



国金招标
CHINA FINANCE TENDERING

饮食服务中心餐厅保洁服务及餐具洗消项目

招 标 文 件

项目名称：饮食服务中心餐厅保洁服务及餐具洗消项目

项目编号：CFTC-BJ01-2605072

采 购 人：北京工业大学

采购代理机构：国金招标有限公司

日期：2026年06月

温馨提示：投标人投标特别注意事项

一、 请投标人特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达的投标文件，采购人或采购代理机构恕不接收。请于开标前将投标文件上传至系统，避免当日上传解压失败。

二、 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，为本次投标的必要组成部分，建议投标人仔细阅读招标文件中关于投标保证金的描述。以银行转账方式交纳投标保证金的，必须于**投标截止时间前到达指定账户**，以到达指定账户的时间为准。因转账当天不一定能够到达指定账户，为避免因投标保证金未到达指定账户而导致投标被拒，建议**至少提前 2 个工作日转账**，并上传系统中。

三、 招标文件中标有“★”的条款，投标人必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。

四、 请正确填写《投标一览表》，报价要求详见招标文件《投标一览表》。**投标分项报价表须逐项列出，不可合并**。投标人须提供“**投标分项报价表**”的excel版，且保证所提供的内容均保持一致。于开标后半小时内发送至gjzbyxgs@126.com。

五、 请仔细检查本招标文件附件的落款中关于签署、盖章的要求，写明签署、盖章，未按要求响应的投标将被拒绝。

六、 建议将投标文件按目录格式顺序编制页码。

七、 **如本项目允许分公司投标的**：分公司作为投标人的，须提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的投标授权书。法律法规或者行业另有规定的除外。

八、 已缴纳投标保证金但决定不参加投标的潜在投标人请于投标截止时间前两个工作日以书面形式通知采购代理机构，以便及时退还投标保证金。

九、 投标人请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款账号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户（北京银行），招标代理服务费存入指定的服务费账户（民生银行）。切勿将款项转错账户，以免影响保证金缴纳、退还的时效。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

我公司地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	40
第七章	投标文件格式	61

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200174488-XM001
2. 项目名称：饮食服务中心餐厅保洁服务及餐具洗消项目
3. 项目预算金额：307万
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
/	饮食服务中心餐厅保洁服务及餐具洗消项目	307	根据北京工业大学校本部师生就餐需求和饮食工作需求，本次采购饮食服务中心餐厅保洁服务及餐具洗消服务，服务内容包括餐厅餐具洗消服务与餐厅、库房、垃圾站及部分公共区域保洁，以保证餐厅整洁及餐具卫生安全等，详见招标文件第五章采购需求。

5. 合同履行期限：合同签订之日起至双方合同约定的权利义务履行完毕止。
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

本项目专门面向中小企业采购

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业

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：

- 1) 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一分包的政府采购活动；

3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次政府采购活动。

4) 本项目是否接受分支机构参与响应：否；

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；

三、获取招标文件

1. 时间：2026年06月17日至2026年06月25日，每天上午9：00至12：00，下午12:00至17:00（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：2026 年 07 月 08 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，无需到代理公司现场）。

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：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 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）；

《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

《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）；

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；

《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）；

《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）；

《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）；

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。未在规定时间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政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 评分方法和标准：综合评分法。

4. 投标人须于开标当日的投标截止时间前递交投标文件。

5. 代理机构项目编号：CFTC-BJ01-2605072（投标文件中涉及的项目编号，填写此编号）

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：北京工业大学

地址：北京市朝阳区平乐园100号

联系方式：李老师 010-67392339

2. 采购代理机构信息

名称：国金招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C

联系人：杨振豪、王树凡、刘晓红、孙涛、王佳乐、王涵、边璐、孔政、谢丹丹、邵柄强、张含勇

业务咨询电话：010-52188100、010-52133055、13552541378

电子邮箱：gjzbyxgs@126.com

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。

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____为单一产品采购项目。 ☐ 本项目____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： 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：		
		包号	采购标的名称	中小企业划分标准所属行业
		/	饮食服务中心餐厅保洁服务及餐具洗消项目	其他未列明行业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）投标人的报价不得超过采购包的预算金额，否则将被作为无效投标处理。 （2）详见第四章 评标程序、评标方法和评标标准2.2。		
12.1	投标保证金	投标保证金金额：50000元 投标保证金收受人信息： 公司名称：国金招标有限公司 账号：20000034139900038022284 开户行：北京银行九龙山支行营业部。 投标保证金形式： <u>支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。</u> 投标保证金提交截止时间： <u>投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到国金招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账。</u>		
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按规定提交履约保证金的； （4）中标人擅自放弃中标的。		
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。		
18.2	解密时间	解密时间： <u>5分钟</u>		

22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式联系部门： 国金招标有限公司招标部； 联系电话：010-52133055、13552541378； 通讯地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）文中的“差额定率累进”计费方式收取，并依据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）的相关规定向中标人收取。

		缴纳时间：领取中标通知书时。
--	--	----------------

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，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.1.4 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物（标的）。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

5.1.5 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

5.1.6 采购文件中明确要求供应商对投标人提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。

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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人

福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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。

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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求,推动政府采购需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分:

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。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为计价货币。
- 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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

- 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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标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《投标人须知资

料表》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，在中国政府采购网、北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 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”； 投标人是非企业专业服务机构的，应提供有效的“执业许可证”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或者采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或者采购代理机构查询。
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	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》	
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	
5	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并加盖公章

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	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；
12	国家有关部门对投标人的投标产	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

	品有强制性规定或要求的	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) 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。
13	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；
14	不存在串通投标	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；
15	无附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	不存在其他无效情形	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 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- (1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）

报价平均值 $\times 50\%$;

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50% 的,即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 $\times 50\%$;

(3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45% 的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$;

(4) 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第(1)项至第(4)项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中,属于第(3)项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效投标(响应)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 **2.4.2-2.4.8** 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中标开一览表(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。
- 2.4.8 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）政策性加分。

4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

☒其他方式，具体要求：以投标总报价低的，为中标人；投标总报价均相同的，以【技术部分】得分高者为中标人

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分因素	评价指标和分值	
商务部分 (5分)	类似业绩 (5分)	投标人(2023年1月1日起至开标日,以合同签订日期为准)的保洁服务或餐具洗消项目业绩,每提供一个得1分,本项满分5分,要求提供合同复印件(加盖公章)。合同复印件至少包含合同双方信息、项目名称、合同金额、签署时间及合同盖章页。
技术服务部分 (85分)	服务方案 (30分)	1. 餐厅保洁与餐具洗消服务方案(10分) 方案整体全面清晰透彻,根据工作内容进行了详细的阐述,正确理解本项目工作内容,并提出了相应的服务方案,思路清晰,有具体实施细节及措施详细论述,对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确的,得10分; 方案整体全面清晰透彻,根据工作内容进行了详细的阐述,正确理解本项目工作内容,并提出了相应的服务方案,思路较清晰,实施细节及措施较详细,对项目背景及项目实施的必要性等情况定位较准确,得7分; 方案整体基本全面,根据工作内容进行了阐述,对本项目工作内容理解基本到位,提出了相应的服务方案,思路基本清晰,实施细节及措施基本详细,对项目背景及项目实施的必要性等情况定位基本准确,得4分; 方案模糊、思路混乱,或简单阐述,得1分; 未提供或未针对本项目工作内容制定,得0分。 2. 餐厅垃圾站及南北区宿舍垃圾点卫生保洁服务方案(10分) 方案整体全面清晰透彻,根据工作内容进行了详细的阐述,正确理解本项目工作内容,并提出了相应的服务方案,思路清晰,有具体实施细节及措施详细论述,对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确的,得10分; 方案整体全面清晰透彻,根据工作内容进行了详细的阐述,正确理解本项目工作内容,并提出了相应的服务方案,思路较清晰,实施细节及措施较详细,对项目背景及项目实施的必要性等情况定位较准确,得7分; 方案整体基本全面,根据工作内容进行了阐述,对本项目工作内容理解基本到位,提出了相应的服务方案,思路基本清晰,实施细节及措施基本详细,对项目背景及项目实施的必要性等情况定位基本准确,得4分; 方案模糊、思路混乱,或简单阐述,得1分; 未提供或未针对本项目工作内容制定,得0分。 3. 库房卫生保洁服务方案(10分) 方案整体全面清晰透彻,根据工作内容进行了详细的阐述,正确理解本

		项目工作内容，并提出了相应的服务方案，思路清晰，有具体实施细节及措施详细论述，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确的，得10分； 方案整体全面清晰透彻，根据工作内容进行了详细的阐述，正确理解本项目工作内容，并提出了相应的服务方案，思路较清晰，实施细节及措施较详细，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位较准确，得7分； 方案整体基本全面，根据工作内容进行了阐述，对本项目工作内容理解基本到位，提出了相应的服务方案，思路基本清晰，实施细节及措施基本详细，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位基本准确，得4分； 方案模糊、思路混乱，或简单阐述，得1分； 未提供或未针对本项目工作内容制定，得0分。
	工具、用具及低值消耗配备方案（10分）	投标人提供保洁设备、保洁工具、低值消耗品等配置情况。 保洁设备、保洁工具、低值消耗品等配置，考虑全面、数量充足，具有相关的使用及管理规范，管理规范全面详实、适用，可保证服务期内充足的供应，得10分； 保洁设备、保洁工具、低值消耗品等配置，配置较全面（无重要设备或工具或耗材的缺失）、数量充足，具有相关的使用及管理规范，管理规范较全面详实、适用，基本能保证服务期内充足的供应，得7分； 保洁设备、保洁工具、低值消耗品等配置，配置较全面（无重要设备或工具或耗材的缺失），具有相关的使用及管理规范，管理规范简单，服务期内基本能够满足平日需求，得4分； 保洁设备、保洁工具、低值消耗品等配置，配置单一（或相关管理规范粗糙），无法保证项目要求，得1分； 未提供或未针对本项目工作内容配置，得 0 分。
	人员配置方案（20分）	1. 团队人员配置（5分） 人员岗位设定合理、配备充足，组织结构清晰、分工明确、人员数量配置合理，完全满足项目需求，得5分； 人员岗位设定较合理、配备较充足，组织结构较清晰、分工较明确、人员数量配置较合理，基本能满足项目需求，得3分； 人员岗位配备模糊，分工不合理，满足项目需求较难，得1分； 未提供或其他情况，得 0 分。 注：须提供人员清单等相关材料并加盖投标人公章。 2. 专职项目管理人员承诺（3分） 承诺为本项目配备的专职项目管理人员队伍人员平均年龄结构在45岁及以下，得3分；

		未提供承诺书或其他，得0分。 注：提供承诺书、个人简历、经验介绍、身份证等证明材料，并加盖公章。
		3. 保洁员队伍承诺（2分） 承诺为本项目配备的保洁员队伍人员平均年龄结构在50岁及以下，得2分； 未提供承诺书或其他，得0分。 注：提供承诺书、身份证等证明材料，并加盖公章。
		4. 人员培训方案（10分） 培训方案多样化、内容详细、清晰完整、切实可行，管理制度齐全、奖惩措施完整，培训计划完整，管理措施规范，能确保拟投入人员严格履行岗位职责，得10分； 培训方案内容较详细、清晰完整、切实可行，管理制度较齐全、有奖惩措施，培训计划较完整，管理措施较规范，基本能确保拟投入人员履行岗位职责，得7分； 培训方案、管理制度基本齐全、有相关奖惩措施，培训计划基本完整，管理措施基本规范，得4分； 培训方案、管理制度考虑不全面，培训计划简单，管理措施简单，无法拟投入人员履行岗位职责，得1分； 不可行或未提供，得0分。
	承诺书 (13分)	投标人对采购需求“七、其他相关要求”的响应情况，每有一条满足得1分，承诺全部满足要求可得满分13分，漏报条款视为该项不满足，该项不得分。 注：需在《采购需求偏离表》中逐条应答。
	应急方案 (12分)	应急方案细致、全面，针对本项目制定，突发事件陈述清晰并提供可行的保障措施，完全响应采购需求，得12分； 应急方案基本详细、完整，针对本项目制定，对突发事件展开陈述并提供了保障措施，基本可行，响应采购需求，得8分； 应急方案不够详细、基本完整，针对本项目制定，对突发事件展开陈述并提供了保障措施，基本能够满足采购需求，得4分； 应急方案不够详细、不够完整（或不够针对本项目），突发事件及保障措施简单，无法保证采购需求实现，得1分； 不满足项目需要或未提供，得0分。
价格 (10分)		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。 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。
--	--

注：

1、中小企业政策

(1) 本项目专门面向中小企业。

(2) 中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

(3) 监狱企业视同小型、微型企业, 监狱企业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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(4) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位应根据财库〔2017〕141号提供证明文件。

2、计算机设备（台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机）、输入输出设备（激光打印机、针式打印机、液晶显示器）、制冷空调设备（制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备）、镇流器、生活用电器（空调机、电热水器）、照明设备（普通照明用双端荧光灯）、电视设备、视频设备、便器、水嘴等为政府强制采购节能产品。强制节能产品不予加分；如不符合强制节能产品，响应将被拒绝。

第五章 采购需求

一、项目背景

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

二、项目期限、预算与发票要求

（一）项目期限

本项目服务周期为2026年8月1日至2027年7月31日。

（二）项目预算

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

（三）发票要求

本项目要求开具增值税普通发票，发票内容为服务费。

三、项目内容与要求

按照采购人要求，投标人负责下述工作并达到相应工作标准。服务范围：北京工业大学奥运餐厅（一、二层）、北区餐厅、天天餐厅、南区餐厅垃圾站、北区餐厅垃圾站、南北区宿舍垃圾站、女生宿舍垃圾站、南北区库房公共区域及中心公共浴室。

（一）餐厅保洁与餐具洗消服务

1、主要工作内容

（1）负责中心餐厅就餐区域的保洁工作；包括但不限于餐桌椅、地面、屋顶、墙面、踢脚线、暖气缝、楼梯扶手、门及门框、门帘、玻璃、窗台、栏杆及楼内装用配套设施的保洁；

（2）负责中心餐厅后厨操作间场所以外的走廊、楼梯、更衣室、公共卫生间、后厨卫生间等部位的卫生保洁工作；

（3）负责中心餐厅餐具的回收、整理、清洗、消毒、运送工作；

（4）负责每天对上述餐厅托盘架、筷子推车、勺子架等用具进行清洗消毒；

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

垃圾清运点；

(6) 负责餐具回收、整理、清洗、消毒、运送工作；

(7) 餐厅经理安排的其他保洁工作。

2、工作具体要求

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

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

(3) 餐厅餐具卫生按照学校及有关部门要求与标准，洗消流程符合相关规范，消毒后餐具符合《食（饮）具消毒卫生标准（GB14934）》的规定，要求餐具达到光、洁、涩、干的要求，达到采购人检验室化验全通过； 采购人有权对餐具进行随机抽检。

(4) 要求餐具损耗率（月度）不超过3%；

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

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

(7) 餐厅内垃圾桶要及时清理、更换垃圾袋；

（二）校本部南区与北区餐厅垃圾站及南北区宿舍垃圾点卫生保洁服务

1、主要工作内容

(1) 负责校本部南区与北区餐厅垃圾站卫生保洁工作；

(2) 负责校本部南北区宿舍、女生宿舍垃圾点的保洁工作；

(3) 负责宿舍区的生活垃圾清运工作。

2、工作具体要求

(1) 保持南北区餐厅垃圾站周边卫生整洁；

(2) 每天及时清理南北区宿舍、女生宿舍垃圾点的垃圾，确保垃圾点整洁无异味。

（三）校本部饮食服务中心南区与北区库房卫生保洁服务

1、主要工作内容

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

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

2、工作具体要求

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

(2) 北区库房卫生间、中心公共浴室干净、无异味。

(四) 其他工作

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

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

四、人员配置与工作时间要求：

(一) 人员配置要求

1、投标人必须于2026年7月28日前配齐与招标人工作内容需求相匹配的保洁员队伍，并于2026年7月29日至7月31日期间按招标人要求到相应岗位学习不少于3天，充分做好2026年8月1日正式到岗服务的所有准备工作；

2、投标人的人员队伍应尽量年轻化、专业化，保洁员队伍人员平均年龄结构在50岁及以下；专职管理人员平均年龄结构在45岁及以下，必须有大专及以上学历；

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

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

4、投标人的专职管理人员不得无故脱岗。

5、投标人更换项目经理或关键岗位人员（如岗位组长等）须提前7个工作日向采购人提交书面报备，并经采购人书面同意后方可更换；未经同意擅自更换的，视为违约。

6、投标人普通员工离职或因其他原因无法到岗的，必须在24小时内安排符合岗位要求的人员替补到位，确保服务岗位不空缺。

7、所有新补充人员（含关键岗位及普通员工）须在正式到岗前完成有效健康证核验及采购人认可的岗前安全培训，未满足上述条件不得上岗。

（二）工作时间要求

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

2、项目范围中除餐厅以外的其他公共区域要求全年提供保洁服务；

3、工作期间的工作餐由采购人免费提供。

（三）员工行为与技能要求

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

2、投标人工作人员要做到节约用水，合理使用保洁用具和材料。

3、投标人工作人员要做到业务技能熟练，服务到位。

4、投标人餐具洗消人员须具备由卫生防疫部门核发的有效健康证上岗。

5、投标人工作人员须服从采购人工作人员的管理和工作安排

五、员工住宿要求

1、采购人不为投标人员提供校区内任何形式的员工宿舍，也不在校区内提供专门的投标人员休息场所；

★ 2、投标人必须书面承诺在采购人要求的工作地点附近（校区外）为员工租用住宿用房，便于员工休息。（须提供承诺书，并加盖公章，格式自拟）

六、培训要求

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

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

3、投标人每月需组织一次安全培训，提升员工安全意识，熟练掌握安全知识，并留存培训记录，采购人有权随时查验。

4、投标人每学期组织餐具洗消培训，洗消工必须按要求程序进行餐具洗消，餐具达到市

监局、饮食服务中心的要求，培训每学期不低于1次；

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

七、其他相关要求

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

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

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

3、投标人的保洁人员未按照要求的时间到岗而影响采购人正常开餐的，视影响大小每次扣减2000—50000元；

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

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

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

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

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

9、经采购人鉴定发生关于食堂保洁的有效投诉，每次扣减2000元—10000元，每月发生3

次及以上有效投诉，采购人有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，投标人承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给采购人；

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

11、投标人承诺在本合同履行期间投保公众责任保险，事故总保额不低于100万元；保险期限须覆盖整个服务周期（含可能的顺延期限），并在合同签订后7个工作日内将保单复印件提交采购人备案；保险受益人应包含采购人。若发生保险事故，保险赔付不足以弥补第三方或采购人损失的部分，由投标人承担全部赔偿责任；投标人未按时提交保单或保险失效的，采购人有权从结算款中直接扣除相应保费金额代为投保，并处以10000元违约金；

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

13、投标人须严格遵照采购人关于外包公司管理的相关规定，接受采购人组织的年度综合考核。年终考核未达到“合格”的，采购人有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，投标人承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给采购人。

八、其他要求

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

第六章 拟签订的合同文本

（仅供参考，以实际签订为准）

饮食服务中心餐厅保洁服务及餐具洗消项目 合同

（服务类）

项目编号：_____

合同编号：_____

项目名称：饮食服务中心餐厅保洁服务及餐具洗消项目

甲方：_____北京工业大学_____

乙方：_____

签署日期：_____年_____月_____日

甲方：北京工业大学

法定代表人：聂祚仁

法定地址：北京市朝阳区平乐园100号

乙方：

法定代表人：

法定地址：

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

一、服务范围

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

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

二、服务周期

本合同服务周期为一年，自2026年8月1日起至2027年7月31日止。

三、履约保证金和支付方式：

1、履约保证金：

合同签订生效后7个工作日内，乙方向甲方缴纳合同金额10%的履约保证金，即____元。此履约保证金用于担保乙方对于本合同的履行，因乙方责任出现任何违约情况，须承担赔偿责任时，甲方有权先行从此履约保证金中扣除乙方须向甲方赔付的款项，不足部分由乙方补足。若甲方根据合同约定扣除履约保证金，乙方应在收到甲方通知后5个工作日内补足至原金额。服务期限届满，乙方无重大问题且无违反合同约定行为，经甲方组织验收合格且乙方工作人员全部从学校撤离后15个工作日内，无息退还。

2、支付方式

（1）本合同总金额为____元，共分10次进行结算，其中2月和8月不结算，每次

结算基数金额为：_____元。乙方确认，2月及8月期间履行本合同第五条第（二）款项下全年保洁义务的费用已包含在上述10次结算金额中，甲方无需另行支付。合同采用后结算方式，后一个月第一周内完成上个月服务费用结算。结算中甲方以汇款的形式与乙方结算，结算时乙方同时提供增值税普通发票（含税）（遵照北工大财务要求执行）。

（2）每次结算金额为：在每次结算基数的基础上，甲方依据本合同中的“五、乙方员工配置要求”中“（一）人员配置要求”第1款约定和本合同“八、扣减条款”细则，在每次结算基数金额的基础上调增或扣减相应款项后进行支付。乙方确认，甲方行使扣减权不影响其追究乙方其他违约责任的权利。

四、项目内容与要求

按照甲方要求，乙方负责下述工作并达到相应工作标准。

（一）餐厅保洁与餐具洗消服务

1、主要工作内容

（1）负责中心餐厅就餐区域的保洁工作；包括但不限于餐桌椅、地面、屋顶、墙面、踢脚线、暖气缝、楼梯扶手、门及门框、门帘、玻璃、窗台、栏杆及楼内装用配套设施的保洁；

（2）负责中心餐厅后厨操作间场所以外的走廊、楼梯、更衣室、公共卫生间、后厨卫生间等部位的卫生保洁工作；

（3）负责中心餐厅餐具的回收、整理、清洗、消毒、运送工作；

（4）负责每天对上述餐厅托盘架、筷子推车、勺子架等用具进行清洗消毒；

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

（6）负责餐具回收、整理、清洗、消毒、运送工作；

（7）餐厅经理安排的其他保洁工作。

2、工作具体要求

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

（2）工作形式为日常保洁，保洁时间为甲方餐厅开放日的早、中、晚餐期间及

前后进行清洁。

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

(4) 要求餐具损耗率（月度）不超过3%；

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

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

(7) 餐厅内垃圾桶要及时清理、更换垃圾袋；

（二）校本部南区与北区餐厅垃圾站及南北区宿舍垃圾点卫生保洁服务

1、主要工作内容

(1) 负责校本部南区与北区餐厅垃圾站卫生保洁工作；

(2) 负责校本部南北区宿舍、女生宿舍垃圾点的保洁工作；

(3) 负责宿舍区的生活垃圾清运工作。

2、工作具体要求

(1) 保持南北区餐厅垃圾站周边卫生整洁；

(2) 每天及时清理南北区宿舍、女生宿舍垃圾点的垃圾，确保垃圾点整洁无异味。

（三）校本部饮食服务中心南区与北区库房卫生保洁服务

1、主要工作内容

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

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

2、工作具体要求

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

(2) 北区库房卫生间、中心公共浴室干净、无异味。

（四）其他工作

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

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

五、乙方员工配置要求：

乙方必须按照下述要求为本项目配备专职服务人员和管理人员。

（一）人员配置要求

1、乙方必须于2026年7月28日前配齐甲方要求的保洁员队伍，并于2026年7月29日至7月31日期间按甲方要求到相应岗位学习不少于3天，充分做好2026年8月1日正式到岗服务的所有准备工作；

2、乙方的人员队伍应尽量年轻化、专业化，保洁员队伍人员平均年龄结构在50岁及以下；专职管理人员平均年龄结构在45岁及以下，必须有大专或以上学历；

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

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

4、乙方的专职管理人员不得无故脱岗。

5、乙方更换项目经理或关键岗位人员（如岗位组长等）须提前7个工作日向甲方提交书面报备，并经甲方书面同意后方可更换；未经同意擅自更换的，视为违约。

6、乙方普通员工离职或因其他原因无法到岗的，必须在24小时内安排符合岗位要求的人员替补到位，确保服务岗位不空缺。

7、所有新补充人员（含关键岗位及普通员工）须在正式到岗前完成有效健康证核验及甲方认可的岗前安全培训，未满足上述条件不得上岗。

（二）工作时间要求

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

员可放假休息；

2、项目范围中除餐厅以外的其他公共区域要求全年提供保洁服务；

3、工作期间的工作餐由甲方免费提供。

（三）乙方员工行为与技能要求

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

2、乙方工作人员要做到节约用水，合理使用保洁用具和材料。

3、乙方工作人员要做到业务技能熟练，服务到位。

4、乙方餐具洗消人员须具备由卫生防疫部门核发的有效健康证上岗。

5、乙方工作人员须服从甲方工作人员的管理和工作安排。

六、乙方员工住宿要求

1、甲方不为乙方员工提供校区内任何形式的员工宿舍，也不在校区内提供专门的乙方员工休息场所；

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

七、培训要求：

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

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

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

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

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

八、扣减条款

乙方如发生以下行为，同意甲方按相应标准在合同结算额中予以扣减：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11、乙方承诺在本合同履行期间投保公众责任保险，事故总保额不低于100万元，保险期限须覆盖整个服务周期（含可能的顺延期限），并在合同签订后7个工作日内将保单复印件提交甲方备案；保险受益人应包含甲方。若发生保险事故，保险赔付不足以弥补第三方或甲方损失的部分，由乙方承担全部赔偿责任；乙方未按时提交保单或保险失效的，甲方有权从结算款中直接扣除相应保费金额代为投保，并处以10000

元违约金；

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

13、乙方须严格遵照甲方关于外包公司管理的相关规定，接受甲方组织的年度综合考核。年终考核未达到“合格”的，甲方有权单方面终止合同且不予退还履约保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方。

九、双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务：

1、甲方应按合同约定向乙方支付保洁服务费；

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

3、甲方对乙方保洁人员在工作中出现的一切安全事故不承担任何责任；

4、甲方负责协调解决用餐者在用餐时发生的与乙方相关的各类事故及纠纷；

5、甲方积极采纳乙方在项目范围内保洁方面的合理化建议；

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

7、教育甲方人员及用餐人员遵守卫生制度，自觉维护室内外卫生；

8、餐具清洗设备及运输设备出现故障，建筑设施出现跑、冒、滴、漏等现象影响保洁工作时，应及时维修更换，乙方人员有义务及时将故障情况告知甲方；

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

10、提供的场所和相关设施设备符合安全，具备安全生产条件；

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

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

13、对入场的乙方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的

法律法规宣传。入场人员安全生产、消防安全教育培训不合格的，由乙方继续加强教育培训或更换作业人员等其他管理措施；

14、将乙方纳入本单位的应急处置体系，督促乙方开展应急处置培训和演练；

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

（二）乙方的权利与义务：

1、乙方负责保证清洁质量，达到有关部门规定的卫生标准；

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

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

4、乙方在本项目实行岗位责任制，严格落实卫生清洁质量标准；

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

6、乙方收到甲方进驻现场的通知后，要积极做好准备、准时进驻现场；

7、乙方须按要求认真完成规定的作业项目和标准，确保卫生质量，达到甲方满意；

8、乙方派驻甲方现场本项目人员要统一着装，衣帽整洁，并统一佩带印有乙方名称的工作服；

9、乙方不得在甲方场地内未经甲方同意擅自承揽业务；

10、乙方自行提供保洁工作必须的设备和工具，按合同规定的标准进行保洁，本合同结束，保洁工具由乙方自行处理；

11、乙方派驻甲方现场本项目人员在工作期间不得随意离开工作岗位，若乙方主管不在工作现场，乙方临时负责人应接受甲方主管负责人的监督指导，并按合同规定的标准进行检查；

12、乙方派驻甲方现场本项目人员由乙方负责管理；

13、乙方应按照国家相关要求与派驻甲方现场的本项目人员签订劳动合同并办理各种用工手续；如因违规用工给甲方造成的所有损失由乙方承担，甲方可从结算的合同额或履约保证金中直接扣减；

14、乙方在作业中应严格要求派驻甲方现场的本项目人员做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。乙方在承包的保洁工作范围内，发现员工有中饱私囊等违规违纪情况，应予以开除处理并在3天内补齐或按原价赔偿；

15、乙方派驻甲方现场的本项目人员在日常保洁工作中不慎给甲方设施、设备及物品造成损失和因操作不当致使餐具超出正常破损率的部分，由乙方负责赔偿；

16、乙方派驻甲方现场的本项目人员工资、保险、人身安全等均由乙方负责承担；

17、乙方派驻甲方现场的本项目人员必须与响应文件中提供的数量和年龄结构一致；否则，甲方有权单方面解除合同；

18、乙方在合同期间出现任何重大安全事故应及时报告甲方，并承担由此产生的一切责任，如乙方存在瞒报、迟报事故行为，甲方有权单方面解除合同，且不予退还保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方；

19、未经甲方书面许可，乙方及派驻人员不得将本合同项下全部/部分权利义务转让给任何第三方，否则，甲方有权单方面解除合同，且不予退还保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方；

20、未经甲方书面许可，乙方及其派驻人员不得在任何媒体以甲方名义进行任何宣传。

（三）、双方其他应当落实的权利和义务

1、发包项目作业或出租场所使用，涉及第三方人员或设施设备时，由乙方负责安全管理，并将安全管理情况及时报告甲方。

2、因乙方安全职责履行不到位造成的安全事故，乙方应承担相应安全和赔偿责任，并根据《中华人民共和国安全生产法》的规定，承担相应法律责任和惩罚。

3、乙方因安全职责履行不到位引起的安全隐患，甲方有权要求乙方进行限期整改。乙方整改不到位或再次发生相同隐患时，甲方有权对乙方进行五千元以上五万元以下的罚款。

4、发生不可抗力情况，双方对各自安全生产管理责任负责。

十、违约责任及合同的变更

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

2、甲、乙双方应严格履行合同，如乙方不能按照甲方要求完成项目工作或不符合甲方管理要求的，按照本合同第八条“扣减条款”对合同结算额进行扣减；乙方给甲方带来重大影响和损失，甲方有权单方解除合同且不予退还乙方履约保证金，乙方承诺自愿将已发生未结算的工作量无偿提供给甲方；

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

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

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

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

十一、其它事项

1、组成本合同的文本包括：

- a) 本合同条款；
- b) 招标文件；
- c) 成交通知书；
- d) 响应文件。

2、本合同一式陆份，甲方伍份，乙方壹份。合同自双方盖章并经授权代表签字后成立，于合同约定的有效期起始日期起生效。

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

4、本合同的附件是合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

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

甲方：北京工业大学

名称：(印章)

2026 年 月 日

授权代表(签字)：

最终用户老师(签字)：

项目负责人(签字)：

地址：北京市朝阳区平乐园100号

邮政编码：100124

电话：010-67392339

开户银行：工商银行北京广渠路支行

账号：0200003709089028526

乙方：

名称：(印章)加盖合同章

2026 年 月 日

授权代表(签字)：

地址：

邮政编码：

电 话：

开户银行：

账号：

银行代码：

附件1

安全承诺书

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

一、消防安全部分

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

二、人员安全部分

1. 乙方的派驻员工与乙方均已签订《劳动合同》，依法建立劳动关系，乙方负责按《劳动法》等有关规定支付其派往甲方的人员的工资等各项薪资报酬和包括但不限于各种工伤险、意外伤害险等费用，并严格管理，如发生任何劳动纠纷、工伤事故等，乙方承担一切责任；

2. 乙方负责乙方所雇用的职工安全，做好培训及监督检查工作；

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

4. 乙方职工禁止在施工场所使用大功率电器，不准私拉电力线路；

5. 工作区域禁止非工作人员进入，由于乙方管理疏忽造成的人身财产损失由乙方承担全部责任；

6. 施工场所禁止存放、使用易燃易爆等危险品，如必须使用，应事先上报甲方，经甲方批准后，以符合安全标准的方式存放在甲方指定地点、并派专人管理；

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

乙方法定代表人或授权代表（签字）：

乙方公司名称（公章）：

年 月 日

附件2

关于节能减排相关承诺

为积极响应国家关于建设节约型社会的号召，落实北京市《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设项目相关要求的指导意见》精神，贯彻学校关于绿色校园、低碳校园的建设要求，切实履行物业管理服务在节能减排工作中的主体责任，本单位（）作为合法投标人参加北京工业大学饮食服务中心餐厅保洁服务及餐具洗消项目采购，特此郑重承诺如下：

一、基础工作

明确节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与采购人紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。

二、节能管理

1. 基础要求：

协助采购人规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。

2. 照明用能：

加强照明巡查、及时检查灯况，根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度需求，优化门厅、走廊、通道等公共区域照明方案，杜绝“白昼灯”；会议室、餐厅、办公室等公共区域使用结束后关闭照明，杜绝“长明灯”。

3. 暖通用能：

按照夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度的空调温度控制标准设定会议室、餐厅、走廊等室内场所空调温度，除有特殊要求外，会议室、餐厅等公共区域仅在使用期间开启空调，开启空调时应当关闭外门和外窗。

4. 其他用能：

在满足使用需求的前提下，精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自助休眠、关闭时间；新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段。燃气灶加工期间充分利用灶火，用毕及时关气，经常对灶具等设施设备进行维护保养，提高燃气利用效率。

三、节水管理

1. 基本要求：

采用节水器具，新购置用水器具要达到2级以上水效标准，对不符合节水器具水效标准的，有序更换或改造；定期检查供水管网，及时修复漏点，减少水资源浪费；张贴节水宣传海报、标识，协助采购人开展节水宣传活动。

2. 食堂用水：

食堂应推广“先摘后洗”，先摘拣、削皮，再进行清洗，解冻肉类应自然解冻、低温解冻或浸泡解冻，不用长流水解冻；清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头，防止“长流水”。

3. 保洁用水：

在开水间设置尾水和剩水回收装置，用尾水和剩水清洗抹布拖把，取用水应根据保洁任务按需适量，避免造成浪费。

4. 其他用水：

在卫生间、开水间、食堂等区域使用感应式水龙头，冲厕优先使用中水；淋浴间采用节水型混水器、节水型花洒；对空调冷凝水进行收集和利用。

四、反食品浪费

1. 基本要求：

设置反食品浪费岗位和人员，积极开展反食品浪费工作；制定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

2. 备餐和制餐：

根据营养均衡原则和膳食指南，科学制定食谱；实施用餐人数餐前统计或测算，根据就餐人数合理安排食品数量。应充分利用食材，提高食材利用率，做好边角料的再加工利用，推广“一料多用”，不使用食品装饰菜品；应分批错时，合理规划出菜时间，推行集中准备、按需分次制餐。

3. 供餐和用餐：

结合实际情况，合理设置自助、自选、称重计费等供餐方式；非自助供餐方式应提供半份、小份的菜品和主食；菜品应标明口味、主要原材料、辅料、主要营养素等信息；设立“光盘监督岗”，提示提醒适量取餐，监督、劝阻食品浪费行为。

4. 餐后：

开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道；定期对菜品剩余情况进行统计分析，明确需要调整的菜品及原因；在餐盘回收处等关键点位安装视频监控设备，

对食品浪费行为进行监督；根据食品安全相关规定妥善保管未食用食品，并合理再利用。

5. 反食品浪费宣传与培训：

积极开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形式，营造“浪费可耻、节约为荣”的氛围；要在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向干部职工普及反食品浪费法律、制度、知识等。应在食堂入口、制餐区、取餐区、用餐区、餐盘回收区等区域张贴反食品浪费宣传海报，摆放提示牌；应定期对机关食堂工作人员开展反食品浪费培训，熟练掌握节约食品的方式方法，提升反食品浪费的意识和能力。

五、生活垃圾分类

1. 基本要求：

按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域、食堂区域等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

2. 生活垃圾分类收集：

加强收集容器日常维护管理，确保无破损、无满冒、无异味，周边环境清洁卫生，收集容器出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设；对厨余垃圾进行固液分离和油水分离，特别要杜绝厨余垃圾与其他垃圾的混投混放；及时制止翻拣、混合已分类生活垃圾的行为。

3. 生活垃圾分类运输：

将分类后的生活垃圾交由有相应资质的单位进行分类运输；确保各类生活垃圾分类投放、分类收集分类运输，建立完整的清运记录和台账数据，实现全过程溯源。建立完整的清运记录和台账数据，实现全过程溯源管理；厨余垃圾实行专人、专车、专线收运，做到“日产日清”；严禁混收混运，避免不同类型垃圾的交叉污染。

4. 生活垃圾分类宣传与培训：

积极开展生活垃圾分类宣传活动，通过张贴海报、发放宣传手册、组织培训讲座等方式，提高职工对生活垃圾分类的知晓率和参与度。定期组织相关工作人员开展垃圾分类培训，更新垃圾分类专业知识，加强实操指导。

六、监督与责任

1. 本单位自愿接受学校后勤、师生代表等全方位的监督与检查，主动高配合能耗、水耗等垃圾分类成效核查。

2. 如发现未按上述承诺执行，或存在能源浪费现象，本单位自愿接受学校整改意见及服务合同约定的相应处理。

3. 因本单位管理不当导致严重浪费或设施设备损坏，自愿承担相应的经济赔偿与法律责任。

本承诺书自签订之日起生效，有效期与本服务合同期限一致。

乙方公司名称（盖章）：

乙方法定代表人/授权代表（签字）：

年 月 日

附件 3

项目安全生产管理协议

一、发包项目（出租场所）基本信息

应当包括但不限于双方单位名称、单位地址、项目发包信息（作业名称、作业内容、项目期限）或场所设备出租信息（场所设备地址、经营类别）、各自管理的区域范围（场所、人员、设备）等内容。

二、甲方的权利和义务

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

（二）提供的场所和相关设施设备符合安全，具备安全生产条件。

（三）定期开展安全检查。发现和制止违章行为，督促乙方消除安全隐患。安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，由乙方负责应做好安全防范措施，属于甲方设施设备的隐患由甲方负责整改，属于乙方违章行为或巡查不到位引起的隐患由乙方负责整改。

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

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

（六）将乙方纳入本单位的应急处置体系，督促乙方开展应急处置培训和演练。

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

三、乙方的权利和义务

（一）贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，制定规章制度和操作规程、落实安全投入、配备安全生产管理人员等。

（二）提供的企业资质、特种作业人员操作资格、入场设施、设备检验检测资等相关材料真实有效。

（三）制定的作业方案符合规范标准要求。

（四）使用场所和相关设施设备符合规范要求，设施设备发生故障问题双方约定维修维护的责任。杜绝场所出现占用堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消火栓；将车间、仓库和宿舍

设置在同一建筑物内的“三合一”“多合一”和违规存放危险物品等现象。

（五）项目作业符合国家或者行业规范标准。

1. 制定落实安全和技术交底。

2. 履行动火、临时用电、吊装、建设工程拆除、高处作业、有限空间等作业的审批要求，特种作业人员持证上岗，并安排专人进行现场安全管理。

3. 配备作业设备、工具、劳动防护用品、安全警示标志、应急救援设备等。

（六）配合甲方开展现场安全检查，纠正违章行为，落实隐患问题整改。乙方可拒绝甲方的违章指挥或其他不符合规范标准的行为。

（七）对从业人员进行安全生产教育培训，做好培训记录。

（八）制定应急预案或现场处置方案，加强应急处置培训，开展应急演练。

（九）发生事故的应急处置第一责任人和应急措施，以及事故报告的流程和责任。

（十）按安全承诺书要求，承担安全责任。

四、双方其他应当落实的权利和义务

（一）发包项目作业或出租场所使用，涉及第三方人员或设施设备时，由乙方负责安全管理，并将安全管理情况及时报告甲方。

（二）发生不可抗力情况，双方对各自安全生产管理责任负责。

乙方公司名称（盖章）：

乙方法定代表人/授权代表（签字）：

年 月 日

附件4 质量保证及服务承诺（跟投标文件一致 需满足招标文件质保要求）

附件5 技术参数（投标文件中的分项报价页，需用户老师签字）

附件6 中标通知书（招标公司下发的纸版中标通知书的电子版扫描件必需后附）

附件7 法人身份证复印件（企业法人身份证正反面扫描件必需后附）

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：

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

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：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的， 依据《政府采购法》 第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业声明函（服务）格式

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

（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）；

（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：

2-1 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

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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：（采购人或采购代理机构）

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90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日（建议投标文件其他落款位置和此处统一）

附：法定代表人（单位负责人）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或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: （采购人或采购代理机构）

兹证明,

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

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：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		其他 声明
		大写	小写	

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

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

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(元)	合价(元)	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价(元)				

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

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，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
3. 供应商须在技术规格偏离表中逐条响应，未列出本条响应的视为不响应。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7.1 投标人必须书面承诺在采购人要求的工作地点附近（校区外）为员工租用住宿用房，便于员工休息。（须提供承诺书，并加盖公章，格式自拟）

8 开票资料表（非实质性格式，用于中标后开具服务费发票）

开票资料表

- 1、单位名称：
- 2、税号：
- 3、开户银行：
- 4、账号：
- 5、地址：
- 6、座机：
- 7、发票种类：☐ 专票 ☐ 普票

项目名称	项目编号	用途
		服务费

发票均为电子版，请填写邮箱：

后期联系人：

联系手机号：

联系地址：

注：以上信息缺一不可。信息错缺导致开错发票，代理公司概不退换。本表填写完整后，需打印并盖公章。

招标服务费银行账号（与保证金账户不一致）：

收款单位：国金招标有限公司
开 户 行：中国民生银行北京劲松支行
银行账号：170149276