北京市海淀区政府采购项目
公开招标文件

项目名称：中国农业科学院附属小学申报“城乡义务教育生均公用经费（区级小学）物业管理服务采购项目”政府采购项目

项目编号：HCZX2026-059

采 购 人：中国农业科学院附属小学

采购代理机构：北京市海淀区政府采购中心

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，

不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

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.....20
第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....24
第五章　采购需求.....35
第六章　拟签订的合同文本.....43
第七章　投标文件格式.....58

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：HCZX2026-059

2.项目名称：中国农业科学院附属小学申报“城乡义务教育生均公用经费（区级小学）物业管理服务采购项目”政府采购项目

3.项目预算金额：432 万元、项目最高限价（如有）：432 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	城乡义务教育生均公用经费（区级小学）物业管理服务采购项目	432	1 项	维修及保洁服务。

5.合同履行期限：自合同签订起一年。

本项目预算金额为两年服务期金额，采用“签订 1 年、续签 1 次”模式实施。如通过招标采购确定的供应商，服务期限届满后，委托单位可根据区财政局的规定，乙方的服务得到甲方的认可的前提下，双方自愿在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，合同可再续签一次，总服务期限不超过两年。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向 ■中小 □小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：___/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 9 月 22 日至 2026 年 9 月 30 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 10 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：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陆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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求 。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或

电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，否则视为**投标无效**。

3. 本项目的项目名称、项目编号以招标文件为准。

4. 解密时限：解密时限为北京政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后30分钟。

5. 注意事项：本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA数字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进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

6. 采购人监督管理部门信息

联系人：张颖莉

联系方式：17081070115

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：中国农业科学院附属小学

地　　址：北京市海淀区中关村南大街12号

联系方式：010-62110977

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市海淀区政府采购中心

地　　址：北京市海淀区东北旺南路29号院4号楼

联系方式：010-52808100

3.项目联系方式

项目联系人：刘老师、王老师

电　　话：010-52808100

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目__包不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下：
（1）样品制作的标准和要求：_____；
（2）是否需要随样品提交相关检测报告：
□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</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><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>详见招标文件第一章投标邀请</td><td>详见招标文件第五章采购需求</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：超预算报价为无效标。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：___不收取___。 投标保证金收受人信息：_____/_____。
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：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算_60_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___技术部分_得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：__电话___
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：_中国农业科学院附属小学_； 联系电话：_010-62110977_； 通讯地址：_北京市海淀区中关村南大街 12 号_。
27	代理费（本项目不收取）	收费对象： □采购人 □中标人 收费标准：_____/_____； 缴纳时间：_____/_____。

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，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 本国产品

本项目按照《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）和《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）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 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 网络安全专用产品

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《评标程序、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 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10　投标文件构成

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

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

10.3　第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金**（本项目不适用）**

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。其中对于招标程序、招标文件格式性条款的质疑应向北京市海淀区政府采购中心提出并由采购中心负责作出答复。对于招标文件的采购需求部分或者评标过程及采购结果的质疑应向采购人提出并由采购人负责作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

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

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

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

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	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
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》
2-1-2	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不适用

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	无须投标人提供证明材料

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产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。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值_50__%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×_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×_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×_45__%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（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。

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

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

性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 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。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，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》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）__见第二章投标人须知 5.4.4__。

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：__见第二章投标人须知资料表 22.1____

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

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

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__3__名中

标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

本项目采用综合评分法，满分 100 分，价格分评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。评分细则如下：

序号	技术指标	权重	评审细则	分值	评审标准	主客观分属性
1	价格	10	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100	0-10	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。	客观
2	针对本项目管理方案	71	房产及设备维修、管理服务方案	0-5	考察房产及设备维修、管理服务方案。 方案内容完整详实，人员组成、岗位配置合理，各项措施可行性、针对性强，得 5 分； 方案内容完整，人员组成、岗位配置较合理，各项措施可行性、针对性较强，得 4 分； 方案内容基本完整，人员组成、岗位配置基本合理，各项措施可行性、针对性一般，得 3 分； 方案内容不完整，人员组成、岗位配置较差，各项措施可行性、针对性较差，得 2 分； 方案内容不完整，人员组成、岗位配置差，各项措施可行性、针对性差，不满足项目需求得 1 分； 不提供不得分。	主观
			保洁服务方案	0-5	考察保洁服务方案。方案内容全面详实，人员组成、岗位配置合理，可操作性强，得 5 分； 方案内容全面，人员组成、岗位配置较合理，操作性较强，得 4 分； 方案内容基本完整，人员组成、岗位配置基本合理，可操作性一般，得 3 分； 方案内容不完整，可操作性较差，得 2 分； 方案不全面，可操作性差,得 1 分； 不提供不得分。	主观
			人员管理方案	0-5	人员管理方案。方案内容全面详实，人员组成、岗位配置合理，可操作性强，得 5 分； 方案内容全面，人员组成、岗位配置较合理，操作性较强，得 4 分； 方案内容基本完整，人员组成、岗位配置基本合理，可操作性一般，得 3 分； 方案内容不完整，可操作性较差，得 2 分； 方案不全面，可操作性差,得 1 分； 不提供不得分。	主观
			应急保障方案	0-5	应急预案和计划全面完善、可操作性强，得 5 分； 应急预案和计划较全面、可操作性较强，得 4 分； 应急预案和计划基本全面、可操作性一般，得 3 分；	主观

					应急预案和计划不全面、可操作性较差，得 2 分； 应急预案不全面、可操作性差，得 1 分； 不提供不得分。	
			安全生产管理方案	0-6	考察安全生产管理方案。方案全面完善、可操作性强，得 6 分； 方案全面、可操作性较强，得 5 分； 方案基本全面、可操作性一般，得 4 分； 方案不全面、可操作性较差，得 3 分； 方案不全面、可操作性差，得 2 分； 方案不全面、无可操作性，得 1 分； 不提供不得分。	主观
			与本项目相关的培训方案	0-5	培训内容与本项目物业需求（如设施设备操作、会议服务、应急处置等）高度契合，覆盖岗前、在岗、进阶全周期培训，细分岗位培训模块≥5 个（如绿化、保洁、工程、管理），且每个模块有项目专属场景案例，得 5 分； 培训内容基本匹配项目核心需求，覆盖岗前、在岗全周期培训，细分岗位培训模块 4 个，模块包含部分项目适配内容，得 4 分； 培训内容与项目需求关联性一般，仅覆盖岗前基础培训及在岗核心阶段，细分岗位培训模块 3 个，内容以通用知识为主，得 3 分； 培训内容与项目需求匹配度较低，仅覆盖岗前基础培训，细分岗位培训模块 2 个，且无项目针对性内容，得 2 分； 培训内容与项目需求匹配度非常低，细分岗位培训模块仅有 1 个，得 1 分； 不提供不得分	主观
			物业服务档案管理方案	0-5	明确档案收集、整理、归档、借阅、销毁全流程标准，各环节均有量化操作要求（如收集时限≤24 小时、归档准确率 100%、借阅审批≤1 小时），配套详细操作手册及责任到人，可直接落地执行，得 5 分； 覆盖档案管理核心流程，关键环节（收集、归档、借阅）有明确操作标准，具备基础操作规范及人员分工，落地性较强，得 4 分； 包含档案管理主要流程框架，核心环节有大致操作要求，但缺乏量化标准，人员分工不够清晰，落地性一般，得 3 分； 仅提及档案管理基本流程方向，无具体操作规范，未明确责任划分及执行要求，落地性较差，得 2 分； 系统流程设计简陋，仅零散提及个别档案管理环节，无任何可落地的操作内容，得 1 分。 不提供不得分	主观
			物业服务接管方案	0-5	接管准备覆盖人员配置、工具设备、制度文件、资料核查、场地规划等≥8 类核心内容，针对性制定项目专属筹备清单、精确到日的时间表及责任到岗的分工表，且	主观

					有量化筹备标准（如人员到岗时限、物资到位节点），得 5 分； 接管准备包含 6-7 类核心内容，有完整筹备清单、阶段性时间表及明确责任分工，清单内容贴合项目实际需求，落地筹备性强，得 4 分； 接管准备包含 4-5 类核心内容，具备基础筹备清单及大致时间规划，责任分工较模糊，清单内容有一定项目适配性但不够细致，得 3 分； 接管准备仅包含 2-3 类基础内容，仅有简单筹备方向，无系统清单、时间规划及责任划分，内容通用性强，得 2 分； 未明确接管准备具体内容，无清单、时间表及分工安排，仅零散提及筹备概念，无实际筹备支撑内容，得 1 分。 不提供不得分	
			与本项目服务相关管理制度	0-5	每项制度均明确责任岗位、量化操作标准（如 “报修响应时限≤15 分钟、设施巡检频次≥每日 1 次”）、完整操作流程及考核细则，文件格式规范统一、逻辑清晰，配套实操案例及表单模板，可直接落地执行，得 5 分； 核心制度明确责任分工及关键操作标准（含部分量化指标），流程完整且逻辑通顺，具备基础考核机制，有可参考的执行指引，落地性较强，得 4 分； 制度包含责任划分、操作流程及基本标准，但量化指标不足，考核机制较简略，流程细节不够完善，需进一步细化才能落地，得 3 分； 制度仅明确核心责任岗位及大致操作方向，无具体流程、量化标准及考核规则，仅能作为原则性参考，可操作性差，得 2 分； 制度无责任划分、无操作流程、无执行标准，仅为宏观理念表述，缺乏任何可落地的实操内容，得 1 分。 不提供不得分	主观
			总体服务方案	0-5	根据供应商对本项目的物业管理服务的整体设想、服务内容的完整性及策划总体服务方案进行评价。 方案完全符合本项目需求，完善全面，组织机构、服务团队设置合理，岗位配备齐全，专业性、系统性强，操作可行，得 5 分； 方案符合本项目需求，完善全面，组织机构、服务团队设置较为合理，岗位配备较为齐全，专业性、系统性、可操作性较强，得 4 分； 方案基本符合本项目需求，组织机构、服务团队设置及岗位配备一般，专业性、系统性、可操作性一般，得 3 分； 方案部分符合本项目需求，组织机构、服	主观

					务团队设置及岗位配备较差，可操作性较差，得 2 分； 方案不符合本项目需求，组织机构、服务团队设置及岗位配备差，可操作性差，得 1 分； 不提供不得分。	
			项目负责人（项目经理）	0 或 10	具有项目经理工作经验 5 年(含)以上资历，全日制本科及以上毕业，符合条件得 10 分；不符合条件不得分。（供应商需提供人员简历、学位证书并加盖供应商公章）	客观
			项目团队情况	0-10	(1) 四个校区的四名综合维修工均需各自具备 5 年（含）及以上本职工作经验得 5 分，有一人及以上不满足要求则本项不得分。 (2) 四个校区的四名保洁主管均需各自具备 5 年（含）及以上本职工作经验得 5 分，有一人及以上不满足要求则本项不得分。 （以上人员需提供简历加盖供应商公章。）	客观
3	企业管理水平	9	相关证书	0-9	供应商具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书。每提供一种证书得 3 分，最高 9 分，不提供不得分。 （以上证书提供扫描件，并加盖供应商公章。）	客观
4	项目业绩	10	同类项目业绩	0-10	提供 2022 年 1 月（含）至今同类或相似项目合同（含首页、服务内容页、盖章页等关键页）有效扫描件，并加盖投标人公章。（每提供 1 份完整资料得 2 分,最高 10 分，未提供不得分，续签合同视为独立完整合同。）	客观
合计		100		0-100		

第五章　采购需求

以下条款中打“★”号的条款为实质性响应条款，如投标人的《投标文件》中不满足任何一项实质性条款，为不实质性响应《招标文件》，其《投标文件》将被拒绝。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

本项目　□接受　■不接受进口产品

第一部分 服务需求一览表

服务名称	单位	数量	简要技术需求	用途
城乡义务教育生均公用经费（区级小学）物业管理服务采购项目	项	1	维修及保洁服务。	物业外包

第二部分 技术规格及要求

一、办公区概况

1. 建设用地：本项目中国农业科学院附属小学目前有四个校区，分别是：农科院校区（中关村南大街 12 号）、学院南路校区（皂君庙甲 38 号）、气象路校区（西外太平庄 13 号）、政法路校区（明光村 23 号）。

2. 服务面积：各校区的面积

校区	占地面积（㎡）	学校使用的建筑面积（㎡）	建筑占地面积（㎡）
农科院校区	5014.74	9318.11	2119.91
学院南路校区	6903.18	6594.24	2368.54
气象路校区	6450.83	4566.36	1718.8
政法路校区	5861.86	4166.67	1687.95

3. 主要结构选型：砖混墙结构。

4. 使用用途：学校教学、运动、食堂等综合教育功能。

二、技术要求

中国农业科学院附属小学目前有四个校区公共区域的保洁服务，根据委托方实际需求确定如下：

（一）物业服务范围

1. 负责中国农业科学院附属小学各校区指定区域内卫生保洁服务。

2. 根据委托方实际需求和有关法律法规，制定保洁服务方案和规章制度，并实施具体管理。

3. 依据委托管理的保洁服务事项，在向委托方提出整改意见和建议的同时，采取积极措施予以解决。

4. 规劝、制止使用人违反《保洁服务合同》及有关规章制度的行为。有权依照法合同约定对违反保

洁服务管理的行为进行规劝或者建议委托方予以防范处理。

5. 依法经营管理，保障所招聘上岗工作人员的合法权益及正常薪资及国家法定福利待遇的落实。
6. 接受委托方监督，实行重大事项报告制度和安全及维修工作协助反馈。
7. 接受采购方后勤管理部门的监督指导。
8. 加强保洁队伍建设工作，建立健全各项规章制度，严格工作纪律和各项安全责任制。

（二）物业服务要求

1. 选派项目经理实施日常的业务管理工作，选派项目经理对服务项目人员进行定时的培训检查，及向采购方寻求反馈及整改意见，并积极落实。
2. 指定项目经理工作经验丰富，处理问题能力强，确保每月至少一次与甲方后勤管理人员接洽。
3. 指定项目经理执行能力强，善于管理团队，了解甲方工作重点及难点，并有效完成工作。
4. 不得将整体管理服务责任转让给第三方。
5. 提供针对本项目的保洁人员培训方案及绩效考核及奖惩办法。
6. 提供针对本项目的节能降耗管理方案。
7. 提供针对本项目的保洁服务安全管理、应急保障方案。
8. 提供针对本项目的保洁服务日常管理制度、进驻方案。
9. 能够承诺按要求的相关标准做好保洁服务工作。

（三）保洁服务、维修范围及要求

1、保洁服务范围

1.1 楼外保洁：包括门前三包区域、学校大门及校名金属字、学生活动场地、标牌、学生活动设施、户外垃圾桶、垃圾棚卫生、喷泉池等卫生以及垃圾外运。

1.2 楼内保洁：包括会议室、接待室、研讨室、大堂、门厅、饮水间、卫生间、步行梯、楼道等公共区域内的地面、墙面、玻璃、门窗、消防栓等设施、各种标志牌等所有公共区域。

1.3 校区内绿化内的卫生。

1.4 定期清洗空调和空气净化器滤网。

1.5 公用教室、房间每天 1 次地面清洁，普通教室每天 1 次地面消毒处理。突发事件的保洁处理工作（如呕吐物、暖器漏水、传染病等）。

1.6 每天中午学生用餐时负责将餐品运至、运回指定地方，用餐后将学生用餐后的厨余垃圾清运到指定场所，对厨余垃圾使用的各种工具进行清洁。

1.7 如遇特殊任务，所有人员须服从于校方安排，值守到任务完成。

1.8 保洁人员每天应安排人员随时负责操场上的垃圾清理及放学时段的维护，时间 17：15 到 17：40。

1.9 如遇学生呕吐，本层保洁员需迅速到岗处理及消毒（必须符合标准）。

1.10.1 具体区域范围：农科院本校区、气象路校区、学院南路校区、政法路校区建筑房屋以及操场等。

1.10.2 农科院校区：

①北楼： 1 栋 4 层、教室、楼道、楼梯、水房及公共区域；每层男女卫生间各 1 个；地下室舞蹈厅和地下室卫生间、楼道及过道；会议室。

② 南楼：1 栋 4 层、教室、楼道,楼梯及公共区域；一到三层每层男女卫生间；一层图书馆；二层多功能厅；四层排练厅（金帆乐团）；地下室体育馆。

③ 西楼：1 栋 3 层：教室、一到三层的楼道、楼梯及公共区域；一、二层的卫生间。

1.10.3 气象路校区：

①教学楼： 1 栋 4 层、教室、楼道、楼梯、水房及公共区域；每层男女卫生间各 1 个；地下室舞蹈厅和地下室卫生间、楼道及过道；会议室。

②西楼：学校使用部分的一层教室，一到三层的楼道、楼梯及公共区域

1.10.4 共性的方面：

①操场、北楼楼顶活动场和后院的清扫以及全校区垃圾清运。

②学校所有房间室内玻璃和室外三米以下的玻璃负责定期清洁，定期清洗空调和空气净化器滤网，教师办公室日常负责收垃圾。

③校园内的绿植花草负责擦拭浇水（如本单位绿化外包此项工作可暂时不包含）。

④校外放学的过道及宣传栏。

1.10.5 学院南校区：

①教学楼： 1 栋 4 层、教室、楼道、楼梯、水房及公共区域；每层男女卫生间各 1 个；楼道及过道；会议室。

③模块楼：1 栋 3 层：专业教室、一到二层的楼道、楼梯及公共区域；一、二层的洗手间；会议室。

1.10.6 政法路校区：

①教学楼： 1 栋 3 层、教室、楼道、楼梯、水房及公共区域；每层男女卫生间各 1 个；楼道及过道；会议室。

②平房：专业教室及公共区域

1.10.7 共性的方面：

①操场、校园内的甬道、走道清扫以及全校区垃圾清运。

②学校所有房间室内玻璃和室外三米以下的玻璃负责定期清洁，定期清洗空调和空气净化器滤网，教师办公室日常负责收垃圾。

③校园内的绿植花草负责擦拭浇水（如本单位绿化外包此项工作可暂时不包含）。

校外放学的过道及宣传栏。

1.11 维修服务范围

1.11.1 校区内所有的设施、设备维修，强电维修员工持有相应高压电工作业操作证、综合维修必须持有低压电工上岗操作证。

1.11.2 楼内污水管线的疏通。

1.11.3 水暖类、电力类、木工类、其他类。

1.11.4 水暖类范围界定：非土建、焊接类上水管、冲水阀、下水管更换，切割类下水道疏通；

1.11.5 电力类范围界定：墙内线路以外照明灯、灯座、墙壁插座、墙壁开关更换；

1.11.6 木工类范围界定：教室门、窗户开关、滑轮、锁具更换维修；

1.11.7 其他类范围界定：公共区域设施设备周巡视巡查；

1.11.8 随时注意用适当的方法与校方进行沟通，对维修事项进行解释说明等；

1.11.9 日常维修项目减少时，需对管理区域设施设备进行维护、保养；

1.11.10 作业时不能对建筑及线路进行随意改造，注意维护现有各类系统、管道的原貌；

1.11.11 文明有序作业，最大限度减少对周边学生学习、教学工作的影响；

1.11.12 维修材料的使用情况汇总上报；

1.11.13 报修记录和维修记录是否完整；

1.11.14 维修台账清晰，在使用特殊维修材料时需以旧换新；

1.11.15 积极配合校方工作人员开展工作，完成校区内相关临时性工作。

2、保洁维修服务要求

2.1 保洁员应着的统一工装，并正确佩戴证件，注意仪容仪表，使用礼貌用语，服从学校专人领导。

2.2 中标方项目经理（不驻场）全面负责校区的人员管理，工作监督检查工作。项目经理应具有良好的政治思想素质、热爱学校工作，有较强的工作责任心，有丰富的工作管理经验，具有一定的综合分析、组织协调能力。能与学校领导沟通顺畅，除本职工作以外，能按照学校提出的要求完成临时性工作。

2.3 对到校工作人员做好相应的岗前培训，使员工认识到学校环境的特殊性，遵守学校安全保卫规定。教育员工注重礼貌、礼节，热情为师生服务，不发生不道德行为。

2.4 中标方如有人员变动应第一时间向校区卫生负责人员进行通告，同时做好人员安排，以保证工作质量。

2.5 所有到校工作人员应热心学校工作、热爱本职工作。服从领导安排，遵守学校各种规章制度，积极完成领导分配的各项工作，做好本职岗位工作。

2.6 保洁员：身体健康（必须有食品级的健康证，因为需要参与学生午餐服务），无不良嗜好（如酗酒、偷盗、赌博以及其它），相貌端正，符合法定工作年龄，无犯罪前科。

2.7 维修人员：身体健康（如参与学生午餐服务必须有食品级的健康证），无不良嗜好（如酗酒、偷盗、赌博以及其它），相貌端正，符合法定工作年龄，无犯罪前科。

2.8 工作中要做到认真负责，踏实肯干。严格按操作规范做好日常保洁。对自己负责的卫生区做到随脏随扫、无污迹、无杂物、卫生间干净无味等，保持环境清洁、整齐。领班随时检查，发现问题及时纠正。

2.9 在自己工作范围的区域内发硬件设施有问题时应及时向保洁带班人员报告，保洁带班人员应立即向校区后勤负责人报告，维修情况须向校区后勤负责人给予回复。如遇下水管道堵塞疏通时，所有保洁人员必须在场，随时处理疏通施工周边环境卫生。

2.10 学校工作因需要经常会有一些临时工作需要保洁人员负责搬运和摆放桌椅等。

2.11 工作人员食宿情况：

注：⑴学生在校就餐时：①参加学生午餐服务（提学生餐桶，收餐桶）可提供学生午餐（11:20-11:50）以及晚餐（18:00）；②如不参加学生午餐服务的 11:20 到 11:50 为用餐时间，用餐完毕必须及时到各自岗负责区域内卫生。③维修人员就餐时间与参加午餐服务的维修人员一致。⑵学生不在校就餐时，所有工作人员的餐食自理。（3）所有人员住宿自理。

2.12 中标单位必须按合同约定对各校区足额配齐保洁、维修人员，不得擅自减少服务人员数量，如有人员离职或请假，保洁应在三天（含第三天）内补齐人员，维修人员应安排替班人员到岗，如违约，校方将扣除缺勤人员缺岗天数的保洁费。

2.13 保洁人员每天所负责的区域卫生达到《保洁工作标准》后根据实际情况自行安排休息时间；不得无故迟到早退。

2.14　　每日定时对服务区域进行卫生巡视，保持服务区域无积尘、无污渍、无水迹，干净整洁。

3、服务标准

1. 保洁人员《保洁工作标准》

区域	序号	清洁项目	每天工作	每周工作	每月工作	清洁标准
门厅走廊	1.1	地面	巡回拖擦地面，清除杂物痕迹、水渍	擦拭地脚线	全面彻底清洁一次	保持整洁光亮，无水渍
	1.2	墙面及装饰物	两米以下部分随时擦拭	两米以上部分除尘清洁	全面彻底清洁一次	保持无尘、无污迹
	1.3	天花板风口灯具悬挂物			清洁一次	干净整洁无积尘
	1.4	大门玻璃、镜子	每天清洁一次		彻底清洁一次	清洁光亮通透性好
	1.5	不锈钢制品	清洁一次，随时擦拭指印灰尘			光亮、无尘、无污迹
	1.6	防尘脚垫	随时清除杂物及污染物	每周除尘一次	彻底清洁一次	无尘、无污迹
	1.7	垃圾桶	随时整理、倾倒垃圾，擦拭、保洁	每周清洗三次	彻底清洁一次	干净、无污迹
	1.8	消防设施及装饰物	巡视保洁	清洁一次		整洁、无污迹
	1.9	绿植	巡视，及时去除黄叶	浇水一次、擦拭叶片	彻底养护、清理一次	整洁、鲜活
饮水间	2.1	地面	巡回拖擦地面，清除杂物痰迹	擦拭地脚线	全面彻底清洁一次	保持整洁光亮，无水渍
	2.2	饮水机	随时清理、擦拭	彻底清洁一次		保持整洁、光亮、无污迹
	2.3	墙面	两米以下部分随时保洁	两米以上部分除尘清洁	全面彻底清洁一次	保持无尘、无污迹
	2.4	天花板风口灯具悬挂物			清洁一次	干净整洁无积尘
	2.5	水桶、箅子	清理垃圾，刷洗一次	彻底清洁一次		干净、无污迹
卫生间	3.1	天花板、灯罩、风口		清洁一次	彻底消毒一次	干净整洁无积尘
	3.2	地面	随时保洁	彻底清洗一次		整洁干燥
	3.3	厕门及隔板	随时擦拭保洁消毒	彻底全面消毒		清洁干净
	3.4	墙面	擦拭保洁	消毒一次	彻底清洁一次	无尘无污渍
	3.5	大小便池	随时冲洗擦拭，消毒一次	洁具消毒、除垢		保持清洁无污垢、无异味
	3.6	水池及台面	随时清理、刷洗	清洁一次		台面干净无水渍，镜面干净光亮
	3.7	门窗及玻璃	随时擦拭	擦拭窗槽、窗框一次	清洗纱窗	干净无水渍
	3.8	厕纸篓	及时清理更换垃圾袋	清洗、消毒一次		保持整洁不满溢
	3.9	脚垫	随时保洁	清洗一次		干净无污物

	3.10	墩布间	随时整理、保洁	彻底清理一次		干净、物品摆放整齐，
	3.11	绿植	巡视，及时去除黄叶	浇水一次、擦拭叶片	彻底养护、清理一次	整洁、鲜活
步行梯	4.1	地面及阶梯	巡视清扫，拖擦两次	清洗一次		无杂物、无污渍
	4.2	楼梯扶手	清洁擦拭一次	消毒一次		无尘无印
	4.3	墙面	两米以下部分随时保洁	两米以上部分除尘清洁	全面彻底清洁一次	保持无尘、无污迹
	4.4	消防设施裸露管道	巡视保洁	清洁一次		无尘无污渍
	4.5	绿植	巡视，及时去除黄叶	浇水一次、擦拭叶片	彻底养护、清理一次	整洁、鲜活
办公室及会议室	5.1	地毯	巡视保洁	吸尘两次	视情况彻底清洁	无尘，保养良好
	5.2	桌椅及家具	彻底清洁擦拭	保养一次	全面清洁保养	干净无尘，保养良好
	5.3	沙发	擦拭除尘	保养一次	全面清洁保养	干净无尘，保养良好
	5.4	门	巡视保洁	清洁一次	彻底清洁一次	干净无污渍
	5.5	窗	随时擦拭	擦拭窗槽、窗框一次	清洗纱窗	干净无水渍
	5.6	绿植	巡视，及时去除黄叶	浇水一次、擦拭叶片	彻底养护、清理一次	整洁、鲜活
	5.7	灯及装饰物		除尘	彻底清洁	无尘无污渍
	5.8	垃圾篓	下班前清理，更换垃圾袋	清洗三次		保持整洁不满溢
环境消毒		楼内、外	每天晚上一次			
玻璃雨搭或连廊顶					清洁一次（冬季除外）	干净，没有杂物，没有水渍

2. 维修人员

1、 每周全校区各处至少自觉巡视一次，做好巡视记录，发现问题及时修理，记录维修情况。

2、 时刻牢记安全（各方面）第一，维修人员的工作范围要与学生保持安全距离，必要时主动联系校区管理人员要求安排安保人员维持现场秩序。

3、 对于接到的维修任务第一时间相应，响应时间应小于 10 分钟，如遇正在维修时，根据情况的轻重缓急做出判断，对于安全隐患的故障必须第一时间解决，如不能按要求相应第一时间内和上报人说明情况。

4、 每项维修要有记录维修单，修好后维修单需要申报人员签字确认。修理单及时返还校区后勤负责人员。遇电讯通知时，自行填写维修单，维修后保修人员签字确认。

5、 对于超出能力的以及维修技术的内容，第一时间向校区后勤负责人员说明，请求专业人士维修，同时把维修单填写后返回给校区后勤负责人员。

6、 每次维修既要速度也要质量，杜绝返工。

（四）保洁维修服务项目人员配置表：

序号	区域	类别	配备人数	职能简述	小计	总计
1	农科院校区、气象路校区	项目经理（不驻场）	1	负责项目整体保洁服务管理工作，与校方沟通。	1	1
2	农科院校区	保洁主管（现场领班）	1	负责项目实施具体保洁管理方案	12	31
		保洁员	10	服务区域的保洁工作		
		综合维修工	1	负责学校设施设备的维修工作		
3	气象路校区	保洁主管（现场领班）	1	负责项目实施具体保洁管理方案	6	
		保洁员	4	服务区域的保洁工作		
		综合维修工	1	负责学校设施设备的维修工作		
4	学院南路校区	保洁主管（现场领班）	1	负责项目实施具体保洁管理方案	8	
		保洁员	6	服务区域的保洁工作		
		综合维修工	1	负责学校设施设备的维修工作		
5	政法路校区	保洁主管（现场领班）	1	负责项目实施具体保洁管理方案	5	
		保洁员	3	服务区域的保洁工作		
		综合维修工	1	负责学校设施设备的维修工作		

①日常保洁工作时间为：7:00-18:00，维修人员工作时间 7:30—18:00（如遇学校活动等特殊情况上下班时间根据实际需要临时调整）。②周六休息（国家法定节假日安排除外），③周日、学生寒、暑假学生不到校期间、节假日后复工前一天员工上班时间为 8:00-12:00，13:00—16:30。④学生寒、暑假期间，学校根据实际情况安排保洁以及维修人员的放假时间。

三、服务期限及服务地点

1、服务期限：自合同签订起一年。

本项目预算金额为两年服务期金额，采用“签订 1 年、续签 1 次”模式实施。如通过招标采购确定的供应商，服务期限届满后，委托单位可根据区财政局的规定，乙方的服务得到甲方的认可的前提下，双方自愿在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，合同可再续签一次，总服务期限不超过两年。

2、服务地点：

农科院校区：北京市海淀区中关村南大街 12 号、气象路校区：北京市海淀区西外太平庄 13 号、学院南路校区：北京市海淀区皂君庙甲 38 号、政法路校区：北京市海淀区明光村 23 号。

四、支付方式

管理服务费支付方式采用月支付，在每月月末依据本月人员到岗考勤情况进行计算支付的费用。

五、其他要求及说明

1、服务人员要求：持有健康证，维修专业技术人员必须持有相关的资格证书（如低压电工证）。

2、应急预案：投标人应提供相应的突发事件应急预案。

3、本招标文件中建议配备的服务人数为最低人数，中标人应当保证投入服务人员的满勤。招标人将在合同履行期内对中标人服务人员的到岗率进行检查。

4、供应商应具有项目同类或相似的项目业绩。并提供 2022 年 1 月（含）至今同类或相似项目合同(附合同扫描件，至少包括首页、服务内容页、盖章页等关键页并加盖投标人公章)。

5、供应商具有有效的 IS09001 质量管理体系认证证书、IS014001 环境管理体系认证证书、IS045001 职业健康管理体系认证证书（证书提供扫描件须加盖供应商公章）。

6、供应商应提供房产及设备维修、管理服务方案、保洁服务方案、人员管理方案、应急保障方案、安全生产管理方案、与本项目相关的培训方案、物业服务档案管理方案、物业服务接管方案、与本项目服务相关管理制度、总体服务方案。

7、人员证书、经验要求

（1）提供项目经理工作经验 5 年(含)以上资历，全日制本科及以上毕业证明材料（供应商需提供人员简历、学位证书并加盖供应商公章）

（2）综合维修工具备 5 年（含）及以上本职工作经验、保洁主管具备 5 年（含）及以上本职工作经验。（以上人员需提供简历加盖供应商公章。）

六、中标方提供的物品

中标方自行准备服务所需的低值易耗用品如：

（一）保洁：

1. 用于日常卫生的药剂：洗涤灵、洁厕灵、除臭饼、除油王、除胶剂、杀虫剂、去污药剂，健之素等。
2. 用于卫生的工具：墩布、尘推、纳米毛巾、纸篓垃圾袋、大黑垃圾袋、刮刀、铲刀，橡胶手套、白洁布、竹夹子、塑料水桶、墩布车、消毒用喷壶、消毒喷雾器等。
3. 墩布、尘推、纳米毛巾、刮刀、橡胶手套、白洁布、竹夹子、墩布车等设备最少一个学期更换一次。

（二）维修：

各种随手的工具，如各种型号的扳子、各种的螺丝刀，电笔胶布等。

第六章　　拟签订的合同文本

拟签订的合同文本

中国农业科学院附属小学保洁人员、维修人员物业服务项目合同

甲方：中国农业科学院附属小学

乙方：

学校保洁维修物业服务合同

甲 方：中国农业科学院附属小学

乙 方：

根据《中华人民共和国民法典》和国家的有关法律、法规，甲、乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、项目基本情况

第一条：项目名称：中国农业科学院附属小学保洁人员、维修人员物业服务项目

物业类型： 学校类 。

座落位置： 中关村南大街 12 号 。

第二条：占地面积

_____校区：占地面积___㎡，建筑面积_____㎡，建筑占地面积_____㎡

_____校区：占地面积 _____㎡，建筑面积_____㎡，建筑占地面积 ___㎡

_____校区：占地面积___㎡，建筑面积_____㎡，建筑占地面积_____㎡

_____校区：占地面积 _____㎡，建筑面积_____㎡，建筑占地面积 ___㎡

二、服务合同期限

第三条：服务合同期限为 2026 年 月 日至 2027 年 月 日止。

三、乙方提供的保洁、维修物业服务事项与标准

第四条：服务方式：以包人工（配备____名保洁职员，____名维修职员）、包工具、包物料的全包方式承包。

第五条：服务地点：中国农业科学院附属小学_____校区、_____校区、_____校区、_____校区。

第六条：服务范围：详见附件一

第七条：服务人员要求：详见附件二

第八条：保洁工作标准：详见附件三

第九条：其他说明：详见附件四

四、服务费用及结算方式

第十条：保洁人员单价： _____元/人/月，维修人员单价：_____元/人/月。

第十一条：结算方式：甲方根据实际用人用工量，依据人员月考勤，结合中标单价据实结算，如甲方逾期不付款，付款期限每超过一个月，甲方按照合同总金额的 2%向乙方支付违约金，但违约金总额不能超过合同总金额的 5%，寒暑假期间（寒暑假以校方规定时间为准）每月保洁费用正常支付(开学后支付假期保洁费用)。

第十二条：付款形式：乙方将委托专人（以书面《委派函》为准）到甲方处领取支票或现金。甲方支付乙方支票时应按规定填写好收款单位全称、帐号及数额，无收款单位全称和帐号的空白支票遗失、冒领及甲方将服务费支付给非乙方委派人员所引发的责任乙方概不承担。甲方付款前，乙方应开具符合规定的等额发票。

五、甲乙双方的权利与义务

（一） 甲方的权利与义务

第十三条 甲方按合同约定向乙方支付服务费用；乙方必须按照甲方规定人数安排保洁人员，不得私自减员，凡是未按照规定人数到岗的甲方根据实际天数从服务费中直接扣除。

第十四条 甲方对乙方的合理要求和建议予以全力支持。

第十五条 甲方为乙方无偿提供服务正常用水、用电，并及时对供水、供电进行修理；

第十六条 甲方对乙方服务范围内的工作质量进行监督、检查，并提出整改要求和落实措施。

（二） 乙方的权利与义务

第十七条 人员应服从甲方的管理，遵守甲方各项管理制度；乙方必须按照合同规定人数安排人员，不得私自减员，凡是未按照规定人数到岗的甲方可根据未到岗的人数及天数从当月服务费中直接扣除。

第十八条 乙方工作人员必须身体健康并持有食品级的人员健康证、仪容端正、品德良好，无违法犯罪纪录；

第十九条 乙方对工作认真负责，并定期征求甲方对工作的意见和建议，对存在的问题及时处理；

第二十条 乙方可根据自身的工作特点和甲方的要求自行安排工作程序；

第二十一条 乙方应遵循安全操作、文明作业的有关规定，在服务过程中，采取严格的安全措施，如发生安全事故其责任费用由乙方承担，给学校或第三人造成损失的乙方公司负责赔偿。

第二十二条 乙方负责员工的培训，工作人员要统一着装上岗。

第二十三条 乙方自行提供工作必需的设备和工具。

第二十四条 乙方应爱护室内各种设施，注意节水节电。

第二十五条 乙方应根据国家有关规定与派往甲方服务的保洁人员、维修人员签订劳动合同，并办理保洁服务人员、维修人员参保和缴费手续，发生劳动纠纷的，由乙方负责并处理，给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

第二十六条 如遇大风、水侵、大雪等意外情况，有义务在甲方的统一指挥下参加抢险工作。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第二十七条 甲乙双方经协商可以变更本合同。

第二十八条 一方因不可抗拒的原因不能履行合同时，应在撤场前一个月书面通知对方，由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部免责。

第二十九条 如通过招标采购确定的供应商，服务期限届满后，委托单位可根据区财政局的规定，乙方的服务得到甲方的认可的前提下，双方自愿在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，合同可再续签一次，总服务期限不超过两年。一方要求不再续签到期终止合同的应在本合同期满前 30 天提出。

七、违约责任

第三十条 在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，并向对方支付违约金。违约金数额为合同总金额的 5%。

第三十一条 乙方没有按照合同约定的时间和质量完成相关工作，甲方有权指令乙方限期整改，整改期满仍不符合要求的，乙方应向甲方支付合同总金额的 5%作为违约金，且甲方有权解除合同。

第三十二条 乙方在此项目服务人员需保持长期稳定，管理人员流动量不得超过 20%，如有违反，将根据具体情况扣除合同总金额 5%以内费用，作为违约金。

第三十三条 合同有效期内，因乙方原因造成甲方或第三方人员（包括但不限于师生、来访人员等）人身伤害或财产损失的，视为乙方违约，且乙方应承担全部责任，甲方有权解除合同并按照本合同项下总金额的 10%向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足。

第三十四条 乙方派驻人员不符合本合同附件二约定，涉及严重安全问题的、不服从甲方管理的、多次违规的、造成严重影响的或出现安全事故的，甲方有权将其退回乙方，涉及违法犯罪的交由公安机关处理，并由乙方赔偿损失，承担全部责任。甲方有权要求乙方支付本合同总金额 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方所受损失的，包括但不限于甲方为维护自身权益所支出的律师费、公证费、诉讼费等费用，乙方还需补足。

第三十五条 因本合同的履行不符合相关法律法规政策的规定或相关管理部门的要求，甲方可以解除与乙方的合同，且不承担违约责任。

第三十六条 不可抗力事件导致一方或双方在本协议项下的义务无法履行的,不履行一方或双方不承担违约责任，但双方都应当尽可能减少不可抗力导致的或可能导致的损失。

八、争议的解决

第三十七条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、其他

第三十八条 未尽事宜由甲乙双方依法另行协商。

第三十九条 本合同一式 陆 份，甲方执 叁 份，乙方执 叁 份。

第四十条 本合同经双方签字并盖章后生效。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法人签字：　　法人签字：

或委托代理人签字：　　或委托代理人签字：

电话：　　电话 ：

地址：　　地址 ：

邮编：　　邮编 ：

开户银行：

账号：

签订日期：　　年　　月　　日

附件一

一、保洁服务范围

1.1 楼外保洁：包括门前三包区域、学校大门及校名金属字、学生活动场地、标牌、学生活动设施、户外垃圾桶、垃圾棚卫生、喷泉池等卫生以及垃圾外运。

1.2 楼内保洁：包括会议室、接待室、研讨室、大堂、门厅、饮水间、卫生间、步行梯、楼道等公共区域内的地面、墙面、玻璃、门窗、消防栓等设施、各种标志牌等所有公共区域。

1.3 校区内绿化内的卫生。

1.4 定期清洗空调和空气净化器滤网。

1.5 公用教室、房间每天 1 次地面清洁，普通教室每天 1 次地面消毒处理。突发事件的保洁处理工作（如呕吐物、暖器漏水、传染病等）。

1.6 每天中午学生用餐时负责将餐品运至、运回指定地方，用餐后将学生用餐后的厨余垃圾清运到指定场所，对厨余垃圾使用的各种工具进行清洁。

1.7 如遇特殊任务，所有人员须服从于校方安排，值守到任务完成。

1.8 保洁人员每天应安排人员随时负责操场上的垃圾清理及放学时段的维护，时间 17：15 到 17：40。

1.9 如遇学生呕吐，本层保洁员需迅速到岗处理及消毒（必须符合标准）。

1.10.1 具体区域范围：农科院本校区、气象路校区、学院南路校区、政法路校区建筑房屋以及操场等。

1.10.2 农科院校区：

①北楼： 1 栋 4 层、教室、楼道、楼梯、水房及公共区域；每层男女卫生间各 1 个；地下室舞蹈厅和地下室卫生间、楼道及过道；会议室。

② 南楼：1 栋 4 层、教室、楼道,楼梯及公共区域；一到三层每层男女卫生间；一层图书馆；二层多功能厅；四层排练厅（金帆乐团）；地下室体育馆。

③ 西楼：1 栋 3 层：教室、一到三层的楼道、楼梯及公共区域；一、二层的卫生间。

1.10.3 气象路校区：

①教学楼： 1 栋 4 层、教室、楼道、楼梯、水房及公共区域；每层男女卫生间各 1 个；地下室舞蹈厅和地下室卫生间、楼道及过道；会议室。

②西楼：学校使用部分的一层教室，一到三层的楼道、楼梯及公共区域

1.10.4 共性的方面：

①操场、北楼楼顶活动场和后院的清扫以及全校区垃圾清运。

②学校所有房间室内玻璃和室外三米以下的玻璃负责定期清洁，定期清洗空调和空气净化器滤网，教师办公室日常负责收垃圾。

③校园内的绿植花草负责擦拭浇水（如本单位绿化外包此项工作可暂时不包含）。

④校外放学的过道及宣传栏。

1.10.5 学院南校区：

①教学楼： 1 栋 4 层、教室、楼道、楼梯、水房及公共区域；每层男女卫生间各 1 个；楼道及过道；会议室。

③模块楼：1 栋 3 层：专业教室、一到二层的楼道、楼梯及公共区域；一、二层的洗手间；会议室。

1.10.6 政法路校区：

①教学楼： 1 栋 3 层、教室、楼道、楼梯、水房及公共区域；每层男女卫生间各 1 个；楼道及过道；会议室。

②平房：专业教室及公共区域

1.10.7 共性的方面：

①操场、校园内的甬道、走道清扫以及全校区垃圾清运。

②学校所有房间室内玻璃和室外三米以下的玻璃负责定期清洁，定期清洗空调和空气净化器滤网，教师办公室日常负责收垃圾。

③校园内的绿植花草负责擦拭浇水（如本单位绿化外包此项工作可暂时不包含）。

校外放学的过道及宣传栏。

二、维修服务范围

1.1 校区内所有的设施、设备维修，强电维修员工持有相应高压电工作业操作证、综合维修必须持有低压电工上岗操作证。

1.2 楼内污水管线的疏通。

1.3 水暖类、电力类、木工类、其他类。

1.4 水暖类范围界定：非土建、焊接类上水管、冲水阀、下水管更换，切割类下水道疏通；

1.5 电力类范围界定：墙内线路以外照明灯、灯座、墙壁插座、墙壁开关更换；

1.6 木工类范围界定：教室门、窗户开关、滑轮、锁具更换维修；

1.7 其他类范围界定：公共区域设施设备周巡视巡查；

1.8 随时注意用适当的方法与校方进行沟通，对维修事项进行解释说明等；

1.9 日常维修项目减少时，需对管理区域设施设备进行维护、保养；

1.10 作业时不能对建筑及线路进行随意改造，注意维护现有各类系统、管道的原貌；

1.11 文明有序作业，最大限度减少对周边学生学习、教学工作的影响；

1.12 维修材料的使用情况汇总上报；

1.13 报修记录和维修记录是否完整；

1.14 维修台账清晰，在使用特殊维修材料时需以旧换新；

1.15 积极配合校方工作人员开展工作，完成校区内相关临时性工作。

附件二

一、保洁人员要求

1. 保洁员：身体健康（必须持有食品级的健康证）、诺如病毒检测证明、相貌端正，法定工作年龄，无犯罪前科。
2. 工作中要做到认真负责，踏实肯干。乙方如有人员变动应提前做好人员安排，以保证甲方的卫生质量。严格按操作规范做好日常保洁。对自己负责的卫生区做到随脏随扫、无污迹、无杂物、卫生间干净无味等，保持环境清洁、整齐。领班随时检查，发现问题及时纠正。
3. 要注意节约用电、节约用水。白天视天气情况，尽量采用自然光，为单位节约每一度电、每一滴水。保洁工作中要爱护水、电等公共设施，
4. 在自己工作范围的区域内发硬件设施有问题时应及时向保洁带班人员报告，保洁带班人员应立即向校区负责人报告，维修情况须向校区后勤负责人给予回复。如遇下水管道堵塞疏通时，所有保洁人员必须在场，随时处理疏通施工周边环境卫生。学校因工作需要经常会有一些临时工作需要保洁人员负责搬运和摆放桌椅等。
5. 中标人所提供的物料必须为符合国家检验规定的环保无污染、无害的用品，不符国家检验规定的物品禁止使用。卫生间物品（水桶、墩布、抹布）必须定点统一摆放，并有标识，凡是危险物品禁止放置在卫生间内以及学生轻易就可以拿到的地方，如消毒液、消毒片（健之素）、洁厕灵等物品及小件用具随身携带或锁在规定的柜子里。
6. 保洁人员每天在保证所负责的区域卫生达到《保洁工作标准》后根据实际情况自行安排休息时间；不得无故迟到早退。保洁、维修人员寒暑假期间，保洁人员每个校区须留守一名值班人员负责整个校区的日常卫生（值班时间：8:30-16:00）。

7. 保洁人员午餐服务：中午参与学生午餐服务（提学生餐桶，收餐桶）可提供学生午餐；不参加学生午餐服务的人员午餐自理；保洁人员午餐就餐时段为 11:20 到 11:50，用餐完毕必须及时到岗负责各个卫生区域）。
8. 自己的工作区域达到《保洁工作标准》后应不定时地巡视，出现情况及时处理。
9. 如遇安排其他任务，每层保洁员需安排一人值守。保洁人员每天应安排人员随时负责操场上的垃圾清理及放学时段的维护（适当安排 1 到 2 人，时间 17：15 到 17：40）。
10. 如遇学生呕吐，本层保洁员需迅速到岗处理及消毒（必须符合标准） 。

二、维修人员要求

1、工程服务人员应身体健康（如参与小饭桌服务必须持有食品级的健康证），相貌端正，法定工作年龄，持有低压电工证书，无犯罪前科。

2、工作中要做到认真负责，踏实肯干。如有人员变动应提前做好人员储备，以保证校方要求的工程服务质量。

3、严格按操作规范做好日常工程服务工作，定期巡检，发现问题及时纠正。

4、要注意节约用电、节约用水。白天视天气情况，尽量采用自然光，为校方节约每一度电、每一滴水。在维修工作中要爱护水、电等公共设施。

5、在工作区域内如发现硬件设施有异常时，应第一时间向校方报告，同时向公司负责人汇报处理情况，并将维修情况向校区负责人汇报反馈。

三、人员的共同要求

1. 人员住宿自理。
2. 保洁、工程服务人员应按照校方要求在指定时间、地点用早中晚三餐（学校有学生餐时），需自备用餐餐具，不得浪费，严禁将工作餐带出，如有违反须接受校方处罚。早中晚三餐由校方免费提供。

3. ①日常保洁工作时间为：7:00-18:00，维修人员工作时间 7:30—18:00（如遇学校活动等特殊情况上下班时间根据实际需要临时调整）。②周六休息（国家法定节假日安排除外），③周日、学生寒、暑假学生不到校期间、节假日后复工前一天员工上班时间为 8:00-12:00，13:00—16:30。④学生寒、暑假期间，学校根据实际情况安排保洁以及维修人员的放假时间。

附件三： **保洁工作标准**

区域	序号	清洁项目	每天工作	每周工作	每月工作	清洁标准
门厅走廊	1.1	地面	巡回拖擦地面，清除杂物痕迹、水渍	擦拭地脚线	全面彻底清洁一次	保持整洁光亮，无水渍
	1.2	墙面及装饰物	两米以下部分随时擦拭	两米以上部分除尘清洁	全面彻底清洁一次	保持无尘、无污迹
	1.3	天花板风口灯具悬挂物			清洁一次	干净整洁无积尘
	1.4	大门玻璃、镜子	每天清洁一次		彻底清洁一次	清洁光亮通透性好
	1.5	不锈钢制品	清洁一次，随时擦拭指印灰尘			光亮、无尘、无污迹
	1.6	防尘脚垫	随时清除杂物及污染物	每周除尘一次	彻底清洁一次	无尘、无污迹
	1.7	垃圾桶	随时整理、倾倒垃圾，擦拭、保洁	每周清洗三次	彻底清洁一次	干净、无污迹
	1.8	消防设施及装饰物	巡视保洁	清洁一次		整洁、无污迹
	1.9	绿植	巡视，及时去除黄叶	浇水一次、擦拭叶片	彻底养护、清理一次	整洁、鲜活
饮水间	2.1	地面	巡回拖擦地面，清除杂物痰迹	擦拭地脚线	全面彻底清洁一次	保持整洁光亮，无水渍
	2.2	饮水机	随时清理、擦拭	彻底清洁一次		保持整洁、光亮、无污迹
	2.3	墙面	两米以下部分随时保洁	两米以上部分除尘清洁	全面彻底清洁一次	保持无尘、无污迹
	2.4	天花板风口灯具悬挂物			清洁一次	干净整洁无积尘
	2.5	水桶、箅子	清理垃圾，刷洗一次	彻底清洁一次		干净、无污迹
卫生间	3.1	天花板、灯罩、风口		清洁一次	彻底消毒一次	干净整洁无积尘
	3.2	地面	随时保洁	彻底清洗一次		整洁干燥
	3.3	厕门及隔板	随时擦拭保洁消毒	彻底全面消毒		清洁干净
	3.4	墙面	擦拭保洁	消毒一次	彻底清洁一次	无尘无污渍
	3.5	大小便池	随时冲洗擦	洁具消毒、除		保持清洁无

			拭，消毒一次	垢		污垢、无异味
	3.6	水池及台面	随时清理、刷洗	清洁一次		台面干净无水渍，镜面干净光亮
	3.7	门窗及玻璃	随时擦拭	擦拭窗槽、窗框一次	清洗纱窗	干净无水渍
	3.8	厕纸篓	及时清理更换垃圾袋	清洗、消毒一次		保持整洁不满溢
	3.9	脚垫	随时保洁	清洗一次		干净无污物
	3.10	墩布间	随时整理、保洁	彻底清理一次		干净、物品摆放整齐，
	3.11	绿植	巡视，及时去除黄叶	浇水一次、擦拭叶片	彻底养护、清理一次	整洁、鲜活
步行梯	4.1	地面及阶梯	巡视清扫，拖擦两次	清洁一次		无杂物、无污渍
	4.2	楼梯扶手	清洁擦拭一次	消毒一次		无尘无印
	4.3	墙面	两米以下部分随时保洁	两米以上部分除尘清洁	全面彻底清洁一次	保持无尘、无污迹
	4.4	消防设施裸露管道	巡视保洁	清洁一次		无尘无污渍
	4.5	绿植	巡视，及时去除黄叶	浇水一次、擦拭叶片	彻底养护、清理一次	整洁、鲜活
办公室及会议室	5.1	地毯	巡视保洁	吸尘两次	视情况彻底清洁	无尘，保养良好
	5.2	桌椅及家具	彻底清洁擦拭	保养一次	全面清洁保养	干净无尘，保养良好
	5.3	沙发	擦拭除尘	保养一次	全面清洁保养	干净无尘，保养良好
	5.4	门	巡视保洁	清洁一次	彻底清洁一次	干净无污渍
	5.5	窗	随时擦拭	擦拭窗槽、窗框一次	清洗纱窗	干净无水渍
	5.6	绿植	巡视，及时去除黄叶	浇水一次、擦拭叶片	彻底养护、清理一次	整洁、鲜活
	5.7	灯及装饰物		除尘	彻底清洁	无尘无污渍
	5.8	垃圾篓	下班前清理，更换垃圾袋	清洗三次		保持整洁不满溢
环境消毒		楼内、外	每天晚上一次			
玻璃雨搭或连廊顶					清洁一次（冬季除外）	干净，没有杂物，没有水渍

附件四：其他说明

乙方自行准备服务所需的低值易耗用品，如：

（一）保洁：

用于日常卫生的药剂：洗涤灵、洁厕灵、除臭饼、除油王、除胶剂、杀虫剂、去污药剂，健之素等。 用于卫生的工具：墩布、尘推、纳米毛巾、纸篓垃圾袋、大黑垃圾袋、刮刀、铲刀，橡胶手套、白洁布、竹夹子、塑料水桶、墩布车、消毒用喷壶、消毒喷雾器等。

（二）维修：

各种随手的工具，如各种型号的扳子、各种的螺丝刀，电笔胶布等。

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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

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

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

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

（本项目不适用）

致：_____（采购人）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

（本项目不适用）

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

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动

终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 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（本项目不适用）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人）

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你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

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

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《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

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
…												
总价（元）												

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

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”。

（格式示例二，适用于服务类项目）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“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”。

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”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

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≥（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≥（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

注：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。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　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》（银发〔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（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

9　拟分包情况说明

拟分包情况说明

（本项目不适用）

致：_____（采购人）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	**占合同金额的比例（%）**
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
合计：						

注：

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

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

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

（四）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：HCZX2026-059/01

项目名称：中国农业科学院附属小学申报“城乡义务教育生均公用经费（区级小学）物业管理服务采购项目”政府采购项目

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	人工费用	3963717.12	1项	3963717.12	详情附件一
2	工程维修费	5000.00	1项	5000.00	维修工具及零星维修
3	保洁服务费	15000.00	1项	15000.00	保洁工具费及日常保洁清洁药剂费
4	办公用品费	1000.00	1项	1000.00	
5	企业管理费	79694.34	1项	79694.34	按照2%计提
6	税费	243864.69	1项	243864.69	税率6%
			总价（元）	4308276.15	

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。

1.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“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”。

投标人名称（加盖公章）：北京中鸣物业有限责任公司

日期：2026年10月14日

附件二：人工费用

序号	岗位	人数	人员工资单价	社会保险	服装费	服务费（24个月）	备注
1	项目经理	1	6,000.00	1,941.09	20	191,066.16	
2	综合维修工	4	4,000.00	1,941.09	20	572,264.64	
3	保洁主管	4	4,000.00	1,941.09	20	572,264.64	
4	保洁员	23	2,800.00	1,941.09	20	2,628,121.68	
5	合计	32	-	-	-	3,963,717.12	

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（中国农业科学院附属小学）的（中国农业科学院附属小学申报“城乡义务教育生均公用经费（区级小学）物业管理服务采购项目”政府采购项目）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.（中国农业科学院附属小学申报“城乡义务教育生均公用经费（区级小学）物业管理服务采购项目”政府采购项目），属于（物业管理）行业；承建（承接）企业为北京中鸣物业有限责任公司），从业人员 42 人，营业收入为 116.940561 万元，资产总额为 199.520140 万元[1]，属于（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）：北京中鸣物业有限责任公司

日期：2026 年 10 月 14 日

[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。