北京市昌平区政府采购
招 标 文 件

项目名称:北京市昌平职业学校 2026 年保洁服务采购项目

项目编号:11011426210200031095-XM001

采 购 人：北京市昌平职业学校

集中采购机构：北京市昌平区政府采购中心

目　　录

第一章　投标邀请 3
第二章　投标人须知 8
第三章　资格审查 25
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 31
第五章　采购需求 43
第六章　拟签订的合同文本 57
第七章　投标文件格式 64

说明：标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目，“____”上空白意为不适用于本项目。

第一章　投标邀请

说明：标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目，“____”上空白意为不适用于本项目。

项目概况：项目的潜在供应商应在北京市政府采购电子交易平台（网址 http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取采购文件，并于 2026-03-02 09:30（北京时间）前上传投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：11011426210200031095-XM001

2.项目名称：北京市昌平职业学校 2026 年保洁服务采购项目

3.项目预算：123.2 万元；最高限价：123.2 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
未分包	物业服务	123.2	1 项	详见采购需求

5.合同履行期限：自合同签订生效之日起至 2026 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（符合条件的监狱企业、残疾人福利性单位视同中小企业）

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向 □中小 ■小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小型微型企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：□是　■否；*（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）*

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.3 其他特定资格要求：

（1） 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 2 月 9 日至 2026 年 2 月 14 日，每天上午 9 点至 12 点，下午 12 点至 17 点（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书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

1.投标截止时间、开标时间：2026 年 3 月 2 日 9 点 30 分（北京时间)

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展等 。

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

适用于部门预算分年度安排但不宜按年度拆分的采购项目。）

3. 本项目信息公告发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体：中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）和北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

4.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

4.2 注册

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

4.3 驱动、客户端下载

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

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

4.4 获取电子招标文件

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

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

4.5 编制电子投标文件

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

4.6 提交电子投标文件

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

4.7 电子开标

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

4.7.1 不到现场参与开标的各投标人各自打开电脑，确保网络畅通。

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

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

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市昌平职业学校

地　　址：北京市昌平区沙河镇松兰路 6 号院

联系方式：010-80713178

2.集中采购机构信息

名　　称：北京市昌平区政府采购中心

地　　址：北京市昌平区富康路 32 号

联系方式：010-69716670

3.项目联系方式

项目联系人：宋晓杰

电　　话：010-69716670

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	□关于核心产品本项目__包不适用。 ■本项目包为单一产品采购项目。 □本项目包为非单一产品采购项目，核心产品分别为：
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>物业服务</td><td>物业管理</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：
整体项目：本项目不收取投标保证金，请忽略所有与此有关的内容。
投标保证金收受人信息：
1.收款账户：北京市昌平区政府采购中心；
2.开户行：中国工商银行股份有限公司北京城关支行；
3.账　号：0200011509200197302。</td></tr>
<tr><td>12.7.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
■无
□有，具体情形：</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算至少 <u>90</u> 日历天。</td></tr>
<tr><td>18.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：<u>60</u> 分钟。</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>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_____得分高者为中标人
■随机抽取</td></tr>
<tr><td>25.5</td><td>分包</td><td>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：_____。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
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：通过电话询问和答复
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京市昌平区政府采购中心； 联系电话：010-69716670 ； 通讯地址：北京市昌平区富康路 32 号。
27	代理费	不收取代理费。

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

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：

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

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

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

10　投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11　投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用（招标文件明确不包含项目除外），招标人将不再支付投标报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 所投货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中

国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（**本项目不收取投标保证金，请忽略所有与投标保证金相关内容**）

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

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

12.7.1 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代表确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告、中标通知书和落标通知书

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，同时向中标人和未中标人发出中标通知书和落标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

23.3 中标公告发布后，中标通知书和落标通知书同日上传至北京市政府采购电子交易平台。落标通知书载明本单位未通过资格和符合性审查原因或评审汇总

得分及排序等相关信息。请各提交投标文件的供应商及时下载。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 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(详见 26.2.6)。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

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

26.2.6 质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：……邮编：

联系人：……联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：……邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：……包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章):　　公章:

日期:

27　代理费

27.1 集中采购机构不收取项目代理费。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无需投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策 证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小(含小微)企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供。 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。 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。	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 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》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》注 ：如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，均应当提供资质 证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	本项目不收取投标保证金	
5	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。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律 性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2、投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标**处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效。**

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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 5 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_按规定得分_。

4 关于政府采购异常低价审查

4.1 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

4.1.1 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价＜全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%；

4.1.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价＜通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50%；

4.1.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价＜采购项目最高限价×45%；

4.1.4 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。

4.1.5 相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

4.2 评审委员会启动异常低价投标审查后，供应商提交的证明材料：

4.2.1 属于前述 4.1.1 至 4.1.4 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。

4.2.2 属于 4.1.3 情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

4.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、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。

4.4 投标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**处理。

5 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

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

5.2 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。

5.3 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。

5.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

5.5 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。

6 报告违法行为

6.1 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

综合评分表：满分 100 分

序号	评审因素和分值	具体指标和分值	评分标准
1	价格部分（10 分）	投标报价（10 分）	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（保留小数点后两位）。
2	商务部分（10 分）	专业性（4 分）	1. ISO9001 或者GB/T9001 质量管理体系认证证书，得 1 分； 2. ISO14001 或者GB/T24001 环境管理体系认证证书，得 1 分； 3. ISO4500 或 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分； 4. ISO50001 能源管理体系认证证书，得 1 分。 （以上四项均须提供有效期内的相关证书复印件，并加盖投标人公章；未按要求提供的，该项不得分。）
3		业绩（6 分）	2022年1月至投标截止日类似项目业绩（审核依据包含合同首页、清单页、金额页、双方签字盖章页，须加盖投标人公章，否则不予认可），每提供一个有效的业绩，得2分，最高得6分，否则不得分。
4	技术部分（80 分）	项目服务特点、难点分析及相应措施（14 分）	1. 对本项目保洁服务特点和难点分析准确，相应措施全面，整体方案详细；承诺按甲方需求提供临时性服务保障，针对突发性服务列举齐全；措施科学合理，可行性、实用性、针对性很强，得 14 分； 2. 对本项目保洁服务特点和难点分析较准确，相应措施较全面，整体方案较详细；承诺按甲方需求提供临时性服务保障，针对突发性服务列举比较齐全；措施科学合理，可行性、实用性、针对性较强，得 12 分； 3. 对本项目保洁服务特点和难点分析不够准确，相应措施不够全面，整体方案不够详细，但缺项相对不多；承诺按甲方需求提供临时性服务保障，针对突发性服务有列举；措施不够科学合理，可行性、实用性、针对性有偏差，但偏差不大，得 8 分； 4. 对本项目保洁服务特点和难点分析不准确，相应措施不全面，方案不详细，缺项相对较多；承诺按甲方需求提供临时性服务保障，针对突发性服务无列举；措施不够科学合理，可行性、实用性、针对性有偏差，且偏差较大，得 4 分； 5. 未提供具体方案或方案不具可行性、实用性、针对性，得 0 分。

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

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

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

第五章 采购需求

第一部分 采购需求

一、服务范围：

1．主教学楼

（1）一层至三层北半部为办公区，南半部为教学区，四层至六层全部为教学区。

（2）楼内设有一间阶梯教室。每周清洁一次。

（3）楼内设有一间贵宾接待室，一间小会议室，五间大会议室，一间报告厅，一个校史馆。定期清洁。

（4）楼内每层设有教师用卫生间，学生用卫生间及水房。

（5）楼内设有一部电梯，电梯为不锈钢材质，五部楼梯通道，楼梯扶手为不锈钢材质。

（6）一层大厅设有雕塑及各种装饰展板，地面为石材地面，需每日专业保养，并定期进行抛光养护。属于重点保洁区域。

（7）其余楼层为地板砖。定期全面清洗。

2．航空楼

（1）航空楼为四层，东半部分为办公区，西半部分为教学区。

（2）楼内每层设有教师专用卫生间，学生用卫生间。

（3）两部楼梯通道。

（4）一层大厅设有装饰展板，地面为石材地面，需每日专业保养，并定期进行抛光养护。

（5）其余楼层为地板砖。定期全面清洗。

（6）一层二层实训室外部为塑胶地面需每日清洁，达到参观标准，定期进行专业清洗养护。

3．IT 楼

（1）IT 楼为 5 层，一至二层为公共实训室，三层为计算机系教学区域，四层为计算机系实训室，五层为校企合作实训区域。

（2）楼内设有两部电梯，电梯为不锈钢材质，三部楼梯通道，楼梯扶手为不锈钢及玻璃材质，每日进行清洁。

（3）楼内地面为石材地面，需每日专业保养，并定期进行抛光养护。

（4）IT 楼内的所有文化橱窗每日进行清洁，达到参观标准。

（5）IT 楼内的所有卫生间须开放，每日清洁。

4．中德汽车文化交流中心

（1）交流中心跨院及中心楼宇，一层为汽车服务中心，夹层为办公区域，二层为

学生实训及教学区，一部电梯及三步楼梯。

（2）一层汽修服务接待中心所有区域，每日保洁。

（3）夹层的楼道、围栏及卫生间每日进行保洁。

（4）二层的所有区域及文化橱窗每日进行保洁

（5）楼内地面为石材地面，需每日专业保养，并定期进行抛光养护。

5.四合院

（1）复式四合院式结构，设有二层环形走廊、一个卫生间及楼梯。

（2）四合院内两个水池、地面每天保洁，尤其注意雨雪天气。

（3）一层设有一个水房。

（4）四合院外设有两个卫生间。

6. 生物医药实训基地

（1）实训楼共计 4 层。一层为化妆品制造技术实训室、精密仪器实训室等，二层为理化检测实训室，三层为细胞、微生物实训室，四层为分子检测实训室、校企合作工作室等。

（2）楼内有两部楼梯通道，一部电梯。

（3）1 层设有更衣室一间。

（4）2-4 层设有两个卫生间。

7.学前楼

（1）学前教学楼共计四层。

（2）楼内每层设有教师专用卫生间两个，学生用卫生间两个。

（3）楼内有三部楼梯通道。

（4）一层为学前实训室为塑胶地面，每日需要专业保养，定期全面专业清洗养护。

（5）其他楼层地面为石材地面，需每日专业保养，并定期进行抛光养护。

卫生间为地板砖。定期全面清洗。

8.中西餐实训基地

（1）一条东西通道、三部门、两个卫生间及接待大厅。

（2）通道两侧及三道门及实训室外门窗玻璃每日清洁

（3）地面为石材地面，需每日专业保养，并定期进行抛光养护。

9.操场

（1）看台在举办活动前进行重点保洁。

（2）日常巡视清扫。

（3）体育教学区有两个卫生间，每天需要保洁。

10.体育馆

每日保洁。二层厕所在学生上课及时须开放并及时保洁。如有大型活动要随时保障干净整洁。

11.三号楼

（1）三号楼共计三层

（2）楼内一层、二层设有卫生间共计四个。

（3）楼内有两部楼梯通道、东侧一层有大厅每天保洁，全天保持干净整洁。

12.食品安全与检测技术专业实训基地

（1）共有两层，一层有实验室三间，准备室三间；

（2）二层楼道及东、西两侧楼梯每天保洁

13．超市门前及锅炉房周围

每日保洁。

14．六号楼

（1）西侧为学生宿舍，东侧为女教师宿舍楼，共 3 层。

（2）楼内有两部楼梯通道。

（3）每层有一个卫生间、一个水房，每天需要保洁。

15．垃圾场

（1）全校保洁垃圾（含宿舍垃圾）集中到垃圾场。

（2）校园保洁垃圾及时清理，垃圾场定期消毒。

（3）所有宿舍外围地面是垃圾重点清理区，每天巡视保洁。

16.校园及西门外

（1）校园主路、甬路、绿地、球场、停车场、喷泉广场每天巡视保洁。

（2）校园内展板橱窗设施、户外垃圾桶每天清洁。

（3）雨水铁箅、管道口定期清理。

（4）西门外至柏油马路、西门外南北停车场，冬天每天 7:30，夏季每天 7:10 分准时到岗进行全天保洁。

17．学校学生宿舍楼（7 号楼、8 号楼、11 号楼）、开水间及浴室

每天对学校所有宿舍的卫生间、水房、楼道、楼梯及学校开水间进行清扫，保持全天候整洁，每天对学校四个浴室进行卫生保洁，保障浴室干净整洁。学期末及开学前对学生宿舍的每间宿舍进行彻底清洁。

二、服务标准

1. 日常保洁内容：

（1）所有楼宇一层大厅：

内　容		操　作	标　准
地　面（石　材）		每日用喷过 BY 静电除尘液尘推清理石材地面。巡视保洁。 每年用清洁设备清洗、抛光两次。	洁净明亮，无污物，无杂物。
所有楼宇一层入口地面		每日清扫、擦拭、整理。 每年清洗两次。	整洁，无杂物。
墙　面（石　材）		每日用毛巾喷 BY 静电除尘液清洁可触摸部分。 每周全面清洁一次(使用伸缩杆)。	无污迹， 保持本色。
服务台面		每日擦拭。 每周用 BY 中性全能清洁剂全面清洁。	整洁， 无污迹。
电 梯	不锈钢门，轿厢	每日用 BY 光亮剂清洁一次。巡视保洁。	光洁， 明亮。
	地面，地垫	每日清扫、擦拭、整理。巡视保洁。 每周彻底吸尘。 每年清洗两次。	整洁， 干净。
	滑道	每日擦拭。 每周用毛刷清理滑道。	无杂物。
	开关，指示灯	每日擦拭。 开关按键每周消毒一次。	无污渍。
大门玻璃、镜子		每日用专用玻璃刮，抹水器，伸缩杆配合 BY 玻璃清洗剂清洁所有大门玻璃、镜子。	明亮，无污迹、手迹。
不锈钢饰品		每日擦拭。 每周用“KC”光亮剂清洁一次。	光亮，无污迹、手迹。
灭火器 消防栓		每日擦拭，摆正。	整齐，干净。

烟灰桶、垃圾桶、纸篓	每日清理，摆正，擦拭。 每周不锈钢烟灰桶用光亮剂清洁一次。 每周垃圾桶、纸篓内外清洗一次。 每月垃圾桶、纸篓消毒一次。	整齐， 干净， 无污物。
各种开关、标牌	每日擦拭。	无污迹， 无手迹。
其它陈设桌台，护栏，租摆，装饰物	每日整理，擦拭。	摆放整齐，无污物。
垃圾	每日清理，定时定点倾倒。	集中运送到垃圾房。

（2）楼道

内　　容	操　　作	标　　准
地　　面（地板砖）	每日用喷过 BY 静电除尘液尘推清理地面。巡视保洁。 每周用拖布和 KC 去污剂拖擦地面一次。 每年用清洁设备清洗一次。	洁净， 无污物， 无杂物。
门	每日擦拭门面，门框、扶手。	无污迹。
窗台、玻璃	每日擦拭窗台、玻璃。 每周玻璃用专用玻璃刮，抹水器，伸缩杆配合“KC”玻璃清洗剂清洗。	光亮， 无污迹。
踏脚线（黑色石材）	每周用 BY 静电除尘液擦拭。	洁净， 无污渍。
灭火器消防栓	每日擦拭，摆正。	整齐干净。
烟灰桶、垃圾桶	每日清理，摆正，擦拭。 每周不锈钢烟灰桶用光亮剂清洁一次。 每周垃圾桶内外清洗一次。 每月垃圾桶消毒一次。	整齐， 干净， 无污物。
开关、标牌	每日擦拭。	无污迹。
暖气其他设施	每日清理，擦拭。	无污迹。
垃圾	每日清理，定时定点倾倒。	集中运送到垃圾房。

（3）楼梯通道

内　容	操　　作	标　准
楼梯	每日用喷过 BY 静电除尘液尘推清理地面。巡视保洁。 每周用拖布和“KC”去污剂拖擦地面一次。	洁净， 无污渍。
楼梯踢脚线(黑色石材)	每周用 BY 静电除尘液擦拭。	洁净， 无污渍。
木扶手护栏,铁艺护栏	每日擦拭。	无污渍。
不锈钢护栏	每日擦拭。 每周用“KC”光亮剂清洁一次。	光亮, 无污迹。
窗户、玻璃	同楼道玻璃	同楼道
其它（消防栓、开关等）	同楼道	同楼道

（4）卫生间、水房：

内 容	操　　作	标　　准
墙　面	每日清洁可触摸部分。 每周用“KC”去污剂全面清洁一次。	无污迹。
地　面	每日用“KC”卫生间清洗剂擦拭。 每周用消毒液全面消毒一次。 每年用清洁设备清洗一次。	无污迹、杂物、水迹，保持干燥。
窗　户	每日擦拭窗台、玻璃。 每周玻璃用专用玻璃刮子，抹水器，配合“KC”玻璃清洗剂清洗。	无污渍， 窗台无杂物。
面池、台面龙头	每日用“KC”去污剂清洁面池台面。	无污渍， 保持干燥。
镜　子	每日用专用玻璃刮子，抹水器，配合 BY 玻璃清洗剂清洁。	明亮，无污迹、手迹。
烘干器,手纸盒,喷香机,皂液器	每日擦拭	无污渍
便　池	每日用“KC”洁厕剂清洗，小便池投放芳香球。	无污渍、锈迹、碱迹，无异味。

	每周用消毒液全面消毒一次。	
隔　板	每周用消毒液全面消毒一次。	无污渍， 整洁干净。
拖布池	每日刷洗。	无污物， 流水通畅。
地　漏	每周清洁。	无污物，无异味。
垃圾桶 茶叶筐 纸　篓	每日清理，摆正，擦拭。 每周垃圾桶、茶叶筐、纸篓内外清洗、消毒一次。	洁净， 无异味。
开关、标牌	同楼道。	无污迹。
暖气设施	每日清理，擦拭。	无污迹。
排风口	每月清洁一次	无污渍。

（5）校园

内容	操作	标准
校园主路、甬路、球场、停车场、喷泉广场	每日重点区域清扫、捡拾垃圾　。	无杂物
雨水箅子（管道口）	每周清理一次。	无杂物
绿地	捡拾垃圾。	无杂物
展板橱窗设施	每日清洁。 每周全面擦拭。	整洁
户外垃圾桶	每日清理，定时定点倾倒。 每周全面擦拭。	集中运送到垃圾房。

2、定期保洁内容：

项目区域	安 排 内 容	实 施 物 料
石材地面	每年用清洁设备清洗、抛光两次。	洗地机，吸水机，抛光机，中性全能去污剂、石材保养剂、静电去尘剂。
楼道、卫生间、水房地板砖地面	每年清洗一次	洗地机，吸水机，中性全能去污剂

贵宾接待室、大会议室、报告厅地毯	每年清洗两次。	电子打泡洗地机，吸尘器、吸水机，高泡地毯清洁剂、消泡剂、地毯强力去渍剂
会议室地板砖地面	每年清洗一次	洗地机，吸水机，中性全能去污剂
所有楼宇一层入口	每年清洗两次。	洗地机，吸尘器、吸水机，中性全能去污剂
电梯地毯	每周彻底吸尘一次。 每年清洗两次。	电子打泡洗地机，吸尘器、吸水机，高泡地毯清洁剂、消泡剂、地毯强力去渍剂
大门玻璃、卫生间镜子、（内外）	每日专业清洗一次。	专用玻璃清洗工具（玻璃刮、抹水器、伸缩杆及玻璃开刀），玻璃清洁剂
楼道、楼梯、卫生间玻璃（一层内外，二层以上内部）	每周专业清洗一次。	专用玻璃清洗工具（玻璃刮、抹水器、伸缩杆及玻璃开刀），玻璃清洁剂
其他不锈钢饰品（楼梯扶手、烟灰桶等）	每周专业清洗一次	双面绒巾、中性全能去污剂及不锈钢光亮剂

3、突发事件保洁预案

(1)下雪天气保洁预案

A、保洁主管收听天气预报，提前安排人员加班。并与甲方进行沟通，保持协作。

B、准备好扫雪工具，随时可以发放。

C、夜间下雪，第二天早晨所有保洁员提前 1 小时到岗扫雪。

D、在重点位置摆放小心地滑的警示标识。

E、各楼宇大厅外铺好防滑毯。

F、集中力量先将校园大道及综合楼前清理干净。

(2)下雨天气保洁预案

A、保洁主管收听天气预报，提前安排人员加班。

B、准备好吹干机、推水工具、雨衣、雨裤、雨鞋，随时可以发放、使用。

C、早晨下雨，所有保洁员提前半小时到岗。

D、在重点位置摆放小心地滑的警示标识。

E、各楼宇大厅外铺好防滑毯。

F、校园保洁员巡视排水井口、雨箅，清理校园大道积水并协助各楼宇一层保洁。

(3) 大风落叶天气保洁预案

A、保洁主管收听天气预报，安排好人员工作。并与甲方进行沟通，保持协作。

B、准备好大编织袋、清扫用具，随时可以发放、使用。

C、保洁员检查公共区域门窗是否关好。如有破损及时报与甲方。

D、校园保洁员检查环卫设施、广告标牌是否损坏、牢固，并及时报与甲方。

E、校园保洁员应及时清理树枝及高处的垃圾袋等悬挂垃圾。

(4)重大活动保洁预案，重大活动要无条件的全方位的做好保洁工作。

A、保洁主管根据甲方事前通知，提前安排人员加班。并与甲方进行沟通，保持协作。

B、保洁员对重点房间、楼道、楼梯、电梯、卫生间等区域加强巡视力度，必要时调动其他区域保洁人员协助工作。

C、校园保洁员对重点道路区域巡视保洁。

(5)突发状况保洁预案

A、保洁主管根据突发状况，及时调配人员。并与甲方进行沟通，保持协作。

B、库房保洁设备、工具、清洁剂必须准备完好，突发情况随时可以发放给保洁员进行工作。

C、保洁主管对保洁员应每日检查、每周培训、每月考核，提高应对突发保洁状况的能力。

D、涉及甲方的突发状况预案，全体驻点保洁人员应配合甲方工作。

三、保洁员的选用与管理

A、男性保洁人员年龄不超过 63 周岁，女性保洁人员年龄不超过 60 周岁，保洁人员应为身体健康（心电图检查正常）、形象好的保洁人员。职业道德素质良好、操作能力强、有健康许可证的保洁员，并应指派一名项目负责人专门负责协调为甲方提供的保洁服务工作。

B、保洁员的工资、奖金、各种福利待遇、社会保险以及工作期间发生工伤事故的全部费用，由乙方负责支付和缴纳。否则，应承担因此产生的一切经济和法律责任。

C、应为其保洁员配备统一的工作服，保洁员工作时应统一着装。

四、其他事项

本项目可于中标后提供保洁人员的健康证，投标过程中提供相关承诺即可。

第二部分 其他要求

1、服务期限、服务范围、服务要求及服务标准。

（1）服务期限：自合同签订生效之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

（2）服务范围：按照本招标文件规定执行。

（3）服务要求：保洁服务。

（4）服务标准：符合甲方的具体要求。

2、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

3、合同金额支付

（1）甲方在乙方按照甲方要求履行合同且无任何违约行为的基础上，每两个月支付给乙方服务费用金额；如有其他实时费用产生，乙方两月同时向甲方报送一次相关费用明细，经甲方审核确认后一次性支付该实时产生的其他费用。

（2）甲方付款前，乙方应向甲方提交相应金额的合规发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任；乙方账户信息变更的，应在甲方付款前 3 个工作日以书面方式告知甲方，否则一切后果由乙方自行负责。

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

4、补充条款。

其他未尽事宜，经甲乙双方友好协商，签订补充协议。

第六章　拟签订的合同文本

政府采购合同书

（本合同为中小企业预留合同）

项目名称：北京市昌平职业学校 2026 年保洁服务采购项目
项目编号：11011426210200031095-XM001

甲方：北京市昌平职业学校

乙方：

说明：

1.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”。采购人应 积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要 发起的变更收款账户申请后 10 个工作日内确认通过。

2.采购人应严格按照要求 ，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3.合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4.合同条款中应规定，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。

5.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6.政府采购合同设定首付款支付方式的 ，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。

7.政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 10 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8.采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收

环节出具检测报告。

9.履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他 供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

北京市昌平职业学校 2026 年保洁服务采购项目合同书

甲方：北京市昌平职业学校　　（以下简称甲方）

地址：北京市昌平区沙河镇松兰路 6 号院北京市昌平职业学校

联系人：高鑫

联系方式：

乙方：　　（以下简称乙方）

地址：

联系人：

联系方式：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，就学校保洁服务一事签订本合同。

一、工作地点：北京市昌平职业学校及北京市昌平职业学校南口分校

二、服务范围及标准：确保合同约定服务范围内整洁，完全符合合同约定的服务标准。（具体标准请详见《附件一》、《附件二》）

三、合同期限：自本合同签订生效之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

四、合同总金额：（小写）：￥_____，（大写）：_____。

五、付款方式：

（1）甲方在乙方按照甲方要求履行合同且无任何违约行为的基础上，每两个月支付给乙方服务费用金额；如有其他实时费用产生，乙方每两月向甲方报送一次相关费用明细，经甲方审核确认后一次性支付该实时产生的其他费用。

（2）甲方付款前，乙方应向甲方提交相应金额的合规发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承

担违约责任；乙方账户信息变更的，应在甲方付款前 3 个工作日以书面方式告知甲方，否则一切后果由乙方自行负责。

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

户　　名：

开户行全称：

银行账号：

六、甲方权利与义务：

1.甲方权利

（1）甲方对乙方保洁人员健康情况有异议的，有权要求重新体检。

（2）甲方有权拒绝乙方保洁人员在服务场所内从事与保洁服务无关的活动。

（3）甲方有权向乙方追究因乙方保洁人员故意或重大过失而给甲方造成的损失。

（4）有下列情形之一的，甲方有权要求乙方更换具体工作人员：

①乙方保洁人员有违法行为的；

②乙方保洁人员患有恶性传染病的；

③乙方保洁人员未经甲方同意，以第三人代为提供服务的；

④乙方保洁人员存在刁难、虐待甲方成员等严重影响甲方正常生活行为的；

⑤乙方保洁人员给甲方造成较大财产损失的；

⑥乙方保洁人员工作消极懈怠或故意提供不合格服务的；

2．甲方义务：

(1)甲方需为乙方提供存放清洁用品的场所。

(2)为乙方保洁人员提供间歇室及更衣室。

(3)为乙方保洁人员提供出门卡。

(4)甲方指派一名负责人与乙方负责人联系协作。

(5)乙方所报清洁计划需经甲方确认后方可实施。

（6）对乙方清扫保洁工作进行监督、检查。

（7）按合同约定向乙方支付保洁服务费用。

七、乙方权利与义务：

1.乙方权利

乙方有权按照合同约定向甲方收取服务费用。

2.乙方义务

(1)根据合同规定的工作范围进行日常保洁及定期清洁工作，达到规定的服务标准。

(2)工服、工具、清洁设备及清洁剂由乙方自备。

(3)乙方需明确驻点保洁人员的岗位责任,端正工作态度,建立上下班,进出岗的签字制度,确保工作岗位及区域的工作按时到岗并进行安全保洁。

(4)根据甲方实际情况，乙方自行确定保洁人员工作和倒休时间。所有节假日均安排保洁人员值班。

（5）乙方负责指派保洁人员从事本合同项下的清洁工作，保洁人员属于乙方劳动合同制员工，由乙方向其支付工资、社会保险等相关福利待遇。乙方对保洁人员进行健康体检，特别是心电图等，确保聘用的保洁人员身体健康上岗。

（6）乙方应依法对工作人员的人身安全做好相应保障，加强安全意识培养和安全措施培训，在提供服务期间所有人员的安全保险责任全部由乙方承担。必要情况下，乙方应为清洁人员提供有效的防护措施，在合同期内，保洁人员在从事正常的清洁工作中遭遇任何意外伤害均由乙方负责，与甲方无关。

（7）保证清洁质量，达到甲方满意，随时接受甲方监督检查。

（8）负责对卫生保洁人员进行政审，搞好岗位培训，提高保洁人员的政治、业务素质和卫生观念，更换人员时，应经甲方书面同意，保持清洁人员相对稳定。

（9）乙方应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及有关保密法律法规的规定，履行保密义务。乙方应加强保密管理，对工作参与人员进行保密教育，签订保密承诺书，禁止工作参与人员泄露所知悉的甲方服务保障相关信息。不得将涉及甲方工作场所、工作内容的文字、照片、录音、视频等上传至互联网以及微信、QQ等社交载体上。甲方有权改变乙方涉及合同的接触范围，有权指导、监督、检查、纠正乙方的保密工作，乙方应配合甲方相关工作。如发生失泄密事件，乙方应当迅速查明被泄露秘密的内容和原因、造成或者可能造成危害的范围和严重程度、事件的主要情节和有关责任者，采取补救措施，并及时报告甲方。

八、保洁员的选用与管理

1、乙方应为甲方提供身体健康、形象端庄的保洁人员。男性保洁人员不超过 63 岁，女性保洁人员不超过 60 岁。

2、乙方应为甲方安排经过专业培训、职业道德素质良好、操作能力强、有健康许可证的保洁员，并应指派一名项目负责人专门负责协调为甲方提供的保洁服务工作。

3、乙方应当与提供的保洁人员签订劳动合同，并办理各种用工手续、劳动保险手续和暂住证手续，保洁员的工资、奖金、各种福利待遇、社会保险以及工作期间发生工伤事故的全部费用，由乙

方负责支付和缴纳。否则，乙方应承担因此产生的一切经济和法律责任。

4、乙方应为其保洁员配备统一的工作服，乙方保洁员工作时应统一着装。

5、如乙方提供的保洁员不符合本合同约定的条件，甲方有权要求乙方更换不合格的保洁员，乙方应当于甲方提出更换要求之日起 3 日内予以更换。

6、乙方保洁员在工作时应尽量减少对甲方员工的影响，保证甲方物品的安全，如乙方保洁员在工作时发生损坏甲方设备或物品的情况，乙方应照价赔偿。

7、乙方保洁员应爱护甲方室内外所有材料及设施，并注意节水节电。在工作中发现甲方设施出现跑、冒、滴、漏、破损时，应及时处理并通知甲方及时报修。

九、合同的变更及违约责任

1. 本合同规定的履行期限届满，合同自行终止；

2. 在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商解决；

3. 合同内容变更、提前终止必须提前一个月书面通知对方，否则按服务费用的 5 %承担违约责任。

4. 甲、乙双方应严格履行合同，如乙方不能按照甲方要求的保洁标准完成保洁工作，甲方有权随时解除合同，不支付不合格保洁费用。

十、附则：

1. 本合同未尽事宜及双方任何争议，由甲乙双方协议解决，协商不成，任何一方可向甲方住所地人民法院起诉解决。

2. 本合同正本两份，甲方、乙方各执一份，北京市昌平区政府采购中心执正本的电子版一份，具有同等法律效力。

3. 合同《附件一》《附件二》为本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

北京市昌平职业学校纪检举报方式：

举报电话：010－69732843；

通信地址：北京市昌平区沙河镇松兰路 6 号院（邮编 102206）北京市昌平职业学校党务办公室。

电子邮箱：cpvsjijian@126.com。联系人：张养忠

甲方签字：　　乙方签字：

盖　　章：　　盖　　章：

日　　期：　　日　　期：

附件一服务范围（招标文件对应部分）

附件二服务标准（招标文件对应部分）

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知：

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，一份完整的投标文件应包括资格证明文件和商务技术文件两部分，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则 投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：北京市昌平区政府采购中心

在参与_____（项目名称）_____（项目编号）投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有

关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一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《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。

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（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的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；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

监狱企业证明文件

说明：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1、投标书（实质性格式）

投标书

致：北京市昌平区政府采购中心

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

开户银行_____ 账号_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人有效期内的身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市昌平区政府采购中心

兹证明，姓名：____　　性别：____　　年龄：____　　职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证或护照等身份证明文件的电子件。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

报价单位：人民币元

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写
未分包			

注：1.此表中，每包的投标报价应和对应《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

注：1.本表应按包分别填写。

序号	分项名称	分项限价	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1						
2						
…						
				总价（元）		

2.如果不提供分项报价表，**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.此表中不得出现赠送、免费、0元等含赠与意义的文字。

5.投标分项报价表中的总价应与对应包开标一览表的投标报价保持一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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，**投标无效。**

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7、中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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《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。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的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；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

监狱企业证明文件

说明：

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

8. 投标商信息采集表

投标商信息采集表

投标商名称	投标商所属性别	外商投资类型	投标商规模

注：1. 投标商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 投标商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
4. 投标商规模列应填写“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。
5. 如果未填报并提供投标商信息采集表，**将视为未实质性响应招标文件**。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料