

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称: 2025-2026 年后勤管理处基本经费-北京财
贸职业学院校本部物业服务项目

采购编号: BGPC-G25206

采 购 人: 北京财贸职业学院

采购代理机构: 北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	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	40
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	72

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-G25206

2.项目名称：2025-2026 年后勤管理处基本经费-北京财贸职业学院校本部物业服务
项目

3.项目预算金额：369.689818 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	校本部室内保洁服务	279.296218	1	详见第五章采购需求
2	校本部道路保洁及绿化养护服务（含人工湖、运动场草坪）	90.3936	1	

5.合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月

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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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中小/小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：
_____ / _____。

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

过以下措施进行：_____ / _____。

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

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：_____ / _____。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 7 月 7 日至 2025 年 7 月 14 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 7 月 28 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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：北京财贸职业学院

地址：北京市通州区北关大街 88 号

询问和质疑联系人：丁老师

联系方式：010-89532092

2.采购代理机构信息

名称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：李老师

联系方式：010-83916677

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容								
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物								
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否								
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。								
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。								
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。								
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。								
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>校本部室内保洁服务</td><td rowspan="2">物业管理（物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入</td></tr> <tr> <td>2</td><td>校本部道路保洁及绿化养护服务（含人工湖、运动场草坪）</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	校本部室内保洁服务	物业管理（物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入	2	校本部道路保洁及绿化养护服务（含人工湖、运动场草坪）
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业								
1	校本部室内保洁服务	物业管理（物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入								
2	校本部道路保洁及绿化养护服务（含人工湖、运动场草坪）									

条款号	条目	内容								
				入 500 万元及以上的为小型企业; 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。)						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: ☒ 无 ☐ 有, 具体情形: _____。								
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 无须提交								
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。								
18.2	解密时间	解密时间: <u>120</u> 分钟								
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: ☒ 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取								
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: ☒ 不允许 ☐ 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: ①可分包部分特定资格要求: _____; ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table><tr><td>包号</td><td>可分包部分标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>			包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业								
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8 号) 部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637 号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。								
26.1	询问	询问形式: 电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式: 1、采购人: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。								
26.2	质疑	质疑送达形式: 书面形式								

条款号	条目	内容
		具体要求详见 26.2.3-26.2.5
		联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求

标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金（本项目不涉及）

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
- 23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的

采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。

26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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

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

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_4_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，

见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

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

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 ☒ 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

☐ 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

1 包 校本部室内保洁服务（100 分）

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 部 分 （10 分）	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10	客 观
2	商 务 部分 （15 分）	管理体系认证	投标人具有的在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系，提供认证证书复印件，每提供 1 项得 1 分，最高 3 分。不提供不得分。	3	客 观
业绩		2022 年 7 月 1 日至投标文件递交截止日（以合同签订生效日期为准）正在服务或服务过同类项目业绩（须包括类似服务内容），每提供一个业绩得 2 分，本项最多得 10 分。（以合同为准，需提供合同复印件，包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间页）。 一个单位分年度多次签订的合同，计入一个业绩；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入一个业绩。	10	客 观	
ESG 理念工作措施		投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。 措施完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合； 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 （符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分。此项最高 2 分。）	2	主 观	
技 术 部分 （75 分）		保洁总体服务方案	根据本项目保洁服务特点提出合理的 ①保洁服务年度管理目标； ②保洁服务总体实施方案； ③保洁服务难点分析。 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。 以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 3 分。	3	主 观
	保洁服务重点	针对本项目的重点工作方案 ①接管和进驻方案；	3	主 观	

	工作方案	②开学、毕业以及重大活动等保洁服务方案； ③重点岗位人员保障方案。 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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 3 分。		
	项目组织结构及管理制度	针对本项目有比较完善的组织结构及管理制度，包括 ①组织结构 ②管理职责 ③内部奖惩制度 ④内部人员培训制度 ⑤内部检查评价制度 ⑥内部安全管理制度。 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。 以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 6 分。	6	主观
	保洁服务方案	投标人需提供保洁管理服务方案，包括： ①楼宇及公共区域保洁方案； ②垃圾废弃物清理方案； ③生活水池卫生间等清洗方案； ④卫生消毒方案； ⑤清洁机械设备配备方案； ⑥清洁耗材配备方案。 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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 6 分。	6	主观
	楼宇保洁	①每年至少对楼宇外立面、外窗玻璃开展 2 次清洗。 ②每日至少对楼梯及楼梯间开展 1 次清洁作业。 ③每日至少对开水间开展 1 次清洁作业。 ④每日至少对作业工具间开展 1 次清洁作业。 ⑤每日至少对公共卫生间开展 1 次清洁作业。 ⑥每日至少对电梯轿厢开展 1 次清洁作业。 ⑦每月至少对平台、屋顶、天沟开展 1 次清洁作业。 ⑧每季度对石材地面、内墙开展 1 次清洁作业。 ⑨每月至少对地毯开展 1 次清洁作业。 以上每点完全符合得 1 分，不符合不得分。	9	客观
	环境保洁的解决方案	环境保洁的解决方案包括：①管理思路②管理标准③解决措施④清洁工作操作规范，⑤特殊区域操作规程 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	5	主观

			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, 此项最高 5 分)		
		生活垃圾分类管理方案	生活垃圾分类管理方案, 包括 ①提供本项目设置的垃圾分类驿站的保洁与消毒等管理运行方案; ②提供本项目设置的垃圾转运站的保洁与消毒等管理运行方案。 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。 以上每一项符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分, 此项最高 2 分。	2	主观
		垃圾处理	①每日至少对垃圾桶身开展 2 次清洁作业。 ②每日至少对垃圾中转房开展 1 次清洁作业。 ③每日至少对纸篓、卫生角开展 2 次清洁作业。 ④每个工作日内要对楼层产生的垃圾, 进行清理分类, 并运至垃圾集中堆放点, 每日早、中、晚各一次。 以上每一项符合得 1 分, 不符合不得分, 此项最高 4 分。	4	客观
		卫生消毒	①每周至少楼宇、公共场所区域开展 1 次消毒作业。 ②每季度至少对消灭老鼠、蟑螂, 控制室内外蚊虫孳生开展 1 次作业。 以上每一项符合得 1 分, 不符合不得分, 此项最高 2 分。	2	客观
		有害生物日常防治管理服务方案	有害生物日常防治管理服务方案包括: ①灭蟑螂服务方案; ②灭老鼠服务方案; ③灭蚊蝇服务方案。 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。以上每一项符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分, 此项最高 3 分。	3	主观
		厕所卫生服务方案	厕所卫生服务方案, 包括: ①提供所设置的厕所卫生的服务标准, 操作流程、监督程序等服务方案; ②消纳和应急处理等方案。 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。 以上每一项符合得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分, 此项最高 2 分。	2	主观
		档案管理制度	档案管理制度包括: ①档案存放及借阅管理制度; ②建档及日常管理制度;	4	主观

		③档案交接管理制度； ④保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等管理制度； 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。 以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 4 分。		
	项目人员配备方案	项目人员配备方案包含： ①管理人员配备方案； ②保洁服务人员配备方案； ③重大活动人员配备方案； 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。 以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 3 分。	3	主观
	项目团队	项目经理： 具有本科（含）以上学历；得 2 分； 具有中级及以上职称证书，得 2 分； 具有 8 年及以上类似项目经理工作经验的，得 3 分； （提供工作简历，加盖投标人公章） 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 3 分。加盖投标人公章） 注：需提供相应证书复印件及证明材料。	10	客观
		项目主管： 具有大专（含）以上学历，得 3 分； 具有 5 年及以上保洁服务工作经验，得 3 分；（提供工作简历，加盖投标人公章） 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 3 分。（加盖投标人公章） 注：需提供相应证书复印件及证明材料。	9	客观
		保洁人员： 配备人员满足岗位要求，全部人员平均年龄在 55 岁（含）以下，得 2 分； 投标人出具承诺函，加盖投标人公章。每项符合得 2 分，不符合不得分，此项最高得 4 分。	4	客观
	总评分		100 分	

2 包 校本部道路保洁及绿化养护服务（含人工湖、运动场草坪）

1	评审部分	评审因素	评审标准	分值	主客观分属性
1	价格部分（10 分）	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标	10	客观

			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。		
2	商务部分 (18 分)	认证体系	投标人获得的在有效期内的①质量管理体系②环境管理体系③职业健康安全管理体系, 每提供 1 份得 2 分, 不提供不得分, 满分 6 分。 注: 均需提供证书扫描件或复印件。	6	客观
		相关项目企业业绩	提供 2021 年 7 月 1 日至投标截止日, 物业服务工作业绩, 每具有一个合同的物业服务类业绩, 得 1 分, 本项最多得 10 分。(以合同为准, 须提供合同复印件, 包括合同首页、双方签章及生效时间)。未提供或提供不全的不得分。	10	客观
		ESG 理念工作措施	投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。 措施完整合理、内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为符合; 方案内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合采购需求和实际情况视为部分符合; 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。 (符合得 2 分, 部分符合得 1 分, 不符合不得分。此项最高 2 分。)	2	主观
3	技术部分 (72 分)	需求分析与重点难点解决方案	根据本项目室外保洁、绿化服务需求, 分析①绿色学校服务重点、难点②项目整体管理思路③项目组织架构④项目日常管理运作模式⑤服务保障机制⑥道路保洁服务 方案内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为符合; 方案内容属于通用类, 非专门针对本项目视为部分符合; 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。以上方案每符合 1 项得 1 分, 部分符合得 0.5 分, 不符合不得分, 最高得 6 分	6	主观
		组织架构	针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度, 清晰简练地列出主要管理流程, 包括①运作流程图、②激励机制、③监督机制、④自我约束机制。根据投标人提供的方案能否满足采购需求判定评分。 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符合; 方案内容属于通用类, 非专门针对本项目视为部分符合; 方案内容复	4	主观

			制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。以上方案每符合1项得1分,部分符合得0.5分,不符合不得分,最高得4分		
		档案管理制度	档案管理制度包括: 1、建档及日常管理制度; 2、档案交接管理制度。 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2分	2	主观
		绿化管理服务方案	绿化管理服务方案①绿化的日常养护和管理; ②病虫害治疗方案。 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符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目视为部分符合;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。以上每一项,符合得3分,部分符合得1.5分,不符合不得分,最高得6分。	6	主观
		绿化养护的解决方案	绿化维护管理的解决方案包括:①管理思路,②管理标准,③解决措施,④绿化服务安全注意事项,⑤绿化服务保密教育。⑥夏季防汛和冬季除雪铲冰措施。⑦校本部运动场草坪养护方案。 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。 (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,此项最高7分)	7	主观

		道路保洁的解决方案	道路保洁的解决方案 ①每月至少对路标、宣传栏开展1次清洁作业。 ②每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次。 ③每月至少对室外照明设备开展1次清洁作业。 ④每天至少对绿地开展 1 次巡查。 以上每点完全符合得 1 分，不符合不得分。	4	客观
		应急工作服务方案	物业服务区域内各级各类应急预案,对突发事件应急预案及相应的措施合理,符合采购需求,以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。 预案符合院区实际、合理,有针对性视为符合要求;内容过于简略,属于通用类视为部分符合;预案内容复制粘贴采购需求,非专门针对项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项,符合得 1分,部分符合得 0.5 分,不符合不得分;最高得 6 分。	6	主观
		接管和进驻方案	接管和进驻方案: 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。符合得 3分,部分符合得 1.5分,不符合不得分;最高得 3 分。	3	主观
		项目团队	项目经理: 具有大学本科(含)以上学历;得 2 分; 具有园林绿化相关专业中级及以上职称证书,得 3 分; 具有 8 年及以上类似项目经理工作经验的得 2 分;(提供工作简历,加盖投标人公章) 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 3 分。(加盖投标人公章) 注:需提供相应证书复印件及证明材料。	10	客观
			项目主管: 具有大专(含)以上学历;得 3 分; 具有 5 年及以上园林绿化主管工作经验的,得 3 分;(提供工作简历,加盖投标人公章) 具有园林绿化相关专业初级及以上职称证书,得 3 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 3 分。(加	12	客观

			盖投标人公章) 注：需提供相应证书复印件及证明材料。		
			室外保洁、绿化人员： 配备人员满足岗位要求，全部具有初中及以上学历得 4 分，否则 0 分；全部人员平均年龄在 55 岁（含）以下，符合得 4 分，不符合不得分；此项最高得 8 分。 注：需提供相应证书复印件及证明材料。	8	客观
		培训计划、考核方案	培训计划、考核方案 根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定①培训计划方案 ②考核方案。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符合；案内容属于通用类，非专门针对本项目视为部分符合；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。以上每一项，符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高得 4 分。	4	主观

第五章 采购需求

一、 采购标的

序号	货物或服务名称	数量	单位
1	校本部室内保洁服务	1	项
2	校本部道路保洁及绿化养护服务（含人工湖、运动场草坪）	1	项

二、 项目背景或简况

学校校本部室内保洁、校本部绿化及道路保洁属于物业服务，均实行专业承包外包，质量标准和要求依据 2023 版《高等学校物业服务费用测算规范》，费用测算依据按照此标准进行。通过物业服务外包，能够由专业的物业队伍保障学校日常室内外环境的整洁、环境的绿化和专业设备的正常运行，保障了学校师生的正常工作秩序，能够让校园更整洁、更优美、服务更加规范。此项目具体内容如下：

项目名称：2025-2026 年后勤管理处基本经费-北京财贸职业学院校本部物业服务项目

项目负责人：刘国强

联系电话：89532176

总预算金额：人民币 369.689818 万元

第 1 包：校本部室内保洁服务：

预算金额：279.296218 万元

校本部保洁面积：85949.54 平米，总人数 67 人，其中现场经理 1 人、主管 1 人，保洁员 65 人。

第 2 包：校本部道路保洁及绿化养护服务（含人工湖、运动场草坪）：

预算金额：90.3936 万元

人员总数：18 人含领班 1 人

1、校本部绿地养护面积（含人工湖、运动场草坪）：55077.13 平米，共需 9 人（含领班 1 人，绿化专业技术人员 2 人）

2、道路保洁面积：61245.04 平米，共需 9 人；

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

（一）校本部室内保洁服务：

校本部保洁总体要求（67 人）：

室内保洁人员配置：67 人。其中现场经理 1 人（具有本科（含）以上学历，中级及以上职称证书，具有 8 年及以上类似项目经理工作经验）项目主管 1 人（大专（含）以上学历，5 年及以上保洁服务工作经验），保洁员 65 人。

1、服务内容：

- (1) 负责校本部所有楼宇的卫生整洁及保洁、垃圾处理等工作；
- (2) 协助完成学院内重大活动、节假日的校园环境布置以及大型会议的场地布置工作；
- (3) 垃圾的清运工作；门前三包和雨雪清扫任务（遇有中、大雪需要集合至少 30 人清扫积雪）；
- (4) 负责保洁区域内设施、设备日常巡查，发现问题及时报修，并负责维修效果的考核签字。
- (5) 负责每年度毕业生房间清扫，负责每年度招生、开学保洁保障工作，负责周六日学院不定期考试等正常保洁工作，负责学院重大检查突击保洁持续工作。
- (6) 设置流动岗位，根据学院安排，不定期的对教学实训室进行保洁。
- (7) 负责校园内所有楼宇外立面每年度春季学期和秋季学期两次专业清洁工作。
- (8) 负责各楼宇玻璃雨棚顶面每月清洁。
- (9) 配备气压式下水道疏通工具，负责疏通楼内下水道。
- (10) 负责学校相关区域日常保洁。各楼宇保洁作业中捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不许私自处理。
- (11) 负责气膜馆内日常保洁。
- (12) 学生公寓楼服务工作内容：
 - ①负责学生公寓楼道、水房、卫生间、室外楼梯等公共区域的保洁及垃圾清运工作；
 - ②楼内地面干净无杂物，天花板无蜘蛛网，厕所及盥洗室清洁无污垢、无异味、无积水；
 - ③楼外每天清扫，保持无果皮、废纸等杂物；
 - ④垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭二次，卫生间垃圾桶及时清理，随时保洁；
 - ⑤公共门窗、玻璃、镜子、桌椅保持洁净光亮，目视无污渍，保持无印迹、无粘附物。
 - ⑥负责保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证洗漱间、卫生间整洁。
 - ⑦标识牌：每日清洁、擦抹一次，做到无尘、无粘附物。出入门厅地垫的清洁：雨天设置“小心地滑”提示牌，每周清洗一次，保证无污渍。
 - ⑧校本部 6 栋学生公寓楼要配备 2 名保洁晚班岗，负责 6 栋学生公寓楼洗漱间卫生间清洁、垃圾整理。

(13) 教学楼服务工作内容:

- ①楼道、楼梯、大厅干净整洁、玻璃明亮;地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头;墙面无灰尘;桌椅、讲台无灰尘,桌斗内无杂质;黑板板面擦净,板槽内无粉末,黑板周围整洁;窗台无灰尘,窗帘挂放整齐;卫生间无异味、厕坑、镜面无污点;洗手台面无油渍;纸篓随时清理;垃圾箱(桶)每天清掏及擦拭二次;
- ②保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点,保证楼道、教室、大厅、卫生间整洁;
- ③捡拾物品及时上交楼管员做失物招领,不许私自处理。
- ④负责保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。

(14) 办公楼服务工作内容:

- ①大理石墙面无灰尘,喷涂墙无污迹;
- ②地面干净无杂物,大理石地面有光泽,地毯洁净无污渍;
- ③天花板、天棚目视无灰尘、无蜘蛛网,玻璃门窗无明显污迹;
- ④卫生间无异味,便器无污垢,地面无纸屑、烟头、无积水;
- ⑤门、窗、扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施无明显灰尘、无污迹。
- ⑥垃圾箱(桶)每天清掏及擦拭二次,垃圾及时清运。
- ⑦负责保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。

(15) 中心食堂保洁工作内容:

服务区域(内容):中心食堂负一层至四层公共区域的楼道、楼梯、客梯、货梯、卫生间、洗漱间、四周走廊、食堂出入口台阶及残疾人通道、后院、食堂东西四部电梯内和电梯间过道等划定的保洁区域。

2、服务标准及要求:

质量标准和要求按 2023 版(北京高校学生公寓、物业管理服务项目评估标准)执行。有健全的保洁制度、责任制、检查台账,有明确的保洁分工和责任区域。

(1) 卫生应在早 7:30 以前清扫完毕,上课期间不得有任何影响授课的清扫活动;

(2) 办公楼领导办公室、会议室维护标准:空气清新无异味,玻璃明亮,墙面干净;办公室家具整齐,桌面、台面、隔板、文件柜上下无灰尘、污渍;电话外壳干净无污迹,烟灰缸清理干净,顶灯干净明亮无灰尘,地面清洁,每日打扫;

(3) 教学楼、实训大楼、办公楼、宿舍楼等楼宇外围维护标准:平台、台阶无果皮、烟头、纸屑等杂物,无积水、无污迹,附属设施干净整洁、无积尘。保洁公共区域楼宇

玻璃明亮；

(4) 教室、机房维护标准：每天晚上下课后打扫干净后锁门；按照要求开关教室空调和各楼层的电开水器；地面无痰迹、烟头、垃圾、纸屑，讲台、课桌椅干净无灰尘，课桌屉斗内无杂物并摆放整齐，及时报修教室桌椅和灯具；黑板完好光亮、无粉笔痕迹，黑板槽内无明显粉沫；室内门窗无污迹、无张贴物，灯具、电扇、空调干净，墙面、屋面无积尘蛛网，窗台无灰尘，窗帘挂放整齐，窗帘无污迹、无脱落；

(5) 楼道维护标准：各楼道（包括教学楼、办公楼、实训楼、宿舍楼和自管家属楼等楼宇）墙裙、扶手、地面清洁；大厅玻璃门及楼梯扶手表面光洁无污迹；墙面、天花板无积尘、无蜘蛛网，各种设施无明显灰尘，楼道垃圾日产日清，垃圾桶、果皮箱内无异味。楼内无蚊蝇、蟑螂、鼠害；

(6) 厕所卫生标准：每天清洗两次（上、下午各一次），随时保洁，地面干净整洁，下水通畅，无积水，无积垢物；镜面无尘、无污迹；便器表面光洁、无异味；大、小便池无积存、无脏迹；便纸篓每天倾倒干净，外表无黏附物，无外溢；卫生工具摆放整齐，要统一放在指定地点，及时清除木隔断上的乱涂乱画痕迹，地漏无积聚污物，蚊蝇多发季节应随时喷洒杀虫剂除害；

(7) 教学楼、实训大楼、办公楼、宿舍楼等楼宇的环境卫生：教学楼、实训大楼、办公楼（含院领导办公室）宿舍楼等楼宇内公共部位的走廊、楼梯的墙地面的清扫、保洁，及区域内各种设备设施的保洁工作；保洁公共区域楼宇玻璃明亮；教室、机房、会议室等室内保洁的墙地面及区域内各种设备设施；教室、机房、会议室等室内保洁的桌、椅、黑板、灯管、风扇、电脑、空调等附属设施、设备的保洁；洗漱间、卫生间、开水房墙地面、镜子、水池、便池等全部的清扫、保洁、和管理工作；保洁区内设施设备损坏的报修。教学楼、实训大楼、办公楼、宿舍等楼宇走廊、楼梯、公共部位窗户、厕所干净、无异味、无杂物，走廊墙面无乱涂乱画、无张贴痕迹，室内地面无垃圾、无痰迹，天花板、墙角无蜘蛛网，墙面无球印、脚印，桌、椅、讲台、灯具、电扇、空调清洁，损坏报修及时；

(8) 无乱张贴等现象。

(9) 负责气膜馆内日常保洁要求地面无痰迹、烟头、垃圾、纸屑，干净无灰尘，场馆内设备出现问题及时报修。

3、采购标的的其他技术、服务等要求：

(1) 项目人员要求

①热爱环卫事业，爱岗敬业，服从领导，听从安排，按规定完成日常工作；以辛勤的劳动和热情服务体现对岗位的忠诚度。

②文明服务，礼貌待人。

③保洁作业时间为：每天工作八小时。

④上岗前做好各项准备，服装整洁，佩戴胸卡，具备良好的精神面貌（男士不留长发、不蓄胡须、不佩戴饰物，女士不披头散发、不佩戴饰物）。

⑤项目经理和其余服务人员岗位划分明确，职责分工明确。

⑥中标人需对员工开展三次以上业务、安全、思想政治教育等培训。

(2) 应急要求和重大节日保障要求：

中标人需对服务期内大型重要活动、重大事件等重要节点、重要时段制定安全应急预案。

(二) 校本部道路保洁及绿化养护服务（含人工湖、运动场草坪）：

1. 基本要求

(1) 采购标的需实现的功能或者目标

为学校提供校本部道路保洁、绿化、运动场草坪养护服务；协助完成学院内重大活动、节假日的相关工作；以及其他学校要求提供的绿化、保洁服务。

(2) 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范质量标准和要求参考 2023 版（北京高校学生公寓、物业管理服务项目及费用评估标准）

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

2.1.1 简要介绍

(1) 绿地养护面积（含人工湖、运动场草坪）：55077.13 平米， 9 人（含主管 1 人），其中项目经理和绿化主管分别要有园林绿化相关专业中级、初级及以上职称证书，必须提供相关资质证书。

(2) 道路保洁面积：61245.04 平米， 9 人。

2.1.2 工作内容

(1) 道路保洁服务工作内容

① 完成校园环境卫生工作；保持道路全天整洁干净；

- ② 每日早、中、晚三次将桶、箱内垃圾集中清运至垃圾集中点；
 - ③ 雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上负责组织物业各部门共同清扫责任区，其中自己人员需要全部集合清扫积雪）；
 - ④ 建筑渣土的处理原则是谁施工谁负责及时运出，属新的绿化工程中的渣土，清运费全部包括在工程中；清扫的渣土及杂物和学校认可的无头渣土由保洁员集中运出学校。
 - ⑤ 亭台楼榭、座椅、垃圾桶、橱窗、小品、灯杆、建（构）筑物每天擦拭一遍。
 - ⑥ 4 月份清掏雨水井。
 - ⑦ 3 月底和 8 月底擦拭路灯罩。
 - ⑧ 负责道路保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。
 - ⑨ 设置流动岗，上下课高峰期负责捡烟头，具体标准以学院要求为准。
 - ⑩ 负责每年度招生、开学保洁保障工作，负责周六日学院不定期考试等正常保洁工作，负责学院重大检查突击保洁持续工作。
 - ⑪ 根据需要，需安排高压冲水车负责路面冲洗工作，每年度两次。
- (2) 校园环境绿化服务工作内容
- ① 植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；
 - ② 树木生长正常，生长达到该树种该规格的平均生长量。树冠基本完整，内膛不乱，通风透光，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，介壳虫危害较轻；树木缺株在 4% 以下；树木基本无钉栓、捆绑现象；
 - 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；宿根花卉管理及及时，花期正常，缺株率在 5% 以下。
 - ④ 绿地整洁，无杂树，无堆物堆料、搭棚、侵占、垃圾等现象；设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运。
 - ⑤ 负责绿化区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。
 - ⑥ 根据学院安排，负责清除路边旗帜、宣传围栏等。
 - ⑦ 达到园林绿化二级养护标准。
 - ⑧ 中标人需配备绿化养护所需的大型设备、高空作业设备，所有费用由中标人承担。

⑩中标人需熟悉校园内绿化喷灌系统，能够正常熟练使用，入冬前要做好喷灌系统阀门关闭放水，防止冻裂。配备一定数量喷灌耗材。

(3) 校本部运动场草坪养护工作内容

①对体育场草坪进行疏理，使草坪的通风效果更好，根系更发达，能使草坪顺利越过夏天。

②对体育场草坪进行打孔作业，同时施入有机肥和无机肥料，刺激根系发育，改良土壤板结。

③对体育场草坪进行整场覆沙，填补体育场因运动而造成的缺陷，使草坪更加平整。

④草坪其它的日常管理（剪草、施肥、打药、浇水等）。

⑤冬季草坪用无纺布进行越冬覆盖（约 8000 平米）。

⑥每年对草坪进行 1-2 次镇压，保持草坪平整度。

(4) 绿化服务标准及考核办法

绿化服务标准：

中标人的绿化养护必须达到《北京市绿化养护质量地方标准》、《北京财贸职业学院绿化养护质量标准》规定的要求；

考核办法：

①中标人应认真按照园林绿化行业的标准、规范、本合同的要求以及采购人依据本合同发出的指令进行养护，随时接受采购人的检查和考核，为检查、考核提供便利条件；

②采购人可按照合同约定标准进行随机检查和定期考核，发现养护质量达不到约定标准的部分，采购人可要求中标人采取补种、更换、重做、修复等一切补救措施，直到符合约定标准。由中标人承担由于采取补救措施而产生的一切费用，采购人按合同款的 1%—10%进行处罚(在合同款中扣除)；

③因养护不当造成的绿化树木、花卉死亡或损坏由中标人无偿补种修复，无法补种修复的按市场价赔偿。若中标人认为造成绿化树木、花卉死亡或者损坏的责任不在中标人，由中标人承担举证责任。

2.2 采购标的的其他技术、服务等要求

(1) 项目人员要求

①热爱环卫事业，爱岗敬业，服从领导，听从安排，按规定完成日常工作；以辛勤的劳动和热情服务体现对岗位的忠诚度。

②文明服务，礼貌待人。

③保洁作业时间为：每天工作八小时。

④上岗前做好各项准备，服装整洁，佩戴胸卡，具备良好的精神面貌（男士不留长发、不蓄胡须、不佩戴饰物，女士不披头散发、不佩戴饰物）。

⑤服务人员岗位划分明确，职责分工明确。

⑥上岗前，中标人需提供必要的培训。

（2）应急要求和重大节日保障要求

中标人需对服务期内大型重要活动、重大事件等重要节点、重要时段制定安全应急预案。

（3）区域界定：

①实行“门前三包”原则。以出门方西基准，纵向向前到达对面路牙；横向以台阶宽度为基准，左右各5米。

②实行“散水”划定法。

（4）其余规定：

①寒暑假期间中标人拟派服务人员不得减员。

②遇到特殊情况中标人要积极响应采购人的工作安排，如遇特殊的雨雪天气或采购人有重大活动，中标人必须服从采购人的工作调配。

三、 服务期限

自合同签订之日起12个月

四、付款方式

总费用共计人民币：_____元，（大写）：_____元整。包括但不限于：工资、劳务支出、劳保福利、材料消耗、设备折旧、税收、管理费、提供服务的职工社会保险和政策性增长费用等一切费用。合同签订后，每三个月为一个季度支付合同款项，经考核合格后，按季度支付合同款项，前三个季度的每季度合同款分别为合同总额的25%，_____元，最后一季度支付两个月合同款，待合同执行结束验收无问题并顺利撤场后支付最后一季度剩余一个月合同款（如遇休息日或节假日，付款日期顺延），所有合同款支付完成。

第六章 拟签订的合同文本

北京财贸职业学院校本部物业服务项目 ——室内保洁服务合同

委托方（甲方）：北京财贸职业学院

受委托方（乙方）：_____

签订日期： 年 月 日

2025-2026 年后勤管理处基本经费-北京财贸职业学院校本部物业服务
项目（校本部室内保洁服务）

委托方（甲方）：北京财贸职业学院

通讯地址：北京市通州区北关大街 88 号

邮政编码：101101

税号：_____

电话：_____

开户银行：_____

银行账户：_____

保洁服务企业（乙方）：_____

营业执照注册号：_____

组织机构代码：_____

通讯地址：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

联系电话：_____手机：_____

邮政编码：_____

电子邮箱：_____

税号：_____

开户账号：_____

开户银行：_____

行号：_____

第一章 项目基本情况

名称：2025-2026 年后勤管理处基本经费-北京财贸职业学院校本部物业服务项目

类型：校本部室内保洁服务

坐落位置：北京市通州区北关大街 88 号

保洁面积：85949.54平方米

第二章 保洁工作内容

- (一) 负责校本部办公楼、教学楼等楼宇及中心食堂的卫生清整、保洁工作；
- (二) 协助完成学院内重大活动、节假日的校园环境布置以及大型会议的场地布置工作；
- (三) 垃圾的清运工作；门前三包和雨雪清扫任务；
- (四) 负责保洁区域内设施、设备日常巡查，发现问题及时报修，并负责维修效果的考核签字。
- (五) 总体内容要求（67 人）：

室内保洁人员配置：67 人。其中现场经理 1 人，主管 1 人，保洁员 65 人。

- 1. 负责校本部所有楼宇的卫生清整及保洁、垃圾处理等工作；
- 2. 协助完成学院内重大活动、节假日的校园环境布置以及大型会议的场地布置工作；
- 3. 垃圾的清运工作；门前三包和雨雪清扫任务（遇有中、大雪需要集合至少 30 人清扫积雪）；
- 4. 负责保洁区域内设施、设备日常巡查，发现问题及时报修，并负责维修效果的考核签字。
- 5. 负责每年度毕业生房间清扫，负责每年度招生、开学保洁保障工作，负责周六日学院不定期考试等正常保洁工作，负责学院重大检查突击保洁持续工作。
- 6. 设置流动岗位，根据学院安排，不定期的对教学实训室进行保洁。
- 7. 负责校园内所有楼宇外立面玻璃墙每年度春季学期和秋季学期两次专业清洁工作。
- 8. 负责各楼宇玻璃雨棚顶面每月清洁。
- 9. 配备气压式下水道疏通工具，负责疏通楼内下水道。
- 10. 负责学校相关区域日常保洁。各楼宇保洁作业中捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不许私自处理。
- 11. 负责气膜馆内日常保洁。

12. 学生公寓楼服务工作内容：

(1) 负责学生公寓楼道、水房、卫生间、室外楼梯等公共区域的保洁及垃圾清运工作；

(2) 楼内地面干净无杂物，天花板无蜘蛛网，厕所及盥洗室清洁无污垢、无异味、无积水；

(3) 楼外每天清扫，保持无果皮、废纸等杂物；

(4) 垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭二次，卫生间垃圾桶及时清理，随时保洁；

(5) 公共门窗、玻璃、镜子、桌椅保持洁净光亮，目视无污渍，保持无印迹、无粘附物。

(6) 负责保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证洗漱间、卫生间整洁。

(7) 标识牌：每日清洁、擦抹一次，做到无尘、无粘附物。出入门厅地垫的清洁：雨天设置“小心地滑”提示牌，每周清洗一次，保证无污渍。

(8) 校本部6栋学生公寓楼要配备2名保洁晚班岗，负责6栋学生公寓楼洗漱间、卫生间清洁、垃圾整理。

13. 教学楼服务工作内容：

(1) 楼道、楼梯、大厅干净整洁、玻璃明亮；地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头；墙面无灰尘；桌椅、讲台无灰尘，桌斗内无杂质；黑板板面擦净，板槽内无粉末，黑板周围整洁；窗台无灰尘，窗帘挂放整齐；卫生间无异味、厕坑、镜面无污点；洗手台面无油渍；纸篓随时清理；垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭二次；

(2) 保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证楼道、教室、大厅、卫生间整洁；

(3) 捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不许私自处理。

(4) 负责保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。

14. 办公楼服务工作内容：

(1) 大理石墙面无灰尘，喷涂墙无污迹；

(2) 地面干净无杂物，大理石地面有光泽，地毯洁净无污渍；

(3) 天花板、天棚目视无灰尘、无蜘蛛网，玻璃门窗无明显污迹；

(4) 卫生间无异味，便器无污垢，地面无纸屑、烟头、无积水；

(5) 门、窗、扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施无明显灰尘、无污迹。

(6) 垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭二次，垃圾及时清运。

(7) 负责保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。

15. 中心食堂保洁工作内容：

服务区域（内容）：中心食堂负一层至四层公共区域的楼道、楼梯、客梯、货梯、卫生间、洗漱间、四周走廊、食堂出入口台阶及残疾人通道、后院、食堂东西四部电梯内和电梯间过道等划定的保洁区域。

第三章 保洁区域界定

(一) 实行“门前三包”原则。纵向向前到达路牙线；横向以台阶宽度为基准；

(二) 实行“散水”划定法。

第四章 保洁服务标准

质量标准和要求按 2023 版（北京高校学生公寓、物业管理服务项目评估标准）执行。有健全的保洁制度、责任制、检查台账，有明确的保洁分工和责任区域。

(一) 卫生应在早 7:30 以前清扫完毕，上课期间不得有任何影响授课的清扫活动；

(二) 办公楼领导办公室、会议室维护标准：空气清新无异味，玻璃明亮，墙面干净；办公室家具整齐，桌面、台面、隔板、文件柜上下无灰尘、污渍；电话外壳干净无污迹，烟灰缸清理干净，顶灯干净明亮无灰尘，地面清洁，每日打扫；

(三) 教学楼、实训大楼、办公楼、宿舍楼等楼宇外围维护标准：平台、台阶无果皮、烟头、纸屑等杂物，无积水、无污迹，附属设施干净整洁、无积尘。保洁公共区域楼宇玻璃明亮；

(四) 教室、机房维护标准：每天晚上下课后打扫干净后锁门；按照要求开关教室空调和各楼层的电开水器；地面无痰迹、烟头、垃圾、纸屑，讲台、课桌椅干净无灰尘，课桌屉斗内无杂物并摆放整齐，及时报修教室桌椅和灯具；黑板完好光亮、无粉笔痕迹，黑板槽内无明显粉沫；室内门窗无污迹、无张贴物，灯具、电扇、空调干净，墙面、屋面无积尘蛛网，窗台无灰尘，窗帘挂放整齐，窗帘无污迹、无脱落；

(五) 楼道维护标准：各楼道（包括教学楼、办公楼、实训楼、宿舍楼和自管家属楼等楼宇）墙裙、扶手、地面清洁；大厅玻璃门及楼梯扶手表面光洁无污迹；墙面、天花板无积尘、无蜘蛛网，各种设施无明显灰尘，楼道垃圾日产日清，垃圾桶、果皮箱内无异味。楼内无蚊蝇、蟑螂、鼠害；

(六) 厕所卫生标准：每天清洗两次（上、下午各一次），随时保洁，地面干净整洁，下水通畅，无积水，无积垢物；镜面无尘、无污迹；便器表面光洁、无异味；大、小便池无积存、无脏迹；便纸篓每天倾倒干净，外表无黏附物，无外溢；卫生工具摆放整齐，要统一放在指定地点，及时清除木隔断上的乱涂乱画痕迹，地漏无积聚污物，蚊蝇多发季节应随时喷洒杀虫剂除害；

（七）教学楼、实训大楼、办公楼、宿舍楼等楼宇的环境卫生：教学楼、实训大楼、办公楼（含院领导办公室）宿舍楼等楼宇内公共部位的走廊、楼梯的墙地面的清扫、保洁，及区域内各种设备设施的保洁工作；保洁公共区域楼宇玻璃明亮；教室、机房、会议室等室内保洁的墙地面及区域内各种设备设施；教室、机房、会议室等室内保洁的桌、椅、黑板、灯管、风扇、电脑、空调等附属设施、设备的保洁；洗漱间、卫生间、开水房墙地面、镜子、水池、便池等全部的清扫、保洁、和管理工作；保洁区内设施设备损坏的报修。教学楼、实训大楼、办公楼、宿舍等楼宇走廊、楼梯、公共部位窗户、厕所干净、无异味、无杂物，走廊墙面无乱涂乱画、无张贴痕迹，室内地面无垃圾、无痰迹，天花板、墙角无蜘蛛网，墙面无球印、脚印，桌、椅、讲台、灯具、电扇、空调清洁，损坏报修及时；

（八）无乱张贴等现象。

（九）负责气膜馆内日常保洁要求地面无痰迹、烟头、垃圾、纸屑，干净无灰尘，场馆内设备出现问题及时报修。

第五章 合同期限

保洁服务期限从 年__月__日起至 年__月__日止，一共__个月。

第六章 保洁服务费用

第一条 保洁服务费用

总费用共计人民币：_____元，（大写）：_____元整。包括但不限于：工资、劳务支出、劳保福利、材料消耗、设备折旧、税收、管理费、提供服务的职工社会保险和政策性增长费用等一切费用。

第二条 付款方式

合同签订后，每三个月为一个季度支付合同款项，经考核合格后，按季度（三个月）支付合同款项，前三个季度的每季度合同款为合同总额的 25%，_____元，最后一季度考核合格后支付两个月合同款_____元，待合同执行结束，甲方验收无问题，乙方撤场无问题后支付最后一季度剩余一个月合同款（如遇休息日或节假日，付款日期顺延），所有合同款支付完成。如发现保洁质量问题，按第七章第三条第六款执行。

第七章 双方权利与义务

第三条 甲方权利义务

1. 甲方将以比选文件要求及中选单位响应文件的响应情况为标准对中选单位的服

务情况进行考核；

2. 甲方委派专人负责协调、监督管理；

3. 乙方进场时，甲方应协助乙方将工作区域内所有物品现状点验清楚，特别强调物品有无损坏，贵重物品有无保管好等因素；

4. 乙方进场后，甲方需提供水源、安全用电、照明；提供乙方设备存放的房间、办公用房，以保证正常工作；

5. 协助乙方解决工作现场遇到的特殊问题；

6. 乙方在保洁工作中未达到保洁的质量标准，甲方将以口头告知或书面形式通知乙方，每发出一次书面通知，甲方将按照招标书约定扣除乙方当月保洁费用的1%。

第四条 乙方权利义务

1. 乙方应对保洁的要求制定工作实施方案、服务标准，奖罚措施和人员编制情况及各项规章制度、管理制度，针对各种突发情况的预案，以及具体工作措施、保障质量承诺的措施等；乙方保证按照《承诺书》，确保卫生质量和标准，达到甲方满意；

2. 乙方在承包的保洁工作范围内，甲方如因保洁工作未达到保洁质量标准，被有关社会职能部门（环卫、城管等）处罚，该罚款由乙方承担；

3. 承诺无偿完成学院交给的临时任务；

4. 乙方派出一名主管负责人负责日常保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理，并于每季度将上季度的保洁工作总结以书面形式报告甲方。

第八章 其他约定

第五条 服务人员安排

1. 非合同区域内的特殊保洁工作，由甲乙双方协商确定，乙方可提供有偿特约服务，并保证各项工作质量；

2. 乙方保洁人员须经专业培训和具有专业知识人员担任；

3. 乙方的员工要统一着装，配戴本公司标识，进入工作现场的出入证由甲方配发，遵守甲方各项内部规章制度，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务；

4. 乙方的员工在工作期间不得随意离开工作岗位,若乙方主管负责人不在作业现场,乙方临时负责人应接受甲方主管保洁负责人的监督指导,并按甲方的保洁工作标准进行检查;

5. 寒暑假期间承包的乙方不得减员,遇到特殊情况由甲方安排;如遇特殊的雨雪天气,或甲方有重大活动,乙方必须服从甲方的调配。

6、乙方需对员工开展三次以上业务、安全、思想政治教育等培训。

7、应急要求和重大节日保障要求:需对服务期内大型重要活动、重大事件等重要节点、重要时段制定安全应急预案。

第六条 原料与设备

乙方负责包含扫帚、拖布、清洁剂、玻璃器、毛巾、垃圾袋、洗衣粉、工服等日常保洁耗材的费用。

1. 乙方应使用绿色环保的设备和用品、用具(品牌),保洁用品应及时更新,保证卫生;

2. 乙方为保证质量,须根据不同材质,采用相适应的清洁原料和操作方法;

3. 由于乙方在日常保洁工作中给甲方设施、设备、材料、物品造成损失的,乙方应承担赔偿责任。乙方赔偿金由保洁服务费中扣除。

第七条 监督检查

1. 甲方对乙方提供的保洁服务具有监督和检查的权利;

2. 甲方对乙方的服务及清洁质量不满意时有权提出异议和要求整改;如不满意乙方保洁员的服务,可责令乙方及时调换;

3. 乙方应积极采纳甲方在保洁方面的合理化建议,协助甲方处理有关保洁服务方面的投诉。

第八条 损害赔偿

1. 乙方在作业中应严格要求工作人员,按行业相关规定做好各种防护措施,不得擅自挪用甲方的物品;

2. 乙方工作进行中,如发现甲方物业材质有破损迹象,应及时保护现场,立即向甲

方通报；

3. 由于乙方在日常保洁工作中不慎给甲方设施、设备、材料、物品造成损失，乙方应承担赔偿责任。

4. 乙方保洁人员不得将垃圾倒入下水道，如发现有保洁员把垃圾倒入下水道，每发现一次将扣除保洁服务费 1500 元。

5. 乙方保洁人员未达到合同约定人数，甲方通知乙方后，乙方在 14 天内未整改到位的，甲方按实际到岗人数支付服务费用。

第九条 安全防护

1. 乙方有权按照自己的工作方案（涉及安全方面）进行服务的权利，但应遵守国家法律法规以及甲方的规章制度；

2. 乙方在甲方工作的保洁员工应签订劳动合同，并办理各种用工手续及工伤等保险，如因用工不当，给甲方造成损失由乙方承担。乙方员工在工作期间发生工伤事故、人身安全及治安事件，因此造成的损失及伤害全部费用，但不限于费用的责任由乙方承担。甲方不承担任何责任和费用。

第九章 违约责任

1. 如甲方不按合同规定期限向乙方支付服务费，经乙方催讨后仍未支付时，对逾期未付的费用每逾一天，按付费金额的 5% 支付滞纳金；

2. 如乙方未按合同要求进行优质的保洁服务（按合同标准）给甲方造成恶劣影响和损失时，甲方有权向乙方收取合同款 5% 作为罚金；

3. 双方中途终止合同未提前一个月通知对方，应赔偿对方因此造成的损失，并支付剩余月份服务费的 10% 作为违约金。

第十章 合同变更、终止与解除

1. 合同期内服务内容的变更须双方协商，并采用书面形式；

2. 本合同规定的履行期限届满，合同自动终止。合同期间双方都有权利提出终止合同，但需提前一个月以书面或电子邮件的形式通知对方，否则视为违约；

3. 在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充合同方式解决；

4. 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的，另外一方可以解除合同。

第十一章 合同争议的解决

1. 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向通州区人民法院提起诉讼；

2. 诉讼费用应由败诉方负担。

第十二章 其他约定事项

1. 本合同未尽事宜，国家有相关规定的，依规定解决；没有规定的，由双方协商解决，并签订书面协议；

2. 对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认，并作为本合同附件，与本合同具有同等的法律效力；

3. 本合同一式捌份，具有同等法律效力。甲方执陆份和乙方执贰份；

4. 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，乙方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或

企业负责人或

被授权人：（签字）_____

被授权人：（签字）_____

签订地点：北京市通州区北关大街 88 号

签订日期：_____年 月 日

_____年 月 日

北京财贸职业学院校本部物业服务项目
——道路保洁及绿化养护合同

委托方（甲方）：北京财贸职业学院

受委托方（乙方）：_____

签订日期： 年 月 日

2025-2026 年后勤管理处基本经费-北京财贸职业学院校本部物业服务项目
(校本部道路保洁及绿化养护)

委托方(甲方): 北京财贸职业学院

通讯地址: 北京市通州区北关大街 88 号

邮政编码: 101101

税号: _____

电话: _____

开户银行: _____

银行账户: _____

绿化养护服务企业(乙方): _____

营业执照注册号: _____

法定代表人: _____

委托代理人: _____

联系电话: _____ 手机: _____

通讯地址: _____

邮政编码: _____

电子邮箱: _____

税号: _____

账户: _____

开户行: _____

第一章 项目基本情况

名称: 2025-2026 年后勤管理处基本经费-北京财贸职业学院校本部物业服务项目

类型: 校本部道路保洁及绿化养护

坐落位置: 通州区北关大街(街) 88 号

绿化养护面积（含人工湖及运动场草坪）：_____平方米；

道路保洁面积：_____平方米。

第二章 道路保洁服务标准

1. 完成校园环境卫生工作；保持道路全天整洁干净；
2. 每日早、中、晚三次将桶、箱内垃圾集中清运至垃圾集中点；
3. 雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上负责组织物业各部门共同清扫责任区，其中自己人员需要全部集合清扫积雪）；汛期需要集合至少 10 人参与防汛工作。
4. 亭台楼榭、座椅、垃圾桶、橱窗、小品、灯杆、建（构）筑物每天擦拭一遍。
5. 4 月份清掏雨水井。
6. 4 月底擦拭路灯罩。
7. 负责道路保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。
8. 设置流动岗，上下课高峰期负责捡烟头，具体标准以学院要求为准。
9. 负责每年度招生、开学保洁保障工作，负责周六日学院不定期考试等正常保洁工作，负责学院重大检查突击保洁持续工作。
10. 根据需要，需安排高压冲水车负责路面冲洗工作，每年度两次。
11. 根据需要配备绿化养护所需的大型设备、高空作业设备，所有费用由入选单位承担。
12. 需熟悉校园内绿化喷灌系统，能够正常熟练使用，入冬前要做好喷灌系统阀门关闭放水，防止冻裂。配备一定数量喷灌器材。
13. 乙方需对服务期内大型重要活动、重大事件等重要节点、重要时段制定安全应急预案。

第三章 校园环境绿化服务标准

（一）绿化服务标准

1. 植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；
2. 树木生长正常，生长达到该树种该规格的平均生长量。树冠基本完整，内膛不乱，通风透光，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，介壳虫危害较轻；树木缺株在 4% 以下；树木基本无钉栓、捆绑现象；
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。

4. 绿地整洁，无杂树，无堆物堆料、搭棚、侵占、垃圾等现象；设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运。

5. 负责绿化区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。

6. 根据学院安排，负责清除路边旗帜、宣传围栏等。

（二）校本部运动场草坪养护服务

1. 对运动场草坪进行疏理，使草坪的通风效果更好，根系更发达，能使草坪顺利越过夏天。

2. 对运动场草坪进行打孔作业，同时施入有机肥和无机肥料，刺激根系发育，改良土壤板结。

3. 对运动场草坪进行整场修整，填补运动场因运动而造成的缺陷，使草坪更加平整。

4. 草坪其它的日常管理（剪草、施肥、打药、浇水等）。

5. 冬季草坪用无纺布进行越冬覆盖（约 8000 平米）。

6. 每年对草坪进行 1-2 次镇压，保持草坪平整度。

第四章 区域界定

1、实行“门前三包”原则。以出门方西基准，纵向向前到达对面路牙；横向以台阶宽度为基准，左右各 5 米。

2、实行“散水”划定法。

第五章 校园环境绿化服务质量标准与考核要求

1. 绿化、养护质量标准

（1）乙方的绿化养护必须达到《北京市绿化养护地方标准》、《北京财贸职业学院绿化养护质量标准》规定的要求；

（2）双方对养护质量有争议，双方同意由北京市园林绿化行业协会约定的机构进行鉴定。所需费用及因此造成的损失，由责任方承担。双方均有责任的，由双方根据其责任分别承担。

2. 绿化养护（含人工湖及运动场草坪）考核要求

（1）乙方应按照园林绿化行业的标准、规范和合同的要求进行绿化养护，接受甲方的检查和考核；

(2) 甲方可按照合同约定标准进行检查和定期考核,发现养护质量达不到约定标准的部分,甲方可要求乙方采取补种、更换、重做、修复等补救措施,直到符合约定标准。由乙方承担由于采取补救措施而产生的费用,甲方按合同款的1%—10%在合同款中扣除;

(3) 因养护不当造成的绿化树木、花卉死亡或损坏由乙方无偿补种修复,无法补种修复的按市场价赔偿。若乙方认为造成绿化树木、花卉死亡或者损坏的责任不在乙方,由乙方承担举证责任。

3. 人员配置标准

(1) 绿地养护(含人工湖、运动场草坪):9人(含领班1人),项目经理需具有园林绿化相关专业中级及以上职称证书,项目主管需具有园林绿化相关专业初级及以上职称证书。

(2) 道路保洁:9人。

第六章 合同期限

校园环境绿化养护期限从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

第七章 绿化养护及道路保洁服务费用

第一条 合同价款及调整

1. 本绿化养护项目,双方约定合同价款共计人民币:_____元,(大写):_____。包括但不限于:绿化养护费、人员工资、劳务支出、劳保福利、材料消耗、设备折旧、税收、管理费、提供服务的职工社会保险、政策性增长费用等一切费用;

2. 因乙方自身原因导致的养护变更或者养护补救措施,乙方无权要求追加合同价款。

第二条 付款方式

合同签订后,按季度(三个月为一季度)支付合同款项。经考核合格后,根据合同金额支付一个季度(三个月)的款项_____元。前三个季度按此合同额执行,最后一季度考核合格后支付两个月合同款_____元,合同执行结束后,甲方验收无问题,乙方撤场后,付最后一个月合同款(如遇休息日或节假日,付款日期顺延)。

第八章 双方权利与义务

第三条 甲方权利义务

甲方将以比选文件要求及中选单位响应文件的响应情况为标准对中选单位的服务情况进行考核

乙方对甲方的指令应予执行。乙方认为甲方指令不合理，应在收到指令后8小时内向甲方提出修改指令的书面报告（包括短信、邮件）；甲方在收到乙方报告后8小时内做出修改指令或继续执行原指令的决定，并以书面形式（包括短信、邮件）通知乙方，乙方应予执行。

第四条 乙方权利义务

乙方按照本合同的约定组织绿化养护工作。在工作中遇紧急情况且无法与甲方联系时，乙方应当采取保证人员生命、财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向甲方提交报告。责任在甲方的，由甲方承担由此发生的责任和费用；责任在乙方的，由乙方承担费用，并赔偿甲方损失。

第九章 其他约定

第五条 甲方工作

1. 将绿化养护工程区域内的树木、草坪、花卉、绿篱、水生植物、水体、园林设施及其它需要养护的设施，列明范围或清单，双方进行现场确认；

2. 提供养护范围内的园林景观设计图纸、以及养护场地内的工程地质和地下管线资料，并对资料的真实准确性负责；

3. 提供养护所需用水、用电的接驳点，保证养护期间的需要；

4. 乙方进场后，甲方在校园内提供管理用房和材料、工具存放地点。除双方另有约定外，车辆及大型机械设备的存放问题，由乙方自行解决；

5. 组织召开绿化养护作业要求交底会；

6. 在养护期间，主管单位通知停电、停水，甲方应及时通知乙方，乙方应采取停电、停水期间的养护措施。甲方收悉停电、停水通知后未及时通知乙方的，由此造成养护范围内的植物或养植物死亡，其损失由甲方承担。除此之外的停电、停水或其它异常事件，造成损失由责任方承担；不能确定责任的，由乙方承担；

7. 按照本合同约定，检查、考核乙方的工作；

8. 按合同约定向乙方支付绿化养护费用；

9. 甲方负责绿化养护的垃圾外运；

10. 涉及重大活动或其他原因，甲方认为确有必要暂停养护工作或调整养护方案时，应当以书面形式要求乙方养护人员调整养护时间或更改养护措施，乙方应遵从甲方要求。

第六条 乙方工作

1. 非合同区域内的绿化养护工作，由甲乙双方协商确定，乙方可提供有偿特约服务，并保养质量；
2. 乙方绿化养护技术人员须经专业培训和具有专业技术资格证书；
3. 乙方的员工要统一着装，配戴本公司标识，进入工作现场的出入证由甲方配发，遵守甲方各项内部规章制度，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务；
4. 根据本合同约定，在合同签订后5个工作日内，制定绿化养护期间相应的管理方案，报请甲方审核批准，作为实施依据。甲方收到乙方方案后，应于5个工作日内予以确认或提出修改意见；
5. 建立完善的绿化养护班组，制定绿化养护岗位职责以及各岗位规范、按国家相关规定制定操作规程、绿化养护制度（包括节假日值班制度、防汛防台期间的值班制度和应急抢险工作制度）。根据合同约定，配备技术管理人员和绿化养护操作人员，并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交甲方审批备案；
6. 根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况合理安排、开展养护工作，根据甲方要求及时做好养护区域的局部调整，保证绿化观赏的整体性，并向甲方提供年、季、月度养护管理方案及相应进度统计表；
7. 负责区域内各类植物养护及日常巡视检查，如发现各类苗木、设施有被损、被盗等情况时，应及时向甲方汇报并立即进行补缺、恢复；如遇强对流天气造成树木等折断损坏影响安全时，应立即安排人员进行处理并负担2000元以下的费用。
8. 开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对噪音污染、环境保护和安全生产等的管理规定，文明施工；在养护区域处理好养护工作与人的关系。绿化垃圾须堆放甲方指定位置，垃圾不由乙方负责清理外运；
9. 养护期间，做好养护范围内的地下管线和现有建筑物、构筑物的保护工作；但甲方须在乙方进场前，将养护范围内的地下管线、地下构筑物的情况向乙方进行交底；
10. 接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担；
11. 负责养护工作人员的劳动保护和人身安全。除双方另有约定外，养护工作人员的餐饮、住宿由乙方自行承担；
12. 建立和健全养护管理档案，对养护管理工作中采集的各种信息、资料及时做好

分析整理和归档保存工作，并报送甲方备案。养护管理期满，将养护管理的所有档案资料及养护范围内的各类植物、设施完好地移交给甲方；

13. 承诺无偿完成学院交给的临时任务。

第七条 养护施工乙方所需机械、材料、器具设备

1. 乙方应自行配置养护管理所需要的交通工具以及其他养护所需机械、材料、器具设备；

2. 乙方应当对投入使用的机械、材料、器具设备的质量负责。乙方投入使用的机械、材料、器具设备的数量、规格和品质达不到合同约定标准时，须承担违约责任；

3. 乙方应保证其提供的机械、材料、器具设备符合安全标准。在乙方使用前，应按要求进行检验或试验，不合格的不得使用。检验或试验费用，由乙方承担；

4. 甲方发现乙方提供或使用不符合约定的机械、材料、器具设备时，乙方应当按照甲方的要求负责采取更换、重做等补救措施，并自行承担相应费用；

5. 乙方需要使用代用机械、材料、器具设备时，增加的合同价款由乙方自行承担，减少的合同价款须从合同总价中核减。

第八条 安全防护

1. 乙方在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、修理设施或水体、防台防汛等工作时应自行采取相应的安全防护措施。除双方另有约定外，安全防护费用由乙方自行承担；

2. 乙方应保证养护范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应及时提请甲方予以修理或更换。对养护范围内的树木、水体或其他可能造成人员伤亡的场所，乙方应设置安全警告铭牌，例如：禁止吸烟、禁止火种、禁止游泳等，并且警告铭牌要美观；

3. 乙方对土壤进行消毒或防治病虫害时，应使用符合环保要求的药剂，不得使用国家禁止使用的剧毒、高残留或可能造成其它公害的药剂。乙方喷洒药物之前，须将喷洒时间、药物种类提前报甲方批准，按甲方批准的时间和路线进行喷洒。瓜果类植物在挂果期间不得喷洒药剂，以防发生意外。残留药剂和容器，乙方应按规定妥善收集和处理。乙方未按规定使用药剂，造成的责任和损失由乙方自行承担。

第九条 环境保护

1. 养护期间，乙方应遵守国家有关环境保护的政策、法规。养护范围内的垃圾应按规定清理或运到甲方指定位置；

2. 乙方应按合同约定进行施肥、沤肥。施肥、沤肥不得造成绿化景观和周边环境污
染；

3. 养护期间，在枯水季节，乙方应按合同约定的范围和内容，清理水体淤泥，负责
挖出的淤泥外运；

4. 养护期间，乙方应按合同约定修整水体堤岸，(水体工程质量出问题除外)防止坍
塌；但不能擅自挖掘堤岸以扩大水面，亦不能擅自改变堤岸形状、走向。

第十条 事故处理

1. 养护期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报有关部
门并通知甲方，由乙方承担发生的所有费用；

2. 乙方在甲方工作的人员应签订劳动合同，并办理各种用工手续及工伤等保险，
如因用工不当，给甲方造成损失由乙方承担。乙方员工在工作期间发生工伤事故、人身
安全及治安事件，因此造成的损失及伤害全部费用，但不限于费用的责任由乙方承担。
甲方不承担任何责任和费用。

第十章 违约责任

第十一条 甲方违约责任。

1. 甲方未按合同约定，逾期未支付合同款项，应每天按照逾期付款金额的 1‰ 向乙
方支付违约金；

2. 甲方未按合同约定提供相关图纸、资料及养护所需用水、电的接驳点，应承担相
应的责任；

第十二条 乙方违约责任

1. 乙方绿化服务质量未达到合同约定的标准，乙方应采取补救措施，并市场价赔偿
甲方损失；

2. 未经甲方同意，乙方擅自更改、调整绿化养护方案，给甲方造成损失的，按市场
价承担赔偿责任；

3. 乙方不得将项目分包转包，擅自将承包的服务项目进行分包或转包给他人，乙方
赔偿合同价款的 30%；

4. 绿化服务中，乙方造成甲方损失的，甲方在绿化养护费用中扣除。

5. 乙方工作人员未达到合同约定人数，甲方通知乙方后，乙方在 14 天内未整改到
位的，甲方按实际到岗人数支付服务费用。

6. 若出现树木非正常死亡现象，乙方需赔偿同质量树木或赔款。

第十一章 合同变更、终止与解除

1. 合同期内服务内容的变更须双方协商，并采用书面形式；
2. 本合同规定的履行期限届满，合同自动终止。合同期间双方都有权利提出终止合同，但需提前一个月以书面或电子邮件的形式通知对方，否则视为违约；
3. 在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充合同方式解决；
4. 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的，另外一方可以解除合同。

第十二章 合同争议的解决

1. 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向通州区人民法院提起诉讼；
2. 诉讼费用应由败诉方负担。

第十三章 其他约定事项

1. 本合同未尽事宜，国家有相关规定的，依规定解决；没有规定的，由双方协商解决，并签订书面协议；
2. 对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认，并作为本合同附件，与本合同具有同等的法律效力；
3. 本合同一式捌份，具有同等法律效力。甲方执陆份、乙方执贰份；
4. 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，乙方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

甲方：

（盖章）

法定代表人或

被授权人：（签字）

乙方：

（盖章）

企业负责人或

被授权人：（签字）

签订地点：北京市通州区北关大街 88 号

签订日期: 年 月 日 年 月 日

附件

草坪养护管理工作月历

一 月 份

1. 部分地区可被积雪覆盖，但大部分仍暴露在寒风中，白天气温仍能达到 0℃ 以上。由于华北地区风沙较大，冬季风沙干旱是造成草坪死亡的一个重要原因，因此，如有可能仍需浇灌一次冻水，特别是当年播种的草坪。
2. 尽可能清除草坪中的枯枝落叶。

二 月 份

上中旬是养护管理最轻松的时节，主要是防止草坪过度践踏，进入下旬可对老草坪进行梳草工作，清除过厚的草垫层。

场地不能使用

三 月 份

1. 白天温度达到要求后撤除无纺布，草坪开始进入返青期，应全面检查草坪土壤平整状况，可适当添加泥炭或细沙进行平整。
 2. 对践踏过度、土壤板结的草坪，应使用打孔机（或其它简单工具）打孔透气。
 3. 对草坪空秃地块进行补播。
 4. 及早灌溉是促进草坪返青的必要措施，下旬可适当追施一次肥。
 5. 做好草坪修剪机械的保养工作。
 6. 适当进行低修剪，可促进草坪提早返青。
 7. 及时拔除草坪中出现的杂草。
- 3 月 15 以后草坪开始生长，草坪修剪后视情况可在 25 号以后使用。

四 月 份

1. 大部分草坪已经返青，应防止过度践踏草坪。
2. 有大量阔叶杂草出现时可采用 2,4-D 丁脂等除草剂防除，使用除草剂应严格按照说明书使用，并间隔 10 天左右重复施用一次。
3. 下旬可适当修剪，留茬高度一般在 6 厘米左右。
4. 对发生虫害的地段可采用呋喃丹或菊脂类药物防除
每周可使用 2-3 次。

五 月 份

1. 草坪进入旺盛生长时期，应每隔 7 天左右剪草一次，留茬高度可根据不同品种特性在 3-5 厘米左右。
2. 及时灌溉，并适当施用磷酸二铵以促进草坪生长。
3. 下旬可对草坪中易发生的病虫害进行防治，每隔 7 天左右喷洒一次多菌灵及粉锈宁以锈病及春季死斑病。

六 月 份

1. 草坪逐渐进入夏季养护管理阶段，应定期对草坪进行修剪，要保持刀片锋利。修剪高度一般在 4 厘米左右。
 2. 每次修剪后要及时喷洒农药，防止病菌感染。主要农药有多菌灵，代森锰锌、甲基拖布津等。
 3. 施肥应以钾肥为主，避免用氮肥，施肥量以 15 克/平方米为标准。
 4. 浇水应避开高温时间，尽量在早上浇水，禁忌地表积水。
- 5-6 月每周可使用 2-3 次。

七-八 月 份

1. 7-8 月份华北天气炎热多雨，是冷季型草坪病害多发季节，养护管理工作主要以控制病害为主。华北地区易发生的病害有腐霉病 (Pythium Blight)、褐斑病 (Brown Patch)、白粉病 (Powery Mildew)、锈病 (Rust)、立枯病 (Fusarium Patch) 等，病害的防治参见“草坪草主要病害及其防治”。
 2. 是杂草大量发生的季节，及时清除草坪中的杂草是保持草坪美观平整的重要措施，对阔叶杂草采用阔叶净、2, 4-D 丁脂、本达松等除草剂防除。禾本科杂草（如狗尾草、马唐、牛筋草等）可选用专一除草剂防除，但其药害较大，应慎用，大多数以人工拔除为主。
 3. 草坪病害的发生，其环境诱发因素多数为高温、高湿。因此，浇水应选择早上为主，控制浇水量，以湿润地表 15-20 厘米为准。
 4. 修剪草坪时，切忌剪去量过大，应遵循“剪去量三分之一”的原则，每次剪去草高的三分之一，病害发生时修剪草坪应对剪草机的刀片进行消毒处理，防止病害蔓延。
- 7-8 月每周可使用 2-3 次。

九 月 份

本月是冷季型草坪草最佳生长季节，管理工作以防治害虫为主，适当修剪，增施肥料。

1. 气温逐渐下降，草地害虫（草地螟、蝼蛄、蛴螬等）开始活跃，应及时发现，及时防除。选用的药物主要有呋喃丹、西维因、敌杀死等。
2. 草坪病害基本不再蔓延，应及时清除枯死的病斑，对于草坪中出现的秃斑等可进行补播工作。
3. 草坪施肥以磷肥为主，可施入少量钾肥，以增强其抗病能力促进草坪草根系的发育。
4. 本月是建植冷季型草坪的最佳时期，草皮生产及绿化工程应主要在本月进行。

十 月 份

1. 正规的修剪工作在本月初结束，留草高度适当提高，以利草坪草正常越冬。
2. 修补草坪及新建草坪应于月初完成。
3. 浇水次数可适当减少。
4. 增施磷、钾肥促进草坪生长，延长绿期。

9月-10月15号前可使用2-3次。

十一 月 份

1. 草坪生长缓慢，逐渐进入休眠状态，部分草坪出现枯黄现象，草坪管理的主要工作是清除树木落叶，对于新建的草坪应充分保证水分供应。
2. 本年度草坪养护工作大部分结束，应利用此机会对草坪机具进行检修及保养工作。
3. 养护管理得当以及在局部小气候条件下，月末草坪仍呈绿色，此时应保证水肥的供应，以获得更长的绿色期。
4. 覆盖无纺布。

十二 月 份

1. 清除落叶，禁止过度践踏草坪。
2. 有条件的地区可进行一次灌水，充分保证草坪完全越冬并有利于春季草坪返青。

备注：由于影响墒情的因素过于繁杂，故不能做出具体到固定日期浇灌。影响因素其中包含：季节、日照、（日照的强度，时长）气温，风（风向、风的等级、风的干燥程度）草的长势等、使用频率、草的生长速度等因素。

草坪浇水次数及水量应由有经验的、专业养护人员依据墒情确定。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、

成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。
制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

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

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

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

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

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

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

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

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

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。