



北京工业大学餐厅保洁服务及餐具洗消 项目 公开招标文件

招标文件编号/包号：ZTXY-2024-F21469/01

采购人：北京工业大学

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本.....	41
第七章	投标文件格式	56

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 招标文件编号/包号：ZTXY-2024-F21469/01

2. 项目名称：北京工业大学餐厅保洁服务及餐具洗消项目

项目编号：11000024210200091299-XM001

3. 项目预算金额：307万元

项目最高限价（如有）：307万元

4. 采购需求：

餐厅餐具洗消服务与餐厅、库房、垃圾站及部分公共区域保洁，以保证餐厅整洁及餐具卫生安全。详见招标文件《第五章采购需求》。

5. 合同履行期限：1年（2024年8月1日—2025年7月31日）。

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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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。预留份额通过以下措施进行： /

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

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

3.2 其他特定资格要求：____/____

三、获取招标文件

1. 获取时间：2024 年 7 月 3 日至 2024 年 7 月 9 日，每天上午 8:30 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：投标人于获取文件截止时间前使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。（潜在投标人从“北京市政府采购网”或“中国政府采购网”网站下载供应商信息采集表，并在获取招标文件截至时间前，将供应商信息采集表发至邮箱 baoming_ztxyl00@163.com。）

4. 招标文件售价：0 元。

四、踏勘时间和地点

1. 踏勘时间及地点：2024 年 7 月 10 日 14:00 在北京工业大学学综楼前广场集合。

2. 踏勘联系人及电话：王师安 18610355669。

3. 请投标人在 7 月 9 日 18:00 前将踏勘人员姓名、身份证号、手机号发送至邮箱 baoming_ztxyl00@163.com。

五、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 7 月 23 日 8 点 30 分—9 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。

投标截止时间、开标时间：2024 年 7 月 23 日 9 点 00 分（北京时间）。

投标文件递交、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。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、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、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

2. 本项目采用电子化采购方式（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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

八、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：北京工业大学
地 址：北京市朝阳区平乐园 100 号
联 系 人：席老师、李老师
电 话：010-67392339

2. 采购代理机构信息

名 称：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 1103 室
联系方式：王文姣、王师安、于海龙、成志凯、张静、鲁智慧，010-51908151

3. 项目联系方式

项目联系人：王文姣、王师安、于海龙、成志凯、张静、鲁智慧
电 话：010-51908151

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【01】包不适用。 □本项目【___】包为单一产品采购项目。 □本项目【___】包为非单一产品采购项目，核心产品为：【___】。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：【___】年【___】月【___】日【___】点【___】分 考察地点：【_____】
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：【___】年【___】月【___】日【___】点【___】分 召开地点：【_____】
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____；

条款号	条目	内容				
		(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>餐厅保洁服务及餐具洗消</td><td>其他未列明</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	餐厅保洁服务及餐具洗消	其他未列明
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
餐厅保洁服务及餐具洗消	其他未列明					
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：6.14 万元。 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）： <u>中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行北京劲松东口支行</u> 账号： <u>346756034237</u>				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： <u>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u> <u>（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> <u>（3）中标人擅自放弃中标的。</u>				
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	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： □否 ■是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以【 <u>服务方案</u> 】得分高者为中标人 □随机抽取				
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：__；				

条款号	条目	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： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司 联系电话：010-51908151 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室
27	招标代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：招标代理服务费用按中标金额差额定率累进法计算后收取。各分段费率标准如下：中标金额 100 万元以下部分，费率 1.5%；中标金额 100～500 万元之间部分费率 0.8%。 缴纳时间：须在发出中标公告之日起 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，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，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、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）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 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

12. 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

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【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 Word 可编辑版投标文件（最终版 Word 格式投标文件），拷贝 U 盘内】，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；签字是指手签字。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
	招标文件编号/包号: _____
	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: _____	

14.2.6 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的,应将原件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。未密封的投标保证金,采购人、采购代理机构予以拒收。

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。

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采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22. 确定中标人

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

23. 中标公告与中标通知书

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

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

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。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

26. 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事

项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

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

27. 招标代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳招标代理费，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件并加盖投标单位公章
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》
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；	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

		信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、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。	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购：投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件并加盖投标单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	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并加盖投标单位公章
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（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；（如有）
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（如有）；
10	报价的修正（如	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

	有)	修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 （如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）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 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3. 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标程序、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见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

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见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

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：以投标总报价低的，为中标人；投标总报价均相同的，以【服务方案】得分高者为中标人。

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

标或相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	评价指标和分值		
1	商务 (5 分)	类似项目业绩	5 分	投标人（2021 年 5 月 1 日起至至今，以合同签订日期为准）的保洁服务或餐具洗消项目业绩，每提供一个得 1 分，本项满分 5 分，要求提供合同复印件（加盖公章）。合同复印件至少包含合同双方信息、项目名称、合同金额、签署时间及合同盖章页。采购人保留审查原件的权益。
2	服务 (85 分)	服务方案	40 分	针对项目需求中相关要求： 1. 具体服务方案（10） 整体服务方案完整全面、科学合理、有针对性可实施性强得 10 分； 服务方案全面、有针对性实施性较好得 7 分； 服务方案有欠缺、针对性可实施性不够得 4 分； 服务方案有欠缺、不具有针对性和实施性得 1 分； 未提供不得分。 2. 管理办法及制度（10） 管理办法措施及制度合理，内容完善，实施性全面得 10 分； 管理措施及制度相对合理、内容完整实施性较好得 7 分； 管理办法及制度有欠缺、内容不够完善可实施性不够得 4 分； 管理办法及制度有欠缺、不具有针对性和实施性得 1 分； 未提供不得分。 3. 人员培训方案（10） 培训方案多样化、内容详细、清晰完整、切实可行，使之人员更加专业化。对个人素质、专业能力、职业道德、工作满意度等方面进行日常考核，设置合理、有力的奖惩方案，能确保拟投入人员严格履行

				岗位职责，得 10 分； 培训方案单一、内容简要、可操作性一般，日常考核及奖惩方案的合理性一般，得 7 分； 培训方案较差、内容简要、可操作性较差，日常考核及奖惩方案的合理性较差，得 4 分； 人员日常培训、考核方案有未提供得且合理性差，得 1 分； 未提供不得分。 4. 常见事件的处理方案（10） 对常见事件考虑周全，处理得当，能很好的解决问题得 10 分； 对常见事件认真考虑，处理妥善，能较好的解决问题得 7 分； 对常见事件考虑不够全面，能妥善处理问题得 3 分； 对常见事件考虑欠妥，不能很好的解决问题得 1 分； 未提供不得分。
		团队建设	7 分	项目管理人员配备充足，组织结构、人员搭配合理且平均年龄结构在 45 岁及以下的得 7 分； 项目管理人员配备充足，组织结构、人员搭配较合理且平均年龄结构在 46 岁—50 岁的得 5 分； 项目管理人员配备一般，组织结构、人员搭配一般且平均年龄结构在 51 岁—55 岁的得 3 分； 项目人员搭配不合理，且人员平均年龄结构在 55 岁以上的得 1 分； 未提供得 0 分。
		工具、用具及低值消耗配备方案	10 分	投标方提供保洁设备、保洁工具、低值消耗品的配备情况，进行评分：设备先进、用具质量优、更新及时、管理规范，得 10 分； 设备、用具较好，有一定的管理规则，得 7 分； 设备、用具一般，有一定的管理规则，得 4 分； 设备、用具方案设置不够完善，得 1 分。

		应急方案	15 分	应急处理方案内容齐全、针对性和操作性强，响应迅速，能够及时有效的调配人力、物力，得 15 分； 应急处理方案内容较齐全、针对性和操作性较强，响应速度较快，能够较及时 有效的调配人力、物力，得 11 分； 应急处理方案内容一般、针对性和操作性一般，响应速度一般，能调配人力、物力，得 7 分； 应急处理方案内容较差、针对性和操作性较差，响应速度较慢，能调配人力、 物力，得 3 分； 未提供或方案内容差、针对性和操作性差，响应速度慢，不能调配人力、物力，不得分。
		承诺书	13 分	投标文件中有完全响应招标文件中“惩罚条款”的承诺，每承诺 1 条得 1 分，共得 13 分。
3	价格 (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 10 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) × 10。 注：投标报价得分四舍五入后保留到小数点后两位。		

第五章 采购需求

一、项目背景

根据北京工业大学校本部师生就餐需求和饮食工作需求，本次采购饮食服务中心餐厅保洁服务及餐具洗消服务，服务内容包括餐厅餐具洗消服务与餐厅、库房、垃圾站及部分公共区域保洁，以保证餐厅整洁及餐具卫生安全。

二、项目期限、预算与发票要求

（一）项目期限

本项目服务周期为 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日。

（二）项目预算

本项目预算为 307 万元。本项目预算包括中标企业用于本项目的人员费用、设备及材料费用以及企业管理费、利润、税金等所有费用。其中：人员费用包括但不限于中标企业给员工发放的工资、保险及公积金费用、员工体检费用、员工工服费用、员工住宿费用等；设备及材料费用包括但不限于保洁设备费用、保洁清洗工具及洗消用品费用等。

（三）发票要求

本项目要求开具增值税普通发票，发票内容为服务费。

三、项目内容与要求

按照招标方要求，投标方负责下述工作并达到相应工作标准。

（一）餐厅保洁与餐具洗消服务

1、主要工作内容

（1）负责奥运餐厅一层、奥运餐厅二层、北区餐厅、天天餐厅就餐区域的保洁工作；包括但不限于餐桌椅、地面、屋顶、墙面、踢脚线、暖气缝、楼梯扶手、门及门框、门帘、玻璃、窗台、栏杆及楼内装用配套设施的保洁；

（2）负责奥运餐厅一层、奥运餐厅二层、北区餐厅、天天餐厅后厨操作间场所以外的走廊、楼梯、更衣室、公共卫生间、后厨卫生间等部位的卫生保洁工作；

（3）负责奥运餐厅一层、奥运餐厅二层、北区餐厅、天天餐厅餐具的回收、整理、

清洗、消毒、运送工作；

（4）负责每天对上述餐厅托盘架、筷子推车、勺子架等用具进行清洗消毒；

（5）负责上述餐厅随时保持厨余垃圾桶内、外的整洁，餐厅内的垃圾每日定时运到食堂垃圾清运点；

（6）负责移动餐车的卫生保洁，餐具回收、整理、清洗、消毒、运送工作；

（7）餐厅经理安排的其他保洁工作。

2、工作具体要求

（1）各项保洁服务符合学校及有关部门的要求与标准，包括但不限于餐厅地面整洁无油污、污物、痰迹、积水、杂物；餐厅走廊、楼梯、屋顶、门窗、玻璃、墙壁干净无尘土、塔灰；餐厅桌椅、洗手池、洗碗池、售饭台整洁无油污；餐厅卫生间干净、无异味；

（2）工作形式为日常保洁，保洁时间为甲方餐厅开放日的早、中、晚餐期间及前后进行清洁；

（3）餐厅餐具卫生按照学校及有关部门要求与标准，洗消流程符合相关规范，消毒后餐具符合《食（饮）具消毒卫生标准（GB14934）》的规定，要求餐具达到光、洁、涩、干的要求，达到招标方检验室化验全通过；

（4）要求餐具损耗率（月度）不超过 3%；

（5）在师生用餐完毕后，桌上残留物在 3 分钟内清理完毕，保持餐桌椅干净整洁；学生用过的餐具要及时回收，残食台清理干净；

（6）每学期开餐前一天要对学校食堂进行一次全面的保洁处理；每周要对食堂地面和桌面进行一次彻底清洁；

（7）餐厅内垃圾桶要及时清理、更换垃圾袋；

（二）校本部南区与北区餐厅垃圾站及南北区宿舍垃圾点卫生保洁服务

1、主要工作内容

（1）负责校本部南区与北区餐厅垃圾站卫生保洁工作；

（2）负责校本部南北区宿舍、女生宿舍垃圾点的保洁工作；

（3）负责宿舍区的生活垃圾清运工作。

2、工作具体要求

（1）保持南北区餐厅垃圾站周边卫生整洁；

（2）每天及时清理南北区宿舍、女生宿舍垃圾点的垃圾，确保垃圾点整洁无异味。

（三）校本部饮食服务中心南区与北区库房卫生保洁服务

1、主要工作内容

（1）负责北区库房的走廊、楼梯、地面、墙面、踢脚线、楼梯扶手、门及门框、卫生间、中心公共浴室及坡道的保洁；

（2）负责南区库房的走廊、楼梯、地面、墙面、踢脚线、楼梯扶手、门及门框的保洁。

2、工作具体要求

（1）要求库房公共区域地面整洁无油污、污物、痰迹、积水、杂物；库房走廊、楼梯、门窗、墙壁干净无尘土、塔灰；

（2）北区库房卫生间、中心公共浴室干净、无异味。

（四）其他工作

（1）投标方安排人员无偿负责招标方上述餐厅及库房等处的纸箱、塑料瓶等各类废品的及时收集与处理，废品处理所得费用归投标方所有。

（2）投标方必须按照《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市学校生活垃圾分类工作方案》（京教勤〔2020〕3号）和招标方要求，做好餐厅生活垃圾分类工作，将其他垃圾、厨余垃圾和可回收垃圾按指定地点收集及存放，配合专业公司对接清运，进行集中收运和处理。

四、人员配置与工作时间要求：

（一）人员配置要求

1、投标方必须于2024年7月28日前配齐与招标方工作内容需求相匹配的保洁员队伍，并于2024年7月29日至7月31日期间按招标方要求到相应岗位学习不少于3天，充分做好2024年8月1日正式到岗服务的所有准备工作；

2、投标方的人员队伍应尽量年轻化、专业化；专职管理人员必须有大专或以上学历；

3、因不可抗力（由于地震、台风、火灾、战事、法律法规的修补及其它不能预见、不能防止或避免的不可抗力事件致使影响本合同执行的因素），使得甲方调增或调减合同约定保洁区域，以实际保洁区域发生的工作量结算。一般情况下，计算调增或调减每块区域服务时间不低于 1 个月；调整费用的计算公式为：

核增（核减）的月度结算额=【合同额/10/合同约定保洁区域】*核增（核减）保洁区域与时间*核增（核减）保洁区域与时间；

4、投标方的专职管理人员不得无故脱岗。

（二）工作时间要求

1、各餐厅开业期间，要求保洁和餐具洗消人员按招标方及各部门要求的时间到岗服务；餐厅节假日及寒暑假休息（由招标方统一安排）期间，相应餐厅的保洁和洗消人员可放假休息；

2、招标范围中除餐厅以外的其他公共区域要求全年提供保洁服务；

3、工作期间的工作餐由招标方免费提供。

五、员工住宿要求

1、招标方不为投标方员工提供校区内任何形式的员工宿舍，也不在校区内提供专门的投标方员工休息场所；

2、投标方必须书面承诺在招标方要求的工作地点附近（校区外）为员工租用住宿用房，便于员工休息。

六、踏勘

组织现场踏勘，踏勘地点北京工业大学。

七、培训要求

1、投标方每学期开学前及新职工上岗前需组织新职工岗前培训，每学期不低于 1 次，培训合格后上岗；

2、投标方每学期组织消防培训及应急演练，所有员工必须熟练掌握使用灭火器、灭

火毯等消防器材，熟练掌握应急预案，培训每学期不低于 1 次；

3、投标方每月需组织一次安全培训，提升员工安全意识，熟练掌握安全知识，并留存培训记录。

4、投标方每学期组织餐具洗消培训，洗消工必须按要求程序进行餐具洗消，餐具达到市监局、饮食服务中心的要求，培训每学期不低于 1 次；

5、投标方组织其他不限于以上形式的培训，必须做好培训记录，考核培训效果，留存培训计划、培训手册、影像材料。

八、付款方式及履约保证金要求

1、本项目合同总价分 10 次结算，其中 2 月和 8 月不结算，每次结算时中标单位提供等额增值税普通发票（含税）（按照招标方财务要求执行）；

2、每次结算金额为：招标方依据本招标书中的惩罚性条款细则，在应付金额的基础上扣减相应款项后进行支付；

3、合同签订生效后 7 个工作日内，投标方向招标方缴纳合同金额 10% 的履约保证金。此履约保证金用于担保投标方对于本合同的履行，因投标方责任出现任何违约情况，须承担赔偿责任时，招标方有权先行从此履约保证金中扣除投标方须向招标方赔付的款项，不足部分由投标方补足。服务期限届满，投标人无重大问题且无违反合同约定行为，经招标方组织验收合格且投标方工作人员全部从学校撤离后 15 个工作日内，无息退还。

九、其他相关要求

投标方在投标书中必须对以下惩罚扣减条款进行应答，如发生以下行为，同意在结算额中予以扣减：

1、投标方的投标材料存在虚假、伪造等不真实行为，招标方有权单方面终止合同，且不予退还履约保证金；投标方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给招标方；

2、因招标方原因或不可抗力（由于地震、台风、火灾、战事、法律法规的修补及其它不能预见、不能防止或避免的不可抗力事件致使影响本合同执行的因素）以外的因素，投标方中途终止合同的，不予退还履约保证金，按照双方协商终止合同时已发生的工作量

结算；给招标方造成的损失，从结算额中直接扣减；

3、投标方的保洁人员未按照要求的时间到岗而影响招标方正常开餐的，视影响大小每次扣减 2000—50000 元；

4、投标方的保洁服务人员必须持有效健康证上岗，未持有有效健康证上岗的每人次扣减 10000 元，1 年内出现 3 人次（含）以上违规上岗现象，招标方有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，投标方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给招标方；

5、投标方对餐厅、宿舍及库房等公共区域保洁不及时、不彻底，违反招标文件或上级相关部门检查的质量要求，每次扣减 200 元—5000 元；

6、投标方餐具洗消达不到招标方化验室检测要求的，每个不合格餐具扣减 100 元；1 年内连续 3 个月餐具洗消不合格数量达到抽检数量的 50%以上，招标方有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，投标方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给招标方；

7、投标方餐具洗消损耗率最高为月度 3%，超出损耗部分由投标方 15 天内自行采购相同产品补齐；拒不补齐的，从当月结算合同款中按照招标方采购价格扣减；

8、投标方保洁服务范围内卫生、安全被相应执法部门检查出问题或不符合项，按执法部门处罚执行，相应罚款由投标方自行承担；此外招标方根据执法部门罚款额度追加相应额度的扣减，从当月结算合同款中扣减；

9、经招标方鉴定发生关于食堂保洁的有效投诉，每次扣减 2000 元—10000 元，每月发生 3 次及以上有效投诉，招标方有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，投标方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给招标方；

10、洗消用品必须符合国家相关规定，须提供供货商资质及有效产品检测报告，发现不合格情况，每次扣减 5000 元—20000 元，1 年发现 3 次以上，招标方有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，投标方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给招标方；

11、投标方承诺在本项目期间投保公众责任保险，事故总保额不低于 100 万元；拒不投保的，招标方有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，投标方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给招标方；

12、投标方违规使用水、电，堆放杂物，造成安全隐患情况，每次扣减 500 元—1000

元；

13、投标方在招标方组织的年终考核未达到“合格”的，招标方有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，投标方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给招标方。

十、其他要求

不可抗力因素（由于地震、台风、火灾、战事、法律法规的修补及其它不能预见、不能防止或避免的不可抗力事件致使影响本合同执行的因素）发生致使合同无法履行的，双方可协商解除合同，双方损失各自承担互不赔偿。

十一、行业标准

按国家相关标准规范执行。

十二、验收标准

按照采购人职能部门管理规定执行，如招标文件没有特殊要求，则验收时以中标供应商的投标文件及招标文件作为验收标准及依据。

第六章 拟签订的合同文本

北京工业大学餐厅保洁服务及餐具洗消服务合同 (服务类)

项目编号：_____

合同编号：_____

项目名称：北京工业大学餐厅保洁服务及餐具洗消项目

甲方：_____北京工业大学_____

乙方：_____

签署日期：_____年_____月_____日

甲方：北京工业大学

法定代表人：聂祚仁

法定地址：北京市朝阳区平乐园 100 号

乙方：

法定代表人：

法定地址：

依照《中华人民共和国民法典》，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就后勤保障处饮食服务中心餐厅保洁及餐具洗消的有关事宜协商订立本合同，双方共同遵照执行。

一、服务范围

北京工业大学奥运餐厅（一、二层）、北区新餐厅、天天餐厅、南区餐厅垃圾站、北区餐厅垃圾站、南区宿舍垃圾站、北区宿舍小院、女生宿舍垃圾站、南北区库房公共区域及中心公共浴室、移动餐车为此次保洁服务范围。

本项目合同款包括乙方用于本项目的人员费用、设备及材料费用以及企业管理费、利润、税金等所有费用。其中：人员费用包括但不限于乙方给员工发放的工资、保险及公积金费用、员工体检费用、员工工服费用、员工住宿费用等；设备及材料费用包括但不限于保洁设备费用、保洁清洗工具及洗消用品费用等。

二、服务周期

本合同服务周期为一年，自 2024 年 8 月 1 日起至 2025 年 7 月 31 日止。

三、履约保证金和支付方式：

1、履约保证金：

合同签订生效后 7 个工作日内，乙方向甲方缴纳合同金额 10% 的履约保证金，即__元。此履约保证金用于担保乙方对于本合同的履行，因乙方责任出现任何违约情况，须承担赔偿责任时，甲方有权先行从此履约保证金中扣除乙方须向甲方赔付的款项，不足部分由乙方补足。服务期限届满，乙方无重大问题且无违反合同约定行为，经甲方组织验收合格且乙方工作人员全部从学校撤离后 15 个工作日内，无息退还。

2、支付方式

（1）本合同总金额为____元，共分 10 次进行结算，其中 2 月和 8 月不结算，每次结算基数金额为：____元。合同采用后结算方式，后一个月第一周内完成上个月服务费

用结算。结算中甲方以汇款的形式与乙方结算，结算时乙方同时提供增值税普通发票（含税）（遵照北工大财务要求执行）。

（2）每次结算金额为：在每次结算基数的基础上，甲方依据本合同中的“五、乙方员工配置要求”中“（一）保洁区域要求”第3款约定和本合同“八、扣减条款”细则，在每次结算基数金额的基础上调增或扣减相应款项后进行支付。

四、项目内容与要求

按照甲方要求，乙方负责下述工作并达到相应工作标准。

（一）餐厅保洁与餐具洗消服务

1、主要工作内容

（1）负责奥运餐厅一层、奥运餐厅二层、北区餐厅、天天餐厅就餐区域的保洁工作；包括但不限于餐桌椅、地面、屋顶、墙面、踢脚线、暖气缝、楼梯扶手、门及门框、门帘、玻璃、窗台、栏杆及楼内装用配套设施的保洁；

（2）负责奥运餐厅一层、奥运餐厅二层、北区餐厅、天天餐厅后厨操作间场所以外的走廊、楼梯、更衣室、公共卫生间、后厨卫生间等部位的卫生保洁工作；

（3）负责奥运餐厅一层、奥运餐厅二层、北区餐厅、天天餐厅餐具的回收、整理、清洗、消毒、运送工作；

（4）负责每天对上述餐厅托盘架、筷子推车、勺子架等用具进行清洗消毒；

（5）负责上述餐厅随时保持厨余垃圾桶内、外的整洁，餐厅内的垃圾每日定时运到食堂垃圾清运点；

（6）负责移动餐车的卫生保洁，餐具回收、整理、清洗、消毒、运送工作；

（7）餐厅经理安排的其他保洁工作。

2、工作具体要求

（1）各项保洁服务符合学校及有关部门的要求与标准，包括但便于餐厅地面整洁无油污、污物、痰迹、积水、杂物；餐厅走廊、楼梯、屋顶、门窗、玻璃、墙壁干净无尘土、塔灰；餐厅桌椅、洗手池、洗碗池、售饭台整洁无油污；餐厅卫生间干净、无异味；

（2）工作形式为日常保洁，保洁时间为甲方餐厅开放日的早、中、晚餐期间及前后进行清洁。

（3）餐厅餐具卫生按照学校及有关部门要求与标准，洗消流程符合相关规范，消毒后餐具符合《食（饮）具消毒卫生标准（GB14934）》的规定，要求餐具达到光、洁、涩、干的要求，达到甲方检验室化验全通过；

（4）要求餐具损耗率（月度）不超过 3%；

（5）在师生用餐完毕后，桌上残留物在 3 分钟内清理完毕，保持餐桌椅清洁干净；学生用过的餐具要及时回收，残食台清理干净

（6）每学期开餐前一天要对学校食堂进行一次全面的保洁处理；每周要对食堂地面和桌面进行一次彻底清洁；

（7）餐厅内垃圾桶要及时清理、更换垃圾袋；

（二）校本部南区与北区餐厅垃圾站及南北区宿舍垃圾点卫生保洁服务

1、主要工作内容

（1）负责校本部南区与北区餐厅垃圾站卫生保洁工作；

（2）负责校本部南北区宿舍、女生宿舍垃圾点的保洁工作；

（3）负责宿舍区的生活垃圾清运工作。

2、工作具体要求

（1）保持南北区餐厅垃圾站周边卫生整洁；

（2）每天及时清理南北区宿舍、女生宿舍垃圾点的垃圾，确保垃圾点整洁无异味。

（三）校本部饮食服务中心南区与北区库房卫生保洁服务

1、主要工作内容

（1）负责北区库房的走廊、楼梯、地面、墙面、踢脚线、楼梯扶手、门及门框、卫生间、中心公共浴室及坡道的保洁；

（2）负责南区库房的走廊、楼梯、地面、墙面、踢脚线、楼梯扶手、门及门框的保洁。

2、工作具体要求

（1）要求库房公共区域地面整洁无油污、污物、痰迹、积水、杂物；库房走廊、楼梯、门窗、墙壁干净无尘土、塔灰；

（2）北区库房卫生间、中心公共浴室干净、无异味。

（四）其他工作

（1）乙方安排人员无偿负责甲方所有餐厅及库房等处的纸箱、塑料瓶等废品的及时收集及处理，废品处理所得费用归乙方所有。

（2）乙方必须按照《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市学校生活垃圾分类工作方案》（京教勤〔2020〕3 号）和甲方要求，做好餐厅生活垃圾分类工作，将其他垃圾、厨余垃圾和可回收垃圾按指定地点收集及存放，配合专业公司对接清运，进行集中收运和处

理。

五、乙方员工配置要求：

乙方必须按照下述要求为本项目配备专职服务人员和管理人员。

（一）人员配置要求

1、乙方必须于 2024 年 7 月 28 日前配齐甲方要求的保洁员队伍，并于 2024 年 7 月 29 日至 7 月 31 日期间按甲方要求到相应岗位学习不少于 3 天，充分做好 2024 年 8 月 1 日正式到岗服务的所有准备工作；

2、乙方的人员队伍应尽量年轻化、专业化；专职管理人员必须有大专或以上学历；

3、因不可抗力（由于地震、台风、火灾、战事、法律法规的修补及其它不能预见、不能防止或避免的不可抗力事件致使影响本合同执行的因素），使得甲方调增或调减合同约定保洁区域，以实际保洁区域发生的工作量结算。一般情况下，计算调增或调减每块区域服务时间不低于 1 个月；调整费用的计算公式为：

核增（核减）的月度结算额=【合同额/10/合同约定保洁区域】*核增（核减）保洁区域与时间*核增（核减）保洁区域与时间；

4、乙方的专职管理人员不得无故脱岗。

（二）工作时间要求

1、各餐厅开业期间，要求保洁和餐具洗消人员按甲方及各部门要求的时间到岗服务；餐厅节假日及寒暑假休息（由甲方统一安排）期间，相应餐厅的保洁和洗消人员可放假休息；

2、项目范围中除餐厅以外的其他公共区域要求全年提供保洁服务；

3、工作期间的工作餐由甲方免费提供。

（三）乙方员工行为与技能要求

1、乙方工作人员要保持良好的工作热情，仪表干净，待人热情礼貌，服务周到耐心，不与就餐者发生口角。

2、乙方工作人员要做到节约用水，合理使用保洁用具和材料。

3、乙方工作人员要做到业务技能熟练，服务到位。

4、乙方餐具洗消人员须具备由卫生防疫部门核发的有效健康证上岗。

5、乙方工作人员须服从甲方工作人员的管理和工作安排。

六、乙方员工住宿要求

1、甲方不为乙方员工提供校区内任何形式的员工宿舍，也不在校区内提供专门的乙

方员工休息场所；

2、乙方必须书面承诺在甲方要求的工作地点附近（校区外）为员工租用住宿用房，便于员工休息。

七、培训要求：

1、乙方每学期开学前及新职工上岗前需组织新职工岗前培训，每学期不低于1次，培训合格后上岗；

2、乙方每学期组织消防培训及应急演练，所有员工必须熟练掌握使用灭火器、灭火毯等消防器材，熟练掌握应急预案，培训每学期不低于1次；

3、乙方每月需组织一次安全培训，提升员工安全意识，熟练掌握安全知识，并留存培训记录。

4、乙方每学期组织餐具洗消培训，洗消工必须按要求程序进行餐具洗消，餐具达到市监局、饮食中心的要求，培训每学期不低于1次；

5、乙方组织其他不限于以上形式的培训，必须做好培训记录，考核培训效果，留存培训计划、培训手册、影像材料。

八、扣减条款

乙方如发生以下行为，同意甲方按相应标准在合同结算额中予以扣减：

1、乙方的投标材料存在虚假、伪造等不真实行为，甲方有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方；

2、因甲方原因或不可抗力（由于地震、台风、火灾、战事、法律法规的修补及其它不能预见、不能防止或避免的不可抗力事件致使影响本合同执行的因素）以外的因素，乙方中途终止合同的，甲方不予退还履约保证金；按照双方协商终止合同时已发生的工作量结算；给甲方造成的损失，从结算额中直接扣减；

3、乙方的保洁人员未按照要求的时间到岗而影响甲方正常开餐的，视影响大小每次扣减2000—50000元；

4、乙方的保洁服务人员必须持有效健康证上岗，未持有有效健康证上岗的每人次扣减10000元，1年内出现3人次（含）以上违规上岗现象，甲方有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方；

5、乙方对餐厅、宿舍及库房等公共区域保洁不及时、不彻底，违反招标文件或上级相关部门检查的质量要求，每次扣减200元—5000元；

6、乙方餐具洗消达不到甲方化验室检测要求的，每个不合格餐具扣减100元；1年

内连续 3 个月餐具洗消不合格数量达到抽检数量的 50%以上，甲方有权单方面终止合同且不予退还保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方；

7、乙方餐具洗消损耗率最高为月度 3%，超出损耗部分由乙方 15 天内自行采购相同产品补齐；拒不补齐的，从当月结算合同款中按照甲方采购价格扣减；

8、乙方保洁服务范围内卫生、安全被相应执法部门检查出问题或不符合项，按执法部门处罚执行，相应罚款由乙方自行承担；此外甲方根据执法部门罚款额度追加相应额度的扣减，从当月结算合同款中扣减；

9、经甲方鉴定发生关于食堂保洁的有效投诉，每次扣减 2000 元—10000 元；每月发生 3 次及以上有效投诉，甲方有权单方面终止合同且不予退还保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方；

10、洗消用品必须符合国家相关规定，须提供供货商资质及有效产品检测报告，发现不合格情况，每次扣减 5000 元—20000 元，1 年发现 3 次以上，甲方有权单方面终止合同且不予退还保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方；

11、乙方承诺在本项目期间投保公众责任保险，事故总保额不低于 100 万元；拒不投保的，甲方有权单方面终止合同且不予退还保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方；

12、乙方违规使用水、电，堆放杂物，造成安全隐患情况，每次扣减 500 元—1000 元；

13、乙方在甲方组织的年终考核未达到“合格”的，甲方有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方。

九、双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务：

1、甲方应按合同约定向乙方支付保洁服务费；

2、甲方负责协调乙方保洁人员服务区域内用水、用电、用气等，提供固定的存放保洁工具和更换工作服的房间，乙方人员负保管责任；

3、甲方对乙方保洁人员在工作中出现的一切安全事故不承担任何责任；

4、甲方负责协调解决用餐者在用餐时发生的与乙方相关的各类事故及纠纷；

5、甲方积极采纳乙方在项目范围内保洁方面的合理化建议；

6、甲方对乙方保洁员工具有监管的权利，如乙方保洁人员不遵守甲方的规定，并不能及时改正，则有权要求乙方更换保洁人员和管理人员，乙方必须在 5 个工作日内按甲方

要求配齐相应人员；

7、教育甲方人员及用餐人员遵守卫生制度，自觉维护室内外卫生；

8、餐具清洗设备及运输设备出现故障，建筑设施出现跑、冒、滴、漏等现象影响保洁工作时，应及时维修更换。

9、贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，将乙方的安全生产工作纳入本单位安全生产管理体系，进行统一协调管理。

10、提供的场所和相关设施设备符合安全，具备安全生产条件。

11、定期开展安全检查。发现和制止违章行为，督促乙方消除安全隐患。安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，由乙方负责应做好安全防范措施，因乙方违章行为、巡查维护保养不到位引起的隐患由乙方负责整改。

12、强化高风险作业管控。督促乙方落实作业审批要求，制定作业方案，并安排专门人员现场管理。乙方未落实作业相关规范要求，或者作业人员屡次违章作业的，甲方可按本合同条款进行惩罚，且由此引发的事故由乙方负全部责任。

13、对入场的乙方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的法律法规宣传。入场人员安全生产、消防安全教育培训不合格的，由乙方继续加强教育培训或更换作业人员等其他管理措施。

14、将乙方纳入本单位的应急处置体系，督促乙方开展应急处置培训和演练。

15、发生突发事件，双方根据应急预案进行现场应急处置责任和措施，甲乙双方共同制定事故报告的流程。

（二）乙方的权利与义务：

1、乙方负责保证清洁质量，达到有关部门规定的卫生标准；

2、乙方负责派驻甲方现场本项目人员培训、办理北京市规定的有关用工手续及各类险种，对员工进行业务及思想教育；

3、乙方负责培训、管理派驻甲方现场本项目人员自觉遵守甲方有关规定和规章制度，礼貌、热情地为客户服务，不得在甲方场地实施违法违纪行为；

4、乙方在本项目实行岗位责任制，严格落实卫生清洁质量标准；

5、乙方在甲方设项目经理，经理负责人员安排及保洁区域安排、日常保洁工作质量检查以及保洁工作紧急情况的处理；其中，人员安排方案应征求甲方的同意，积极配合甲方工作；

6、乙方收到甲方进驻现场的通知后，要积极做好准备、准时进驻现场；

- 7、乙方须按要求认真完成规定的作业项目和标准，确保卫生质量，达到甲方满意；
- 8、乙方派驻甲方现场本项目人员要统一着装，衣帽整洁，并统一佩带印有乙方名称的工作服；
- 9、乙方不得在甲方场地内未经甲方同意擅自承揽业务；
- 10、乙方自行提供保洁工作必须的设备和工具，按合同规定的标准进行保洁，本合同结束，保洁工具由乙方自行处理；
- 11、乙方派驻甲方现场本项目人员在工作期间不得随意离开工作岗位，若乙方主管不在工作现场，乙方临时负责人应接受甲方主管负责人的监督指导，并按合同规定的标准进行检查；
- 12、乙方派驻甲方现场本项目人员由乙方负责管理；
- 13、乙方应按照国家相关要求与派驻甲方现场的本项目人员签订劳动合同并办理各种用工手续；如因违规用工给甲方造成的所有损失由乙方承担，甲方可从结算的合同额中直接扣减；
- 14、乙方在作业中应严格要求派驻甲方现场的本项目人员做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。乙方在承包的保洁工作范围内，发现员工有中饱私囊等违规违纪情况，应予以开除处理并在 3 天内补齐；
- 15、乙方派驻甲方现场的本项目人员在日常保洁工作中不慎给甲方设施、设备及物品造成损失和因操作不当致使餐具超出正常破损率的部分，由乙方负责赔偿；
- 16、乙方派驻甲方现场的本项目人员工资、保险、人身安全等均由乙方负责承担；
- 17、乙方派驻甲方现场的本项目人员必须与响应文件中提供的数量和年龄结构一致；否则，甲方有权单方面解除合同；
- 18、乙方在合同期间出现任何重大安全事故由乙方承担一切责任，甲方有权单方面解除合同，且不予退还保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方。

（三）、双方其他应当落实的权利和义务

- 1、发包项目作业或出租场所使用，涉及第三方人员或设施设备时，由乙方负责安全管理，并将安全管理情况及时报告甲方。
- 2、因乙方安全职责履行不到位造成的安全事故，乙方应承担相应安全和赔偿责任，并根据《中华人民共和国安全生产法》的规定，承担相应法律责任和惩罚。
- 3、乙方因安全职责履行不到位引起的安全隐患，甲方有权要求乙方进行限期整改。乙方整改不到位或再次发生相同隐患时，甲方有权对乙方进行五千元以上五万元以下的罚

款。

4、发生不可抗力情况，双方对各自安全生产管理责任负责。

十、违约责任及合同的变更

1、自本合同生效后，除本合同另有约定处，甲乙双方均不得无故提前终止本合同。乙方无故提前终止本合同的，应赔偿甲方损失，赔偿额相当于甲方向乙方支付的3个月的服务费；甲方不予退还乙方履约保证金；

2、甲、乙双方应严格履行合同，如乙方不能按照甲方要求完成项目工作或不符合甲方管理要求的，按照本合同第八项“扣减条款”对合同结算额进行扣减。乙方给甲方带来重大影响和损失，甲方有权单方解除合同且不予退还乙方履约保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方；

3、若在本服务有效期2024年8月1日始至2025年7月31日止，乙方未列入对应年度北京市政府采购遴选的物业服务（含保洁类）供应商，则甲方在目录发布之日起有权单方面解除采购合同，同时有权启动新一轮招标工作；新的供应商产生并全面承接食堂保洁服务后，乙方可结束保洁服务，甲方结算本项目已发生未结算的工作量并退还乙方履约保证金。若在新的供应商未产生并全面承接食堂保洁服务前乙方终止服务，已发生未结算的工作量甲方不予结算且不予退还乙方履约保证金；

4、不可抗力因素（由于地震、台风、火灾、战事、法律法规的修补及其它不能预见、不能防止或避免的不可抗力事件致使影响本合同执行的因素）发生致使合同无法履行的，双方可协商解除合同，双方损失各自承担互不赔偿；

5、因甲方对建筑物的用途及功能进行调整致使本合同无法继续履行的，乙方应无条件服从甲方的相应安排，但甲方须提前30天书面告知乙方；

6、合同期满或甲方根据本合同约定提前终止合同的，乙方应按本合同约定的时间或甲方通知的时间腾退并撤离服务场所，逾期未腾空、撤离的，乙方在服务场所的任何物品、设备等均视为乙方遗弃物；

7、双方出现争议应协商解决，协商解决不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其它事项

1、组成本合同的文本包括：

- a) 本合同条款；
- b) 招标文件；
- c) 成交通知书；

d) 响应文件。

2、本合同一式陆份，甲方伍份，乙方壹份。合同自双方授权代表签字盖章及有效期起始日期起生效。

3、本合同未尽事宜由甲、乙双方共同协商解决，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4、本合同的附件是合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：北京工业大学

乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）加盖合同章

2024 年 月 日

2024 年 月 日

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

最终用户老师（签字）：

项目负责人（签字）：

地址：北京市朝阳区平乐园 100 号

地址：

邮政编码：100124

邮政编码：

电话：010-67392339

电 话：

开户银行：工商银行北京广渠路支行

开户银行：

账号：0200003709089028526

账号：

银行代码：

附件

安全承诺书

为提高乙方对安全工作的重视程度，防止安全事故的发生，特签署本《安全承诺书》。本承诺书是合作合同的组成部分，与合作合同具有同等法律效力。

一、消防安全部分

1. 乙方要自觉接受甲方的管理和检查，落实安全防火工作；
2. 乙方对施工场所的消防安全工作负责，应制定相关措施，安排专人负责，确保消防安全；
3. 乙方施工人员每天下班前应有专人检查安全，做到断水、断电、关窗锁门；
4. 乙方各种用电设备、仪器必须保持正常运转，严禁超负荷运行，严禁设备、仪器带病作业；
5. 乙方安装和修理用电设备、仪器时，应由电工或专业人员进行操作并认真检验。室内电路不准变动，因工作必须变动时，要经甲方相应负责人批准；
6. 未经甲方相应负责人允许，不准使用大功率电器，不准私拉电力线路，以防火灾；
7. 乙方不得超过原设计装表容量、不得擅自增加用电，乙方员工因操作不当造成的一切损失由乙方承担；
8. 对临时有用火要求的，须报甲方相应负责人批准，在有一定防范措施的情况下，方可使用；
9. 使用易燃易爆及其它危险品时，必须提前向甲方相应负责人申报备案。不经批准，禁止使用和存放；
10. 乙方应根据自身实际情况配备足够的消防器材，消防器材要安置在指定地点，不准随意移动或作其它使用，不准在消防器材附近堆放任何物品；
11. 乙方要组织员工了解并掌握消防器材的性能及使用方法；
12. 改造、装修，凡涉及变动原用电、用水线路及管道，或新安装线路的，

应事先向甲方相应负责人申请，并提供改造、装修的线路布置图，以备日后检查、维修；

13. 凡违反本协议而引起火灾或其它事故，由乙方负全部刑事责任及经济损失赔偿责任。

二、人员安全部分

1. 乙方的施工员工与乙方有劳动关系，乙方负责按《劳动法》等有关规定支付其派往甲方的人员的工资等报酬和包括但不限于各种工伤险、意外伤害险等费用，并严格管理，如发生任何劳动纠纷、工伤事故等，乙方承担一切责任；

2. 乙方负责乙方所雇用的职工安全，做好培训及监督检查工作；

3. 乙方负责乙方所雇用的职工操作安全，做好各类设备安全操作规程培训，保证安全操作；

4. 乙方职工禁止在施工场所使用大功率电器，不准私拉电力线路；

5. 工作区域禁止非工作人员进入，由于管理疏忽造成的人员人身安全损失由乙方承担全部责任；

6. 施工场所禁止存放、使用易燃易爆等危险品，如必须使用，先上报甲方批准，并存放在指定地点、有专人管理；

7. 乙方所雇用的职工发生任何人身安全问题，甲方不承担任何责任和赔偿，均由乙方承担全部责任。

乙方法定代表人或授权代表（签字）：

乙方公司名称（公章）：

年 月 日

附件：

中标通知书

法人身份证复印件

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排投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编排中涉及格式资料的，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，复印件加盖公章

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函（实质性格式）

说明：如本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

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微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。

中小企业声明函（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小微企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（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（请进行勾选）：

☐ 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：

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

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。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

5 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目第__包招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招标投标咨询（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

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：

6 退保证金信息表

退保证金账户信息

收款人（投标公司）名称	
银行开户行名称	
银行账号	
项目名称	
项目编号	
开标时间	
注：以上信息为项目结束后退投标保证金的有效凭证，请投标人认真填写，确保信息完整、准确。	

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 法定代表人授权书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人有效期内的身份证正反面加盖公章。

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）；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期内的身份证（护照）等身份证明文件复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面，并加盖公章。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证（护照）正反面加盖公章。

法定代表人（单位负责人）： （签字或签章）

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

招标文件编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	其他声明
		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）：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	服务承接 商规模	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
			总价（元）		

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 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：_____

对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选，未选择**投标无效**）：☐ **无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可；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。）

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

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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料