

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市监狱管理局清河分局垦华监狱
2026-2027 年度物业服务采购项目

采购编号：BGPC-G26142

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	41
第六章	拟签订的合同文本	55
第七章	投标文件格式	68

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-G26142

2.项目名称：北京市监狱管理局清河分局垦华监狱 2026-2027 年度物业服务采购项目

3.项目预算金额：106.678242 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京市监狱管理局清河分局垦华监狱 2026-2027 年度物业服务采购项目	106.678242	1	详见第五章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，投标人编制投标文件可以不填写包号。

5.合同履行期限：2026 年 7 月 1 日—2027 年 6 月 30 日

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

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

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：_____ / _____。

三、获取招标文件

1.时间：2026年5月21日至2026年5月28日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年6月11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。未在规定时间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：天津市宁河区京山县茶淀站清河农场

询问和质疑联系人：郭老师

联系方式：_010-53863631_

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：马老师

联系方式：010-83916672

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="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;">北京市监狱管理局清河分局垦华监狱 2026-2027 年度物业服务采购项目</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</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市监狱管理局清河分局垦华监狱 2026-2027 年度物业服务采购项目	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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市监狱管理局清河分局垦华监狱 2026-2027 年度物业服务采购项目	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						

条款号	条目	内容						
		元以下的为微型企业。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>120</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取						
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u>垃圾清运工作</u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u>小于等于合同总价款 10%</u> ； （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求： <u>垃圾清运需具备主管部门颁发的有效期内的行政许可</u> ； 如投标人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书电子件，否则投标无效；如投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则投标无效。 ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <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 style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">垃圾清运工作</td> <td>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</td> </tr> </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	1	垃圾清运工作	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	垃圾清运工作	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。						
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关						

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

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 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费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投

标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

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

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金（本项目不涉及）

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，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》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、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**。

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

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

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

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场

价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

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

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

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

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐_3_名中标候选人。

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

进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
1	价格 (15分)	价格	<p>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。</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>	15分	客观
2	商务部分 (42分)	项目人员配备情况(一)	<p>项目经理：(1)具备本科或以上学历得2分，大专学历得1分，大专(不含)以下学历不得分。(2)具有物业服务项目经理(负责人)工作经验达到5(含)年或以上的得2分；3年(含)至5年(不含)的得1分，其他不得分。(3)具有高级职称得3分，具有中级职称得2分，中级以下不得分。</p> <p>注：①学历以学历证书复印件作为评审依据(如为国(境)外学历学位证书，提供中文翻译，及通过教育部学历认证的网上截图或教育部门出具的鉴定证明纸质版扫描件)，提供学历证书复印件；②工作经验须提供项目工作履历表，须与工作经验中工作单位、工作时间对应一致)；3提供职称证书复印件。</p>	7分	客观
3		项目人员配备情况(二)	<p>保洁及会务班长：(1)具备大专或以上学历得3分，大专(不含)以下学历不得分。(2)具有物业保洁工作经验达到3年(含)或以上的得3分；2年(含)至3年(不含)的得1分，其他不得分。</p>	6分	客观

			注：①学历以学历证书复印件作为评审依据（如为国(境)外学历学位证书,提供中文翻译,及通过教育部学历认证的网上截图或教育部门出具的鉴定证明纸质版扫描件），提供学历证书复印件； ②工作经验须提供项目工作经历表，须与工作经验中工作单位、工作时间对应一致。		
4		项目人员配备情况（三）	配备的保洁人员具有1年（含）以上类似工作经验（提供相关工作经历证明），每1人完全符合得1分，不符合不得分，此项最高得6分。	6分	客观
5		人员稳定性承诺	提供配备人员专职为本项目服务的承诺函，格式自拟，加盖投标人公章，提供得4分，否则不得分。	4分	客观
6		管理体系认证	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。 每具备一项有效期内的认证证书得3分，最高得9分。注：须提供有效期内的证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料(新办证书不用提供年度监督审核证明)	9分	客观
7		项目业绩	2023年1月1日至投标文件递交截止时间止取得的物业管理（含保洁、绿化）业绩，每提供一个有效的项目业绩得2分，最高得10分。注：①业绩时间以合同签订时间为准；②投标人应提供合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页；加盖投标人公章）；③同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。同一业主在同一采购项目中续签的合同不重复计分。	10分	客观

8	技术 服务 部分 (35 分)	会务及活动服务 工作目标及管理 方案	<p>针对本项目服务特点所制定的符合实际的会务及活动服务工作目标及管理方案，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工作目标：明确会务及活动服务核心目标，贴合本项目需求，确保各类会务、活动有序开展，保障服务质量、提升效率，杜绝服务失误。 2. 组织管理 建立完善的组织架构，明确岗位职责、分工，配备专业服务人员，制定管理流程。 3. 服务流程 制定标准化会务及活动服务流程（含前期筹备、现场执行、后期收尾）。 4. 质量管控 建立服务质量管控机制，明确管控节点、考核标准，可及时处理服务过程中的各类问题，保障服务达标。 5. 服务衔接 明确会务及活动各环节服务衔接流程。 <p>方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高5分。</p>	5分	主观
9		绿化养护工作目 标及管理方案	<p>针对本项目服务特点所制定的符合实际的绿化养护工作目标及管理方案，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工作目标 明确绿化养护核心目标，确保绿化植被长势、造型及环境品质。 2. 组织管理 建立绿化养护组织架构，明确岗位职责、分工，配备专业养护人员及工具，制定管理流程。 3. 养护流程 制定标准化绿化养护流程（含浇水、施肥、修剪、除草、病虫害防治），体现季节及植被生长特点。 4. 质量管控 建立绿化养护质量管控机制，明确管控节点、养护标准，整改养护问题，保障绿化景观。 5. 耗材管理 明确绿化养护耗材（肥料、药剂、工具等）采购、储存、使用管理流程。 <p>方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每</p>	5分	主观

			一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。最高得5分。		
10		清洁卫生保洁工作目标及管理方案	<p>针对本项目服务特点所制定的符合实际的清洁卫生保洁工作目标及管理方案，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 目标设定：结合本项目实际场景，制定清晰、可量化的清洁保洁工作目标，明确卫生达标标准、区域覆盖范围及环境提升方向，贴合项目整体需求。 2. 管理制度：建立完善的清洁保洁管理制度，涵盖人员管理、岗位规范、作业纪律、安全管理等核心内容，制度健全且可落地执行。 3. 作业执行：明确各区域保洁责任划分，制定差异化作业计划，明确作业频次、操作规范，确保执行有序。 4. 质量监督：建立常态化质量监督机制，明确监督主体、巡查频次、验收标准，对保洁质量进行全程管控，及时发现并整改问题。 5. 合规管控：严格遵循本项目相关管理规定，规范清洁作业安全流程。 <p>：方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；最高5分。</p>	5分	主观
11		虫害及病毒消杀工作目标及管理方案	<p>针对本项目服务特点所制定的符合实际的虫害及病毒消杀管理服务方案，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 明确虫害密度控制目标 2. 明确病毒消杀全覆盖目标，无死角遗漏 3. 明确应急消杀响应及处置时限； 4. 明确隐患排查整改闭环目标； 5. 明确长效管控及持续优化目标 <p>方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。最高得5分。</p>	5分	主观

12		垃圾清运工作目标及管理方案	<p>针对本项目服务特点所制定的符合实际的垃圾清运工作服务方案，包括：</p> <p>1. 垃圾分类执行方案；2. 厨余及生活垃圾清运执行方案 3. 垃圾清运人员部署方案 4. 垃圾清运标准方案</p> <p>方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；最高 4 分。</p>	4 分	主观
13		路面清扫工作目标及管理方案	<p>对本项目服务特点所制定的符合实际的路面清扫工作服务方案，包括：</p> <p>1. 方案结合本项目实际明确清扫范围、质量标准、时效要求及环境保障目标。</p> <p>2. 针对本项目道路特点、人流量及使用需求制定详细清扫、保洁、清运标准及作业频次。</p> <p>3. 根据本项目清扫面积、区域特点合理配置保洁人员、清扫工具及作业车辆，满足日常及应急保障需求。</p> <p>4. 结合本项目现场情况制定安全作业、文明保洁、雨雪天气及重大活动应急清扫方案。</p> <p>5. 建立适配本项目的日常巡查、问题整改、质量考核及责任落实机制，闭环管理完善。</p> <p>方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；最高 5 分。</p>	5 分	主观
14		人员培训计划（含专业技能与消防安全培训）	<p>针对本项目各个岗位指定人员培训、考核方案，包括：</p> <p>1. 结合本项目路面清扫岗位需求，制定专项专业技能培训计划（含清扫工具使用、作业流程规范、保洁质量标准、扬尘控制技巧等），培训内容、频次、考核方式贴合本项目实际。</p>	3 分	主观

			<p>2. 针对本项目现场环境(如道路周边消防设施、作业区域火灾隐患点等),制定完整的消防安全培训计划(含消防知识、灭火器材使用、初期火灾处置、应急疏散流程、作业中防火注意事项等)。</p> <p>3. 制定明确的培训实施计划(含培训时间、讲师、参训人员、培训形式),建立培训考核、档案管理及后续复训机制,确保培训效果。方案完整合理、内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合采购需求和实际情况视为部分符合;方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项,完全符合得1分,部分符合得0.5分,不符合不得分;最高3分。</p>		
15		应急服务方案	<p>投标人提供针对各类可能发生的应急情况,提供保障方案(不含虫害及病毒消杀应急),包括:</p> <p>1. 结合本项目路面清扫服务特点,制定专项应急服务方案(含雨雪冰冻、暴雨积水、突发垃圾堆积、重大活动保障、等本项目常见应急场景)。</p> <p>2. 针对各类应急场景,明确应急处置流程、责任分工、操作规范及处置时限,配备适配本项目的应急物资、人员及设备,措施具体可落地、能快速响应。</p> <p>3. 建立完善的应急保障机制(含应急人员值守、物资管理、联动协调),制定应急处置复盘、总结优化及应急演练计划,确保应急服务持续完善、适配本项目管理要求。方案完整合理、内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合采购需求和实际情况视为部分符合;方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项,完全符合得1分,部分符合得0.5分,不符合不得分;最高3分。</p>	3分	主观

16	政策 性得 分(3 分)	政策性得分	<p>本项目中落实ESG理念的工作措施 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>措施完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>（符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分。此项最高3分。）</p>	3分	主观
17	信用 部分 (5 分)	信用	<p>投标人或报价人承诺投标或报价截止日前3年内未发生以下事项：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）有效期内撤销其投标（交易响应）的； 2. 因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履行超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的； 3. 因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的； 4. 存在拖欠工资的； 5. 存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的： <ul style="list-style-type: none"> （1）具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目； （2）供应商不公平竞争； （3）供应商恶意串通； （4）其他串通行为； （5）未按规定签订合同； （6）未按规定履行合同； （7）在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。 <p>提供包含以上全部内容承诺函并加盖投标人（报价人）公章的，得5分。承诺</p>	5分	客观

			不全面或不提供的不得分。		
--	--	--	--------------	--	--

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位
1	北京市监狱管理局清河分局垦华监狱 2026-2027 年度物业服务采购项目	1	项

2. 项目概述

垦华监狱办公楼、备勤楼、警体馆、干职礼堂、洗车房、候见室面积总计 1.02 万平方米，狱外道路等硬化面积 1.98 万平方米，绿化养护面积 63807 平方米。服务内容：办公楼一栋、备勤楼两栋、警体馆一栋、干职礼堂一栋、洗车房一间、一间候见室室内保洁，狱外办公区绿化养护，狱外办公区路面清扫，狱内外垃圾清运处理，办公区会议服务。

二、商务要求

1. 服务时间：2026 年 7 月 1 日—2027 年 6 月 30 日

服务地点：北京市监狱管理局清河分局垦华监狱

2. 付款条件

合同服务费总价款采取分期付款的方式，共分为十二期，每期价款为合同总金额十二分之一，中标人当月未出现本合同约定的考核不达标情形的，采购人应收到中标人发放此项目员工工资证明后，于每月收到中标人提供的上期价款等额发票之日起十个工作日内支付上期服务费价款，合计人民币大写 整（人民币小写： 元）；中标人当月出现本合同约定的考核不达标情形的，上述款项扣除相应违约金再行支付；中标人未提供发放工资证明，采购人有权不支付其合同服务费。

3. 价款计算

本项目投标报价由人员薪酬、设备及耗材材料费、管理成本、合理利润、税金等全部费用组成，为完成本项目物业服务全部工作内容的固定包干总价。

本项目服务区域、办公用房及绿化面积均为预估面积，合同履行期间，因单位办公区域调整、用房整合、场地功能变更、绿化服务区域增减等客观原因，造成实际物业服务管辖面积发生增减变化时：

采购人根据实际需求提前 7 个工作日书面通知中标人，中标人须无条件配合服务范围及服务面积调整，不得以此要求额外增加费用，亦不得擅自中止、降低物业服务标准；

合同结算价款按照实际服务面积与原预估面积的占比，对剩余年度包干总价进行同比例调增或调减；

报价所含人员费用、耗材费用、管理成本、合理利润、税金等全部费用，均随面积变动比例整体同比例折算，双方不另行重新议价，不单独分项调价；

服务面积发生变更的，以采购人和中标人双方共同签字盖章确认的《服务范围及面积变更确认单》作为价款结算、费用支付的合法依据，该类面积及价款调整不视为合同实质性变更。

4. 投标人承诺条款

投标人一经递交投标文件，即视为已充分知晓、理解并完全接受本项目服务费用可根据采购人实际需求动态调整的全部约定。投标人承诺：上述调整属于采购人正常履约管理行为，不属于合同变更、不属于违约情形、不属于不可抗力，中标人在履约期间不得以此为由拒绝服务、降低标准、拖延工作、提出加价、索赔、补偿或任何形式的额外费用要求。如中标人拒不执行调整要求，视为严重违约，采购人有权单方解除合同，并上报政府采购监管部门记入不良行为记录。

5. 履约管理要求

1. 薪资社保保障：中标人须确保在任何配置情况下，均能依法足额向项目人员支付工资、缴纳社会保险及住房公积金，严禁出现拖欠员工工资行为。若中标人未及时足额支付项目人员工资，采购人可优先以物业服务费进行垫付。

2. 责任承担范围：人员调整所引发的全部管理、用工及法律责任，以及在岗期间出现的各类问题，均由中标人自行承担，采购人不承担相关责任。

3. 人员调整要求：中标人须严格按照采购人书面通知，及时调整人员到岗或离岗的调整工作，确保服务衔接平稳、过渡有序。

三、技术要求

（一）房屋建筑内公共区域日常保洁服务内容及标准

1. **服务内容：**包括但不限于：办公楼（区）室内地面、踢脚线、各类顶板、屋面、幕墙玻璃、门（含门面、门锁、铰链及闭门器等）、开关、标识、风口、窗户、窗台、窗帘、绿植、垃圾桶、饮水机、防火门、楼梯扶手、报警器、灭火器、消防栓、地毯、显示屏、电梯、洗手台、小便池、蹲便、手纸盒、茶叶桶、垃圾桶、隔板、水龙头、管道、线管及其它设施等。

2. 服务标准：

对办公楼（区）每日组织巡查清洁，确保办公楼（区）室内整洁；地面、踢脚线、各类顶板、楼梯、通风道等服务内容项目，是建材贴面的，无灰尘、无脱落、无污迹、无损坏；是玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损、无手印、干净光亮；是涂料的，无脱落、无污渍；是塑料、金属的，无尘土、光亮干净、无污迹、无破损；垃圾桶无异味、无污迹、无水迹、桶身外观干净，垃圾桶内垃圾不得超过 1/3；招牌整洁统一无安全隐患，墙面装饰无破损。洗手台无尘土、无污迹、无胶迹、无手印、无水迹、干净光亮；小便池、蹲便无尘土、无尿碱、无烟头、无堵塞、空气质量清新、无异味；水龙头、管道、线管无积尘、无污迹；茶叶桶无锈迹、无茶垢；手纸盒内手纸充足、盒外无污迹、无水迹；垃圾桶无污迹、外侧干净、位置摆放整齐、垃圾不得超过 1/3；隔板无污迹、无尘土、无水迹。需要维修的，及时提出报告与建议。大堂每天两次重点清洁；每天上午对各楼层通道拖抹、吸尘、推尘一次。遇雨雪等特殊天气，需要第一时间在大堂入口处铺上蹭脚地垫或地毯，同时要安排

专人对大堂入口处进行及时的清洁，随脏随抹，确保地面没有水迹、无污迹，同时照看脚垫是否铺好，加以保护，脚垫过湿要及时更换并放置安全指示牌，避免造成人员滑倒。

（二）礼堂、会议室日常保洁服务内容及标准

1. 服务内容：包括但不限于：地面、墙面、踢脚线、顶板、门、窗台、窗帘、玻璃、绿植、标识、开关、风口、马桶、洗漱台、垃圾桶、桌椅、茶几、沙发、衣柜、饮水机、屏幕及其他等。

2. 服务标准：

对礼堂、会议室每日组织巡查清洁，确保地面无污迹、无水迹、无垃圾、无脚印、石材光亮度好或地毯无卷边开裂；墙面、踢脚线、顶板、门、窗台无灰尘、无污迹、无水迹、无蛛网；窗台、窗帘、玻璃无污迹、无灰尘；绿植盆内无枯枝烂叶，无杂物、无烟头、植物美观、叶面无灰尘、盛器干净；标识、开关无灰尘、无污迹、洁净光亮；风口、马桶、垃圾桶无异味、无污迹、垃圾桶桶身外观干净，垃圾桶内垃圾不得超过 1/3；桌椅、茶几、沙发、衣柜、饮水机摆放整齐、无损坏、无尘土、无污迹、外观干净。

（三）警体馆日常保洁服务内容及标准

1. 服务内容：包括但不限于：地面、墙面、踢脚线、顶板、门、窗台、窗帘、玻璃、绿植、标识、开关、风口、马桶、洗漱台、垃圾桶、饮水机、运动器材、娱乐器材及其他等。

2. 服务标准：

对警体馆每日组织巡查清洁，确保地面无污迹、无水迹、无垃圾、无脚印、石材光亮度好或地毯无卷边开裂；墙面、踢脚线、顶板、门、窗台无灰尘、无污迹、无水迹、无蛛网；窗帘、玻璃无污迹、无灰尘；绿植盆内无枯枝烂叶，无杂物、无烟头、植物美观、叶面无灰尘、盛器干净；标识、开关无灰尘、无污迹、洁净光亮；风口、马桶、洗漱台、垃圾桶无异味、无污迹、垃圾桶桶身外观干净，垃圾桶内垃圾不得超过 1/3；桌椅、饮水机、运动器材、娱乐器材摆放整体、无损坏、无尘土、无污迹、外观干净。

（四）电梯间日常保洁服务内容及标准

1. 服务内容：包括但不限于：地面、轿厢壁、内外门、门槽、操作屏、按键、标识、地毯及其他等。

2. 服务标准：

对电梯间每日组织巡查清洁，确保地面、轿厢壁、内外门、门槽、操作屏、按键、标识、地毯及其他等无污迹、无尘土、无水迹、无油迹、无废弃物。

（五）洗车房及候见室的保洁服务内容及标准

1. 服务内容：包括但不限于：洗车房地面、墙面、顶板、窗户、开关、窗台、垃圾桶、暖气片、洗车设施设备及候见室地面、墙面、顶板、热水器、洗手池、墩布池、小便池、蹲便、门把手、门等。

2. 服务标准：对洗车房、候见室定期组织巡查，确保地面、墙面、顶板、窗户、暖气片、洗车设备、热水器、门把手、门、开关、洗手台无尘土、无污迹、无胶迹、无手印、干净光亮；小便池、蹲便无尘土、无尿碱、无烟头、无堵塞、空气质量清新、无异味；墩布池无污迹；垃圾桶无污迹、外侧干净、位置摆放整齐、垃圾不得超过 1/3；隔板无污迹、无尘土、无水迹。

（六）绿化养护内容及标准

1. 服务内容

办公楼（区）树木、灌木、花草、绿地等的日常养护和管理。

2. 服务标准

2.1 室外绿化管养服务标准

2.1.1 管养要求：植物生长旺盛，无病虫害，无干旱缺水，无杂草，无枯枝及缺苗，绿化完好率达到 $\geq 95\%$ ；树形丰满、美观，人、畜、机械、车辆对树木有极少损坏现象；经常保持树木周围地面土壤疏松、通气、绿化区域无堆积污染物现象。

2.1.2 灌溉、施肥：植物管养其核心工作是水、肥的科学养护，应根据植物生长习性，适时浇水灌溉，加强落实淋水和施肥措施。灌溉时现场有专人管理，不浪费水资源。

2.1.3 修剪：按季节特点和植物生长发育规律开展修剪作业，草坪修剪应高度一致、边缘整齐规整；乔木修剪（保证每年冬春季各开展一次统一集中修剪）需保持树形丰满美观，去除病虫枝、枯死枝、过密枝及徒长枝，避免枝条与架空线干扰，分枝高度合适，无遮挡摄像头视线、不碰撞行人及遮挡车辆情况；灌木修剪需保持形态圆润，及时清理枯萎枝叶，维持绿化区域无堆积污染物现象，同时控制树木极少出现损坏情况。

2.1.4 补植、改植：对被损坏或其他原因死亡的植物应及时补植，补植要与原品种一致，规格、数量基本相同；对已呈老化或明显与周围环境不协调的植物应改植，改植要严格按照采购人的认可和要求，按照种植规范进行。

2.1.5 病虫害防治：以防为主、精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查、早发现早治理，及时做好病虫害的防治工作，最重危害率控制在 3% 以下。

2.1.6 冬春季防寒：作为绿地维护的特殊环节，冬春季防寒就是要保证植物安全越过冬春季。

2.1.7 环境卫生：保持绿地干净整洁。做到即产即清，绿化垃圾不过夜，不焚烧。

2.1.8 设施维护：绿地的给排水设施，日常使用要爱护珍惜，不得恶意破坏，保障绿化供水和排涝专门使用，防止水被人为滥用。

2.1.9 其它：完成采购人交办的事情。

2.1.10 物业服务单位使用的农药必须符合国家相关标准，农药的管理必须专人专管，如因物业服务单位管理不当发生的公共事故由物业服务单位自行承担。

2.1.11 物业服务单位须对工作中的人员安全负责，若在工作过程中造成安全事故或造成他人人身安全事故的，由物业服务单位负责。

2.1.12 物业服务单位须按国家规范及标准，提供长期警示牌和临时警示牌，如果考虑不周、摆放不当造成安全事故的，由物业服务单位负责。

2.1.13 风暴等极端天气前对树木进行巡查，设立支柱疏剪枝叶；风暴等极端天气后对断枝、落叶进行清理，及时扶植倒伏的树木。（12 小时内）

（七）狱外路面清扫工作内容及标准

1. 保洁范围:负责垦华监狱范围内狱外所有公共道路的清扫工作，道路清扫面积约 19830 平方米。

2. 保洁标准:确保道路日常保洁管理指标，管段人员要监督到位，确保责任区无成堆垃圾和泥沙，路面无废弃物，清扫人员每天清扫路面不得少于两次，对路边垃圾桶每日进行一次清理，垃圾桶内垃圾不得超过 1/3，雨水篦子、排水沟每月清理并于汛期前进行一次重点清理。

3. 项目负责人要加强巡查和检查工作，及时掌握路面情况和保洁人员情况，确保路面保洁质量，遇到雨雪天气合理增派清扫人员。

4. 如有特殊情况，清扫人员严格按照采购人要求进行清扫。

5. 建立信息联络关系，保洁班长与全段保洁员建立联络关系，当发现路面有垃圾、泥土和石渣时都能及时通知保洁人员进行清理，缩短垃圾、泥土、石渣等在路上的停留时间。

6. 采取机扫与人工清扫、人员点检相结合的方式进行保洁。当有特殊情况，根据采购人要求，合理增加临时点检人员。

7. 遇到雨雪天气第一时间对路面进行清扫，主路要在一日内清扫完毕。

8. 每季度提供道路两侧杂草清理服务，对狱外办公区全域、外十隔离网周边及保安亭南北 200 米内道路两侧的杂草进行清理。

（八）垃圾清运工作

1. 要有专业的团队负责垃圾的清理、转运、处理工作。

2. 餐余垃圾每日一清，其它垃圾 2 日内不少于 1 次清理。

3. 垃圾车进入监狱各垃圾站进行垃圾清理、转运工作，如发生疫情或其他类似情形，可由双方协商地点进行转运。

4. 具备垃圾清运需具备主管部门颁发的有效期内的行政许可，并在投标文件中体现；垃圾清运工作允许分包，如投标人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书电子件，否则投标无效；如投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则投标无效。分包金额小于等于合同总价款 10%，分包承担主体为小微企业。

（九）办公区会议服务

1. 服务内容

办公楼 201、208、308、403、405 及干职礼堂各会议室的会议服务工作。

2. 服务标准

(1) 服务时间覆盖会前准备、会中及会后整理。

(2) 会议室日常管理，确保整洁、无灰尘、设施正常，发现问题及时解决，保证会议室可随时启用。

(3) 会议服务人员需具备有较高的政治素质、专业素质，良好的仪容仪表，并经采购人审定后上岗，采购人有权对不合格人员进行调换。

(4) 会前准备、会中以及会后相关服务工作应及时、到位，符合会议使用部门的要求。会前准备：①根据采购人下达的会议指令及要求，对会议室进行布置摆放，按照会议议程安排做好会前准备工作，留意会议室设备是否正常，空调温度是否舒适。②准备并摆放好会议需要物品。如：茶杯、湿巾、水壶等。会中按照会议组织部门要求进行。会后整理：①会议结束后，应及时收拾，清理一遍，包括将桌椅摆放整齐；②所有设备恢复原状；对茶杯、湿巾、水壶等及时清洗消毒、保管；③对会议条幅及时撤除、保管。会议保密：①参与会服人员对会议资料及时销毁处理，不得外传带出。②按照保密制度要求对看到的、听到的等内容不得外传。

(十) 节日布置服务。

1. 服务内容

办公楼区域节日氛围布置。

2. 服务标准

1. 中标人负责服务期内每年 2 次节日氛围布置（国庆节、春节各 1 次），含花卉采购、摆放、养护及氛围装饰、撤场清理全流程，费用包含在物业服务报价内。

2. 贴合节日主题与机关单位形象，选用合规环保材料，兼顾庄重喜庆氛围与办公安全，布置、撤场需按时完成，提前报备方案并通过采购单位验收。

(十一) 如发生疫情或其他类似情形提供物资转运服务。

(十二) 每年定期对人员培训含专业技能与消防安全培训，须建立员工培训体系。

(十三) 投标人须制定应急服务方案。1. 结合本项目路面清扫服务特点，制定专项应急服务方案（含雨雪冰冻、暴雨积水、突发垃圾堆积、重大活动保障、等本项目常见应急场景）。2. 针对各类应急场景，明确应急处置流程、责任分工、操作规范及处置时限，配备适配本项目的应急物资、人员及设备，措施具体可落地、能快速响应。3. 建立完善的应急保障机制（含应急人员值守、物资管理、联动协调），制定应急处置复盘、总结优化及应急演练计划，确保应急服务持续完善、适配本项目管理要求。

(十四) 投标人须严格落实节约型公共机构建设相关制度及要求，全面配合采购人开展节能降耗，严格执行绿色办公、节水节电、低碳保洁作业规范，主动接受采购人节能检查、考核及督导。

(十五) 投标人须在项目中充分落实《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，

(十六)为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于健全社会信用体系的意见》，进一步推动《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)《国务院关于印发社会信用体系建设规划纲要(2014—2020年)的通知》(国发〔2014〕21号)《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》(发改财金〔2014〕3062号)《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库〔2014〕526号)《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》(国发〔2016〕33号)《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记工作的通知》(财办库〔2016〕320号)《京津冀市场监管部门关于实施深化信用提升助力经营主体高质量发展三年行动方案的意见》《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》等政策要求在政府采购工作中落实落地，请供应商承诺投标截止日前3年内未发生以下事项：

1. 在招标(交易发起)文件规定的投标(交易响应)截止日起的投标(交易响应)有效期内撤销其投标(交易响应)的；
2. 因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履约超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；
3. 因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的；
4. 存在拖欠工资的；
5. 存在《京津冀政府采购负面行为清单》(冀财采〔2024〕18号)规定的供应商负面行为的：
 - (1) 具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目；
 - (2) 供应商不公平竞争；
 - (3) 供应商恶意串通；
 - (4) 其他串通行为；
 - (5) 未按规定签订合同；
 - (6) 未按规定履行合同；
 - (7) 在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。

四、物业管理服务人员配备

1. 人员招收、招聘具有稳定性保障措施。
2. 保证拟派人员专职为本项目提供服务。
3. 所有人员上岗须经采购人审核同意；如采购人对在岗人员工作能力、态度等不满意，中标人应根据采购人要求及时作出调整。
4. 人员配备要求：

本项目配置服务人员设项目经理1人，保洁及会务班长1人，保洁员6人，绿化工需满足日常工作所需，至少三人，服务人员具体岗位设置及要求详见下表：

北京市监狱管理局清河分局垦华监狱 2026-2027 年度物业服务采购项目物业具体人员配置				
序号	岗位	人数	人员情况要求	备注
1	项目经理	1	全面负责项目实施及服务质量的保障工作，积极与采购人进行沟通，对照项目要求完成合同内容。 项目经理，具备3年(含)以上的物业服务项目经理管理工作经验，具有大专或以上学历；具有高级职称或中级职称；	

			身体健康，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，业务能力强。
2	保洁及会务班长	1	女性，具备大专或以上学历，年龄不大于50周岁。五官端正，有责任心、勤快、具有2年（含）以上保洁工作经验；身体健康，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，业务能力强。
3	保洁员	6	女性，年龄不大于50周岁。具备1年（含）以上保洁工作经历；身体健康，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，勤快。
5	绿化工	至少3人	男性年龄不大于58周岁。有绿化种植保养工作经验，勤快熟悉各种修剪工具使用，熟悉植物生长规律，对植物进行科学合理的维护；身体健康，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，勤快。

上述人员需签订保密承诺书；无犯罪记录；无纹身，无传染病史，无不良嗜好，政治立场坚定，拥护党的领导。

五、考核标准

（一）考核实行百分考核制，考核周期为一个月，考核方式为日检查、周检查、不定期检查及月终考核。日检查、周检查由中标人负责检查、管理；不定期检查由采购人管理人员随时进行检查、监督；月终考核由采购人验收考核。

（二）采购人按照合同规定服务标准进行不定期检查考核，检查过程中发现问题的，采购人责令中标人进行限期整改，整改不及时，由采购人发出整改通知书并作扣分处理。

（三）不定期检查、月终考核以及扣分累计等形成服务的月考核结果，月度考评表将作为中标人月结算付款的必要依据。月度考评表由双方签章确认，月度考评表一式二份，双方各执一份。

（四）考核由垦华监狱行政科牵头组织监狱采购小组考核。

考核标准	扣分原因	扣分(分)	考核情况	备注
道路整体清洁见本色，责任区无成堆垃圾和泥沙，路面无废弃物，清扫人	道路每10m ² 出现垃圾、泥沙，或路面有废弃物。	-0.5		

<p>员每天清扫路面不得少于两次；排水篦及周边无垃圾尘土和积水；排水明沟内无垃圾、泥尘等杂物，路面垃圾桶每日清理，垃圾桶内垃圾不得超过1/3；主路面积雪一日内清理完毕；每季度对狱外办公区全域、外十隔离网周边及保安亭南北200米内道路两侧的杂草进行清理；</p>	<p>清扫人员每天清扫路面不足两次；路面垃圾桶内垃圾超过1/3。</p>	-0.5		
	<p>水篦、排水沟内等每100米出现明显尘土、泥沙、垃圾等。主路面积雪一日内未清理完毕；季度内未完成狱外办公区全域、外十隔离网周边绿地及保安亭南北200米内道路两侧的杂草进行清理。</p>	-0.5		
<p>监狱绿地无病虫害，无干旱缺水，无杂草，无枯枝及缺苗，无未清理的断枝和倾倒的树木，绿化完好率达到≥95%，草坪修剪整齐，农药妥善保管。</p>	<p>绿地有病虫害、干旱缺水，杂草、缺苗、绿化完好率未达到≥95%，草坪修剪不整齐。</p>	-0.5		
	<p>草坪每100m²内有明显枯叶腐叶枯枝沉积、倾倒未处理的树木。</p>	-0.5		
	<p>农药未妥善保管。</p>	-1		
<p>利用规定的封闭式垃圾收集工具进行监狱垃圾收集和清运。</p>	<p>未达标或使用竹筐收集垃圾或采用滚珠车收运垃圾。</p>	-1		
<p>室内踢脚线、各类顶板、屋面、幕墙玻璃、门（含门面、门锁、铰链及闭门器等）、开关、标识、风口、窗户、窗台、窗帘、绿植、垃圾桶、饮水机、防火门、楼梯扶手、报警器、灭火器、消防栓、地毯、显示屏、电梯、洗手台、小便池、蹲便、手纸盒、茶叶桶、垃圾桶、隔板、水龙头、管道、线管及其它设施等无灰尘、无污迹、无损坏、无胶迹、无水印，光亮度达到规定要求。</p>	<p>发现有灰尘、污迹、胶迹、水印，地面光亮度不足。</p>	-0.5		

礼堂、会议室日常保洁包括但不限于：地面、墙面、踢脚线、顶板、门、窗台、窗帘、玻璃、绿植、标识、开关、风口、马桶、洗漱台、垃圾桶、桌椅、茶几、沙发、衣柜、饮水机、屏幕和会议设备及其他等无污迹、无水迹、无垃圾、无脚印、无蛛网。	发现不能达到标准要求	-0.5		
警体馆日常保洁包括但不限于：地面、墙面、踢脚线、顶板、门、窗台、窗帘、玻璃、绿植、标识、开关、风口、马桶、洗漱台、垃圾桶、饮水机、运动器材、娱乐器材及其他等无污迹、无水迹、无垃圾、无脚印、无蛛网。	发现不能达到标准要求	-0.5		
对电梯间每日组织巡查清洁，确保地面、轿厢壁、内外门、门槽、操作屏、按键、标识、地毯及其他等无污迹、无尘土、无水迹、无油迹、无废弃物。	发现不能达到标准要求	-0.5		
对洗车房、候见室定期组织巡查，确保地面、墙面、顶板、窗户、暖气片、洗车设备、热水器、门把手、门、开关、洗手台无尘土、无污迹、无胶迹、无手印、无水迹、干净光亮；小便池、蹲便无尘土、无尿碱、无烟头、无堵塞、空气质量清新、无异味；墩布池无污迹；垃圾桶无污迹、外侧干净、位置摆放整齐、垃圾不得超过 1/3；隔板无污迹、无尘土、无水迹。	发现不能达到标准要求	-0.5		
擦手纸、大盘纸及时补充	发现不能达到标准要求	-0.5		
室内垃圾桶内垃圾不能超过 1/3。清倒垃圾并彻底清洗筐体，保持卫生干净。纸篓内的垃圾袋要及时更换。	发现不能达到标准要求	-0.5		

<p>有专业的团队负责垃圾的清理、转运、处理工作；餐余垃圾每日一清，其它垃圾 2 日内不少于 1 次清理；垃圾车进入监狱各垃圾站进行垃圾清理、转运工作。</p>	<p>发现不能达到标准要求</p>	<p>-1</p>		
<p>会议室整洁、无灰尘、设施正常，随时启用；会议服务人员需具备有较高的政治素质、专业素质，良好的仪容仪表；会前准备、会中以及会后相关服务工作应及时、到位，符合会议使用部门的要求。</p> <p>会议保密：①参与会服人员对会议资料及时销毁处理，不得外传带出。②按照保密制度要求对看到的、听到的等内容不得外传。</p>	<p>会议室未及时清洁，造成不良影响；会议服务人员仪容仪表不符合要求；会议准备、会中或会后服务未达标，造成不良影响。</p>	<p>-1</p>		
	<p>参与会服人员外传带出会议资料；对看到的、听到的等内容进行外传。</p>	<p>-5</p>		<p>造成严重后果，采购人有权终止合同，并且当事人和投标人承担由此造成的一切法律责任。</p>
<p>如发生疫情或其他类似情形免费提供物资转运服务。</p>	<p>发现不能达到标准要求</p>	<p>-1</p>		
<p>工作人员不在工作场所大声喧哗、嬉笑打闹，做到说话轻、操作轻；要嘴勤、眼勤、腿勤、手勤；工作期间不串岗、空岗，不扎堆聊天。</p>	<p>在工作场所大声喧哗、打闹嬉戏，或工作期间串岗、空岗</p>	<p>-1</p>		

作业人员不遵守监狱管理,不得破坏、损毁监狱设施、花草树木;不得采摘监狱内果子;不得偷盗监狱植物、耗材、设施、设备等;不得翻墙或采取其它不正当的手段进出监狱。	发现不能达到标准要求	-2		
发现有安全风险隐患的,及时设置安全警示标志。	发现不能达到标准要求	-1		
严禁作业人员在作业中饮酒或饮酒后8小时内上班作业。身体状况出现异常的员工不能上岗作业。	发现不能达到标准要求	-3		
合同期间未发生安全事故。	发生一般安全事故	-5		由投标人承担一切损失。
	因投标人安全措施不到位导致重大安全事故	-20		发生一次,采购人有权终止合同,并且当事人和投标人承担由此造成的一切法律责任。
相关人员在使用水电的时候必须做到节约用水、用电,做到人走灯灭,不使用器具时关闭电源和用水。	发现浪费水或电	-2		
在岗期间无迟到早退、脱岗溜岗未按规定着装等做其它与工作无关的事情。	发现不能达到标准要求	-3		

遵守监狱各项规章制度。	发现不能达到标准要求	-1		
总得分：				

结果确定及运用（成绩分类，奖惩措施）

1. 月考核得分 90 分（含 90 分）为优秀，月考核得分不足 70 分为不合格。
2. 月考核得分为 90 分以下，低于 90 分部分，每少一分收取违约金 100 元。
3. 因月考核所收取违约金金额在每月支付服务款中扣除。
4. 不合格月数 3 次及以上为年度不合格，采购人有权终止合同。

六、其他要求

1. 物业服务人应当按照物业服务合同的约定提供物业服务，并且遵守下列规定：提供物业服务符合国家和地区规定的标准、规范；及时向采购人告知安全、合理使用物业的注意事项；发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患并及时请示报告。

2. 工作中严格遵守节能、节水、反食品浪费、生活垃圾分类管理目标和服务要求。

3. 中标人需严格考勤制度，确保必备岗位不能缺岗，有更换人员第一时间向采购人递交基本材料。

4. 其他耗材、工具、设备、证件配置及要求：耗材（包括洁厕灵、大盘纸、擦手纸、洗洁精、洗手液、芳香球、洗衣粉等耗材）由采购人提供采购，并建立仓库进行管理，中标人按需领取；中标人须配备岗位常用的工具（拖把、笤帚、抹布、垃圾袋等）、设备、器材，并对属于服务范围内需使用的其它工具、设备、器材（如铲雪设备等）及时调用和租用，确保完成服务内容。中标人须为上岗人员提供必需条件，并统一着装、配备有效工作证。

5. 中标人应设立 24 小时服务电话或安排专人负责统筹安排对接服务事宜，确保能够及时接听并处置各类突发问题。

6. 工作人员不在工作场所大声喧哗、嬉笑打闹，做到说话轻、操作轻；要嘴勤、眼勤、腿勤、手勤；工作期间不串岗、空岗，不扎堆聊天。

7. 作业人员需遵守监狱管理，不得破坏、损毁监狱设施、花草树木；不得采摘监狱内果子；不得偷盗监狱植物、耗材、设施、设备等；不得翻墙或采取其它不正当的手段进出监狱。

8. 严禁作业人员在作业中饮酒或饮酒后 8 小时内上班作业。身体状况出现异常的员工不能上岗作业。

9. 中标人应完全遵守《劳动法》《劳动合同法》《社会保险法》中的有关要求。

10. 中标人应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有

关要求

第六章 拟签订的合同文本

北京市监狱管理局清河分局垦华监狱
2026-2027年度物业服务采购项目合同

合同编号：

甲 方：北京市监狱管理局清河分局_____

乙 方：_____

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，自愿签订本合同，以兹信守。

第一条 合同有效期

本合同有效期自2026年7月1日起，至2027年6月30日止。期满前双方协商一致可以将合同有效期延续，否则本合同将于有效期满后自行终止。

第二条 服务范围及内容

（一）房屋建筑内公共区域日常保洁服务内容及标准

1. 服务内容：包括但不限于：办公楼（区）室内地面、踢脚线、各类顶板、屋面、幕墙玻璃、门（含门面、门锁、铰链及闭门器等）、开关、标识、风口、窗户、窗台、窗帘、绿植、垃圾桶、饮水机、防火门、楼梯扶手、报警器、灭火器、消防栓、地毯、显示屏、电梯、洗手台、小便池、蹲便、手纸盒、茶叶桶、垃圾桶、隔板、水龙头、管道、线管及其它设施等。

2. 服务标准：

对办公楼（区）每日组织巡查清洁，确保办公楼（区）室内整洁；地面、踢脚线、各类顶板、楼梯、通风道等服务内容项目，是建材贴面的，无灰尘、无脱落、无污迹、无损坏；是玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损、无手印、干净光亮；是涂料的，无脱落、无污渍；是塑料、金属的，无尘土、光亮干净、无污迹、无破损；垃圾桶无异味、无污迹、无水迹、桶身外观干净，垃圾桶内垃圾不得超过1/3；招牌整洁统一无安全隐患，墙面装饰无破损。洗手台无尘土、无污迹、无胶迹、无手印、无水迹、干净光亮；小便池、蹲便无尘土、无尿碱、无烟头、无堵塞、空气质量清新、无异味；水龙头、管道、线管无积尘、无污迹；茶叶桶无锈迹、无茶垢；手纸盒内手纸充足、盒外无污迹、无水迹；垃圾桶无污迹、外侧干净、位置摆放整齐、垃圾不得超过1/3；隔板无污迹、无尘土、无水迹。需要维修的，及时提出报告与建议。大堂每天两次重点清洁；每天上午对各楼层通道拖抹、吸尘、推尘一次。遇雨雪等特殊天气，需要第一时间在大堂入口处铺上蹭脚地垫或地毯，同时要安排专人对大堂入口处进行及时的清洁，随脏随抹，确保地面没有水迹、无污迹，同时照看脚垫是否铺

好，加以保护，脚垫过湿要及时更换并放置安全指示牌，避免造成人员滑倒。

（二）礼堂、会议室日常保洁服务内容及标准

1. 服务内容：包括但不限于：地面、墙面、踢脚线、顶板、门、窗台、窗帘、玻璃、绿植、标识、开关、风口、马桶、洗漱台、垃圾桶、桌椅、茶几、沙发、衣柜、饮水机、及其他等。

2. 服务标准：

对礼堂、会议室每日组织巡查清洁，确保地面无污迹、无水迹、无垃圾、无脚印、石材光亮度好或地毯无卷边开裂；墙面、踢脚线、顶板、门、窗台无灰尘、无污迹、无水迹、无蛛网；窗台、窗帘、玻璃无污迹、无灰尘；绿植盆内无枯枝烂叶，无杂物、无烟头、植物美观、叶面无灰尘、盛器干净；标识、开关无灰尘、无污迹、洁净光亮；风口、马桶、垃圾桶无异味、无污迹、垃圾桶桶身外观干净，垃圾桶内垃圾不得超过 1/3；桌椅、茶几、沙发、衣柜、饮水机摆放整齐、无损坏、无尘土、无污迹、外观干净。

（三）警体馆日常保洁服务内容及标准

1. 服务内容：包括但不限于：地面、墙面、踢脚线、顶板、门、窗台、窗帘、玻璃、绿植、标识、开关、风口、马桶、洗漱台、垃圾桶、饮水机、运动器材、娱乐器材及其他等。

2. 服务标准：

对警体馆每日组织巡查清洁，确保地面无污迹、无水迹、无垃圾、无脚印、石材光亮度好或地毯无卷边开裂；墙面、踢脚线、顶板、门、窗台无灰尘、无污迹、无水迹、无蛛网；窗帘、玻璃无污迹、无灰尘；绿植盆内无枯枝烂叶，无杂物、无烟头、植物美观、叶面无灰尘、盛器干净；标识、开关无灰尘、无污迹、洁净光亮；风口、马桶、洗漱台、垃圾桶无异味、无污迹、垃圾桶桶身外观干净，垃圾桶内垃圾不得超过 1/3；桌椅、饮水机、运动器材、娱乐器材摆放整体、无损坏、无尘土、无污迹、外观干净。

（四）电梯间日常保洁服务内容及标准

1. 服务内容：包括但不限于：地面、轿厢壁、内外门、门槽、操作屏、按键、标识、地毯及其他等。

2. 服务标准：

对电梯间每日组织巡查清洁，确保地面、轿厢壁、内外门、门槽、操作屏、按键、标识、地毯及其他等无污迹、无尘土、无水迹、无油迹、无废弃物。

（五）洗车房及候见室的保洁服务内容及标准

1. 服务内容：包括但不限于：洗车房地面、墙面、顶板、窗户、开关、窗台、垃圾桶、暖气片、洗车设施设备及候见室地面、墙面、顶板、热水器、洗手池、墩布池、小便池、蹲便、门把手、门等。

2. 服务标准：对洗车房、候见室定期组织巡查，确保地面、墙面、顶板、窗户、暖气片、洗车设备、热水器、门把手、门、开关、洗手台无尘土、无污迹、无胶迹、无手印、无水迹、干净光亮；小便池、蹲便无尘土、无尿碱、无烟头、无堵塞、空气质量清新、无异味；墩布池无污迹；垃圾桶

无污迹、外侧干净、位置摆放整齐、垃圾不得超过 1/3；隔板无污迹、无尘土、无水迹。

（六）绿化养护内容及标准

1. 服务内容

办公楼（区）树木、灌木、花草、绿地等的日常养护和管理。

2. 服务标准

2.1 室外绿化管养服务标准

2.1.1 管养要求：植物生长旺盛，无病虫害，无干旱缺水，无杂草，无枯枝及缺苗，绿化完好率达到 $\geq 95\%$ ；树形丰满、美观，人、畜、机械、车辆对树木有极少损坏现象；高大乔木不与架空线发生干扰，分枝较高，无阻挡车辆、碰伤人头、遮挡摄像头视线现象；经常保持树木周围地面土壤疏松、通气、绿化区域无堆积污染物现象。

2.1.2 灌溉、施肥：植物管养其核心工作是水、肥的科学养护，应根据植物生长习性，适时浇水灌溉，加强落实淋水和施肥措施。灌溉时现场有专人管理，不浪费水资源。

2.1.3 修剪：按季节特点和植物生长发育规律开展修剪作业，草坪修剪应高度一致、边缘整齐规整；乔木修剪（保证每年冬春季各开展一次统一集中修剪）需保持树形丰满美观，去除病虫害枝、枯死枝、过密枝及徒长枝，避免枝条与架空线干扰，分枝高度合适，无遮挡摄像头视线、不碰撞行人及遮挡车辆情况；灌木修剪需保持形态圆润，及时清理枯萎枝叶，维持绿化区域无堆积污染物现象，同时控制树木极少出现损坏情况。

2.1.4 补植、改植：对被损坏或其他原因死亡的植物应及时补植，补植要与原品种一致，规格、数量基本相同；对已呈老化或明显与周围环境不协调的植物应改植，改植要严格按照甲方的认可和要求，按照种植规范进行。

2.1.5 病虫害防治：以防为主、精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查、早发现早治理，及时做好病虫害的防治工作，最重危害率控制在 3% 以下。

2.1.6 冬春季防寒：作为绿地维护的特殊环节，冬春季防寒就是要保证植物安全越过冬春季。

2.1.7 环境卫生：保持绿地干净整洁。做到即产即清，绿化垃圾不过夜，不焚烧。

2.1.8 设施维护：绿地的给排水设施，日常维护要做到完好无损，以保障绿化供水和排涝使用，防止水被人为滥用。

2.1.9 其它：完成甲方交办的事情。

2.1.10 物业服务单位使用的农药必须符合国家相关标准，农药的管理必须专人专管，如因物业服务单位管理不当发生的公共事故由物业服务单位自行承担。

2.1.11 物业服务单位须对工作中的人员安全负责，若在工作过程中造成安全事故或造成他人人身安全事故的，由物业服务单位负责。

2.1.12 物业服务单位须按国家规范及标准，提供长期警示牌和临时警示牌，如果考虑不周、摆放不当造成安全事故的，由物业服务单位负责。

2.1.13 风暴等极端天气前对树木进行巡查，设立支柱疏剪枝叶；风暴等极端天气后对断枝、落叶进行清理，及时扶植倒伏的树木。（12 小时内）

（七）狱外路面清扫工作内容及标准

7. 保洁范围:负责垦华监狱范围内狱外所有公共道路的清扫工作，道路清扫面积约 19830 平方米。

8. 保洁标准:确保道路日常保洁管理指标，管段人员要监督到位，确保责任区无成堆垃圾和泥沙，路面无废弃物，清扫人员每天清扫路面不得少于两次，对路边垃圾桶每日进行一次清理，垃圾桶内垃圾不得超过 1/3，雨水篦子、排水沟每月清理并与汛期前进行一次重点清理。

9. 项目负责人要加强巡查和检查工作，及时掌握路面情况和保洁人员情况，确保路面保洁质量，遇到雨雪天气合理增派清扫人员。

10. 如有特殊情况，清扫人员严格按照甲方要求进行清扫。

11. 建立信息联络关系，项目负责人与全段保洁员建立联络关系，当发现路面有垃圾、泥土和石渣时都能及时通知保洁人员进行清理，缩短垃圾、泥土、石渣等在路上的停留时间。

12. 采取机扫与人工清扫、人员点检相结合的方式进行保洁。当有特殊情况，根据甲方要求，合理增加临时点检人员。

13. 遇到雨雪天气第一时间对路面进行清扫，主路要在一日内清扫完毕。

14. 每季度提供道路两侧杂草清理服务，对狱外办公区全域、外十隔离网周边及保安亭南北 200 米内道路两侧的杂草进行清理。

（八）垃圾清运工作

1. 要有专业的团队负责垃圾的清理、转运、处理工作。

2. 餐余垃圾每日一清，其它垃圾 2 日内不少于 1 次清理。

3. 垃圾车进入监狱各垃圾站进行垃圾清理、转运工作，如发生疫情或其他类似情形，可由双方协商地点进行转运。

4. 乙方或分包单位需具备垃圾清运资质。

（九）办公区会议服务

1. 服务内容

办公楼 201、208、308、403、405 及干职礼堂各会议室的会议服务工作。

2. 服务标准

（1）服务时间须确保至会议全部完成。

（2）会议室日常管理，确保整洁、无灰尘、设施正常，发现问题及时解决，保证会议室可随时启用。

（3）会议服务人员需具备有较高的政治素质、专业素质，良好的仪容仪表，并经采购人审定后上岗，甲方有权对不合格人员进行调换。

（4）会前准备、会中以及会后相关服务工作应及时、到位，符合会议使用部门的要求。

会前准备：①根据甲方下达的会议指令及要求，对会议室进行布置摆放，按照会议议程安排做好会前准备工作，留意会议室设备是否正常，空调温度是否舒适。②准备并摆放好会议需要物品。如：茶杯、湿巾、水壶等。会中按照会议组织部门要求进行。会后整理：①会议结束后，应及时收拾，清理一遍，包括将桌椅摆放整齐；②所有设备恢复原状；对茶杯、湿巾、水壶等及时清洗消毒、保管；③对会议条幅及时撤除、保管。会议保密：①参与会服人员对会议资料及时销毁处理，不得外传带出。②按照保密制度要求对看到的、听到的等内容不得外传。

（十）节日布置服务。

1. 服务内容

办公楼区域节日氛围布置。

3. 服务标准

1. 乙方负责服务期内每年2次节日氛围布置（国庆节、春节各1次），含花卉采购、摆放、养护及氛围装饰、撤场清理全流程，费用包含在物业服务报价内。

2. 贴合节日主题与机关单位形象，选用合规环保材料，兼顾庄重喜庆氛围与办公安全，布置、撤场需按时完成，提前报备方案并通过采购单位验收。

（十一）如发生疫情或其他类似情形提供物资转运服务。

第三条 合同价款及支付方式

1. 合同价款

本合同服务费总价为人民币大写：_____（含税）

人民币小写：¥_____，由甲方以电汇形式汇至以下乙方指定账号。

帐户名称：

开 户 行：

帐 号：

2. 付款方式

合同服务费总价款采取分期付款的方式，共分为十二期，每期价款为合同总金额十二分之一，乙方当月未出现本合同约定的考核不达标情形的，甲方应收到乙方发放此项目员工工资证明后，于每月收到乙方提供的上期价款等额发票之日起十个工作日内支付上期服务费价款，合计人民币大写整（人民币小写：¥）；乙方当月出现本合同约定的考核不达标情形的，上述款项扣除相应违约金再行支付；乙方未提供发放工资证明，甲方有权不支付其合同服务费。

3 费用

本项目报价由人员薪酬、设备及耗材材料费、管理成本、合理利润、税金等全部费用组成，为完成本项目物业服务全部工作内容的固定包干总价。

本项目服务区域、办公用房及绿化面积均为预估面积。合同履行期间，因甲方办公区域调整、用房整合、场地功能变更、绿化服务区域增减等客观原因，导致实际物业服务管辖面积发生增减变

化的，按以下约定执行：

1. 甲方根据实际需求提前 7 个工作日书面通知乙方，乙方须无条件配合服务范围及服务面积调整，不得以此要求额外增加费用，亦不得擅自中止、降低物业服务标准；

2. 合同结算价款按照实际服务面积与原预估面积的占比，对剩余年度包干总价进行同比例调增或调减；

3. 报价所含人员费用、耗材费用、管理成本、合理利润、税金等全部费用，均随面积变动比例整体同比例折算，双方不另行重新议价，不单独分项调价；

4. 服务面积发生变更的，以甲乙双方共同签字盖章确认的《服务范围及面积变更确认单》作为价款结算、费用支付的合法依据，该类面积及价款调整不视为合同实质性变更。

4. 承诺条款

乙方一经签署合同，即视为已充分知晓、理解并完全接受本项目服务费用可根据甲方实际需求动态调整的全部约定。投标人承诺：上述调整属于甲方正常履约管理行为，不属于合同变更、不属于违约情形、不属于不可抗力，乙方在履约期间不得以此为由拒绝服务、降低标准、拖延工作、提出加价、索赔、补偿或任何形式的额外费用要求。如乙方拒不执行调整要求，视为严重违约，甲方有权单方解除合同，并上报政府采购监管部门记入不良行为记录。

5. 履约管理要求

1. 薪资社保保障：乙方须确保在任何配置情况下，均能依法足额向项目人员支付工资、缴纳社会保险及住房公积金，严禁出现拖欠员工工资行为。若乙方未及时足额支付项目人员工资，甲方优先以物业服务费进行垫付。

2. 责任承担范围：人员调整所引发的全部管理、用工及法律责任，以及在岗期间出现的各类问题，均由乙方自行承担，甲方不承担相关责任。

3. 人员调整要求：乙方须严格按照甲方书面通知，及时调整人员到岗或离岗的调整工作，确保服务衔接平稳、过渡有序。

4. 合同价款包含乙方提供服务所需的一切费用。

第四条 物业管理服务人员配备

1. 人员招收、招聘具有稳定性保障措施。

2. 保证拟派人员专职为本项目提供服务。

3. 所有人员上岗须经甲方审核同意；未经甲方同意，乙方不得对上岗人员作更换；如甲方对在岗人员工作能力、态度等不满意，成交供应商应根据甲方要求及时作出调整。

4. 人员配备要求：

本项目配置服务人员设项目经理 1 人，保洁班长 1 人，保洁员 6 人，绿化工需满足日常工作所

需，至少 3 人，服务人员具体岗位设置及要求详见下表：

序号	岗位	人数	人员情况要求	备注
1	项目经理	1	全面负责项目实施及服务质量的保障工作，积极与甲方进行沟通，对照项目要求完成合同内容。 项目经理，具备 3 年（含）以上的物业服务项目经理管理工作经验，具有大专或以上学历；具有高级职称或中级职称；身体健康，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，业务能力强。	
2	保洁班长	1	女性，具备大专或以上学历，年龄不大于 50 周岁。具备 2（含）年以上保洁工作经验，健康、五官端正，有责任心、勤快；身体健康，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，业务能力强。	
3	保洁员	6	女性，年龄不大于 50 周岁。具备 1 年（含）以上保洁工作经历；身体健康，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，勤快。	
5	绿化工	至少 3 人	男性年龄不大于 58 周岁。有绿化种植保养工作经验，勤快熟悉各种修剪工具使用，熟悉植物生长规律，对植物进行科学合理的维护；身体健康，无传染性疾病；无犯罪记录；责任心强，勤快。	

上述人员需签订保密承诺书；无犯罪记录；无纹身，无传染病史，无不良嗜好，政治立场坚定，拥护党的领导。

第五条 考核标准

（一）考核实行百分考核制，考核周期为一个月，考核方式为日检查、周检查、不定期检查及月终考核。日检查、周检查由乙方负责检查、管理；不定期检查由甲方管理人员随时进行检查、监督；月终考核由甲方及乙方双方联合验收考核。

（二）甲方按照合同规定服务标准进行不定期检查考核，检查过程中发现问题的，甲方责令乙方进行限期整改，整改不及时，由甲方发出整改通知书并作扣分处理。

（三）不定期检查、月终考核以及扣分累计等形成服务的月考核结果，月度考评表将作为乙方月读结算付款的必要依据。月度考评表由双方签章确认，月度考评表一式二份，双方各执一份。

（四）考核由垦华监狱行政科牵头组织监狱采购小组考核。

考核标准	扣分原因	扣 分 (分)	考核情况	备注
道路整体清洁见本色，责任区无成堆垃圾和泥沙，路面无废	道路每 10m ² 出现垃圾、泥沙，或路面有废弃物。	-0.5		

弃物, 清扫人员每天清扫路面不得少于两次; 排水篦及周边无垃圾尘土和积水; 排水明沟内无垃圾、泥尘等杂物, 路面垃圾桶每日清理, 垃圾桶内垃圾不得超过 1/3; 主路面积雪一日内清理完毕; 每季度对狱外办公区全域、外十隔离网周边及保安亭南北 200 米内道路两侧的杂草进行清理;	清扫人员每天清扫路面不足两次; 路面垃圾桶内垃圾超过 1/3。	-0.5		
	水篦、排水沟内等每 500 米出现明显尘土、泥沙、垃圾等。主路面积雪一日内未清理完毕; 季度内未完成狱外办公区全域、外十隔离网周边及保安亭南北 200 米内道路两侧的杂草进行清理。	-0.5		
监狱绿地无病虫害, 无干旱缺水, 无杂草, 无枯枝及缺苗, 无未清理的断枝和倾倒的树木, 绿化完好率达到 $\geq 95\%$, 草坪修剪整齐, 农药妥善保管。	绿地有病虫害、干旱缺水, 杂草、缺苗、绿化完好率未达到 $\geq 95\%$, 草坪修剪不整齐。	-0.5		
	草坪每 500m ² 内有明显枯叶腐叶枯枝沉积、倾倒未处理的树木。	-0.5		
	农药未妥善保管	-1		
利用规定的封闭式垃圾收集工具进行监狱垃圾收集和清运。	未达标或使用竹筐收集垃圾或采用滚珠车收运垃圾	-1		
室内踢脚线、各类顶板、屋面、幕墙玻璃、门(含门面、门锁、铰链及闭门器等)、开关、标识、风口、窗户、窗台、窗帘、绿植、垃圾桶、饮水机、防火门、楼梯扶手、报警器、灭火器、消防栓、地毯、显示屏、电梯、洗手台、小便池、蹲便、手纸盒、茶叶桶、垃圾桶、隔板、水龙头、管道、线管及其它设施等无灰尘、无污迹、无损坏、无胶迹、无水印, 光亮度达到规定要求。	发现有灰尘、污迹、胶迹、水印, 地面光亮度不足。	-0.5		
礼堂、会议室日常保洁包括但不限于: 地面、墙面、踢脚线、顶板、门、窗台、窗帘、玻璃、绿植、标识、开关、风口、马桶、洗漱台、垃圾桶、桌椅、茶几、沙发、衣柜、饮水机、屏幕和会议设备及其他等无污迹、无水迹、无垃圾、无脚印、无蛛网。	发现不能达到标准要求	-0.5		
警体馆日常保洁包括但不限于: 地面、墙面、踢脚线、顶板、门、窗台、窗帘、玻璃、绿植、标识、开关、风口、马桶、洗漱台、垃圾桶、饮水机、运动器材、娱乐器材及其他等无污迹、无水迹、无垃圾、无脚印、无蛛网。	发现不能达到标准要求	-0.5		

对电梯间每日组织巡查清洁，确保地面、轿厢壁、内外门、门槽、操作屏、按键、标识、地毯及其他等无污迹、无尘土、无水迹、无油迹、无废弃物。	发现不能达到标准要求	-0.5		
对洗车房、候见室定期组织巡查，确保地面、墙面、顶板、窗户、暖气片、洗车设备、热水器、门把手、门、开关、洗手台无尘土、无污迹、无胶迹、无手印、无水迹、干净光亮；小便池、蹲便无尘土、无尿碱、无烟头、无堵塞、空气质量清新、无异味；墩布池无污迹；垃圾桶无污迹、外侧干净、位置摆放整齐、垃圾不得超过1/3；隔板无污迹、无尘土、无水迹。	发现不能达到标准要求	-0.5		
擦手纸、大盘纸及时补充	发现不能达到标准要求	-0.5		
室内垃圾桶内垃圾不能超过1/3。清倒垃圾并彻底清洗筐体，保持卫生干净。纸篓内的垃圾袋要及时更换。	发现不能达到标准要求	-0.5		
有专业的团队负责垃圾的清理、转运、处理工作；餐余垃圾每日一清，其它垃圾2日内不少于1次清理；垃圾车进入监狱各垃圾站进行垃圾清理、转运工作。	发现不能达到标准要求	-1		
会议室整洁、无灰尘、设施正常，随时启用；会议服务人员需具备有较高的政治素质、专业素质，良好的仪容仪表；会前准备、会中以及会后相关服务工作应及时、到位，符合会议使用部门的要求。	会议室未及时清洁，造成不良影响；会议服务人员仪容仪表不符合要求；会议准备、会中或会后服务未达标，造成不良影响。	-1		
会议保密：①参与会服人员对会议资料及时销毁处理，不得外传带出。②按照保密制度要求对看到的、听到的等内容不得外传。	参与会服人员外传带出会议资料；对看到的、听到的等内容进行外传。	-5	造成严重后果，甲方有权终止合同，并且当事人和乙方承担由此造成的一切法律责任。	
如发生疫情或其他类似情形免费提供物资转运服务。	发现不能达到标准要求	-1		
工作人员不在工作场所大声喧哗、嬉笑打闹，做到说话轻、操作轻 要嘴勤、眼勤、腿勤、手勤；工作期间不串岗、空岗，不扎堆聊天。	在工作场所大声喧哗、打闹嬉戏，或工作期间串岗、空岗	-1		

作业人员不遵守监狱管理，不得破坏、损毁监狱设施、花草树木；不得采摘监狱内果子；不得偷盗监狱植物、设施、设备等；不得翻墙或采取其它不正当的手段进出监狱。	发现不能达到标准要求	-2		
发现有安全风险隐患的，及时设置安全警示标志。	发现不能达到标准要求	-1		
严禁作业人员在作业中饮酒或饮酒后 8 小时内上班作业。身体状况出现异常的员工不能上岗作业。	发现不能达到标准要求	-3		
合同期间未发生安全事故。	发生一般安全事故	-5		由乙方公司承担一切损失。
	因乙方安全措施不到位导致重大安全事故	-20		发生一次，甲方有权终止合同，并且当事人和乙方承担由此造成的一切法律责任。
相关人员在使用水电的时候必须做到节约用水、用电，做到人走灯灭，不使用器具时关闭电源和用水。	发现浪费水或电	-2		
在岗期间无迟到早退、脱岗溜岗未按规定着装等做其它与工作无关的事情。	发现不能达到标准要求	-3		
遵守监狱各项规章制度。	发现不能达到标准要求	-1		
总得分：				

结果确定及运用（成绩分类，奖惩措施）

1. 月考核得分 90 分（含 90 分）为优秀，月考核得分不足 70 分为不合格。
2. 月考核得分为 90 分以下，低于 90 分的部分，每少一分收取违约金 100 元。
3. 因月考核所收取违约金金额在每月支付服务款中扣除。
4. 不合格月数 3 次及以上为年度不合格，甲方有权终止合同。

第六条 其他要求

1. 乙方应当按照物业服务合同的约定提供物业服务，并且遵守下列规定：提供物业服务符合国

家和地区规定的标准、规范；及时向甲方告知安全、合理使用物业的注意事项；发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患并及时请示报告。

2. 工作中严格遵守节能、节水、反食品浪费、生活垃圾分类管理目标和服务要求。

3. 乙方需严格考勤制度，必备岗位不能缺岗，有更换人员第一时间向甲方递交基本材料。

4. 其他耗材、工具、设备、证件配置及要求：

耗材（包括洁厕灵、大盘纸、擦手纸、洗洁精、洗手液、芳香球、洗衣粉等耗材）由甲方提供采购，并建立仓库进行管理，乙方按需领取；乙方须配备岗位常用的工具（拖把、笤帚、抹布、垃圾袋等）、设备、器材，并对属于服务范围内需使用的其它工具、设备、器材（如铲雪设备等）及时调用和租用，确保完成服务内容。乙方须为上岗人员提供必需条件，并统一着装、配备有效工作证。

5. 乙方应设立 24 小时服务电话或安排专人负责统筹安排对接服务事宜，确保能够及时接听并处置各类突发问题。

6. 工作人员不在工作场所大声喧哗、嬉笑打闹，做到说话轻、操作轻；要嘴勤、眼勤、腿勤、手勤；工作期间不串岗、空岗，不扎堆聊天。

7. 作业人员不遵守监狱管理，不得破坏、损毁监狱设施、花草树木；不得采摘监狱内果子；不得偷盗监狱植物、设施、设备等；不得翻墙或采取其它不正当的手段进出监狱。

8. 严禁作业人员在作业中饮酒或饮酒后 8 小时内上班作业。身体状况出现异常的员工不能上岗作业。

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

10. 乙方完全遵守《劳动法》《劳动合同法》《社会保险法》中的有关要求。

第七条 不可抗力

任何一方因《中华人民共和国民法典》所规定的不可抗力原因而不能履行全部或部分合同义务的，对另一方不承担任何责任。不可抗力包括但不限于天灾、动乱、暴动、冲突、非暴力反抗、武装冲突、战争（无论宣布与否）、恐怖活动、政府规划调整等不可预见之事件。

第八条 有限责任

本合同任一方依据法律或本合同所承担的赔偿责任应以其过失或产品瑕疵所造成的直接损失为限，任一方均不对他方或任何第三方由此而衍生之利润损失，营业机会损失或其他间接或附随之损失负责。任一方基于本合同所承担的赔偿责任应以不超过本合同总金额为限。

第九条 知识产权和保密

1. 乙方在履行本合同的过程中所形成的任何智力成果的知识产权归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得使用或向第三方提供。
2. 任何一方对在履行本合同时从对方获取的信息负有保密的义务，未经对方同意，不得向任何第三方披露该信息。

第十一条 违约责任

1. 乙方无法按照协议约定完成服务工作，每推迟一日，按照协议总价款 0.5%/日的金额赔偿甲方损失。不足一日，按一日计算。
2. 甲方无法按照协议约定支付服务费，每推迟一日，按照协议总价款 0.5%/日的金额赔偿乙方损失。不足一日，按一日计算。
3. 乙方保证甲方不会因本协议而受到起诉、追偿、索赔等，否则，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

第十二条 适用法律和仲裁

1. 本合同适用中华人民共和国法律。
2. 所有有关本合同的解释和履行的争议将通过友好协商解决。如果争议未能在双方协商开始后六十(60)天内解决，则任何一方可将争议提交甲方住所地人民法院诉讼解决。

第十三条 合同的变更和终止

1. 有关本合同内容的任何变更均应由双方共同认可，并应以书面形式确认。
2. 在本合同执行过程中，如出现以下情况之一者，任何一方均有权解除本合同：
 - (1) 一方违约，并在接到另一方书面通知后三十(30)日内仍未改正；
 - (2) 一方在支付期限届满时丧失支付能力；
 - (3) 一方被宣告破产、解散、清算、停业或无力偿债；
 - (4) 不可抗力事件持续超过九十(90)日。
3. 如果本合同在未到期情形下终止，乙方赔偿甲方因合同提前终止造成的损失。

第十四条 完整之合同

本合同为双方当事人对于本合同标的之所有合意，并取代双方当事人先前就本合同标的以书面或口头形式所作之任何协议。本合同除以书面方式并经双方当事人授权之代表人签署外，不得变更。

第十五条 其它

本合同由双方授权代表签署并盖章，正本一式六份，双方各执三份。本合同的附件是本合同不

可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

以下无合同条款：

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

公章：

法定代表人或委托代理人：

公章：

年 月 日

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，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

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

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

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

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

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

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

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

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

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

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

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

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

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。