃圾，乔

木无树挂，绿地无破坏、践踏及随意占用现象。室外绿化养护应达到各种植物存活率 95% 以上。观赏区内立视应无明显杂草，土壤疏松通透。草坪保持平整，高度不超过 5 厘米，草屑及时清理，草皮无病斑。乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光。绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。花灌开花后修剪及时，无残花。观赏区果木按季节修剪枝叶，做到美观大方、有形、没有死树。及时清理枯枝烂叶，避免引起火灾。

三级绿化区：植物基本正常，虫坏较少，没有明显死树，及时清理 10 米隔离网上的附着植物，能够突击清理好废弃物，及时清理枯枝烂叶，避免引起火灾。

（6）洗衣服务

人员要求：洗衣工，60 周岁（含）以下，身体健康，履历无不良记录，无不良嗜好。

能够正常操作洗衣设备，不用时及时断电，做到爱护设备，每日进行清理保养。清洗衣物过程中，不得丢失损坏衣物，做到按签洗衣、按签发放。对衣物中发现的个人物品，应妥善保管并积极联系该名干职。（不用专职，可与楼内保洁合并）

（7）电工（综合维修）的要求和工作范围

人员要求：电工（综合维修），5 人，60 周岁（含）以下，专业技术人员须持有从业资格证书；所有国家要求的强制性资格证书，包括但不限于《特种作业操作证（高压电工作业）》、《特种作业操作证（低压电工作业）》、《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》等，中标人相关人员必须持证上岗，身体健康，履历无不良记录，无不良嗜好。

①房屋建筑公共部位日常维修和管理。

房屋建筑日常维修是指为保持狱内、外建筑用房、公共区域原有完好等级及配套设施、设备等能够正常使用，配套设施、设备为消防泵房、日用水泵房、强

排泵房、电动车棚、自行车棚，进行日常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做出处置。做好楼内上下水道的疏通和院内道路的维护工作。爱护楼内的设施，未经委托方批准，不得对用房结构、设施等进行变动。及时完成各项零星维修任务，合格率 100%，一般维修任务不得超过 24 小时。

②供电系统运行管理

为保证监狱供电系统正常运行，对低压电器设备（各楼低压配电柜）、电线电缆、电气照明装置（办公设备及日常生活设施）等设备进行日常管理和维修保养。参与本单位电工排班，进行配电室 24 小时值班。要求所有人员持证上岗。值班人员认真填写值班记录，抄写电流负载及电度表计量读数。在停送电过程中认真执行各种规章制度，正确地进行倒闸操作。严格遵守规章制度，按照规定对供电设备定期维护，认真巡视设备运行情况，发现异常和故障隐患要及时上报，正确果断的处置，并做好记录，记录完整、真实。严格执行用电安全规范，确保用电安全，认真做好交接班。配电室内保持整洁、通风、照明设施完好。各楼层配电柜、盘每周定期检查维修。加强日常维护检修，保证狱内外使用的照明、指示灯具线路、开关完好。各种电气开关、插座、照明灯具及时检修更换。对消防系统设备配置的电器及其他电器、电源要经常检测、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。

(8)杂草清理

监狱门前道路两侧杂草清理（东排干至宝元路口）每月对门前道路两侧杂草进行清理，保持道路两侧整洁，无杂草，无树枝，无垃圾等弃物。定期监狱东侧围网外杂草清理，保持整齐，面积约 10000 平方米。

每年夏、秋、冬三季，中标人根据采购人安排，需对监狱警戒网东北西侧至环沟边共计约 36600 平方米区域内的芦苇等杂草，进行一次集中清理，确保无枯

草、无枯枝,消除火灾隐患。其中东侧 5100 平方米,西侧 21000 平方米,北侧 10500 平方米。

(9) 化粪池清掏

负责狱内、狱外各建筑物下水化粪池、积水坑,食堂滤油池以及相关管道的清掏、清运;污水、雨水管道的疏通。两个月清掏一次,保证作业安全,重大节日前必须巡查。保证及时有效、无遗撒并有详细的操作规程。做好清掏记录,制定紧急突发情况预案,并有效组织实施。保证设施、环境、工作场地的清洁卫生,整洁美观。

(10) 理发服务

为监狱干职提供理发服务。具体时间根据采购人执勤模式调整情况确定,每周服务时间不少于 12 小时。

负责理发室剪刀、围布、洗发水、毛巾等日常消耗品的采购。理发室内保持整洁卫生,物品摆放有序。及时清理头发屑和室内垃圾,并及时严格做好物品工具的清洗消毒。理发服务热情,提高理发水平。

(11) 物资转运工作(根据工作需要)

特殊时期,组织人员对于狱内、外所需的生活、生产物资进行转运(费用含在总款项内,不另支付)。

(12) 国庆花卉布置

负责清园监狱 2026 年国庆期间节日花卉布置,需购置菊花、串红灯等小盆花卉,布置面积不少于 200 平米。

2.2 采购标的的其他技术、服务等要求

2.2.3 服务人员上岗要求

2.2.3.1 制定各岗位职责,专人专区、分工明确、责任到人,执行标准化服务流程,定期组织员工培训学习及专项训练。

2.2.3.2 员工按岗位统一着装,佩戴工牌,微笑服务,从业人员应熟悉楼宇

情况，具备处理突发事件的能力。具体人员要求

电工(综合维修)	1.年龄在 60 周岁（含）以下男性 2.专业技术人员须持有从业资格证书；所有国家要求的强制性资格证书，包括但不限于《特种作业操作证（高压电工作业）》、《特种作业操作证（低压电工作业）》、《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》等，中标人相关人员必须持证上岗
保洁员	1.年龄在 60 周岁（含）以下
洗衣工	1.年龄在 60 周岁（含）以下
绿化工	1.年龄在 60 周岁（含）以下员工

2.3.3.3 专业技术人员须持有从业资格证书；所有国家要求的强制性资格证书，包括但不限于《特种作业操作证（高压电工作业）》、《特种作业操作证（低压电工作业）》、《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》等，中标人相关人员必须持证上岗。

2.3.3.4 注意文明礼仪、仪容仪表、行为规范，维护良好形象。

2.3.3.5 鼓励使用各类机械化设备进行物业服务，合理利用非办公时间集中进行维修养护、专项保洁、业务培训等工作。

2.3.3.6 中标人应根据楼字的面积、采购人服务需求、国家法律法规、行业标准，合理配备管理人员及其他工作人员，明确岗位职责、在岗人数、在岗时间、值班细则。供应商所有人员必须按国家法律法规签订劳动合同。

3. 验收标准

3.1 会议服务标准

会前 10 分钟准备好饮用水; 开窗通风、适宜的打开空调等服务, 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。

3.2 卫生保洁服务标准

每日保洁, 保证室内环境、家具、用品、设施、花木等清洁、整洁、光亮, 无尘土。地面光亮, 无水迹、污渍, 无杂物、清洗及时。整理书报、文件, 严守秘密。会议区内会议室用茶杯等每次消毒。及时、准确完成领导交办的事务性工作。多功能厅等会议室使用后, 及时清理, 随时保持室内整洁、温度适宜、正常运行。

大厅、公共楼道、公共区域及公共休息区的卫生保洁, 地面光亮, 无水迹、污渍、无杂物、清洗及时。楼梯、走廊、标示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙面、柱子、顶板无尘、无污渍, 有明显安全标志。沙发、垃圾桶摆放整齐, 外观洁净, 桶内垃圾不得超过容积的 1/2。

大厅天花板无尘埃。玻璃、门窗无尘、无污渍、水迹、裂痕。大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及楼内各种设施(含消防设施)无尘土, 墙面整洁、无污渍、无蛛网。楼内无苍蝇、蚊虫、蟑螂、老鼠等虫害。

灯饰、壁挂和其他饰物无尘土、损坏、整洁干净。灯具清洁目视无灰尘、挂件不丢失, 绝缘性不降低。

公共卫生间保洁。设立每日多次巡视制度, 根据卫生情况, 及时打扫, 每日保洁两次以上; 会议区卫生间在会议室使用后, 进行保洁。及时补充手纸、洗手液。卫生间内无异味, 无蚊蝇, 保持空气清新。便池无尘、无污、无杂物, 小便池内香球及时更换。门窗隔板无尘、无污、无杂物。玻璃、镜面明亮无水迹。墩布间干净、整洁、无杂物、无座椅, 无私人物品, 物品码放整齐、不囤积。洗手池、龙

头、弯管、马桶座、盖及水箱无尘、无污、无杂物,电镀明亮。地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网,无水迹。设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁)无尘、无污、空气清新、无异味。

设备(擦手纸箱、灯、开关、暖气、通风口、门锁)无尘、无污、空气清新、无异味。桶内垃圾不得超过 1/2, 立即清理。空气清新、无异味。

楼外保洁。洁净无杂物,巡视清扫,没有卫生死角。保洁重点是烟头、废纸等杂物,随时捡拾入桶。垃圾清运及时,垃圾站消毒。无蚊蝇滋生。及时对树叶、水、雪清扫,地面无积水、积雪,符合市扫雪办门前三包要求。每年 3 月、11 月对建筑物楼顶防水层进行树叶等杂物清理,对地下排水通道进行杂物清理,确保排水畅通,不堵塞。

3.3 绿化养护管理服务标准

二级绿化区:花草树木、果树生长正常,修剪及时,叶面干净,具有光泽,无积尘,无枯枝败叶,无病虫害,无杂草。植物群落完整,层次丰富,黄土不外露,有整体的观赏效果,植物季相分明,生长茂盛。植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹。观赏区内无垃圾,乔木无树挂,绿地无破坏、践踏及随意占用现象。室外绿化养护应达到各种植物存活率 95%以上。观赏区内立视应无明显杂草,土壤疏松通透。草坪保持平整,高度不超过 5 厘米,草屑及时清理,草皮无病斑。乔木修剪科学合理,剪口光滑整齐,树冠完整美观,无徒长枝、下垂枝、枯枝,内膛不乱,通风透光。绿篱修剪整齐有型,保持观赏面枝叶丰满。花灌开花后修剪及时,无残花。观赏区果木按季节修剪枝叶,做到美观大方、有形、没有死树。及时清理枯枝烂叶,避免引起火灾。

三级绿化区:植物基本正常,虫坏较少,没有明显死树,及时清理 10 米隔离网上的附着植物,能够突击清理好废弃物,及时清理枯枝烂叶,避免引起火灾。

3.4 洗衣服务标准

能够正常操作洗衣设备，不用时及时断电，做到爱护设备，每日进行清理保养。清洗衣物过程中，不得丢失损坏衣物，做到按签洗衣、按签发放。对衣物中发现的个人物品，应妥善保管并积极联系该名干职。

3.5 房屋建筑公共部位日常维修和管理服务标准

房屋建筑日常维修是指为保持狱内、外建筑用房、公共区域原有完好等级及配套设施、设备等能够正常使用，配套设施、设备为消防泵房、日用水泵房、强排泵房、电动车棚、自行车棚，进行日常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做出处置。做好楼内上下水道的疏通和院内道路的维护工作。爱护楼内的设施，未经委托方批准，不得对用房结构、设施等进行变动。及时完成各项零星维修任务，合格率 100%，一般维修任务不得超过 24 小时。

3.6 供电系统运行管理服务标准

为保证监狱供电系统正常运行，对低压电器设备（各楼低压配电柜）、电线电缆、电气照明装置（办公设备及日常生活设施）等设备进行日常管理和维修保养。参与本单位电工排班，进行配电室 24 小时值班。要求所有人员持证上岗。值班人员认真填写值班记录，抄写电流负载及电度表计量读数。在停送电过程中认真执行各种规章制度，正确地进行倒闸操作。严格遵守规章制度，按照规定对供电设备定期维护，认真巡视设备运行情况，发现异常和故障隐患要及时上报，正确果断的处置，并做好记录，记录完整、真实。严格执行用电安全规范，确保用电安全，认真做好交接班。配电室内保持整洁、通风、照明设施完好。各楼层配电柜、盘每周定期检查维修。加强日常维护检修，保证狱内外使用的照明、指示灯具线路、开关完好。各种电气开关、插座、照明灯具及时检修更换。对消防系统设备配置的电器及其他电器、电源要经常检测、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。

3.7 化粪池清掏服务标准

负责狱内、狱外各建筑物下水化粪池、积水坑，食堂滤油池以及相关管道的清掏、清运；污水、雨水管道的疏通。两个月清掏一次，保证作业安全，重大节日前必须巡查。保证及时有效、无遗撒并有详细的操作规程。做好清掏记录，制定紧急突发情况预案，并有效组织实施。保证设施、环境、工作场地的清洁卫生，整洁美观。

3.8 物资转运服务标准

特殊时期，组织人员对于狱内、外所需的生活、生产物资进行转运（费用含在总款项内，不另支付）。

3.9 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。

落实《北京市公共场所室内温度控制导则（试行）》（京发改〔2022〕1673号）关于公共建筑和空间的室内温度控制相关要求。

照明系统建议落实《北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)》（京发改〔2022〕88号）。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

清园监狱 2025-2026 年度物业服务项目

合同书

甲方：北京市监狱管理局清河分局清园监狱

地址：京山线茶淀站 112 号

法定代表人：王众

乙方：

地址：

法定代表人：

一、本合同当事人

甲方：北京市监狱管理局清河分局清园监狱

地址：京山线茶淀站 112 号

法定代表人：王众

乙方：

地址：

法定代表人：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方本着平等、自愿、公开的原则，甲方将清园监狱 2025-2026 年度物业服务项目委托给乙方，双方自原签订本合同，以兹信守。

二、基本概况

坐落位置：天津市宁河区清河农场

服务范围：1. 狱外绿地养护，办公区、体能馆、西小楼、备勤楼及道路等保洁服务，理发室服务、洗衣房服务、化粪池清掏、杂草清理、综合维修、垃圾收集等物业服务。

2. 本合同约定外的临时性抢修，设备维修保养，及甲方需临时用工等，费用单独结算。

三、合同期限

项目期限一年（自 2025 年 11 月 16 日至 2026 年 11 月 15 日）

四、物业管理服务内容：

详见附件 1：《物业服务内容及要求》

五、物业服务费用及结算方式

1. 物业服务费（含税）： 元（人民币大写： ）。

2. 结算方式：服务费每三个月结算一次，分四次结算。每次到期后，乙方向甲方开具符合国家税法规定的增值税普通发票，甲方收到发票后 30 日内向乙方支付费用。第一次服务费：2025 年 11 月 16 日-2026 年 2 月 15 日， 元（人民币大写： ）；第二次服务费：2026 年 2 月 16 日-5 月 15 日， 元（人民币大写： ）；第三次服务费：2026 年 5 月 16 日-8 月 15 日， 元（人民币大写： ）；第四次服务费：2026 年 8 月 16 日-11 月 16 日， 元（人民币大写： ）。其中首次服务费支付比例为总服务费的 50%，剩余 50% 服务费，分三次平均支付。

六、甲乙双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 监督检查乙方物业服务计划实行情况。
2. 协调、处理本合同生效前的遗留问题。
3. 监督和协助乙方履行物业服务合同。
4. 在乙方未履行合同情况下，甲方有权下达整改通知单，乙方在接到通知单后 12 小时内给甲方书面整改答复，并尽快整改。
5. 甲方有权要求乙方配备的特殊岗位物业服务人员均应按国家有关部门规

定取得相应上岗证书。

6. 环境卫生清扫不到位的,在接到甲方检查整改通知书后,乙方仍不及时整改的,扣除服务费总价的 0.1%。

7. 甲方有权定期对乙方服务进行考核,考核不达标(80 分以下)的每低 1 分,扣 500 元。

8. 因乙方及其工作人员的过错,造成甲方或第三方人员、财产损失,甲方有权追究乙方的赔偿责任。

9. 甲方不承担乙方工作人员提出的劳务纠纷、仲裁等。甲方与乙方工作人员之间不存在雇佣、劳动或劳务关系。

(二)乙方权利义务

1. 根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的规定,在合同约定物业区域内提供物业服务。

2. 乙方应当按照合同约定的工作岗位要求提供服务,确保达到相关服务标准,并保证相应的专业技术岗位人员持有国家颁发的技术等级证书。

3. 甲方如需对岗位或人员调整,应以书面形式告知乙方,乙方不得拒绝。

4. 乙方应与派驻到甲方的员工签订《劳动合同》及保密协议,并负责工资、加班费等劳动报酬的发放以及按时、足额缴纳相关社会保险费用(乙方为员工缴纳的社会保险包括:基本养老、医疗、失业、工伤及生育保险)。因乙方未与员工签订劳动合同或未及时、足额缴纳社会保险引发的劳动纠纷,乙方应承担全部责任,甲方不承担任何责任。

5. 乙方有权拒绝提供合同约定范围之外的服务,有权拒绝甲方指定的归口管理部门或履约代表以外的其他人员的调配、指挥;但甲方基于监管安全需要,做出的紧急安排例外。

6. 乙方应当将服务范围内的安全隐患,向甲方书面提出改进意见和建议,如甲方接到通知后未改进或排除安全隐患,造成的一切后果由甲方负责。

7. 甲方向乙方支付的总费用中包括加班费用,总费用不得调整增加,乙方在安排其员工加班后,不得要求甲方另行支付费用,乙方员工加班后乙方应按国家规定向其支付加班工资或自行决定安排同等时间的补休,乙方未按规定支付加班工资或安排补休的,导致与其员工产生的劳动纠纷由乙方自行负责解决并承担法律责任。

8. 乙方应根据本合同约定的服务管理内容,制定物业管理制度、计划,并开展定期培训。

9. 非因乙方及其工作人员的过错造成的甲方或第三方人身、财产损失的,乙方不承担责任。

10. 乙方应加强员工教育,严格遵守监狱防疫制度、保密制度等相关管理规定。

11. 乙方应高度重视安全生产工作,确保工作期间不发生安全事故。

12. 对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,不得派往甲方从事服务工作。对存在该情形的,甲方有权要求更换人员,乙方理解并同意承担 2000 元/人次的违约金。对产生严重后果的,甲方有权

解除合同，并保留进一步追求乙方责任的权利。

13. 乙方应加强员工文明礼仪教育，乙方员工不得散布有损甲方名誉的信息，不得辱骂甲方工作人员，对此产生的后果，甲方有权追究乙方责任，并有追究乙方经济处罚的权利。

14. 乙方派驻到甲方的员工如需要在甲方食堂就餐，乙方应按清园监狱食堂管理规定缴纳员工餐费。

七、违约责任

1. 因甲方行为违约导致乙方未能完成管理服务内容的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期不解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应的经济赔偿。

2. 造成甲方或第三方损失的，乙方需承担全部责任，包括但不限于补偿金、赔偿金等。

3. 甲乙双方任何一方无法律依据或法定及合同约定事由提前终止合同的，视为违约，违约方应赔偿对方合同总价款 10% 的违约金，造成对方经济损失的，应给予赔偿。

4. 乙方人员在提供物业服务期间如违反甲方内部制度管理规定或国家法律法规的，视为违约，违约方应赔偿对方合同总价款 20% 的违约金，造成对方经济损失的，应予以赔偿。

5. 如甲方未按合同约定期限向乙方支付费用，且经乙方书面催款后 60 日（以下简称“宽限期”）内仍未履行付款义务，则自宽限期届满之日起，甲方每逾期一日应向乙方支付应付未付款万分之 3 的违约金。

八、合同变更、解除和终止的约定

1. 本合同期满，乙方决定不再接受委托的，应提前三个月通知甲方。

2. 如果甲方服务面积减少，物业费另行计算。

3. 合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在合同期满前一个月书面告知对方。

4. 甲方重新选聘物业管理企业或因其它原因本合同终止时，乙方应在合同终止日起 15 日内撤出本物业，移交物业管理用房以及与本物业的物业管理有关的全部档案资料。如拒绝移交、延迟移交或者销毁相关资料，乙方需承担合同总价 20% 的违约金，并承担恢复原状、推进执行和补救措施等责任。

5. 本合同终止后，甲乙双方应做好债权债务的处理，包括物业管理费用的清单、对外签署的各种协议等；乙方应协助甲方做好物业服务的交接和善后工作。

6. 本合同执行期间，如遇不可抗力（战争、水灾、地震、疫情等）或甲方上级部门政策调整，机构合并撤销，致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理，各方不承担违约责任。

九、其它

1. 原委托范围内容按实际情况发生的变化，由甲乙双方商定管理办法。如发生本合同以外的增项服务，经双方洽商后签订补充协议，予以确定。

2. 本合同中未规定事宜，双方遵照国家有关法律、法规和规章执行。

3. 本合同未尽事宜，由双方协商解决。

4. 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，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（北京市第一中级人民法院）诉讼解决。

5.本合同一式捌份，甲方执陆份、乙方执贰份。

(以下无正文)

甲方（盖章）：北京市监狱管理局清河分局清园监狱

法定代表人或委托代理人：

日期：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

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。

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。

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。