

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称: 北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限
责任公司党校）2025 年校园保洁、绿化
养护服务

采购编号: BGPC-G24361B

采购人: 北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限
责任公司党校）

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..... | 35 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本..... | 48 |
| 第七章 | 投标文件格式..... | 62 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.采购编号：BGPC-G24361B

2.项目名称：北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限责任公司党校）2025 年校园保洁、绿化养护服务

3.项目预算金额：136 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 |
|----|------|-----------------|----|-------------|
| 01 | 物业管理 | 136 | 1 | 详见第五章采购需求 |

5.合同履行期限：一年

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。

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

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

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：_____ / _____。

三、获取招标文件

1.时间：2025年1月3日至2025年1月10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1月24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>）。

解密时限：解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后120分钟。

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：北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限责任公司党校）

地址：北京市昌平区北七家镇曹八西路 28 号

询问和质疑联系人：涂老师

联系方式：010-81765728

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（邮编：100054）407 室

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。标记“☑”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。

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

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | |
|------|-----------|--|----|-----------|--------------|--|--|--|
| | | 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。 | | | | | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许,具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容:_____; (2) 允许分包的金额或者比例:_____; (3) 其他要求:①资格条件_____; 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" data-bbox="523 1299 1436 1478"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>可分包部分标的名称</th> <th>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 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 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:详见招标文件第一部分投标邀请“七”。 2、采购代理机构:详见招标文件第一部分投标邀请“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:详见招标文件第一部分投标邀请“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) | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|-----|--|
| | | ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号（邮编：100054）407 室 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，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）。
- 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：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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处

于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。

- 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
- 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。
- 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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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，由交易中心依法作出答复。
- 26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|-------------------------|---|-----------------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <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》 |

| 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或采购代理机构的实际查询时间;</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 | 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及3-3项规定。 3、本表序号3-4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》 |

| 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》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | |

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 2.4.2-2.4.6 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。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）详见第四部分评标程序、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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

| 序号 | 评审部分 | 评分因素 | 分值 | 评分标准说明 | 主客观分属性 |
|----|------|---------------|----|--|--------|
| 1 | 价格部分 | 价格 | 10 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。 | 客观 |
| 2 | 商务部分 | 同类项目业绩 | 10 | 投标人类似项目建设的案例：递交投标文件截止日前三年内成功承担过的类似物业服务项目情况，依据合同扫描件（或复印件）证明。类似物业服务项目（至少包含保洁、绿化、重大会议、活动服务等内容）已实施的项目案例，每一个案例得2分，最高得10分；未按要求提供完整材料的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。 业绩计算：近三年指“2021年1月1日至本项目投标文件递交截止时间”。 | 客观 |
| 3 | | 相关管理认证 | 6 | 具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系的扫描件，每有一项得2分，最高6分，没有不得分。 | 客观 |
| 4 | | 服务评价 | 5 | 每一个与业绩合同对应项目业主好评证明2.5分，最高5分。 | 客观 |
| 5 | 技术部分 | 需求分析与重点难点解决方案 | 6 | 根据本项目服务需求分析①需求特点②服务重点③满足采购人对设备的要求并安排专人操作④确定项目组织架构⑤制订项目日常管理运作模式⑥制订服务保障机制。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高6分） | 主观 |
| 6 | | 环境保洁的解决方案 | 4 | 环境保洁的解决方案包括：1、管理标准，2、难点分析，3、清洁工作操作规范，4、特殊区域操作规程，5、安全作业注意事项，6、清洁用品使用规范，7、垃圾分类服务方案，8、卫生消毒防控方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合1项得0.5 | 主观 |

| | | | | | |
|----|------------------|---|--|---------------------------------|--|
| | | | | 分，部分符合得 0.25 分，不符合不得分；此项最高 4 分) | |
| 7 | 绿化养护的解决方案 | 5 | 绿化维护管理的解决方案包括：①维护难点分析，②管理标准，③工作频次，④绿化服务安全注意事项，⑤绿化服务保密教育。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合 1 项得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高 5 分） | 主观 | |
| 8 | 会议室、等指定场所服务的解决方案 | 5 | 公共会议室服务的解决方案包括：①管理方案，②管理标准，③应急会议保障措施，④会议服务安全注意事项，⑤会议服务保密教育。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合 1 项得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高 5 分） | 主观 | |
| 9 | 保密管理解决方案 | 3 | 保密管理解决方案包括：①保密培训计划，②保密重要性阐述，③保密管理实施方案，④保密管理制度和规定，⑤保密管理的宣传教育，⑥保密检查及奖惩考核。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合 1 项得 0.5 分，部分符合得 0.25 分，不符合不得分；此项最高 3 分） | 主观 | |
| 10 | 节能方案 | 4 | 节能方案包括：①节能总体管理方案，②节能降耗途径，③节能环保具体使用情况和维护。④节能培训计划 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合 1 项得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高 4 分） | 主观 | |
| 11 | 应急预案 | 6 | 应急预案包括：①突发事件综合处置预案，②重要活动后勤保障应急预案，③雨雪强风极端天气应急预案，④突发公共事件应急预案，⑤重大故障应急预案，⑥专项应急措施。 | 主观 | |

| | | | | | |
|----|--|--------------|----|--|----|
| | | | | 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高6分） | |
| 12 | | 项目团队 | 12 | 项目主管： 具有大专（含）以上学历；得4分； 具有5年以上类似项目经理工作经验的，须提供业主方盖章的证明材料，得4分； 投标人出具保证能在本项目服务期间团队人员专职为本项目服务的承诺函，得4分。 注：需提供相应证书复印件及证明材料 | 客观 |
| 13 | | 服务团队素质 | 9 | 保洁、绿化工作人员： 配备人员满足岗位要求，男年龄在60岁以下，女年龄在55周岁以下，得3分； 保洁绿化人员中至少1人参加公共卫生消毒培训得2分； 保洁绿化人员中至少1人参加垃圾分类指导培训得2分； 保洁绿化人员中至少1人参加有害生物防制培训得2分。 注：需提供相应培训证明材料和实际操作。 | 客观 |
| 14 | | 针对本项目的重点工作方案 | 10 | 针对本项目编制： ①接管方案②进驻方案③重点区域服务方案④服务内容响应方案。方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合1项得2.5分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高10分） | 主观 |
| 15 | | 人员稳定性承诺 | 5 | 投标人提供配备人员专职为本项目服务的承诺函，加盖投标人公章，提供得5分，否则不得分。 | 客观 |

第五章 采购需求

一、采购清单

| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 用途 |
|----|------|----|----|------|
| 1 | 物业管理 | 1 | 项 | 办公辅助 |

二、基本要求

(一) 预算金额：136 万元

(二) 最高限价：136 万元

(二) 服务时限：一年

(三) 服务地点：北京市昌平区北七家镇曹八西路 28 号北京市商业学校

(四) 付款条件：服务费按季度支付。采购人在每季度结束后次月 7 个工作日内支付中标人本季服务费用，采购人付款同时，中标人向采购人出具等额法定税务发票。

三、服务项目基本情况

北京市商业学校位于北京市昌平区北七家镇曹八西路28号，建筑面积约为78000平方米，其中包括隆福实训基地、校外大操场、停车场和南院生活区（垃圾集中转运站）等校外公共区域，校内区域有教学楼、实训楼、学生公寓、图书馆、体育馆、礼堂、行政楼、师生服务中心、梨园、小篮球场、后勤办公区等建筑及公共区域。

1、校园公共区域保洁面积约为 100000 平方米，主要包括以下区域

负责校本部（北七家校区）室外公共区域:室外公共区域：包括校园广场、道路、路椅、绿地、喷水池、体育场、学生公寓及晾衣场周边、礼堂、消防通道、校园内宣传栏、宣传窗、劳模墙、广告牌、指路牌、楼房屋顶（非 2 米以上登高范围）、垃圾箱、南院生活区垃圾处理站等。

室内公共区域：包括教学楼、实训楼、学生公寓、医务室(卫生间及公共过道)服务楼、图书馆、体育馆、展室（校史馆）、礼堂、教 A 座青马中心、教 C 座多媒体教室、计算机房、礼堂、各浴室等全部室内公共区域的地面、墙面、墙上物品、卫生间、洗漱间及门帘、楼梯及扶手、门窗及玻璃、楼内外走廊地面、墙面等。负责公寓保洁人员，

在学生住校日下午 18:00--19:00 到公寓清扫垃圾、卫生。

图书馆教师资料室（87 平方米）、学术研讨中心（95 平方米）、商务专业会务实训基地（134 平方米）、图书馆借阅部（574 平方米）、阅览室（522 平方米）、教学资源中心（214 平方米）。【每周深度清洁 1 次】

隆福实训基地、停车场、大操场及学校门口两边道路实行门前三包范围。垃圾分类设施盯守、分类指导，桶内不合格的重新分拣分类，转运站管理等。根据学预防疾病要求进行消杀工作（要求一日二次消杀）。

东院：和校门口（含东门）、门前三包范围。垃圾分类设施盯守、分类指导，桶内不合格的重新分拣分类，转运站管理等。根据学校疫情防控要求进行消杀工作（目前要求是每天 2 次消杀）。全年提供 4 次大型活动全体保洁（绿化）服务保障。

| 区域 | 人数 | 区域 | 人数 |
|----------|----|--------------|----|
| 行政楼 | 1 | 隆福实训基地 | 1 |
| 教学楼（含青马 | 7 | 南院垃圾站（含卫生间） | 1 |
| 学生公寓 | 8 | 体育馆、后勤处（含医务室 | 1 |
| 实训楼（A\B） | 1 | 绿 化 | 2 |
| 图书馆 | 1 | 保洁主管 | 1 |
| 室外保洁 | 5 | | |
| 师生服务中心 | 1 | | |
| 大操场、停车场 | 1 | | |
| 总计 | | | 31 |

2、保洁服务标准

2.1 各楼地面走廊、栏杆、门窗、玻璃、楼道、大厅、桌台、电梯干净整洁，无蜘蛛网。

2.2 各楼公共卫生间、水池干净无异味、污垢，墙面干净，每天更换垃圾袋，清理垃圾和卫生间管道堵塞疏通（蹲坑和小便池）。

2.3 做好行政楼会议室、教学 A 座青马会议中心、体育馆（校史馆）地面及的日常保洁，会议室的开水供应及环境整洁等相关工作。实训楼，图书馆 1-2（东、西卫生间）教学楼卫生间需放置卷纸，擦手纸，洗手液并随时补充。其他楼宇的投放由学校视情况决定。由此产生的费用报价人在报价时自行合算在报价中。（特殊活动需要安排，抽纸、洗手液由采购人提供。）

2.4 按通知要求提前做好图书馆报告厅的会务保障服务等相关工作，并在提前安排保洁员做好日常卫生保洁、开水准备，洗手液、抽纸准备等工作。

2.5 根据采购人卫生要求对校内公用开水器的清洁（消毒）工作。

2.6 除周六外，每周 5 天（19:00-21:00）学生晚自习期间，保洁人员做好教学楼室内公共区域（及教学楼外周边）卫生的清扫和维护，并做好夜间垃圾的清运。要求人数不少于 6 人；晚自习后，全面检查设施设备情况，及时关闭电源、水源和门窗等，杜绝长明灯、长流水、常开窗现象。

2.7 公共节假日（含周六）（8:00-15:00）不少于 5 人在学校值班，寒暑假期间不少于 11 人值班，做好校园环境卫生清扫；如节假日内遇到学校组织活动，对活动定点环境卫生做好服务；具体人数根据 采购人需要做出增、减。

2.8 做好采购人公共区域的垃圾清运、灭鼠、灭蚊蝇、灭蟑螂（含药剂）等相关管理工作；中标人若无相关管理工作资质应委托具有相关资质的公司开展相关工作，上述工作产生的费用报价人报价时自行合算在报价中。

2.9 保持校园内道路道板及绿化带无垃圾、杂物。做好公告栏、指示牌、垃圾箱等公共设施的日常保洁工作。

2.11 做好楼面的日常保洁工作，清理道路雨水井内的垃圾，全面清理屋面、房顶垃圾，保证楼顶落水口以及雨水管道畅通（每年 5 月清理一次房顶垃圾）。每周安排人员

对化粪池全面巡检 1 次，对所辖区域的化粪池发现有溢满风险及时报告。当采购人安排车辆进行清理抽排时，有专人监督清理过程和工作质量。

2.12 保洁管理人员每天需做好卫生检查(消杀记录)、及公共设施报修工作表。后勤管理部门定期检查各项记录。发现公共设施损坏及时报修并关注维修情况，维修未完成应及时通知采购人。

3、公共区域场所保洁频次要求

3.1 楼内保洁

3.1.1 楼层通道和楼梯台阶，每天清洁 1 次。

3.1.2 楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、应急灯、指示牌、垃圾桶等每天清洁 1 次。

3.1.3 保洁工具于保洁用品要统一摆放在指定地点，保证楼道、卫生间、大厅等公共区域整洁。

3.1.3 走廊地面每天清洁 1 次，雨雪天气应及时清扫积水，并放置安全警示牌。天花板、公共灯具、墙面、踢脚线每月清洁 1 次。

3.1.4 公共用门窗玻璃，每月擦拭 1 次。

3.1.5 电梯轿厢地面、四壁每周清洁 1 次。

3.1.6 体育馆开放日每两天清洁 1 次。

3.2 外围保洁

3.2.1 道路每天清扫 2 次，目视无明显杂物、污迹和积水；雨雪天气及时清扫主要道路，方便出行。秋冬季节或落叶较多季节增加清洁次数。

3.2.2 绿化带每天清洁 1 次，秋冬季节或落叶较多季节增加清洁次数，目视无杂物。

3.2.3 广场喷泉水池每周清洁 1 次；面板每 2 天清洁 1 次，无鸟屎、积灰，无蜘蛛网。

3.2.4 校园梨园等公共区域休闲椅每天清洁无污迹，灰尘。

3.2.5 公共卫生间（3 次/天）清洁，上午 2 次，下午 1 次；洗手间无异味、无杂物、厕坑、镜面无污点。及时清扫积水，清洁区域无垃圾、洗手台无油渍。纸篓每天清空。并进行保洁巡视。

3.3 停车场和校外大操场（含大操场卫生间）

3.3.1 停车场地面每 2 天清洁 1 次，地面纸屑、白色污染，无烟头、无垃圾堆积物、无积水。

3.3.2 大操场每天上午、下午各打扫二次，并做好实时巡查。大操场卫生间每天打扫二次。保证整洁、无异味、洗手台面无滴洒水渍；

4、服务工作通知事宜

服务范围内设施、设备等的及时报修工作、做好节约用水、用电的宣传，杜绝浪费现象，可以对节能降耗提出合理建议。并要求保洁个人在所负责的工作区域内，按照采购人要求做好“节能降耗”宣传工作。

5、设备要求

5.1 中标人自行配备 1 辆自动化清扫设备：（低噪声）电动扫地车、电动垃圾清扫车各 1 辆。

5.2 手推式电动洗地机 2 台，

5.3 商（工）用大功率吸尘器 1 台，

5.4 卫生间保洁工具存放架，结合实际情况满足基本使用需求配置。

以上设备是在校区固定使用，如有其他实际需要添加的设备可自行配备。采购人投入设备必须保持性能完好。

6、本项目不得转予他人（单位）管理；不得对楼内房间、设备和设施进行出租、出售、转让、调换及作其它使用，如出现上述情况，视为违约，采购人有权单方终止合同，不承担由此所产生的任何费用。

7、接受采购人其他部门对保洁工作的意见，协助相关部门完成保洁任务。

8、各楼内垃圾由中标人自行运输到校内指定地点，运输途中垃圾不洒不漏，在垃圾集中存放点应做到垃圾入桶。严格按照《北京市生活垃圾管理条例》要求，对校内产生的生活垃圾进行分类，日产日清。运送至学校垃圾转运站统一进行清运。协助做好“垃圾分类”的宣传工作，尽职尽责的做好本岗位的垃圾分类工作。中标人还需对校内保洁人员进行培训，确保垃圾分类的准确性。并对保洁人员对因个人原因造成“垃圾分类”失误造成的学校损失，由保洁个人或中标人承担。采购人不承担任何责任。

9、中标人应在采购人安排的会务服务，重大节日、大型活动等方面做好卫生服务保障工作，大风、暴雨、雪等自然灾害天气的应急保障工作，临时性突发工作任务（无条件保障）。保证一年四次大型活动保洁服务。

10、中标人按物业管理规范要求做好其他属于物业管理范围内的工作及采购人安排的临时性工作。

11、绿化服务标准

11.1 绿化养护要求

由中标人安排2名绿化工，协助学校原有绿化工人（1人），一起开展校园绿化养护工作。2名绿化工听从采购人绿化养护的工作安排，协助采购人绿化工人进行绿化养护工作，同时可以向采购人所在后勤处提出合理、科学、积极的环境绿化建议，经采购人经过研究后可以采纳。

11.2 绿化养护范围

北京市商业学校校园内（含隆福实训基地、停车场及校外大操场）所有乔木、灌

木、藤木、竹类、花卉、地被、草坪、人造景观等养护管理工作，具体细分为日常养护管理项目和定期养护管理项目。

11.3 绿化养护标准

建立完善的资料文档记录，包括但不限于绿化固定资产记录，校园绿植更替记录、防病虫害记录、施肥记录以及绿化巡查记录；保证绿化设施齐全，定期维护和保证绿化设备工具的完整，工具收纳于指定的区域并摆放整齐。在进行病虫害防治、施肥等应提前知会甲方。遇到大风季节应及时并提前做好防风准备，大风过后应及时扶正，清理断枝及树叶。应有完备的《绿化应急预案》，如遇到突发检查时，无条件积极配合学校，搞好绿化工作，随叫随到。应工作需要和季节性需求，及时调整工作人数，春夏季除草为主，其它季节根据工作需要调整。

中标人根据绿化需要和校园季节要求，一年二次提供绿化所需的农药、化肥，维护其绿化工作，上述工作产生的费用报价人报价时自行合算在报价中。

11.3.1 植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；

11.3.2 树木生长正常，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶；被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下；有蛀干害虫的株数在 2%以下，树木缺株在 4%以下；

11.3.3 绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本无死株和干死枝，有虫株率在 10%以下；草坪、植被覆盖率达到 90%以上，修剪及时，叶色正常，无明显杂草；宿根花卉管理及时，花期正常，缺株率在 5%以下；

11.3.4 绿地整洁，无杂草，无堆物堆料、无树挂；设施基本完好，无明显人为损坏，对破坏绿地和乱倒垃圾的违规行为能及时发现和处理；负责绿化生产垃圾、校园内无主垃圾的清运。

11.4 绿化养护管理技术措施与操作规程

11.4.1 修剪

乔木修剪

(1) 树木修剪后依据绿地功能需要和设计要求，在不违背树木的生长特性和自然分枝规律的前提下（特型树木除外），充分考虑树木与生长环境的关系，并根据树

龄及生长势强弱进行修剪。

(2) 自然型树木以树木自然分枝习性所形成的树冠形状为基础进行修剪。

(3) 造型树木以园林绿化对树木的特定要求，适当控制树木部分枝干，按照绿化美化要求把树木剪成各种理想形态。

(4) 树木可选择在休眠期或生长期进行修剪，但更新修剪宜在休眠期进行作业。

(5) 若遇有严重伤流和易流胶的树种应避开生长季和落叶后伤流严重期。

(6) 对于抗寒性差的、易抽条的树种宜于早春进行修剪。

(7) 常绿树种应避开生长旺盛期进行修剪。

(8) 落叶树修剪一般不留橛，针叶树应留 1cm --- 2cm 的橛。修剪的剪口必须平滑不能劈裂，并注意留芽的方位。直径超过 4cm 以上的前锯口，应用刀削平，涂抹防腐剂促进伤口愈合。锯除大树杈时应注意保护皮脊。

(9) 凡主轴明显的树种，修剪时应注意保护中央领导枝，使其向上直立生长。原中央领导树受损、折断、应利用顶端侧枝重新培养新的领导枝。

(10) 修剪时应逐年调整树干与树冠的合理比例。同一树龄和品种的林地，分枝点高度应基本一致。

(11) 针叶树应剪除基部垂地枝条，随树木生长可根据需要年提高分枝点，并保护主尖直立向上生长。

灌木修剪

(1) 灌木造型修剪应使树型内高外低，形成自然丰满的圆头或半圆形树型。

(2) 灌木内膛小枝应适量疏剪，强壮枝应适当短截，下垂细弱枝及地表萌生的地蘖应彻底疏除。

(3) 成片栽植的灌木丛，修剪时应形成中间高，四周低或前低后高的丛形。

(4) 造型灌木修剪时应保持外形轮廓清楚，外缘枝叶紧密。

(5) 花灌木修剪应特别注意：

A) 当年生枝条开花灌木，如梨树、月季、海棠、芍药等，休眠期修剪时，为控制树木高度，对于生长健壮的枝条应在保留 3—5 个芽外短截，促发新枝；一年可数次开花的灌木如：月季、梨树（花）等，花落后应及时剪去开残花，促使再次开花。

B) 隔年生枝条开花的灌木，如月季、连翘、丁香等，休眠期可适当整形修剪，生长季节花落后 10 天—15 天将已开花枝条进行中短截或疏剪过密枝，以利来年促

生健壮新枝。

C) 多年生枝条开花灌木，如紫荆、贴梗海棠等，应注意培育和保护老枝，剪除干扰树型并影响通风透光的过密枝、细枝、枯枝或病虫枝。

绿篱及色带修剪

(1) 绿篱及色带修剪应轮廓清楚、线条整齐、顶面平整、高度一致，侧面则上下垂直可上窄下宽。

(2) 修剪后残留绿篱面的枝叶应及时清除干净。

(3) 绿篱、色块和黄杨球等宜在每年的4月上旬至10月底前进行修剪。

草坪修剪

(1) 修剪应根据不同草种的生态习性和观赏效果而定，修剪时草高必须一致，边缘必须整齐。

(2) 剪草的高度以草种、季节、环境等因素而定。

(3) 夏季每月修剪草不少于2次。

竹类修剪

(1) 竹林的间伐修剪应在晚秋或冬季进行，间伐以保留4、5年生以下立竹，去除6、7年以上尤其是10年生以上老竹的原则进行。使竹林立竹年龄组成为：1度至2度竹占40%左右，3度至4度竹占45%左右，5度竹占15%左右。

(2) 应及时清除枯死竹干和枝条，砍除老竹、病竹和倒伏竹。

(3) 过密竹林应适当间伐或间移，使留竹分布均匀，并及时用土杂肥回填土坑。

宿根花卉修剪

(1) 宿根花卉萌芽应剪除上年残留枯枝、枯叶，在保护新生嫩芽同时剪除多余萌蘖。

(2) 宿根花卉花谢后应及时清剪残花、残枝和枯黄叶片，并加强肥水管理。

藤木修剪

(1) 吸附类藤木，应在生长季剪去未能吸附墙体而下垂的枝条，未完全覆盖的植物应短截空隙周围枝条，以便发生副梢，填补空缺。

(2) 钩刺类藤木，可按灌木修剪方法疏枝，生长到一定程度，树势衰弱时，应进行回缩修剪，强壮树势。

(3) 生长于棚架的藤木，落叶后应疏剪过密枝条，清除枯死枝，使枝条均匀分布架面。

11.4.2 灌水、排涝

1、据本地气候、土壤保水、植物需求、根系等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。浇水前应先检查土壤含水量（一般取根系分布最多的土层中的土壤，用手攥可成团，但指缝中不出水，泥团落地能散碎，就可暂不浇水）。

2、新植树木应在连续1年内充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢树种，可适当延长灌水年限。

3、浇水树堰不跑水、不漏水。

4、用水车浇灌树木时，应接软管进行缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁用高压水流冲毁树堰。

11.4.3 中耕除草

1、在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，除下杂草集中处理并及时清运。

2、在绿地内采用化学药剂除草时应先试验后采用，选用的化学除草剂应尽量采用低毒无残留的药剂。

11.4.4 施肥及土壤改良

1、园林树木施肥应根据树木生长需要和土壤肥力情况合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

2、在树木休眠期发施有机肥为主。

3、在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面喷肥。

4、草坪建植进应施基肥，之后每年应根据草坪的长势适当追肥。

5、草坪可于3月和10月各施肥1次。

6、草坪施肥应均匀，撒施后约1小时进行浇水。

11.4.5 更新、调整和补植

1、对被破坏或其它原因导致死亡的草坪草应及时更换补植，草坪保持完整，无裸露地面。

2、草坪补植时应补种与原草坪相同的草坪，适当密植并加强养护管理，尽快与周围草坪相一致。

11.4.6 病虫害防治

1、防治植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针，病虫害防治技术操作应按规定进行作业。

2、及时清理带病虫害的落叶杂草等，消灭病源虫源防止病虫害扩散蔓延。

3、病虫害防治应在加强养护管理的基础上，采用生物防治、物理防治、化学防治相结合的方式综合治理。

4、化学防治病虫害宜在每年三月底到四月初开始，此后根据病情适时喷药。用药时对不同的防治对象应抓住时机，对症下药、安全用药，同时尽量早去兼治，减少喷药次数。为了避免喷药时对人体的损害，每次喷药时间应在周六之后进行，特别**喷药注意附近人员的人身安全**。

5、应注意因干旱、水湿、冷冻、日灼、风害、缺肥等所致职务生理性病害的防治。

11.4.7 冬季防寒

冬季树木逐渐进入休眠期，养护管理工作主要是修剪、施肥、灭虫及防寒工作。

1、修剪、整形：集中技术力量对树木进行修剪，调整树形，均衡树冠，满足树木生长及景观需要。

2、施肥：为保证乔木第二年的生长势头，因树、因时、因地进行施基肥。在土球外围挖环沟，深度和宽度为 30 厘米左右，施入有机肥，经过冬天的冻融和腐熟作用，改善栽植土壤的结构，提高土壤肥力。

3、做好防寒养护工作。

A、树木：为加强保护，树木进行树干涂白、灭虫。

B、根据天气浇透防冻水。

C、对绿篱、雪松等做冬季保温防护处理。

11.5 校园绿化养护树木、道路保洁明细

（一）、采购人所在校园现有绿化面积约：15000 平方米，道路保洁面积：139086.86m²。中标人的校园绿化养护效果要达到采购人所在学校的师生满意标准。（满意度 90% 以上）

（二）、植物种类

| 序号 | 分类 | 品种 | 数量(株) |
|----|------|------|-------|
| 1 | 落叶乔木 | 法国梧桐 | 17 |
| 2 | 落叶乔木 | 杨树 | 256 |
| 3 | 落叶乔木 | 银杏 | 94 |
| 4 | 落叶乔木 | 龙抓槐 | 16 |

| | | | |
|----|------|---------|-------------|
| 5 | 落叶乔木 | 海棠 | 40 |
| 6 | 落叶乔木 | 梨树 | 75 |
| 7 | 落叶乔木 | 柿子树 | 10 |
| 8 | 落叶乔木 | 香椿 | 10 |
| 9 | 落叶乔木 | 碧桃 | 26 |
| 10 | 落叶乔木 | 紫叶李 | 11 |
| 11 | 落叶乔木 | 五角枫 | 31 |
| 12 | 落叶乔木 | 玉兰 | 26 |
| 13 | 落叶乔木 | 丁香 | 16（隆福实训基地） |
| 14 | 落叶乔木 | 柳树 | 44 |
| 15 | 常绿乔木 | 桧柏 | 52 |
| 16 | 常绿乔木 | 雪松 | 5 |
| 17 | 常绿乔木 | 白皮松 | 2 |
| 18 | 常绿乔木 | 油松 | 2 |
| 19 | 常绿乔木 | 龙柏 | 17 |
| 20 | 常绿乔木 | 云杉 | 2 |
| 21 | 落叶灌木 | 木槿 | 24 |
| 22 | 落叶灌木 | 连翘 | 24 |
| 24 | 落叶灌木 | 丁香 | 20 |
| 25 | 落叶灌木 | 榆叶梅 | 30 |
| 26 | 落叶灌木 | 马莲 | 108（782平方米） |
| 27 | 落叶灌木 | 金娃娃 | 108 |
| 28 | 落叶灌木 | 欧时竹 | 85 |
| 29 | 落叶灌木 | 芍药 | 9 |
| 30 | 落叶灌木 | 紫薇 | 4 |
| 31 | 落叶灌木 | 蔷薇 | 24 |
| 32 | 落叶灌木 | 贴梗海棠 | 18（隆福实训基地） |
| 33 | 落叶灌木 | 月季 | 360 |
| 34 | 落叶灌木 | 忍冬（金银木） | 3 |

| | | | |
|----|------|---------|---------|
| 35 | 落叶灌木 | 玫瑰 | 12 |
| 36 | 落叶灌木 | 迎春 | 36 |
| 37 | 落叶灌木 | 锦带花 | 30 |
| 38 | 落叶灌木 | 梅花 | 4 |
| 39 | 常绿灌木 | 竹子 | 430 |
| 40 | 常绿灌木 | 大叶黄杨球 | 124 |
| 41 | 常绿灌木 | 小叶黄杨球 | 64 |
| 42 | 常绿灌木 | 沙地柏 | 82 |
| 43 | 藤本植物 | 紫藤 | 12 |
| 44 | 藤本植物 | 地锦（爬山虎） | 46 |
| 45 | 宿根花卉 | 鸢尾 | 4 |
| 46 | 宿根花卉 | 玉簪 | 36 |
| 47 | 宿根花卉 | 芍药 | 9 |
| 48 | 宿根花卉 | 萱草 | 37.5 平米 |
| 49 | 宿根花卉 | 八宝景天 | 72 |
| 50 | 宿根花卉 | 荷兰菊 | 36 |
| 51 | 宿根花卉 | 其它 | 15 |
| 52 | 绿篱 | 小叶黄杨 | 若干 |
| 53 | 绿篱 | 大叶黄杨 | 若干 |
| 54 | 绿篱 | 金叶女贞 | 若干 |
| 55 | 绿篱 | 紫叶小檗 | 若干 |

第六章 拟签订的合同文本

政府采购空白合同

北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限责任公司党校）

物业保洁(绿化养护)服务合同

甲方：北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限责任公司党校）

合同编号：_____

乙方：_____ 签订地点：_____

签订合同时间：_____年____月____日

根据北京市政府采购中心 _____年____月____日进行的_____号招标要求，甲、乙双方通过公开招标方式，就 _____项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

一、总则

1. 乙方按甲方要求，为甲方提供的_____项目，具体服务价格内容见下表（单位：元）：

| 项目报价表 | | | | | | | |
|-------|------|---|------|-------|------|-------|-----------------------------|
| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 总服务人数 | 备注（如果有） |
| 1 | 总体管理 | 教学楼（含青马会议中心、）、实训楼 A（公共机房）实训楼 B、学生公寓楼、行政楼、师生服务 | | 12 个月 | | | 1、本招标项目采用总价包干制。物业保洁报价包含人工、设 |

| | | | | | | | |
|---|--------|---|--|------|--|-----|---|
| | | 楼、国旗广场、梨园、校内篮球场及周边、校内体育馆（含校史馆）、三楼礼堂、师生之家、后勤办公区、校内停车棚、图书馆(包括报告厅、三楼会议室、二楼大师工作室)、校外停车场、校外外大操场（及卫生间）、隆福实训校区、校门口到隆福实训道路两边、南院垃圾场(含卫生间)等校内所有公共区域（除教室、办公室、学生宿舍外所有公共区域）。 | | | | | 备、工具、耗材等所有费用，一年内费用一律不予调整，乙方考虑一年内的物价、人员工资调整、政策等所有风险因素。 |
| 2 | 环境保洁服务 | | | 12个月 | | 29人 | 2、用于物业管理的劳动、清洁用品用具、公用部位的卫生球、垃圾袋；公用部位的用具（如垃圾桶、废纸篓、茶叶篓、洗手液、卫生纸等）等由乙方按照甲方的要求购置并承担费用。 |
| 3 | | 教学楼 | | 12个月 | | | 2、中标人的物业管理用房由采购人提供，办 |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|------|----|---|
| 4 | | 户外国旗广场周边、校内篮球场、梨园周边、学生食堂门口、学生公寓及周边、实训楼（A、B）、师生服务楼、图书馆、体育馆、后勤处、隆福实训基地、南院垃圾站（卫生间）、停车场、大操场（卫生间） | | 12个月 | | <p>公设备由中标人自行配备。</p> <p>3、中标人自行承担日常工作中产生的各项安全事故的责任。</p> <p>4、中标人派驻采购人工作人员与采购人不存在任何劳动关系，中标人负责所属人员之工资、福利等一切劳动待遇并按国家规定为其缴纳相关保险；中标人自行处理员工在工作中发生的工伤、劳务纠纷等事件，履行法律法规规定应履行的各项义务，采购人有权监督中标人对事件的处理过程及提出合理意见；中标人未履行上述义务，导致本合同无法正常履行的，采购人有权解除合同；因中标人</p> |
| | | 绿化工（北七家校区校外绿化） | | 12个月 | 2人 | |

| | | | | | | | |
|------|------|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | 聘用的工作人员与中标人发生争议且给采购人带来损失（包括但不限于经济损失和名誉损失）的，中标人应向采购人承担损失赔偿责任 5. 中标人按物业管理规范要求做好属于保洁、绿化管理范围内的工作及采购人安排的临时性工作 |
| 投标报价 | 金额大写 | | | | | | |
| | 金额小写 | | | | | | |

2. 下列文件是构成合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) _____号招标文件。
- (2) 乙方提交的投标书。
- (3) 乙方投标的其他资料及承诺。
- (4) 评标记录表及双方约定

3. 说明：

1、本招标项目采用总价包干制。物业保洁、绿化报价包含人工、设备、工具、要求的设备车辆、耗材等所有费用，一年内费用一律不予调整，乙方考虑一年内的物价、人员工资调整、政策等所有风险因素。如果超出合同规定的范围之外的工作量，由双方协商。

2、用于保洁、绿化管理的劳动、清洁用品用具、公用部位的卫生球、垃圾袋；绿化的农药等公用区域的用具，等由乙方按照甲方的要求购置并承担费用。

3、乙方的保洁项目管理用房由甲方提供，办公设备由中标人自行配备。

4、乙方自行承担日常工作中产生的各项安全事故的责任。

5、乙方派驻的工作人员与甲方不存在任何劳动关系，乙方负责所属人员之工资、福利等一切劳动待遇并按国家规定为其缴纳相关保险；自行处理员工在工作中发生的工伤、劳务纠纷等事件，履行法律法规规定应履行的各项义务，甲方有权监督乙方对事件的处理过程及提出合理意见；乙方未履行上述义务，导致本合同无法正常履行的，甲方有权解除合同；因乙方聘用的工作人员与甲方发生争议且给甲方带来损失（包括但不限于经济损失和名誉损失）的，乙方应承担损失赔偿责任。

6、乙方按物业管理规范要求做好其他属于物业管理范围内的工作及甲方安排的临时性工作

1、服务地点与期限

地点：_____

本项目服务期为：自合同签订之日起一年。

本次服务期限为 年 月 日至 年 月 日

1、保洁（绿化）人员分布及要求：

| 区域 | 人数 | 区域 | 人数 |
|-----------|----|------------|----|
| 行政楼 | 1 | 隆福实训基地 | 1 |
| 教学楼（青马中心） | 7 | 南院垃圾站（卫生间） | 1 |
| 学生公寓 | 8 | 体育馆、后勤处、车棚 | 1 |
| 实训楼（A\B） | 1 | 绿化 | 2 |
| 图书馆 | 1 | 项目主管 | 1 |
| 室外保洁 | 5 | | |
| 师生服务中心 | 1 | | |
| 大操场、停车场 | 1 | | |
| 总计 | | | 31 |

人员要求:

1. 项目主管: 1 名: 年龄 60 周岁以下, 具有大专 (含) 以上文化程度、提供近三个月社保证明; 项目主管在服务期内无特殊情况不得变更, 如项目负责人确需变更, 变更人员必须符合以上要求, 乙方需提前一个月书面通知甲方得到认可后方可调换。

2. 保洁人员: 男子年龄 60(含) 周岁以下, 女子年龄 55 (含) 周岁以下, 初中以上文化程度; 根据学校安全规定, 正式上岗前, 保洁 (绿化) 人员需提供身份证及个人住址信息, 年龄和其他身份符合学校规定的要求, 参加过公共卫生消毒、垃圾分类、有害生物防制等培训。

3、绿化工作人员: 60 岁以下, 有绿化工作经验, 参加过公共卫生消毒、垃圾分类、有害生物防制等培训。

4. 服务人员要统一着装、佩戴工号牌、尽职尽责, 岗位职责公开公布, 正式上岗前需培训合格, 需提供员工身份证, 否则, 不予上岗。乙方如果未能按照承诺要求聘用员工, 甲方有权单方面终止合同, 不承担由此所产生的任何费用。

五、双方权利与义务**(一) 甲方的权利与义务**

1. 检查考核乙方上岗情况、物业服务质量, 做到日检查有反馈, 月考核。
2. 协助乙方协调校内关系、做好物业管理的宣传教育工作。

(二) 乙方权利与义务

1. 乙方拥有用工自主权, 乙方应根据有关法律、法规及本协议的规定, 不断完善保洁服务管理制度, 建立、健全管理档案。做到高标准、严要求、无死角管理校园。制订突发事件应急预案, 组织保洁人员学习有关法律、法规及学校的相关制度, 定期组织针对突发事件的演练, 及时纠正保洁人员的违规行为。承担并做好“垃圾分类”的责任和义务。

2. 发现公共设施损坏及时报修并关注维修情况, 节约降耗, 主动做好节水、节电的学校要求, 维修未完成或有其他情况应及时通知甲方后勤处。

3. 不得将保洁服务工作转予他人 (单位) 管理; 不得对楼内房间、设备和设施进行出租、出售、转让、调换及作其它使用, 如出现上述情况, 视为违约, 甲方有权单方终止合同, 不承担由此所产生的任何费用。

4. 员工使用应符合相应的政策法规, 且各种证件资料齐全, 因乙方用工不符合劳动法和地方法规而引起的纠纷, 乙方承担全部责任; 乙方用工数量必须严格按照协议配备, 少于规定人数的, 甲方按其缺少的名额不予支付相关费用并罚款 500 元/次; 乙方的管理人员应相对稳定, 如人员确需调换应与甲方提前沟通, 并以书面形式报甲方书面确认。

5. 中标人自行配备 1 辆自动化清扫设备: (低噪声) 电动扫地车、电动垃圾清扫车各 1 辆。(电动清扫车辆 1 辆, 符合学校道路、校区环境清扫要求。应为封闭电动驾驶, 拖扫吸式, 最大清扫宽度 ≥ 1.5 米, 配雾炮和高压水枪, 尘盒容量 $\geq 180L$, 清水箱容量 $\geq 100L$, 车辆使用锂电池; 电

动垃圾清运车 1 辆（电动垃圾车装载量 \geq 4 个 240L 桶，垃圾桶转移至南院垃圾分类转运处，车辆使用锂电池）

以上设备是在校区固定使用，如有其他实际需要添加的设备可自行配备。供应商投入设备必须保持性能完好。

6. 服务终止时乙方必须按交接清单向甲方移交全部属于甲方的资产以及保洁过程中的全部原始资料并经甲方签收确认（移交时现场清点）。

7. 项目负责人或保洁员在拾到物品后，应立即（不迟于当日下班）交还到后勤管理部门，延期上交的视为蓄意侵占他人财物，管理站应予以辞退，并在一周内安排人员到岗；对于连续两次以上受到师生投诉的员工，中标人应予以撤换。

8. 采购人在重大节日、大型活动的卫生服务保障工作，大风、暴雨、雪等自然灾害天气的应急保障工作，（一年四次全体保洁保障）采购人临时性突发工作任务应（无条件保障）服务。

9. 接受其他部门对保洁工作的指导建议，协助相关部门完成保洁任务。

10、切实履行投标文件中的服务承诺、定期听取教师和学生对物业管理的批评意见和投诉，并及时整改，投诉处理率 100%；综合满意率 90%以上。

六、保洁管理服务要求

1 各楼地面走廊、栏杆、门窗、玻璃、楼道、大厅、桌台、电梯干净整洁，无蜘蛛网。

2 各楼公共卫生间、水池干净无异味、污垢，墙面干净，每天更换垃圾袋，清理垃圾和卫生间管道堵塞疏通（蹲坑和小便池）。

3 做好行政楼会议室、教学 A 座青马会议中心、体育馆（校史馆）地面及的日常保洁，会议室的开水供应及环境整洁等相关工作。实训楼，图书馆 1-2（东、西卫生间）教学楼 卫生间需放置卷纸，擦手纸，洗手液并随时补充。其他楼宇的投放由学校视情况决定。由此产生的费用报价人在报价时自行合算在报价中。（特殊活动需要安排，抽纸、洗手液由采购人提供。）

4 按通知要求提前做好图书馆报告厅的会务保障服务等相关工作，并在提前安排保洁员做好日常卫生保洁、开水准备，洗手液、抽纸准备等工作。

5 根据采购人卫生要求对校内公用开水器的清洁（消毒）工作。

6 除周六外，每周 5 天（19:00-21:00）学生晚自习期间，保洁人员做好教学楼室内公共区域（及教学楼外周边）卫生的清扫和维护，并做好夜间垃圾的清运。要求人数不少于 6 人；晚自习后，全面检查设施设备情况，及时关闭电源、水源和门窗等，杜绝长明灯、长流水、常开窗现象。

7 公共节假日（含周六）（8:00-15:00）不少于 5 人在学校值班，寒暑假期间不少于 11 人值班，做好校园环境卫生清扫；如节假日内遇到学校组织活动，对活动定点环境卫生做好服务；具体人数根据 采购人需要做出增、减。

8 做好采购人公共区域的垃圾清运、灭鼠、灭蚊蝇、灭蟑螂（含药剂）等相关管理工作；中标人若无相关管理工作资质应委托具有相关资质的公司开展相关工作，上述工作产生的费用报价人报价时自行合算在报价中。

9 保持校园内道路道板及绿化带无垃圾、杂物。做好公告栏、指示牌、垃圾箱等公共设施的日常保洁工作。

10 做好楼面的日常保洁工作，清理道路雨水井内的垃圾，全面清理屋面、房顶垃圾，保证楼顶落水口以及雨水管道畅通（每年 5 月清理一次房顶垃圾）。每周安排人员对化粪池全面巡检 1 次，对所辖区域的化粪池发现有溢满风险及时报告。当采购人安排车辆进行清理抽排时，有专人监督清理过程和工作质量。

11 保洁管理人员每天需做好卫生检查(消杀记录)、及公共设施报修工作表。后勤管理部门定期检查各项记录。发现公共设施损坏及时报修并关注维修情况，维修未完成应及时通知采购人。

保洁人员工作时间：

| | | |
|---|---------------------------|------------|
| 周一到周四 | 6:00--11:00;13:00--16:10 | 教学（实训）、行政区 |
| | 6:30--11:00;13:00--15: 30 | 公寓区 |
| 周五 | 6:00--11:00; 13:00--15:30 | 全 部 |
| 法定节假日及周六值班不低于 5 人（学校招生、报道、军训等期间按校方要求到岗工作） | | |
| 周日 | 7:00--12:00 ;13:00--15:30 | 全 部 |

2.1 教学楼内保洁

2.1.1 楼层通道和楼梯台阶，每天清洁 1 次。

2.1.2 楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、应急灯、指示牌、垃圾桶等每天清洁 1 次。

2.1.3 保洁工具于保洁用品要统一摆放在指定地点，保证楼道、卫生间、大厅等公共区域整洁。保洁人员在工作期间不能捡拾废品影响工作；废品要当天清理出校园，不得留有火灾隐患。

2.1.4 走廊地面每天清洁 1 次，雨雪天气应及时清扫积水，并放置安全警示牌。天花板、公共灯具、墙面、踢脚线每月清洁 1 次。

2.1.5 公共用门窗玻璃，每月擦拭 1 次。

2.1.6 电梯轿厢地面、四壁每周清洁 1 次。

2.1.7 体育馆开放日每两天清洁 1 次。

2.2 外围保洁

2.2.1 道路每天清扫 2 次，目视无明显杂物、污迹和积水；雨雪天气及时清扫主要道路，方便出行。秋冬季节或落叶较多季节增加清洁次数。

2.2.2 绿化带每天清洁 1 次，秋冬季节或落叶较多季节增加清洁次数，目视无杂物。

2.2.3 广场喷泉水池每周清洁 1 次；面板每 2 天清洁 1 次，无鸟屎、积灰，无蜘蛛网。

2.2.4 校园梨园等公共区域休闲椅每天清洁无污迹，灰尘。

2.2.5 公共卫生间（3 次/天）清洁，上午 2 次，下午 1 次；洗手间无异味、无杂物、厕坑、镜面无污点。及时清扫积水，清洁区域无垃圾、洗手台无油渍。纸篓每天清空。并进行保洁巡视。

3. 停车场和校外大操场（含大操场卫生间）

3.1.1 停车场地面每 2 天清洁 1 次，地面纸屑、白色污染，无烟头、无垃圾堆积物、无积水。

3.1.2 大操场每天上午、下午各打扫二次，并做好实时巡查。大操场卫生间每天打扫二次。保证整洁、无异味、洗手台面无滴洒水渍；

4、服务工作通知事宜

服务范围内设施、设备等的及时报修工作、做好节约用水、用电的宣传，杜绝浪费现象，可以对节能降耗提出合理建议。并要求保洁个人在所负责的工作区域内，按照采购人要求做好“节能降耗”宣传工作。

5、设备要求

5.1 中标人自行配备 1 辆自动化清扫设备：（低噪声）电动扫地车、电动垃圾清扫车各 1 辆。（电

动清扫车辆 1 辆，符合学校道路、校区环境清扫要求。应为封闭电动驾驶，拖扫吸式，最大清扫宽度 ≥ 1.5 米，配雾炮和高压水枪，尘盒容量 $\geq 180L$ ，清水箱容量 $\geq 100L$ ，车辆使用锂电池；电动垃圾清运车 1 辆（电动垃圾车装载量 ≥ 4 个 240L 桶，垃圾桶转移至南院垃圾分类转运处，车辆使用锂电池）

5.2 手推式电动洗地机 2 台，

5.3 商（工）用大功率吸尘器 1 台，

5.4 卫生间保洁工具存放架，结合实际情况满足基本使用需求配置。

以上设备是在校区固定使用，如有其他实际需要添加的设备可自行配备。采购人投入设备必须保持性能完好。

6、本项目不得转予他人（单位）管理；不得对楼内房间、设备和设施进行出租、出售、转让、调换及作其它使用，如出现上述情况，视为违约，采购人有权单方终止合同，不承担由此所产生的任何费用。

7、接受采购人其他部门对保洁工作的意见，协助相关部门完成保洁任务。

8、各楼内垃圾由中标人自行运输到校内指定地点，运输途中垃圾不洒不漏，在垃圾集中存放点应做到垃圾入桶。严格按照《北京市生活垃圾管理条例》要求，对校内产生的生活垃圾进行分类，日产日清。运送至学校垃圾转运站统一进行清运。协助做好“垃圾分类”的宣传工作，尽职尽责的做好本岗位的垃圾分类工作。中标人还需对校内保洁人员进行培训，确保垃圾分类的准确性。并对保洁人员对因个人原因造成“垃圾分类”失误造成的学校损失，由保洁个人或中标人承担。采购人不承担任何责任。

9、中标人应在采购人安排的会务服务，重大节日、大型活动等方面做好卫生服务保障工作，大风、暴雨、雪等自然灾害天气的应急保障工作，临时性突发工作任务（无条件保障）。保证一年四次大型活动保洁服务。

10、中标人按物业管理规范要求做好其他属于物业管理范围内的工作及采购人安排的临时性工作。

11、每天下班前及晚自习后，要全面检查教室内的设施设备情况，并做好日常记录；要及时关闭电源、水源和门窗等，杜绝长明灯、长流水、常开窗现象。

七、考核与奖惩

1. 甲方根据合同中，对保洁（绿化）工作要求，对每周的检查情况及时反馈，按月对工作质量进行校内考核，连续两个月考核不合格或一年内累计三个月考核不合格，甲方有权单方面终止合同，并全额扣除履约保证金。

2. 乙方未能达到服务要求，视情节轻重，经双方现场确认，每次扣除乙方服务费 100—1000 元，校级投诉每次扣除乙方服务费 1000 元。

3. 切实履行投标文件中的服务承诺：定期听取教师和学生对保洁、绿化管理的批评意见和投诉，并及时整改，达到投诉处理率 100%；综合满意率 90%以上，根据甲方绩效管理部或者后勤管理处下半年组织的网上校园物业管理工作满意度调查结果，综合满意率每低于 90%一个百分点（不足一个百分点的按一个百分点计算），扣除物业服务费 100 元。综合满意率低于 80%，甲方有权单方面终止合同，不承担由此所产生的任何费用。

八、验收地点方法

1. 验收地点：_____

2. 验收方法：以面谈的形式，对每季度工作质量验收，并根据检查验收情况出具工作联系单和整改通知单连续两个月验收不合格或一年内累计三个月验收不合格，甲方有权单方面终止合同。

九、付款方式：

本合同经费支付方式如下：

每三个月结算一次保洁服务费，款项支付前，乙方需出具税务部门认可的发票。

甲方每个季度收到乙方提供发票之日起，20 个工作日内支付乙方相应合同金额。无特殊情况下，延期超过 10 个工作日，支付给乙方发票金额违约金 2%，作为补偿。

如乙方发生违约事项，在物业服务费中扣减。如遇节假日和学校寒暑假顺延至上班后支付。

十、违约责任

1. 乙方保洁服务管理工作人员在服务工作中，必须遵守国家法律、法规及学校各项规章制度，遵守职业道德和操作规范，如有违反，甲方有权要求乙方整改，乙方对违反以上约定造成的事故承担相应的法律责任、经济责任。除特殊情况外，甲方逾期缴纳物业管理费的，从逾期之日起，甲方每迟延一日按应缴当季应付管理费金额的万分之二加收延迟违约金。

2. 甲方后勤处根据验收细则负责对投标人的工作质量量化验收, 并根据量化验收情况不定期出具整改要求与处罚通知, 连续两个月验收不合格或一年内累计三个月验收不合格, 甲方有权单方面终止合同, 不承担由此所产生的任何费用。

3. 因乙方原因解除合同的, 乙方应当返还已支付的价款, 并承担因合同解除刚给甲方造成的损失, 并给予甲方合同金额 5% 作为补偿金。

4. 违约方承担违约责任后, 如合同可以继续履行, 仍应当按照协议约定履行其义务。

十一、不可抗力

1. 本合同所称不可抗力, 是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2. 由于不可抗力事件, 致使一方在履行其本合同项下的义务过程中遇到的障碍或延误, 不能按规定的条款全部或部分履行其义务的, 遇到不可抗力事件的一方(受阻方), 只要满足下列所有条件, 不应视为违反本合同:

(1) 受阻方不能全部或部分履行其义务, 是由于不可抗力事件直接造成的, 且在不可抗力发生前受阻方不存在延迟履行相关义务的情形;

(2) 受阻方已尽最大努力履行其义务并减少由于不可抗力事件给另一方造成的损失;

(3) 不可抗力事件发生时, 受阻方已立即通知对方, 并在不可抗力事件发生后的十五天内提供有关该事件的公证文书和书面说明, 书面说明中应包括对延迟履行或部分履行本合同的原因说明。

3. 不可抗力事件终止或被排除后, 受阻方应继续履行本合同, 并应立即通知另一方。受阻方可延长履行义务的时间, 延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

十三、合同纠纷处理

合作双方如有任何争议, 本着友好协商的原则, 共同商议解决, 协商不成, 则提交甲方归属地的劳动仲裁委员会仲裁。

十四、合同生效

本合同经双方盖章签字后生效, 如有变动, 必须经双方协商一致后, 方可更改。本合同一式伍份, 甲方叁份、乙方贰份。

合同有效期: 年 月 日 至 年 月 日

甲方：

乙方：

甲方单位名称（章）： _____

甲方单位地址： _____

乙方单位名称：

乙方单位地址： _____

甲方法定代表人：

乙方法定代表人：

甲方委托代理人：

乙方 委托代理人：

项目负责人：

开户银行：

开户银行：

账 号：

帐 号：

电 话：

电 话：

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部分比例分包给一家或者多家中小企业的，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，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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 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（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

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. 联合体各方成员需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）：_____。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

投标人相关备注信息：

| | |
|-----------|--|
| 投标人社会信用代码 | |
| 投标人地址 | |
| 委托代理人姓名 | |
| 委托代理人手机号 | |
| 委托代理人邮箱 | |

请投标人按要求填写，该备注信息不作为实质性格式进行评审使用。

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、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、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 | 制造商统一信用代码 | 制造商规模 | 品牌 | 规格、型号 | 单价(元) | 数量 | 合价(元) |
|-------|-------------|-----|-------|-----------|-------|----|-------|-------|----|-------|
| 1 | 主设备/系统及标准附件 | | | | | | | | | |
| 1.1 | | | | | | | | | | |
| 1.2 | | | | | | | | | | |
| 2 | 备品备件 | | | | | | | | | |
| 3 | 专用工具 | | | | | | | | | |
| 4 | 安装、调试、检验 | | | | | | | | | |
| 5 | 培训 | | | | | | | | | |
| 6 | 售后服务 | | | | | | | | | |
| 7 | 其他 | | | | | | | | | |
| 8 | 至最终目的地运保费 | | | | | | | | | |
| 总价（元） | | | | | | | | | | |

说明：制造商规模请填写“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》。

(格式示例二，适用于多种设备报价)

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 | 制造商统一信用代码 | 制造商规模 | 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“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》。

(格式示例三，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“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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|---|-------------|--------|--------|------|----|
| 对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <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，则应在本表中对偏离项逐一列明，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。） | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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 |
|--|-----------------|--------|--------|------|----|
| <p>对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，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：

1. “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（如涉及）

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. 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，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**。
4. 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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料