



北京联合大学 2024 年北四环校区、北苑校 区教学生活区保洁服务外包

招标文件

项目名称：北京联合大学 2024 年北四环校区、北苑校区教学生活区
保洁服务外包

招标文件编号/包号：ZTXY-2023-H36835/01

采 购 人：北京联合大学

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本（试行）（2022年版）》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据一年来使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	50
第七章	投标文件格式	57

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：11000023210200067172-XM001
招标文件编号/包号：ZTXY-2023-H36835/01
- 2. 项目名称：北京联合大学 2024 年北四环校区、北苑校区教学生活区保洁服务外包
- 3. 项目预算金额：582 万元
- 4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京联合大学 2024 年北四环校区、北苑校区教学生活区保洁服务外包	582	1 项	北京联合大学（北四环校区、北苑校区）保洁服务外包项目，地址：北京市朝阳区北四环东路 97 号，北京市朝阳区北苑路 6 号院甲 1 号； 保洁服务范围：1、校区内教学生活区楼宇公共区域、部分专业教室及实验室（含白家庄校区实验室）。 2、室外公共区域：北苑校区及北四环校区南院、北院、室外道路、人行道、地上停车场、地下车库、宣传栏及人文景观等构筑物的清洁。 3、乙方承担学校北四环校区垃圾管理站内的压缩机的维修及保养费用。 4、每年的 4-10 月，七个月的时间，抽出一人负责管理 3A 楼屋顶的劳动教育实践基地，根据甲方明确的职责任务完成工作。 5、乙方协助甲方做好国家和地方政府的规定的垃圾分类工作。 6、乙方负责合同区域内各个卫生间门帘的清洗工作。 7、乙方应完成甲方临时承办的中大型活动保障工作。 具体要求详见招标文件。

5. 合同履行期限：服务期限 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。

☐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 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

3.3.2 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。

三、获取招标文件

1. 时间：2023 年 12 月 19 日至 2023 年 12 月 25 日，每天上午 08：30 至 12：00，

下午 12:00 至 16:30 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 获取地点: 北京市政府采购电子交易平台

3. 获取方式: 网上获取

3.1 办理 CA 数字认证证书(北京一证通数字证书), 详见北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”, 按照程序要求办理。

3.2 于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。

3.3 招标文件获取方式: 投标人按照规定办理 CA 数字认证证书(北京一证通数字证书)后, 自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

3.4 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标人, 无资格参加本次投标。

3.5 证书驱动下载:

于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。

CA 认证证书服务热线: 010-58511086

技术支持服务热线: 010-86483801

注意: 本项目政府采购采用电子化招标(线上线下相结合形式), 请投标人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。

4. 招标文件售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交时间: 2024 年 1 月 8 日 08 点 30 分—09 点 00 分 (北京时间), 逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标文件递交地点: 北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 室。

投标截止时间、开标时间: 2024 年 1 月 8 日 09 点 00 分 (北京时间)。

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。

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：节约能源、保护环境、支持创新、绿色发展、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用除外）

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京联合大学
地 址：北京市朝阳区北四环东路 97 号
联系方式：孔老师 010-64900097

2. 采购代理机构信息

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 1105 室
邮政编码：100022
联 系 人：靳洁、于海龙、张静、鲁智慧
电 话：010-53779910、010-51908473
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 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目【/】包不适用。 ☐ 本项目【_01_】包为单一产品采购项目。核心产品为：【/】 ☐ 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

条款号	条目	内容					
		(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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>保洁服务</td><td>物业管理</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	保洁服务	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
保洁服务	物业管理						
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： 01 包：10 万元。 投标保证金收受人信息： 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					
12.8		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： (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) 中标人擅自放弃中标的。					
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算【120】日历天。					
22.1	确定中	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：					

条款号	条目	内容
	标人	☐ 否 ☒ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价均相同的，以服务计划及实施方案得分高者为中标人； ☐ 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）可以分担保履行的具体内容：____/____； （2）允许分包的金额或者比例：____/____； （3）其他要求：____/____。
26.1.1	询问	询问送达形式：现场送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 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，地址为采购代理机构的地址。
27	招标代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照国家计委计价格[2002]1980号文及招标文件规定。 缴纳时间：须在中标公告发布之日起5个工作日内缴纳。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

-
- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 1.1.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 1.1.1.2 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。
- 1.1.1.3 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。

1.1.1.4 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：

1.1.1.5 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）；

1.1.1.6 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；

1.1.1.7 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；

1.1.1.8 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；

1.1.1.9 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）；

1.1.1.10 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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息

安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，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。翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，视为无效内容，评标时不予考虑。

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，两部分应分别装订成册。**投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标

人因任何原因将有利于评审的资料(包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、服务方案、产品说明、业绩证明材料等)装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

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 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。

10.4 第四章《评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。具体包括但不限于：

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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

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。

12.4 以支票、汇票、本票、保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将投标保证金提交至招标代理机构;由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,投标人承担不利评审后果。

12.5 投标保证金(保函)有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的保证金,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**。

13.2 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,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。

14 投标文件的签署、盖章、密封

14.1 投标文件的签署、盖章要求

- 14.1.1 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。
- 14.1.2 投标人应准备投标文件(包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》)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。
- 14.1.3 《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。
- 14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”,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。
- 14.1.5 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。
- 14.1.6 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。
- 14.1.7 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;签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作**无效投标处理**。

14.2 投标文件的密封和标记

- 14.2.1 投标时,投标人应将投标文件(包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》)正本、所有的副本、电子版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**。
- 14.2.2 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。

14.2.3 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、分包号、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。

14.2.4 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。

14.2.5 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：
	包号：__包
	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：_____	

14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 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。
- 15.2 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。

16 投标截止期

- 16.1 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。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 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。
- 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。
- 17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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。
- 18.2 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。

-
- 18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.4 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。
- 18.5 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。
- 18.6 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.7 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 组建评标委员会
- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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 评标方法及标准
- 21.1 见第四章《评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将按照包号由小到大的顺序、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，见《投标人须知资料表》；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。中标

通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

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，采购人或采购代理机构将废标理由通知所有投标人，并将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

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。招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。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 中标人无正当理由不与采购人签订政府采购合同的，采购人有权按照评审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，或重新开展政府采购活动。采购人将向财政部门报告投标人违规行为。

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，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

26 履约保证金

26.1 中标人须按《投标人须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购

人提交履约保证金。

27 对投标人违法行为的处理

27.1 如在招标各环节中出现投标人提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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：

27.1.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

27.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

27.1.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

27.1.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

27.1.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

27.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

28 询问与质疑

28.1 询问

28.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

28.1.2 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。

28.2 质疑

28.2.1 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，由投标人派授权代表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。

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。

28.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

28.2.3 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,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

28.2.4 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。

28.2.5 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。

28.2.6 投标人撤销质疑的,需要提交有效签署的书面撤销材料。

28.3 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》

29 招标代理费

29.1 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招标代理费,投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的复印件加盖公章 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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件加盖公章（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，并提供证明文件复印件加盖公章： 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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4) 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。
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 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予__10__%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予__5__%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）见第四章《评标方法和评标标准》。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）见第四章《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：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获得中标人推荐资格。

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__2__名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	商务部分	10	业绩（10分） 提供投标人 2020 年 01 月 01 日起至今与本项目类似的业绩，每提供 1 个有效业绩得 2 分，满分得 10 分，有效业绩指：提供规定时间内的合同关键页复印件和与该合同相对应的用户满意反馈材料复印件并加盖投标人公章。 注：1. 投标人需提供合同首页、金额页、签字盖章页，无法认定签订时间的合同无效； 2. 用户满意反馈材料须评价为优秀（或满意）或同类等级，有用户或用户项目主管部门盖章的评价文件；缺少、无效或提供未达到评价等次要求的用户满意反馈材料的业绩无效。	
		6	体系认证（6分） 投标人具有在有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证复印件，每提供一个得 2 分，满分 6 分。	
2	技术部分	74	采购需求响应性（13分） 投标人应如实填写《采购需求偏离表》，评审委员会根据技术需求参数响应情况进行打分，各项技术参数指标及要求全部满足的得 13 分； 每有一项技术指标不满足招标文件要求扣 0.14 分，最低扣至 0 分。	
			服务理念及目标（8分） （1）对本项目服务理念先进，思想性强，符合项目实际要求，得 4 分；理念及目标较科学合理，有一定针对性，得 2 分；理念及目标一般，针对性一般，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。 （2）对本项目服务目标明确，组织有力，定位准确，符合项目实际要求，得 4 分；理念及目标较科学合理，有一定针对性，得 2 分；理念及目标一般，针对性一般，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	
			服务计划及实施方案（8分） （1）实施环节运行程序合理、内容完整得4分；实施环节运行程序较合理、内容较完整得3分；实施环节运行程序基本合理、内容基本完整得1分；实施环	

			节运行程序不合理、内容欠缺或未提供相关方案不得分。 (2) 实施环节运行程序实施性全面，针对本项目，得 4 分；实施环节运行程序实施性基本全面得 2 分；实施性有欠缺得 1 分；实施性严重不足未提供相关方案不得分。	
			人员配置方案（15 分） 1. 项目经理人员素质（6 分）：项目经理具备本科及以上学历、中级及以上职称、2 年以上物业经理工作经验，全部满足得 6 分；项目经理学历、职称、工作经验每有 1 项不满足扣 2 分，扣完为止。 注：①须提供项目经理学历、职称证明文件，工作经验以该经理工作简历为准，加盖投标人公章。 ②提供投标单位近三个月（不含投标当月）为其缴纳社保的证明材料，未提供合格社保证明材料的本项不得分。 2. 其他人员配置方案（9 分）：人员配置方案应明确管理组织系统，服务人员岗位数量，岗位分工等具体方案，符合部项目特点。 (1) 组织系统完善，人员配备合理，针对性强，岗位分工明确，能够有效的保证人员的稳定性，满足本项目要求的，得 9 分； (2) 人员配备较合理、岗位分工基本明确，针对性一般得 6 分； (3) 人员配备不够合理、岗位不明确、人员配备不足，得 3 分；人员配备方案不符合本项目特点或未提供此内容，得 0 分。	
			培训方案（6 分） 包括但不限于岗位职责、操作规范、仪容仪表、设备使用、行为规范、安全管理规定等方案。 培训方案内容全面、明确，针对性强，符合本项目要求，得 6 分；培训方案较全面、明确，针对性较强，得 4 分；培训方案一般，有一定操作性，得 2 分；不全面、针对性差，得 1 分；方案较差或未提供此内容，得 0 分。	
			安全管理方案（5 分） 安全管理方案完善，针对性强，保障性强、可行性高，得 5 分；管理方案一般，针对性和可行性一般，得 3	

			分；方案不充实，针对性和可行性不足，得 1 分；方案较差或未提供此内容，得 0 分。	
			应急突发事件预案（5 分） 应急处置预案符合本项目实际，具有针对性，科学合理，有利于项目实施，得 5 分；应急处置预案符合本项目实际，有一定的针对性，较科学合理，得 3 分；方案一般，针对性一般，得 1 分；方案差或未提供此内容，得 0 分。	
			监督考核措施（5 分） 监督考核措施具体完善、针对本项目，与采购单位的配合度高，得 5 分；措施较具体完善、有一定的针对性，满足本项目要求，得 3 分；基本满足本项目要求，得 2 分；方案有欠缺，得 1 分；方案差或未提供此内容，得 0 分。	
			服务承诺（3 分） 服务管理承诺详细、具体、明确，与采购人的配合度高，针对本项目，得 3 分；承诺较详细、具体、明确，基本满足本项目要求，得 2 分；服务有欠缺，得 1 分；未提供此内容，得 0 分。	
			内控管理制度（6 分） 投标人内控制度完善，内容全面，方案科学合理，运作流畅，管理方式科学，有针对性，得 6 分；方案较科学合理，有较好针对性，得 4 分；方案基本合理，得 2 分；方案欠缺较大，得 1 分；未提供，得 0 分。	
3	投标报价	10 分	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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购清单

序号	服务名称	数量	单位	预算控制 金额	备注
1	保洁服务	1	项	582 万元	投标价格不得超过各包预算控制金额，否则做无效投标处理。

二、项目简况

北京联合大学（北四环校区、北苑校区）保洁服务外包项目，地址：北京市朝阳区北四环东路 97 号；北京市朝阳区北苑路 6 号院甲 1 号。

三、保洁服务范围

1、校区内教学生活区楼宇公共区域、部分专业教室及实验室（含白家庄校区实验室）。

2、室外公共区域：北苑校区及北四环校区南院、北院、室外道路、人行道、地上停车场、地下车库、宣传栏及人文景观等构筑物的清洁。

服务范围详见：附件1：服务区域详单。

四、保洁服务内容、标准及要求

1、生活垃圾分类

做好生活垃圾分类。按照《北京市生活垃圾分类管理条例》及学校相关要求，落实生活垃圾分类工作。包含日常的盯桶管桶、生活垃圾的二次分拣等等工作。

生活垃圾做到日产日清，其他垃圾运送至北四环校区北院垃圾站，厨余垃圾、有害垃圾和可回收物运送至采购人指定地点（在校园内），生活垃圾集中投放点周围不可有散落垃圾及污水，保持生活垃圾分类设施及周边环境的干净整洁。

2、防疫消毒

在常态化的疫情防控措施下，依据《消毒技术规范》和采购人规定要求完成重点区域、重点部位以及教室的日常预防性消毒工作，每天不少于二次定期消毒，并做好清洁消毒记录，如遇到流行传播疾病，为防止疫情传播，按照学校的整体工作部署执行。工作人员防护管理需按疫情防控要求，正确佩戴口罩。

在疫情防控校园应急封闭管理措施下，须另遵照学校要求做好日常防疫消毒。

3、开窗通风

公共区域每天通风换气 2 次，每次不少于 30 分钟，并做好相关记录。

4、室外公共区域保洁

按附件2：《北京联合大学保洁作业基本要求和质量检查标准》执行。

5、室内公共区域保洁

区域内全方位立体式的清洁，包含墙面、地面、顶、门窗及各类设施的清洁。含公共教室、地下空间等区域。

按附件2：《北京联合大学保洁作业基本要求和质量检查标准》执行。

6、其他

按附件2：《北京联合大学保洁作业基本要求和质量检查标准》执行。

五、管理及服务团队人员配备

1、投标人安排保障项目执行的管理团队，其中拟派项目经理具有全日制专科及以上学历，物业经理工作经验两年（含）以上。

2、根据采购需求及保洁面积标准配备充足的保洁服务人员。

六、服务期限

服务期限：12个月

七、付款方式

合同签订后 7 日内，卖方向买方支付合同总金额 5%作为履约保证金；买方分两次支付合同款项，2024 年 5 月支付第一笔，支付合同金额的 50%作为首付，2024 年 9 月支付第二笔，支付合同金额的 50%作为尾款。中标人向采购人提交合法有效的完税发票。采购人收到发票之日起 15 日内，以电汇形式支付中标人保洁服务费。如遇法定节假日或寒暑假，支付时间顺延。合同履行结束后，卖方无重大质量问题或无遗留未解决的买方书面出具的整改问题，买方无息退还卖方履约保证金。

八、其他相关说明

1、采购人提供保洁服务用房1间，员工宿舍（房间数面议）。

2、中标人所需的所有设备、清洁用品均由中标人自行配备。

3、中标人应按照合同的规定，及时入驻本项目。

4、保洁服务合同签订后，中标人没有按合同入驻，造成采购人损失的，按合同款的

20%赔付学校。

5、合同执行过程中，因保洁服务不到位，造成安全事故或教学事故，按每次不低于合同总价的千分之一扣减服务费。同时事故造成的各种人身和财产损失由中标人承担。

6、本项目合同价为包干总费用（合同中另有约定的除外），包括但不限于：企业管理费、税费、成本、保险费、住房公积金、投入的工具及清洁用品、材料、合同实施过程中的不可预见费用等所有费用。

7、中标人按采购人要求，签订相关合同。按上述服务范围、要求、质量标准，合理配备人员，配套相应的管理制度、措施、办法和应急预案及各岗位职责和 workflows，向采购人派遣符合要求的保洁管理服务人员，实施保洁服务在内的各项服务。

8、中标人与采购人双方需签署安全管理责任协议。

九、检查与考核

1、投标人应制订具体的质量保证措施及相关服务的承诺。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时中标人应承担责任和违约金赔偿，具体实施标准以签订合同为准。

2、采购人视情况不定期地对中标人的保洁服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈投标人。中标人须接受采购人的监督与检查。具体内容详见

附件 3：保洁服务质量监督检查方案。

附件 1： 保洁作业范围、面积

北四环校区教学生活区保洁面积

序号	楼寓名称	保洁面积 （m ² ）	备注
1	学生公寓 1 号楼	4701.85	
2	学生公寓 2 号楼	3151.94	
3	学生公寓 3 号楼	2457.47	
4	学生公寓 4 号楼	4090.95	
5	学生公寓 5 号楼	3507.84	
6	学生公寓 6 号楼	1193.57	
7	学生公寓 7 号楼	8594.16	

8	学生公寓 8 号 c 楼	1659.5	
9	学生公寓 8 号 d 楼	715.5	
10	1 号楼	5221.99	
11	新综合楼(2AB 号楼)	27505.83	
12	2C 楼	8646.27	含会议服务及餐厅试实验室、10 间实验室
13	新图书馆(5 号楼)	7376.16	
14	旧图书馆(6 号楼)	3655.43	
15	8B 楼	4028.69	
16	校医院	1880.73	
17	艺术学院 26 间专业教室	4446.47	含创业广场地下一层
18	白家庄校区及北四环校区实验室	12615	
19	北院（校园环境）	11510.7	
20	北四环校区南院室外保洁(含东、西地下车库)	49218.16	
21	教学楼（7 号楼）	9056.88	
合计		175235.09	
北苑校区教学生活区保洁面积			
序号	楼宇名称	保洁面积 (m ²)	备注
1	北苑校区校园环境	20573	
3	学生公寓	3331.85	
4	教学楼	3660	
合计		27564.85	

附件2：北京联合大学保洁作业基本要求和质量检查标准

为规范学校保洁工作和质量检查标准，进一步推进保洁服务规范化、标准化建设，确保校园公共环境整洁、舒适，特制定保洁作业基本要求和质量检查标准。

第一部分 室外公共区域保洁

一、道路、海棠广场、人行道、停车场、地下车库。

（一）基本要求

- 1、每天对校园道路和人行道定时清扫两次，秋冬季节（落叶较多时）适当增加定时清扫次数。
- 2、校园主干道路须在早 7：30 前完成第一次清扫，辅助道路、人行道、海棠广场须在早 7：50 前完成第一次清扫。秋冬落叶时节可相应延后 1 个小时。
- 3、除定时清扫外，安排固定人员巡回保洁，巡回保洁路线以往返时间 1 小时为宜。
- 4、下雨天及时清扫路面，确保路面无明显积水。
- 5、下雪天及时组织人员清扫主干道路，必要时放置警示牌，防止行人、车辆因路滑出现意外。
- 6、每年 8 月份冲洗路面一次，发现路面有油污或污渍即时冲洗。
- 7、发现路面粘有口香糖等杂物，即时用铲刀清除。
- 8、室外整体环境干净整洁，地面、草坪无杂物，犄角旮旯无堆积物；地下停车场和楼梯的卫生保持地面干净、整洁、无杂物，楼梯扶手无尘土。
- 9、校园内的垃圾桶、指示牌、宣传窗要经常擦洗，保持干净；及时清除所负责区域的小广告；负责区域内产生的垃圾运到指定地点。

（二）质量检查标准

- 1、目视路面（含人行道）无杂物、无积水、无结冰，无明显污渍和泥沙。
- 2、按规定时间完成定时清扫和积雪清除。

二、天台、雨篷等

（一）基本要求

- 1、每月清扫一次，雨季每半月清扫一次。
- 2、将天台、雨篷上的杂物、垃圾清理装入编织袋，安全运至地面。
- 3、用铁杆疏通排水口，保持排水畅通。
- 4、注意安全，至少两人同时作业。
- 5、杂物、垃圾袋和工具不能往下丢，以免砸伤行人。

（二）质量检查标准

目视天台、雨篷无杂物、无垃圾、无积水、无青苔。

三、垃圾桶、果皮箱

（一）基本要求

每天擦拭一次，及时清运垃圾，垃圾做到日产日清。

（二）质量检查标准

- 1、目视无灰尘、无污迹、无油迹。
- 2、目视垃圾筒、果皮箱周围无积水，无溢出垃圾。

四、雕塑装饰物、宣传栏、指示牌、信报箱、座椅、 各类人文景观等。

（一）基本要求

- 1、每周擦拭两次，视情况可增加擦拭次数，其中座椅每天至少擦拭一次。
- 2、发现违规张贴的小广告，即时清理。
- 3、清洁工具不要损伤被清洁物。

（二）质量检查标准

目视无污迹、无积尘、无小广告。

五、电梯

（一）基本要求

- 1、每天至少拖洗轿厢地面 1 次，并完成第 1 次保洁作业和更换地毯（如果配备有）。
早 7：30 前完成作业。

- 2、每天对电梯轿厢保洁 2 次，及时更换轿厢内地毯（如果配备有）。
- 3、轿厢内顶部和灯饰每周清洁 1 次。
- 4、如果电梯配备了面巾纸或免洗手液，需及时补充放置。

（二）质量检查标准

- 1、目视玻璃镜面光亮无手印、污迹，地面（或地毯）无污迹，轿厢内顶部和灯饰无灰尘、蜘蛛网。
- 2、目视不锈钢板光亮整洁，用纸巾擦拭轿厢四壁 50cm 无明显污尘。

第二部分 室内公共区域保洁

室内公共区域的保洁指对区域内的墙面、地面、顶、门窗及各类设施的全方位立体式的区域清洁。

一、教学楼、实验楼、科研楼、图书馆、体育馆、宿舍、地下空间

（一）基本要求

- 1、每天至少定时拖洗并尘推推尘地面和台阶 2 次，早 7：50 前完成第 1 次作业。
- 2、除定时保洁外，须安排巡回保洁捡拾垃圾和清洁卫生间、洗漱间，巡回保洁路线以往返 30 分钟为宜。
- 3、卫生间和洗漱间定时保洁项目包括：开窗通风；洗刷洗手盆、大便器、小便器；清倒垃圾、换新垃圾袋；擦拭门窗、台面、墙面、开关、标牌、镜子等；清扫地面、拖地；
- 4、公共区域内的门窗、消防栓柜、开关箱、开关面板、楼梯扶手、护栏、指示牌等公共设施，每周循环擦拭 1 次。
- 5、公共区域内的内墙面、顶棚、纱窗、灯具每年 2 月和 8 月除尘各 1 次，视情况可适当增加除尘次数。
- 6、下雨天和下雪天楼宇入口要放置防滑告示牌和防滑垫，适当增加拖擦次数。
- 7、卫生间和洗漱间每周用 84 消毒液至少消杀 2 次（仅限非常态化疫情防控期间）。
- 8、禁止使用强酸、强碱清洁剂，如需使用，须经学校主管部门同意，在周六或周日使用。

第三部分 学生公寓

（一）基本要求

1. 公寓楼门前三包：台阶、无障碍通道、周边绿地、公寓室外宣传栏等；
2. 公共区域：公寓楼大厅、玻璃门、玻璃窗、地面、地脚线、通道、走廊、楼梯、各种扶手、墙面、开关盒、暖气片、暖气罩、窗台、窗户及框、天花板、顶灯、消防器材、闸箱、装饰物、各类标志、公示牌、镜子、寝室门及门框（朝向楼道一侧）、值班室外立面（外侧墙面、玻璃门、窗、窗台等）、楼顶、晾衣场、外挂梯、外露管道、各房间门通道门、垃圾桶等；
3. 公寓内生活服务设施：洗衣机、烘干机、饮水机、微波炉、雨伞及伞架、相片打印机、空调外壳、展板、宣传栏、楼道内储物柜、报箱、鞋架等；
4. 卫生间：卫生间门、地面、隔板及门、便器、垃圾桶、墙面、窗台、窗户及框、天花板、换气扇、顶灯、暖气片、暖气罩等；
5. 洗漱间：洗漱间门、地面、盥洗池、水龙头、镜子、窗台、窗户及框、天花板、

换气扇、暖气片、暖气罩等；

6. 垃圾清运：按要求，送到指定地点，不得在楼下堆积。

第四部分 其它相关要求

1、遇学校大型活动或重大节日、庆典及大型会议等及学校用房调整，按学校要求做好相应临时性保洁服务。

2、完成临时性、突发性的保洁服务任务。

3、配合甲方完成防汛任务。

4、配合甲方做好灭鼠、蚊、蝇、蟑螂等除“除四害”工作。

5、卫生间保洁工具与其它区域保洁工具不能混用，要明确分开。

6、保洁工具、用具和日常收集的废品按指定地点存放，不占用消防通道，时刻保持消防通道的畅通。

7、废品及时处理，确保存放地点整洁，消除安全隐患。

8、保洁员工统一着装，佩戴胸卡。

9、每天至少一次对所管辖范围进行检查，并记录存档。

10、礼貌服务，用语规范，不得与师生发生语言或肢体冲突，如遇师生不合理的要求或过分的行为，及时向学校管理部门反映。

11、保洁服务项目部根据本要求和质量检查标准合理配置人员，制定相应岗位职责和作业流程及日常管理检查办法。

12. 报修服务：发现公共区域设施设备损坏及时报修，对存在安全隐患问题及时上报。

13. 其他服务：承担冬季责任区突击扫雪铲冰，夏季防汛任务，定期冲洗地面、集水沟、集水井，清洁排水口和下水道，确保排水通畅，保证路面不积水、不结冰、中到大雪及时清扫；遇雨、雪、风等天气及时关闭公共区域门窗，不得因门窗关闭不及时出现安全事故；完成校方考试、重大活动服务保障等临时性任务。全年服务项目无投诉。

14. 承担学校北四环校区垃圾管理站内的压缩机的维修及保养费用。

15. 每年的 4-10 月，七个月的时间，抽出一人负责管理 3A 楼屋顶的劳动教育实践基地，根据甲方明确的职责任务完成工作。

16. 协助甲方做好国家和地方政府的规定的垃圾分类工作。

17. 负责合同区域内各个卫生间门帘的清洗工作。

第五部分 服务质量标准及作业要求

（一）质量标准

1、公共环境卫生、大厅、走廊保洁标准：

桌椅、茶几、沙发：无积尘、洁净、按时消毒；

地面：表面洁净、光亮、无积尘、无污迹、无水迹、无烟头、无油迹及无垃圾；

墙面：无积尘、无陈旧污迹、及时清理不当的张贴；

天花板：无积尘、无蛛网、无污迹；

照明灯具：无厚积尘土；

各房间门、通道门：无陈旧污迹、光亮、手摸无明显的尘迹；

不锈钢表面：光亮、无陈旧污迹；

装饰物：表面无积尘；

玻璃：洁净、无陈旧污渍、无水迹、晶莹透亮；

宣传栏、展示柜及其他设备设施：无陈旧手印、无积尘、无陈旧污渍；

垃圾桶：无垃圾爆满、表面无痰渍、无污渍、按规范消毒；

消防设备等：无积尘；

楼梯：扶手无积尘、立面无积渍；

窗户、窗台：玻璃明亮、窗台无积灰；

各类标识：保持干净，无不当张贴物；

开水房：无积尘、无陈旧污迹、无水迹、无烟头及无垃圾；

2、学生公寓楼保洁标准：

公寓楼门前三包：无厚积尘土、无垃圾、无污迹、无烟头、冬季清除门前积雪；

台阶、无障碍通道及扶手：无厚积尘土、无垃圾、无污迹、无烟头、无蛛网；

周边绿地：无垃圾、无污迹、无烟头；

公寓室外宣传栏：无尘土、无污迹、无蛛网、玻璃窗明亮；

公寓楼大厅：门、窗台、窗户及框、玻璃、镜子无尘土、无蛛网、干净明亮；地面：洁净、光亮、无积尘、无污迹、无水迹、无烟头、无油迹、无垃圾；墙面：无积尘、无陈旧污迹、干净明亮；天花板：无积尘、无蛛网、无污迹；值班室外立面：无尘土、无污迹、无蛛网；

公共区域：地面、通道、走廊、地脚线：表面洁净、光亮、无积尘、无污迹、无水迹、无烟头、无油迹、无垃圾；楼梯：无积尘、立面无积渍；扶手及门把手：表面洁净、光亮、无积尘、无污迹、无水迹、无蛛网；各房间门、通道门：无陈旧污迹、光亮、手摸无明显的尘迹；窗台、窗户及框：玻璃明亮、窗台无积灰；暖气片、暖气罩：无积尘、无污渍、表面洁净；墙面、开关盒：无积尘、无陈旧污迹、及时清理不当的张贴；天花板：无积尘、无蛛网、无污迹；照明灯具：无厚积尘土、表面洁净；装饰物：无积尘、表面洁净；镜子：洁净、无陈旧污渍、无水迹、晶莹透亮；宣传栏、展示柜、各类标识、公示牌、储物柜：无陈旧手印、无积尘、无陈旧污渍、保持干净、无不当张贴物；消防器材等：表面洁净、光亮、无积尘；垃圾桶：无垃圾爆满、表面无痰渍、无污渍、按规范消毒；楼内外露管道：无厚积尘土、表面洁净；

外挂梯：无厚积尘土、无污渍、表面洁净；

公寓楼顶、晾衣场：地面无垃圾、无污渍、水渍、油渍、烟头、无掉落晾晒衣物；

公寓内生活服务设施：无积尘、无污渍、水渍、油渍、表面洁净、光亮；

公寓楼卫生间：无异味、无跑滴漏现象；地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹；大小便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）、无污垢、喷水嘴应洁净、按规范消毒；纸篓：污物量不超过 2/3，内外表干净；墙面：无积尘、污迹、无蛛网；隔板：无积尘、烟头、痰迹、垃圾杂物、小广告；扶手无积尘；污水池：无砂泥、无污渍；窗户、窗台：玻璃明亮、窗台无积灰、窗框无尘土；暖气及暖气罩：无积尘、污迹。换气扇：无积尘、污迹；天花板：无积尘、污迹、无蛛网；

公寓楼洗漱间：无异味、无跑滴漏现象；地面：无积尘、无积水、无污迹、无碎纸、无垃圾、无烟头；墙面：无积尘、污迹、无蛛网；洗漱池：池壁无污垢、无痰迹、无头发、无剩饭倾倒等不洁物；水龙头：无积尘、无污物、按规范消毒；洗漱池台面：无水渍、无污物、按规范消毒；天花板：无积尘、污迹、无蛛网；窗户、窗台：玻璃明亮、窗台无积灰、窗框无尘土；顶灯、换气扇：无积尘、污迹；暖气及暖气罩：无积尘、污迹；

3、卫生间保洁标准：

卫生间内：无异味；

地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹；

洗手池：池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物；

水龙头：无积尘、无污物、按规范消毒；

洗手池台面：无积尘、无污物、按规范消毒；

便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）、无污垢、喷水嘴应洁净、按规范消毒；

纸篓：污物量不超过 2/3，内外表干净；

墙面：无积尘、污迹；

天花板：无积尘、污迹、无蛛网；

隔板、门板：无积尘、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无积尘，无污物字迹，无小广告；

污水池：无砂泥、无污渍；

4、因天气遇大风、下雨、下雪等特殊情况：各楼门口实行门前三包，及时清扫门前积雪及校园道路积雪；大风及有扬尘天气要及时关好门窗，防止玻璃破碎；春、冬季传染性疾病高发期，根据采购人要求，加强对桌椅、卫生间的消毒，加强教室空气流通。

5、如遇学校各类考试、大型活动、工作检查等情况，外包保洁公司有义务无条件配合学校各项工作。

6、室外整体环境干净整洁，地面、草坪无杂物，犄角旮旯无堆积物；地下停车场和楼梯的卫生保持地面干净、整洁、无杂物，楼梯扶手要经常擦洗。

7、校园内的垃圾桶、指示牌、宣传窗要经常擦洗，保持干净；及时清除所负责区域的小广告；负责区域内产生的垃圾运到指定地点。

（二）作业要求

分类	项目	服务内容	作业频率	质量标准	备注
日常保洁	门前三包	外围平台、台阶、散水、广场、绿地。	每日早晨清扫，经常巡视保洁。	平台、台阶、广场、绿地无果皮、纸屑等杂物，无积水，无污渍，自行车码放有序。	
	大厅	1. 地面除尘清扫，定期清洗石材地面； 2. 大厅玻璃；通道门 3. 杂物桶； 4. 大厅墙壁、柱子； 5. 灯具等。	1. 每日对公共区域地面除尘。每季度进行机械清洗、抛光、保养； 2. 大厅玻璃每日巡视擦拭； 3. 杂物桶每日倾倒擦洗； 4. 大厅墙壁、柱子、天花板每月擦拭，平时巡视保洁； 5. 灯具季度保洁擦拭。	地面干净、光亮无污渍、无废弃物、无水印；玻璃干净通透；杂物桶外表干净，倾倒及时，无垃圾外溢现象，无异味；墙面无蛛网、污渍，无张贴；目视达标，手抹15公分无可见灰尘。	
	楼道楼梯	1. 拖洗地面、楼梯； 2. 擦拭踢角边、门窗、标牌、楼梯扶手； 3. 灯具等； 4. 电梯间。	1. 拖洗地面2次/日，巡视清理废弃物，除渍，巡视除尘。每季度进行机械清洗、抛光保养； 2. 擦拭踢角边、门、窗、标牌、楼梯扶手等1次/日。每周对不锈钢栏杆扶手上光亮剂保养； 3. 灯具每季擦拭； 4. 电梯间每日清洁，包括地面、箱体、顶棚。每周抛光、保养。	地面干净、无污渍；玻璃干净通透；墙面无蛛网、污渍，无张贴；不锈钢扶手无污渍，无锈斑。目视达标，手抹15公分无可见灰尘。	
	教室及教学场所	1. 拖洗地面、脚坪； 2. 窗台及其他家具等； 3. 黑板及沟槽； 4. 课间倾倒杂物桶； 5. 灯具等。 6. 定期清洁机柜内部。	1. 每日清扫、拖洗1次/日，平时巡视保洁； 2. 桌椅、讲台、机柜等表面擦洗1次/日，每日巡视保洁； 3. 黑板及沟槽擦洗2以上； 4. 杂物桶擦拭倾倒2次/日，巡视保洁； 5. 灯具每季擦拭；	地面干净、无污渍；玻璃干净通透；墙面无蛛网、污渍，无张贴；黑板干净，沟槽无粉尘；家具光亮，皮制品润泽；杂物桶外表干净，倾倒及时，无外溢，无异味。目视达标，手抹15公分无可见灰尘。	
	卫生间	1. 地面；镜子。 2. 门、窗、隔板、水箱、瓷砖； 3. 盥洗台、水池、陶瓷便器； 4. 便篓； 5. 卫生间消毒。 6. 垃圾桶	1. 擦洗地面2次/日，巡视保洁； 2. 门、窗、隔板、水箱、墙壁擦拭1次/日，巡视保洁； 3. 镜面、盥洗台、水池、陶瓷便器擦拭2次/日，巡视保洁； 4. 便篓每日倾倒1次以上； 5. 消毒卫生间、便池、便坑2次/周 6. 垃圾桶及时清理	地面及所有立面干净、无污渍；玻璃干净通透；墙面无蛛网、污渍，无张贴；便器无尿碱，无异味；便篓倾倒及时，无外溢，表面干净无异味。目视达标，手抹15公分无可见灰尘。	

其他服务	平时随手关灯关空调等；夜间打扫完卫生随手关灯、关空调；各种报修应及时处理；周围自行车停车入位、整齐有序；冬季按照甲方扫雪预案按时完成责任区的除雪任务；按要求完成校方考试、重大活动等突发性任务；遇雨、雪、风等恶劣天气及时关闭公共区域门窗，不得因门窗关闭不及时而出现安全事故；公共设施及时报修。	符合要求，无投诉，没有安全事故。
	以上未列在内的临时性工作	符合要求

备注：

- ①卫生间设施、设备出现故障时保洁人员有义务告知采购人有关部门。
- ②发现楼道及步行梯有堆积物时，员工有责任及时告知采购人处理解决。
- ③定期检查教室板擦、粉笔，如有缺失，及时补充。

附件 3： 保洁服务质量监督检查方案

为稳步推进采购人保洁服务工作的有效进展，切实加强保洁服务工作，提高投标人的管理服务质量，保障采购人相关管理制度的贯彻落实，保障采购人运营的正常秩序，根据合同相关文件要求，结合采购人实际情况制定本方案。

一、成立保洁服务质量监督领导小组。

为保证对中标服务供应商的服务质量监督检查工作顺利开展，采购人成立保洁服务质量监督领导小组，增强沟通，促进工作。

保洁服务监督领导小组

组 长：采购人部门分管领导

副组长：物业管理工作职能部门负责人

成 员：物业管理部門員工及保洁项目部成员

监督检查过程中，检查组中采购人总人数至少 2 人，保洁单位当日带班负责人全程配合见证。

二、监督和检查内容：

监管部门代表甲方对乙方履行合同的情况进行监督检查具体内容如下：

- 1、每月对乙方的工作质量进行一次评价与考核；
- 2、每月 5 日前向乙方发出《月考核成绩通知书》，必要时同时送交《整改通知单》；
- 3、在月考核基础上，每年对乙方的工作质量进行一次综合评价与年终考核；

三、监督小组权限：

1. 要求被检查的保洁公司及人员予以配合，对检查中发现的问题责成被检查保洁公司限期改正，同时记录扣除违约金；
2. 按照有关工作规程进入被检查部门的工作现场，开启相关工作房间，查阅相关记录档案，询问相关工作人员；
3. 检查保洁在岗人员考勤情况；
4. 对不称职的保洁服务人员，提出处理意见。

四、监督检查方式：

1. 不定期进行检查；
2. 检查一般采取现场检查、事后检查、专项调查的办法进行，检查既要突出重点，又要全面，注重检查效果；
3. 监督检查实行报告制度，内容包括：被监督单位、检查项目、发现的主要问题等；
4. 广泛了解采购人各部门、师生员工的意见和建议，及时反馈并由投标人调整到位；
5. 做好检查记录，监督小组定期将收集的相关信息进行汇总、上报；
6. 检查方案发现的问题需保洁项目经理做出详细记录且经项目经理签字（如果事实清晰，项目经理拒绝签字，加倍扣除违约金）后采购人存档作为考核及结算依据。

第六章 拟签订的合同文本

保洁服务项目合同

甲方：

乙方：

经公开招标并经甲乙双方友好协商，根据《中华人民共和国民法典》，甲方、乙方就北京联合大学 2024 年北四环校区、北苑校区教学生活区保洁服务外包项目，达成如下协议，双方共同遵守：

一、协议文件的构成

下列文件均为本协议不可分割的组成部分，互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准。

1. 本协议条款。
2. 中标人投标文件。
3. 招标文件。
4. 形成的其他有关文件，包括甲乙双方就具体事项签订的补充协议。

二、项目服务的内容

（一）服务范围

- 1、校区内教学生活区楼宇公共区域、部分专业教室及实验室（含白家庄校区实验室）。
- 2、室外公共区域：北苑校区及北四环校区南院、北院、室外道路、人行道、地上停车场、地下车库、宣传栏及人文景观等构筑物的清洁。

（二）具体服务内容及要求

1. 楼宇内门厅、走廊、墙壁、楼梯及扶手、门窗玻璃（不含二层及以上外玻璃）、卫生间、开水房、空调机房、报告厅、阶梯教室、地下室、公共区域、公共设施、装饰物、灯具（不含实验室、车间、实训室及办公室）的日常保洁、垃圾清理。保洁区域内楼宇内的下水疏通工作。乙方在保洁范围内应做到地面清洁无烟头、无纸屑、无

痰迹、无积水、玻璃干净明亮、卫生间无异味无污水。在整个保洁过程中应严格按照保洁标准进行打扫和保持（详见第四项保洁服务内容及标准）。按照工作需要及时开、关电灯、空调。

2. 所有保洁人员及时查检跑冒滴漏及设施损坏、异常情况，并及时向后勤基建处报告。

3. 按照北京市和市教委垃圾分类工作要求严格实施垃圾分类。

4. 做好环境清洁区域垃圾桶的常态化消毒工作以及传染病疫情期间的每日消毒工作。建立消毒人员队伍（兼职专责）。该队伍定期培训、严格按照要求保质保量完成消毒工作任务，消毒工作质量接受学校监督。

（三）保洁服务内容及标准

参照招标文件要求

人员配置：乙方的人员配置要满足国家或行业及甲方的要求。

（四）保洁服务时间

1. 合同范围内周一至周五全体保洁员工上班（工作时间为 7：00—16：30，工作时间一般不超过 8 小时），周六、周日不影响工作的前提下合理安排倒休；周六、周日等公休日遇甲方特殊需要，乙方需充分安排保洁员完成各项临时任务。

2. 寒暑假期间按照甲方实际需要配备人员，以确保完成工作任务。时间为 7：00—16：30。

3. 学校有迎宾、大检查及重大活动，需突击做好保洁工作时，应按甲方要求的具体时间及时完成工作任务。除日常工作外，临时性工作安排和节假日或突发事件时的加班费用均包含在总报价中，采购人不再支付其他额外费用。

4. 合同期：12 个月，合同签订之日起至 年 月 日止。

三、合同金额及支付方式

合同总金额：人民币_____元（大写：_____）。

合同签订后 7 日内，卖方向买方支付合同总金额 5%作为履约保证金；买方分两

次支付合同款项，2024 年 5 月支付第一笔，支付合同金额的 50%作为首付，2024 年 9 月支付第二笔，支付合同金额的 50%作为尾款。中标人向采购人提交合法有效的完税发票。采购人收到发票之日起 15 日内，以电汇形式支付中标人保洁服务费。如遇法定节假日或寒暑假，支付时间顺延。合同履行结束后，卖方无重大质量问题或无遗留未解决的买方书面出具的整改问题，买方无息退还卖方履约保证金。

四、甲乙双方的权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方指派专人负责监督、指导乙方工作，并协助乙方协调好周边地区有关事宜，给乙方保洁服务工作提供帮助。
2. 甲方应严格遵守付款约定，及时按约定支付保洁费用。不干涉乙方的内部管理事务。
3. 甲方无偿提供日常保洁服务工作中所需要的电源、水源。
4. 甲方应教育师生及外协服务人员遵守保洁制度及垃圾分类制度，养成良好卫生习惯，共同维护室内外清洁。
5. 建筑物及室内外设施破坏时，应及时维修或更换，由此影响局部保洁质量责任不在乙方。
6. 甲方有权要求替换甲方认为不合适的保洁员，乙方应在甲方提出要求后 10 日内进行替换。

（二）乙方权利与义务

1. 乙方应切实履行对保洁人员的管理义务，确保保洁人员认真完成《保洁范围和标准》规定的作业项目和标准，确保工作质量。
2. 乙方在提供服务时不能妨碍甲方正常的经营管理秩序，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务。
3. 乙方保洁服务过程中，因故意或过失造成甲方或第三人财产或人身损害的，乙方应承担相应的责任。

4. 保洁人员属于乙方员工，由乙方按照国家劳动法律法规的相关规定承担用人单位责任。在乙方提供保洁服务过程中，乙方人员出现的工伤事故、死亡等，由乙方承担责任。

5. 乙方保洁工作中未达到保洁的质量标准（但通过限期整改可以达到保洁质量标准的），经甲方两次口头警告，仍未达到标准，将以书面形式通知乙方，每发出一次书面通知，甲方将视问题严重程度扣除乙方当月保洁服务费的 1%—10%，若给甲方造成重大不利影响，甲方有权解除合同。

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

五、合同终止

1. 在正常工作日，如乙方未能足额派遣保洁员超过 10 日不整改的（节假日及寒暑假期间按照学校实际需要配备人员，以确保完成工作任务为准），甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方已支付的尚未履行合同期间的服务费。

2. 如乙方未满足甲方提出的替换保洁员的要求超过 10 日，甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方已支付的尚未履行合同期间的服务费。

3. 如果乙方出现违反保洁服务时间等合同义务的行为，甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方已支付的尚未履行合同期间的服务费。

4. 如乙方的原因，造成保洁员到甲方寻求维权活动，乙方在 3 日内未妥善解决的，甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方已支付的尚未履行合同期间的服务费。

六、安全与赔偿

乙方在进行保洁工作时应遵守甲方安全管理制度，如甲方的公共设施或物品发生损坏、丢失事件，经查与乙方人员有关，乙方要承担责任并赔偿全部损失。乙方要设检查员对日常保洁或学校有迎宾、大检查及重大活动时实施全面自查，甲方有权随时抽查，若发现乙方工作质量不符合保洁标准，甲方可以视情节轻重给予口头警告，经甲方两次口头警告，仍未达到标准，将以书面形式通知乙方，每发出一次书面通知，

甲方将视问题严重程度扣除乙方当月保洁服务费的 1%—10%；若给甲方造成重大不利影响，甲方有权解除合同。

七、不可抗力

如遇不可抗力造成的损失或合同终止，双方均不负任何责任；但甲方因改建、临时停课（超过 1 个月），双方协商并签订补充协议解决。

八、验收和考核标准

每季度甲方根据招标文件要求对乙方服务内容实施阶段性验收，验收合格后，甲方出具验收合格单。

乙方要设检查员对日常保洁或学校有迎宾、大检查及重大活动时实施全面自查，甲方有权随时抽查。

若发现乙方工作质量不符合保洁标准，甲方可以视情节轻重给予口头警告，经甲方两次口头警告，仍未达到标准，将以书面形式通知乙方，每发出一次书面通知，甲方将视问题严重程度扣除乙方当月保洁服务费的 1%—10%；若给甲方造成重大不利影响，甲方有权解除合同。

九、其他

1.保洁服务收费采用包干制。甲方仅提供与消毒有关的防护用品、消毒液、厕纸及洗手液。保洁专用机械（或电动）设备（如洗地机等）、保洁用品（如扫帚、墩布、刮板等）由乙方提供，如有设备损坏由乙方自行负责维修，由此产生的费用已包含在投标报价中，甲方不再单独支付。

2.员工就餐问题自行解决，餐费自理。在条件允许时，甲方可提供部分从事本项目服务人员的住宿场所及床具等。

3.除日常工作外，临时性工作安排和节日或突发事件时的加班费用均包含在总报价中，甲方不再支付其他额外费用。

4.项目经理承诺常驻现场，要求大专（含）以上学历，熟练使用计算机及各类办公软件，有保洁管理经验，语言表达清晰，具有良好的沟通能力，应具有全国物业管理企

业经理证书或人力资源管理师，在项目执行期间，将全面负责项目的管理和执行工作，确保项目按照合同要求、质量标准和进度计划进行。

5.所提供服务的的人员原则上 60 岁及以上的人员数量不超外包人员总数的 20%；需体检证明，身体无重大疾病方可上岗。

6.所提供的服务人员需在签订服务合同后出具无犯罪证明材料。

7.本次项目不允许分包、转包。

8. 本协议经双方签字并加盖公章且乙方支付履约保证金后生效。

9. 本合同一式陆份，甲方伍份，乙方壹份，具有同等法律效力。

10. 需修改或补充本协议内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，并将其作为本协议的组成部分。

11. 本合同履行产生争议的，双方均可向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

附件是本合同不可缺少的一部分，与本合同具有同等法律效力。（如有）

附件一：_____；

附件二：_____；

附件三：_____。

-----（以下无正文）-----

甲 方：

乙 方：

名 称：(印章)

名 称：(印章)

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

账 号：_____ 账 号：_____

开户行号：_____

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：

招标文件编号/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：采购人或采购代理机构

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。

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的招标文件编号为_____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：						

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，并后附资质证书复印件加盖公章，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）（本项目不适用）

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）（招标文件编号/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复印件加盖公章，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）

2 本项目的特定资格要求（如有）（本项目不适用）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

无

3 投标保证金凭证/交款单据复印件加盖公章

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：

招标文件编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，招标文件编号/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_____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：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件加盖公章：

--

说明:

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

致：（采购人或采购代理机构）

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件加盖公章：

--

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 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目名称:

招标文件编号:

分包号:

包号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期: 年 月 日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目名称:

招标文件编号:

分包号: 01

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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期: 年 月 日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标文件编号/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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

招标文件编号/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

7 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。

附表(及供参考、投标文件无需提供)

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	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的招标文件编号为_____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，并后附资质证书复印件加盖公章，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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料