

北京交通职业技术学院室内外保洁服务

(项目编号: ZTXY-2020-F39437)

遴 选 文 件

采 购 人: 北京交通职业技术学院

采购代理机构: 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

二零二零年 八 月

目 录

第一章	遴选邀请	3
第二章	申请人须知	7
一、	遴选单位.....	8
二、	申请人.....	8
三、	遴选文件.....	9
四、	申请文件.....	10
五、	申请文件的递交.....	13
六、	遴选.....	13
七、	确定成交人.....	14
八、	纪律和监督.....	14
九、	质疑与投诉.....	15
第三章	申请文件格式	17
格式一	申请函.....	19
格式二	遴选报价表.....	21
格式三	法人营业执照或其他资格证明	22
格式四	法定代表人授权书.....	23
格式五	社会保障资金缴纳记录.....	24
格式六	依法缴纳税收的证明材料.....	25
格式七	供应商参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明.....	26
格式八	供应商未与本项目的其他单位负责人存在直接控股和管理关系承诺书	27
格式九	信用记录.....	28
格式十	申请人须提供其有资格在北京市政府采购协议供货平台上提供其所投服务（物业/保洁）的证明材料.....	29
格式十一	商务条款响应/偏离表（格式）	30
格式十二	技术条款响应/偏离表格式.....	31
格式十三	针对项目的实施方案.....	32
格式十四	小微企业声明函（小微企业提供）	33
格式十五	监狱、戒毒企业声明函	39
格式十六	残疾人企业声明函.....	40
格式十七	投标人未感染冠状病毒承诺书及附件	41
第四章	项目情况及需求	42
第五章	合同协议	48
第六章	遴选打分表	49

第一章 遴选邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京交通职业技术学院的委托，对“北京交通职业技术学院室内外保洁服务”（项目编号：ZTXY-2020-F39437）进行遴选。欢迎具有相应能力的供应商前来报名。

1. 遴选项目名称：北京交通职业技术学院室内外保洁服务

2. 采购内容：为北京交通职业技术学院提供室内外保洁服务，具体详见第四章《项目情况及需求》

3. 预算金额：人民币 1299915 元/年。

服务期限：3 年

4. 申请人资格条件：

供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- （3）具有履行合同所必需的设备、专业技术和方案实施能力；
- （4）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- （6）不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的；
- （7）近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；
- （8）已向采购代理机构购买遴选文件的供应商；
- （9）供应商须有资格在北京市政府采购协议供货平台上提供本次采购的服务（物业/保洁）。

5. 遴选文件发售：

- （1）遴选文件发售时间：2020 年 8 月 21 日 15: 00~2020 年 8 月 26 日 16:30（北京时间），法定节假日除外。
- （2）遴选文件发售地点：因疫情原因，仅接受网上报名。
- （3）联系人：张鹏。联系电话：010-53779910。
- （4）遴选文件售价：人民币 **500** 元；如需遴选文件附件格式部分（不含技术参数）电子版，每份 **50** 元。遴选文件及电子版售后不退。

6. 获取遴选文件方式：网上获取。

(1) 潜在供应商从“中国政府采购网”下载电子版报名登记表后手签，并在报名期限截止时间前，将报名表、支付标书款凭证的扫描件发至邮箱 ZTXYGJ3@163.com，逾期恕不接受。发出邮件后请打电话（010-53779910）确认中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司是否收到邮件。

(2) 标书款支付方式：潜在供应商从本公司对公账户支付至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司账户（开户银行：中国银行北京劲松东口支行；账号：346756034237），以实际到账为准，逾期恕不接受。须在电汇说明中写明项目编号。

(3) 在收到标书款 1 个工作日内，我公司会将遴选文件及相关文件将以邮件形式发给已报名的供应商。

7. 申请文件的递交：

(1) 报送文件时间：2020 年 8 月 31 日，13:30-14:00（北京时间）；

(2) 报送文件地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1115 室。

(3) 报送文件截止时间：2020 年 8 月 31 日，14:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的《申请文件》恕不接受。

8. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源（本项目不适用）、保护环境（本项目不适用）、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策。

9. 鉴于在疫情特殊时期供应商请注意以下要求：

(1) 格式十七 供应商未感染冠状病毒承诺书及附件（需单独打印现场递交）

(2) 提醒供应商只能派一名代表佩戴口罩参加开标。

10. 本项目不接受进口产品投标，本项目不接受联合体投标。

11. 本项目组织现场踏勘

现场踏勘时间：8 月 27 日上午 10:00

现场踏勘地点：北京交通职业技术学院正门口

注意事项：本项目只能派一人参加现场踏勘，供应商所派现场踏勘人员应符合北京市疫情相关工作规定要求（进入校园时，须出示健康宝）。

12. 凡对本项目提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采 购 人：北京交通职业技术学院

地 址：北京市昌平区西关环岛西

联 系 人：马老师

电 话：89710472

代理机构名称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层

邮政编码：100022

联 系 人：张鹏、于海龙

电 话：010-51908195

邮 箱：ztxygj3@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

第二章 申请人须知

一、 遴选单位

本项目的遴选单位系指北京交通职业技术学院（甲方名称）及采购代理机构。

二、 申请人

（一）合格申请人的要求

供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- （3）具有履行合同所必需的设备、专业技术和方案实施能力；
- （4）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- （6）不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的；
- （7）近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；
- （8）已向采购代理机构购买遴选文件的供应商；
- （9）供应商须有资格在北京市政府采购协议供货平台上提供本次采购的服务（物业/保洁）。

（二）遴选费用

- 1. 遴选文件售价：人民币 500 元，如需遴选文件附件格式电子版，每份 50 元，遴选文件及电子版售后不退。
- 2. 申请人自行承担参加遴选有关的全部费用。

（三）遴选保证金

- 1. 申请人应向代理机构提供人民币 25980（元） 作为遴选保证金（现金、电汇或者支票形式，遴选文件递交截止前到达招标代理机构指定账户）。
- 2. 代理机构开户行信息：
 - （1）开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司；
 - （2）开户银行：中国银行北京劲松东口支行；
 - （3）账号：346756034237。

注：网银电汇遴选保证金的须写清遴选编号（如有分包，请注明分包号）

3. 发生下列情形之一时，申请人的保证金将被没收：

- (1) 申请人在提交遴选文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 申请人在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或遴选文件认可的情形以外，成交人不与遴选单位签订合同的；
- (4) 申请人与遴选单位、其他申请人或者代理机构恶意串通的；

(四) 代理服务费

1. 成交申请人在成交公告发布之日起 5 个工作日内向代理机构缴付代理服务费。

2. 代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 成交申请人如未按以上规定办理代理服务费，采购代理机构将有权没收其遴选保证金。

4. 具体收费标准如下（以成交金额为基数，差额累计法计算）：

成交金额 (万元)	服务类型 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%
100-500		1.1%	0.8%	0.7%
500-1000		0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000		0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000		0.25%	0.1%	0.2%

以成交金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×0.8%+(1000-500) ×0.45%+(5000-1000) ×0.25%+(10000-5000) ×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95 万元

本项目代理服务费=成交金额核算相应服务费×服务期限（3年）。

三、 遴选文件

(一) 遴选文件构成

1. 遴选文件由遴选文件总目录所列内容组成。
2. 遴选文件组成：

第一章 遴选邀请

第二章 申请人须知

第三章 申请文件格式

第四章 项目情况及需求

第五章 合同协议

第六章 遴选打分表

3. 申请人应认真阅读遴选文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如申请人未按照遴选文件要求提交全部资料，或者申请文件未对遴选文件在各方面都做出响应是申请人的风险。

（二）遴选文件的澄清

任何要求对《遴选文件》进行澄清的申请人，均应以书面形式通知遴选单位。遴选单位将对在遴选截止日期以前收到的书面澄清要求予以答复（答复中不包括问题的来源）。

（三）遴选文件的修改

1. 在申请文件递交截止日期前遴选单位可主动的或在答复申请人提出澄清的问题时对遴选文件进行修改和补充。

2. 遴选文件的修改以书面形式通知所有遴选文件领取者，修改和补充文件作为遴选文件的组成部分（回函确认）。

3. 为使申请人准备遴选时有足够的时间对遴选文件的修改部分进行研究，遴选单位可以视遴选具体情况，决定是否延长遴选截止时间和遴选时间。

四、 申请文件

（一）申请文件的语言和计量单位

1. 申请人提交的申请文件以及申请人与遴选单位就有关遴选的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 申请文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

（二）申请文件的组成

1. 商务文件

申请人提交的申请文件，包括下列各项，应按照遴选文件提供的文件格式填写并按顺序装订，仅带*号的均为实质性响应条款，若未按要求响应，将做无效申请处理。

序号	商务文件	要求
1	*申请函	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
2	*遴选报价表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
3	*法人营业执照或其他资格证明	复印件，并加盖申请人公章。
4	*法定代表人授权书	按遴选文件格式。
5	*社会保障资金缴纳记录	按遴选文件格式。
6	*依法缴纳税收的证明材料	按遴选文件格式。
7	*参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	按遴选文件格式。
8	*供应商未与本项目的其他单位负责人存在直接控股和管理关系承诺书	按遴选文件格式。
9	*信用记录	按遴选文件格式
10	*申请人须提供其有资格在北京市政府采购协议供货平台上提供其所投服务（物业/保洁）的证明材料	复印件，加盖申请人公章。
11	商务条款响应/偏离表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
12	技术条款响应/偏离表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
13	针对项目的实施方案	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
14	中小企业、监狱戒毒企业、残疾人企业声明函	如适用，请填写，需申请人代表签字并加盖申请人公章。
15	相关案例证明文件	与本项目相同或相似的项目业绩，合同复印件并加盖申请人公章。
16	遴选文件要求的其他资格证明文件	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
17	其他	遴选文件的其他资格性要求（如有）

（三）应答内容填写说明

1. 申请人应认真阅读遴选文件的全部内容。申请文件须对遴选文件中的所有实质性

条款做出响应，未实质响应的，按照无效遴选处理。

2. 申请文件按统一格式填写，并按本须知第（二）条规定的顺序排列，统一编目编码装订成册，由于编排混乱导致申请文件被误读或查找不到，其责任应当由申请人承担。

3. 申请文件应严格按照遴选文件第三章“申请文件格式”的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不能有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。申请文件未按规定格式提交的，不利后果由申请人承担。

4. 申请人必须保证申请文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评审委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

5. 全部申请文件的规格尺寸为 A4 纸型。附件规格幅面应与正本一致，按照遴选文件规定的顺序，统一编目编码装订。申请文件中的各项表格必须按照遴选文件格式要求制作。

（四）申请文件的编制及密封

1. 申请文件内容应为纸质印刷本。申请文件格式中标明需要签字盖章的，应由申请代表人签字，加盖申请人单位公章。

2. 申请文件正本一份，副本二份，电子版【U 盘或光盘，需签字加盖公章的申请文件正本的彩色扫描件（Pdf 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3. 申请文件采用胶装方式装订。**采用活页夹方式或未装订的申请文件为无效申请文件。**

4. 申请人应将申请文件正本和副本分别封装在独立的密封袋中，封口处应有申请代表人签字或申请人公章，且在信封正面标明“正本”“副本”字样同时注明项目编号、遴选项目名称、申请人名称等。

（五）申请文件的签署及规定

1. 申请文件如有修改、错、漏处，必须由申请代表人在修改处签字或盖章。

2. 申请文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由申请人负责。

3. 申请文件的正本中所有提交的复印件、影印件等必须加盖申请人公章，以证明真实、有效。正本中加盖的公章是复印、影印形式的，其申请文件无效。

4. 本《遴选文件》中所要求的申请人公章是指申请人的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手写签字或签章。否则其申请文件无效。

五、 申请文件的递交

（一）遴选截止时间

1. 申请人应在遴选公告或遴选邀请书中规定的截止日期和时间内，将申请文件递交至遴选公告或遴选邀请书中规定的地址。

2. 遴选单位可以视遴选具体情况按本须知的规定，通过修改遴选文件延长遴选截止期。在此情况下，遴选单位和申请人受遴选截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 遴选单位将拒绝并原封退回在本须知规定的遴选截止期后收到的任何申请文件。

（二）申请文件的修改和撤回

1. 遴选以后，如果申请人提出书面修改或撤标要求，在遴选截止时间前送达遴选单位的，遴选单位予以接受，书面通知须有经正式授权的申请人代表签字。

2. 在遴选截止期之后，申请人不得对其申请文件做任何修改。

3. 从遴选截止期至申请人在申请文件格式中确定的遴选有效期之间，申请人不得撤回其申请。

六、 遴选

（一）遴选

遴选单位将按照《遴选文件》规定的时间和地点进行遴选。

（二）组建评审委员会对申请文件进行评审

1. 遴选单位根据遴选内容的特点依法组建评审委员会，评审委员会由相关领域专家组成。

2. 评审内容为资格性检查和符合性检查：

（1）资格性检查，指依据法律、法规和遴选文件的规定，对申请文件中的资格证明文件进行审查，以确定申请人是否具备申请资格。

（2）符合性检查，依据遴选文件的规定，从申请文件的有效性、完整性和对遴选文件的响应程度进行审查，以确定是否对遴选文件的实质性要求做出响应。

3. 对遴选文件的实质性条款不响应，不允许在遴选后修正。

4. 遴选委员会对申请文件的判定，只依据申请文件本身及评审委员会要求提供的有关补充材料。

（三）申请文件的澄清

1. 在评审期间，评审委员会可视具体情况要求申请人对其申请文件中含义不明确、

对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必要的澄清。申请人澄清应在评审委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出申请文件范围或者改变申请文件的实质性内容。

2. 澄清文件将作为申请文件内容的一部分。

（四）遴选过程保密

1. 遴选之后，直到授予成交（未成交）通知书前，凡属于审查、澄清、评价和比较遴选的有关资料以及授标意向等，均不得向申请人或其他无关的人员透露。

2. 在评审期间，申请人任何企图影响评审委员会的言行，将导致申请被拒绝，并承担相应的法律责任。

七、 确定成交人

（一）成交候选人

1. 评审委员会将根据遴选文件要求，进行资格性和符合性审查，将符合遴选文件要求的申请人进行排序并推荐成交候选人。

2. 成交、未成交通知

遴选单位将在规定的期限内以书面形式将结果通知所有申请人。

（二）签订合同

成交人在接到成交通知书一周之内按要求签订《合同》。

八、 纪律和监督

（一）纪律要求

1. 对遴选单位的纪律要求

遴选单位不得泄露遴选活动中应当保密的情况和资料，不得与申请人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对申请人的纪律要求

申请人不得相互串通或与遴选单位串通，不得向遴选单位或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义申请或者以其他方式弄虚作假骗取成交；申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对评审委员会的纪律要求

评审委员会不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及遴选有关的其他情况。在遴选活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响遴选程序正常进行，不得使用没有规定的评审因素和标准进行

评审。

九、 质疑与投诉

（一）询问

1. 申请人对遴选活动事项有疑问的，可以向代理机构提出询问，代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 申请人提出的询问超出遴选人对代理机构委托授权范围的，申请人可向遴选人提出。

（二）质疑

1. 申请人认为遴选文件、遴选过程和成交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七个工作日内，以书面形式向遴选人、代理机构提出质疑。

备注：申请人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的遴选文件提出质疑的，为收到遴选文件之日或者遴选文件公告期限届满之日；

（2）对遴选过程提出质疑的，为各遴选程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 申请人在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，一次性提出针对同一遴选程序环节的质疑。

3. 遴选人、代理机构将在收到申请人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑申请人和其他有关申请人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）申请人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

（四）申请人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

（五）质疑函应当包括下列主要内容：

1. 申请人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；

5. 必要的法律依据；

6. 提出质疑的日期（该日期应为送达我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：代理人办理质疑事项时，除按上述要求提交质疑函外，还应当提交法人授权委托书原件一份及其身份证复印件一份并加盖单位公章，授权委托书应当载明委托代理人的具体权限和委托事项）

（七）申请人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（八）质疑申请人进行虚假、恶意质疑的，代理机构将向财政主管部门进行汇报。

（九）接收询问、质疑函联系人：本项目负责人，联系电话：本项目联系电话，地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室。

第三章 申请文件格式

一、申请人提交文件须知

申请人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致申请文件被误读或查找不到有效文件，后果由申请人承担。

- （一）所附表格中要求回答的全部问题和信息须正面回答。
- （二）本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- （三）评审委员会将依据申请人提交的申请文件并根据遴选文件的要求，决定申请人履行合同的合格性及能力。
- （四）申请人提交的材料将被保密保存，恕不退还。
- （五）全部文件应按申请人须知中规定的语言和份数提交。
- （六）正本须具有申请代表人签字，并加盖申请人公章。

二、申请文件组成

格式一 申请函

（申请人代表签字，并加盖申请人公章）

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

_____（申请人全称）_____（法定代表人）授权_____（申请人代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的_____（项目名称）的有关活动，并对此项目进行申请。为此：

1. 我方承诺已经具备遴选文件中规定的申请人应当具备的条件。如果我方在获得成交资格后，无法在北京市政府采购协议供货平台上提供本次采购的所有服务（物业/保洁），则我方将无条件的放弃本项目的成交资格。

2. 我方已详细阅读全部《遴选文件》及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了《遴选文件》中的各项内容和遴选单位的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会对《遴选文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。

3. 提供遴选须知规定的全部申请文件，包括申请文件的正本 1 份，副本 2 份，电子版【U 盘或光盘，需签字加盖公章的响应文件正本的彩色扫描件（Pdf 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】。

4. 保证忠实地执行双方所签订的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和义务。

5. 承诺完全满足和响应遴选文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在申请文件中显著处予以明确特别说明。

6. 保证提供的申请文件均按遴选文件规定的格式填写。

7. 保证遵守遴选文件的规定。本申请文件有效期 60 日历日。

8. 我方愿意向贵方如实提供任何与本项遴选有关的数据、情况和技术资料，若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9. 我方已详细审核全部申请文件，包括申请文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

10. 我方承诺：我方在本项目遴选中的陈述和本申请文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目遴选中做虚假陈述或者在申请文件中提供虚假资料，本申请文件无效，并自愿接受有关处理，同时承担由此

带来的一切法律后果。

11. 与本遴选项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

申请人代表（签字）：

申请人（公章）：

日 期： 年 月 日

格式二 遴选报价表

项目名称：

遴选编号：

项目名称	遴选总价（人民币/元/年）	备注

申请人全称：_____（加盖申请人公章）

申请人授权代表(签字)：_____

申请人地址：_____

格式三 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 供应商是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖供应商单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖供应商单位公章予以证明。

格式四 法定代表人授权书

（一）法定代表人声明

本人（姓名：_____）（身份证号：_____）系（单位名称：_____）的法定代表人，在参与的（项目名称：_____）中，代表本单位处理一切与之有关的事务。特此声明。

法定代表人签字_____

公司盖章_____

（二）法定代表人授权书格式

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字、并加盖公章后生效，有效期_____天。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

（三）法定代表人及被授权人身份证

（复印件，并加盖供应商单位公章）

格式五 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前 6 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖供应商单位公章（自行编写无效）；
2. 不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商单位公章。

格式六 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前 6 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商单位公章（自行编写无效）；
2. 依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商单位公章。

格式七 供应商参加本次遴选活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的声明

(格式自拟,须加盖投标人公章并法定代表人签字)

注：重大违法记录，是指投标人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。

格式八 供应商未与本项目的其他单位负责人存在直接控股和管理关系承诺书

（必须按下述表格提供供应商相关单位一览表，加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字）

供应商相关单位一览表

和供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	
...	
和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	
...	

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

我单位承诺：与参与本次政府采购活动的其他投标人不存在法人（单位负责人）为同一人或者直接控股、管理关系。

供应商（公章）：_____

供应商授权代表签字：_____

日期：_____

格式九 信用记录

依据财库[2016]125号文件规定，供应商须符合《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》的相关要求，即具有良好的信用记录。

采购人或采购代理机构将在开标期间查询供应商的信用记录，供应商存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝。不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（联合体投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。查询及记录方式：评审当天由采购人或采购代理机构将查询网页打印后归档。

格式十 申请人须提供其有资格在北京市政府采购协议供货平台上提供其所投服务（物业/保洁）的证明材料

相关证明材料复印件，加盖申请人公章。

格式十一 商务条款响应/偏离表（格式）

申请人名称（盖单位章）：_____

序号	遴选文件要求	申请文件响应	说 明

申请人代表（签字）：_____

格式十二 技术条款响应/偏离表格式

申请人名称（盖单位章）：_____

序号	遴选文件要求	申请文件响应	说 明

申请人代表（签字）：_____

格式十三 针对项目的实施方案

（包括不限于服务团队、服务方案、日常管理制度、服务特点、难点分析，格式自拟，实施方案、承诺须有供应商公章及被授权人签名）

格式十四 小微企业声明函（小微企业提供）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

(二) 中小企业声明函附件 (格式)

申请人: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

制造商: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责, 如有虚假, 将依法承担责任。

企业名称 (盖章):

日 期:

附件：中小企业划型标准规定

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字〔2017〕213 号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

格式十五 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司郑重声明，根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定，本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定的划分标准，本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

1. 北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。隶属于市监狱管理局、市教育矫治局的监狱企业共12家，详见有效的北京市监狱企业名录。

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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

格式十六 残疾人企业声明函

（如为残疾人企业，须提供声明函）

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，本单位为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：

格式十七 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于 2020 年_____月_____日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的_____项目的投标、开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 我单位所派开标人员均为身体健康人员（疫情相关工作通知有新规定要求的，符合新的规定要求即可）。后附：通过手机运营商查询的疫情期间行程查询记录或北京健康宝。
2. 我单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前 20 分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。
3. 参与开标人员配合贵公司的工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。
4. 参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。
5. 开标结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件：通过手机运营商查询的疫情期间行程查询记录或北京健康宝（截图并加盖公章）
通过编写“CXMYD”发送至 10001、10086 或者 10010 并按运营商相应短信提示，完成行程查询或北京健康宝截图。

第四章 项目情况及需求

（一）保洁服务总则及服务标准

服务总则：

1. 环境卫生管理制度和标准完善，有完整工作签到制度和工作质量考核记录；
2. 清洁员工在岗人数不少于 26 人；清洁工态度热情，语言文明，服装整齐，在工作区域动作轻、说话轻；不在工作区域堆放拾荒物资或私人物资；
3. 保洁工具、易耗品由北京交通职业技术学院提供，成交单位需保证环卫设施完好，并定期维护和保证保洁设备及工具完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐；按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁；
4. 监督并及时上报甲方以下工作，包括但不限于：校区室内外四害、蚁害及病媒生物情况；
5. 有完备的《环境卫生工作应急预案》；如遇突发事件或检查时，无条件积极配合校方，搞好卫生工作，随叫随到；
6. 若学校规章制度发生变动，应无条件进行相应的管理改进工作。
7. 根据北京市或学校工作进度，进行垃圾分类管理，应无条件进行相应的管理改进工作。
8. 甲方对乙方工作人员无雇佣关系，乙方须对己方员工负责，按国家标准上好工伤、意外、医疗等险种。
9. 在履行合同过程中，乙方负责对所属员工加强安全教育，若造成员工自身伤害及财产损失及对学院或第三方造成人身或财产损失的，由乙方承担全部责任，甲方不负任何责任。

服务标准：

1. 地面、台阶、镜面、洗手盆、无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。雨雪天气要有防滑、防水措施。
2. 墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。
3. 玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。
4. 不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。
5. 垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。
6. 楼梯扶手、栏杆、窗台无污渍、无积尘。
7. 便具洁净无黄渍、下水道畅通无阻塞，垃圾桶随时清理。
8. 绿植、花盆无积尘、无污渍。
9. 其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
10. 保洁工具及用品要统一放在指定地点。

（二）室内清洁服务项目及日常服务细则说明（室内保洁建筑面积约 31294 平方米）

1. 教学楼

服务项目说明：教学楼所有公共区域的全方位清洁，包括但不限于教学楼内的桌、椅、黑板、讲台、储物柜等设施的清洁保洁。具体如下：

（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；桌椅、讲台无灰尘，桌斗内无杂质；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、无杂物，厕坑、镜面无污点；洗手台面无油渍；纸篓随时清理；

（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。

日常服务细则：

（1）每日两次大面积清洁消毒：在 7:30 前、15:30 后对所有课室的地面、桌面、桌内、坐椅、黑板、讲台等用具进行清扫、消毒通风；

（2）每周全方位清洁一次教学楼内所有家具、指示牌等，无灰尘污渍；

（3）每个教室须设一垃圾篓并每日至少一次清倒垃圾（周日除外）；

（4）每月一次清洁玻璃窗、天花板；

（5）每学期一次清洁课室窗帘；

（6）其他公共区域：参照学生公寓公共区域清洁标准；

（7）洗手间：统一配备卫生球、洁厕灵、洗手液等卫生用品。

（8）随时保持大小便器、洗手台、隔门、地面等的清洁；

（9）每日至少 5 次以上的巡回保洁，清理地面垃圾，清理墙面、台面、门上乱张贴的物品，抹干台面水迹，清倒垃圾；

（10）洗手间每周用消毒水对洗手盆及大小便器、地板、及蹲位门板进行消毒；配备；

（11）每月一次对厕所门窗、灯具、天花板、墙面进行清洁。

2. 办公楼及行政办公室

服务项目说明：所有公共区域的全方位清洁。具体如下：

（1）石材墙无灰尘，喷涂墙无污迹。杜绝用酸碱性和有腐蚀性的液体或物体清洗擦拭；

（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、无保洁工具，有厕纸、洗手

液等；

- (5) 门、窗、扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施擦拭无灰尘、无污迹。
- (6) 地毯一年清洗 2 次，地面一年保养 2 次。
- (7) 会客室的卫生保洁工作。
- (8) 除上述位置及物品以外的楼内所有场所内的设施、设备、物品的保洁。
- (9) 行政办公室需做到每日清洁消毒，时间为 7:30 前，做到家具、地面无尘土垃圾

日常服务细则：

- (1) 每日（周日除外）一次清洁地面；
- (2) 每周（周日除外）一次擦拭服务区域内的所有家具、门窗；
- (3) 每月一次清洁服务区域的窗帘、玻璃窗、天花板；
- (4) 每日（周日除外）最少清洁四次公共洗手间；

3. 会议室、报告厅体育场看台室内、乒乓球室等保洁

- (1) 所有的保洁是由保洁公司统一负责，有义务协助有关部门对会场进行布置工作；
- (2) 公共厕所清洁标准参照教学楼洗手间清洁标准。
- (3) 体育场看台根据学院要求打扫，会议室报告厅乒乓球室每日打扫清洁消毒。

（三）室外清洁服务项目及日常服务细则说明（室外保洁面积约 82240 平米）

室外清洁部分包括但不限于道路、排水沟、湖面及沿岸、外墙、绿化带、湖边、果皮箱、宣传栏、标识牌、路灯、室外桌椅、室外公共卫生间、垃圾场等方面的清洁保洁。

保持道路、广场、绿化带全天整洁干净，达到“九无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、路牙无泥沙）；“四净”（路面净、果皮箱净、树穴绿化带净、地下通道净）“一通”（下水道口通）。雨雪天气时，保证路面少积水、少结冰（中、大雪保证道路畅通）。具体如下：

1. 道路、广场保洁

- (1) 每天在校方作息时间内上班前完成各大楼前及校园主要道路，随后接着完成其他道路、绿化带的保洁，且巡回保洁，每日清洁 2 次；
- (2) 每日早、中、晚三次将桶、箱内垃圾集中清运至垃圾楼，做到日产日清，以不存垃圾为原则；
- (3) 遇雨雪天气时，及时组织相关人员清扫，保证路面少积水、少结冰；
- (4) 建筑渣土的处理原则是谁施工谁及时运出，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公司集中运出学校；

（5）橱窗、灯杆、建（构）筑物清洁。

（6）重大活动期间实施道路冲洗保湿；主干道每年进行全面清洗至少一次。

2. 排水沟、雨篦子

（1）每天巡回检查一次，发现堵塞及时清理；

（2）每月全面清理、疏通一次。

3. 垃圾桶、果皮箱

（1）每天清洁两次，若垃圾桶和果皮箱内垃圾存量超过 2/3，应及时清理；

（2）每周清理冲洗、消毒一次；

（3）对损坏的垃圾桶、果皮箱及时更换、补缺。

4. 下水道及化粪池的清理、疏通

（1）每月全面巡查一次，发现堵塞及时上报并处理；

（2）对化粪池、集污井、隔油池及相关地下管道每月清理一次，并在出现问题时进行及时处理和疏通，指派专人监督清理过程及工作质量。

5. 绿化带、湖边：清理垃圾及枯草烂叶，保洁

（1）每日清扫一次草地、绿化带、湖边上的果皮、纸屑、石块、树叶等垃圾；

（2）秋冬季节或落叶较多时应增加清洁次数；

（3）对烟头、棉签等用扫把不能打扫起来的小杂物，应用其他工具捡起。

6. 宣传栏、标识牌、和室外桌椅

每周 1 次进行全方位清洁，包括但不限于擦拭及去除乱张贴的污渍等；

7. 路灯：

（1）每月一次清洁灯杆，包括但不限于擦拭及去除乱张贴的污渍等；

（2）每年一次集合灯具维修对灯罩进行内外清洁。

8. 垃圾场：

（1）垃圾场工具摆放整齐，每日对垃圾箱、垃圾场地进行一次清洗消毒，无明显积水，无蚊蝇飞舞；

（2）垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染；

（3）垃圾清运工具属于清洁工具，应由乙方配备及管理；

（4）每日打包垃圾应与当日正午前运至垃圾场，不在校区内其他区域堆积。

9. 湖及公园：

（1）负责对湖面漂浮物的打捞，监督排入物情况，根据校方要求对水体进行消毒、换水处理，保证湖面水质不受污染；大风、暴雨极端天气负责开闸泄水，保证校区排洪、泄洪系统畅通；日常加强湖塘巡视，防止违反规定钓鱼、游泳、采摘水生植物等现象发生；协助学院保卫处做好湖面安全管理工作。

（2）保护湖岸绿化及植被，负责湖岸周边的清洁，维护湖塘及公园环境。

（3）负责湖内各类动物的养殖及防疫管理工作。

10. 临时性工作任务

如遇学校有迎新、迎检、参观学习、毕业生离校、校庆和运动会等大型活动和冬季校园除雪，以及校爱卫会病媒生物防控、疾病防控、控烟时，保洁公司应随叫随到无条件配合服务保障，并不收任何费用（服务质量纳入考核）。

第五章 合同协议

(本项目合同采用北京市政府采购协议供货标准合同)

第六章 遴选打分表

资格性符合性审查表

序号	项 目	供应商名称
1	申请函	
2	遴选报价表	
3	法人营业执照或其他资格证明	
4	法定代表人授权书	
5	社会保障资金缴纳记录	
6	依法缴纳税收的证明材料	
7	供应商参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	
8	供应商未与本项目的其他单位负责人存在直接控股和管理关系承诺书	
9	信用记录	
10	申请人提供其有资格在北京市政府采购协议供货平台上提供其所投服务的证明材料	
11	遴选保证金	
12	申请文件按照遴选文件要求签字并盖章；并由授权代表签署时附符合遴选文件要求的授权委托书；递交的申请文件齐全	
13	递交一份内容相同且只有一个有效报价；报价未超过本项目控制金额或最高限价报价未明显低于其他报价，投能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者被评标委员会认定为为合理	
14	未弄虚作假	
15	文件有效期满足遴选文件中的要求	
16	申请文件无采购人不能接受的附加条件的	
17	其他符合遴选文件的其他实质性要求和条件	
结论（×代表不合格，√代表合格）		

遴选打分表

序号	评分因素		评分说明	分值
一	报价 (10 分)		综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足遴选文件要求且价格最低的报价为基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(基准价 / 报价)×10 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业（监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同小微企业）的产品价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 供应商如为联合体，联合体协议中约定的小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 10%以上的，可以给予 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 联合双方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 参与政府采购活动的中小企业、监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位应当提供本办法规定的声明函《中小企业声明函》、《监狱、戒毒企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》。	10
二	商务部分 (38)	相关业绩 (12 分)	考虑供应商过去 3 年的与本项目类似项目业绩，每提供 1 份合格的供应商近 3 年（2017 年 8 月至今）的合同复印件加盖公章，得 2 分，最多得 12 分，未提供齐全证明材料不予计算。	12
		采购需求 (20 分)	完全响应遴选文件采购需求，无负偏离，得20分，每有一项非实质性要求的负偏离扣1分，扣至0分为止。	20
		文件编制 (3 分)	申请文件编制及对遴选文件响应的完整性，目录、页码编制的准确性等。较好 3 分，一般 1 分，较差 0 分。	3
		管理体系及 证书 (3 分)	有效的质量管理体系（ISO9001 或 GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001 或 GB/T28001）。每有一项得 1 分，最高 3 分。	3

四	技术部分 (52分)	服务团队 (10分)	(1) 项目总负责人(3分), 具有三年以上保洁项目管理经验, 得3分, 没有得0分。注: 需提供供应商为本项目的项目经理缴纳递交响应文件截止时间前12个月内至少连续6个月社保的证明材料, 否则该项不得分。 (2) 团队人员数量(7分) 充足, 完全满足项目需要得7分, 基本满足项目需要得5分, 略有欠缺得1-3分, 不能满足本项目需求得0分。	10
		服务方案 (16分)	包括服务方案、培训方案、应急预案等。方案均全面、合理、详细、科学、具备可执行性, 完全满足项目需求、能够保证项目顺利实施, 得16分, 方案基本满足项目需求、基本能够保证项目顺利实施, 得12分, 略有欠缺得8分, 有较大欠缺得1-4分, 有采购人无法接受的欠缺得0分。	16
		日常管理制度 (10分)	管理制度全面、合理、详细、科学、具备可执行性, 完全满足项目需求、能够保证项目顺利实施, 得10分, 管理制度基本满足项目需求、基本能够保证项目顺利实施, 得8分, 略有欠缺得6分, 有较大欠缺得4分, 有严重欠缺得1-2分, 有采购人无法接受的欠缺得0分。	10
		服务特点、 难点分析 (10分)	分析全面、合理、详细、科学, 完全满足项目需求、能够保证项目顺利实施, 得10分, 管理制度基本满足项目需求、基本能够保证项目顺利实施, 得8分, 略有欠缺得6分, 有较大欠缺得4分, 有严重欠缺得1-2分, 有采购人无法接受的欠缺得0分。	10
		工器具配置 (6分)	相关工具配备十分齐全, 得6分; 配备基本齐全, 得4分; 配备不齐全, 得1-2分, 未提供工器具配置方案得0分。	6