



北京林业大学学研中心等楼宇及基础设施日常维 修服务项目

招标文件

(招标编号：北林招（服）[2021]600号/ZTXY-2021-F421005)

采 购 人：北京林业大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二一年十二月

目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 投标人须知资料表.....	25
第四章 合同主要条款.....	32
第五章 投标文件格式.....	47
第六章 采购需求.....	91
第七章 评标标准.....	106

第一章 投标邀请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受北京林业大学委托，对“北京林业大学学研中心等楼宇及基础设施日常维修服务项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标。该项目非专门面向中小企业或小微企业进行采购，欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：北林招（服）[2021]600号/ZTXY-2021-F421005

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：

负责学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭、苗圃实验用房及配套房屋和各经营商户等楼宇室内外配套土建、装饰、供配电系统（含弱电）、公寓售电系统、淋浴系统、浴室、太阳能热水系统、门禁系统（学13号楼）、楼控系统、供暖系统、给排水系统、通风系统、音视频系统、景观设施、道路、建筑围挡、建筑小品等所有设备设施的运行及日常维修工作，如涉及质保期内设备设施则维修单位负责日常运行、巡查、报修及后期质保维修跟踪反馈工作。

具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）服务期：自合同签订生效之日起至2023年1月15日止。

（三）预算金额：人民币贰佰玖拾伍万元整（人民币2950000.00元）。

三、招标文件售价：人民币500元；只接受现场报名。招标文件售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2021年12月31日起至2022年01月10日止（节假日休息），每天8:30-16:30(北京时间)。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1112室。

五、投标时间：2022年01月21日上午09:00—09:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2022年01月21日上午09:30（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1115室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族

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、支持创新、绿色发展（不适用者除外）、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京林业大学

地 址：北京市海淀区清华东路35号

联系人：张老师

电 话：010-62337407

采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（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 1112 室

邮政编码：100022

联 系 人：周女士、成先生、鲁女士

电 话：010-51909015

传 真：010-53779910

电子邮箱：303488901@qq.com

开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（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 投标人须知

一、说明

(一) 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。

2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。

4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。

5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

(1) 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。

(2) 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

(3) 参加政府采购活动前三年内未被“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投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

(4) 已在采购代理机构领取招标文件的投标人。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

(1) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(2) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 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。

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (10) 非法将政府采购合同转包；
- (11) 提供假冒伪劣产品；
- (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）资金来源

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政资金）。

（三）投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

（四）适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

（一）招标文件构成

1. 采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

（二）招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知采购人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

（三）招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

（一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，拆开投标的，按**无效投标处理**。

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按**无效投标处理**。

（三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

3. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

4. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

5. 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

（四）投标保证金

1. 投标人应当提供《第三章 投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标

的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
- (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。

(2) 投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

(3) 投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760

传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦 A 座28层

联系人：李玉春

手机：13910831169

联系电话：59705232

传真：59705606

电子邮箱：li_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定，提交有效投标保证金的投标文件，将被视为**无效投标**。

6. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 投标保证金将以非现金方式退还，以支票形式办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

（五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视

为非实质性响应投标而视为无效投标处理。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

（六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第五章 投标文件格式》附件 7-3格式填写），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

四、投标文件的递交

(一) 投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

(1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

(2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____ 项目名称 投标文件 招标编号： 投标地址： 在__年__月__日__时__分前不得启封 投标人名称：_____ 投标人地址：_____ 法定代表人或其授权代表签字：_____
------	---

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

（二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

（三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

（一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

（二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

（三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

（1）开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《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），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

对信用记录查询结果显示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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，禁止参加政府采购活动的时间内按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，发现以下情况时，评标委员会有权要求投标人进行澄清。

①当投标文件中出现含义不明确、对同类问题表述不一致的情况；

②投标文件中有明显文字和计算错误的内容；

③某一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情况。

投标人澄清应在评标委员会规定的时间内进行，仅对评委要求澄清的内容进行澄清，澄清形式为书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字），澄清内容不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

（4）评标委员会不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清和修改。

（四）投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

(五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 综合评分法，是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。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

4. 废标

- (1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：
 - ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
 - ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - ④因重大变故，采购任务取消的。
- (2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

(六) 评标过程及保密原则

- 1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

（一）中标候选人的确定原则及标准

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按技术指标优劣排列。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。

（二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。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供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

（四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。

2. 招标文件、招标文件补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对上述内容作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

（五）履约保证金

本项目不适用。

（六）保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

（七）腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

（2）“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

（八）询问、质疑

1. 询问

（1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在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）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

2. 质疑

(1) 投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

(2) 投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(3) 采购人、采购代理机构将在收到投标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供应商和其他有关投标人，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。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 投标人的姓名或者名称、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（该日期为书面送达到我公司项目负责人的日期）。

6. 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：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其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。）

7. 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

(1) 捏造事实；

(2) 提供虚假材料；

(3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

9. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

10. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

11. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

（九）招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。

4. 具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算），下浮20%后收取。

费率 中标金额 (万元)	服务类型		
	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%

第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“*”号的条目为强制性要求。“*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为**无效投标**。

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一) 6	满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
		(一) 6(1)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(2)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		(一) 6(3)	参加政府采购活动前三年内未被“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供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		(一) 6(4)	已在采购代理机构领取招标文件的投标人。
		(一) 8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

		(一) 10	<p>投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。</p>
		(一) 11	<p>投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。</p> <p>(1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；</p> <p>(2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；</p> <p>(3) 以低于成本的报价竞标的；</p> <p>(4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>(5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；</p> <p>(6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>(7) 提供虚假证明材料谋取中标的；</p> <p>(8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；</p> <p>(9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；</p> <p>(10) 非法将政府采购合同转包；</p> <p>(11) 提供假冒伪劣产品；</p> <p>(12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；</p> <p>(13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p>
二	三	(二) 1	<p>投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。</p>
		(二) 2	<p>所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按无效投标处理。</p>
		(二) 3	<p>上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。</p>

	(二) 4	投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 无效投标处理 。
	(三) 1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
	(三) 3	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 投标无效 。
	(三) 4	投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。
	(四) 1	投标人应提供 人民币5万元 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。
	(四) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
	(四) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。 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
	(五) 1	投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 无效投标处理 。
	(六) 1	投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1

			份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。
		(六) 6	投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作 <u>无效投标处理</u> 。
二	四	(一) 1	投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
		(一) 2	为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
二	五	(一) 1	采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。 (1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。 (2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。
		(四) 3	实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。 <u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u>

			<p>(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；</p> <p>(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</p> <p>(3) 不具备招标文件中规定资格要求的；</p> <p>(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。</p>
		(五) 3	<p>有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：</p> <p>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(3) 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；</p> <p>(4) 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；</p> <p>(5) 不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>(6) 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。</p>
		(五) 4	<p>出现下列情形之一，将导致项目废标：</p> <p>①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；</p> <p>②出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</p> <p>④因重大变故，采购任务取消的。</p>
二	六	(一)	<p>中标候选人的确定原则及标准</p> <p>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按技术指标优劣排列。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。</p>
		(四) 1	<p>中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。</p>

		<p>询问</p> <p>(八) 1 (1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在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。</p> <p>(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。</p>
		<p>(八) 2 (1) 投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p>
		<p>(九) 1 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。</p>
		<p>(九) 2 招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（九）条执行，向中标人收取。</p>
	现场踏勘	<p>本项目组织统一现场踏勘具体情况如下：</p> <p>踏勘集合时间：2022年1月12日上午10:00分（北京时间）</p> <p>踏勘集合地点：北京林业大学东1门口</p> <p>招标代理联系人：周姗、成志凯</p> <p>招标代理联系方式：13401081034、13426200868</p>
	其他	<p>对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。</p>

第四章 合同主要条款

(支出服务类合同范本)

北京林业大学学研中心等楼宇及基础设施日常维修服务合同

甲方：_____北京林业大学_____

乙方：_____

2022年 月

北京林业大学学研中心等楼宇及基础设施日常维修服务合同

甲方：北京林业大学

通讯地址：北京市海淀区清华东路35号

联系人：

联系电话：

乙方：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规之规定，双方本着平等自愿、互利互惠的原则，为明确双方权利、义务，经甲乙双方协商一致，订立《北京林业大学学研中心等楼宇及基础设施日常维修服务合同》（以下简称“本合同”）。

本合同组成部分：

- 1、本合同协议书；
- 2、中标通知书；
- 3、合同补充协议（续签协议）；
- 4、招标文件（含补充、澄清文件）；
- 5、投标文件。

一、项目基本情况：

1. 服务范围

负责学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭、苗圃实验用房及配套房屋和各经营商户等楼宇室内外配套土建、装饰、供配电系统（含弱电）、公寓售电系统、淋浴系统、浴室、太阳能热水系统、门禁系统（学13号楼）、楼控系统、供暖系统、给排水系统、通风系统、音视频系统、景观设施、道路、建筑围挡、建筑小品等所有设备设施的运行及日常维修工作，如涉及质保期内设备设施则维修单位负责日常运行、巡查、报修及后期质保维修跟踪反馈工作。2. 以上服务内容中，涉及设备设施日常运行工作由学校综合保障部物业服务中心具体统筹管理，涉及日常维修工作则由综合保障部基建与维修中心统筹管理，涉及音视频系统运行工作

则由综合保障部校园服务运营中心统筹管理，乙方须全面配合以上管理单位开展相关工作。

3. 主要楼宇性质及面积

序号	楼宇（项目）名称	楼宇性质	建筑面积
1	学研中心	教学、办公	89990m ²
2	学13号楼及配套楼宇（含地下车库及配套用房等所有区域）	学生公寓、办公	93420m ²
3	学13号楼下沉广场商户用房	商户	
4	校医院	医院	5765m ²
5	附属小学	教学、办公	2820m ²
6	工科楼	教学、办公	6356m ²
7	苗圃区域实验用房及配套用房	教学、办公	14000m ²
8	学11、12楼地下室用房	教学	5400m ²
9	东区食堂4层办公区域	教学、办公	5110m ²
10	一教	教学	5203m ²
11	二教	教学	20423m ²

二、服务内容、服务标准和要求：

（一）土建及装饰设施

1. 服务内容：负责学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭、苗圃实验用房及配套房屋和各经营商户等楼宇屋顶、屋顶天花板、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、洗手池（砖砌结构）、梳妆镜、墩布池（砖砌结构）、门窗（含玻璃）、纱窗、窗帘杆、晾衣杆、卫生间隔断板、排风机和室外道路（含井室（井盖）、建筑小品等配套设施，维修范围为实验楼西墙以东部分）、及建筑围挡（东家属区东侧、西家属区物业用房周边及学研中心周边）等土建及装饰类设施日常维修。

2. 服务标准：

1) 楼宇土建及装饰类设施日常维修须严格按照学校相关管理制度执行，且各岗位工作人员严格按照岗位职责进行工作。

2) 接到服务范围内楼宇屋顶、屋顶天花板、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、洗手池（砖砌结构）、梳妆镜、墩布池（砖砌结

构)、门窗(含玻璃)、纱窗、窗帘杆、晾衣杆、卫生间隔断板、排风机和室外道路路面(含沥青路面、大理石路面和步道砖路面等)、井室(含井盖)、建筑小品(长廊、座椅等)及建筑围挡等报修工单后,维修人员须立即接单,并在15分钟内到达现场排查故障原因、排除安全隐患并采取应急措施,同时将情况汇报至学校管理部门,并及时制定维修方案完成维修。

(二) 给排水设备设施

1. 服务内容:负责学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、柏二员工宿舍配套卫生间、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭和各经营商户等楼宇给水设备及管网(含自来水及中水)、楼内给排水设备及管网(楼宇外第一口污水井(含井)至楼里所有相关排水设备设施)和学学研中心水景观、学13号楼水景观和学11、12号楼南侧水景观等给排水类设备设施的日常运行和维修,其中给水设备及管网(含自来水及中水)维修范围包括供水泵房(外墙体外)外所有的供水管线及末端设备。

2. 服务标准:

1) 服务范围内楼宇给排水设备及管网和水景观设备设施日常运行和维修须严格按照学校相关管理制度执行,且各岗位工作人员严格按照岗位职责进行工作。

2) 接到学校给排水设备及管网出现故障无法正常供(排)水时,维修人员须15分钟内到达现场排查故障原因、排除安全隐患并采取应急措施,同时将情况汇报至学校管理部门,小型故障必须在8小时内解决恢复供(排)水,大型问题应在24小时内解决恢复供(排)水。

3) 国家法定节假日或是学校重要节假日需要开放水景观设备时,乙方位应提前一天检查水景观设施,确保所有设备均能正常运行。

(三) 暖通设备设施

1. 服务内容:学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、柏二员工宿舍配套卫生间、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭和各经营商户等楼宇内供暖、淋浴换热站及管网和浴室等暖通设备设施日常运行和维修。具体包括但不限于:学研中心供暖换热站及管网、学13号楼供暖及淋浴换热站及管网(含太阳能热水系统)、博物馆换热站及管网、图书馆换热站及管网、学7号楼高、低区供暖换热站、学7号楼淋浴换热站和管网、学10号楼高、低区供暖换热站、学10号楼淋浴换热站和管网、学1、4、5号楼空气源热水机组(三套)及配套管网、学13号楼浴室淋浴设备、学7号楼浴室淋浴设备、学10号楼浴室淋浴设备、学1、4、5号楼浴室淋浴设备;学研中心通风(含排风、正压)系统、实验楼通风系统、学13号楼及主楼地下一层除湿系统等,其中浴室淋浴设备包括吊顶、排风机、照明、浴篮、混水器及管道等,其中供暖管网及末端设备维修仅负责学13号楼及配

楼和东区食堂（含四层办公区域），涉及供暖设备设施使用的软化水用盐及相关试剂等，费用由乙方承担。

2. 服务标准：

1) 服务范围内楼宇供暖、淋浴换热站和浴室设备及管网设备设施日常运行和维修须严格按照国家及学校供热、淋浴换热站及浴室设备、管网相关管理维修制度执行，楼宇学生浴室严格按照学校学生浴室相关管理、维修制度执行。

2) 接到学校淋浴换热站及管网设备和浴室内淋浴设备出现故障无法正常运行时，维修人员须15分钟内到达现场排查故障原因并采取应急措施，同时将情况汇报至主管领导，如果供暖（淋浴）系统出现小型故障时，维修人员应在1小时内解决故障并恢复供暖（淋浴），如果淋浴系统出现大型故障不能及时解决，则采取应急措施，同时安排维修人员维修，维修时间不应超过24小时。

（四）强弱电设备设施

1. 低压配电及照明设备

（1）服务内容：学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、柏二员工宿舍配套卫生间、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭、苗圃实验用房及配套房屋和各经营商户等楼宇内低压配电设备及设施（楼宇现状建筑内配套的低压配电室总开关（含总开关）出线至楼内户箱空开（含空开）之间的所有配电设备及设施，不含户箱空开以下电气设备及线路）、楼宇配套景观照明及学13号楼、东区食堂周边路灯及配套线路和学13号楼售电系统的日常运行和维修。

（2）服务标准

1) 服务范围内楼宇低压配电设备及设施日常运行和维修须严格按照《北京地区用电单位电气设备运行管理规程》、《北京地区用电单位电气安全工作规程》和学校低压配电室相关运行和维修管理制度执行，各岗位工作人员均须取得国家电工特种作业操作证，并应具备必要的电气知识，熟悉相关电气规程、规定，掌握触电急救等救护办法。

2) 运行及维修人员须定期巡查配电室配电设备、楼层强电竖井设备、楼内公共区域照明插座设备以及对应线路，一经发现安全隐患，须立即采取安全措施并报告主管领导，制定维修方案尽快维修。

3) 根据学校要求开放楼宇景观照明设备时，运行人员应提前一天检查景观照明设备设施，确保所有设备均能正常运行。运行人员在定期巡检景观照明灯具过程中如发现灯具、线路或灯杆有损坏情况，应立即进行维修，确保所有景观照明设备均能正常、稳定运行，同时所有光源100%完好。

4) 楼宇低压配电设备一旦发生设备运行故障导致停电事故，电气维修人员（至少两名）须在10分钟以内到达故障现场判断故障原因，查清故障原因后立即报告主管领导并按照领导指示开始排查故障原因。

2. 弱电设施（含弱电竖井、门禁设备（学13号楼）、楼控系统、售电系统和音视频设备）

(1) 服务内容：学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭、苗圃实验用房及配套房屋和各经营商户等楼宇内弱电竖井、楼宇门禁系统（学13号楼）、楼控系统、售电系统（学13号楼）、打铃系统（学研中心）和音视频系统（学研中心报告厅、东配楼大、小报告厅、行政楼会议室、高精尖会议室、图书馆报告厅、东区食堂四层报告厅及会议室、二教扇形报告厅、2号办公楼会议室和学12号楼地下多媒体教室等）等设备设施的日常运行和维修。

(2) 服务标准：

1) 服务范围内楼宇弱电设施、门禁设备（学13号楼）、楼控系统和售电系统应严格按照学校弱电机房、楼宇门禁系统、楼控系统和售电系统设备设施日常运行和维修管理制度执行，各岗位工作人员严格按照岗位职责进行工作。

2) 乙方工作人员在巡视楼宇弱电机房过程中如发现弱电设备运行异常，或是接到学校师生关于弱电系统报修，维修工作人员及时汇报主管领导并联系学校弱电设备管理部门，并配合学校弱电管理部门采取应急措施，直至问题得到有效解决。

3) 乙方工作人员按照学校要求实行楼宇门禁系统分区管理，要求严格按照各岗位工作人员工作需求实行授权，在楼宇门禁系统出现故障无法对现场设备进行远程管理和控制时，维修单位应安排对应设备工作人员前往设备现场通过手动方式实现设备运行，维修工作人员对故障设备远程控制线路进行排查，尽快排除故障，同时上报主管领导并做好相关记录。

4) 乙方工作人员应按照学校相关要求做好服务范围内各楼宇楼控系统日常运行和维修管理工作，关于售电系统则做好日常运行管理，包括设置学生宿舍断送电、调整宿舍供电时间及配合学校及厂商对售电系统进行故障排查等内容。

5) 乙方工作人员应按照学校相关要求做好服务范围内各楼宇报告厅及会议室内音视频设备日常运行和紧急维修处理工作，根据学校会服要求提前做好报告厅及会议室内音视频设备排查和试运行，配合会议召开做好现场运行值守工作。

（五）经营商户承租房屋设备设施

1. 服务内容：负责服务范围内各楼宇配套经营商户承租房屋公共区域内原有设备、设施的日常维修。包括土建及装饰类、给排水类、暖通类设备（各单位进户总阀门（含）前管道

及阀门维修、总阀门后维修费用由各自单位自行承担)、强弱电维修。维修区域内涉及承租单位自行装修范围内设备设施日常维修则由各承租单位自行承担。

2. 服务标准:

1) 服务范围内房屋土建装饰、给排水和暖通等设备设施应严格按照学校要求的日常运行和维修管理制度执行,各岗位工作人员严格按照岗位职责进行工作。

2) 接到学校各经营商户报修设备设施损坏需维修时,维修人员须立即接单并在15分钟内到达现场情况并采取应急措施,同时将情况汇报至主管领导,并制定维修方案尽快维修。

三、服务人员和要求:

为了满足学校服务范围内设备设施运行及维修质量,乙方须配备专业齐全的运行及维修队伍,并对运行及维修项目实施24小时驻场保障服务。

北京林业大学学研中心等楼宇及基础设施维修服务项目驻场保障服务人员数量不少于25人,其中项目负责人1人,维修人员不少于16人,供暖、淋浴、通风系统运行人员不少于4人,会议室及报告厅音视频运行人员不少于4人,所有岗位人员均应属于乙方在编人员,不得采用任何形式的分包方式进行管理。以上人员需进行入职培训、岗位培训和定期培训,要求持证上岗率100%,所有特种设备作业人员必须持证上岗。且该项目必须设项目负责人,具体人员要求如下:

1. 项目负责人要求具有大专及以上学历,具有建筑工程或机电工程二级(含)以上建造师注册执业资格,具备有效的安全生产考核合格证书(简称安全B本),且有5年(含)以上同类项目管理工作经验;

2. 乙方在校区教学、办公楼宇服务范围内须配备土建维修人员(不少于4人)、电气(含弱电)维修人员(不少于4人)、给排水维修人员(不少于4人)、暖通维修人员(不少于4人,其中至少有2名维修女工),并要具有相应的作业人员资格证书,熟知本行业的技术规范,达到相关的运行及维修技术要求。

3. 乙方在服务范围内须配备供暖、淋浴、通风系统运行人员,人员数量不少于4人,满足24小时倒班制。运行人员按照国家及北京市要求须具有相应的作业人员资格证书,熟知本行业的技术规范,达到相关的运行要求。

4. 乙方在服务范围内须配备会议室及报告厅音视频运行人员,人员数量不少于4人,以满足学校各会议室及报告厅会议音视频设备运行操作及值守要求。运行人员按照国家及北京市要求须具有相应的作业人员资格证书,熟知本行业的技术规范,达到相关的运行要求。

5. 乙方配备的各专业岗位工作人员要求、资格级别参考人力资源社会保障部公布的《国家职业资格目录(2021年版)》,中关于技能人员职业资格要求的同时,必须满足服务范围

内各项设备设施的安全、稳定运转的条件，并自行制定绩效考核及投诉处罚机制报学校审核，学校审核通过后严格实施。

6. 乙方服务企业针对本项目须具有完善的管理机构图、管理办法和考核制度；保证不违规、违章运行，全面确保服务范围内设备设施运行、维修质量。

7. 乙方须建立服务范围内各设备设施日常运行、维护、维修计划及标准，按时保质保量完成，针对师生报修工单须及时接单，确保维修及时性及维修质量。

8. 乙方履行合同派驻人员的工资、加班、奖金、社会保险、公积金和因工伤、疾病、意外伤害、防暑降温费等支出费用，且服务期间乙方所产生的日常办公用品费用、市内交通费用、外地差旅费用、员工招聘费用、员工培训费用、税金以及本合同约定的其他费用均由乙方承担。

四、委托服务期限：

甲方委托乙方进行服务的期限自 2022 年 月 日至 2023 年 1 月 15 日止。

五、合同金额：

经双方协商，中标合同金额为_____元（大写），_____元（小写）。

六、费用支付及结算方式：

1. 按照每 3 个月为服务周期拨付，除合同签订后的第一个服务周期例外。

2. 合同签定后 15 个工作日内，支付第一个服务周期费用，其他服务周期费用在每个服务期结束提供维修维护报告（含详细维修台账、在岗人员考勤及人员社保明细单）且经考核合格后 15 个工作日内完成支付，每个服务周期支付年度合同费用的 25 %。最后一个服务周期，甲方将根据乙方实际服务天数进行最终结算。

3. 如涉及合同外运行及维修服务内容需委托乙方实施并支付款项的，在经过学校审核后随第四季度款一同支付。

4. 如因甲方原因发生人员减少，则按照减少的乙方的人员投标单价（含对应的利润及税金）及服务时间进行扣减。如发生范围减少，则按照投标时该范围对应的分项报价表的费用组成进行整体扣减。

七、维修响应机制

学校日常维修工作主要以学校网络报修平台为主体，承担学校师生报修和维修人员接单维修工作，网络报修平台实行24小时报修制度。

1. 在日常维修工作开展过程中，乙方应派专人对网络报修平台中管辖范围内报修工单进行实时跟踪。网络报修管理平台实行抢单制度，学校设专人进行工单监管，确保响应及时，

处理快速。正常工单处理时长原则上不能超过24小时，疑难工单处理时长不超过48小时，乙方自行定制抢单奖罚机制。

2. 维修人员接到工单报修后须及时接单，并立即前往报修现场检查报修内容，首先立即排除现场安全隐患，再根据现场情况及时制定维修方案并维修。常规维修项目要求在接单后4小时之内完成维修，需采购配件维修，则要求72小时完成维修，涉及订制配件维修，则要求7天内完成维修。如维修时间超出7天，则维修单位项目负责人须及时向学校管理部门工作人员汇报相关情况。此外，乙方应根据服务范围内维修情况提前采购备品备件，并形成台账提交学校管理部门审核，以提高维修工作效率。

以上维修合格率要求100%，维修工作须保质保量，维修人员须文明用语交流，监督方回访60%，维修回访率不低于60%。学校管理部门工作人员对维修质量及维修时效等进行巡视检查，如发现按照考核要求处罚条款进行处罚。

八、费用相关问题

1. 在确保学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭、苗圃实验用房及配套房屋和各经营商户等楼宇室内外配套土建装饰、给排水、暖通、强（弱电）等安全、稳定运行保障过程中，涉及维修项目的，单项单次（件）维修材料3000元（含）以内费用由乙方承担，包含在投标报价中。单项单次（件）维修主材及辅料费用经学校主管部门审核后3000元以上由学校承担，学校有权选择委托乙方进行维修（不单独计取人工费），也有权选择委托其他单位进行维修。

2. 易耗品（维修工具）费用承担。乙方应承诺为本项目全员配发岗位工作相关小型维修工具（包括但不限于工具箱、钳子、改锥、扳手、测距仪、万用表等相关日常使用工具）以及电动辅助设备（不少于：电焊机1台、切割机1台、冲击钻1把、手枪钻3把、电池钻5把、电镐1把、水钻1台等）等，且费用由乙方承担。

3. 如果甲方校区内服务内容和岗位需求有所调整，则甲方和乙方双方可通过协商，根据服务内容和岗位需求的调整，对服务费进行调增或调减，并签订补充协议。

4. 甲方原则上不承诺解决驻场保障人员的住宿和就餐问题，需乙方自行考虑。若须甲方提供住宿，则住宿人员收费标准约为150-220元/床位/月，最终以甲方相关管理部门的收费标准为准，且住宿人员必须按照学校住宿标准和管理要求执行，疫情期间，严格遵守学校各项防控管理制度，甲方有权对乙方进行相应处罚或退宿处理。

九、履约考核细则

1. 根据学校管理部门各项管理规定和考核工作要求，学校管理部门对乙方提供的服务工作进行质量检查、考核。要求乙方每日自查一次，检查表由乙方签字确认，学校管理部门每

周对各岗位人员配置、工作情况进行巡视检查，检查情况形成书面记录，并进行签字确认，发现问题要求立即整改。定期由乙方同学校管理部门管理人员组成考核组根据巡视检查记录对其工作情况、在岗人数、整改等各项工作进行全面考核。考核不合格的，学校管理部门有权终止合同，乙方承担相应损失。

2. 学校管理部门每周对乙方进行一次随机服务标准巡查，对于发现的问题记录在《巡查记录单》上，并通知乙方有关人员进行整改。整改措施包括但不限于以下方式口头警告、约谈项目负责人、书面警告、书面处罚等。具体约定及相关处罚措施如下：

口头警告：维修过程中发现明显拖延维修时长；紧急抢修不及时；运行及维修人员服务态度不端正等；违反学校相关操作规定等。以上情况第一次发现，则给予当事人口头警告，第二次发现约谈项目负责人和公司负责人，第三次发现下发书面警告，第四次次发现对乙方进行书面处罚，视影响程度处罚1000-3000元，若同一工作人员出现三次书面警告，学校管理部门有权要求乙方更换相关人员。

约谈项目负责人：承担学校运行及维修服务过程中发现因维修不到位而明显影响正常教学、科研和学习秩序的问题、安全隐患上报、跟踪三月以上解决无果的问题、不按照相关管理制度程序操作。

约谈公司负责人：承担学校运行及维修服务过程中发现类似问题屡教不改、服务流程、制度、人员有明显不符合服务标准和要求的、重要岗位人员不服从监管的情况。

书面警告：所有类似问题重复出现三次、同一工作人员重复出现服务不达标的情况。

书面处罚：因乙方服务不达标或不尽职造成学校经济损失；因乙方服务不达标导致学校无形资产损失包括但不限于整体形象、整体声誉受到影响等。若类似现象重复出现，从第三次现象发生后每次进行违约处罚，视情节处以1000至3000元违约金处罚，乙方在接到学校管理部门处罚通知后3日内交纳违约金，每延迟一日缴纳违约金，违约金增加处罚金额的5%，延迟缴纳超过15日，学校管理部门有权中止本合同。

学校管理部门对乙方的人员在岗人数、维修人员社保、公积金等费用缴纳情况进行抽查，发现岗位人数减少或未按规定缴纳社保、公积金等相关费用，每缺少一人次，第一次口头警告，第二次罚款2000元/人次，第三次罚款3000元/人次，第四次罚款5000-10000元/人次不等。

乙方应对维修项目及时维修，如发生因执行费用未审核确认而延误维修时间，第一次口头警告，第二次罚款2000元，第三次罚款3000元，第四次罚款5000-10000元不等。

十、甲方权利与义务

1. 甲方有权制定或审核乙方的工作方案、计划、制度、流程，以满足为甲方服务的需

求；

2. 甲方有权对乙方工作质量、人员进行监督、检查，有权纠正乙方服务中不良现象及结果，有权依据约定进行相应处罚，有权提出更换乙方不合格人员；

3. 甲方有权对乙方的日常考核及合格（或满意度），考核不合格时，甲方有权随时终止该合同，费用支付据实结算；

4. 甲方有义务依据合同规定及时向乙方支付费用；

5. 甲方有义务为乙方开展服务提供必要的协调或必要条件。

十一、乙方权利与义务

1. 根据有关法律法规和甲方的意见及要求，制定相关管理计划和制度，并报甲方审核和批准；

2. 接受甲方的监督，及时落实甲方意见及建议；对甲方提出的整改意见须认真落实。乙方各专业人员按行业规定要持证上岗，并且有相应的操作技能和工作能力，如有技能和工作态度问题，乙方应根据甲方要求在一周内更换工作人员；

3. 乙方员工应当自觉遵守甲方的规章制度，遵守安全保卫制度，消防安全规定。乙方应按照国家规定为本公司员工缴纳相应保险，如遇乙方员工伤、意外伤害等事故，涉及费用及相关责任均由乙方全部承担，因此给甲方或第三方造成损失的，由乙方承担全部责任；

4. 乙方全面开始工作后，要根据工作的特点和实际情况，补充、完善、修改有关管理制度。经双方协商同意后，实际工作中可按修改后的管理制度执行，并报甲方备案；

5. 乙方员工要爱护甲方的设备设施，由于乙方员工的行为导致甲方财产损失的，乙方应当承担赔偿责任；如乙方员工私自挪用毁坏甲方的财物，乙方应予修复或按财物价值赔偿甲方，并追究员工的相应责任；

6. 如因乙方员工技术操作不当、人员疏忽，造成的各类人员伤亡、财产损失、或引发任何纠纷，应由乙方承担全部责任，并对此造成的全部损失进行赔偿；

7. 乙方不得将此项目整体或部分转包给第三方单位。如存在上述行为，则乙方承担违约责任；

8. 乙方有权要求甲方按合同约定支付相应的合同费用，并按甲方财务规定提供合格的发票；

9. 乙方有权要求甲方为其开展服务提供相应的技术资料；

10. 乙方有权要求甲方为其开展服务提供必要的协调或必要条件；

11. 乙方有义务接受甲方的监督检查和纠正，有义务按约定进行整改，有义务接受甲方的处罚；

12. 乙方必须将主要管理人员名单及身份证等相关证明资料提供甲方，以便甲方核查管理，如有人员变动，必须在7日内将变动人员名单及相关证明资料提供甲方。乙方对其所有人员的一切行为负责，乙方内部发生的一切纠纷等责任由乙方自行全部承担。

十二、违约责任

1. 任何一方无法履行本合同约定，或者履行本合同不符合约定的，视为违约，除本合同另有约定外，应向对方赔偿因此受到的全部损失并可以解除合同。

2. 如任何一方违反本合同第十条和第十一条约定，守约方有权无条件终止或解除本合同，并有权追究违约方违约责任，由此产生的一切后果由违约方承担。

3. 甲乙双方任何一方无正当理由提前中止本合同，违约方向另一方支付合同总金额**20%**的违约金，同时退还尚未实际发生或尚未履行服务的合同费用。

十三、保密条款

1. 未经对方书面认可，任何一方不得将本合同内容向合同以外第三方或公众透露。该保密信息指由一方向对方透漏的或因履行本合同了解到的，与双方合作有关的任何口头或书面形式或其他形式的不公开信息的，包括但不限于商业计划、客户名单、技术数据、产品结构、开发计划、财务情况和其他递交时约定为保密信息的资料（以下统称“保密信息”）。保密信息的表现形式包括但不限于：计算机数据形式；文字、图形、符号等书面形式或图片形式；记载声音、图像的其它媒体形式；口述传播形式。

2. 非经一方书面同意，另一方不得将对方提供的信息内容用作与本合同无关的目的。

3. 保密责任不因本合同的终止而终止。

十四、其他条款

1. 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商一致，订立补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

2. 甲乙双方产生争议，应积极协商解决，协商不成双方任何一方均可以向海淀区人民法院提起诉讼；

3. 本合同一式捌份，甲方陆份，乙方贰份。

十五、本合同自签订之日起生效，甲乙双方必须认真执行。

以下无正文。

发包人：北京林业大学（盖章）

承包人：

（盖章）

法定地址：北京市海淀区清华东路35号

法定地址：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：（签字或盖章）

或委托代理人：

（签字或盖章）

电话：010-62338325

电话：

传真：010-62338325

传真：

电子邮箱：blzjb@bjfu.edu.cn

电子邮箱：

开户银行：工商银行北京东升路支行

开户银行：

账号：0200006209026400903

账号：

邮政编码：100083

邮政编码：

年 月 日

年 月 日

（备注：非法定代表人签订合同时，需附合同签订企业授权委托书，份数同合同份数）

第五章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为**无效投标**处理。
5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以**无效投标**处理。
6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。
7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。
8. 全部文件应当按《第三章 投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价说明表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件，包括：

6-1 法人营业执照或其他资格证明

6-2 税务登记证证书、组织机构代码证书

6-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

6-4 投标人财务状况报告

6-5 社会保障资金缴纳记录

6-6 依法缴纳税收的证明材料

6-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

6-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

6-9 投标保证金

6-10 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

附件7——单位综合情况一览表

附件8——类似项目业绩

附件9——项目组人员

附件10——服务方案及承诺

附件11——招标文件要求的其他证明文件

附件12——招标代理服务费承诺书

附件13——退保证金格式

附件14——中小微企业声明函（如适用）

附件15——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件16——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件17——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

附件18——贫困地区农副产品、物业服务的证明材料（如适用）

备注：附件14-18，如不适用，投标文件中可不提供。

附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（投标人全称）授权_____（法定代表人授权代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份、副本_____份、电子文档_____份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

(4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；

(5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人法定代表人或其授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号

投标人银行行号

投标人公章

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2 开标一览表

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	服务名称	报价 (人民币：元)	服务地点	服务期	备注
				1年	
合计		大写： 小写：			

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：_____

投标人地址：_____

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

附件3 投标分项报价说明表

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	项目名称	每人/每月	年费用合计	备注
1	人工工资			含社会保险费、加班费、劳保等全部费用
1.1	项目负责人			
1.2	土建维修人员			
1.3	给排水维修人员			
1.4	暖通维修人员			
1.5	电气维修人员			
1.6	弱电维修人员			
1.7	其他人员（如有）			
2	3000元以下的维修材料费用			
3	保险（公众责任险等）			
4	利润			
5	税金			
6	不可预见费用			
7	其他支出			
8	合计			

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：_____

投标人地址：_____

附件4 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标文件页码及条款号	招标文件的商务条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

附件6 资格证明文件

目 录

- 6-1 法人营业执照或其他资格证明
- 6-2 税务登记证书、组织机构代码证书
- 6-3 法定代表人授权书(格式)
(如果投标人代表是法定代表人，则(二)法定代表人授权书格式可以不提供)
- 6-4 投标人财务状况报告
- 6-5 社会保障资金缴纳记录
- 6-6 依法缴纳税收的证明材料
- 6-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 6-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件
- 6-9 投标保证金
- 6-10 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

*** 附件6-1 法人营业执照或其他资格证明**

说明：

1. 投标人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，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
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，并加盖投标人单位公章予以证明。

***附件6-2 税务登记证证书、组织机构代码证书**

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

*附件6-3 法定代表人授权书(格式)

(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。

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（法定代表人姓名、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。

特此声明。

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，并加盖投标人公章)

***附件6-4 投标人的财务状况报告**

(会计师事务所出具的2020年度财务审计报告或银行出具的资信证明)

会计师事务所出具的2020年度财务审计报告

说明：投标人提供本单位2020年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注）并加盖本单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前3个月内，银行为投标人出具的资信证明（成立一年内的投标人可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。但资信证明中仅说明投标人的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

*附件6-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前3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，并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，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投标人公章。

***附件6-6 依法缴纳税收的证明材料**

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

***附件6-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

（格式自拟，须法定代表人或其授权代表签字，并加盖投标人公章）

ZTXY

ZTXY

ZTXY

ZTXY

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。

*附件6-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的

承诺书及附件

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

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（1）投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...
...
与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...
...

注1：如投标人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。

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（2）投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...
...

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关

系。

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（3）其他证明文件（复印件加盖公章）

备注：投标人须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或北京市企业信用信息网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息查询结果，要求打印网页并加盖公章。

附件6-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳投标保证金的银行转账截图

(复印件加盖投标单位公章)

附件6-10 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2022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：北京健康宝查询记录截图。**

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：北京健康宝查询记录截图

附件7 单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

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8 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	合同金额	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...

- 注：1. 投标人须按评分标准中的要求提供证明材料复印件；
2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；
3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

附件9 项目组人员

（一）项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附项目负责人的身份证、学历证、学位证、职称证，须提供供应商近6个月以来至少1个月为上述人员缴纳社保的证明材料等相关资料复印件并加盖投标人公章。

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：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	性别	年龄	学历	参加工作 时间及年限	获得相关 资质证书	类似项目 工作经验	本项目 职责分工

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证、职称证等相关资料复印件并加盖投标人公章。

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10 服务方案及承诺

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目实施方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 招标文件要求投标人提交其它文件

附件11 招标文件要求的其他证明文件

ZTXY

ZTXY

ZTXY

ZTXY

ZTXY

ZTXY

附件12 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出时按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

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

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

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13 退保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（招标编号、项目名称）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

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14 中小微企业声明函

(中小微企业提供)

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）行业；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）；

2. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）行业；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：

注：1. 本项目所属行业为租赁和商务服务业。

2. 不符合中小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

3. 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。

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

附件：附件：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。

附件15 监狱、戒毒企业声明函

(如为监狱、戒毒企业, 须提供声明函)

本公司为_____ (请填写: 监狱、戒毒) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1. 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) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。
- (2) 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。
- (3) 在政府采购活动中, 监狱、戒毒企业视同小型、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、戒毒企业采购的金额, 计入面向中小企业采购的统计数据。

附件16 残疾人福利性单位声明函

(如为残疾人福利性单位，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：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

- （一）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）；
- （二）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；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件17 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将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。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为**无效投标**。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）及环境标志产品政府采购品目清单《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号），投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

附件18 贫困地区农副产品、物业服务的证明材料

依据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）及关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号）的规定，优先采购贫困地区农副产品和物业服务。

一、贫困地区农副产品是指832个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

二、使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

符合上述条件的，须提供有关证明材料，在评审时作加分因素。

第六章 采购需求

(如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。)

一、项目概况

1. 服务范围

(1) 负责负责学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭、苗圃实验用房及配套房屋和各经营商户等楼宇室内外配套土建、装饰、供配电系统（含弱电）、公寓售电系统、淋浴系统、浴室、太阳能热水系统、门禁系统（学13号楼）、楼控系统、供暖系统、给排水系统、通风系统、音视频系统、景观设施、道路、建筑围挡、建筑小品等所有设备设施的运行及日常维修工作，如涉及质保期内设备设施则维修单位负责日常运行、巡查、报修及后期质保维修跟踪反馈工作。

2. 以上服务内容中，涉及设备设施日常运行工作由学校综合保障部物业服务中心具体统筹管理，涉及日常维修工作则由综合保障部基建与维修中心统筹管理，涉及音视频系统运行工作则由综合保障部校园服务运营中心统筹管理，中标供应商须全面配合以上管理单位开展相关工作。

3. 该项目服务内容不允许专业外包，不允许联合体投标。

4. 主要楼宇性质及面积

序号	楼宇（项目）名称	楼宇性质	建筑面积
1	学研中心	教学、办公	89990m ²
2	学13号楼及配套楼宇（含地下车库及配套用房等所有区域）	学生公寓、办公	93420m ²
3	学13号楼下沉广场商户用房	商户	
4	校医院	医院	5765m ²
5	附属小学	教学、办公	2820m ²
6	工科楼	教学、办公	6356m ²
7	苗圃区域实验用房及配套用房	教学、办公	14000m ²
8	学11、12楼地下室用房	教学	5400m ²
9	东区食堂4层办公区域	教学、办公	5110m ²
10	一教	教学	5203m ²
11	二教	教学	20423m ²

二、服务人员及要求

为了满足学校服务范围内设备设施运行及维修质量，中标供应商须配备专业齐全的运行及维修队伍，并对运行及维修项目实施24小时驻场保障服务。

北京林业大学学研中心等楼宇及基础设施维修服务项目驻场保障服务人员数量不少于25

人，其中项目负责人1人，维修人员不少于16人，供暖、淋浴、通风系统运行人员不少于4人，会议室及报告厅音视频运行人员不少于4人，所有岗位人员均应属于中标供应商在编人员，不得采用任何形式的分包方式进行管理。以上人员需进行入职培训、岗位培训和定期培训，要求持证上岗率100%，所有特种设备作业人员必须持证上岗。（如投标时人员数量少于25人则视为未响应招标文件，按废标处理），且该项目必须设项目负责人，具体人员要求如下：

1. 项目负责人要求具有大专及以上学历，具有建筑工程或机电工程二级（含）以上建造师注册执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书（简称安全B本），且有5年（含）以上同类项目管理工作经历；

2. 中标供应商在校区教学、办公楼宇服务范围内须配备土建维修人员（不少于4人）、电气（含弱电）维修人员（不少于4人）、给排水维修人员（不少于4人）、暖通维修人员（不少于4人，其中至少有2名维修女工），并要具有相应的作业人员资格证书，熟知本行业的技术规范，达到相关的运行及维修技术要求。

3. 中标供应商在服务范围内须配备供暖、淋浴、通风系统运行人员，人员数量不少于4人，满足24小时倒班制。运行人员按照国家及北京市要求须具有相应的作业人员资格证书，熟知本行业的技术规范，达到相关的运行要求。

4. 中标供应商在服务范围内须配备会议室及报告厅音视频运行人员，人员数量不少于4人，以满足学校各会议室及报告厅会议音视频设备运行操作及值守要求。运行人员按照国家及北京市要求须具有相应的作业人员资格证书，熟知本行业的技术规范，达到相关的运行要求。

5. 中标供应商配备的各专业岗位工作人员要求、资格级别参考人力资源社会保障部公布的《国家职业资格目录（2021年版）》，中关于技能人员职业资格要求的同时，必须满足服务范围内各项设备设施的安全、稳定运转的条件，并自行制定绩效考核及投诉处罚机制报学校审核，学校审核通过后严格实施。

6. 中标供应商服务企业针对本项目须具有完善的管理机构图、管理办法和考核制度；保证不违规、违章运行，全面确保服务范围内设备设施运行、维修质量。

7. 中标供应商须建立服务范围内各设备设施日常运行、维护、维修计划及标准，按时保质保量完成，针对师生报修工单须及时接单，确保维修及时性及维修质量。

8. 中标供应商履行合同派驻人员的工资、加班、奖金、社会保险、公积金和因工伤、疾病、意外伤害、防暑降温费等支出费用，且服务期间中标供应商所产生的日常办公用品费用、市内交通费用、外地差旅费用、员工招聘费用、员工培训费用、税金以及本合同约定的其他费用均由供应商承担。

三、服务内容与服务标准

（一）土建及装饰设施

1. 服务内容：负责采购范围内负责学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭、苗圃实验用房及配套房屋和各经营商户等楼宇屋顶、屋顶天花板、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、洗手池（砖砌结构）、梳妆镜、墩布池（砖砌结构）、门窗（含玻璃）、纱窗、窗帘杆、晾衣杆、卫生间隔断板、排风机和室外道路（含井室（井盖）、建筑小品等配套设施，维修范围为实验楼西墙以东部分）、及建筑围挡（东家属区东侧、西家属区物业用房周边及学研中心周边）等土建及装饰类设施日常维修。

2. 服务标准：

1) 楼宇土建及装饰类设施日常维修须严格按照学校相关管理制度执行，且各岗位工作人员严格按照岗位职责进行工作。

2) 接到服务范围内楼宇屋顶、屋顶天花板、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、洗手池（砖砌结构）、梳妆镜、墩布池（砖砌结构）、门窗（含玻璃）、纱窗、窗帘杆、晾衣杆、卫生间隔断板、排风机和室外道路路面（含沥青路面、大理石路面和步道砖路面等）、井室（含井盖）、建筑小品（长廊、座椅等）及建筑围挡等报修工单后，维修人员须立即接单，并在15分钟内到达现场排查故障原因、排除安全隐患并采取应急措施，同时将情况汇报至学校管理部门，并及时制定维修方案完成维修。

（二）给排水设备设施

1. 服务内容：负责学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、柏二员工宿舍配套卫生间、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭和各经营商户等楼宇给水设备及管网（含自来水及中水）、楼内给排水设备及管网（楼宇外第一口污水井（含井）至楼里所有相关排水设备设施）和学学研中心水景观、学13号楼水景观和学11、12号楼南侧水景观等给排水类设备设施的日常运行和维修，其中给水设备及管网（含自来水及中水）维修范围包括供水泵房（外墙体外）外所有的供水管线及末端设备。

2. 服务标准：

1) 服务范围内楼宇给排水设备及管网和水景观设备设施日常运行和维修须严格按照学校相关管理制度执行，且各岗位工作人员严格按照岗位职责进行工作。

2) 接到学校给排水设备及管网出现故障无法正常供（排）水时，维修人员须15分钟内到达现场排查故障原因、排除安全隐患并采取应急措施，同时将情况汇报至学校管理部门，小型故障必须在8小时内解决恢复供（排）水，大型问题应在24小时内解决恢复供（排）水。

3) 国家法定节假日或是学校重要节假日需要开放水景观设备时, 中标供应商位应提前一天检查水景观设施, 确保所有设备均能正常运行。

(三) 暖通设备设施

1. 服务内容: 负责学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、各门口岗亭和各经营商户等楼宇内供暖、淋浴换热站及管网和浴室等暖通设备设施日常运行和维修。具体包括但不限于: 学研中心供暖换热站及管网、学13号楼供暖及淋浴换热站及管网(含太阳能热水系统)、博物馆换热站及管网、图书馆换热站及管网、学7号楼高、低区供暖换热站、学7号楼淋浴换热站和管网、学10号楼高、低区供暖换热站、学10号楼淋浴换热站和管网、学1、4、5号楼空气源热水机组(三套)及配套管网、学13号楼浴室淋浴设备、学7号楼浴室淋浴设备、学10号楼浴室淋浴设备、学1、4、5号楼浴室淋浴设备; 学研中心通风(含排风、正压)系统、实验楼通风系统、学13号楼及主楼地下一层除湿系统等, 其中浴室淋浴设备包括吊顶、排风机、照明、浴篮、混水器及管道等, 其中供暖管网及末端设备维修仅负责学13号楼及配楼和东区食堂(含四层办公区域), 涉及供暖设备设施使用的软化水用盐及相关试剂等, 费用由中标供应商承担。

2. 服务标准:

1) 服务范围内楼宇供暖、淋浴换热站和浴室设备及管网设备设施日常运行和维修须严格按照国家及学校供热、淋浴换热站及浴室设备、管网相关管理维修制度执行, 楼宇学生浴室严格按照学校学生浴室相关管理、维修制度执行。

2) 接到学校淋浴换热站及管网设备和浴室内淋浴设备出现故障无法正常运行时, 维修人员须15分钟内到达现场排查故障原因并采取应急措施, 同时将情况汇报至主管领导, 如果供暖(淋浴)系统出现小型故障时, 维修人员应在1小时内解决故障并恢复供暖(淋浴), 如果淋浴系统出现大型故障不能及时解决, 则采取应急措施, 同时安排维修人员维修, 维修时间不应超过24小时。

(四) 强弱电设备设施

1. 低压配电及照明设备

(1) 服务内容: 负责学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、柏二员工宿舍配套卫生间、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭和各经营商户等楼宇内低压配电设备及设施(楼宇现状建筑内配套的低压配电室总开关(含总开关)出线至楼内户箱空开(含空开)之间的所有配电设备及设施, 不含户箱空开以下电气设备及线路)、楼宇配套景观照明及学13号楼、东区食堂周边路灯及配套线路和学13号楼售电系统的日

常运行和维修。

(2) 服务标准

1) 服务范围内楼宇低压配电设备及设施日常运行和维修须严格按照《北京地区用电单位电气设备运行管理规程》、《北京地区用电单位电气安全工作规程》和学校低压配电室相关运行和维修管理制度执行，各岗位工作人员均须取得国家电工特种作业操作证，并应具备必要的电气知识，熟悉相关电气规程、规定，掌握触电急救等救护办法。

2) 运行及维修人员须定期巡查配电室配电设备、楼层强电竖井设备、楼内公共区域照明插座设备以及对应线路，一经发现安全隐患，须立即采取安全措施并报告主管领导，制定维修方案尽快维修。

3) 根据学校要求开放楼宇景观照明设备时，运行人员应提前一天检查景观照明设备设施，确保所有设备均能正常运行。运行人员在定期巡检景观照明灯具过程中如发现灯具、线路或灯杆有损坏情况，应立即进行维修，确保所有景观照明设备均能正常、稳定运行，同时所有光源100%完好。

4) 楼宇低压配电设备一旦发生设备运行故障导致停电事故，电气维修人员（至少两名）须在10分钟以内到达故障现场判断故障原因，查清故障原因后立即报告主管领导并按照领导指示开始排查故障原因。

2. 弱电设施（含弱电竖井、门禁设备（学13号楼）、楼控系统、售电系统和音视频设备）

(1) 服务内容：负责学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭、苗圃实验用房及配套房屋和各经营商户等楼宇内弱电竖井、楼宇门禁系统（学13号楼）、楼控系统、售电系统（学13号楼）、打铃系统（学研中心、一教、二教）和音视频系统（学研中心报告厅、东配楼大、小报告厅、行政楼会议室、高精尖会议室、图书馆报告厅、东区食堂四层报告厅及会议室、二教扇形报告厅、2号办公楼会议室和学12号楼地下多媒体教室等）等设备设施的日常运行和维修。

(2) 服务标准：

1) 服务范围内楼宇弱电设施、门禁设备（学13号楼）、楼控系统和售电系统应严格按照学校弱电机房、楼宇门禁系统、楼控系统和售电系统设备设施日常运行和维修管理制度执行，各岗位工作人员严格按照岗位职责进行工作。

2) 中标供应商工作人员在巡视楼宇弱电机房过程中如发现弱电设备运行异常，或是接到学校师生关于弱电系统报修，维修工作人员及时汇报主管领导并联系学校弱电设备管理部门，并配合学校弱电管理部门采取应急措施，直至问题得到有效解决。

3) 中标供应商工作人员按照学校要求实行楼宇门禁系统分区管理，要求严格按照各岗位工作人员工作需求实行授权，在楼宇门禁系统出现故障无法对现场设备进行远程管理和控制时，维修单位应安排对应设备工作人员前往设备现场通过手动方式实现设备运行，维修工作人员对故障设备远程控制线路进行排查，尽快排除故障，同时上报主管领导并做好相关记录。

4) 中标供应商工作人员应按照学校相关要求做好服务范围内各楼宇楼控系统日常运行和维修管理工作，关于售电系统则做好日常运行管理，包括设置学生宿舍断送电、调整宿舍供电时间及配合学校及厂商对售电系统进行故障排查等内容。

5) 中标供应商工作人员应按照学校相关要求做好服务范围内各楼宇报告厅及会议室内音视频设备日常运行和紧急维修处理工作，根据学校会服要求提前做好报告厅及会议室内音视频设备排查和试运行，配合会议召开做好现场运行值守工作。

(五) 经营商户承租房屋设备设施

1. 服务内容：负责服务范围内各楼宇配套经营商户承租房屋公共区域内原有设备、设施的日常维修。包括土建及装饰类、给排水类、暖通类设备（各单位进户总阀门（含）前管道及阀门维修、总阀门后维修费用由各自单位自行承担）、强弱电维修。维修区域内涉及承租单位自行装修范围内设备设施日常维修则由各承租单位自行承担。

2. 服务标准：

1) 服务范围内房屋土建装饰、给排水和暖通等设备设施应严格按照学校要求的日常运行和维修管理制度执行，各岗位工作人员严格按照岗位职责进行工作。

2) 接到学校各经营商户报修设备设施损坏需维修时，维修人员须立即接单并在15分钟内到达现场情况并采取应急措施，同时将情况汇报至主管领导，并制定维修方案尽快维修。

四、维修响应机制

学校日常维修工作主要以学校网络报修平台为主体，承担学校师生报修和维修人员接单维修工作，网络报修平台实行24小时报修制度。

1. 在日常维修工作开展过程中，中标供应商应派专人对网络报修平台中管辖范围内报修工单进行实时跟踪。网络报修管理平台实行抢单制度，学校设专人进行工单监管，确保响应及时，处理快速。正常工单处理时长原则上不能超过24小时，疑难工单处理时长不超过48小时，中标供应商自行定制抢单奖罚机制。

2. 维修人员接到工单报修后须及时接单，并立即前往报修现场检查报修内容，首先立即排除现场安全隐患，再根据现场情况及时制定维修方案并维修。常规维修项目要求在接单后4小时之内完成维修，需采购配件维修，则要求72小时完成维修，涉及订制配件维修，则要求7天

内完成维修。如维修时间超出7天，则维修单位项目负责人须及时向学校管理部门工作人员汇报相关情况。此外，中标供应商应根据服务范围内维修情况提前采购备品备件，并形成台账提交学校管理部门审核，以提高维修工作效率。

以上维修合格率要求100%，维修工作须保质保量，维修人员须文明用语交流，监督方回访60%，维修回访率不低于60%。学校管理部门工作人员对维修质量及维修时效等进行巡视检查，如发现按照考核要求处罚条款进行处罚。

五、应急抢修

中标供应商须制定紧急抢修预案并报学校管理部门审核批准，如发生紧急抢修情况，严格按照抢修预案执行，不得延误，且在抢修工作中听从学校管理部门工作人员调配和指挥。如因抢修不及时发生的损失由中标供应商承担，且学校管理部门有权按照制定的处罚条例对中标供应商进行处罚，费用直接从支付的合同款内扣除。凡影响到师生教学、办公、生活及学校能源损耗的报修必须保证15分钟内到达现场并处理解决，设备零修合格率达到100%，门窗等维修原则上不过夜。

六、费用相关问题

1. 在确保学研中心、学13号楼、校医院、附属小学、一教、二教、工科楼、学11、12号楼地下一层、学13号楼垃圾驿站、各门口岗亭、苗圃实验用房及配套房屋和各经营商户等楼宇室内外配套土建装饰、给排水、暖通、强（弱电）等安全、稳定运行保障过程中，涉及维修项目的，单项单次（件）维修3000元（含）以内费用由中标供应商承担，包含在投标报价中。单项单次（件）维修主材及辅料费用经学校主管部门审核后3000元以上由学校承担，学校有权选择委托中标供应商进行维修（不单独计取人工费），也有权选择委托其他单位进行维修。

2. 易耗品（维修工具）费用承担。中标供应商应承诺为本项目全员配发岗位工作相关小型维修工具（包括但不限于工具箱、钳子、改锥、扳手、测距仪、万用表等相关日常使用工具）以及电动辅助设备（不少于：电焊机1台、切割机1台、冲击钻1把、手枪钻3把、电池钻5把、电镐1把、水钻1台等）等，且费用由中标供应商承担。

3. 如果采购人校区内服务内容和岗位需求有所调整，则采购人和中标供应商双方可通过协商，根据服务内容和岗位需求的调整，对服务费进行调增或调减，并签订补充协议。

4. 采购人原则上不承诺解决驻场保障人员的住宿和就餐问题，需中标供应商自行考虑。若须采购人提供住宿，则住宿人员收费标准约为150-220元/床位/月，最终以采购人相关管理部门的收费标准为准，且住宿人员必须按照学校住宿标准和管理要求执行，疫情期间，严格遵守学校各项防控管理制度，采购人有权对中标供应商进行相应处罚或退宿处理。

七、供应商应制定科学、详细的工作方案，包括但不限于：

1. 设备设施运行维护管理方案（包括但不限于）
 - （1）供暖换热站运行管理方案
 - （2）淋浴换热站运行管理方案
 - （3）通风系统运行管理方案
 - （4）楼控系统运行管理方案
2. 设备设施维护保养计划（包括但不限于）
 - （1）设备设施年度保养计划
 - （2）设备设施各系统分类季度保养检查计划
 - （3）月度保养检查计划
3. 设备设施安全管理方案（包括但不限于）
 - （1）设备设施安全操作规程
 - （2）各岗位工作人员安全操作规程
 - （3）部门安全管理制度
 - （4）危险作业管理制度
4. 应急预案与演练方案（包括但不限于）
 - （1）停电、停水应急预案
 - （2）应急维修处置预案
 - （3）防汛演练预案
5. 人员培训及管理方案（包括但不限于）
 - （1）员工年度培训计划
 - （2）仪表仪容与行为举止的培训方案
 - （3）考勤管理实施细则
 - （4）对违纪员工的纪律处罚

八、履约考核细则

1. 根据学校管理部门各项管理规定和考核工作要求，学校管理部门对中标供应商提供的服务工作进行质量检查、考核。要求中标供应商每日自查一次，检查表由中标供应商签字确认，学校管理部门每周对各岗位人员配置、工作情况进行巡视检查，检查情况形成书面记录，并进行签字确认，发现问题要求立即整改。定期由中标供应商同学校管理部门管理人员组成考核组根据巡视检查记录对其工作情况、在岗人数、整改等各项工作进行全面考核。考核不合格的，学校管理部门有权终止合同，中标供应商承担相应损失。

2. 学校管理部门每周对中标供应商进行一次随机服务标准巡查，对于发现的问题记录在《巡查记录单》上，并通知中标供应商有关人员进行整改。整改措施包括但不限于以下方式口头警告、约谈项目负责人、书面警告、书面处罚等。具体约定及相关处罚措施如下：

口头警告：维修过程中发现明显拖延维修时长；紧急抢修不及时；运行及维修人员服务态度不端正等；违反学校相关操作规定等。以上情况第一次发现，则给予当事人口头警告，第二次发现约谈项目负责人和公司负责人，第三次发现下发书面警告，第四次发现对中标供应商进行书面处罚，视影响程度处罚1000-3000元，若同一工作人员出现三次书面警告，学校管理部门有权要求中标供应商更换相关人员。

约谈项目负责人：承担学校运行及维修服务过程中发现因维修不到位而明显影响正常教学、科研和学习秩序的问题、安全隐患上报、跟踪三月以上解决无果的问题、不按照相关管理制度程序操作。

约谈公司负责人：承担学校运行及维修服务过程中发现类似问题屡教不改、服务流程、制度、人员有明显不符合服务标准和要求的、重要岗位人员不服从监管的情况。

书面警告：所有类似问题重复出现三次、同一工作人员重复出现服务不达标的情况。

书面处罚：因中标供应商服务不达标或不尽职造成学校经济损失；因中标供应商服务不达标导致学校无形资产损失包括但不限于整体形象、整体声誉受到影响等。若类似现象重复出现，从第三次现象发生后每次进行违约处罚，视情节处以1000至3000元违约金处罚，中标供应商在接到学校管理部门处罚通知后3日内交纳违约金，每延迟一日缴纳违约金，违约金增加处罚金额的5%，延迟缴纳超过15日，学校管理部门有权中止本合同。

学校管理部门对中标供应商的人员在岗人数、维修人员社保、公积金等费用缴纳情况进行抽查，发现岗位人数减少或未按规定缴纳社保、公积金等相关费用，每缺少一人次，第一次口头警告，第二次罚款2000元/人次，第三次罚款3000元/人次，第四次罚款5000-10000元/人次不等。

中标供应商应对维修项目及时维修，如发生因执行费用未审核确认而延误维修时间，第一次口头警告，第二次罚款2000元，第三次罚款3000元，第四次罚款5000-10000元不等。

九、中标供应商部分维修材料和设备技术标准和要求

序号	设备	参照品牌或厂家名称
1	LED 灯管	佛山
		飞利浦
		通士达
2	水龙头	美标
		兴火顺

		快开水龙头
3	镇流器	四通
		飞利浦
		松下
4	空开	ABB
		施耐德
		良信
5	脚踏阀	美标
		箭牌
		安华
6	小便感应器	美标
		TOTO
		雅洁
7	插拔灯	创兴
		飞利浦（荧光灯）
		华普
8	洗手盆下水管	沃恩卫浴
		天地鱼
		乐享家
9	塑铜线	天津小猫
		慧远
		津达
10	继电器	中继
		精益
		欣灵
11	插线板	公牛
		子弹头
		航嘉
12	插头	公牛
		华一
		人民
13	上下水软管	金德
		金牛角
		中财
14	断路器	施耐德
		ABB
		良信
15	LED 球泡	飞利浦
		欧普
		佛山
16	换气扇	松下
		绿岛风

		正野
17	延时冲洗阀	科勒
		TOTO
		箭牌
18	护套线	慧远
		正泰
		德力西
19	LED 平板灯	欧普
		雷士
		飞利浦
20	漏电开关	施耐德
		ABB
		良信
21	PVC 管	水博士
		伟星
		迟牌
22	PVC 三通	水博士
		伟星
		迟牌
23	PVC 弯头	水博士
		伟星
		迟牌
		功格
		大联欢数码
24	翘板开关	西门子
		施耐德
		良信
25	插座面板	西门子
		施耐德
		良信
26	吸顶灯	飞利浦
		欧普
		佛山
27	木螺丝	强强
		TFE
		华人
28	锁芯	金点原子
		固特
		玥玛
29	插销	五优家家
		Kob
		快朗

30	水泥	海螺 CONCH
		盾石
		鼎鹿
31	油漆	多乐士
		立邦
		都芳
32	自喷漆	华润
		巴德士
		立邦漆
33	电话线	公牛
		秋叶原
		联嘉祥
34	网线	安普
		朗讯
		西蒙
35	电池	超威
		天能
		南孚
36	生料带	潜水艇
		飞雕
		九牧
37	合页	固特
		卡贝
		汇泰龙
38	密封圈	synthware
		智衔
		蓝莓
39	变径三通	水博士
		伟星
		迟牌
40	管箍	水博士
		伟星
		迟牌
41	继电器	正泰
		欧姆龙
		施耐德
		威胜
		华立
42	铜球阀	埃美柯
		远大
		京牌
43	铜闸阀	埃美柯

		远大
		京牌
44	铜截止阀	埃美柯
		远大
		京牌
45	感应龙头	兴火顺
		贝浪
		美标
46	节能灯	欧普照明
		飞利浦
		雷士
47	电话水晶头	酷比克
		胜为
		晶华
48	网络水晶头	五星盾
		大唐保镖
		高硕威视
49	云石胶	皇氏工匠
		工泰
		尚纸坊
50	除锈剂	止境
		车仆
		水当家居
51	泡沫填缝剂	家乐邦
		斯迈特
		帝制
52	免钉胶	百得
		皇氏工匠
		三和家居
53	白乳胶	百得
		龙马
		一江
54	美纹纸	晶华
		百安居
		皇氏工匠
55	电工胶带	3M
		德莎
		NITTO
56	警示胶带	图睿安防
		利银
		鼎海
57	堵漏灵	雷邦仕

		奥斯邦
		碧萱
58	灯环	美的
		三雄极光
		雷士
59	交换机	华为
		H3C
		海康威视
60	射灯灯杯	华溪
		嘉凯力
		爱莱特
61	螺丝刀	世达
		得力
		史丹利
62	水性漆	多乐士
		都芳
		嘉宝莉漆
63	链锁	潮宏基
		索菲尔
		明牌珠宝
64	八字阀	九牧
		卡贝
		居臣仕
65	挂锁	金点原子
		卡贝
		意利原子

上述材料技术要求中给出了原有参考品牌，原楼宇设备设施有品牌的须按照原品牌原规格进行更换，如无品牌的参照上表品牌进行更换（其目的是为了便于承包人直观和准确地把握相应材料和工程设备的技术标准，不具指定或唯一的意思表示），如果更换的品牌上表不涉及，则需要报甲方同意，中标供应商应当参考所列品牌的材料，采购相当于或高于所列品牌技术标准材料。

第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

一、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	税务登记证、组织机构代码证书			
3	法定代表人授权书			
4	投标人的财务状况报告			
5	社会保障资金缴纳记录			
6	依法缴纳税收的证明材料			
7	近三年投标人无重大违法记录的 书面声明			
8	未参与本项目整体设计、规范编制或者 项目管理、监理、检测等服务，与参与 本次政府采购活动的其他供应商不存在 法人(单位负责人)为同一人或者直接控 股、管理关系的承诺书及附件			
9	信用记录			
10	投标保证金			
11	联合协议（不适用）			
12	其他资格条件（如有）			

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
5	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

三、评分标准（满分100分）

序号	评审因素	评分标准	分值
1	投标报价	<p>满足招标文件要求且投标总价最低的有效投标的投标总价为评标基准价，其价格分为满分。其他有效合格投标的报价得分按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价÷投标总价)×10 分</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），对合格的小型 and 微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人应按上述文件要求提供中小企业声明函及相关证明材料，否则不予承认。</p>	10
2	供应商类似项目业绩	<p>供应商具有的类似项目业绩，每有一个得2分，最高得10分。同一委托单位的业绩按一个计算。</p> <p>注1：类似项目业绩指供应商具有类似服务项目业绩，并且业绩文件签署日期须为2019年1月1日起至本项目投标文件提交截止时间期间内。</p> <p>注2：供应商须提供合同复印件（至少包括合同首页、主要内容页、签字盖章页）作为业绩证明材料。</p> <p>注3：未附有效证明材料，或不能有效证明满足上述条件的业绩不予认可。</p>	10
	供应商与本项目相关的认证、证书	<p>供应商具有有效的质量管理体系认证证书，提供复印件并加盖供应商公章，得2分。</p> <p>供应商具有有效的环境管理体系认证证书，提供复印件并加盖供应商公章，得2分。</p> <p>供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，提供复印件并加盖供应商公章，得2分。</p> <p>注：未提供的不得分。</p>	6
3	对需求的响应程度和分析情况	<p>供应商应结合学校特点及实际情况及本项目的背景、工作内容，以及要点等的理解程度及相关分析情况：</p>	10

序号	评审因素	评分标准	分值
		项目需求分析内容完整、分析透彻、理解项目管理要求，按项目特点找到重点难点问题并提出完善解决方案，得10分；项目需求分析内容较完整、分析较透彻、理解项目管理要求，按项目特点找到重点难点问题并提出粗略解决方案，得7分；提供了通用、简单的分析理解，得4分；需求分析内容欠佳，得2分；未提供本项内容，得0分。	
	设备设施运行维护管理方案	供应商应结合本项目特点提供设备设施运行维护管理方案，包括但不限于： <ol style="list-style-type: none"> (1) 供暖换热站运行管理方案 (2) 淋浴换热站运行管理方案 (3) 通风系统运行管理方案 (4) 楼控系统运行管理方案 完全满足以上内容并且切实可行的得8分，每缺少一项内容或者内容简要不具备可行性或内容非针对本项目或内容不能满足本项目实际需求的扣2分，最低得0分。	8
	设备设施维护保养计划	供应商应结合本项目特点提供设备设施维护保养计划，包括但不限于： <ol style="list-style-type: none"> (1) 设备设施年度保养计划 (2) 设备设施各系统分类季度保养检查计划 (3) 月度保养检查计划 完全满足以上内容并且切实可行的得6分，每缺少一项内容或者内容简要不具备可行性或内容非针对本项目或内容不能满足本项目实际需求的扣2分，最低得0分。	6
	设备设施安全管理方案	供应商应结合本项目特点提供设备设施安全管理方案，包括但不限于： <ol style="list-style-type: none"> (1) 设备设施安全操作规程 (2) 各岗位工作人员安全操作规程 (3) 部门安全管理制度 	8

序号	评审因素	评分标准	分值
		<p>(4) 危险作业管理制度</p> <p>完全满足以上内容并且切实可行的得8分，每缺少一项内容或者内容简要不具备可行性或内容非针对本项目或内容不能满足本项目实际需求的扣2分，最低得0分。</p>	
	<p>应急预案与演练方案</p>	<p>供应商应结合本项目特点提供应急预案与演练方案，包括但不限于：</p> <p>(1) 停电、停水应急预案</p> <p>(2) 应急维修处置预案</p> <p>(3) 防汛演练预案</p> <p>完全满足以上内容并且切实可行的得6分，每缺少一项内容或者内容简要不具备可行性或内容非针对本项目或内容不能满足本项目实际需求的扣2分，最低得0分。</p>	6
	<p>项目团队</p>	<p>项目负责人</p> <p>1. 供应商拟派本项目负责人具有大专及以上学历，具有建筑工程或机电工程二级（含）以上建造师注册执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书（简称安全 B 本），且有5年（含）以上同类项目管理工作经验具有综合能力，得4分；专业资质能力有所欠缺，工作经验不够丰富，得2分；未提供相应内容，得0分。</p> <p>2. 常驻本项目服务现场：满足得2分；未满足得0分。</p> <p>注：须提供供应商近6个月以来至少1个月为上述人员缴纳社保的证明材料，否则本项得0分。</p>	6
		<p>其他服务人员配备</p> <p>1. 供应商拟派团队在校区教学、办公楼宇服务范围内须配备土建维修人员不少于4人；</p> <p>2. 电气（含弱电）维修人员不少于4人；</p> <p>3. 给排水维修人员不少于4人；</p> <p>4. 暖通维修人员不少于4人（至少有2名维修女工）；</p>	15

序号	评审因素	评分标准	分值
		<p>5. 供暖、淋浴、通风系统运行人员不少于4人，满足24小时倒班制；</p> <p>6. 会议室及报告厅音视频运行人员不少于4人。</p> <p>上述人员应提供相关证书，熟知本行业的技术规范，达到相关的运行及维修技术要求。拟投入人员满足招标文件要求，且相关工作经验丰富，得15分；人员基本满足招标文件要求，专业资质能力有所欠缺，人员不满足招标文件要求，工作经验不够丰富，得10分；专业资质能力差，部分或全部人员无工作经验，得5分；未提供相应内容，得0分。</p>	
		<p>人员培训及管理方案</p> <p>供应商应结合本项目特点提供人员培训及管理方案，包括但不限于：</p> <p>(1) 员工年度培训计划</p> <p>(2) 仪表仪容与行为举止的培训方案</p> <p>(3) 考勤管理实施细则</p> <p>(4) 对违纪员工的纪律处罚</p> <p>完全满足以上内容并且切实可行的得8分，每缺少一项内容或者内容简要不具备可行性或内容非针对本项目或内容不能满足本项目实际需求的扣2分，最低得0分。</p>	8
	项目主管及主要管理人员不得更换承诺	<p>供应商针对本项目要求，承诺在服务期内项目主管及主要管理人员不得随意更换承诺（格式自拟），内容清晰完整得2分；未提供或不满足得0分。</p>	2
	服务承诺	<p>供应商提供本项目服务承诺。</p> <p>承诺内容完整、详实，考虑周全，可行性强，得5分；承诺内容通用，考虑欠佳，具有一定可行性，得3分；未提供或存在重大缺陷，得0分。</p>	5
	综合得分	100	

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品，不涉及贫困地区农副产品、不属于物业服务项目。