

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京农业职业学院长阳校区 2025 年度物
业服务采购项目

采购编号：BGPC-G24333

采购人：北京农业职业学院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



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.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求.....	38
第六章	拟签订的合同文本.....	59
第七章	投标文件格式.....	69

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号：BGPC-G24333
- 2.项目名称：北京农业职业学院长阳校区 2025 年度物业服务采购项目
- 3.项目预算金额：435 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	物业管理服务	435	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

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.时间：2024年12月4日至2024年12月11日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（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。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年12月25日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

解密时限：解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后120分钟。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身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自行进行解密操作。

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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.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

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 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。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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。

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：北京农业职业学院

地址：北京市房山区长阳镇稻田南里 5 号

联系方式：010-89909177

2.采购代理机构信息

名称：北京市公共资源交易中心（北京市政府采购中心）

询问联系人：王老师

电话：010-83916701

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号（邮编：100054）407 室

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：_____； (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 border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <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>01</td> <td>物业管理服务</td> <td>物业管理（物业管理；从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	物业管理服务	物业管理（物业管理；从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业				

条款号	条目	内容						
		人员 100 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为小型企业;从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。)						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定:</p> <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 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> <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取						
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> <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: ①生活垃圾分类管理与外运、②电梯维护与年检; (2) 允许分包的金额或者比例: ①25 万; ②3.5 万; (3) 其他要求: ①资格条件 生活垃圾分类管理与外运: 要具备主管部门颁发的行政许可。 电梯维护与年检: 具备有效期内的《中华人民共和国特种设备制造许可证》(电梯)或《中华人民共和国特种设备生产许可证》(电梯制造)或《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》(电梯); ②可分包部分标对应的中小企业划分标准所属行业: <table border="1" data-bbox="523 1503 1434 1805"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>可分包部分标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>生活垃圾分类管理与外运、电梯维护与年检</td> <td>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。</td> </tr> </tbody> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	生活垃圾分类管理与外运、电梯维护与年检	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	生活垃圾分类管理与外运、电梯维护与年检	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。						
26.1	询问	<p>询问形式: 电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式</p> <p>联系方式:</p> <p>1、采购人: 详见招标文件第一部分投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构: 详见招标文件第一部分投标邀请“七”。</p>						

条款号	条目	内容
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5
		联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一部分投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号（邮编：100054）407 室 ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：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：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 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》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处

于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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、制造商授权书等），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 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。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。依法自主选定评审专家的，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，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由交易中心依法作出答复。
- 26.2.3 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。
- 26.2.4 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。

26.2.5 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。

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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>	无须投标人提供, 由采购人查询。
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企业采购, 此时建议在《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	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。 3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（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	<p>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:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品, 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;</p> <p>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)</p> <p>3) 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> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品, 则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
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 2.4.2-2.4.6 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。
- 2.4.6 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）详见第四部分评标程序、评标方法和评标标准。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。
- 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

评分因素		分数	评分标准	主客观分属性
报价部分 (10分)	价格	10分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	客观
商务部分 (15分)	管理体系认证	6分	<p>投标人具备有效期内的质量体系认证，环境管理体系认证，职业健康安全管理体系认证。每个证书得2分，本项满分6分。</p> <p>注：提供证书复印件以及在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不得分。</p>	客观
	企业业绩及经验	9分	<p>综合考虑投标人自2021年1月1日至递交投标文件截止时间的与本项目相同或类似的项目业绩，同个业绩不同合同期的只可计入一次（附合同复印件，至少包括合同首页、盖章页、关键页），每提供一个得1分，本项最多得9分。</p>	客观
技术部分 (75分)	物业管理整体设想及策划	10分	<p>包括1.服务模式 2. 配套管理措施 3. 对项目的熟悉程度 4. 服务定位 5. 管理目标 6. 管理模式 7. 质量保证 8. 服务优势 9 服务创新 10 监督检查。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p>	主观

		以上每一项符合得1分，不符合不得分，此项最高分10分。	
校园绿化与养护方案	8分	<p>包括1.绿化方案2.养护方案</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分，此项最高分8分。</p>	主观
室内外清洁卫生管理服务方案	8分	<p>包括1.室内保洁方案2.室外保洁方案。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分，此项最高分8分。</p>	主观
电梯维护与年检服务方案	6分	<p>包括1.电梯维护方案2.电梯年检方案</p> <p>根据投标人提供的本项目包含校内各楼宇内的客梯、货梯维护、保养、年检等服务方案（包括维修人员及岗位职责，报修流程、维修养护标准，维修设备响应时间，年检承诺、监督程序和应急处理等）。内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情</p>	主观

		<p>况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分，此项最高分6分。</p>	
	餐厅保洁与餐具洗消管理方案。	<p>4分</p> <p>包括1. 餐厅保洁方案 2. 餐具洗消管理方案。</p> <p>根据投标人提供的本项目有针对性制定学生餐厅、洗消间保洁与消毒、餐具清洗与消毒等管理服务方案。包括运行服务人员及岗位职责，安全管理制度，设备维修维护管理规定，运行服务检查与考核标准，应急管理预案等）。内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高分4分。</p>	主观
	化粪池清掏与外运服务方案	<p>4分</p> <p>包括1. 化粪池清掏服务方案 2. 化粪池外运服务方案。</p> <p>根据投标人提供的本项目有针对性提供校园内所设置的化粪池、污水池、隔油池的清洗清掏、转运消纳等方案。包括人员及岗位职责，服务标准，操作流程、监督程序和应急处理等），内容详细，专门针对本项目，符合采</p>	主观

		<p>购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高分 4 分。</p>	
	生活垃圾分类管理与外运方案。	<p>4 分</p> <p>包括：1 生活垃圾分类管理方案 2. 生活垃圾外运方案。</p> <p>根据投标人提供的本项目对校区设置的垃圾分类驿站、垃圾桶、转运车辆、转运站的保洁与消毒、垃圾转运等管理运行方案。内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高分 4 分。</p>	主观
	主要装备和工具配备方案	<p>8 分</p> <p>包括 1. 主要装备配备方案 2. 工具配备方案。</p> <p>根据投标人提供的本项目要求提高机械化作业水平，配备先进保洁与绿化自动工具，需提供装备一览表及购置发票或租用合同进行佐证。</p> <p>1. 主要装备配备方案：价值 1 万以上机械装备，每台得 1 分；最高 4 分。投标人如承诺另外提供超过 10 万元以上大型室外道路清扫车、洒水车等设备的，一台得 1 分，最高得 2 分。（提供加盖公章的承诺函）。</p>	客观

		2. 工具配备方案：配备保洁和绿化自动化工具得 2 分，未配备不得分。 此项最高分 8 分	
项目管理制度	7 分	<p>包括 1. 制度全面性 2. 实际操作性 3. 与现代企业管理制度符合性。</p> <p>根据投标人提供的物业管理制度全面性、实际操作性和管理进行评审，包括但不限于财务管理、档案管理、项目管理机构、工作职能组织运作合理、管理职责明确、日常管理考核办法等。内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；</p> <p>内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>1. 制度全面性：符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合不得分。</p> <p>2. 实际操作性：符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分。</p> <p>3. 与现代企业管理制度符合性：符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分。</p> <p>此项最高分 7 分。</p>	主观
管理队伍素质	10 分	<p>1. 拟派项目经理具有大专以上学历以上，得 2 分。</p> <p>2. 拟派保洁负责人应具备累计从事过相关物业管理的项目工作经验不低于 2 年，得 2 分。 (须提供物业管理合同或证明材料复印件并加盖公章)</p> <p>3. 拟派绿化技术人员中每有 1 人持有园林绿化专业大专以上学历，得 1 分，此项最多得 4 分。 (须提供证明材料复印件并加盖公章)</p> <p>4. 拟派电梯安全员，需持有效《特种</p>	客观

			设备安全员证》。此项最多得 2 分。 (须提供证明材料复印件并加盖公章)。	
	接管及移交措施	3分	提出顺利接管及移交服务项目的措施内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况视为完全符合; 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为部分符合; 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。 符合得 3 分, 部分符合得 2 分, 不符合不得分。	主观
	服务承诺	3分	服务管理承诺有详细的服务目标、服务体系、服务步骤及提供优惠服务、延伸服务、便利服务等方案。方案科学合理, 运作流畅, 管理方式科学, 有针对性。 提供承诺函得 3 分, 不提供不得分。	客观
总评分		100分		

第五章 采购需求

一、物业项目概况

1. **项目名称：**北京农业职业学院长阳校区物业服务采购项目

2. **项目金额：**435 万元/年

3. **项目位置：**北京市房山区长阳镇稻田南里 5 号

4. **服务内容：**包括室内（含教室）、外保洁与消毒、校园绿化与养护、餐厅保洁与餐用具洗消（学生食堂一层和三层）、生活垃圾分类管理与外运、化肥池清掏与外运、电梯维护与年检、人工湖水生植物养护、水禽饲养及保值增值、水电维修、耕读园种植管理等内容。

二、服务范围及面积

（一）室内保洁与消毒

保洁面积：21983.77 平方米

服务范围：包括行政楼（含会议室、接待室）、老教学楼（含教室）、综合教学楼（含教室）、西综合楼、牧医楼、图书馆、报告厅、后勤楼、食品加工楼、园丁苑、湖畔实训园、教工活动室、后勤服务大厅、校内公共卫生间、学生公寓 1、2、3、4、5、6 号楼、健美操室、体育器材室（田径场）、垃圾楼、大学生创业园等室内等公共区域保洁与环境消杀消毒作业等。

含短期或临时性保洁服务：包括计算机室、特殊设备等教室的清洁与消毒，短期考试、面试、招生、讲座等教室清洁与消毒，临时大型会议或活动场地的清洁与消毒服务等。

（二）室外保洁与消杀

保洁面积：138282.99 平方米

服务范围：包括校园内及家属区所有道路、大、小广场、室外运动场所、其它硬化

铺装路面、文化宣传设施、生活垃圾驿站设施、果皮箱等日常保洁与消杀作业；以及临时大型活动场地的清洁服务等；

（三）校园绿化与养护

养护面积：157622.00 平方米

服务范围：包括校区内所种植的花草树木的养护，绿化补种、移栽，节假日景观布置；含美农湖 12865 平米水面的日常清洁、水生植物养殖、水禽饲养等。

（四）餐厅保洁与餐用具洗消服务

1. 餐厅保洁面积及师生规模：

南校区学生餐厅面积：2600 平方米，在校师生规模 8000 人。

2. 服务范围：学生食堂一层和三层的餐桌椅、地面、水池、玻璃门窗、楼梯等区域保洁与消毒作业，以及洗消间卫生保洁和公用餐具清洗与消毒作业等；

（五）其它托管的项目

1. 生活垃圾分类管理运行与外运：严格执行北京市生活垃圾分类管理条例，参照北京学校生活垃圾分类指引，负责长阳校区设置的垃圾分类驿站、垃圾桶、转运车辆、转运站的保洁与消毒工作；负责各公寓楼、家属楼前驿站的垃圾分类指引与分拣、校内转运与称重等环节的管理运行，并做好相应记录。负责与北京市环卫部门指定的生活垃圾转运公司和消纳场签订合法合规的清运合同；并按相关规定做好生活垃圾外运工作。

2. 化粪池清掏与外运：负责长阳校区所有的化粪池、集污井、隔油池及相关地下管道定期清洗作业，保持干净，负责与北京市环卫部门指定专业公司签订合法合规的清掏与转运消纳合同。并按照相关规定做好外运工作。

3. 电梯维护与年检：长阳校区共设置 3 部客运和 2 部货运电梯，按照北京市公共场所电梯维护、保养管理办法执行；负责与北京市具有相关资质的电梯维保专业公司签订合法合规的维保协议，并按照相关规定做好电梯的定期保养与年检工作。拟派维修人员中有多人持有特种作业人员操作证（电工）。

4. 完成领导交办的其他工作。

（六）其它管理工作

1. **迎新、送旧保洁：**在寒暑假期间完成学生宿舍内的卫生清理及开荒工作。

2. **活动服务保障：**学院组织的各种会议接待、重大节日、校庆、招生、考试、运动会等各类集体活动的服务保障工作。

3. **档案管理：**物业内部管理资料、与校方有关的涉外文件材料的存档。

4. **设施设备监督与检查：**所管辖区域内的设施设备发生故障时，及时报修，并做好善后工作。

5. **特殊服务：**包括四害消杀、白蚁防治、公共洗手间卫生用品配置。

6. **防汛工作：**配合校方每年做好暑期防汛工作。

7. **国家法律法规、规范性文件规定由物业公司管理的事项。**

三、物业项目招标服务期限

1. **服务期限：**2025年1月1日至2025年12月31日。

四、管理要求

（一）人员管理要求

中标人所招聘的服务人员必须持有**身份证、健康证**方可入校。专业技术人员须按规定持有专业技术上岗证或资格证。需要至少配备1名道路清扫车辆驾驶人员，具备大型货车驾驶资格。所聘人员入校后，须遵守学校的有关规章制度，接受校区治安管理与检查；中标人对所聘用人员要与其签订劳动合同，依法用工，保护员工合法权益。依法支付不低于北京市最低工资标准劳动报酬，按时缴纳社会保险费、提供劳动保护条件，并承担相应的民事责任。管理人员责任如下：

1. **项目经理责任：**负责与校方的沟通协调工作，全面负责长阳校区物业服务管理工作，拟派项目经理应具有大专以上学历。。

2. **保洁主管责任：**在项目经理直接领导下，负责长阳校区室内外保洁与环境消毒、

生活垃圾分类管理与运行、化粪池清掏、餐厅保洁与餐用具消毒等环节日常管理与服务工作，服从校方人员调配使用工作，拟派保洁负责人应具备累计从事过相关物业管理的项目工作经验不低于2年。。

3. 绿化主管责任：在项目经理直接领导下，按照北京市园林绿化二级养护标准，统筹管理长阳校区绿化人员调配工作，负责长阳校区花草树木日常绿化养护及移栽、补种指导与管理工作，拟派绿化负责人需持有园林绿化相关专业专科以上学历。。

（二）合作期间各项服务指标

1. 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；
2. 环境卫生清洁率 $\geq 95\%$ ；
3. 有效投诉率 $\leq 1\%$ ，有效投诉处理率 100%；
4. 校方满意率 $\geq 90\%$ 。

5. 服务考核：合同期内，学校依据《后勤保障部外包项目监督管理办法》对物业公司进行年度考评，考核等级分别为 A 级、B 级、C 级三个等级。每半年考评一次，考评综合得分在 B 级（80 分以上，含 80 分），达到合同规定的服务目标，合同继续执行；考评综合得分在 B 级（80 分以上，含 80 分）以下，学校有权终止本合同；

五、供应商需满足的各项服务日常工作标准

不低于《北京市教育委员会关于印发北京高校标准化物业服务标准（试行）的通知》中的要求。

第一部分 室内外保洁服务

（一）保洁服务总则及服务标准

服务总则：

1. 环境卫生管理制度和标准完善，有完整工作签到制度和在工作质量考核记录。
2. 清洁员工在岗态度热情，语言文明，服装整齐整洁，在工作区域动作轻、说话轻，不在工作区域堆放拾荒物资或私人物资。

3. 环卫设施设备齐全，须配备专门道路清扫和除雪车辆及驾驶人员，定期维护和保证保洁设备及工具完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐；按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁。

4. 监督并及时上报甲方以下工作，包括但不限于：校区室内外四害、虫害及病媒生物情况。

5. 搞好环境卫生保洁与消毒工作，突发情况保证值班人员及时到位。

6. 若学校规章制度发生变动，应无条件进行相应的管理改进工作。

7. 根据北京市生活垃圾分类管理条例，进行生活垃圾分类管理，应无条件进行相应的管理改进工作。

服务标准：

1. 地面、台阶、镜面、洗手盆、无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。雨雪天气要有防滑、防水措施。

2. 墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。

3. 玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。

4. 不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。

5. 垃圾桶及时清运，并保持垃圾驿站周围区域干净整洁，空气流通无异味。

6. 楼梯扶手、栏杆、窗台无污渍、无积尘。

7. 便具洁净无黄渍、下水道畅通无阻塞，垃圾桶随时清理。

8. 绿植、花盆无积尘、无污渍。

9. 其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。

10. 保洁工具及用品要统一放在指定地点。

(二) 室内清洁服务项目及日常服务细则说明

1. 学生公寓

服务项目说明：公寓所有公共区域（不含宿舍室内）的清洁保洁消毒作业。具体如

下：

(1) 负责学生公寓楼道、楼梯、扶手、门把手、水房、卫生间、浴室等公共区域的保洁与消毒及垃圾清运工作；

(2) 楼内地面干净无杂物，天花板无蜘蛛网，厕所及盥洗室清洁无污垢、无异味；

(3) 楼门前；每天清扫，垃圾驿站卫生清理与消毒每天三次，保持地面无果皮、废纸等杂物；

(4) 公共门窗、玻璃、镜子、桌椅保持洁净光亮。

日常服务细则：

(1) 每日清洁消毒 3 次公共洗手间、浴室、通道等公共区域；

(2) 每日清扫、拖洗 3 次地面、走道、楼梯等，其中学生公寓包括但不限于首层宿管办公区域、架空层等区域；

(3) 每天擦洗两次扶手、栏杆、指示牌等；

(4) 每周一次墙身扫尘和清理过期及不规范张贴物、悬挂物；

(5) 每半月清洁一次公共部位的玻璃、天花板；

(6) 每半月清洁一次公寓天面，包括但不限于天面地面和排水口等方面；

(7) 学生宿舍整体腾空的毕业生房间，按甲方要求及时全方位清洁一次，包括但不限于地面、家具、风扇、窗户、天面、厕所等；

(8) 学生宿舍如进行室内维修，在施工完成，配合施工单位做好室内保洁工作。

2. 教学楼

服务项目说明：教学楼所有公共区域的全方位清洁与消毒，包括但不限于教学楼内的通道、楼梯、扶手、公共卫生间等设施设备的清洁与消毒。具体如下：

(1) 楼道、楼梯、大厅干净整洁、玻璃明亮；地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头；窗台无灰尘，窗帘挂放整齐；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；

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

(3) 捡拾物品及时上交校园服务中心做失物招领，不许私自处理。

日常服务细则：

(1) 每日两次（周日除外）电梯轿厢内全方位清洁与消毒；

(2) 洗手间：统一配备纸巾、洗手液、卫生球等卫生用品。

要求：

①每日第一节课、第八节课、第十二节课前对所有大小便器、洗手台、隔门、地面等进行全面的清洁与消毒；

②每日至少三次以上的巡回保洁，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；

③洗手间每周用消毒水对洗手盆及大小便器、地板、及蹲位门板进行消毒；配备；

④每周一次对厕所门窗、灯具、天花板、墙面进行清洁。

3. 办公楼

服务项目说明：所有公共区域的全方位清洁与消毒。具体如下：

(1) 大理石墙无灰尘，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) 卫生间无异味，便器无污垢，地面无纸屑、烟头、无积水、无保洁工具，有厕纸、洗手液等；

(5) 楼道、楼梯、门、窗、扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施擦拭无灰尘、无污迹。每日常态化消毒二次，特殊情况下消毒三次；

(6) 地毯一年清洗2次，地面一年保养2次；

- (7) 办公楼内 10 套（每套含 3 个房间）会客室的卫生保洁工作；
- (8) 除上述位置及物品以外的楼内所有场所内的设施、设备、物品的保洁。

日常服务细则：

- (1) 每日（周日除外）一次清洁地面、两次电梯轿厢；
- (2) 每周（周日除外）一次擦拭服务区域内的所有家具、门窗；
- (3) 每月一次清洁服务区域的窗帘、玻璃窗、天花板；
- (4) 每日（周日除外）清洁与消毒四次公共洗手间；

4. 图书馆、会议室、报告厅包括礼堂等保洁

(1) 所有的保洁是由物业统一负责，协助有关部门对会场进行布置及保洁消毒工作。公共区域清洁标准除参照学生公寓公共区域清洁标准外，每日需两次（周日除外）对电梯轿厢内全方位清洁；

(2) 公共厕所清洁标准参照教学楼洗手间清洁标准并配备相应卫生用品，包括纸巾、洗手液、卫生球等。

5. 食堂保洁

(1) 餐厅内一层、三层餐桌、椅子的清洁消毒；墙、地面、玻璃门窗、东西楼道等保洁；

(2) 全天一层、三层餐具洗刷消毒，每天不少于 3 次，室内设备擦拭清洁消毒；

(3) 严格执行每天消毒 3 次、通风 3 次、每次通风时间 30 分钟以上；

(4) 厨余垃圾运至学院指定地点；

(5) 公共区域清洁标准除参照学生公寓公共区域清洁标准外，每日需两次（周日除外）对电梯轿厢内全方位清洁消毒。

6. 以上室内保洁区域消毒标准要求

(1) 物体表面：可使用含氯消毒剂（有效氯含量 250-500mg/L）擦拭，作用 30 分钟，再用清水擦净；

(2) 地面: 可使用含氯消毒剂(有效氯含量 250-500mg/L)用拖布湿式拖拭, 作用 30 分钟, 再用清水洗净;

(3) 含氯消毒剂的配置和使用以有效氯浓度 500mg/L 的含氯消毒剂配制方法为例:
84 消毒液(有效氯含量 5%): 按消毒液: 水为 1:99 比例稀释; 消毒粉(有效氯含量 12-13%, 20 克/包): 1 包消毒粉加 4.8 升水; 含氯泡腾片(有效氯含量 480mg/片-580mg/片): 1 片溶于 1 升水(具体配置应按使用说明操作)。75%乙醇消毒液可直接使用。

(三) 室外清洁服务项目及日常服务细则说明

室外清洁部分包括但不限于道路、排水沟、美农湖湖面及沿岸、外墙、绿化带、湖边、果皮箱、宣传栏、标识牌、路灯、候车亭、室外桌椅、垃圾分类驿站、中转站等方面的清洁保洁。

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

1. 道路、广场保洁

(1) 每天在校方作息时间内上班前完成各大楼前及校园主要道路、广场保洁工作, 随后接着完成其他道路、绿化带的保洁, 且巡回保洁, 每日清洁至少 2 次;

(2) 每日早、中、晚三次将桶站、箱内垃圾集中清运至垃圾楼, 做到日产日清, 以不存垃圾为原则;

(3) 遇雨雪天气时, 及时组织相关人员清扫, 保证路面不积水、少结冰(中、大雪以上负责组织物业各部门共同清扫责任区);

(4) 建筑渣土的处理原则是谁施工谁及时运出, 属新的绿化工程中的渣土, 清运费用全部包括在工程中; 清扫的渣土及杂物和无头渣土由物业公司集中运出学校;

(5) 橱窗、小品、灯杆、建(构)筑物清洁;

(6) 重大活动期间实施道路冲洗保湿；主干道每年进行全面清洗至少一次。

2. 排水沟、雨篦子

- (1) 每天巡回检查一次，发现堵塞及时清理；
- (2) 每周全面清理、疏通一次；
- (3) 每月一次拔除沟里生长的杂草、杂树等植物。

3. 垃圾桶、果皮箱

- (1) 每天清运两次，若垃圾桶和果皮箱内垃圾存量超过 2/3，应及时清理；
- (2) 每天清理冲洗一次；
- (3) 每天消毒一次；
- (4) 对损坏的垃圾桶、果皮箱及时更换、补缺。

4. 下水道及化粪池的清理、疏通

- (1) 每月全面巡查一次，发现堵塞及时上报并处理；
- (2) 对化粪池、集污井、隔油池及相关地下管道每月清理一次，并在出现问题时进行及时处理和疏通，指派专人监督清理过程及工作质量。

5. 绿化带、湖边：清理垃圾及枯草烂叶，保洁

- (1) 每日清扫一次草地、绿化带、湖边的果皮、纸屑、石块、树叶等垃圾；
- (2) 秋冬季节或落叶较多时应增加清洁次数；
- (3) 对烟头、棉签等用扫把不能打扫起来的小杂物，应用其他工具捡起。

6. 宣传栏、标识牌、和室外桌椅

- (1) 每周 1 次进行全方位清洁，包括但不限于擦拭及去除乱张贴的污渍等；
- (2) 时刻保持室外桌椅干净整洁，每天至少擦拭两次。

7. 路灯：

- (1) 每月一次清洁灯杆，包括但不限于擦拭及去除乱张贴的污渍等；
- (2) 每年一次集合灯具维修对灯罩进行内外清洁。

8. 垃圾中转站：

- (1) 垃圾中转站工具摆放整齐，每日对垃圾箱、垃圾场地进行一次清洗消毒，无明显积水，无蚊蝇飞舞；
- (2) 垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染；
- (3) 垃圾清运工具属于清洁工具，应由乙方配备及管理；
- (4) 每日打包垃圾应与当日正午前运至垃圾中转站，不在校区内其他区域堆积。

9. 美农湖及沿岸：

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

- (2) 保护湖岸绿化及植被，负责湖岸周边的清洁，维护湖塘及湖岸环境；
- (3) 负责湖内各类动物的养殖及防疫管理工作。

第二部分 园林绿化管理服务项目

(一) 园林绿化管理服务总则及服务质量标准

服务总则：

1. 建立完善的资料文档记录：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、工作签到表、防治病虫害记录、施肥记录、主管班长巡查记录等；

2. 绿化员工工作热情，语言文明，服装整齐整洁，在工作区域动作轻、说话轻；不在工作区域堆放拾荒物资或私人物资；

3. 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；

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；

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；

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，无条件积极配合校方，搞好绿化工作，突发情况保证值班人员及时到位。

服务质量标准：

(1) 常规绿化养护

草坪二级养护与修剪；

乔灌木二级养护与修剪；

预防病虫害；

定期施肥；

针对现有绿化提出合理化的改进建议。

(2) 常规绿化养护标准

绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天；

园林植物达到：

生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量；

叶子正常：①叶色、大小、薄厚正常；②较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在 2% 以下；③被啃咬的叶片最严重的每株在 10% 以下；

枝、干正常：①无明显枯枝、死权；②有蛀干害虫的株数在 2% 以下(包括 2%，下同)；③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；④树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光；

措施：按二级技术措施要求认真进行养护；

行道树缺株在 1% 以下；

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；每年修剪暖地型二次以上，冷地型 10 次以上；基本无病虫害。

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线、建筑物、交通等之间的矛盾；

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行突击清理；

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；

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，树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

(3) 服务人员身体健康，熟悉绿化养护流程和标准，熟知安全应急预案。

(二) 室外绿化管理服务细则

(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；花开于当年新梢的种类，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，在秋季进行修剪，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一次，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，每年校园至少需要施肥量 3 吨有机无机复合肥；

⑤**适时浇水、除杂草**；

⑥**涂白**：每年秋季乔木涂白一次。

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) 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 90% 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，自然草坪高度低于 20 公分；

②防治病虫害：每年常规防治二次，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。

同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。

(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，每年常规防治打药二次，病虫害发现及时防治。

(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，并排放到学校指定地点；

③防治病虫害每年常规防治打药二次，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校，产生的费用包含在投标价格中。

(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。

修剪、浇水、防护：

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，及时清理修剪下来的枝叶。

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

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 个月内按原有品种补种。

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。

(6) 宿根花卉

植物生长茂盛，叶色浓绿，无缺株，无枯黄叶。

修剪、浇水、防护：

根据植物生长特性，需要修剪的植物，根据需要随时修剪。每季度进行一次松土，施肥。随时保持土壤疏松、无板结现象。

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。

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。

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。

(7) 临时性工作任务

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

第三部分 专项物业服务项目及标准

除四害服务

四害消杀质量标准：

1. 根据学校的实际情况，每月除四害不少于一次，有特殊需求除外（预防登革热消杀除外）。

2. 配合市爱国卫生委员会的工作安排，进行灭鼠、灭蟑、灭蝇、灭蚊等消杀工作。

3. **室内外灭蚊灭蝇：**对所有学生宿舍内部，在一年四季定期分别进行全面消杀，用多飞剋或用氯氟、速杀威 1：40 稀释药物喷杀。

4. **灭鼠：**化学灭鼠，及时清检死鼠，并做好适当消毒，发现死鼠应随叫随到，及时清理；药物投放要做到三“率”，即覆盖率 100%，到位率 100%，保留率 100%。

5. **灭蟑：**对蟑螂栖息的孔洞、缝隙内使用高效氯氟菊脂药剂进行灭杀；用高效灭蟑饵上海特灵等药物，进行全面投放；

6. **防蛇：**全校范围内每季度定期检查防蛇器，补充硫磺粉，做好防蛇工作，防止师生蛇伤。沿学生宿舍安装 30 个防蛇器。

7. 按《全国爱卫发（1997）第五号》文件的有关要求，确保在承包期内所有服务的项目，其相关指标都控制在国家或市标准范围内。其中：

(1) 灭鼠标准：

①在 20 个标准房间内鼠迹阳性率不超过 3%，鼠洞、鼠粪、鼠咬等痕迹的房间不超过 2%，重点单位防鼠设施不合处不超过 5%；

②外环境累计 2000m，鼠迹不超过 5 处。

(2) 灭蚊标准：（蚊密度监测）

①标准：外环境各种存水容器和积水中有无蚊幼虫及蛹，阳性率不超过 3%，阳性勺内幼虫或蛹的平均数不超过 6—10 只；

②特殊场所白天人诱蚊 30 分钟，平均每人次诱获成蚊不超过 1—2 只。

(3) 灭蝇标准（蝇密度监测）

①室外标准为每个笼捕获蝇数、家蝇不超过 20 个，大头金蝇不超过 10 个，丝光绿蝇不超过 10 个；室内标准为生产单位有蝇房间不超过 1%，其它单位不超过 3%，平均每阳性房间不超过 3 只；重点生产单位防蝇设施不合格房间不超过 5%；捕获做蝇数为蝇密度指数；

②蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过 3%。

(4) 灭蟑螂标准：（蟑螂密度监测）

①方法：室内有蟑螂成虫或若虫阳性房间不超过 3%，平均每间房大蟑不超过 5 只，小蟑不超过 10 只；

②有活蟑螂卵鞘房间不超过 2%，平均每间房不超过 4 只；

③有蟑螂粪便蜕皮等蟑迹的房间不超过 5%。

二、垃圾清运

学院内所有垃圾（不含建筑施工产生的垃圾）均按学院后勤要求，清理运送至校园内指定地点，以不存垃圾为原则。再转运到校外北京市环卫部门指定的垃圾消化场。

三、化粪池清掏

1. 化粪池管理人员应加强对化粪池的有效管理，定期对化粪池进行巡查维护管理（五一、国庆及春节期前），发现淤堵及其他有碍化粪池排污或存在环境安全隐患时，应及时进行清掏、处理。保证粪便排污管道的畅通，防止堵塞，有利于环境卫生。

2. 不得将垃圾、污物、杂物倒入化粪池内，不得在化粪池上堆放杂物、搭建房屋，

不得擅自改建排污管道。

3. 应做到化粪池的定期清运、清渣，并经常检查和及时维修，确保粪污管道、粪管连接井、化粪池的畅通和完好，保证化粪池能正常发挥作用。

4. 化粪池不得出现过厚板结、满溢等现象，化粪池内皮厚，即板结，不得超过 40 厘米。

5. 化粪池盖板平时应盖严，防止发生意外事故。

6. 在化粪池旁应禁止明火作业，严禁吸烟，以免引起火灾或爆炸事故。

7. 清掏化粪池前，应事先设立警示标志，排除池面障碍物，保证道路畅通，揭开池盖前，应疏散非操作人员。

8. 作业人员下池清淤前，应用风机通风或利用自然通风，排放出一氧化碳、二氧化碳、硫化氢、甲烷等有毒有害气体，并利用仪器等进行测试，确定无害、安全后，方可下池清淤。

9. 下池操作人员，应持有相应的操作证书。应穿防静电衣物，严禁带钥匙等硬金属物下池，应系好安全带、戴好安全帽。

10. 池面操作人员应手持安全带，随时与下池人员保持联系。清掏完毕后，及时将池盖、沟盖复原或修缮，如当日不能完工的应设立警示标志或设置保护围栏。

11. 清掏完工后，应做到三通二无一净，即进、出口通，排水管道通，无块状粪渣，无沉积物，清掏作业场地干净。完工后，池内应留有三分之一流体作为发酵剂，沼气池清掏完后，应更换滤料，盖好活动盖板及其它封闭物，将盖板之间间隙填实堵牢。

12. 清掏运出的粪水、粪渣，须运到市环卫主管部门指定的专业处理场处理，经过处理排放的水质，须达到规定的排放标准，粪渣堆放须有专人管理并做好处理记录，避免造成交叉污染。

记录档案：化粪池维护管理人员对每次进行化粪池进行清理时，应做好相应的清掏或处理记录。每月一次，每次需通知后勤保障部相关科室，进行现场监督。清掏记录按月交后

勤保障部保管。

四、电梯维护

电梯数量：长阳校区：3部客梯和2部货梯。

管理要求：

1. 至少设置一位电梯安全员，安全员需持有效《特种设备安全员证》。
 2. 电梯轿厢内地面干净，无垃圾杂物；电梯门内槽无垃圾杂物；操作面板定期消毒。
 3. 电梯门、厢壁、天花板、灯具及开关、监控器探头无积尘、无污渍、无粘贴物。
 4. 负责电梯的报修。
 5. 按维保服务合同督促维保单位实施电梯及其安全设施检查（标准按校方与维保单位合同规定办）。确保电梯及安全设施完好、齐全，通风、照明等附属设施完好。
 6. 在电梯维修时应配合做好临时警示管理。
 7. 制定紧急救援方案和操作程序，在接到报警信号应立即设法解救乘客，同时迅速通知维保单位派人排除设备故障。
 8. 专业维保公司进行的定期维保、维修，应提供工作联系单及相关服务资料，这些材料由合作方收取保管，全部维保、维修工作由合作方参与并组织验收，对其维保工作做出服务评价。电梯维护保养服务，每半月保养一次，每次需通知后勤保障部相关科室，进行现场监督，遇紧急情况随时维护。
 9. 配合完成每年电梯年检工作，并将年检相关资料上交后勤保障部。
 10. 保证电梯的正常运转，无因保养维修不到位造成的困人、溜梯、冲顶、夹人和伤人等事故，最大限度的保障乘客的人身安全及设备安全；
- 记录档案：留存相关保养、维修记录。电梯安全员签字确认。年检记录及合格证交后勤保障部保存。

附件 8-1 合作项目实施团队所有人员名单

序号	姓名	性别	身份证号	学历	聘任岗位	电话号码	相关工作年限

合作方承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 8-2 合作项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业校方				专业	
学历		职称		职务	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在合作项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否已 完成	备注

注：“主要人员”是指实际参加合作项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第六章 拟签订的合同文本

物业服务协议

甲方：

乙方：

依据《中华人民共和国和同法》及相关法律规定，甲方同意乙方作为 2025 年北京农业职业学院长阳校区物业服务采购项目的服务商。甲乙双方共同协商订立本协议，甲乙双方应严格遵守并履行协议约定：

1. 协议文件组成

下列文件均为本协议不可分割的组成部分，互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲乙双方有特别约定的除外：

1.1 本协议条款

1.2 北京农业职业学院长阳校区物业服务内容及要求

1.3 响应文件澄清及响应文件（投标文件）

1.4 成交通知书（中标通知书）

1.5 形成协议的其他有关文件，包括甲乙双方就具体单项服务内容签订的合同。

2. 协议术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本协议中及与协议相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本协议的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

2.1 “甲方”系指北京农业职业学院；

2.2 “乙方”系指根据协议规定向甲方提供服务的具有法人资格的实体；

2.3 “协议”系指甲乙双方签署的，协议格式中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成协议的所有附件、附录和构成协议的所有文件；

2.4 “服务”系指乙方根据协议规定须向甲方提供的全部服务。

3. 协议服务范围

3.1 本协议的服务范围是指乙方按照招标文件中要求的服务内容向甲方提供服务。

3.2 服务具体范围

- 3.2.1 项目单位：北京农业职业学院；
- 3.2.2 类型：学校；
- 3.2.3. 项目位置：北京市房山区长阳镇稻田南里5号
4. 服务范围及面积

包括室内（含教室）外保洁与消毒、校园绿化与养护、餐厅保洁与餐用具洗消（学生食堂一层和三层）、生活垃圾分类管理与外运、化肥池清掏与外运、电梯维护与年检、人工湖水生植物养护、水禽饲养及保值增值、水电维修、耕读园种植管理等内容。

4.1 服务范围及面积

4.1.1 室内保洁与消毒

保洁面积：21983.77 平方米

服务范围：包括行政楼（含会议室、接待室）、老教学楼（含教室）、综合教学楼（含教室）、西综合楼、牧医楼、图书馆、报告厅、后勤楼、食品加工楼、园丁苑、湖畔实训园、教工活动室、后勤服务大厅、校内公共卫生间、学生公寓1、2、3、4、5、6号楼、健美操室、体育器材室（田径场）、垃圾楼、大学生创业园等室内等公共区域保洁与环境消杀消毒作业等。

含短期或临时性保洁服务：包括计算机室、特殊设备等教室的清洁与消毒，短期考试、面试、招生、讲座等教室清洁与消毒，临时大型会议或活动场地的清洁与消毒服务等。

4.2 室外保洁与消杀

保洁面积：138282.99 平方米

服务范围：包括校园内及家属区所有道路、大、小广场、室外运动场所、其它硬化铺装路面、文化宣传设施、生活垃圾驿站设施、果皮箱等日常保洁与消杀作业；以及临时大型活动场地的清洁服务等；

4.3 校园绿化与养护

养护面积：157622.00 平方米

服务范围：包括校区内所种植的花草树木的养护，绿化补种、移栽，节假日景观布置；含美农湖 12865 平米水面的日常清洁、水生植物养殖、水禽饲养等。

4.4 餐厅保洁与餐用具洗消服务

4.4.1 餐厅保洁面积及师生规模：

南校区学生餐厅面积：2600 平方米，在校师生规模 8000 人。

4.4.2 服务范围：学生食堂一层和三层的餐桌椅、地面、水池、玻璃门窗、楼梯等区域保洁与消毒作业，以及洗消间卫生保洁和公用餐具清洗与消毒作业等；

5. 其它托管的项目

5.1 生活垃圾分类管理运行与外运：严格执行北京市生活垃圾分类管理条例，参照北京学校生活垃圾分类指引，负责长阳校区设置的垃圾分类驿站、垃圾桶、转运车辆、转运站的保洁与消毒工作；负责各公寓楼、家属楼前驿站的垃圾分类指引与分拣、校内转运与称重等环节的管理运行，并做好相应记录。负责与北京市环卫部门指定的生活垃圾转运公司和消纳场签订合法合规的清运合同；并按相关规定做好生活垃圾外运工作。

5.2 化粪池清掏与外运：负责长阳校区所有的化粪池、集污井、隔油池及相关地下管道定期清洗作业，保持干净，负责与北京市环卫部门指定专业公司签订合法合规的清掏与转运消纳合同。并按照相关规定做好外运工作。

5.3 电梯维护与年检：长阳校区共设置 3 部客运和 2 部货运电梯，按照北京市公共场所电梯维护、保养管理办法执行；负责与北京市具有相关资质的电梯维保专业公司签订合法合规的维保协议，并按照相关规定做好电梯的定期保养与年检工作。

5.4 完成领导交办的其他工作。

6. 其它管理工作

6.1 迎新、送旧保洁：在寒暑假期间完成学生宿舍内的卫生清理及开荒工作；

6.2 活动服务保障：学院组织的各种会议接待、重大节日、校庆、招生、考试、运

动会等各类集体活动的服务保障工作；

6.3 档案管理：物业内部管理资料、与校方有关的涉外文件材料的存档；

6.4 设施设备监督与检查：所管辖区域内的设施设备发生故障时，及时报修，并做好善后工作；

6.5 特殊服务：包括四害消杀、白蚁防治、公共洗手间卫生用品配置；

6.6 防汛工作：配合校方每年做好暑期防汛工作；

6.7 国家法律法规、规范性文件规定由物业公司管理的事项。

7. 管理要求

7.1 人员管理要求

中标人所招聘的服务人员必须持有**身份证、健康证**方可入校。专业技术人员须按规定持有专业技术上岗证或资格证。需要至少配备1名道路清扫车辆驾驶人员，具备大型货车驾驶资格。所聘人员入校后，须遵守学校的有关规章制度，接受校区治安管理与检查；中标人对所聘用人员要与其签订劳动合同，依法用工，保护员工合法权益。依法支付不低于北京市最低工资标准劳动报酬，按时缴纳社会保险费、提供劳动保护条件，并承担相应的民事责任。管理人员责任如下：

7.1.1 项目经理责任：负责与校方的沟通协调工作，全面负责长阳校区物业服务管理工作。

7.1.2 保洁主管责任：在项目经理直接领导下，负责长阳校区室内外保洁与环境消毒、生活垃圾分类管理与运行、化粪池清掏、餐厅保洁与餐用具消毒等环节日常管理与服务工作，服从校方人员调配使用工作。

7.1.3 绿化主管责任：在项目经理直接领导下，按照北京市园林绿化二级养护标准，统筹管理长阳校区绿化人员调配工作，负责长阳校区花草树木日常绿化养护及移栽、补种指导与管理工作。

8. 服务权限

8.1 乙方必须根据甲方要求，承担向甲方提供承诺的服务范围内的相关工作。

8.2 任何情况下，未经甲方同意，乙方不得向第三方转让甲方在本协议中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围。否则甲方有权取消乙方的服务商资格。

9. 服务承诺的确定

9.1 在本协议履行中，甲方有权随时对乙方提供的服务承诺进行核查，如发现乙方违反了根据甲方所需的具体业务签订的某项服务的协议书中商定的服务承诺不能提供与其承诺相符的服务时，甲方将依据相关法律法规规定对乙方进行处理。情况严重的甲方有权取消乙方的服务商资格。

10. 特别承诺

特别承诺：乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利。如果任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担由此而产生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费等。

11. 支付方式

11.1 合同期内，当年如发生不具备北京市市级政采资格，服务协议自动终止；

11.2 物业服务费总计（人民币大写）：_____注：含税费、管理费以及为完成本协议约定内容的必须品等开支。

11.3 甲方按季度支付物业服务费，乙方按照合同要求进场开始托管物业项目，合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付 1-3 月的服务费；第 4 个月甲方向乙方支付该季度（4-6 月）服务费，以此类推。如果甲方逾期向乙方支付当期应付金额，应当按当期应付金额的万分之 01/日向乙方支付违约金。

11.4 甲方凭乙方交来的协议、服务费用发票、服务项目明细等内容向乙方支付服务费。

11.5 合同签订后 10 个工作日内，乙方须向甲方交付合同金额 5%的履约保证金（人民币大写）_____元，待合同期满，如乙方无任何违约行为，双方正常解除合同十个工作日内，甲方将履约保证金无息退还乙方。如果甲方逾期向乙方支付履约保证金，应当按合同总额的万分之 0.1/日向乙方支付违约金。

12. 服务期限

12.1 服务期限：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

12.2 服务延期 在履行协议和单项服务合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，可以酌情延长服务时间。

13. 税费

13.1 根据国家现行税法规定，应当对乙方征收的与本协议有关的一切税费均由乙方负担。

14. 双方的权利义务

甲方的权力与义务

14.1 为保证服务质量，甲方有权对乙方的服务工作进行监督和检查，并进行绩效考核，实施处罚制度，直至符合服务标准。

14.2 教育保洁人员遵守校方的各项规章制度，共同维护学校的环境，爱护校内设施。

14.3 按合同约定按时向乙方支付物业服务费。

14.4 无偿为乙方物业服务工作提供用水、用电。

14.5 甲方不为乙方提供住宿场所，只提供办公场所。

14.6 本协议服务范围以外的其他物业专项服务，甲方需要另行支付乙方服务费。

14.7 合作期间各项服务指标

14.7.1. 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

14.7.2. 环境卫生清洁率 $\geq 95\%$ ；

14.7.3. 有效投诉率 $\leq 1\%$ ，有效投诉处理率 100%；

14.7.4. 校方满意率 $\geq 90\%$ 。

14.8 合同期内，甲方依据《后勤保障部外包项目监督管理办法》对乙方进行每季度考评一次，考核等级分别为 A 级（90-100 分）、B 级（80-89 分）、C 级（80 分以下）三个等级。每季度考评综合得分在 B 级（80 分以上，含 80 分），达到合同规定的服务目标，合同继续执行；考评综合得分在 B 级（80 分以上，含 80 分）以下，甲方有权根据事物轻重缓急给予相应经济处罚或终止本合同内的服务项目；

14.9 合同期内，如中标方被取消北京市市级政采物业服务定点入围资格，服务协议自动终止；

15. 乙方的权利与义务

15.1 乙方认真完成甲方规定的物业服务范围及项目,确保服务质量,达到甲方满意。乙方需向甲方提交室内外保洁作业与消杀、生活垃圾分类管理与外运、电梯维护与保养、化粪池清掏与外运、校园绿化管理与养护、日常水电维修服务、餐厅保洁与餐用具洗消服务等方案。以及突发事件应急处置预案。

15.2 乙方人员要统一着装,穿戴整洁,遵守甲方内部各项规章制度。

15.3 乙方应遵照国家制定的《劳动法》与聘用的所有员工签订《劳动合同》,并为其承担各项社会保险;乙方与甲方合作期间,乙方所聘用人员发生的劳动纠纷或人身伤亡事故,乙方负全责。

15.4 乙方派出1名项目经理2名项目主管负责物业日常工作质量检查和与甲方相关负责人的沟通。按甲方招标文件要求,乙方需提供给甲方四校区物业人员登记表及有效证件,备查。

15.5 乙方确保环卫设施设备齐全,须配备专门道路清扫和除雪车辆及驾驶人员。对甲方提供的固定资产及机械设备,乙方在使用时如有损坏应照价赔偿(正常磨损除外)。

15.6 乙方负责教育员工爱护室内各种设施,注意节水、节电。负责员工各种技能的培训以及疫情防控、安全生产、防火知识教育等,及时对员工进行思想道德教育,在物业服务过程中,确保服务质量。

15.7 乙方积极协调、配合甲方的要求,乙方需向甲方提交与第三方签订四分类垃圾外运协议、化粪池清掏外运协议、电梯维护协议。

15.8 乙方人员如发现物业区域发生设备故障、消防治安隐患、跑水等问题时,应及时通知甲方,并协助甲方排除。

15.9 乙方作业应按照甲方规定时间要求,如有变更,双方协商解决。

15.10 乙方根据项目的实际情况,需向甲方提交项目服务承诺方案及优质服务、延伸服务、便利服务方案。并按照方案要求逐项按时实施。

15.11 乙方为本托管项目使用的所有用品(包括:机械设备、工具、保洁用品等)须符合国家相关标准。

15.12 乙方在甲方各校区提供物业服务期间,由于乙方人员过失造成疫情传播风险及各种安全责任事故,由乙方负责处理并承担相应责任,因此给甲方造成损失,甲方有向乙方追偿的权利。

16. 违约责任

16.1 如果乙方未能在协议规定的期限或甲方书面同意延长的期限内提供服务,乙方应承担违约责任,向甲方支付违约金;违约金的标准最高不超过协议金额的20%。如果乙方应付违约金达到最高限额后提供服务仍达不到协议要求,甲方可以解除或部分解除本协议。

16.2 违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应赔偿甲方的损失,补足违约金不足部分。支付违约金、赔偿金后,除非甲方行使解除权,乙方仍应按照本协议的约定履行其义务。

16.3 如果乙方未能履行本协议规定的义务:乙方在甲方发出违约通知后30天内,或在甲方书面同意延长的时间内未能及时纠正其违约行为,甲方可以解除或部分解除本协议。

16.4 因为乙方延迟提供服务,甲方行使解除权的,自甲方向乙方发出解除或部分解除本协议的书面通知到达乙方时,本协议即告解除或部分解除。

17. 破产解除协议

17.1 如果乙方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本协议时,甲方可在任何时候以书面通知乙方解除本协议。自甲方向乙方发出解除本协议的书面通知到达乙方时,本协议即告解除。

17.2 本协议解除后,根据协议履行情况,甲方可以要求乙方恢复原状、采取补救措施,并有权要求赔偿损失。

18. 不可抗力

18.1 本协议所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况,包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力的事故。

18.2 因为不可抗力导致本协议部分或全部不能履行的,可以部分或全部解除本协议,或者根据不可抗力的影响,甲乙双方协商确定适当延长履行期限,或采取其他补救措施。

18.3 受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后第一时间以书面形式通知另一方,并在不可抗力结束后10个工作日,将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响,甲乙双方可以解除或部分解除本协议,或者就本协议的延期履行达成补充协议。

18.4 因为不可抗力不能履行本协议的,根据不可抗力的影响,可以部分或全部免除履约方的责任,法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。

19. 协议解除后的自救措施

19.1 甲方依据法律法规和本协议的相关规定解除或部分解除本协议后,有权选择其

他有能力的服务商重新作为协议乙方，另行签订服务协议，提供同类或类似服务。

19.2 甲方提出解除协议、或者协议到期之日，乙方须人员全部撤出甲方所在地，并将相应工作办理移交；经双方同意，时间可以顺延。

19.3 本协议期满后自动终止。

20. 争议的解决

20.1 甲方与乙方之间凡因本协议引起的或与本协议有关的一切争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提出诉讼。

22. 协议修改

22.1 对本协议的任何变更，均须由甲方与乙方签署书面的协议修改书后方可生效。

23. 通知

23.1 本协议任何一方给另一方的通知、回复、确认等，都应以书面的形式通过专人送递、传真或特快专递方式送达，双方的收件地址和收件人以本协议附件一所载明的相关信息为准。如果持特快专递送达通知、回复、确认等，收件日期即为送达日期。

23.2 如果一方的收件地址、收件人等通讯信息发生变更，应在变更发生后三个工作日内书面通知对方。通讯信息发生变更的一方不履行或不及时履行通知义务的，自行承担由此引发的一切法律后果。

24. 适用法律

24.1 本协议适用中华人民共和国法律。

25. 生效及其它

25.1 本协议经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

25.2 本协议一式陆份，以中文书写，双方各执叁份，具有同等法律效力。

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

26. 协议有效期： 2025年1月1日- 2025年12月31日。

甲方：
(盖章)
法定代表人或
授权代表签字：

乙方：
(盖章)
法定代表人或
授权代表签字：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 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（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人

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定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。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（采购编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人）

我方参加你方就_____（项目名称，采购编号/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 180 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）：_____。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

投标人相关备注信息：

投标人社会信用代码	
投标人地址	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

请投标人按要求填写，该备注信息不作为实质性格式进行评审使用。

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

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》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人）

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）身份证、护照等身份证明文件电子版：

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 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一信用代码	制造商规模	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1	主设备/系统及标准附件									
1.1									
1.2									
2	备品备件									
3	专用工具									
4	安装、调试、检验									
5	培训									
6	售后服务									
7	其他									
8	至最终目的地运保费									
总价（元）										

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

(格式示例二，适用于多种设备报价)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一信用代码	制造商规模	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1										
2										
3										
4										
...										
									总价(元)	

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

(格式示例三，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“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

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/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
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，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：

1. “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

6 中小企业证明文件（如涉及）

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则**投标无效**。

4. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料