

项目名称：通州校区非办公区后勤物
业服务保障项目

招 标 文 件



项目编号/包号：11000026210200165493-XM001

采购代理项目编号：BMCC-ZC26-0642

采购人：北京工业大学

采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司

2026 年 06 月

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	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	59

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200165493-XM001

采购代理项目编号：BMCC-ZC26-0642

2. 项目名称：通州校区非办公区后勤物业服务保障项目

3. 项目预算金额：493 万元、项目最高限价（如有）：493 万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	服务期	简要技术需求或服务要求
01	通州校区非 办公区后勤 物业服务	493	2026 年 8 月 1 日-2027 年 7 月 31 日	学校拟选择 1 家供应商提供通州校区所有楼宇内外区域的日常维修、电力值守、浴室管理、保洁及绿化养护工作等相关物业服务……（其他详见招标文件第五章采购需求）

5. 合同履行期限：2026 年 8 月 1 日-2027 年 7 月 31 日。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：

(1)通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等查询信用记录（截止时点为投标截止时间，由采购代理机构查询），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供应商，没有资格参加

本项目的采购活动；

(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，不得同时参加同一合同项下的采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标；

(3) 遵守国家有关法律、法规、规章。

(4) 本项目采用全流程电子化采购方式，投标人须按规定获取招标文件。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 06 月 11 日至 2026 年 06 月 18 日，每天上午 9:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。期满后获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，招标采购单位可以顺延招标文件出售时间并另行公告。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台，具体方式详见“其他补充事宜”。

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 03 日 09 点 00 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 认证证书或电子营业执照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，不接受纸质文件，无须投标人到达现场）

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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、优先采购节能产品、环境标志产品、扶持不发达地区和少数民族地区等。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台

进行电子开标。

开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

因供应商忘记数字证书登录密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

3. 发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4. 凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系。如需质疑，质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交。

5. 有关中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：010—82370045；有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询，因项目经理外出、开标等原因，请优先通过电子邮箱 ws@zbbmcc.com 联系。

6. 届时请投标人派代表参加开标仪式。

7. 如本招标公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

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

联系人/联系方式：李老师；67392339

2. 采购代理机构信息

名 称：北京明德致信咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 09 室

联系方式：010—82370045

3. 项目联系方式

项目联系人：王爽、于歌、孙恺宁、高宇、吕绍山

电 话：010—61196301、ws@zbbmcc.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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目_01_包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目 □本项目为非单一产品采购项目，各分包的核心产品为：
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求： <u>样品应单独密封，于投标当日随投标文件一同提交；</u> (4) 未中标人样品退还： <u>中标公告发布后5个工作日内接代理机构通知退回或经未中标人同意后代理机构自行处理；</u> (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u>代理机构移交采购人保管、封存，并作为履约验收的参考；</u> (6) 其他要求： <u>详见第五章采购需求。</u>
5.1.2.3	本国产品	本项目是否适用本国产品标准：

条款号	条目	内容						
(2)		☐ 是 ☒ 否						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>通州校区非办公区后勤物业服务</td><td>物业管理</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	通州校区非办公区后勤物业服务	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	通州校区非办公区后勤物业服务	物业管理						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：人民币 70000 元。 递交时间：同递交投标文件截止时间(逾期递交按无效投标处理) 投标保证金收受人信息： 公司名称：北京明德致信咨询有限公司 开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行 账 号：0200 0062 1920 0492 968 注：汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”，例如：ZC26-0642+01 包，保证金或服务费。						
12.7.2		中标人投标保证金退还： 中标人应在政府采购合同签订后 2 个工作日内，将合同扫描件发送到 FC@zbbmcc.com 邮箱办理保证金退还手续，履行告知义务。保证金将在合同签订的 5 个工作日内退回来款账户。 邮件格式：招标编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。 内附：（1）采购合同扫描件；（2）招标编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。						
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）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤销投标文件的；						

条款号	条目	内容
		(2) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的； (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按招标文件规定与采购人签订合同的； (4) 中标人未按招标文件要求足额缴纳代理费的（此种情形下，采购代理机构有权从投标保证金中扣除代理费，投标保证金剩余部分退还中标人）； (5) 招标文件规定的其他情形。
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：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (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	询问送达形式： <u>书面形式</u>

条款号	条目	内容																								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京明德致信咨询有限公司； 联系电话：010-61196301； 通讯地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室。																								
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定，按照如下费率表取费，按中标金额差额定率累进法计算，计算基数为分包合同总价： <table border="1" data-bbox="571 846 1412 1265"> <thead> <tr> <th>项目类型 中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>100—500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td></tr> <tr> <td>500—1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td></tr> <tr> <td>1000—5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td></tr> <tr> <td>5000—10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td></tr> <tr> <td>10000—100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr> <tr> <td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr> </tbody> </table> 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳代理费。	项目类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	100 以下	1.5%	1.5%	100—500	1.1%	0.8%	500—1000	0.8%	0.45%	1000—5000	0.5%	0.25%	5000—10000	0.25%	0.1%	10000—100000	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%
项目类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标																								
100 以下	1.5%	1.5%																								
100—500	1.1%	0.8%																								
500—1000	0.8%	0.45%																								
1000—5000	0.5%	0.25%																								
5000—10000	0.25%	0.1%																								
10000—100000	0.05%	0.05%																								
100000 以上	0.01%	0.01%																								

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
 - 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 进口产品和本国产品
 - 5.1.1 进口产品
 - 5.1.1.1 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）。

5.1.1.2 本项目是否接受进口产品见第一章《投标邀请》。

5.1.2 本国产品

关于本国产品的相关规定依据《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）及《关于贯彻落实〈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〉的意见》（财库〔2025〕30号）等政府采购中实施本国产品标准及相关政策通知执行。

5.1.2.1 本国产品的标准

本国产品应当符合以下条件：

（1）在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

- ①为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- ②为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- ③在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- ④简单的上漆、磨光和分装；
- ⑤其他不属于属性改变的情形。

（2）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合前述第（1）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（3）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求

对特定产品，在符合第（1）项和第（2）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

5.1.2.2 关于特定情形的规定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品。

5.1.2.3 本国产品标准的适用范围

（1）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。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。

（2）本项目是否适用本国产品标准详见《投标人须知资料表》。

5.1.2.4 对本国产品的支持政策

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》。

5.2 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《评标方法和评标标准》

（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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《评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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 投标范围和投标费用

- 6.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用,不论投标的结果如何,采购人和采购代理机构均无承担的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 要求提供货物与服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。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
- 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**。
- 7.3 投标人应注意招标文件第五章《采购需求》中指出的工艺、材料和设备的标准,以及参照的牌号或分类号仅起说明作用,并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号,但这些替代要实质上相当于或优于《采购需求》的要求。
- 7.4 除非有特殊要求,招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况,投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

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。
- 8.4 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。
- 8.5 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购人或采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

三 投标文件的编制

9 投标文件构成

- 9.1 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》。
- 9.2 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。
- 9.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 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。
- 9.5 投标人认为应附的其他材料。投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

10 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 10.1 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**。
- 10.2 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。
- 10.3 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。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 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，否则其**投标无效**。
- 11.5 投标人应在“投标分项报价表”上标明所投货物的单价，投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，否则其**投标无效**。
- 11.6 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。
- 11.7 最低报价不是授予合同的唯一保证。

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，并作为其投标的一部分。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**。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。投标人同时对多个采购包进行投标时，投标保证金可合并提供，但应注明投标的各采购包及投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。
- 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（保函）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**。
- 13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其其它内容，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14 投标文件的签署、盖章

- 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。
- 16.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改、补充与撤回

- 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。

- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。
- 17.4 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。

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。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

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或最高限价，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，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允

许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表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。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

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，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，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. 投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，否则其投标无效。
5. 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。	提供相关证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，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 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》
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》	提供相关证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》	按招标文件要求提供证明文件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供相关证件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供相关证件的电子件或电子证照
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。没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
- 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，其**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	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标

		委员会要求在规定时间内证明其报价合理性，通过异常低价投标审查的；
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，供应商应执行符合北京市和国家的 VOCs 含量限制标准； 4）投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。
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 关于异常低价投标审查

2.2.1 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**投标无效处理**。

2.2.2 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：

(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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

2.2.3 评标委员会启动异常低价投标审查后，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 2.2.2 第 3 项情形，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，在评审现场可不再重复提交。

2.2.4 评标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，评标委员会应当将其作为**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开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：

2.5.1 本国产品支持政策

只有符合第二章《投标人须知》5.1.2 条规定情形的，可以享受对本国产品的支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1.1 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。

2.5.1.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应

商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.5.1.3 供应商参加政府采购活动，所提供的产品如为本国产品，应当按照招标文件给定的格式出具《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，否则不得享受相关中小企业扶持、政策。

2.5.2 中小企业扶持政策：

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。

2.5.2.1 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。

2.5.2.2 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。

2.5.2.3 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。

2.5.2.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.2.5 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。

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

2.5.2.7 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》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.2.8 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：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。

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）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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电子件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

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：以价格低的投标人获得中标人推荐资格

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6 评标报告

6.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

7 修改评标结果

7.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

7.2 评标报告签署前，经复核发现存在上述情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8 停止评标及招标终止

8.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

-
- 8.2 采购人、采购代理机构在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

二、评标标准

01 包:

评分因素		分数	评分标准
报 价 部分 (10 分)	价 格	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)×10%×100。
商 务 部分 (16 分)	管 理 体 系 认 证	6 分	投标人具备有效期内的质量管理体系认证,环境管理体系认证,职业健康安全管理体系认证,能源管理体系认证,每个证书得 1.5 分;全部具备得 6 分,本项满分 6 分。 注:提供证书复印件并加盖公章。
	企 业 业 绩 及 经 验	10 分	综合考虑投标人近三年(2023 年 1 月 1 日起至今)承接过的同类项目业绩,每提供一套完整、有效业绩得 2 分,本项最高得 10 分。 注: 1. 同类项目业绩指:合同服务内容中至少包括教学场所保洁和绿化养护的综合物业业绩。 2. 需提供投标人与最终用户签订的合同首页、服务内容页、金额页、签字盖章页等相关证明页复印件并加盖投标人公章,否则不予认可。
技 术 部分 (74 分)	重 难 点 分 析	10 分	整体设想、策划方案及服务目标针对性强,难点及重点把握分析准确,并具有有效的控制措施得 10 分; 整体设想、策划方案及服务目标针对性较强,难点及重点把握分析较准确,控制措施较为有效,得 7 分; 方案针对性一般,难点及重点把握分析较准确,控制措施较一般,得 4 分; 方案缺少针对性,难点及重点把握分析不准确,控制措施欠缺得 1 分; 未提供,得 0 分。
	保 洁 服 务 方 案	10	服务方案中应包含教学场所、卫生间、公共空间等方面的保洁方案。 服务方案明确具体,非常契合本项目服务要求,方案运作流程明晰、各方面安排非常合理,针对性强,能够充分保障项目稳定高效实施,得 10 分; 服务方案明确具体,方案运作流程明晰、各方面安排合理且满足业务需求,能够保障项目稳定实施,但针对性略有不足,得 8 分; 服务方案比较完整,方案运作流程、各方面安排部分内容有完善的空间,能够保障项目实施,得 6 分;

			服务方案比较完整，方案运作流程一般、各方面安排稍显混乱，基本保障项目实施，得 4 分； 服务方案完整性较差，运作流程欠缺、各方面安排不够合理，勉强满足项目需求，得 2 分； 未提供或不满足项目需求的，得 0 分。
	绿 化 服 务 方 案	10 分	服务方案中应包含绿化养护、灌溉喷淋、大型活动临时租摆等方面的绿化服务方案。 服务方案明确具体，非常契合本项目采购要求，方案运作流程明晰、各方面安排非常合理，针对性强，能够充分保障项目稳定高效实施，得 10 分； 服务方案比较完整，方案运作流程、各方面安排部分内容有完善的空间，能够保障项目实施，得 8 分； 服务方案比较完整，方案运作流程一般、各方面安排稍显混乱，基本保障项目实施，得 6 分； 服务方案比较完整，运作流程一般、各方面安排不够合理，基本保障项目实施，得 4 分； 服务方案完整性较差，运作流程欠缺、各方面安排不够合理，勉强满足项目需求，得 2 分； 未提供或不满足项目需求的，得 0 分。
	日 常 维 修 服 务 方 案	10 分	服务方案中应包含专用设备设施维护、水电日常监管、日常耗材等方面的维修方案。 保障措施内容完善、合理可行，具有科学完整的工作体系，能够有效落实工作，得 10 分； 保障措施内容较完善、合理可行性较强，具有较为科学完整的工作体系，能够较好落实工作，得 8 分； 保障措施内容及合理可行性，提供的工作体系和管理制度不够完善，基本能够落实工作，得 6 分； 保障措施内容及可行性一般，提供了简单的工作体系、管理制度，内容针对性一般，得 4 分； 保障措施不完善，开展工作的条件不完备，难以落实工作的，得 2 分； 未提供得 0 分。
	资 料 管 理 方 案	6 分	思路清晰合理，制定的管理方案详细，可行性及实用性强，完全满足或优于招标文件要求，得 6 分； 思路清晰合理，制定的管理方案较为详细，可行性及实用性良好，满足招标文件要求，得 4 分； 制定的管理方案较为详细合理，可行性及实用性一般，基本满足招标文

			件要求，得 2 分； 制定的管理方案不合理，可行性及实用性较差，无法满足招标文件要求，得 1 分； 未提供，得 0 分。
	信 息 化 系 统	6 分	投标人具有维修材料库房管理、综合报修、巡检系统服务功能的信息化系统（上述系统中包含但不限于库存管理、盘点管理、在线报修、日常巡检记录、巡检安全隐患管理等相关功能），投标人需至少提供上述项功能相关证明材料（如软件功能截图等），得 6 分，提供不全或未提供均不得分。
	人 员 配 备	8 分	人员安排和构成合理，权责分明，成员相关经验丰富，具备较高的技术能力和行业水准，得 8 分； 人员安排和构成合理，但权责分工略有不足，成员相关经验比较丰富，具备一定的技术能力和行业水准，得 5 分； 人员安排和构成比较合理，权责分工不够明确，成员相关经验较少，得 2 分； 人员安排和构成不合理或成员没有相关经验，得 1 分； 未提供，得 0 分。
	突 发 事 件 预 案	10 分	对可能发生的突发情况提供详细的应急服务响应措施及突发事件应急策略，重点明确，思路清晰、表述完整，得 10 分； 应急服务响应措施及突发事件应急策略完整，重点比较明确，但思路不够清晰，表述有欠缺，得 7 分； 应急服务响应措施及突发事件应急策略基本完整，重点模糊，针对性一般，得 4 分； 应急服务响应措施及突发事件应急策略不完整，缺少核心内容，无针对性，得 1 分； 未提供得 0 分。
	服 务 承 诺	4 分	依据投标人的服务承诺进行评分。 服务承诺条理清晰、内容全面具体、针对性强得 4 分； 服务承诺内容不具体、有进一步完善的空间、合理性一般。得 2 分； 服务承诺简单，或明显缺乏针对性的，得 1 分； 未提供对本项目的服务承诺 0 分。

第五章 采购需求

第一节 服务需求一览表

包号	分包名称	是否接受进口	分包控制金额（万元）	服务内容概述
01	通州校区非办公区后勤物业服务	否	493	学校拟选择 1 家供应商提供通州校区所有楼宇内外区域的日常维修、电力值守、浴室管理、保洁及绿化养护工作等相关物业服务。
CA 项目编号：11000026210200165493-XM001 项目总预算（万元）：493 超出预算金额或分包控制金额的投标文件将视为无效投标。 “★”号条款为实质性指标要求，不满足将被视为无效投标。				

第二节 具体服务要求

一、项目概述

1、采购的背景

通州校区为进一步增强服务管理工作水平与质量，提高工作效率，努力为师生创造整洁、舒适、安全的学习生活环境。自 2026 年 8 月 1 日起实施通州校区非办公区后勤物业服务保障项目项目。

2、采购的设备（服务）需实现的功能或者目标；

做好北京工业大学通州校区所有楼宇内外区域的日常维修、电力值守、浴室管理、保洁及绿化养护工作，创造一个安全、整洁、舒适、优美的校园环境。

3、采购的设备（服务）须满足的要求或须解决的问题；

物业服务项目范畴包括但不限于校区所有设施的维修与绿化、保洁。校区日常维修所需耗材的保管与使用，物业人员日常管理，各类管理制度制定，校区各类施工巡查监督；室内保洁，外围甬路池塘的清理维护，绿化按要求进行修剪、喷淋、施肥、杀虫、补种、除杂草和应急处理等，公共区域设施设备损坏的报修以及其他临时性指派工作，校区防汛抢险工作。提供服务方需建立人员考评机制，人员需经过培训方可上岗，电工、焊工需持证上岗。

二、服务范围及要求：

校区物业服务区域包括：明德楼、问渠楼、汲学楼、一教、二教、三教、四教、第四报告厅、体育馆、跆拳道馆、耕园图书馆、学生宿舍 A、B、C、D 楼、浴室、维修小院、配电室、

北侧平房、食堂宿舍平房以及田径场、篮球场、网球场及露天公共区域，总面积 145095 平方米。包括但不限于：保洁、绿化、电力保障、日常维修、浴室管理、大型活动后勤保障、扫雪铲冰、防汛等。

遵守国家各项法律、法规和学校的各项规章制度，服从学校的监督、检查和指导，保证按照响应文件的承诺完成人员、物资等配置计划；项目负责人在岗在位，尽职尽责，与学校管理人员保持通讯畅通，发现问题及时处理，严格请假制度。若无正当理由低于承诺在岗人员，学校将下发整改通知单并按人扣减承包费，因减员增效管理需要，需提交公司盖章的书面报告并得到学校签字盖章认可。因违反国家和学校用工规定造成的纠纷由供应商负责，由此对学校及第三人造成的损失由供应商承担。供应商员工在工作中因故意或过失给学校或第三人造成的一切损失由供应商承担。制定安全工作制度，重视安全生产，确保合同期内无安全责任事故；供应商所雇用的职工发生任何人身安全，学校不承担任何责任和赔偿，均有供应商承担全部责任。严格管理所属人员，对因供应商原因造成的学校财物减少及损坏，由供应商负责补齐和修复。

二、服务内容：

物业保障服务包括但不限于校区所有设施的巡查与运维工作，室外园林、绿地按要求进行修剪、喷淋、施肥、杀虫、补种、除杂草和应急处理等绿化养护工作，室内公共区域与室外道路、屋顶、雨搭、池塘等清理与保洁工作，校区洁厕用品、融雪剂等保洁耗材采购、保管与使用，日常维修所需耗材的保管与使用，物业人员日常管理，各类管理制度制定，校区各类外单位施工巡查监督，设施损坏叫修接待以及其他临时性指派工作，校区防汛抢险、防灾等工作。投标人需建立人员考评机制，人员需经过培训方可上岗，电工、焊工需持证上岗。

（一）保洁要求：

1、楼宇门前及门厅：外围平台、台阶、天井、绿地无果皮、纸屑等杂物，无积水，无污渍；地面干净、无污渍；玻璃干净通透；墙面及吊顶无蜘蛛网、污渍，无张贴；门厅内无杂物堆放，无各类自行车乱停放；杂物桶外表干净，倾倒及时，无垃圾外溢现象，无异味。目视达标，手抹 15 公分无可见灰尘。每日及时将垃圾集中清运至垃圾站。

2、楼道楼梯电梯间：地面干净、无污渍；玻璃干净通透；墙面无蜘蛛网、污渍，无张贴；扶手、电梯间无污渍，无锈斑。目视达标，手抹 15 公分无可见灰尘。

3、教室及教学场所：地面干净、无尘土、无拖痕、无乱纸、无痰迹、无固渍；墙壁无蛛网，无塔灰；讲台、黑板课后及时清洁、无粉笔沫；课桌内无乱纸杂物；门、窗(台)干净。

4、卫生间：地面及所有立面干净、无污渍；玻璃镜面干净通透；墙面无蜘蛛网、污渍，无张贴；便器无尿碱，无异味；便篓内垃圾倾倒及时，无外溢，表面干净无异味。目视达标，

手抹 15 公分无可见灰尘。

5、外围甬路做到无污迹、无积水、无堆放杂物、无烟头，落叶及时清扫。每天集中清扫两次，随时检查。地漏及水沟做到无污物积聚、无堵塞。垃圾桶桶体光洁无污迹、无痰迹、无堆积垃圾。桶内垃圾不得超过桶口，垃圾做到日产日清。做好垃圾袋装化，及时运送到指定位置且途中不得遗撒。做好垃圾分类工作，可做废品回收的垃圾，要另行放置。池塘每日清洁一次，及时捕捞落叶、垃圾等漂浮物。

6、其他：雨雪天气保证路面不积水、不结冰，中到大雪及时清扫；遇雨、雪、风等天气及时关闭公共区域门窗，不得因门窗关闭不及时出现安全事故；定期冲洗地面、集水沟、集水井，清洁周围排水口和下水道，保证排水通畅，防汛到位。卫生间等公共设施破损要及时报修并做好登记，全年服务项目做到无投诉。保洁车清洁、整齐；拖布、扫把、毛巾、清洁桶、消毒剂、清洁剂等定位存放、专物专用，无挪用、混用、乱放现象。

（二）绿化工作：

包括但不限于绿地的保洁、绿化垃圾清理、修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、寄生物和枯枝处理、大树定期安全隐患检查、树洞封涂保护、补种、应急抢险、盆植养护、育苗补种、迁移等。日常报修、大型活动的后勤保障、扫雪铲冰、防汛等。

1、绿化养护：达到北京市城市园林绿化二级养护标准。树木生长正常，树冠完整，内膛不乱，通风透光，修剪及时，无死树和明显枯枝死树；在正常条件下，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶；被啃咬的叶片最严重的每株在 10% 以下；有蛀干害虫的株数在 2% 以下，介壳虫危害较轻；草坪覆盖率达到 90% 以上，修剪及时，叶色正常；宿根花卉管理及时，花期正常；绿地整洁，无杂树，无堆物、堆料、搭棚、侵占等现象；设施基本完好，无明显人为损坏；绿化垃圾能及时清运。

2、绿地灌溉喷淋设施：保证绿地灌溉喷淋设施完好无损，经常巡视维护，确保正常使用。

3、学校大型活动临时租摆的维护养护等。

（三）日常维修：

服务范围包括除空调、水泵、空气源、饮水机、配电箱、专用设备操控系统、基建设施改造类、燃气类、供暖站及主管道以外，校区全部基建类、设施类、水、电日常运行监管、维修、搬运及校区应急抢险、防汛工作。

1、基础设施维修材料费由供应商每月向校区报采购计划，经校区后勤办审议后，由校区后勤办统一采购。绿化保洁耗材费由供应商自行承担。

2、校区各部门报修内容按轻重缓急区分工作顺序，报修后第一时间做出回应，首先保证

正常教学和学生生活。少量维修时限不超过三个小时解决，中型维修时限不超过一周，遇特殊情况需与校区后勤办沟通协商后解决。

3、负责校区维修班、高压配电室、浴室 24 小时值班值守工作，加强日常巡检，及时发现存在问题和隐患区域。接受通州校区后勤保障部门的调遣与监督。

（四）公开管理相关的各项资料，包括但不限于：管理制度、人员安排、加值班表、人员思想动态情况以及工作进展情况。如承包期内新派驻或聘任的工作人员需征求校方同意，且无违法记录或精神类疾病史。

（五）建立信息化平台，提高服务效率，推动治理现代化、优化管理服务效能。

1、负责提供维修材料库房管理系统，做好各项维修材料消耗、库存及费用统计工作，为采购人提供开展管理工作所必须的数据支撑。

2、负责按照采购人要求建立综合报修服务平台信息系统，实现采购人师生在线报修、在线接单、维修进度查询、维修评价等基础管理功能，提高校园报修管理工作信息化水平。

三、服务标准：

服务标准：参照《北京高校物业管理服务项目及费用评估标准》及以下要求进行服务、考评。考评检查出问题下发《整改通知单》。

1. 外围甬路做到无污迹、无积水、无堆放杂物、无烟头，落叶及时清扫。每天集中清扫两次，随时检查。地漏及水沟做到无污物积聚、无堵塞。垃圾桶桶体光洁无污迹、无痰迹、无堆积垃圾。桶内垃圾不得超过桶口，垃圾做到日产日清。做好垃圾袋装化，及时运送到指定位置且途中不得遗撒。做好垃圾分类工作，可做废品回收的垃圾，要另行放置。池塘每日清洁一次，及时捕捞落叶、垃圾等漂浮物。

2. 其他：

1) 雨雪天气保证路面不积水、不结冰，中到大雪及时清扫；遇雨、雪、风等天气及时关闭公共区域门窗，不得因门窗关闭不及时出现安全事故；定期冲洗地面、集水沟、集水井，清洁周围排水口和下水道，保证排水通畅，防汛到位。卫生间等公共设施破损要及时报修并做好登记，全年服务项目做到无投诉。

2) 保洁车清洁、整齐；拖布、扫把、毛巾、清洁桶、消毒剂、清洁剂等定位存放、专物专用，无挪用、混用、乱放现象。

四、服务人员要求：

1. 供应商必须建立人员考评机制，用工标准与响应文件相符。严格用工管理，不使用违法、违纪及不良嗜好人员。在工作中与老师和学生发生严重冲突的工作人员要予以辞退。

2. 保洁员需经严格培训，能在工作中协助学校对学生开展文明自律的行为养成工作。

3. 如果检查发现供应商没有达到工作质量标准，并且在规定的时间内没有效果，学校将下达书面通知，如果仍然没有改进，将进行扣款，每次扣款金额为当月应付款的 1%-5%，并累计计算，从履约保证金中扣除。

4. 供应商需提供至少一名驻场经理且必须在岗，有事履行请假手续，每天要主动巡查，每月上交巡查记录、考勤记录、报修未解决问题汇总。

五、服务期

服务时间：2026 年 8 月 1 日-2027 年 7 月 31 日。

服务地点：北京工业大学通州校区。

服务响应时间：接通知之后 1 小时内到达指定地点。

六、服务标准及考评方法

1. 参照《北京高校物业管理服务项目及费用评估标准》及以下《表一》要求进行服务、考评。考评检查时发现问题下发《整改通知单》。

表一 保洁服务要求及质量标准

分类	项目	服务要求	作业频率	质量标准
日常保洁	门前三包	外围平台、台阶。	每日早晨清扫，日间巡视保洁清扫，每日不间断。	平台、台阶无果皮、纸屑等杂物，无积水，无污渍。
	大厅	1. 地面牵尘清扫，定期清洗石材地面； 2. 大厅玻璃； 3. 杂物桶； 4. 大厅墙壁、柱子； 5. 电子设备、显示屏； 6. 灯具等。	1. 每日用牵尘器巡视牵尘。每季度进行机械清洗、抛光、保养； 2. 大厅玻璃每日巡视擦拭； 3. 杂物桶每日倾倒擦洗； 4. 大厅墙壁、装饰画、柱子每月擦拭，平时巡视保洁； 5. 电子设备、显示屏每日巡视擦拭； 6. 灯具季度保洁擦拭。	地面干净、光亮无污渍、无废弃物、无水印；玻璃干净通透；杂物桶外表干净，倾倒及时，无垃圾外溢现象，无异味；墙面无蛛网、污渍，无张贴；目视达标，手抹 15 公分无可见灰尘。
	楼道楼梯	1. 拖洗地面； 2. 擦拭踢角边、门窗、标牌、开水炉、楼梯扶手等； 3. 灯具等； 4. 杂物桶； 5. 电梯间。	1. 拖洗地面 2 次/日，巡视清理废弃物，除渍，巡视除尘。每季度进行机械清洗、抛光保养； 2. 擦拭踢角边、门、窗、标牌、开水炉、茶叶桶、楼梯扶手等 1 次/日。每周对不锈钢栏杆扶手上光亮剂保养； 3. 灯具每季擦拭； 4. 杂物桶每日倾倒擦洗； 5. 电梯间每日清洁，包括地	地面干净、无污渍；玻璃干净通透；墙面无蛛网、污渍，无张贴；开水炉无水垢、茶渍；杂物桶外表干净，垃圾做到袋装化倾倒及时，无垃圾外溢现象，无异味；不锈钢扶手无污渍，无锈斑。目视达标，手抹 15 公分无可见灰尘。

			面、箱体、顶棚。每周抛光、保养。	
	卫生间	1. 地面； 2. 门、窗、隔板、水箱、瓷砖等； 3. 盥洗台、水池、陶瓷便器等； 4. 便篓； 5. 卫生间消毒。	1. 擦洗地面 2 次/日，巡视保洁； 2. 门、窗、隔板、水箱、墙壁擦拭 1 次/日，巡视保洁； 3. 镜面、盥洗台、水池、陶瓷便器擦拭 2 次/日，巡视保洁； 4. 便篓每日倾倒 1 次以上； 5. 消毒卫生间、便池、坑 2 次/周。	地面及所有立面干净、无污渍；玻璃镜面干净通透、无水渍；墙面无蛛网、污渍，无张贴；便器无尿碱，无异味；便篓倾倒及时，无外溢，表面干净无异味。目视达标，手抹 15 公分无可见灰尘。
其他服务		以上未列在内的临时性工作	符合要求	

表二 日常维修服务要求及质量标准

分类	项目	服务要求	质量标准
日	动力维修	1. 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度，熟练掌握应急预案。健全设备档案。 2. 经验丰富，持证上岗，定期培训。 3. 掌握供电设施设备情况。熟练掌握相关技能，包括：高低压供电运行方式、开关位置、供电范围、操作流程。 4. 定时巡检，填写记录。保持设备完好运行，发现问题时，应准确判断，及时正确处理并上报。 5. 认真值守，严格执行交接班制度。 6. 停送电操作，应填写相关工作票，做好安全组织，按规范程序操作。 7. 定期检查避雷、接地设施完好性，定期进行相关试验。 8. 按规范要求，配置安全防护设施，定时清扫设备及配电室卫生。 9. 制定并组织实施工设备维保计划。	1、制度完善 2、持证上岗 3、操作熟练 4、巡检记录齐全 5、交接班准时
	水、电	1. 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度，熟练掌握应急预案。 2. 持证上岗，特种作业必须持证上岗。 3. 熟悉辖区内水电线路、开关等设施设备功能及	1、制度完善 2、操作熟练

常 维 修	维 修 、 保 养	分布情况。熟练掌握相关维修技能，严格执行操作规程。 4. 定时巡检，填写记录，保持设施完好，发现问题时，应准确判断，及时处理。 5. 接到报修后 30 分钟内到达现场，维修合格率达 100%。室内水电抢修不过夜。 6. 常备配件类维修，自接到报修后应当日修复。 7. 外购配件及土建类维修，自接到报修之日起应 7 日内修复。 8. 雨季做好本职防汛工作，排查有关隐患。 9. 提出专业修缮建议。	3、维修材料质量合格 4、接报修回应及时，30 分钟内到场，合格率 100%。 5、维修时效合格，小事当天解决，土建维修 7 日内解决 6、防汛物资及隐患排查有效
--	--	--	---

2、考评办法：采购人班组每天巡查，并派专人不定期抽查，定期组织考核，供应商予以配合。采购人采取全面考核打分和日常单项检查相结合的方式进行考评，考评标准见表一、表二。考评检查发现问题下发《整改通知单》。

第六章 拟签订的合同文本

北京工业大学采购合同 (服务类)

项目编号： 045000522104

合同编号： _____

项目名称： 通州校区后勤保障经费

合同名称： 通州校区非办公区后勤物业服务保障项目

甲方： 北京工业大学

乙方：

签署日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

合 同 书

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：

做好北京工业大学通州校区非办公区所有楼宇内部、校园露天公共区域共 145095 平方米的日常维修、电力保障、浴室管理、保洁及绿化养护工作，创造一个安全、整洁、舒适、优美的校园环境。甲方同意将北京工业大学通州校区管理中心后勤物业保障保洁、绿化、电力保障、日常维修及浴室管理服务项目承包给乙方。为了明确双方的权利和义务，本着互惠互利的原则，特制定如下条款：

一、服务范围：

校区物业服务区域包括：明德楼、问渠楼、汲学楼、一教、二教、三教、四教、第四报告厅、体育馆、跆拳道馆、耕园图书馆、学生宿舍 A、B、C、D 楼、浴室、维修小院、配电室、北侧平房、食堂宿舍平房以及田径场、篮球场、网球场及露天公共区域，总面积 145095 平方米。包括但不限于：保洁、绿化、电力保障、日常维修、浴室管理、大型活动后勤保障、扫雪铲冰、防汛等。

二、服务内容：

物业保障服务包括但不限于校区所有设施的巡查与运维工作，室外园林、绿地按要求进行修剪、喷淋、施肥、杀虫、补种、除杂草和应急处理等绿化养护工作，室内公共区域与室外道路、屋顶、雨搭、池塘等清理与保洁工作，校区洁厕用品、融雪剂等保洁耗材采购、保管与使用，日常维修所需耗材的保管与使用，物业人员日常管理，各类管理制度制定，校区各类外单位施工巡查监督，设施损坏叫修接待以及其他临时性指派工作，校区防汛抢险、防灾等工作。投标人需建立人员考评机制，人员需经过培训方可上岗，电工、焊工需持证上岗。

（一）、保洁要求：

1、楼宇门前及门厅：外围平台、台阶、天井、绿地无果皮、纸屑等杂物，无积水，无污渍；地面干净、无污渍；玻璃干净通透；墙面及吊顶无蜘蛛网、污渍，无张贴；门厅内无杂物堆放，无各类自行车乱停放；杂物桶外表干净，倾倒及时，无垃圾外溢现象，无异味。目视

达标，手抹 15 公分无可见灰尘。每日及时将垃圾集中清运至垃圾站。

2、楼道楼梯电梯间：地面干净、无污渍；玻璃干净通透；墙面无蜘蛛网、污渍，无张贴；扶手、电梯间无污渍，无锈斑。目视达标，手抹 15 公分无可见灰尘。

3、教室及教学场所：地面干净、无尘土、无拖痕、无乱纸、无痰迹、无固渍；墙壁无蛛网，无塔灰；讲台、黑板课后及时清洁、无粉笔沫；课桌内无乱纸杂物；门、窗(台)干净。

4、卫生间：地面及所有立面干净、无污渍；玻璃镜面干净通透；墙面无蜘蛛网、污渍，无张贴；便器无尿碱，无异味；便篓内垃圾倾倒及时，无外溢，表面干净无异味。目视达标，手抹 15 公分无可见灰尘。

5、外围甬路做到无污迹、无积水、无堆放杂物、无烟头，落叶及时清扫。每天集中清扫两次，随时检查。地漏及水沟做到无污物积聚、无堵塞。垃圾桶桶体光洁无污迹、无痰迹、无堆积垃圾。桶内垃圾不得超过桶口，垃圾做到日产日清。做好垃圾袋装化，及时运送到指定位置且途中不得遗撒。做好垃圾分类工作，可做废品回收的垃圾，要另行放置。池塘每日清洁一次，及时捕捞落叶、垃圾等漂浮物。

6、其他：雨雪天气保证路面不积水、不结冰，中到大雪及时清扫；遇雨、雪、风等天气及时关闭公共区域门窗，不得因门窗关闭不及时出现安全事故；定期冲洗地面、集水沟、集水井，清洁周围排水口和下水道，保证排水通畅，防汛到位。卫生间等公共设施破损要及时报修并做好登记，全年服务项目做到无投诉。保洁车清洁、整齐；拖布、扫把、毛巾、清洁桶、消毒剂、清洁剂等定位存放、专物专用，无挪用、混用、乱放现象。

（二）、绿化工作：

包括但不限于绿地的保洁、绿化垃圾清理、修剪、松土、除杂草、淋水、施肥、病虫害防治、寄生物和枯枝处理、大树定期安全隐患检查、树洞封涂保护、补种、应急抢险、盆植养护、育苗补种、迁移等。日常报修、大型活动的后勤保障、扫雪铲冰、防汛等。

1、绿化养护：达到北京市城市园林绿化二级养护标准。树木生长正常，树冠完整，内膛不乱，通风透光，修剪及时，无死树和明显枯枝死树；在正常条件下，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶；被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下；有蛀干害虫的株数在 2%以下，介壳虫危害较轻；草坪覆盖率达到 90%以上，修剪及时，叶色正常；宿根花卉管理及时，花期正常；绿地整洁，无杂树，无堆物、堆料、搭棚、侵占等现象；设施基本完好，无明显人为损坏；绿化垃圾能及时清运。

2、绿地灌溉喷淋设施：保证绿地灌溉喷淋设施完好无损，经常巡视维护，确保正常使用。

3、学校大型活动临时租摆的维护养护等。

（三）日常维修：

服务范围包括除空调、水泵、空气源、饮水机、配电箱、专用设备操控系统、基建设施改造类、燃气类、供暖站及主管道以外，校区全部基建类、设施类、水、电日常运行监管、维修、搬运及校区应急抢险、防汛工作。

1、基础设施维修材料费由外包公司每月向校区报采购计划，经校区后勤办审议后，由校区后勤办统一采购。绿化保洁耗材费由外包公司承担。

2、校区各部门报修内容按轻重缓急区分工作顺序，报修后第一时间做出回应，首先保证正常教学和学生生活。少量维修时限不超过三个小时解决，中型维修时限不超过一周，遇特殊情况需与校区后勤办沟通协商后解决。

3、负责校区维修班、高压配电室、浴室 24 小时值班值守工作，加强日常巡检，及时发现存在问题和隐患区域。接受通州校区后勤保障部门的调遣与监督。

（四）公开管理相关的各项资料，包括但不限于：管理制度、人员安排、加值班表、人员思想动态情况以及工作进展情况。如承包期内新派驻或聘任的工作人员需征求校方同意，且无违法记录或精神类疾病史。

三、服务标准：

服务标准：参照《北京高校物业管理服务项目及费用评估标准》及以下要求进行服务、考评。考评检查出问题下发《整改通知单》。

2. 外围甬路做到无污迹、无积水、无堆放杂物、无烟头，落叶及时清扫。每天集中清扫两次，随时检查。地漏及水沟做到无污物积聚、无堵塞。垃圾桶桶体光洁无污迹、无痰迹、无堆积垃圾。桶内垃圾不得超过桶口，垃圾做到日产日清。做好垃圾袋装化，及时运送到指定位置且途中不得遗撒。做好垃圾分类工作，可做废品回收的垃圾，要另行放置。池塘每日清洁一次，及时捕捞落叶、垃圾等漂浮物。

2. 其他：

1)雨雪天气保证路面不积水、不结冰，中到大雪及时清扫；遇雨、雪、风等天气及时关闭公共区域门窗，不得因门窗关闭不及时出现安全事故；定期冲洗地面、集水沟、集水井，清洁周围排水口和下水道，保证排水通畅，防汛到位。卫生间等公共设施破损要及时报修并做好登记，全年服务项目做到无投诉。

2)保洁车清洁、整齐；拖布、扫把、毛巾、清洁桶、消毒剂、清洁剂等定位存放、专物专用，无挪用、混用、乱放现象。

四、服务承诺：

1. 乙方必须建立人员考评机制，用工标准与响应文件相符。严格用工管理，不使用违法、违纪及不良嗜好人员。在工作中与老师和学生发生严重冲突的工作人员要予以辞退。
2. 保洁员需经严格培训，能在工作中协助学校对学生开展文明自律的行为养成工作。
3. 如果检查发现乙方没有达到工作质量标准，并且在规定的时间内没有效果，甲方将下达书面通知，如果仍然没有改进，将进行扣款，每次扣款金额为当月应付款的 1%-5%，并累计计算，从履约保证金中扣除。
4. 乙方驻场经理必须在岗，有事履行请假手续，每天要主动巡查，每月上交巡查记录、考勤记录、报修未解决问题汇总。

五、服务周期及要求：

服务周期：2026 年 8 月 1 日- 2027 年 7 月 31 日

六、项目付款方式条款：

本项目平均每月服务费_____元（平均每月服务费=合同总价/12 个月），总价_____元，大写金额为_____。本合同款项由甲方分五次支付给乙方，

即 2026 年 9 月 10 日前完成第一次支付合同金额的 20%，支付金额（人民币）_____（¥_____元）；

2026 年 12 月 10 日前完成第二次支付合同金额的 25%，支付金额（人民币）_____（¥_____元）；

2027 年 3 月 10 日前完成第三次支付合同金额的 25%，支付金额（人民币）_____（¥_____元）；

2027 年 6 月 10 日前完成第四次支付合同金额的 25%，支付金额（人民币）_____（¥_____元）；

2027 年 7 月 10 日前完成第五次支付合同金额的 5%，支付金额（人民币）_____（¥_____元）；以汇款形式付款。

七、履约保证金金额及返还条款：

甲方付款币种为人民币。经双方协商，合同签订生效后 7 个工作日内，乙方应支付甲方合同总价 10%（即：¥_____元）的履约保证金，本合同履行期间无重大质量问题，且无违反合同约定行为的，履约保证金由甲方于本合同终止或解除后 7 个工作日内无息退还乙方。

八、其他要求：

1. 水电费由甲方承担。寒暑假期间经甲方同意在保证质量的前提下可以酌情减少部分保洁人员。

2. 采用包工的方式，甲方提供材料，乙方负责材料的使用和管理，合同期内不得调整人工费及其他费用。
3. 甲方不提供乙方保洁员、管理人员的住宿场所。
4. 特殊情况校区封校期间乙方服务人员无条件适应连续工作安排。

九、服务标准及考评办法

1. 参照《北京高校物业管理服务项目及费用评估标准》及以下《表一》要求进行服务、考评。考评检查时发现问题下发《整改通知单》。

表一 保洁服务要求及质量标准

分类	项目	服务要求	作业频率	质量标准
日常保洁	门前三包	外围平台、台阶。	每日早晨清扫，日间巡视保洁清扫，每日不间断。	平台、台阶无果皮、纸屑等杂物，无积水，无污渍。
	大厅	1. 地面牵尘清扫，定期清洗石材地面； 2. 大厅玻璃； 3. 杂物桶； 4. 大厅墙壁、柱子； 5. 电子设备、显示屏； 6. 灯具等。	1. 每日用牵尘器巡视牵尘。每季度进行机械清洗、抛光、保养； 2. 大厅玻璃每日巡视擦拭； 3. 杂物桶每日倾倒擦拭； 4. 大厅墙壁、装饰画、柱子每月擦拭，平时巡视保洁； 5. 电子设备、显示屏每日巡视擦拭； 6. 灯具季度保洁擦拭。	地面干净、光亮无污渍、无废弃物、无水印；玻璃干净通透；杂物桶外表干净，倾倒及时，无垃圾外溢现象，无异味；墙面无蛛网、污渍，无张贴；目视达标，手抹 15 公分无可见灰尘。
	楼道楼梯	1. 拖洗地面； 2. 擦拭踢角边、门窗、标牌、开水炉、楼梯扶手等； 3. 灯具等； 4. 杂物桶； 5. 电梯间。	1. 拖洗地面 2 次/日，巡视清理废弃物，除渍，巡视除尘。每季度进行机械清洗、抛光保养； 2. 擦拭踢角边、门、窗、标牌、开水炉、茶叶桶、楼梯扶手等 1 次/日。每周对不锈钢栏杆扶手上光亮剂保养； 3. 灯具每季擦拭； 4. 杂物桶每日倾倒擦拭； 5. 电梯间每日清洁，包括地面、箱体、顶棚。每周抛光、保养。	地面干净、无污渍；玻璃干净通透；墙面无蛛网、污渍，无张贴；开水炉无水垢、茶渍；杂物桶外表干净，垃圾做到袋装化倾倒及时，无垃圾外溢现象，无异味；不锈钢扶手无污渍，无锈斑。目视达标，手抹 15 公分无可见灰尘。
	卫生间	1. 地面； 2. 门、窗、隔板、水箱、瓷砖等； 3. 盥洗台、水池、陶瓷便器等； 4. 便篓； 5. 卫生间消毒。	1. 擦洗地面 2 次/日，巡视保洁； 2. 门、窗、隔板、水箱、墙壁擦拭 1 次/日，巡视保洁； 3. 镜面、盥洗台、水池、陶瓷便器擦拭 2 次/日，巡视保洁；	地面及所有立面干净、无污渍；玻璃镜面干净通透、无水渍；墙面无蛛网、污渍，无张贴；便器无尿碱，无异味；便篓倾倒及时，无外溢，表面干净无异味。目视达标，手

			4. 便笈每日倾倒 1 次以上； 5. 消毒卫生间、便池、坑 2 次/周。	抹 15 公分无可见灰尘。
其他服务		以上未列在内的临时性工作	符合要求	

表二 日常维修服务要求及质量标准

分 类	项目	服务要求	质量标准
日常	动力维修	1. 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度，熟练掌握应急预案。健全设备档案。 2. 经验丰富，持证上岗，定期培训。 3. 掌握供电设施设备情况。熟练掌握相关技能，包括：高低压供电运行方式、开关位置、供电范围、操作流程。 4. 定时巡检，填写记录。保持设备完好运行，发现问题时，应准确判断，及时正确处理并上报。 5. 认真值守，严格执行交接班制度。 6. 停送电操作，应填写相关工作票，做好安全组织，按规范程序操作。 7. 定期检查避雷、接地设施完好性，定期进行相关试验。 8. 按规范要求，配置安全防护设施，定时清扫设备及配电室卫生。 9. 制定并组织实施工设备维保计划。	1、制度完善 2、持证上岗 3、操作熟练 4、巡检记录齐全 5、交接班准时
	水、电、维修	1. 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度，熟练掌握应急预案。 2. 持证上岗，特种作业必须持证上岗。 3. 熟悉辖区内水电线路、开关等设施设备功能及分布情况。熟练掌握相关维修技能，严格执行操作规程。 4. 定时巡检，填写记录，保持设施完好，发现问题时，应准确判断，及时处理。 5. 接到报修后 30 分钟内到达现场，维修合格率达 100%。室内水电抢修不过夜。 6. 常备配件类维修，自接到报修后应当日修复。 7. 外购配件及土建类维修，自接到报修之日起应	1、制度完善 2、操作熟练 3、维修材料质量合格 4、接报修回应及时，30 分钟内到场，合格率 100%。

2、考评办法：甲方班组每天巡查，并派专人不定期抽查，定期组织考核，乙方予以配合。甲方采取全面考核打分和日常单项检查相结合的方式进行考评，考评标准见表一、表二。考评发现问题下发《整改通知单》（详见附件）。

1. 负责派人员监督乙方承包范围内的卫生质量、标准执行情况，发现问题及时向乙方提出，并有权要求乙方限期整改（见附件）；
2. 根据现有条件，为乙方提供一定的管理、工具、值班用房；不提供工人食宿。
3. 提供保洁用水、用电相关事项。
4. 对乙方合同履行期间的工作进行考核和评定。管理人员按时核查乙方人员在岗数量、工作情况，并做好记录。
5. 负责与学校相关部门沟通协调乙方遇到的非职责范围内的工作。

1. 遵守国家各项法律、法规和甲方的各项规章制度，服从甲方的监督、检查和指导，并提交乙方相关管理制度。
2. 保证按照响应文件的承诺完成人员、物资等配置计划；项目负责人在岗在位，尽职尽责，与甲方管理人员保持通讯畅通，发现问题及时处理，严格请假制度。项目经理对所辖区域设施、设备维护负责，做好学校重大活动配合，执行后勤报修维护工作规定。

4. 严格用工管理，不得违反国家法律、法规，不使用违法、违纪及不良嗜好人员。因违

反国家和学校用工规定造成的纠纷由乙方负责，由此对学校及第三人造成的损失由乙方承担。乙方员工在工作中因故意或过失给甲方或第三人造成的一切损失由乙方承担。

5. 乙方派驻人员前，应当将派驻人员的基本信息并附上人员的身份证复印件后，交甲方备案，甲方有权对乙方拟派驻的人员进行审核，甲方认为派驻人员不符合要求的，有权要求进行调换，乙方必须无条件进行调换。

6. 统一着装，佩戴胸牌；做到工完场清，文明作业。

7. 制定安全工作制度，重视安全生产，确保合同期内无安全责任事故；乙方所雇用的职工发生任何人身安全，甲方不承担任何责任和赔偿，均有乙方承担全部责任。

8. 严格管理所属人员，工人不得在校内捡拾、堆积废品；爱护甲方财物；在工作中与老师和学生发生严重冲突的工作人员要予以辞退；对因乙方或乙方派驻人员原因造成的甲方及第三人财物减少及损坏，由乙方负责补齐、修复或赔偿；教育职工只能在吸烟区吸烟，有劝导他人到吸烟区吸烟的义务；同时根据楼宇的具体情况，有义务向学生进行相关不要随地吐痰、乱丢垃圾、不在墙壁上乱写乱画、共同维护校区环境卫生的宣传和教育；捡拾到师生遗失物品及时上交。

十二、违约责任

1. 如果乙方没有达到工作质量标准，甲方首先口头指正，在规定的时间内没有效果，甲方将采取书面通知，如果仍没有整改或整改不到位的，将进行扣款，扣款金额为当月应付款的1%-5%（从履约保证金中扣除）。

2. 考评结果达到90分以上为合格，不合格的经限期整改仍不合格的，扣减当月承包费的1%-5%，从履约保证金中扣除。

3. 因为乙方服务问题对教学科研产生重大影响，属于重大责任事故，将扣款20000元（从履约保证金中扣除）。

4. 凡因乙方违反国家法律、法规发生的一切问题、责任，由乙方承担。

5. 甲方无故逾期付款超过1个月的，则乙方有权提出终止合同，并由甲方按照逾期付款金额每日0.01%的标准支付逾期付款违约金。寒暑假特殊情况除外，由双方协商解决。

6. 乙方不得以任何形式转包，如果发现转包，甲方将立即终止合同，并扣除合同总价5%的违约金或全部履约保证金（以较高者为准），同时乙方应赔偿由此给甲方造成的所有损失（包括但不限于重新招标所发生的费用、服务中断造成的损失等）。

7. 因乙方监督不到位致使楼宇内施工产生的建筑垃圾未及时清运，清运费由乙方承担，以实际发生从履约保证金中扣除。

8. 因乙方违约导致扣款，履约保证金不足本协议第 7 条约定的标准的，乙方应在收到甲方补足通知之日起 5 个工作日内补足；逾期未补足的，甲方有权暂停支付下一期服务费，并按逾期金额每日万分之五收取违约金，同时甲方保留进一步追诉的权利。

十三、其他事项

1. 因服务范围变化需增加或减少费用时，双方协商解决，并及时签订补充协议或另行签订相关合同。

2. 甲乙双方定期共同商讨有关工作问题。

3. 因甲方对建筑物的用途及功能进行调整的，乙方应无条件服从甲方的相应安排，但甲方须提前 30 天告知乙方；若甲方对建筑物的用途及功能终止的，乙方应无条件终止合同，甲方须提前 60 天告知乙方。

4. 合同到期前 60 天双方都应将自己对合同期满后的意向告知对方。合同期满甲方计划重新执行采购程序，需及时通知乙方。

5. 本合同一式八份，甲方六份、乙方两份。合同自双方授权代表签字盖章及有效期起始日期起生效。

6. 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。

7. 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。

8. 因本合同引起的或与本合同有关的争议，由双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

甲方：北京工业大学

乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）

2026 年 月 日

2026 年 月 日

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

最终用户老师（签字）：

项目负责人（签字）：

地址：北京市朝阳区平乐园 100 号 地址：

邮政编码：100124

邮政编码：

电话：01067392339

电话：

开户银行：工商银行北京广渠路支行 开户银行：

帐号：0200003709089028526

帐 号：

银行代码：

附件一

编号：

整改通知单

（第 次）

公司：

经查，你公司承担的项目存在如下问题：

上述问题违反了之约定，限你们予以改正。

检查时间： 年 月 日 时 分

检查人：

年 月 日

回执：

以上情况属实，我单位将采取以下措施，尽快整改：

接收人签字：

接收时间：

所属单位：

附件二

安全承诺书

为提高乙方对安全工作的高度重视，防止安全事故的发生，特签署本《安全承诺书》。

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. 乙方对租赁场所及其本身的经营活动的消防安全工作负有全部责任，应制定相关措施，安排专人负责，确保消防安全。
3. 乙方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和擅自增加用电，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、租房安全部分

1. 甲方不为乙方员工提供宿舍，乙方应自行解决员工住宿问题；
2. 乙方员工在外住宿期间，乙方管理人员应加强对员工的人身、财产和饮食卫生等安全教育；

3. 甲方对乙方员工在外住宿期间的人身和财产安全概不负责任；乙方员工在外住宿期间发生事故，致使本人或他人人身、财产等造成的损害及一切纠纷，甲方不承担任何责任；
4. 乙方应做好在外住宿职工的管理工作，制订相关管理制度及应急预案，定期组织职工安全培训；
5. 住宿环境内禁止乱拉乱接电线、不使用明火灯具、不躺在床上抽烟、不乱扔烟头、不在宿舍内焚烧杂物等，保证住宿安全；
6. 在外住宿职工不参与赌博、酗酒，不滋事，不打架斗殴等违法违纪行为；
7. 乙方的员工在外住期间发生一切安全事故与甲方无关。

年 月 日

法人身份证

营业执照

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：

招标编号/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

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

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（或小微）企业采购，投标文件须提供《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》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）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属

的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业(2011)300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微

型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中

小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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（如有）

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：

招标编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款：_____。

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）_____

委托代理人或法定代表人（签字：）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证、护照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	
		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）：_____

委托代理人或法定代表人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表

投标分项报价表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	内容	收费标准及简要说明	数量	单价	合计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10	合计	_____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，可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 投标情况明细表

投标情况明细表

项目名称: _____ 招标编号: _____ 包号: _____ 报价单位: 人民币/元

投标人名称	企业类型	投标人地址	统一社会信用代码	商品名称	商品型号	商品品牌	制造商名称	制造商信用码	制造商规模	制造商地区	制造商所属性别	外商投资类型	产品类型	产品国别	采购数量	计量单位	分项单价 (元)	分项总价 (元)	产品属性	特殊性质	商品要求	基本情况

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: _____年____月____日

注:1. 表中“产品类型”是指所投产品为进口产品还是国内产品, 需填写“国内”或“进口”

2. 表中制造商规模列应填写“大型”、“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。制造商所属性别请填写“男”或“女”, 指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

3. 表中“产品属性”是指所投产品是否节能产品、节水产品或环保标志产品, 请填写“节能”、“节水”或“环保”, 都不涉及的请填写“/”。

4. 表中“特殊性质”请填写“监狱企业”、“福利企业”(是指残疾人福利单位)或“其他”

5. 本表应单独提供 excel 形式的电子版, 随招标文件电子版一同递交。

6 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，为选择投标无效）：
☐ **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，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效：对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 采购需求偏离表

采购需求偏离表

招标编号/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. 对于第五章采购需求中的内容应进行逐条应答，对于评标标准或采购需求中要求提供证明材料的指标，应在说明中标注出对应证明材料的页码。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用，可不提供）

说明：

- 1) 供应商参加政府采购活动，所提供的产品如为本国产品，应当出具此格式文件。《关于符合本国产品标准的声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《关于符合本国产品标准的声明函》由牵头人出具。
- 2) 投标人应充分、准确地了解所投产品生产信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报《关于符合本国产品标准的声明函》。
- 3) 对于多标的的采购项目：除填报《关于符合本国产品标准的声明函》，还应如实提供《符合本国产品标准的产品成本占比承诺函》，未按要求完整提供或占比不达标均无法享受本国产品支持政策。
- 4) 供应商提供虚假《声明函》、《承诺函》或虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

关于符合本国产品标准的声明函（格式，如适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

符合本国产品标准的产品成本占比承诺函（格式，如适用）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

本公司（单位）郑重承诺，根据《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）的规定，本公司（单位）在本项目采购包中提供的符合本国产品标准的产品成本之和占本公司（单位）提供的全部产品成本之和的比例为____%¹。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

1. 本处填写百分比的数值部分，要求精确到小数点后 2 位，四舍五入，如 85.37。

附：中国境内生产的组件成本核算基本规则（详见国办发〔2025〕34 号文件）

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

（1）产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

（2）二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

（3）产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

（4）需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（非实质性格式）**9-1 单位综合情况一览表**

单位名称		法人代表	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成、内部主要质量管理措施等。		

9-2 业绩证明文件

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人 及联系方式	合同签订日期	备注

注：需附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9-3 售后服务或实施方案

9-4 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 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”。

9-5 其它材料