

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市人民检察院第三分院 2026 年物业管理服务项目

采购编号：BGPC-G25342

采购人：北京市人民检察院第三分院

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	7
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章	采购需求	50
第六章	拟签订的合同文本	68
第七章	投标文件格式	78

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-G25342

2.项目名称：北京市人民检察院第三分院 2026 年物业管理服务项目

3.项目预算金额：160 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	北京市人民检察院第三分院 2026 年物业管理服务项目	160	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：一年（2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止）

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中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小/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：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025年11月27日至2025年12月4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12月19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：北京市人民检察院第三分院

地址：北京市朝阳区东三环南路 1 号

询问和质疑联系人：任老师

联系方式：010-59907196

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：赵老师

联系方式：010-83916706

地 址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

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

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要

条款号	条目	内容						
		<input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京市人民检察院第三分院 2026 年物业管理服务项目</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> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市人民检察院第三分院 2026 年物业管理服务项目	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	北京市人民检察院第三分院 2026 年物业管理服务项目	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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>120</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人						

条款号	条目	内容						
		□随机抽取						
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分担保履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：</p> <p>①可分包部分特定资格要求：_____；</p> <p>②可分包部分标对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">可分包部分标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </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	<p>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”。</p>						
26.1	询问	<p>询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式</p> <p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p>						
26.2	质疑	<p>质疑送达形式：书面形式</p> <p>具体要求详见 26.2.3-26.2.5</p> <p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：</p> <p>① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部）</p>						

条款号	条目	内容
		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。依法自主选定评审专家的，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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
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。	<p>格式见《投标文件格式》</p> <p>“1-2 投标人资格声明书”</p>

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

		互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 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__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 (10分)	价格	<p>价格分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价,其价格分为满分,其他报价人的价格分统一按下列公式计算: 报价得分= (评标基准价/报价) × 价格权值 × 100。</p> <p>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。</p>	10	客观
商务部分 (30分)	管理体系认证证书	<p>投标人须提供年度监督审核证明的:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 质量管理体系认证证书; 2. 环境管理体系认证证书; 3. 职业健康安全管理体系认证证书; 4. 能源管理体系证书; 5. 保密管理体系认证证书。 <p>以上管理体系认证证书需提供证书复印件或扫描件,每提供 1 个得 2 分,未提供不得分,此项最高 10 分。</p>	10	客观
	相关业	<p>投标人需提供 2023 年 1 月 1 日起至投标截止日(以合同签订时间为准),服务过同类物业案例服</p>	10	客观

	绩	<p>务内容需至少包括保洁服务、设备设施运行维护、会议服务等服务内容，每提供一个业绩得 2 分，本项最多得 10 分。</p> <p>（以合同为准，需提供合同复印件，应包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间）。</p>		
	服务评价	<p>投标人需提供与有效业绩合同相对应的项目服务评价，每提供一个总评为满意或优的服务评价得 1 分，不提供不得分，本项最高得 5 分。</p>	5	客观
技术部分 (60分)	服务特点、难点分析及相应措施	<p>投标人需提供针对本项目的：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 物业管理服务理念； 2. 服务定位、目标； 3. 物业管理难点与服务对策。 <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。</p>	6	主观

	服务保障措施	<p>投标人需提供针对本项目的管理流程包含但不限于：1. 激励机制；2. 监督机制；3. 信息反馈。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。</p>	6	主观
	规章制度	<p>投标人需提供针对本项目的内部管理制度，包含但不限于：1. 财务；2. 招聘；3. 培训 4. 考核；5. 质量管理；6 档案管理。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不</p>	6	主观

		符合不得分，此项最高 6 分。		
人员管理方案		<p>投标人需提供针对本项目的人员管理方案,包含但不限于: 1 项目服务人员配备方案; 2. 人员招收; 3. 招聘来源方案; 4. 人员岗前培训方案; 5 人员稳定性保障措施服务方案。</p> <p>方案详细完整合理,结合本项目特点,专门针对本项目,优于采购需求和实际情况视为完全符合; 方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合; 方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 1 分,部分符合得 0.5 分,不符合不得分,此项最高 5 分。</p>	5	主观
保洁服务方案		<p>投标人需提供针对本项目的办公楼内、外环境的保洁服务方案。</p> <p>方案详细完整合理,结合本项目特点,专门针对本项目,优于采购需求和实际情况视为完全符合; 方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合; 方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需</p>	2	主观

	<p>求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 2 分。</p>		
接待服务方案	<p>投标人需提供针对本项目的综合会议服务方案：</p> <p>1. 提供本院办公楼内会议室的相关管理规定和会议服务接待工作流程；</p> <p>2. 提供 100 人或以上较大型会议服务方案，且中标人有能力组织抽调人员来院工作。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 4 分。</p>	4	主观
房屋综合维修及日常巡视检查	<p>投标人需提供针对本项目的房屋综合维修及日常巡视检查方案：</p> <p>1. 对楼内配套基础设施进行维修；</p> <p>2. 水电日常维修，巡视、检查、预检预修。</p>	4	主观

	查方案	<p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 4 分。</p>		
	公用设备设施运行维护方案	<p>投标人需提供针对本项目的设备管理维护方案：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供电设备管理维护方案； 2. 给排水运行维护方案； 3. 空调系统运行维护方案。 <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不</p>	3	主观

		符合不得分，此项最高 3 分。		
应急预案		<p>投标人需提供针对本项目的各项应急预案：</p> <p>1. 灾害类应急预案（含：火灾、防汛、大风、暴雨等劣天气）；</p> <p>2. 突发事件类应急预案（含：突发停电、跑水、电梯、公共卫生安全等事件）。</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>以上每项完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 4 分。</p>	4	主观
保密方案		<p>投标人需提供针对本项目的保密方案及培训计划：</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需</p>	2	主观

	<p>求或未提供视为不符合。</p> <p>完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 2 分。</p>		
节能方案	<p>投标人需提供针对本项目的节能降耗方案：</p> <p>方案详细完整合理，结合本项目特点，专门针对本项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目或基本符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需求或未提供视为不符合。</p> <p>完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 2 分。</p>	2	主观
项目管理团队	<p>项目经理：</p> <p>1. 45 岁（含）以下，得 0.5 分，不满足不得分；</p> <p>2. 大学本科（含）以上学历，得 0.5 分，不满足不得分；</p> <p>3. 中级（含）以上职称，得 0.5 分，不满足不得分；</p> <p>4. 十年及以上同类项目管理经验，得 0.5 分，不满足不得分。</p> <p>注：需提供在本单位到投标截止日半年内任意一</p>	2	客观

	个月的缴纳社保证明，否则此项不得分。		
	<p>服务主管：</p> <p>1. 45岁（含）以下，得0.5分，不满足不得分；</p> <p>2. 本科（含）以上学历，得0.5分，不满足不得分；</p> <p>3. 中级（含）以职称，得0.5分，不满足不得分；</p> <p>4. 五年及以上同类项目管理经验，得0.5分，不满足不得分。</p> <p>注：需提供在本单位到投标截止日半年内任意一个月的缴纳社保证明，否则此项不得分。</p>	2	客观
	<p>接待服务员：</p> <p>1. 全部接待服务员具有专科（含）以上学历，得1分，不满足不得分；</p> <p>2. 全部接待服务员具有五年及以上同类项目服务经验，得1分，不满足不得分。</p>	2	客观
	<p>高压配电值守：</p> <p>1. 全部高压配电值守具有高压电工作业证，得1分，不满足不得分；</p> <p>2. 全部高压配电值守具有三年及以上同类项目服务经验，得1分，不满足不得分。</p>	2	客观
	空调运行值守：	2	客观

	<p>1. 全部空调运行值守具有制冷与空调设备运行操作作业证，得 1 分，不满足不得分；</p> <p>2. 全部空调运行值守具有三年及以上同类项目服务经验，得 1 分，不满足不得分。</p>		
	<p>综合维修：</p> <p>1. 全部综合维修具有高压电工作业证，得 1 分，不满足不得分；</p> <p>2. 全部综合维修具有三年及以上同类项目服务经验，得 1 分，不满足不得分。</p>	2	客观
	<p>保洁主管：</p> <p>1. 45 岁（含）以下，得 0.5 分，不满足不得分；</p> <p>2. 具有本科（含）以上学历，得 0.5 分，不满足不得分；</p> <p>3. 初级（含）以职称，得 0.5 分，不满足不得分；</p> <p>4. 五年及以上同类项目管理经验，得 0.5 分，不满足不得分。</p> <p>注：需提供在本单位到投标截止日半年内任意一个月的缴纳社保证明，否则此项不得分。</p>	2	客观
	<p>保洁员：</p> <p>1. 全部保洁员具有有效期内的身份证复印件或扫</p>	2	客观

		<p>扫描件，得 1 分，不满足不得分；</p> <p>2. 全部保洁员具有健康证明复印件或扫描件，得 1 分，不满足不得分。</p>		
政策 性得 分（5 分）	本项目 中落实 ESG 理 念的工 作措施	<p>供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工 作措施。</p> <p>措施详细完整合理，结合本项目特点，专门对本 项目，优于采购需求和实际情况视为完全符合；措 施内容详细程度存在缺陷或完整度存在缺陷或合 理性存在缺陷或属于通用类或非专门针对本项目 或基本符合实际情况视为部分符合；措施内容复制 粘贴采购需求或不符合实际情况或不满足采购需 求或未提供视为不符合。</p> <p>（符合得 5 分，部分符合得 2.5 分，不符合不得分。 此项最高 5 分。）</p>	5	主观

第五章 采购需求

一、采购标的

基本情况	
项目名称	北京市人民检察院第三分院 2026 年物业管理服务项目
项目地址	北京市朝阳区崔各庄地铁 B 口（崔各庄地块）
建筑面积	17085 平方米（其中地上面积 12196 平方米、地下面积 4889 平方米）
服务期限	一年（2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止）
楼层分布	
一层	办公室、接待室、中控室
二层	档案室、休息室、接待室、医务室、餐厅
三层	办公室、会议室、打印室、机房
四层	办公室、会议室、打印室
五层	办公室、会议室、打印室
六层	办公室、会议室、打印室

七层	办公室、会议室、打印室
八层	办公室、会议室、打印室
地下一层	办公室、更衣室

二、商务要求

（一）交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1. 项目服务期限：一年（2026年1月1日起至2026年12月31日止）
2. 服务地点：北京市朝阳区崔各庄地铁B口（崔各庄地块）

（二）付款条件（进度和方式）

1. 以中标价为基数除以12，分两次支付，支付时间分别为2026年6月（支付2026年1月至6月费用）、2026年12月（支付2026年7月至12月费用）。
2. 在费用支付前，中标人应先按照采购方要求向采购方开具合法的增值税发票，采购方收到增值税专用发票并经确认后按中标人信息付款。

三、技术要求

(一) 服务内容及要求/货物技术要求

1. 供电系统运行值守

- (1) 认真做好楼内相关配电设施设备的巡视工作；
- (2) 根据采购人的实际要求对办公楼的用电设备、灯具进行开启和关闭工作；
- (3) 办公楼内用电设备设施维修工作，定期巡视检查设备的运行情况，定期检修保养
- (4) 根据现场设备实际情况向甲方提出相关工作具体方案和建议；
- (5) 供电设备管理维护是指为保证办公楼（区）供电系统正常运行对电气设备、电线、电器照明装置等设备进行日常管理和维护。

内容包括：

- 1) 对办公楼（区）供电系统、电气设备、电线电缆、电器照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和维修养护；
- 2) 建立各项设备台帐；
- 3) 建立、落实供配电运行制度、电气维修制度和配电室各项管理制度等；
- 4) 及时排除故障，保证供电设施完好；

5) 做好日常照明、夜景照明、节日灯系统的运行管理;

6) 建立节电措施, 做好节电工作。

2. 给排水系统

(1) 针对我院给排水系统进行巡视检查, 确保日常工作正常;

(2) 确保系统运行正常, 对于紧急突发情况及时有效的处理, 系统日常保养维护工作;

(3) 办公楼内排水设备设施及时疏通;

(4) 隔油池、化粪池每月进行清掏;

(5) 给排水设备运行维护内容包括:

1) 加强值班, 坚守岗位, 密切注视给排水系统运行情况;

2) 对办公楼(区)室内外给排水系统的设备、设施, 如水泵、水箱、水处理设备、消防栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常维护;

3) 建立各项设备档案;

4) 加强巡视检查, 及时对排水系统各种设备出现的故障进行维修;

5) 定期对排水管道进行清掏、养护、清除污垢;

6) 对楼宇外公共管道系统出现的故障进行抢修。

3. 空调系统

(1) 对空调系统末端设备日常巡视, 根据工作计划安排调整设备运行时间, 并做好相关数据记录;

(2) 公共区域设备设施进行巡视检查工作。

4 设施设备日常维修

(1) 各办公室内桌、椅、柜子、窗户、灯、空调、开关、插座、门、锁等的配件维修

(2) 公共区域设备设施的日常巡视检查及维修, 确保设备设施的运行良好;

(3) 公用设施设备完好率 99%以上, 维修及时率达 100%。设施设备运行、巡查、维修、保养等记录准确、完整;

(4) 设施设备标识齐全、规范, 责任人明确; 操作维护人员严格执行设施、设备安全操作规程及保养规范;

(5) 日常零维修、小修材料, 在物业管理范围之内, 经维修可达使用功能的零配件更换由物业负责。

5. 保洁服务

(1) 室内清洁：办公室、会议室、值班室、阅览室、职工活动室、健身房、控申大厅等；

(2) 公共区域：走廊、大堂、公共卫生间，电梯间、步行梯、地上停车场、外围的保洁以及“门前三包”区域、垃圾清运、扫雪铲冰、清扫积水等；

(3) 雨雪天气应及时对管理区域内路面积水、积雪进行清扫；

6. 接待服务

(1) 会议室日常卫生清洁；

(2) 根据会议安排提供服务保障；

(3) 专人保障大型会议服务；

(4) 掌握会议室设备设施使用方法，每日检查会议室设备完好情况，及时报修；

(5) 保证会议用品齐全，及时补充会议服务用品；

(6) 重要会议、外事接待的服务保障；

(7) 报刊收发服务。

7. 入室服务

- (1) 安排专人提供入室服务，入室服务需双人；
- (2) 卫生间：墙面、地面、物品架、面盆、坐便器清洁，及时补充生活、卫生用品，定期清洗地漏和对卫生间进行消毒；
- (3) 值班室：床、衣柜、衣架等物品清洁、整齐，床上用品按时更换；
- (4) 办公室：办公家具、办公用品清洁，玻璃、地面定期清洁。

(二) 验收标准

1. 供配电系统

- (1) 各连接处无虚接、发热等异常现象，指示灯、直流屏、电容补偿柜、变压器运行正常；
- (2) 管理制度上墙，员工统一佩戴标识，持有相关资格上岗证件；
- (3) 有巡视记录、运行记录、检查记录、维修保养记录。

2. 给排水系统

- (1) 阀门开闭灵活，系统密封良好，管道无渗漏，电机保护齐全，水表计量准确运转无异常声响、震动，轴承温度正常；变频器工作正常，连续不间断供水；
- (2) 有检查记录、维修保养记录。

3. 保洁服务工作标准

区域	项目	质量标准
正门大厅	地、墙、顶	地面：无灰尘、无杂物、无污迹、无水迹；墙面：光洁、无污迹、无灰尘；顶：清洁无尘。
	门、窗、玻璃	玻璃擦拭干净、明亮；门框、窗框及把手光亮、无污迹、水迹、手印。
	雨天、雪天	及时清扫水迹、雪迹，进出入口放置防滑地毯。
	沙尘暴	及时清扫尘土
	沙发、茶几烟缸	摆放整齐、擦拭干净、无尘、无污迹、无杂物；烟缸及时倾倒、更换。
	风机罩	光洁、无尘、无污迹、无杂物。
	标牌、消防设施	锃亮、无污迹、手印、无灰尘。

走道	标志牌	保持锃亮、无灰尘、无污迹
	地、墙、顶	地面无杂物、无污迹、无水迹;墙面光洁、无灰尘、无污迹,踢脚板干净。
	风机罩、送风口	风机罩光洁、无尘、无污染、无杂物。
	窗	玻璃擦拭干净、气窗关好;无灰尘、无污染、无手印;送风口、无黑印。
	照明灯	照明灯完好、PS板光洁、无灰尘、无污染。
公共区域物品	开关、消防设施、垃圾桶	擦拭干净、无尘、无污迹、使用正常。 表面保持光洁、无污迹;及时倾倒并放好垃圾袋。
	纸桶、烟缸	及时倾倒、纸桶内废弃物少 2/3, 倾倒后放好垃圾袋。
	办公家具	擦拭干净、无尘、无污迹、沙发等摆放整齐。
	门扶手、顶	保持光洁、无尘、完好。
	地、墙、顶	地面洁净、无杂物、无污迹、无水迹;墙面光洁、无污迹、

步梯间	<p>步梯窗</p> <p>照明灯</p> <p>垃圾桶</p>	<p>无灰尘;顶清洁、无尘。</p> <p>玻璃擦拭干净、气窗关好;窗台无尘;窗框及把手光亮、无污迹、无手印。</p> <p>开关擦拭干净、无污迹、无尘。</p> <p>靠墙角放好、套好垃圾袋,并盖严;桶内垃圾按时倾倒,垃圾桶表面光亮,无灰尘,无污迹、水迹、桶外无杂物。</p>
电梯厅	<p>地、墙、顶</p> <p>吊灯、照明灯</p> <p>电梯门、门框</p> <p>指示灯、手键、</p> <p>垃圾桶</p>	<p>地面洁净、无杂物、无污迹、无水迹;墙面光洁、无污迹、无灰尘;顶清洁、无尘。</p> <p>正常照明、灯罩光亮、明静、无灰尘、污迹、手印。</p> <p>保持锃亮、无灰尘、无污迹、无手印。</p> <p>擦拭干净、无污迹、无灰尘摆放位置正确;保持锃亮、无污迹、无灰尘;杂物及时倾倒、烟盘保持洁净。</p> <p>地、顶保持光洁;消防门无灰尘、无污迹;照明灯及应有设施光</p>

		亮。
电梯轿厢	门、门槽、门框四壁 显示牌、手键 电话 地毯 顶灯、顶板	<p>锃亮光洁、无灰尘、无手印。</p> <p>锃亮光洁、无污迹、无手印、无灰尘。</p> <p>光亮、无污迹、无尘、使用正常。</p> <p>无污迹、无杂物、定期清洗。</p> <p>无污迹、无尘。</p>
	玻璃、地、墙、顶 电话、钟表 窗(玻璃、窗帘) 空调 照明灯(PS)板	<p>无污迹、无手印。开关自如;把手光亮。地面清洁。无废弃物;</p> <p>踢脚板干净;墙面光洁无灰尘。无污迹。</p> <p>无灰尘、无污迹、水迹。定期更换电池。</p> <p>玻璃擦拭干净;无灰尘、无污迹。无手印;窗帘收好,无损坏,</p> <p>无尘。无污迹。</p> <p>风机罩光洁、无尘、无污迹、无杂物、送风口、无黑印。</p>

备勤间	开关、电源保	照明灯、PS板光洁、无灰尘、无污迹。
	险箱	擦拭干净、无尘、无污迹、正常使用。
	办公家具	无水珠、无污迹。
	镜面	池内无锈迹、污迹。
	卫生洁具	及时清倒、纸篓内杂物不过2/3。
	纸篓、烟缸	及时补充。
	日常生活用品、	
	办公用品	床上用品定期更换，及时补充。及时送洗衣服并取回。
	床上用品、衣	无污迹、无杂物、定期清洗。
	服	定期清理。定期更换甲醇捕捉剂。
木地板	擦拭干净、无尘、无污迹。	
碎纸机、加湿		
器		
沙发		
	玻璃、标牌	无污迹. 无尘. 无手印. 开关自如; 把手光亮. 标牌光亮. 地

会议室	地、墙、顶 窗(玻璃、窗帘) 空调 照明灯(PS)板 开关、电源保 险箱 会议所需物品 桌椅、桌牌	面清洁. 无污迹. 无废弃物;踢脚板干净;墙面光洁无灰尘. 无污迹。 玻璃擦拭干净;无灰尘、无污迹. 无手印;窗帘收好。 空调光洁、无尘、无污迹、无杂物、送风口、无黑印。 照明灯、PS板光洁、无灰尘、无污迹。 擦拭干净、无尘、无污染、正常使用。 按时备好杯具、毛巾等用毕清洗、消毒。 摆放整齐、擦拭干净、无灰尘、无污迹; 按要求及时正确 摆放
男、女浴室	地、墙、顶 沙发、桌椅、 衣柜、鞋柜 床、拖鞋、卫 生间	无污迹、无尘、无手印、门开关自如;地面清洁、无废弃物; 踢脚板干净。 摆放整齐、擦拭干净;无灰尘、无污迹、无杂物。 用毕清洗并消毒。卫生间定期消毒。

洗手间	镜面	无水珠、无污迹。
	卫生洁具	池内无锈迹、污迹。
	隔板	无污迹、字迹、无灰尘。
	纸篓	纸篓内杂物不过 2/3。
	洗手液、卫生纸	及时补充。
消防器材	消火栓	柜门擦拭干净、无灰尘、无污迹;开关自如,不用时关好。
	灭火器	靠墙面放好、无尘、无污迹。
	指示灯、应急灯	指示灯明亮,无破损;无尘、无污迹。
地下室	地、墙、顶	无尘土、杂物,墙面整齐。
楼外环境	路面、草坪	地面无杂物、垃圾、道路无泥沙、无杂草、无积水、下雪时,及时清扫院内道路、甬路,使道路畅通无阻。
	垃圾清运	
	垃圾桶	日产日清、整洁无味无污积垃圾。

	公共部位标牌	摆放位置正确, 保持整洁, 无污物外溢。
	路灯	干净整洁、无污迹。
道路车场	地面	地面无杂物、垃圾、无积水、无积雪。

4. 服务人员、会议服务标准

	质量标准
服务人员	<p>文明礼让、态度和蔼、语言亲切、表达清楚。</p> <p>工作服统一、干净、整洁、并配戴标识，淡妆上岗。</p> <p>言谈、举止、行为要端庄礼貌，微笑服务，说话时要注意语言艺术，使用敬语。</p> <p>爱岗敬业，熟练完成本职工作。</p> <p>积极服从领导安排并配合甲方完成工作任务。</p> <p>加强服务意识，提供高效、准确、礼貌的服务。</p>
	根据会议要求，按时将会议所需水果洗净、杯具、茶水、毛巾、鲜

<p>会议服务</p>	<p>花、桌牌摆放正确、协助主办单位布置会场。</p> <p>会议服务人员根据会议需要及时补充水、更换毛巾、协助发放礼品等。</p> <p>杯具、毛巾等用毕清洗、消毒。</p>
<p>接待工作</p>	<p>接待前积极与甲方的沟通，认真进行任务分解，确定工作重点。</p> <p>按照标准将所走路线及会议室等彻底清洁、布置并在接待前严格检查。</p> <p>接待中随时根据甲方传递的信息，调整接待方案。</p> <p>接待任务完成后及时清理会议、活动现场并回到本职岗位。</p> <p>主管做好工作总结，以提高服务人员外事接待能力和服务水平。</p>

（三）人员配置

投标人需针对本项目配备科学、合理，具有针对本项目的可靠专业团队，岗位配置如下：

岗位	人数	人员要求
项目经理	1	45岁（含）以下，具有大学本科（含）以上学历，中级（含）以上职称，十年及以上同类项目管理经验。
服务主管	1	45岁（含）以下，具有本科（含）以上学历，中级（含）以上职称，五年及以上同类项目管理经验。
会议服务员	3	具有专科（含）以上学历，五年及以上同类项目服务经验。
高压配电值守	4	具有高压电工作业证，三年及以上同类项目服务经验。
空调运行值守	4	具有制冷与空调设备运行操作作业证，三年及以上同类项目服务经验。
综合维修	2	具有高压电工作业证，三年及以上同类项目服务经验。

保洁主管	1	45岁（含）以下，具有本科（含）以上学历，初级（含）以职称，五年及以上同类项目管理经验。
保洁员	6	有效期内的身份证复印件或扫描件，健康证明复印件或扫描件。
合计	22	

（四）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

北京市人民检察院第三分院

办案办公楼物业服务合同

委托方：北京市人民检察院第三分院（以下简称甲方）

地 址：

电 话：

受托方：（以下简称乙方）

地 址：

电 话：

签订日期： 年 月 日

有效期限：2026年1月1日至2026年12月31日

第一章 总则

第一条 为保障北京市人民检察院第三分院办案办公楼（以下简称办公楼）的物业服务，保障房屋建筑及楼内公用设备、公共设施的正常使用，为使用人提供方便、安全、和谐的工作环境，达到物业保值增值的目的。依据《中华人民共和国民法典》和建设部北京市政府有关物业服务的法规，双方在友好协商一致的基础上，订立本合同，具体事项如下：

第二条 乙方依照本合同约定的服务范围、服务内容、服务标准实施统一服务。

第三条 服务范围

甲方将北京市人民检察院第三分院办公楼交由乙方进行管理。项目地址北京市朝阳区崔各庄地铁B口，建筑面积17085平米。办公楼地上8层，地下1层。

第四条 服务标准

根据甲方现有服务需求及物业服务管理标准。

第五条 服务期限：自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

第六条 物业服务费

1、本协议项下的物业服务费（以下又称合同价款）合计每年人民币（含税）元，大写：。

2、付款方式为：一年两次支付，甲方分别于6月向乙方支付款项元，大写：。12月向乙方支付款项元，大写：。

3、支付形式：甲方可以支票或转账形式支付，乙方在接到甲方通知后七日内需向甲方提供必要结算手续。

4、财务信息

- 甲方财务信息

名称:

地址/电话:

纳税人识别号/统一社会信用代码:

开户银行:

银行账号:

- 乙方财务信息

公司名称:

经营地址/电话:

纳税人识别号/统一社会信用代码:

开户银行: 工商银行方庄支行

银行账号:

第二章 物业管理服务内容

第七条 供配电系统

1、确保办公楼供电系统正常运行。严格按照操作规程做好变配电系统运行中必需的倒闸操作，突发紧急情况的应急工作及时有效处理，低压开关清扫、紧固等日常维护工作。

2、严格按照华北地区配电室运行要求做好配电系统运行中相关数据的记录工作，以备查档。

3、认真做好楼内相关配电设施设备的巡视工作，防患于未然。

4、根据甲方的实际要求对办公楼的用电设备、灯具进行开启和关闭工作。

5、办公楼内用电设备设施维修工作。

6、根据现场设备实际情况向甲方提出相关工作具体方案和建议。

第八条 给排水系统

1、确保系统运行正常，对于紧急突发情况的及时有效的处理，系统日常保养维护工作。

2、办公楼内排水设备设施及时疏通。

第九条 暖通空调系统

1、根据甲方实际要求，调整空调运行时间。

2、空调、热力系统末端设备日常保养维护工作，并做好相关数据记录。

3、公共区域设备设施进行巡视检查工作，防患于未然。

第十条 房屋内设施日常维修

各办公室内桌、椅、柜子、窗户、灯、空调、开关、插座、门、锁等巡视检查，维修更换，配件由甲方提供。

第十一条 院备勤间服务

1、根据院备勤间的服务要求，安排专人为院备勤间提供服务。

2、卫生间：墙面、地面、物品架、面盆、坐便器清洁，及时补充生活、卫生用品，定期清洗地漏和对卫生间进行消毒。

3、卧室：床、衣柜、衣架等物品清洁、整齐，床上用品按时更换。

4、办公室：办公家具、办公用品清洁，水果、桶装水、捕捉剂及时领用更换，玻璃、地毯、定期清洁。

第十二条 会议、外事服务

根据会议、外事要求，安排服务人员为院方提供各种会议、外事服务。

第十三条 入室服务

1、室内清洁：会议室、院备勤间。

2、所有办公室及公共区域玻璃。

3、每个工作日按规定时间供应部分案件研讨室、办公室开水。

第十四条 公共区域服务

1、公共区域清洁服务：走廊、大堂、公共卫生间，电梯间、步行梯、地上停车场及坡道、外围的保洁以及“门前三包”区域、垃圾分类及清运、扫雪铲冰、清扫积水等。

2、雨雪天气应及时对管理区域内路面积水、积雪进行清扫。

第十五条 浴室服务

1、按规定时间开关浴室。

2、浴室内保洁：地面、墙面、沙发、桌椅、衣柜内外、鞋柜内外。

3、及时补充浴室及卫生间所需物品。

4、公用鞋、床、室内地面、卫生间进行消毒。

第十六条 物业内业资料管理

是指与本物业相关的运行记录、值班记录、报修记录及服务维修记录等的物业内业资料管理。

第十七条 根据北京市节约型机关建设要求，严格执行北京市节约条例，加强管理，采取各种节约措施，各项能耗指标达到节约型机关建设要求。

1. 乙方需配合甲方做好节约型机关工作，结合实际情况，提出适合本院的节约型机关建设合理化建议，并严格执行甲方节约型机关建设措施的落实。

2. 加强用水设备的日常维护和定期巡查，杜绝跑冒滴漏，用水后及时关闭，避免“长流水”现象。每月出具能耗分析报告，对能耗指标异常分析原因，提出改进措施。

3. 办公场所及楼道灯公共区域尽量采用自然光照明，倡导绿色照明，按时开关电源，定期巡视公共场所各种电器设备设施用电情况，提出节电措施。

第三章 双方权利义务

第十七条 甲方的权利和义务

1、有权对乙方的服务工作实施监督、检查、批评。发现乙方工作人员责任心不强、玩忽职守、未履行职责时，有权要求乙方调换人员或提出处理意见，有权审查乙方服务费用的收支情况并采取相应经济惩罚措施，处罚金额不超过当事人月工资标准的 20%。有权审查乙方制定的各项服务制度及工作标准；为乙方开展物业服务工作提供必要的工作条件；为乙方提供房屋建筑图纸、资料及公用设备、设施的资料；配合乙方共同维护各项服务制度的执行；如遇紧急事件，甲方有权要求乙方提供合同约定之外

的服务，并承担相应费用。

2、因甲方将于 2025 年下半年搬迁至新建业务楼，物业服务的范围有较大调整。甲方有权利提前一个月提出无条件终止合同，并按照乙方实际服务时间向乙方支付费用。

3、甲方有权因乙方工作失误、造成损失严重、影响恶劣的行为，终止本合同。

第十八条 乙方的权利和义务

1、根据本合同约定的服务范围、服务内容、服务标准，结合办公楼的实际情况，制定有关规章制度和工作标准。

2、乙方应设总值班室负责日常服务及处理紧急事务。

3、自觉接受甲方的监督、检查、定期征求使用人的意见。

4、自觉接受市政府行业主管部门的指导、监督、批评，并搞好与供水、供电、供暖、消防、环保等专业部门的协作关系。

5、有权劝阻、制止他人损害或妨碍物业服务的行为，对造成损失应及时上报主管部门处理。

6、有权聘用专业公司对本楼设施设备实施专业化维护。

第四章 其他约定

第十九条 违约责任

1、乙方在实施物业服务过程中，应参考《北京市大厦物业服务标准》，因乙方工作人员失职、违反操作规程，给甲方物业造成损失或使用人造成财产及人身伤害时，由乙方承担相应责任。

2、甲方现有硬件设施达到《北京市大厦物业服务标准》的服务内容，乙方按照服务标准执行。

3、乙方提出房屋建筑及公共设备、设施正常检修，甲方不予批准，由此造成的损失，由甲方负责。

4、甲方未按约定履行支付义务的，双方协商，协商不行，每逾期一日，应向乙方支付本合同总金额 0.5%的违约金，并承担赔偿责任。

第二十条 保密条款

乙方及其工作人员对知悉的甲方的信息承担保密义务。

第二十一条 乙方现场服务人员在甲方食堂就餐，甲方按照 15 元/人/天（全年 264 天）收取乙方服务人员餐费。

第二十二条 保修期内，如楼宇设备出现故障不能正常使用，保修单位不能及时维修，为保证楼宇正常使用，需维修发生费用时，双方协商议定后解决。

第二十三条 如甲方同意继续委托乙方服务，须于合同期满前一个月向乙方提出书面或口头承诺，并续签委托合同。

第二十四条 本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害(狂风、暴雨、地震等)而造成物业损失时，双方互不追究责任，并按有关法律、法规善后处理工作。

第二十五条 甲乙双方协商一致事宜，可以备忘录或会议纪要形式确认，协商不一致，可向朝阳区人民法院提起诉讼。

第二十六条 本合同及附件一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，自双方签字盖章之日起生效。

第二十七条 本合同附件与本合同具有同等效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人：

委托代理人：

经办人：

经办人：

202 年 月 日

202 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 合同金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，

则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

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版：

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 所有者所 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》。

制造商绝对所有权所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；绝对所有权所有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

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

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

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

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

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

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

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

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

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

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

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。