



资格审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
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	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照



		证明授权其独立开展业务的证明材料。		
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》。	重要指标	格式见《投标文件格式》
3	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小（含小微）企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	重要指标	格式见《投标文件格式》
4	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网</p> <p>（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>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</p>	重要指标	无需投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。



		<p>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；</p> <p>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。</p>		
<p>评审方式：定性；明暗标设定：明标；</p>				

符合性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	重要指标	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	重要指标	
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；本项目各包内各派出所的报价也不得超过预算金额；	重要指标	
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）；	重要指标	
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满	重要指标	



		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；	重要指标	
7	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）	重要指标	
8	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；	重要指标	
9	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；	重要指标	
10	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	重要指标	



		<p>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。</p>		
11	公平竞争	<p>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；</p>	重要指标	
12	串通投标	<p>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</p>	重要指标	



		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；		
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	重要指标	
14	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。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

商务部分						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	专业性 (8分)	1. 具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书，得2分； 2. 具有有效的ISO14001环境管理体系认证证书，得2分； 3. 具有有效的ISO28001职业安全健康管理体系认证证书或ISO45001职业健	手工打分	最低分：0分，最高分：8分	8	



		<p>康安全管理体系认证证书的，得2分；</p> <p>4. ISO50001 能源管理体系认证证书的，得2分。</p> <p>（以上四项均须提供相关证书复印件，并加盖投标人公章；未按要求提供的，该项不得分。）</p>				
2	业绩（6分）	<p>2021年10月至投标截止日类似项目业绩（审核依据包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页，须加盖投标人公章，否则不予认可），每提供一个有效的业绩，2分，最高为6分，否则不得分。</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：6分	6	
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：14分；						

技术部分						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注



1	项目需求理解与重点难点分析(10分)	<p>1. 对项目认识全面、理解准确；充分结合本项目特征及要求，进行全面且客观的重点难点分析；且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案：10分；</p> <p>2. 对项目认识较全面、理解较为准确；能够结合本项目特征及要求，进行较全面的重点难点分析，针对大部分风险点有可行的操作建议和解决方案 8分；</p> <p>3. 对项目认识不全面、理解较浅显简单；没有完全结合本项目特征进行重点难点分析，仅能提出片面的风险分析；针对少量风险点有操作建议和解决方案 5分；</p> <p>4. 对项目认识和理解有重大偏差；无法结合本项目特征及要求，重点难点分析和</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	
---	--------------------	--	------	----------------	----	--



		风险分析不客观，或无法提出有效的建议和解决方案：1分； 5. 未提供具体方案的：0分。				
2	保洁服务方案（10分）	<p>(1)充分结合项目特征，提出有针对性的服务方案。方案内容完整，针对性、可行性、合理性、可靠性强，完全满足采购人需求 10分；</p> <p>(2)能够结合项目特征，提出有一定针对性的服务方案。方案内容较完整，针对性、可行性、合理性、可靠性较强，较好地满足采购人需求 8分；</p> <p>(3)与项目特征结合较少，仅提出基本的服务方案。方案内容有部分疏漏，针对性、可行性、合理性、可靠性较弱：5分；</p> <p>(4)不能结合项目特征，仅提出范本式的</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	



		<p>服务方案。方案内容缺漏较多，无针对性，可行性、合理性、可靠性差：2分；</p> <p>(5)未提供具体方案的：0分。</p>				
3	绿化养护服务方案(10分)	<p>(1)充分结合项目特征，提出有针对性的服务方案。方案内容完整，针对性、可行性、合理性、可靠性强，完全满足采购人需求 10分；</p> <p>(2)能够结合项目特征，提出有一定针对性的服务方案。方案内容较完整，针对性、可行性、合理性、可靠性较强，较好地满足采购人需求 8分；</p> <p>(3)与项目特征结合较少，仅提出基本的服务方案。方案内容有部分疏漏，针对性、可行性、合理性、可靠性较弱：5分； (4)不能结合项目特征，</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	



		<p>仅提出范本式的服务方案。方案内容缺漏较多，无针对性，可行性、合理性、可靠性差：2分；</p> <p>(5)未提供具体方案的：0分。</p>				
4	交接方案(10分)	<p>1. 方案全面，内容详实，针对性强，针对各项保洁、绿化服务工作有客观合理的交接方案，针对可能出现的交接突发时间有合理有效的预案，可行性高：10分；</p> <p>2. 方案较全面，内容较详实，针对性较强，针对各项保洁、绿化服务工作有较客观合理的交接方案，针对可能出现的交接突发事件有较合理的预案：7分；</p> <p>3. 方案基本全面，内容基本详实，有一定针对性，针对大部分保洁、绿化服务工作有</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	



		<p>交接方案，有一定的可行性 3分；</p> <p>4. 方案较简略，针对性不强，保洁、绿化服务的交接方案不全面，突发时间的对应预案不完善或合理性略差：1分；</p> <p>5. 未提供具体交接方案的：0分。</p>				
5	安全及保密管理措施(5分)	<p>1. 方案内容详实、客观合理、针对性强，可行性高，能够有效确保服务安全，并履行保密义务：5分；</p> <p>2. 方案内容基本齐全，较为客观合理、有一定针对性，可行性较好，能够保证服务安全，并做好保密工作：3分；</p> <p>3. 方案内容有缺失，或针对性较差、合理性较弱，无法有效保证服务安全或做好保密工作：1分；</p> <p>4. 未提供具体方案的：0分。</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：5分	5	
6	各项工作及	1. 应急预案考虑	手工打分	最低分：0分，最	5	



	<p>突发公共卫生事件应急预案(5分)</p>	<p>全面，针对各项突发事件均进行了详细阐述，响应时间短、反应速度及时，应急保障措施完善，针对性强，可行性高：5分； 2. 应急预案考虑基本全面，针对各项突发事件均进行了阐述，响应时间较短、反应速度较及时，应急保障措施较完善，有一定的针对性，可行性较高：3分； 3. 应急预案内容缺失较多，只针对小部分突发事件进行了阐述，响应时间较长、反应速度不及时，应急保障措施有欠缺，针对性较弱，可行性差：1分； 4. 未提供具体方案的：0分。</p>		<p>高分：5分</p>		
<p>7</p>	<p>各项管理制度及考核方案(5分)</p>	<p>1. 各项管理制度完备、明确，考核方案内容详实，充分结合工作中</p>	<p>手工打分</p>	<p>最低分：0分，最高分：5分</p>	<p>5</p>	



		<p>的实际情况，针对性强，客观合理、可行性高：5分；</p> <p>2. 各项管理制度基本完备，考核方案内容基本齐全；能够结合部分工作中的实际情况，有一定针对性，较为合理、有一定可行性：3分；</p> <p>3. 无完备明确的管理制度，考核方案内容缺失较多，不能结合工作中的实际情况，针对性差，合理性和可行性较弱：1分；</p> <p>4. 未提供具体方案的：0分。</p>				
8	培训计划（4分）	<p>1. 培训内容全面，计划详实，并充分结合实际工作所需，针对性强，培训力量专业，能够安全有效地提高服务人员业务水平：4分；</p> <p>2. 培训内容基本全面，计划基本结合实际工作所需，有一定针</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：4分	4	



		<p>对性；培训力量较为专业，能够提高服务人员业务水平：2分；</p> <p>3. 培训内容较单一固定，计划不能结合实际工作所需，针对性较差，培训力量专业性一般：1分；</p> <p>4. 未提供具体计划的：0分。</p>				
9	项目负责人 (6分)	<p>1. 具有大专及以上学历,2分;(审核依据为加盖报价供应商公章的毕业证书复印件及该项目负责人在本单位近6个月内任意一月的社保证明复印件,二者缺一不可,否则不予认定。)</p> <p>2. 具有中级职称证书,2分;(审核依据为加盖报价供应商公章的职称证书复印件及该项目负责人在本单位近6个月内任意一月的社保证明复印件,二者缺一</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：6分	6	



		不可，否则不予认定。) 3. 具有本岗位 10 年（含）以上工作经验，2 分；（审核依据为加盖报价供应商单位公章的相关证明文件复印件及该项目负责人在本单位近 6 个月内任意一月的社保证明复印件，二者缺一不可，否则不予认定。)				
10	其他团队人员(7分)	<p>1. 针对本项目组建专有服务团队，人数合理，且人员配备完全满足项目需要，项目负责人具备丰富从业经验，其他人员均有丰富的同类项目经验，岗位职责明晰有针对性，专业技术人员持证上岗，能完全满足项目需求的：7 分；</p> <p>2. 针对本项目组建专有服务团队，人数较为合理，人员配备基</p>	手工打分	最低分：0 分，最高分：7 分	7	



	<p>本满足项目需要，项目负责人具备较丰富从业经验，其他人员具有一定的同类项目经验，岗位职责较明晰，专业技术人员持证上岗，基本满足项目需求的：5分；</p> <p>3. 具有针对本项目的团队，人员配备稍紧张，项目负责人和其他人员均具备一定从业经验，但岗位分工职责不够明晰，未承诺专业技术人员持证上岗，结构合理性稍差：3分；</p> <p>4. 具有针对本项目的团队，人数明显不合理，或部分人员无法满足项目需要，人员同类项目经验较少，岗位职责无针对性：1分；</p> <p>5. 未组建针对本项目的专有团队或未提供具体人员配备情况的：</p>				
--	--	--	--	--	--



		0分。				
11	人员稳定保障措施方案 (4分)	<p>1. 方案内容详实、合理、可行、针对性强，能够有效的保证人员的稳定性：4分；</p> <p>2. 方案内容基本齐全，合理性、可行性、针对性一般，能够基本保证人员的稳定性：3分；</p> <p>3. 方案内容缺失较多，合理性、可行性、针对性差：1分；</p> <p>4. 未提供具体方案的：0分。</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：4分	4	
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：76分；						

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	$M=10$ （价格评价分项满分值）， $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) * M$



北京市昌平区政府采购 招 标 文 件

项目名称：北京交通职业技术学院 2025 年保洁绿化项目

项目编号：11011424210200018534-XM001

采 购 人：北京交通职业技术学院

集中采购机构：北京市昌平区政府采购中心



目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章	采购需求	43
第六章	拟签订的合同文本	64
第七章	投标文件格式	71



第一章 投标邀请

说明: 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, “____”上空白意为不适用于本项目。

项目概况: 项目的潜在供应商应在北京市政府采购电子交易平台(网址 <http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取采购文件, 并于 2024-11-04 09:30 (北京时间) 前上传投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号: 11011424210200018534-XM001

2.项目名称: 北京交通职业技术学院 2025 年保洁绿化项目

3.预算金额: 217.231529 万元 ; 最高限价: 217.231529 万元

4.采购需求:

标的名称	预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
物业管理服务	217.231529	1 项	详见附件采购需求

5. 合同履行期限: 1 年

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(符合条件的监狱企业、残疾人福利性单位视同中小企业)

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:提供的服务全部由符合政策要求的小型微型企业承接。

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：

(1) 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。

(2) 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。

三、获取招标文件

1.时间：2024年10月12日至2024年10月18日，每天上午9点至12点，下午12点至17点（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.投标截止时间、开标时间：2024年11月04日9点30分（北京时间）

2.地点：北京市昌平区富康路32号昌平区公共资源交易中心（允许远程在线开标，请保持联系人电话畅通，并于解密功能开启后及时进行自行解密操作）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：扶持中小企业。

2.本项目的采购年限为____年、预算金额为____万元、当年安排数为____万元。

（仅

适用于部门预算分年度安排但不宜按年度拆分的采购项目。）

3. 本项目信息公告发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)和北京市政府采购网(www.ccgp-beijing.gov.cn)。

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



或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

4.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

4.2 注册

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

4.3 驱动、客户端下载

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

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

4.4 获取电子招标文件

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

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

4.5 编制电子投标文件

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



4.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

4.7 电子开标

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4.7.1 不到现场参与开标的各投标人各自打开电脑，确保网络畅通。

4.7.2 于投标截止时间使用CA数字证书或电子营业执照准时登录北京市政府采购电子交易平台（以下简称“电子交易平台”）进入“开标大厅”签到。

4.7.3 进入“开标大厅”后，请关注对话页面，等候系统发出解密指令，并按照各步指令在规定时间内及时进行操作。如投标人未在规定时间内按照要求进行操作、确认，造成的后果由投标人自行承担；因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。技术支持服务热线 010-86483801。

5.项目解密开始时间即开标时间，解密时间 60 分钟，在解密截止时间投标商未完成解密的，视为无效投标。因系统原因除外。

6.请务必认真研究北京市电子交易平台操作细则，确认已“关注并下载”（拟投标各包的关注与下载必须都完成，否则影响投标）拟参与投标各包的招标文件，以免影响投标。

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：北京交通职业技术学院

地址：北京市昌平区邓庄村东北京交通职业技术学院

联系方式：010-89746867

2.集中采购机构信息

名称：北京市昌平区政府采购中心

地址：北京市昌平区富康路 32 号

联系方式：010-69716230

3.项目联系方式

项目联系人：张睿



话：010-69716230

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，核心产品分别为：_____。
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：_____；



条款号	条目	内容				
		(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	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>物业服务</td> <td>物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	物业服务	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
物业服务	物业管理					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>				
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 整体项目：本项目不收取投标保证金，请忽略所有与此有关的内容。 投标保证金收受人信息： 1.收款账户：北京市昌平区政府采购中心； 2.开户行：中国工商银行股份有限公司北京城关支行； 3.账 号：0200011509200197302。</p>				
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。				
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取</p>				
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。</p>				
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>通过电话询问和答复</u>				
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京市昌平区政府采购中心</u>； 联系电话：<u>010-69716230</u>； 通讯地址：<u>北京市昌平区富康路 32 号</u>。</p>				
27	代理费	不收取代理费。				



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：

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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）、《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）。

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

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（GB15629.11/1102）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。
- 10 投标文件构成
 - 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
 - 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
 - 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
 - 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》



做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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（招标文件明确不包含项目除外），招标人将不再支付投标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 所投货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（本项目不收取投标保证金，请忽略所有与投标保证金相关内容）

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。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（保函）有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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，经供应商同意后采购人、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**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等), 可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件); 要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议等), 投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容, 一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前, 投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台, 但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章, 作为投标文件的组成部分。



五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人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。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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



作日。

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

23.3 中标公告发布后，中标通知书和落标通知书同日上传至电子交易平台。落标通知书载明本单位未通过资格和符合性审查原因或评审汇总得分及排序等相关信息。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 15 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 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(详见 26.2.6)。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。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》。

26.2.5 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

26.2.6 质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....
地址：..... 邮编：.....
联系人：..... 联系电话：.....
授权代表：.....
联系电话：.....
地址：..... 邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....
质疑项目的编号：..... 包号：.....
采购人名称：.....
采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....
事实依据：.....
法律依据：.....



质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

27 代理费

27.1 集中采购机构不收取项目代理费。



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。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照



序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	无需投标人提供，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》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小（含小微）企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	本项目不收取投标保证金	



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

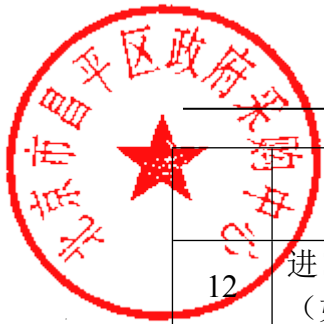
一、评标方法

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开投标；
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；本项目各包内各派出所的报价也不得超过预算金额；
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；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应



		评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
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 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）按规定得分。

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）_____。

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：针对单一产品或核心产品品牌相同项目，评审得分相同的，推荐投标报价最低的获得中标人资格；评审得分和报价均相同的，随机抽取。

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、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候



选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

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

综合评分法：满分 100 分

项目	评审因素和评审标准		分值
价格部分 (10分)	报价 (10分)	<p>价格分采用低价优先法计算，即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下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（保留小数点后两位）。</p>	10分
商务部分 (14分)	专业性 (8分)	<p>1. 具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书，得2分；</p> <p>2. 具有有效的ISO14001环境管理体系认证证书，得2分；</p> <p>3. 具有有效的ISO28001职业安全健康管理体系认证证书或ISO45001职业健康安全管理体系认证证书的，得2分；</p> <p>4. ISO50001能源管理体系认证证书的，得2分。</p> <p>（以上四项均须提供相关证书复印件，并加盖投标人公章；未按要求提供的，该项不得分。）</p>	8分
	业绩 (6分)	<p>2021年10月至投标截止日类似项目业绩（审核依据包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页，须加盖投标人公章，否则不予认可），每提供一个有效的业绩，2分，最高为6分，否则不得分。</p>	6分
技术部分 (76分)	项目需求理解与重点难点分析 (10分)	<p>1. 对项目认识全面、理解准确；充分结合本项目特征及要求，进行全面且客观的重点难点分析；且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案：10分；</p> <p>2. 对项目认识较全面、理解较为准确；能够结合本项目特征及要求，进行较全面的重点难点分析，针对大部分风险点有可行的操作建议和解决方案：8分；</p> <p>3. 对项目认识不全面、理解较浅显简单；没有完全结合本项目特征进行重点难点分析，仅能提出片面的风险分析；针对少量风险点有操作建议和解决方案：5分；</p> <p>4. 对项目认识和理解有重大偏差；无法结合本项目特征及要求，重点难点分析和风险分析不客观，或无法提出有效的建议和解决方案：1分；</p> <p>5. 未提供具体方案的：0分。</p>	10分
		<p>(1)充分结合项目特征，提出有针对性的服务方案。方案内容完整，针对性、可行性、合理性、可靠性强，完全满足采购人需求：10分；</p>	



	<p>保洁服务方案 (10分)</p>	<p>(2)能够结合项目特征,提出有一定针对性的服务方案。方案内容较完整,针对性、可行性、合理性、可靠性较强,较好地满足采购人需求8分;</p> <p>(3)与项目特征结合较少,仅提出基本的服务方案。方案内容有部分疏漏,针对性、可行性、合理性、可靠性较弱:5分;</p> <p>(4)不能结合项目特征,仅提出范本式的服务方案。方案内容缺漏较多,无针对性,可行性、合理性、可靠性性差:2分;</p> <p>(5)未提供具体方案的:0分。</p>	<p>10分</p>
	<p>绿化养护服务方案 (10分)</p>	<p>(1)充分结合项目特征,提出有针对性的服务方案。方案内容完整,针对性、可行性、合理性、可靠性强,完全满足采购人需求:10分;</p> <p>(2)能够结合项目特征,提出有一定针对性的服务方案。方案内容较完整,针对性、可行性、合理性、可靠性较强,较好地满足采购人需求8分;</p> <p>(3)与项目特征结合较少,仅提出基本的服务方案。方案内容有部分疏漏,针对性、可行性、合理性、可靠性较弱:5分;</p> <p>(4)不能结合项目特征,仅提出范本式的服务方案。方案内容缺漏较多,无针对性,可行性、合理性、可靠性性差:2分;</p> <p>(5)未提供具体方案的:0分。</p>	<p>10分</p>
	<p>交接方案 (10分)</p>	<p>1.方案全面,内容详实,针对性强,针对各项保洁、绿化服务工作有客观合理的交接方案,针对可能出现的交接突发时间有合理有效的预案,可行性高:10分;</p> <p>2.方案较全面,内容较详实,针对性较强,针对各项保洁、绿化服务工作有较客观合理的交接方案,针对可能出现的交接突发事件有较合理的预案:7分;</p> <p>3.方案基本全面,内容基本详实,有一定针对性,针对大部分保洁、绿化服务工作有交接方案,有一定的可行性:3分;</p> <p>4.方案较简略,针对性不强,保洁、绿化服务的交接方案不全面,突发时间的对应预案不完善或合理性略差:1分;</p> <p>5.未提供具体交接方案的:0分。</p>	<p>10分</p>
	<p>安全及保密管</p>	<p>1.方案内容详实、客观合理、针对性强,可行性高,能够有效确保服务安全,并履行保密义务:5分;</p> <p>2.方案内容基本齐全,较为客观合理、有一定针对性,可行性较好,</p>	<p>5分</p>



理措施(5分)	<p>能够保证服务安全, 并做好保密工作: 3分;</p> <p>3. 方案内容有缺失, 或针对性较差、合理性较弱, 无法有效保证服务安全或做好保密工作: 1分;</p> <p>4. 未提供具体方案的: 0分。</p>	
各项工作及突发公共卫生事件应急预案(5分)	<p>1. 应急预案考虑全面, 针对各项突发事件均进行了详细阐述, 响应时间短、反应速度及时, 应急保障措施完善, 针对性强, 可行性高: 5分;</p> <p>2. 应急预案考虑基本全面, 针对各项突发事件均进行了阐述, 响应时间较短、反应速度较及时, 应急保障措施较完善, 有一定的针对性, 可行性较高: 3分;</p> <p>3. 应急预案内容缺失较多, 只针对小部分突发事件进行了阐述, 响应时间较长、反应速度不及时, 应急保障措施有欠缺, 针对性较弱, 可行性差: 1分;</p> <p>4. 未提供具体方案的: 0分。</p>	5分
各项管理制度及考核方案(5分)	<p>1. 各项管理制度完备、明确, 考核方案内容详实; 充分结合工作中的实际情况, 针对性强, 客观合理、可行性高: 5分;</p> <p>2. 各项管理制度基本完备, 考核方案内容基本齐全; 能够结合部分工作中的实际情况, 有一定针对性, 较为合理、有一定可行性: 3分;</p> <p>3. 无完备明确的管理制度, 考核方案内容缺失较多, 不能结合工作中的实际情况, 针对性差, 合理性和可行性较弱: 1分;</p> <p>4. 未提供具体方案的: 0分。</p>	5分
培训计划(4分)	<p>1. 培训内容全面, 计划详实, 并充分结合实际工作所需, 针对性强; 培训力量专业, 能够安全有效地提高服务人员业务水平: 4分;</p> <p>2. 培训内容基本全面, 计划基本结合实际工作所需, 有一定针对性; 培训力量较为专业, 能够提高服务人员业务水平: 2分;</p> <p>3. 培训内容较单一固定, 计划不能结合实际工作所需, 针对性较差, 培训力量专业性一般: 1分;</p> <p>4. 未提供具体计划的: 0分。</p>	4分
项目负责人(6分)	<p>1. 具有大专及以上学历, 2分; (审核依据为加盖报价供应商公章的毕业证书复印件及该项目负责人在本单位近6个月内任意一月的社保证明复印件, 二者缺一不可, 否则不予认定。)</p> <p>2. 具有中级职称证书, 2分; (审核依据为加盖报价供应商公章的职称证书复印件及该项目负责人在本单位近6个月内任意一月的社保证明复印件, 二者缺一不可, 否则不予认定。)</p>	6分



	<p>3. 具有本岗位 10 年（含）以上工作经验，2 分；（审核依据为加盖报价供应商单位公章的相关证明文件复印件及该项目负责人在本单位近 6 个月内任意一月的社保证明复印件，二者缺一不可，否则不予认定。）</p>	
<p>其他团队人员（7 分）</p>	<p>1. 针对本项目组建专有服务团队，人数合理，且人员配备完全满足项目需要，项目负责人具备丰富从业经验，其他人员均有丰富的同类项目经验，岗位职责明晰有针对性，专业技术人员持证上岗，能完全满足项目需求的：7 分；</p> <p>2. 针对本项目组建专有服务团队，人数较为合理，人员配备基本满足项目需要，项目负责人具备较丰富从业经验，其他人员具有一定的同类项目经验，岗位职责较明晰，专业技术人员持证上岗，基本满足项目需求的：5 分；</p> <p>3. 具有针对本项目的团队，人员配备稍紧张，项目负责人和其他人员均具备一定从业经验，但岗位分工职责不够明晰，未承诺专业技术人员持证上岗，结构合理性稍差：3 分；</p> <p>4. 具有针对本项目的团队，人数明显不合理，或部分人员无法满足项目需要，人员同类项目经验较少，岗位职责无针对性：1 分；</p> <p>5. 未组建针对本项目的专有团队或未提供具体人员配备情况的：0 分。</p>	<p>7 分</p>
<p>人员稳定保障措施方案（4 分）</p>	<p>1. 方案内容详实、合理、可行、针对性强，能够有效的保证人员的稳定性：4 分；</p> <p>2. 方案内容基本齐全，合理性、可行性、针对性一般，能够基本保证人员的稳定性：3 分；</p> <p>3. 方案内容缺失较多，合理性、可行性、针对性差：1 分；</p> <p>4. 未提供具体方案的：0 分。</p>	<p>4 分</p>



第五章 采购需求

第一部分服务需求一览表

服务名称	单位	数量	预算金额 (元)	最高限价(元)	用途
物业服务	项	1	2172315.29	2172315.29	办公辅助

第二部分政策依据

根据北京市教委印发的《北京高校标准化公寓、食堂和物业标准（2016版）》和北京市高等教育学会后勤研究分会印发的《北京市高校物业管理服务人员配置及费用测算指导意见（2022版）》文件要求，以后勤标准化建设为抓手，以办好师生满意的后勤为目标，深化后勤改革，突出创新发展，用发展的办法解决工作中存在的问题，推进后勤服务保障体系、治理体系和治理能力的现代化，结合学院实际情况研究制定本方案。

第三部分技术规格及要求

一、服务场所基本情况

项目地点：北京市昌平区邓庄村东北京交通职业技术学院

服务面积：室内保洁面积约 3.44 万平方米，室外保洁面积约 8.2 万平方米，绿化面积 3.9 万平方米。

二、物业服务范围及要求

根据甲方实际需求确定如下：

（一）物业服务内容

1、北京交通职业技术学院室内外保洁服务、绿化养护、客房服务及配合学院临时性工作。

2、依据委托管理的服务事项，在向甲方提出整改意见和建议的同时，采取积极措施予以解决。

3、甲方有权制止乙方违反《物业服务合同》及有关规章制度的行为。有权依照合同约定对违反物业服务管理的行为进行规劝或者建议乙方予以防范处理。



4、乙方依法经营管理，保障所招聘上岗工作人员的合法权益及正常薪资及国家法定福利待遇的落实。

5、接受甲方监督，实行重大事项报告制度。

6、接受甲方后勤管理部门的监督指导。

7、乙方加强物业服务队伍建设工作，建立健全各项规章制度，严格工作纪律和各项安全责任制。

（二）物业服务范围及要求

1、保洁服务

1.1 服务范围

北京交通职业技术学院院内，该保洁项目主要包括：室内外保洁两部分及垃圾分类清运等其他相关工作。其中室内保洁面积约 3.44 万平方米，室外保洁面积约 8.2 万平方米。

1.1.1 室内清洁服务项目

1.1.1.1 教学楼所有公共区域、所有教室和实训室内的教师的全方位清洁，包括但不限于教学楼内的桌、椅、黑板、讲台等设施的清洁保洁。

1.1.1.2 行政办公楼、总务办公区、医务室、学三楼、中软楼三、四层、浴室、运动空间等公共区域的全方位清洁。

1.1.1.3 会议室、报告厅、体育场看台及看台内公共场地等的保洁。

1.1.2 室外清洁服务项目

室外清洁部分包括但不限于道路、广场、排水沟、雨篦子、垃圾桶、下水道、隔油池、化粪池、绿化带道路、宣传栏、标识牌、室外桌椅、路灯、室外公共洗手间、垃圾转运站、操场、篮球场、湖面、湖边及公园周边等的卫生保洁。

1.1.3 垃圾分类服务项目

严格按照《北京市生活垃圾管理条例》要求，对校园内产生的所有生活垃圾进行分类后，日产日清，运送至垃圾转运站统一进行清运。

1.1.4 校园灭蚊蝇服务项目

为确保校园整体区域蚊蝇防范效果达到甲方要求，聘请有专业资质的第三方，并安排相关技术人员对校园蚊蝇进行有效防治，同时在该项工作开展前，需向甲方报备。



1.1.5 报刊发送服务项目

对于每天接收到的各类信件、报刊、杂志等进行认真分拣，按时准确送达学院各办公室。

1.2 保洁服务的主要内容与具体要求

1.2.1 室内清洁服务项目

1.2.1.1 教学楼

(1) 楼道、楼梯、大厅干净整洁、玻璃明亮。地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头。桌椅、讲台无灰尘，桌斗内无杂质。板槽内无粉末，黑板周围整洁。窗台无灰尘，窗帘挂放整齐。洗手间无异味、无杂物，厕坑、镜面无污点。洗手台面无油渍。纸篓随时清理。

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

(3) 每日2次大面积清洁：在7:30前和15:30后对所有教室的地面、桌面、桌内、座椅、黑板、讲台等用具进行清扫、通风，同时，按照常规要求每日1次消毒工作。

(4) 每周全方位清洁1次教学楼公共区域内所有家具、指示牌等，无灰尘污渍。

(5) 每个教室须设一垃圾篓，每日至少1次清倒垃圾（周日除外）。

(6) 每月1次清洁玻璃窗、天花板。

(7) 每学期对教室、办公室、实训室的窗帘进行1次清洗工作。

(8) 随时保持大小便器、洗手台、隔门、地面等的清洁。

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

(10) 洗手间：每日清洁4次。每周用消毒水对洗手盆及大小便器、地板、及蹲位门板进行消毒、配备。每月1次对厕所门窗、灯具、天花板、墙面进行清洁。

1.2.1.2 行政办公楼、总务办公区、医务室

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

(2) 地面干净无杂物，大理石地面有光泽，地毯洁净无污渍。

(3) 天花板、天棚目视无灰尘、无蜘蛛网，玻璃门窗无明显污迹。



- (4) 洗手间无异味，便器无污垢，地面无纸屑、烟头、无积水。
- (5) 门、窗、扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施擦拭无灰尘、无污迹。
- (6) 地毯一年清洗 2 次，地面一年保养 2 次。

1.2.1.3 学三楼、中软楼三、四层

楼道楼梯：

- (1) 每天及时清扫，保持地面干净整洁、无污物、污水、浮土。
- (2) 门窗干净、无尘土、玻璃清洁、透明，窗台无灰尘。
- (3) 墙壁清洁，表面无灰尘、污迹。
- (4) 楼道画框及其他装饰品表面干净整洁。
- (5) 楼梯扶手干净没有油污灰尘残留，楼梯竖截面干净整洁。
- (6) 洗手间每日清洁 4 次，洗手池内无污垢、杂物、垃圾，保持清洁。水龙头及时关闭，杜绝跑冒滴漏。
- (7) 卫生工具使用后及时清洁整理，摆放整齐。
- (8) 保持室内空气新鲜无异味。便池无污垢。
- (9) 便池瓷具无黄垢，便纸及时清理。
- (10)) 门窗纱窗尘土及时清扫，墙壁整洁无塔灰，无乱画。

1.2.1.4 学生浴室

- (1) 浴室在规定时间内按时开放，各种洗浴设施器具、照明、通风、上下水保持正常。
- (2) 保证室内更衣柜清洁、消毒，保证物品保存完好，室内干净整洁。
- (3) 上岗必须持有健康证，工作服穿戴整齐卫生。
- (4) 浴室每日至少清洁 2 次，循环保洁。
- (5) 地面无污迹、无杂物。
- (6) 墙面每周大清 1 次，每天进行保洁。
- (7) 爱护设备、设施，节约用水，用电。

1.2.1.5 会议室、报告厅、体育场看台及看台内公共场地

- (1) 所有的卫生工作由物业公司统一负责，有义务协助有关部门对会场进行布置工作



(2) 公共厕所清洁标准参照教学楼洗手间清洁标准。

(3) 体育场看台根据学院要求打扫，会议室报告厅、运动空间每日打扫清洁消毒。

1.2.1.6 学生宿舍

工作时间：7：30~11：30，13：00~17：00；

(1) 保洁服务项目基本情况与服务项目说明

服务区域的全方位保洁工作，包括但不限于以下工作：

1) 楼道、楼梯、大厅干净整洁、玻璃明亮；地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头；

2) 卫生间无异味、厕坑、镜面无污点；洗手台面无油渍；纸篓随时清理；

3) 垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。并按照垃圾分类要求，对垃圾投放进行监督或分类；

4) 保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证楼道、楼梯、大厅、公共卫生间、水房整洁；

5) 学生宿舍区内专用宣传栏的保洁；

6) 天花板、天棚目视无灰尘、无蜘蛛网，玻璃门窗无明显污迹；

7) 门、窗、扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施擦拭无灰尘、无污迹；

8) 捡拾物品及时上交宿管员做失物招领，不许私自处理；

9) 除上述位置及物品以外的楼内所有公共区域内的设施、设备、物品的保洁；

(2) 保洁日常服务细则

1) 每日对宿舍楼内公共区域进行 2 次清扫，上下午各 1 次；

2) 每周全方位清洁 1 次宿舍内公共区域内所有指示牌等，无灰尘污渍；

3) 每个厕坑须设一个垃圾篓并每日至少 1 次清倒垃圾（周六除外）；

4) 每月 1 次清洁大厅玻璃窗、天花板；

5) 清洗毕业生宿舍窗帘，擦拭空调、灯具、家具及室内保洁，每年 1 次；

6) 对宿舍区专用宣传栏进行清洁，每半年至少 1 次；

7) 洗手间及水房：

a) 每日对所有大小便器、洗手台、隔门、地面等进行全面清洁，不低于 2 次；

b) 学生住宿房间内有独立卫生间的，每半年做不低于 1 次全面保洁；

c) 每日至少 4 次以上的巡回保洁，清理地面垃圾，清理墙面、台面、门上乱张贴的



物品，抹干台面水迹，清倒垃圾；

- d) 洗手间每周用消毒水对洗手盆及大小便器、地板、及蹲位、门板进行消毒；
- e) 每月 1 次对厕所门窗、灯具、天花板、墙面进行清洁；
- f) 水房水池清洁、无杂物。

1.2.2 室外清洁服务项目

1.2.2.1 道路、广场

(1) 每天早晨 7:30 前完成校园主要道路、绿化带的保洁，每日至少清洁 2 次且做好巡检工作。

(2) 每日早、中、晚三次将桶、箱内垃圾集中清运至垃圾转运站，做到日产日清。

(3) 遇雨雪天气时，及时组织相关人员清扫，保证路面无积水、无结冰。

(4) 建筑施工垃圾的处理按照谁施工谁清运的原则。

(5) 宣传栏、灯杆每周清洁 1 次。

(6) 重大活动期间实施道路冲洗。主干道每年进行全面清洗至少 1 次。

1.2.2.2 排水沟、雨篦子

(1) 每天巡回检查 1 次，发现堵塞及时清理。进入汛期，发现情况，随时清理。

1.2.2.3 垃圾桶

(1) 每天清洁 2 次，若垃圾桶内垃圾存量超过 2/3，应及时清理。

(2) 每周清理冲洗、消毒 1 次。

1.2.2.4 下水道、隔油池及化粪池的清掏、疏通

每周全面巡查 1 次，对化粪池、隔油池定期进行清掏，发现问题及时处理和疏通，指派专人监督清理过程及工作质量。

1.2.2.5 绿化带、湖边：清理垃圾及枯草烂叶

(1) 每日清扫 2 次草地、绿化带、湖边上的果皮、纸屑、石块、树叶等垃圾并做好巡查。

(2) 秋冬季节或落叶较多时应增加清洁次数。

(3) 栏、标识牌、室外桌椅、室外公共洗手间

(4) 每周 1 次进行全方位清洁，去除乱张贴、污渍等。

(5) 洗手间每日清洁不少于 4 次，参照教学楼洗手间清洁标准。



1.2.2.6 室外运动场地

(1) 篮球场作为学生日常活动场地，每日清洁1次，需保持地面干净，无纸屑白色污染，无烟头，无垃圾堆积物，无积水。

(2) 体育场每日清洁1次，并保证大型活动前后，扶手和栏杆无陈灰陈垢，室外台阶干净、无纸屑、烟头等杂物，平时无白色垃圾。

1.2.2.7 湖面、湖边及公园

(1) 负责对湖面漂浮物的打捞，监督排入物情况，日常加强湖塘巡视，防止违反规定、下湖游泳、采摘水生植物等现象。

(2) 保护湖边绿化及植被，负责湖岸周边的清洁，维护湖塘及公园环境。

(3) 负责公园内各条小路的卫生清洁工作。

1.2.3 垃圾分类及清运服务项目

1.2.3.1 对校园保洁人员进行培训，确保垃圾分类投放的准确性。

1.2.3.2 定期对垃圾桶进行清洁和维护，确保垃圾桶内垃圾不会外露，保持桶内清洁干燥。垃圾桶及周边地面，确保无积水、异味等现象。

1.2.3.3 及时清理校园内的垃圾，确保垃圾不堆积。

1.2.3.4 在清运垃圾时，保洁人员应遵守安全规定，避免垃圾清运过程中出现泄露或意外事故。垃圾清运完成后，保洁人员应将垃圾桶放置回原位，确保校园环境的整洁。

1.2.3.5 合理布置垃圾桶的位置，以便师生投放垃圾的便利。

1.2.4 校园灭蚊蝇服务项目

1.2.4.1 根据学院蚊蝇生长季节和繁殖规律，制定符合校园蚊蝇防控要求的防治方案。

1.2.4.2 聘请有专业资质的第三方，并安排相关技术人员对校园蚊蝇进行有效防治。

1.2.4.3 在实施蚊蝇消杀工作开展前，需向学院报备。

1.2.5 报刊发送服务项目

1.2.5.1 每日及时收取各类信件、报刊，并按要求进行分类整理。

1.2.5.2 确保信件、报刊的归档工作有序进行，保证资料齐全、整洁。

1.2.5.3 及时送达信件、报刊，确保投递的准确性和及时性。

1.2.5.4 对于各种信件不得私自开拆、隐匿、毁弃邮件。



1.2.5.5 对未成功投递的邮件及时反馈。

1.2.5.6 完成其他相关工作任务。

1.2.6 临时性工作任务

如遇学院有迎新、迎检、参观学习、毕业生离校、校庆和运动会等大型活动和冬季校园除雪，以及校爱卫会病媒生物防控、疾病防控、控烟时，保证随叫随到无条件配合服务保障。室内外保洁员在工作过程中，一旦发现需要维修的问题，应向维修部门及时报修。

1.3 保洁服务需达到的标准：

1.3.1 卫生、清洁率达到 100%

1.3.2 有效投诉小于 1%，处理率 100%

1.3.3 甲方对保洁工作满意率达到 90%

1.3.4 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件。

2、绿化养护

2.1 服务面积：约 3.9 万平方米

2.2 养护级别：达到园林绿化二级养护标准

2.3 服务总则：

2.3.1 建立完善资料文档记录：包括但不限于绿化固定资产记录（包括但不限于植株种类、特性、病虫害防治方法等）、校区内绿植更替记录、绿植购买台账、防治病虫害记录、施肥记录、主管班长巡查记录等。

2.3.2 绿化员工素质要求需符合。员工身体健康，熟悉绿化养护流程和标准，熟知安全应急预案工作热情，语言文明，服装整齐，在工作区域面对师生，符合校园礼仪规范，动作轻、说话轻。不在工作区域堆放拾荒物资或私人物资。

2.3.3 绿化设施齐全，定期维护和保证绿化设备及工具完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐。

2.3.4 进行防治病虫害、施肥、绿地使用、新种植和移除植株等工作，应提前知会甲方。

2.3.5 大风季节应及时提前做好防风措施，大风过后应及时扶正、清理断枝及树叶等。



2.3.6 有完备的《绿化应急工作预案》。如遇突发事件或突发检查时，无条件积极配合学院，搞好绿化工作，随叫随到。

2.4 服务质量标准：

2.4.1 常规绿化养护总体要求

根据季节对草坪、乔木定期进行日常养护与修剪，做好预防病虫害工作，定期施肥，针对现有绿化提出合理化的改进建议。

2.4.2 常规绿化养护标准细则

(1) 植物配置合理，达到黄土不露天，达到二级养护标准。

(2) 园林植物养护标准：

①生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

②叶子正常：A. 叶色、大小、薄厚正常。B. 较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在 2% 以下。C. 被啃咬的叶片最严重的每株在 10% 以下。

③枝、干正常：A. 无明显枯枝、死杈。B. 有蛀干害虫的株数在 2% 以下(包括 2%，下同)。C. 介壳虫最严重处主枝主干 100 平方厘米 2 头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在 10 头活虫以下，株数都在 4% 以下。D. 树冠基本完整，主侧枝分布均称，树冠通风透光。

④措施：按以上养护要求认真进行养护。

⑤行道树缺株在 1% 以下。

⑥草坪覆盖率达 95% 以上。草坪内杂草控制在 20% 以内。生长和颜色正常，不枯黄。每年修剪暖地型 2 次以上，冷地型十次以上。基本无病虫害。

(3) 行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电、建筑物、交通等之间的矛盾。

(4) 绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进突击清理。

(5) 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施基本完整，基本做到及时维护和油饰

(6) 无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等。行道树树干无明显地钉栓刻画现象，树



距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

(7) 充分利用学院污水厂产生的中水进行绿植灌溉，减少自来水的使用，最大限度地节用水。

(8) 夏秋两季适宜在早晨和夜间安排浇水，土壤的吸水能力相对较强，水分能够较好地地被绿植吸收。避免中午浇水，温度较高，浇水后很容易直接被蒸发出去，浇水量达不到预期效果。

2.4.3 室外绿化管理服务细则

2.4.3.1 乔灌木：

灌木乔木生长良好，树冠丰满，枯死树率小于 3%，无萌蘖，无倒伏树木，树体无悬挂物、附着物。无病枝、枯枝、弱枝。适时修剪、整型、除芽、摘心。灌木无枯死株，修剪及时合理。绿篱无明显缺株断条，绿篱下无杂草，绿篱及整形树木修剪及时，整齐美观。垂直绿化植物生长旺盛，整齐美观。

(1) 修剪：先开花后发叶的种类，将老枝重剪，促进发生强壮枝条。花开于当年新梢类，除早春重剪老枝外，在花开后将新梢修剪。观赏枝条及观叶的种类，在秋季修剪，使冬枝发挥观赏作用。

(2) 整枝：对病枝、枯枝、弱枝及时整理。

(3) 防治病虫害：每年常规防治春秋各 1 次，在病虫害发生时随时防治。

(4) 施肥：根据绿地土壤肥力、生理需肥特点、绿地景观需求等情况，每年校园至少施肥量 3 吨有机无机复合肥。

(5) 适时浇水、除杂草。

(6) 涂白：每年秋季乔木涂白 1 次。

(7) 记录档案：名树古树要有比较完整的档案记录，要定期检查记录，按规定悬挂标志牌。

2.4.3.2 草坪（地被）：

要求生长高度均匀，覆盖度大，无裸露地面。无杂草，无病虫害，色泽正常，绿期长，维持良好的营养水平。草坪和地被植物生长良好，覆盖率 95%以上。草坪纯度 80%以上，高度低于 15cm。自然草地的高度低于 20cm。

(1) 修剪：当草坪生长到 7 公分以上时进行修剪，高度低于 15 公分，自然草坪高



度低公分。

- (2) 防治病虫害：每年常规防治 2 次，在病虫害发生时随时防治。
- (3) 施肥：根据绿地土壤肥力、生理需肥特点、绿地景观需求等情况，合理施肥。
- (4) 浇水：根据需要及时浇灌。
- (5) 除杂：本着除早、除少、除净的原则，及时清除杂草，并及时将除掉的杂草运走时及时清除草坪内的残枝落叶。
- (6) 打孔：根据土壤板结情况适时打孔。
- (7) 疏草：根据实际情况适时疏草。
- (8) 记录档案：要定期检查记录，按规定悬挂标志牌。

2.4.3.3 灌木花卉：栽摆及时，生长旺盛，花繁叶茂，无明显缺株，无枯死株，无明显残花败叶，无杂草。

- (1) 要求及时修剪、浇水、除杂、打药，及时清摘开败的老花残枝、败叶。
- (2) 及时清理小品中的垃圾、杂物。
- (3) 及时防治病虫害，保持花卉小品内无病虫害，每年常规防治打药 2 次，病虫害及时防治。
- (4) 记录档案：要定期检查记录，按规定悬挂标志牌。

2.4.3.4 自然草地：

- (1) 及时修剪，自然草地的高度不高于 20cm。
- (2) 及时清理绿地内的各种砖瓦石块，并排放到学院指定地点。
- (3) 防治病虫害每年常规防治打药 2 次，病虫害发现及时防治。

卫生要求：

- (1) 绿地内没有垃圾残土。
- (2) 秋冬季要及时清理绿地内落叶。
- (3) 绿化养护过程中清理出来的垃圾杂物、树枝、砖瓦石块和落叶要保证 24 小时内及时清运出学院，产生的费用包含在投标价格中。

2.4.3.5 绿篱、灌木

绿篱、灌木保持绿篱完整无间断缺口，无死株、断枝现象，植物生长旺盛，叶色浓绿。有病虫害发生时随时防治，树木存活率在 90%以上，因病虫害发生死亡的，在 1 个



个月内按原有品种和规格补种，加强养护管理。时常清除杂草，保持目视基本无杂草。各物种每年清界3次，保持绿化层次分明。

(1) 修剪：符合植物生长特性，保证各面线条美观、流畅，各造型轮廓形态清晰美观时清理修剪下来的枝叶。

(2) 浇水：按照植物生长特性，天气变化情况适时、适量浇水、追肥，保证植物生长、茂盛。一般根据需要适量施肥，不产生“缺素症”。

(3) 病虫害防治：有病虫害发生时随时喷杀防除，因病虫害发生死亡，在1个月内按品种补种。

(4) 记录档案：有比较完整的档案记录，要定期检查记录，按规定悬挂标志牌。

2.4.3.6 宿根花卉

植物生长茂盛，叶色浓绿，无缺株，无枯黄叶。

(1) 修剪：根据植物生长特性，需要修剪的植物，根据需要随时修剪。每季度进行一土，施肥。随时保持土壤疏松、无板结现象。

(2) 浇水：根据不同生长季节的天气情况、不同植物种类和生长情况随时浇水。

(3) 病虫害防治：及时防治病虫害，因病虫害发生死亡，在1个月内按原有品种补种

(4) 记录档案：有比较完整的档案记录，要定期检查记录，按规定悬挂标志牌。

2.4.3.7 卫生保洁

(1) 保证校园内的绿地整洁，无明显杂物，无白色污染（树挂），无绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物能日产日清，能做到清理及时。无焚烧垃圾、树叶现象。

(2) 做好人工湖内及河道周边芦苇等杂草及绿化垃圾的清理工作。

(3) 每年秋冬季至次年春季，人工湖内及河道周边的芦苇等杂草枯萎，为净化美化校园环境，根据学院的具体要求，及时清理并运出校园。

2.4.4 临时性工作任务

如遇学院有迎新、迎检、参观学习、毕业生离校、校庆和运动会等大型活动时，应随叫随到无条件配合服务保障。

2.5 人员要求



2.5.1 项目负责人具有园林绿化服务经验，持有相关资质证书。

2.5.2 主要管理人员及操作人员持有相关部门颁发的有效资格证书、上岗证。

2.5.3 根据季节性需求，及时调整工作人数，春夏季除草需采取集中作业，服务人员不少于 12 人，其他季节根据工作需要调整。

3、客房服务

3.1 服务范围

客房共计四层，一层 12 个房间，二层 18 个房间，三层 18 个房间，四层 24 个房间，用于培训人员住宿，均为标准间。

3.2 服务内容

负责客房的打扫、清洁、更换床品，公区卫生，客房入住登记、管理。

3.3 服务要求

3.3.1 保证培训期间 24 小时双人值班。

3.4 服务标准

3.4.1 客房打扫与清洁

3.4.1.1 每日清洁：

地板：吸尘或拖地，确保无灰尘和污渍。

家具：擦拭表面灰尘，保持整洁无指纹。

窗户：每周 1 次清洁窗玻璃，确保明亮干净。

浴室：清洗马桶、洗手池、淋浴间和地面，确保无水垢和霉菌。

3.4.1.2 清洁剂使用：

选用环保、无刺激性的清洁剂，确保安全。

清洁剂需定期检查和更换，避免过期使用。

3.4.1.3 垃圾处理：

每日更换垃圾袋，及时清理房间内的垃圾。

确保垃圾桶内无异味和污渍。

3.4.1.4 设备检查：

每次清洁时检查电视、空调、灯具等设备的运行状态。

发现问题及时报告维修，确保设备正常使用。



3.4.2 床品更换

3.4.2.1 入住前更换:

每位客人入住前, 必须更换所有床品, 包括床单、被套、枕套等。

确保更换的床品干净无污渍、无异味。

3.4.2.2 连续入住更换:

住客连续入住时, 每四天更换 1 次床品, 确保卫生。

3.5 计费方式:

因甲方组织培训时间不固定, 乙方需根据甲方的需求提供相对应服务, 计费方式根据实际使用情况单独结算, 合同金额不包含客房服务费用, 具体费用由双方根据市场价格协商确定。

三、人员配备

物业服务人员不低于 36 人

序号	岗位	人数	要求
1	项目负责人	1	1、大专以上学历。(与打分表一致) 2、具有人力资源和社会保障部门颁发的中级及以上职称 3、具有 5 年以上非住宅类项目项目经理管理经验。
2	保洁主管	1	具有非住宅类项目保洁主管 3 年以上工作经验
3	绿化主管	1	1、具有绿化养护管理经验 3 年以上 2、持有园林绿化工程师证书或绿化工(技工证)等国家认可的绿化工证书。
4	保洁员	26	1、男 60 岁以下, 女 55 岁以下 2、无犯罪记录, 身体健康 3、具有保洁工作经验 2 年以上 4、熟悉并遵守相关法规及学院各项规章制度。熟悉保洁服务规范及职责范围, 注意文明礼貌。 5、发现火情、治安事件、嫌疑人员、可疑现象、水暖跑冒、燃气泄漏等紧急情况, 应及时上报并协助处理。



5	绿化工	7	1、男 60 岁以下，女 55 岁以下 2、无犯罪记录，身体健康 3、具有绿化工作经验 2 年以上 4、熟悉并遵守相关法规及各项规章制度，熟练掌握应急预案 5、熟悉花草树木名称、习性和养护，定期进行培训。 6、熟练使用、维护园林机械设备和喷灌设施。 7、熟练掌握种植、移植技术。
6	客房管理	按需	1、50 岁以下 2、形象端庄，无犯罪记录，身体健康 3、具有客房管理工作经验 2 年以上 4、发现火情、治安事件、嫌疑人员、可疑现象、水暖跑冒、燃气泄漏等紧急情况，应及时上报并协助处理。
总计		≥36	

(一) 人员要求：

1.1.1 项目负责人具有相关服务经验。

1.1.2 主要管理人员及操作人员持有相关部门颁发的有效资格证书、上岗证。管理人员需具备一定相关专业的管理经验。

1.1.3 服务人员不少于 36 人，所有人员均须持有健康证，政审合格，无违法犯罪记录。

1.1.4 服务人员要统一着装、干净、整洁、挂牌服务，讲究礼仪、仪表、态度和热情，服务到位。

1.1.5 完成甲方要求与物业相关的临时性工作。

四、物业服务费用

(一)甲方提供保洁服务办公室、保洁人员休息室，提供保洁服务人员就餐场所，餐费自理。



(二)服务费用：包括但不限于所有人员人工费、隔油池、化粪池清掏费用、蚊蝇防治及定期消杀、管理费、报刊收发费、税费和合理利润等为履行本合同的全部相关费用。

(三)垃圾清运费全年约为 140000 元/年（清运单位必须是有相关资质，清运过程必须符合《城市生活垃圾管理办法》、《北京市生活垃圾管理条例》等法律、法规和规章有关垃圾清运的要求进行定期清运）；隔油池清掏预计 3500 元/年（清运单位必须由取得《北京市从事生活垃圾（餐厨废弃油脂）经营性收集、运输服务许可证》的单位，按照《国务院办公厅关于加强地沟油整治和餐厨废弃物管理的意见》等法律、法规和规章有关垃圾清运的要求进行定期清运）。甲方目前与城南街道签订垃圾清运服务合同有效期为 2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日。

(四)客房服务：因甲方组织培训时间不固定，乙方需根据甲方的需求提供相对应服务，计费方式根据实际使用情况单独结算，合同金额不包含客房服务费用，具体费用由双方根据市场价格协商确定。

(五)需要说明的问题

甲方提供保洁日用耗材包括：卫生纸、碧丽珠、玻璃清、香球、洗涤灵、酸性清洁剂、全能清洁剂、空气清新剂、84 消毒液、洗衣液、浴盆清洁剂、洗手液、垃圾袋、垃圾筐等。若列举不全，以实际需求为准。

(六)费用测算依据：

序号	岗位	人数	应发工资	社保（单位应缴）	公积金（单位应缴）	雇主责任险：元/人	用工总成本：元/年
1	项目经理	1	7665.75	2046.75	240.00	0.00	119430
2	保洁主管	1	5072.5	1821.21	210.00	0.00	85244.52
3	绿化主管	1	7000	1869	210.00	0.00	108948
4	保洁员	26	3789	0	0.00	415	1192958



序号	岗位	人数	应发工资	社保(单位应缴)	公积金(单位应缴)	雇主责任险 元/人	用工总成本: 元/年
5	绿化工	7	3789	0	0.00	415	321181
总计							1827761.52
管理费(5%计算)							91388.08
税费(6%计算)							109665.69
其他垃圾清运费							140000
清掏隔油池							3500
合计							2172315.29

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同书



(本合同为中小企业预留合同)

项目名称：北京交通职业技术学院 2025 年保洁绿化项目

项目编号：

甲方：北京交通职业技术学院

乙方：

北京交通职业技术学院 2025 年保洁绿化项目合同书

甲方：北京交通职业技术学院

乙方：

第一条 合同事宜

北京交通职业技术学院 2025 年保洁绿化项目，由北京市昌平区政府采购中心通过公开招标方式采购，_____为中标服务商。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律规定，在平等自愿协商一致的基础上，签订本合同。

第二条 合同文件

本合同书、中标通知书、招标文件（含补充文件）、投标文件（含澄清和补充文件）作为本合同的有效组成部分，是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成本合同的该若干文件按优先支配地位排序，依次为：本合同书、中标通知书、招标文件（含补充文件）、投标文件（含澄清和补充



第三条 服务期限：____年____月____日至____年____月____日。

因甲方应街道办事处要求，已签订 2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日的垃圾清运服务合同，故乙方提供的垃圾清运服务期限为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日

第四条 合同金额及付款方式

1、合同金额：（小写）_____元/年（大写）_____/年。

2、付款方式：

(1)甲方在乙方按照甲方要求履行合同且当月无任何违约行为的基础上，按月支付给乙方服务费用金额；

(2)甲方应当自收到发票和其他有关票据之日起 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。但非甲方原因引起的延迟付款，甲方不承担违约责任。

第五条 物业服务面积及服务范围

服务面积：

室内保洁面积约 3.44 万平方米，室外保洁面积约 8.2 万平方米。绿化面积 3.9 万平方米。

服务范围：

一、室内保洁：

1、教学楼所有公共区域、所有教室和实训室内的教师的全方位清洁，包括但不限于教学楼内的桌、椅、黑板、讲台等设施的清洁保洁。

2、行政办公楼、总务办公区、医务室、学三楼、中软楼三、四层、浴室、运动空间等公共区域的全方位清洁。

3、会议室、报告厅、体育场看台及看台内公共场地等的保洁。

二、室外清洁：

部分包括但不限于道路、广场、排水沟、雨篦子、垃圾桶、下水道、隔油池、化粪池、绿化带道路、宣传栏、标识牌、室外桌椅、路灯、室外公共洗手间、垃圾转运站、操场、篮球场、湖面、湖边及公园周边等的卫生保洁。

三、垃圾分类及清运服务项目

严格按照《北京市生活垃圾管理条例》要求，对校园内产生的所有生活垃圾进行分类后，日产



日清，运送至垃圾转运站统一进行清运。

四、校园灭蚊蝇服务项目

为确保校园整体区域蚊蝇防范效果达到甲方要求，聘请有专业资质的第三方，并安排相关技术人员对校园蚊蝇进行有效防治，同时在该项工作开展前，需向甲方报备。

五、报刊发送服务项目

对于每天接收到的各类信件、报刊、杂志等进行认真分拣，按时准确送达学院各办公室。

六、临时性工作任务

如遇学院有迎新、迎检、参观学习、毕业生离校、校庆和运动会等大型活动和冬季校园除雪，以及校爱卫会病媒生物防控、疾病防控、控烟时，保证随叫随到无条件配合服务保障。室内外保洁员在工作过程中，一旦发现需要维修的问题，应向维修部门及时报修。

七、绿化养护工作

服务面积：约3.9万平方米

养护级别，达到园林绿化二级养护标准

八、客房服务

服务内容：


客房共计四层，一层12个房间，二层18个房间，三层18个房间，四层24个房间，用于培训人员住宿，均为标准间。培训期间24小时双人值班，负责客房的打扫、清洁、更换床品，公区卫生，客房入住登记、管理。

第六条：其他需要说明的问题

一、甲方提供保洁服务办公室、保洁人员休息室，提供保洁服务人员就餐场所，餐费自理。

二、物业服务费用包括：包括但不限于物业服务人员工资及社会保险费用、衣着装备费、隔油池、化粪池清掏费用、蚊蝇防治及定期消杀、管理费、报刊收发费、税费和合理利润等为履行本合同的全部相关费用。

三、垃圾清运费全年约为140000元/年（清运单位必须是有相关资质，清运过程必须符合《城市生活垃圾管理办法》、《北京市生活垃圾管理条例》等法律、法规和规章有关垃圾清运的要求进行定期清运）；隔油池清掏预计3500元/年（清运单位必须由取得《北京市从事生活垃圾（餐厨废弃油脂）经营性收集、运输服务许可证》的单位，按照《国务院办公厅关于加强地沟油整治和餐厨废弃物管理的意见》等法律、法规和规章有关垃圾清运的要求进行定期清运）。甲方目前与城南街道签



订垃圾清运服务合同，有效期为2024年1月1日-2024年12月31日。

四、客房服务：因甲方组织培训时间不固定，乙方需根据甲方的需求提供相对应服务，计费方式根据实际使用情况单独结算，合同金额不包含客房服务费用，具体费用由双方根据市场价格协商确定。

五、因物业服务要求及考核标准较多且分类复杂，本合同并未详尽列举各项服务的要求及考核标准，请结合招标文件及投标文件要求相互补充，如有冲突以招标文件和投标文件为准。

第七条 涉密事宜

1、乙方应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及有关保密法律法规的规定，履行保密义务。

2、乙方应加强保密管理，对工作参与人员进行保密教育，签订保密承诺书，禁止工作参与人员泄露所知悉的甲方服务保障相关信息。

3、不得将涉及甲方工作场所、工作内容的文字、照片、录音、视频等上传至互联网以及微信、QQ等社交载体上。

4、甲方有权改变乙方涉及合同的接触范围，有权指导、监督、检查、纠正乙方的保密工作，乙方应配合甲方相关工作。

5、如发生失泄密事件，乙方应当迅速查明被泄露秘密的内容和原因、造成或者可能造成危害的范围和严重程度、事件的主要情节和有关责任者，采取补救措施，并及时报告甲方。

第八条 安全保险责任

乙方应依法对工作人员的人身安全做好相应保障，加强安全意识培养和安全措施培训，在提供服务期间所有人员的安全保险责任全部由乙方承担。

第九条 违约责任

1、除不可抗力因素影响外，任意一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、甲方应按照合同约定的支付方式和支付时间向乙方支付服务费用。甲方逾期支付的，除继续履行外，还应当按一年期 LPR 标准支付逾期利息，但非因甲方原因导致无法及时支付的除外。

3、乙方应适当履行合同义务，对设备设施依行业标准维修维护，因故意或重大过失造成损坏的，甲方有权根据标的性质及损失大小，选择要求对方承担修理、更换等违约责任。



4、任意一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，给对方造成损失的，损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失。

第十条 履约保证金

甲方不收取履约保证金。

第十一条 不可抗力

1、如双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限相当于不可抗力所影响的时间。

2、受事故影响的一方在不可抗力事故发生之日起2日内，应尽快以书面形式通知另一方和北京市昌平区政府采购中心。

3、不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商及时达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

第十二条 争议解决方式

1、在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应首先通过友好协商或委托第三方调解解决；也可直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，除争议部分外，本协议其他部分应继续执行。

第十三条 合同生效及其他

1、本合同自甲、乙双方法定代表人（或授权代表）签字、盖章之日起生效。合同执行期内双方均不得随意变更或解除。未尽事宜，可经双方协商做出补充规定，补充规定签字盖章后与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜，双方按《中华人民共和国民法典》的有关规定执行。

2、未经双方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的商业机密。

3、履行合同期间，乙方应完全遵守《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。

4、本合同正本二份，甲方、乙方各执一份，北京市昌平区政府采购中心只保存合同正本扫描件，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：北京交通职业技术学院



法定代表人（或授权代表）签字：

联系电话：(010)89746867

地址：北京市昌平区邓庄村东

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

联系电话：

开户行全称：

银行帐号：

地址：

日期： 年 月 日

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，一份完整的投标文件应包括资格证明文件和商务技术文件两部分，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：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：北京市昌平区政府采购中心

在参与_____（项目名称）_____（项目

编号）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 中小企业证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟

分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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



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



中小企业声明函（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，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（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：

监狱企业证明文件

说明：



监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。



2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：北京市昌平区政府采购中心

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/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甲方签订合同，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_____

开户银行_____

账号_____

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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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

法定代表人和委托代理人有效期内的身份证明文件电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。



附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市昌平区政府采购中心

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）有效期内的身份证或护照等身份证明文件的电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	包号	投标人名称	投标报价	
			大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和各包《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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	合价	服务商规模	备注/说明
1						
2						
3	...					
总价						

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为未实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.服务商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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

项目编号/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
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p>					

注：若有偏离，“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

项目编号/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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

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分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：



1. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)行业；承接企业为(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：

监狱企业证明文件

说明：

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。



8 强制采购节能产品情况（如有）

强制采购节能产品情况表

项目编号：_____ 项目名称：_____
包号：_____

序号	货物名称	制造商/ 生产厂家	品牌、规格、 型号	认证机构名称	节能产品认证 证书号

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

将所投强制采购节能产品认证证书完整的复印件附后；所有复印件加盖投标人单位公章。

9 优先采购节能产品情况（如有）

优先采购节能产品情况表

项目编号：_____ 项目名称：_____
包号：_____



包号: _____

序号	货物名称	制造商/ 生产厂家	品牌、规格、 型号	认证机构名称	节能产品认证 证书号

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

说明:

将所投优先采购节能产品认证证书完整的复印件附后；所有复印件加盖投标人单位公章。

10 优先采购环境标志产品情况（如有）

优先采购环境标志产品情况表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号: _____

序号	货物名称	制造商/ 生产厂家	品牌、规格、 型号	认证机构名称	环境标志产品 认证证书号



投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

说明：

将所投优先采购环境标志产品认证证书完整的复印件附后；所有复印件加盖投标人单位公章。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料