北京市海淀区政府采购项目
公开招标文件

项目名称：北京市育英学校申报“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：HCZX2026-060

采 购 人：北京市育英学校

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 38
第六章　拟签订的合同文本 49
第七章　投标文件格式 67

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：HCZX2026-060

2.项目名称：北京市育英学校申报“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：697.161096 万元、项目最高限价：697.161096 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	697.161096	1	保洁服务

5.合同履行期限：自合同签订之日起三年。

本项目预算金额为三年服务期金额，采用“签订 1 年、续签 2 次”模式实施。三年最高限价为 6971610.96 元。每年服务费最高限价为 2323870.32 元（投标人需在投标文件中注明）。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：___/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 9 月 29 日至 2026 年 10 月 12 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 21 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：陈翠霞

联系方式：68281018-8081

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市育英学校

地　　址：北京市海淀区万寿路西街 11 号

联系方式：13501263613

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：王老师、刘老师

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：_北京市育英学校_； 联系电话：___13501263613_； 通讯地址：_北京市海淀区万寿路西街 11 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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
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	评审条款	权重（%）	评审细则	分值	评审标准	**主客观分属性**
1	价格	10	（评标基准价/投标报价）×价格权重×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	技术评审	74	服务内容与要求的完整性	0-10	考察投标文件。完全满足#项要求得10分，#项每出现一项负偏离扣1分；非#项每出现负偏离不扣分。	客观
			项目经理	0-5	拟派项目经理： 1）具有 5 年（含）以上物业项目经理经验，提供个人简历、从业经验等材料得 3 分，不满足或不提供不得分； 2）具备大学本科及以上学历证书（提供证书扫描件加盖投标人公章），得 2 分，不满足或不提供不得分； 以上证明材料均需提供扫描件并加盖投标人公章，不满足或不提供不得分。	客观
			保洁主管	0-5	保洁主管： 1）具有 3 年（含）以上物业项目主管经验，提供个人简历、从业经验等材料得 3 分，不满足或不提供不得分； 2）具备大学本科及以上学历证书（提供证书扫描件加盖投标人公章），得 2 分，不满足或不提供不得分； 以上证明材料均需提供扫描件并加盖投标人公章，不满足或不提供不得分。	客观

			项目作业人力计划安排方案	0-5	能够根据学校特点和教育教学的不同需求，针对性拟制人力计划安排。 服务团队设置合理、针对性强，得5分； 服务团队设置较合理、针对性较强，得4分； 服务团队设置一般、针对性一般，得3分； 服务团队设置较差、针对性较差，得2分； 服务团队设置不合理、针对性差，得1分； 未提供不得分。	主观
			项目服务团队人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施、各项规章制度	0-5	方案完整合理，各项规章制度、人员稳定等针对性强，措施完整合理，可操作性强，得5分； 方案较完整合理，各项规章制度、人员稳定等针对性较强，措施较完整合理，可操作性较强，得4分； 方案基本完整合理，各项规章制度、人员稳定等具有针对性，措施基本完整合理，具有可操作性，3分； 方案有一定缺陷，仅满足部分要求，合理性较差，各项规章制度、人员稳定等针对性较差，措施较不合理，可操作性较差，得2分； 方案内容缺失严重，与项目实际情况不相符，各项规章制度、人员稳定等针对性差，措施不合理，可操作性差，得1分； 未提供本项不得分。	主观
			拟投入本项目设备、工具等	0-5	根据投标人提供的拟投入本项目设备、工具配备情况打分。 设备、工具配备数量充足、分配合理、管理措施完善、针对性强，得5分； 设备、工具配备数量较充足、分配较合理，设备、工具配备数量基本充足、搭配基本合理、管理措施基本完善、针对性较强，得4分；	主观

					设备、工具配备数量一般充足、分配合理性一般、管理措施一般、针对性一般，得3分； 设备、工具配备数量不充足、分配基本合理、管理措施较差、针对性较差，得2分； 设备、工具配备数量不充足、分配不合理、管理措施差、针对性差，得1分； 未提供不得分。	
			总体服务方案	0-10	充分结合学校教育教学实际，建筑结构特点，全面细致地分析本项目的服务特点、难点。 服务方案科学合理、全面完善，服务重点、难点定位准确，服务特点分析合理，服务设想针对性、操作性强，保障措施得力得10分； 服务方案科学合理、全面完善，服务重点、难点定位较准确，服务特点分析较合理，服务设想针对性、操作性较强，保障措施得力得9分； 服务方案较科学合理、较全面完善，服务重点、难点定位较准确，服务特点分析较合理，服务设想针对性、操作性较强，保障措施得力得8分； 服务方案较科学合理、较全面完善，服务重点、难点定位较准确，服务特点分析较合理，服务设想针对性、操作性较强，保障措施较得力得7分； 服务方案较科学合理、较全面完善，服务重点、难点定位一般，服务特点分析一般，服务设想针对性、操作性较强，保障措施较得力得6分； 服务方案科学合理性一般、全面完善性一般，服务重点、难点定位准确性一般，服务特点分析合理性一般，服务设想针对性、操	主观

					作性较强，保障措施较得力得5分； 服务方案科学合理性一般、全面完善性一般，服务重点、难点定位准确性一般，服务特点分析合理性一般，服务设想针对性、操作性一般，保障措施得力性一般得4分； 服务方案科学合理性一般、全面完善性一般，服务重点、难点定位准确性较差，服务特点分析合理性较差，服务设想针对性、操作性较差，保障措施得力性较差得3分； 服务方案科学合理性较差、全面完善性较差，服务重点、难点定位准确性差，服务特点分析合理性差，服务设想针对性、操作性差， 保障措施得力性差得2分； 服务方案科学合理性差、全面完善性差，服务重点、难点定位准确性差，服务特点分析合理性差，服务设想针对性、操作性差，保障措施得力性差得1分； 未提供不得分。	
			服务保障措施	0-5	充分结合学校教育教学实际以及不同需求，有针对性、可操作性。 措施全面完善，保障服务团队设置合理，针对性、专业性、可操作性强得5分； 措施全面完善，保障服务团队设置合理，针对性、专业性、可操作性较强得4分； 措施全面完善，保障服务团队设置合理，针对性、专业性、可操作性一般得3分； 措施较全面完善，保障服务团队设置合理性一般，针对性、专业性、可操作性较差得2分； 措施不全面，保障服务团队设置合理性差，针对性、专业性、可操作性差得1分。	主观

					未提供不得分。	
			配合学校教育教学的深度融合方案	0-6	方案紧密结合学校传承红色基因、“立德树人”总目标，充分配合学校教育教学实际需要，得 6 分； 方案较紧密结合学校传承红色基因、“立德树人”总目标，较充分配合学校教育教学实际需要，得 5 分； 方案针对学校传承红色基因、“立德树人”总目标的紧密结合性一般，配合学校教育教学实际需要性一般，得 4 分； 方案针对学校传承红色基因、“立德树人”总目标的紧密结合性较差，配合学校教育教学实际需要性较差，得 3 分； 方案针对学校传承红色基因、“立德树人”总目标的紧密结合性差，配合学校教育教学实际需要性差，得 2 分； 方案针对学校传承红色基因、“立德树人”总目标的紧密结合性不合理，配合学校教育教学实际需要性不合理，得 1 分； 未提供不得分。	主观
			人员培训方案	0-6	项目人员培训方案特点明确、难点定位准确、分析合理、针对性强、服务措施得力 得 6 分； 项目人员培训方案特点较明确、难点定位较准确、分析较合理、针对性较强、服务措施较得力得 5 分； 项目人员培训方案特点明确性一般、难点定位准确性一般、分析合理性一般、针对性一般、服务措施一般得 4 分； 项目人员培训方案特点明确性较差、难点定位准确性较差、分析合理性较差、 针对性较差、服务措施较差 3 分。 项目人员培训方案特点明确性差、难点定位准确性差、分析合理性差、 针对性差、服务措施差 2 分。	主观

					项目人员培训方案特点不明确、难点定位不准确、分析不合理、无针对性、服务措施不合理得 1 分。 不提供不得分。	
			各项应急预案	0-6	预案完整合理，针对性强，得 6 分； 预案较完整合理，针对性较强，得 5 分； 预案基本完整合理，针对性一般，得 4 分； 预案内容不完整，合理性较差，针对性较差，得 3 分； 预案内容不完整，合理性较差，针对性差，得 2 分； 预案不完整不合理，不具备针对性，得 1 分； 未提供不得分。	主观
			档案管理方案	0-6	方案全面合理，针对性、专业性、可操作性强得 6 分； 方案较全面合理，针对性、专业性、可操作性较强得 5 分； 方案全面合理性一般，针对性、专业性、可操作性一般得 4 分； 方案内容有缺陷，不能完全满足项目要求，合理性较差，针对性、专业性、可操作性较差得 3 分； 方案内容有缺陷，不能完全满足项目要求，合理性差，针对性、专业性、可操作性差得 2 分； 方案内容缺失严重，完全不满足项目要求，不具备合理性、针对性、专业性、可操作性，得 1 分； 未提供不得分。	主观
3	商务	16	同类项目案例	0-10	提供 2023 年 1 月（含）至发布招标公告之日同类项目案例 每提供 1 份有效的同类项目案例得 2 分。须提供合同关键页（首页、金额页、签字盖章页,合同内服务内容至少包含保洁服务），以上材料提供电子件并加盖投标人公章（每提供 1 套完整资料得 2 分，最高 10 分，未提供或不满足不得分）。	客观
			企业资质	0-6	提供有效的 ISO 三体系资质认证证书： ISO9001 质量管理体系认证、 ISO14001 环境管理体系认证、 ISO45001 职业健康安全管理体系	客观

					每项得 2 分，最高 6 分（提供证书扫描件并加盖投标人公章）。 未提供不得分。	
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。打“#” 号条款标注的内容为该服务重点技术指标项，将作为重要评分指标。

本项目采购标的对应的中小微企业划分标准所属行业为物业管理。

本项目不接受进口产品。

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	保洁服务	物业外包

第二部分 技术规格及要求

一、服务范围：

1.北京市海淀区万寿路西街11号校区（下称“万寿路校区”）：思明楼、思聪楼、思问楼、思贤楼、思敬楼、思义楼、思成楼、思忠楼、思恭楼、思温楼、小学体育场、校史馆、教师活动中心、静桃小剧场、东北小院等公共区域：楼道、楼梯、卫生间、水房、电梯间、报告厅、运动场馆、学校会议室、多媒体教室、国学书院等，校内所有道路、广场、停车场、校门前广场以及校园文化景点（包括动物园、水系）等校内区域。

2.北京市海淀区西翠路17号校区（下称“紫金长安校区”）：所有房屋的公共区域：楼道、楼梯、卫生间、水房、风雨操场、学校会议室、多媒体教室等，校内所有道路、操场以及校园内区域。

3.北京市海淀区金沟河路13号航天校区（下称“航天校区”）：所有房屋的公共区域：楼道、楼梯、卫生间、水房、电梯间、学校会议室、多媒体教室等，校内所有道路、操场以及校园内区域。

4.北京市海淀区万寿路丙一号院西翠路校区（下称“西翠路校区”）：所有楼房的公共区域：楼道、楼梯、卫生间、水房、学校会议室、多媒体教室等，校内所有道路、操场以及校园内区域。

四校区服务建筑总面积：95012.87平方米，万寿路校区运动场地32775.95平方米，紫金长安校区运动场地面积4504.82，航天校区运动场地面积4578平方米，西翠校区运动场地2716平方米。

三、服务期限、服务地点及保密

★1、服务期限：自合同签订之日起三年。

注：本项目预算金额为三年服务期金额，采用“签订1年、续签2次”模式实施。三年最高限价为6971610.96元。每年服务费最高限价为2323870.32元（投标人需在投标文件中注明）。开始计算服务期后，当一年服务期届满，在不改变合同其他条款的情况下，若中标供应商年度履约考核合格且无重大违约、招标人财政预算足额保障，招标人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签每次期限为1年，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。每次续签前需经招标人履行内部审批程序，且中标供应商上一年度服务考核合格，方可续签。在服务期间，投标人需根据招标文件服务需求提供相应的资源服务以及现场驻场服务。

2、服务地点：北京市海淀区万寿路西街11号校区（下称“万寿路校区”）

北京市海淀区西翠路17号校区（下称“紫金长安校区”）

北京市海淀区金沟河路13号航天校区（下称“航天校区”）

北京市海淀区万寿路丙一号院西翠路校区（下称“西翠路校区”）

3、★投标商承诺：对采购单位所有资料保密，提供承诺函并加盖投标人公章。

四、其他要求及说明

1、关于服务要求、服务范围、作业内容及清洁标准，以本项目签订合同为准，本项目签订合同没有约定的，以《北京市育英学校卫生保洁工作范围》、《北京市育英学校卫生保洁工作服务标准》及《北京市育英学校卫生保洁工作验收质量标准》为准。

2、根据招标方工作特点及要求，投标方应制定合理、具体的管理制度和年度管理服务计划（如工作职责、岗位布局及工作流程表等），要体现出工作人员职责分工明确，卫生保洁与流动巡查相结合的工作方式，投标方制定的上述文件须得到招标方认可后方可实施。其重点要求包括如下内容：

（1）保洁工作时间与非工作时间适当协调。

#（2）服务区域内的厕所，要保持干净无异味。教学区域的厕所做到，每次学生下课后冲洗一次，办公区域的厕所做到教师在校时间段内每半小时冲洗一次。

#（3）保洁人员须按垃圾分类标准把校内垃圾日产日清。

（4）楼内消毒和灭蚊、蝇工作。

（5）所有楼宇室内外玻璃清洁工作（每年不少于二次；两米以上的楼层玻璃的清洁视具体情况双方商量而定），提供承诺函并加盖投标人公章。

#（6）遇有雨雪天气，积极组织人力对校园道路积水、积雪，及时处理，并及时清扫学校“三包”路段的积水、积雪工作。

#（7）在保洁工作的过程中，要严格遵守安全预防工作，将有关警示标志放在明显位置并提醒过往师生注意安全，提供承诺函并加盖投标人公章。

（8）保洁工作结束后，要严格按照工作流程表的要求，将有关保洁工具整理收纳到指定地点。

（9）教室、办公室、专业教室、阅读馆等非投标方服务范围师生难以清扫的工作，投标方定期予以帮助支持。（具体时间和方式双方商量而定）

（10）动物饲养员：动物园的环境清洁和安全维护，动物喂养。

（11）保洁工作服务标准

每日工序		次数	月度大清	作业标准
办公室除外的公区	地面整体的清扫和拖洗	2次	清洁照明灯饰及天花板 除尘；清洗地面，去 污、清洁；垃圾桶桶清 洗、消毒；彻底清洁和消毒洗手间 内所有设施；擦拭清洁通风口。	目视无杂物，积尘、积水、痕迹、污渍
	地面边角局部的擦拭	2次		目视无杂物，积尘、痕迹；擦拭无灰尘
	大门、门框、门玻璃、局部易污部分的擦拭	1次		目视无痕迹、印迹、玻璃明亮；擦拭无灰尘
	消防器材、指示牌、照明灯具开关的局部擦拭	1次		目视无痕迹、印迹、胶印等；擦拭无灰尘、污渍
	踢角线局部的擦拭	1次		目视无痕迹、印迹；擦拭无灰尘、油污

	走廊内饰物和地面边角局部擦拭	1次		目视无痕迹、印迹、污渍等；擦拭无灰尘、油污
	楼梯扶手、栏杆整体部分的擦拭	经常		目视无尘土、印迹、污渍等；擦拭无灰尘、污渍
	本层电梯门保洁	1次		目视无尘土、水渍、印迹、污渍等；擦拭无水渍、污渍
	面盆、水池整体的清洁擦拭	3次		目视无污渍、水渍、印迹、印痕，擦拭无水渍，无异味
	镜面的整体擦拭	2次		目视无尘土、污渍、水渍、印迹、 印痕，感官明亮
	便池的整体清洁、除臭	3次		目视无尘土、污渍、水渍、印迹、印痕，感官明亮；无异味
	面盆及卫生洁具整体的擦拭	3次		目视无尿渍、污渍、水渍、印迹，无异味
	墙壁、隔断门的擦拭	2次		目视无尘土、水渍、印迹、黄斑等；擦拭无水渍、污渍
	窗台、通风窗的局部擦拭	2次		目视无尘土、水渍、印迹、污渍等；擦拭无污渍
	照明灯具开关、暖气上表面的局部擦拭	1次		目视无尘土、水渍、印迹、污渍 等；擦拭无污渍
	杂物桶的倾倒、垃圾袋的调换	3次		目视无尘土、水渍、印迹、污渍等；擦拭无污渍
	楼梯厅窗台、窗玻璃里面的擦拭	2次		目视无尘土、水渍、印迹、污渍等；擦拭无污渍；无异味
	疫情期间消毒工作	不低于3次		范围全面，全覆盖，不遗漏
庭院、广场、道 路	清扫周界门前三包区域内的果皮纸屑、灰尘等	2次	冲洗地面；室外玻璃清 洗（2m以下， 每月两次，垃圾桶清洗、消毒视情况而定，随时清理；	目视无尘土、杂物、石子、明显污渍等
	园区路面清扫	2次		目视无尘土、杂物、石子、明显污渍等
	垃圾桶的倾倒和擦拭	4次		目视无尘土、杂物、油渍、污渍，无异味

	拾捡整体绿地上的果皮、纸屑、杂物等	2次		目视无尘土、杂物、油渍、污渍，无异味
	垃圾站巡视及清扫	3次		目视无杂物、油渍、大块污渍，无异味
	冬季扫雪铲冰	视情况而定		路面无积雪留存、园区设施设备无积雪留存、绿地积雪规整
会议服务配合	会前整理、会后清洁	按需而定		目视会议室无尘土、杂物、油渍、污渍，无异味
值班室清洁	值班室床上用品每日更换、清洗、整理	1次	每周按需集中清洁一次	目视床上用品无尘土、水渍、印迹、污渍等；值班室床铺擦拭无污渍

#需要遵守以上标准，需出具承诺函并加盖投标人公章。

（12）卫生保洁工作验收质量标准

1）楼道内地面砖清洁标准

① 目的：保持通道地面干净无污迹。

② 范围：学校所有楼层通道地面。

③ 标准：目视干净无污渍，可反映通道照明灯轮廓。普通地面砖目视干净无污迹。

④ 注意事项：在使用清洁剂刷洗楼层地面通道时，应防止腐蚀金属物和室内木地板。

2）楼内墙面砖清洁标准

① 目的：确保楼内墙面砖表面清洁、干净、美观。

② 保洁范围：每栋楼楼内公共区域的墙面。

③ 标准：目视墙面干净无污迹，清洗后用纸巾擦拭20公分后，纸巾无明显污迹。

④ 注意事项：

A 用铲刀刮除墙面污垢时，铲刀要贴紧墙壁，以防刮花墙面

B 严禁使用强酸、强碱类除污清洁墙面，以免损坏墙砖表面的光泽

C 大理石、仿石墙面应先除旧蜡，再按此程序进行清洁，然后再封蜡。

3）大理石地面的保养标准

① 作业范围：楼内地面大理石。

② 标准：目视地面无杂物、无污渍，可映出照明灯轮廓

③ 注意事项：

A 在清洗大理石时注意清洁剂的使用，切勿使用对大理石有腐蚀的清洁药水。

B 操作机械时按操作规程操作，禁止违章使用，另外在墙面如装有玻璃时，应小心操作，防止损坏玻璃

4）部分大厅大理石墙面保养标准

① 保洁范围：各楼内大理石墙面。

② 标准：用纸巾擦拭墙面30公分，纸巾无明显污迹。

5）楼内公共设施的清洁保养

① 保洁范围：消防栓、防火门、各种开关、楼梯扶手、窗、门及垭口等。

② 标准：保洁物品用纸巾擦拭30公分，纸巾无明显污迹。

6）公共洗手间的清洁及标准

① 范围：校内的公共洗手间

② 标准

A 天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。

B 目视墙壁干净、便器洁净无黄渍。

C 室内无异味、臭味。

D 地面无垃圾、污渍、积水。

E 隔断、门帘面无污物、字迹。

F 水盆台面无水渍、污物。

③ 注意事项：

A 禁止使用强酸、强碱清洁剂，以免损伤瓷面。

B 禁止将垃圾倒入便坑，避免有堵塞现象。

7）不锈钢表面的保养标准

① 保洁范围：不锈钢护栏、各楼大门、不锈钢宣传栏。

② 标准：亚光面不锈钢目视表面无污迹、无灰尘。

③ 注意事项：清洁不锈钢应使用无绒毛巾，以免毛巾脱绒遗留在不锈钢表面上影响光亮度，上不锈钢油时不宜太多，防止沾污他人衣物；应使用干净的干毛巾以防砂粒划伤不锈钢表面。

8）楼外地面的清洁保养

① 保洁范围：校园所有公共地部分（包括各楼散水）

② 标准：地面无杂物、无垃圾，道路上无泥沙、无生杂草、无积水、痰渍。

9）地砖清洁保养程序及标准

① 保养范围：所有室外地砖的地面。

② 标准：目视无杂物，砖面无沙土及轮胎印迹，砖面无积水、油渍、痰渍。

③ 注意事项：用去污粉洗刷时应避开上班人员车辆过往高峰期。

10）地面果皮箱的保养及清洁

① 保洁范围：校园所有果皮箱。

② 标准：目视果皮箱外表无灰尘、无污渍、无油迹，周围无积水。

11）校园内雕塑装饰物、标识、警示牌清洁保养

① 保养范围：雕塑装饰物、标识、警示牌。

② 标准：目视牌面清晰，无明显污迹。

③ 注意事项：梯子放平稳，人不能爬上装饰物以防摔伤；清洁工具不要损伤被清洁物。

12）挡雨棚的清理

① 保洁范围：校内所有挡雨棚，天台雨搭等。

② 标准：应达到目视天台、雨棚无垃圾、杂物，无积水、青苔。

③ 清洁时应注意：

A 清洁工上下梯时应注意安全，必须有两人同时操作，防止摔伤。

B 杂物、垃圾袋和工具不要往下丢，以免砸伤行人、损坏工具。

13）室外座椅、长廊地面的清理

① 保洁范围：校内所有座椅、长廊等。

② 标准：无垃圾、杂物，无污迹，座椅上无尘土。

③ 清洁时应注意：

A 座椅、扶手用干净的半干抹布清理，不留水渍。

B 地面无树枝、大石子。

14）学校交办的其他工作：

根据学校需要，积极配合并按时完成其他临时性工作。

3、人员基本要求：

#（1）投标方配备的保洁服务人员保证招标方保洁服务质量，投标方服务人员要统一着装，衣帽鞋袜整洁，注重仪容仪表。

#（2）保洁员年龄在法定退休年龄以内，具有初中及初中以上文化，品行良好，无治安拘留以上违法犯罪记录；身体、心理健康，无其他传染疾病或精神疾病；必须经过公司正规培训和持有健康证；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，提供承诺函并加盖投标人公章。

（3）投标方项目经理（项目负责人）政治思想素质好，具有一定的综合分析、组织领导和协调能力。热爱学校工作，有较强的工作责任心，有丰富的保洁工作管理经验。能与招标方主管领导沟通顺畅，每天对员工清扫时间和效果进行及时检查和记录，每周统计上报招标人主管领导，除本职工作以外，能按照招标方要求完成临时性工作。

（4）适当分配工作人员的男女比例，做好校区楼内外的环境保洁及垃圾清理工作。

（5）学校出现特殊情况需要全天候保洁(个别情况)，属于工作范畴，不另加工资。

#（6）做好岗前培训，使员工认识到学校环境的特殊性，遵守学校安全保卫规定，遵守学校住宿管理规定，不留宿非本校外来人员，教育员工注重礼貌、礼节，热情为师生服务的理念，员工之间互不串岗，清扫后再指定区域待命，按照工作流程进行清扫。

（7）在工作中要时刻注意节水节电。

（8）工作时如发现学校物品如有破损或安全隐患及时通知招标方维修。

（9）需要提供大风、大雨或大雪等恶劣天气以及与保洁相关的应急预案。

（10）所有员工统一着装并佩戴胸牌，衣帽整洁，使用礼貌用语，佩戴胸卡。投标方须为保洁工人配备统一的着装。每人夏冬装各不少于2套。服装款式须经招标方认可后定制、着装。

★（11）投标方保证保洁人员每天的出勤不少于35人（包含项目经理和保洁主管），其中万寿路校区22人（含动物饲养员1人）、航天校区6人、西翠路校区3人、紫金长安校区4人。出具承诺函并加盖投标人公章。

#（12）由于中标方用工不当或者保洁人员操作失误等给招标方或第三方造成的损

失由中标方承担，与招标方无关。

#（13）如投标方在服务范围内的工作未达到保洁质量标准，被有关社会职能部门（环卫、城管等）进行处罚的罚款由投标方承担。

（14）积极完成招标方临时分配的其他工作。

★（15）投标商承诺：投标文件中的所有人员未经招标方许可不得更换，提供承诺函并加盖投标人公章。

（16）其他未作说明的#项，均需投标人提供承诺函，并加盖投标人公章。

4、工具和食宿

（1）招标方免费提供清洁设备、工具和日常用品的储藏或放置地点，并免费提供清洁服务所需的水、电及保洁服务人员住宿等条件。

（2）招标方不提供餐费，投标方可和学校食堂商议就餐收费标准。

5、服务方案及商务方案要求

投标方需提供保洁服务标准及工作流程方案，各项应急预案，项目作业人力计划安排方案，项目服务团队人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施、各项规章制度，拟投入本项目设备、工具等方案（招标方需提供保洁所需的各种机械设备、工具、材料、清洁药剂（卫生防疫用消毒液、洗手液、卷纸等由招标方购买））、总体服务方案（结合学校教育教学实际，建筑结构特点以及育人理念），服务保障方案，配合学校教育教学的深度融合方案（结合学校传承红色基因、“立德树人”总目标，充分配合学校教育教学实际需要），人员培训方案，档案管理方案，同类项目案例（提供2023年1月（含）至发布招标公告之日同类项目案例,须提供合同关键页（首页、金额页、签字盖章页,合同内服务内容至少包含保洁服务，提供有效期内的企业资质（ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系，提供证书扫描件并加盖投标人公章）。

★6、物业服务交付形式：服务交付不得影响甲方正常教学及重大教研活动。

7、其他要求

（1）拟派项目经理：

1）具有物业项目经理经验，提供个人简历、从业经验证明材料。（提供材料扫描件加盖投标人公章）

2）具备大学本科及以上学历（提供证书扫描件加盖投标人公章）。

（2）保洁主管：

1）具备大学本科及以上学历（提供证书扫描件加盖投标人公章）

2）从业经验：具有保洁主管从业经验，提供个人简历、从业经验证明材料。（提供材料扫描件加盖投标人公章）

五、付款方式

保洁服务费用实行后付制，付款按月支付。当月服务结束后乙方向甲方提交包含相关明细的费用结算单甲方确认当期费用无误且甲方认可保洁服务质量后于次月支付相关服务费。

付款形式：每次付款前，乙方须向甲方提供费用结算单，若在该结算期内出现应扣减乙方违约金的情况，根据本合同有关约定予以扣减结算，甲方签字确认后乙方应向甲方开具等额的保洁服务费发票。甲方收到乙方开具的发票后，由甲方转账支付。因乙方未提供合格发票或未及时提供费用结算单导致甲方逾期付款的，甲方不承担相应的违约责任。

六、保洁工作范围及内容

《北京市育英学校卫生保洁工作范围》

一、卫生保洁工作范围

1．北京市海淀区万寿路西街 11 号校区（下称“万寿路校区”）：思明楼、思聪楼、思问楼、思贤楼、思敬楼、思义楼、思成楼、思忠楼、思恭楼、思温楼、小学体育场、校史馆、教师活动中心等教学、办公楼的内外，包括校内所有道路、广场以及校园文化景点等校内区域。

2．北京市海淀区西翠路 17 号校区（下称“紫金长安校区”）：思远楼等教学、办公楼的内外及道路、广场、风雨操场等校内区域。

3.北京市海淀区金沟河路 13 号航天校区（下称“航天校区”）：校园内所有教学、办公楼的内楼道、会议室及校园内道路、操场、公共卫生间等区域。

4．北京市海淀区万寿路丙一号院西翠路校区（下称“西翠路校区）：校园内所有教学、办公楼的内楼道、会议室及校园内道路、操场、公共卫生间等区域。

二、楼内保洁内容：

所有公共卫生间、阶梯教室、会议室、校长室、书记室、备课室、科技长廊、国学书院、休闲区域、接待公寓等区域。各楼走廊、楼梯及扶手、墙裙及书包柜门、热水器、电梯、室内门、窗户玻璃等设施、思明楼地下室。

三、室外保洁内容：

1.各校区校园各道路、各大门、各球类活动区域、花园（包含动物园、水系）、

甬道小路、车辆存放区域、自行车棚等室外区域。（大操场除外）

2.清洁室外景观墙、体育活动设施、健身器、座椅，不锈钢围栏、宣传栏、警示标志、电话亭、垃圾箱桶，各楼外阳光板、雨搭等室外设备。

3.及时处理环境“死角”、垃圾堆放区和室外厕所的清扫。

4.遇有刮风季节、雨季、雪季等特殊天气时，对师生通行的主干区域及时清理，及时疏通各建筑屋顶疏雨口、地面雨箅子；随时清理道路雨水井里的垃圾。

5.按学校管理要求组织做好垃圾分类和除“四害”工作。

6.按照市、区部署和要求，做好校外环境卫生“门前三包”的管理工作，沿校墙至公路中心线属所管辖范围，按上级要求遇有雨雪天气组织人员进行清扫。

7.每学期开学前需统一安排各保洁区域的清扫。

第六章　拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签订的合同条款为准，

最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

北京市育英学校保洁服务合同书

甲方：

地址：

法定代表人：

联系人：　　联系方式：

乙方：

地址：

法定代表人：

联系人：　　联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等的基础上，就甲方建筑及校内环境清洁服务项目事宜协商一致，特订立本合同。

一、服务项目

1.项目名称：_____

2.服务地点：_____

3.服务范围：

（1）北京市海淀区万寿路西街11号校区（下称“万寿路校区”）：思明楼、思聪楼、思问楼、思贤楼、思敬楼、思义楼、思成楼、思忠楼、思恭楼、思温楼、小学体育场、校史馆、教师活动中心、静桃小剧场、东北小院等公共区域：楼道、楼梯、卫生间、水房、电梯间、报告厅、运动场馆、学校会议室、多媒体教室、国学书院等，校内所有道路、广场、停车场、校门前广场以及校园文化景点（包括动物园、水系）等校内区域。

（2）北京市海淀区西翠路17号校区（下称“紫金长安校区”）：所有房屋的公共区域：楼道、楼梯、卫生间、水房、风雨操场、学校会议室、多媒体教室等，校内所有道路、操场以及校园内区域。

（3）北京市海淀区金沟河路13号航天校区（下称“航天校区”）：所有房屋的公

共区域：楼道、楼梯、卫生间、水房、电梯间、学校会议室、多媒体教室等，校内所有道路、操场以及校园内区域。

（4）北京市海淀区万寿路丙一号院西翠路校区（下称“西翠路校区”）：所有楼房的公共区域：楼道、楼梯、卫生间、水房、学校会议室、多媒体教室等，校内所有道路、操场以及校园内区域。

二、四校区服务建筑总面积：95012.87 平方米，万寿路校区运动场地 32775.95 平方米，紫金长安校区运动场地面积 4504.82，航天校区运动场地面积 4578 平方米，西翠校区运动场地 2716 平方米。

三、合同期限及续签

合同期限为____年，自_____年____月____日起至____年____月_____日止，合同期满前一个月，甲乙双方对本合同续签事宜进行协商，协商事项包含：服务费用、工作内容等。双方协商一致，达成共识，可续签本合同。

四、服务费用及付款方式

1. 本合同总价款为：大写：人民币_____**元整；小写：_____元(含税）（最终金额以实际到岗人数及实际服务月份据实结算）。**上述费用包括甲方所需支付的全部费用，双方确认，除此之外，甲方无需向乙方另行支付其他费用。

2.保洁服务费用实行后付制，付款按月支付。当月服务结束后乙方向甲方提交包含相关明细的费用结算单甲方确认当期费用无误且甲方认可保洁服务质量后于次月支付相关服务费。

3.付款形式：每次付款前，乙方须向甲方提供费用结算单，若在该结算期内出现应扣减乙方违约金的情况，根据本合同有关约定予以扣减结算，甲方签字确认后乙方应向甲方开具等额的保洁服务费发票。甲方收到乙方开具的发票后，由甲方转账支付。因乙方未提供合格发票或未及时提供费用结算单导致甲方逾期付款的，甲方不承担相应的违约责任。

乙方账户信息为：

户　　名 ：

开户银行 ：

银行账号 ：。

4.本合同期限内最后一个月服务费，不受本条第2款次月付款规则约束，于当年11

月15日前付清。

五、工作内容及要求

1．关于服务要求、服务范围、作业内容及清洁标准，本合同有约定的以本合同为准，本合同没有约定的，以附件《北京市育英学校卫生保洁工作范围》、《北京市育英学校卫生保洁工作服务标准》及《北京市育英学校卫生保洁工作验收质量标准》为准。

2．根据甲方工作特点及要求，乙方应制定合理、具体的管理制度和年度管理服务计划（如工作职责、岗位布局及工作流程表等），要体现出工作人员职责分工明确，卫生保洁与流动巡查相结合的工作方式，乙方制定的上述文件须得到甲方认可后方可实施。其重点要求包括如下内容：

（1）保洁工作时间与非工作时间适当协调。

（2）服务区域内的厕所，要保持干净无异味。教学区域的厕所做到，每次学生下课后冲洗一次，办公区域的厕所做到教师在校时间段内每半小时冲洗一次。

（3）保洁人员须按垃圾分类标准把校内垃圾日产日清。

（4）楼内消毒和灭蚊、蝇工作。

（5）所有楼宇室内外玻璃清洁工作（每年不少于二次；两米以上的楼层玻璃的清洁视具体情况双方商量而定）。

（6）遇有雨雪天气，积极组织人力对校园道路积水、积雪，及时处理，并及时清扫学校“三包”路段的积水、积雪工作。

（7）在保洁工作的过程中，要严格遵守安全预防工作，将有关警示标志放在明显位置并提醒过往师生注意安全。

（8）保洁工作结束后，要严格按照工作流程表的要求，将有关保洁工具整理收纳到指定地点。

（9）教室、办公室、专业教室、阅读馆等非乙方服务范围师生难以清扫的工作，乙方定期予以帮助支持。（具体时间和方式双方另行商定）

（10）动物饲养员：动物园的环境清洁和安全维护，动物喂养。

六、人员基本要求

1．乙方配备的保洁服务人员至少 35 人，其中万寿路校区 22 人（含动物饲养员 1 人）、航天校区 6 人、西翠路校区 3 人、紫金长安校区 4 人。保证甲方的保洁质量要

求。乙方人员要统一着装，衣帽鞋袜整洁，注重仪容仪表。

2．乙方保洁员年龄必须在法定退休年龄以下，具有初中及初中以上文化，品行良好，无治安拘留及以上违法犯罪记录；身体、心理健康，无其他传染疾病或精神疾病；热心学校工作，热爱本职工作，服从领导安排；遵守甲方各种规章制度，积极完成分配的各项工作。乙方在保洁人员上岗前须提供进驻工作人员花名册及身份证复印件、劳动合同复印件、社保缴纳证明、无犯罪记录证明给甲方，否则甲方有权拒绝接收相应人员上岗工作，由此产生的损失乙方自行承担。

3．乙方主管负责人政治思想素质好，具有一定的综合分析、组织领导和协调能力。热爱学校工作，有较强的工作责任心，有丰富的保洁工作管理经验。能与甲方主管领导沟通顺畅，每天对员工清扫时间和效果进行及时检查和记录，每周统计上报甲方主管领导，除本职工作以外，能按照甲方要求完成临时性工作。

4．适当分配工作人员的男女比例，做好校区楼内外的环境保洁及垃圾清理工作。

5．甲方出现特殊情况需要全天候保洁(个别情况)，属于工作范畴，不另加工资。

6．乙方须做好岗前培训，使员工认识到学校环境的特殊性，遵守甲方安全保卫规定，遵守甲方住宿管理规定，不留宿非本校外来人员，教育员工注重礼貌、礼节，热情为师生服务的理念，员工之间互不串岗，清扫后在指定区域待命，按照工作流程进行清扫。

7．在工作中要时刻注意节水节电。

8．工作时如发现学校物品如有破损或安全隐患及时通知甲方维修。

9．需要提供大风、大雨或大雪等恶劣天气以及与保洁相关的应急预案。

10．所有员工统一着装并佩戴胸牌，衣帽整洁，使用礼貌用语，佩戴胸卡。

11．所有的保洁人员都必须经过正规培训和持有健康证。

12．乙方保证保洁人员每天的出勤不少于 35 人，如累计 30 天出勤低于 35 人的，甲方有权解除本合同，合同解除的，仅扣除对应缺岗时段服务费，乙方已完成且验收合格时段的服务费据实结算，乙方应按本合同约定承担违约金及赔偿责任。

13．由于乙方用工不当或者保洁人员操作失误等给甲、乙双方或第三方造成的人身伤害或财产损失由乙方承担，与甲方无关。

14．如乙方在服务范围内的工作未达到保洁质量标准，被有关社会职能部门（环卫、城管等）进行处罚的罚款由乙方承担。

15．乙方积极完成甲方临时分配的其他工作。

七、合同双方的权利与义务

（一）甲方权利义务

1．审定乙方拟定的管理制度和年度管理服务计划。

2．检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，对乙方保洁质量随时监督检查，发现质量问题及时要求乙方返工，直至达到质量标准。

3．有权要求乙方对管理负责人和聘用人员进行调换。

4．按合同约定，甲方在未发现保洁质量问题的情况下，按照付款约定的方式以转账、支票等方式向乙方支付保洁服务费。

5．宣传卫生保洁制度、教育乙方工作人员遵守学校规章制度，共同维护校内环境，爱护校内设施。

6．协助乙方做好保洁工作的有关外部事务的处理与协调工作和宣传教育、文化活动。

7．甲方积极采纳乙方在卫生管理保洁服务等方面的合理化建议，协调乙方与师生的关系。

8．甲方(学校教职工、学生及家长)有权对乙方的工作质量，安全规范，服务标准等方面进行监督评价，乙方要给予积极配合。发现问题要及时纠正。

9．对乙方进行考核及奖励或处罚。

10．甲乙双方每个月进行沟通，相互学习有效的工作经验，以便于提高自身的工作效率。

（二）乙方权利与义务

1．乙方承包甲方所辖区域的卫生保洁工作，乙方在遵守国家法律法规和甲方相关管理规定的前提下，自主管理。做到服从甲方监督、服务于师生的目的。

2．负责编制年度管理计划，并报送甲方审核，并采取切实可行的承包管理方案。

3．自觉接受甲方及相关主管部门的监督、考核、奖惩。同时，乙方在甲方设立作业所，作业所在业务上受乙方和甲方双重领导。

4．认真完成《北京市育英学校卫生保洁工作范围》、《北京市育英学校卫生保洁工作服务标准》及《北京市育英学校卫生保洁工作验收质量标准》规定的作业项目和标准，确保卫生质量，达到甲方满意。

5．乙方派出一名主管负责人，负责日常保洁工作质量检查、人员管理和保洁工作

紧急情况的处理，并于每月25日之前将当月的保洁工作总结和下月的保洁工作计划以书面形式报告甲方。

6．乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位。开学前一周至寒暑假放假后一周甲方不定期抽查到岗人数，如出现缺岗超过两天将按照缺岗人数扣除保洁服务费，缺岗1人每天扣除115元。如遇疫情等情况按照人员到岗情况结算保洁服务费。

7．乙方负责所属员工的安全作业，遇有危险或高空作业时必须采取安全防范措施，避免安全事故发生。乙方独立承担因此给甲乙双方或第三方所造成的财产损坏及人员事故的赔偿责任，并独立承担相应的法律责任。

8．乙方应与乙方员工签订劳动合同且该劳动合同在本合同履行期间均应合法有效，每月按时足额向该等人员发放工资并缴纳各项社会保险。甲方除按本合同约定向乙方支付保洁服务费外，不代乙方承担任何劳动合同项下的义务。乙方所属员工在合同期间发生工伤事故、突发疾病的全部费用由乙方承担，与甲方无关。如因乙方用工不当或存在违法、违规行为，给甲方造成损失由乙方负责赔偿。

9．乙方在保洁工作范围内，如因保洁工作未达到保洁质量标准，造成甲方被有关社会职能部门(环卫、城管等)处罚的，罚款由乙方承担。

10．乙方在保洁工作中未达到保洁质量标准（实际经限期整改可以达到保洁质量标准的)，经甲方两次口头警告通知，仍未达到标准，将以书面形式通知乙方，每发出一次书面通知，按照情节严重甲方有权扣除乙方保洁服务费1000元至10000元。如发生三次及以上书面通知，甲方有权解除合同，所造成的经济损失由乙方承担。

11．乙方教育员工爱护学校建筑物及设施设备。由于乙方工作人员在日常工作中的行为，造成甲方设施设备、材料及对甲方其他人员财物造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

12．乙方应提高其工作人员的安全防范意识。由于乙方工作人员在保洁工作中或相关工作工具设备的放置等原因，造成甲方的师生或其他人人身或财产损害的，乙方应承担全部赔偿责任。

13．乙方工作人员须经过专业培训和具有相关保洁专业知识的人员担任。乙方作业应遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方协商解决。在遇到学校文体活动等非正常作息时间安排时，乙方应按照甲方的要求，积极做好相应的保洁等工作。

14．乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各项防护措施，不得擅自挪用甲方的物品，擅自挪用造成损失的照价双倍赔偿。为了工作的需要，在征得甲方主管人员

同意的情况下，可以挪用甲方物品，造成损失的照价赔偿。同时乙方要加强管理，做好安全工作，注意节水节电等。

15．乙方为保证清洁质量，须根据不同材质，采用与其工作场所相适应的清洁原料和操作方法。乙方负责提供保洁所需的各种机械设备、工具、材料、清洁药剂（卫生防疫用消毒液、洗手液、卷纸等由甲方购买）等，并做好以上设备的管理工作。

16．乙方负责所属保洁人员的劳动防护工作。如前述人员有住宿需求的，经申请甲方可以配合为该等人员提供住宿，但在住宿期间由乙方负责住宿房屋的安全管理，并对该等人员的人身及财产安全负责，按甲方要求配备消防、防盗等安全设施，因此产生的一切损失及责任与甲方无关。

17．乙方须为保洁工人配备统一的着装。每人夏冬装各不少于2套。服装款式须经甲方认可后定制、着装。

18．乙方自行承担合同履行期间乙方有关人员在管理、服务过程中发生的一切财产损失及伤亡事故责任。甲方不负责乙方人员的工伤、患病、劳保用品等事宜。

19．甲方举办重大活动、有关部门进行检查时如需乙方人员承担额外工作，乙方相关人员及时应予配合，且不再另行收取费用。

20．乙方人员工作期间，进出校门要遵守甲方的安保制度，注意自己的言谈举止，做到语言举止文明、服务育人。不得出现任何影响学生身心健康的行为。

21．乙方不得利用甲方(学校)名义进行任何形式的宣传活动。

22．本合同终止时，乙方须向甲方移交甲方所提供物品及物业管理的全部档案资料。

八、服务考核指标及奖励办法

1．每学期进行一次服务综合考察，如果考察结果不能达到甲方要求或经甲方限时整改仍不能达到甲方要求的，甲方有权解除合同，相关损失由乙方承担。

2．每周不得超过 3 起投诉，如超过甲方有权解除合同，相关损失由乙方承担。

九、合同变更与终止

1．合同的变更与提前终止需以书面形式，提前30个日历日通知对方。经双方协商一致，可变更或解除合同。如单方无故解除合同，应按合同总价款的3%支付违约金。违约金不足以弥补给对方造成的损失的，违约方应予补足。

2．在合同履行中，由于遭遇不可抗力等在合同订立时无法预见的因素，导致合同

无法履行时，双方可协商以签订补充协议的方式解决。

十、违约责任

1．如乙方未按合同要求进行优质的保洁服务(按合同约定或《北京市育英学校卫生保洁工作范围》、《北京市育英学校卫生保洁工作服务标准》及《北京市育英学校卫生保洁工作验收质量标准》)给甲方造成不良影响或损失或致使甲方校内日常保洁无法完成或无人完成的情况下，甲方可以随时解除合同，且有权向乙方收取合同总价款3%的违约金，并不再支付乙方当月服务费。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

2．如甲方无故不按合同约定期限内向乙方付费，经乙方书面催告后在30个工作日内仍未支付时，乙方可以解除合同，对逾期未付的费用每逾一天，甲方按欠付金额的万分之三支付违约金，违约金合计不超过月服务费的10%。

3．乙方在承包期间不得挂靠、转包和分包，如有挂靠、转包和分包行为，甲方有权解除合同，乙方按合同总价款的20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

4．合同期满不再续签或解除合同的，乙方应于合同期满或合同解除当天前办理完毕交接验收手续，不得无故拖延。否则，乙方每延期一天，甲方有权要求乙方按照合同总价款的万分之三支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

5．乙方未履行本合同有关条款的约定或履行过程中行为，导致甲方或第三方人身、财产安全受到损害的，甲方可以解除合同，并有权要求乙方赔偿由此给甲方造成的一切损失。

6．乙方违反合同约定，有下列情况之一的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方到期后未整改或整改不到位的，甲方有权解除合同且有权向乙方收取合同总价款3%的违约金，并不再支付乙方当月服务费，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

（1）未能按照保洁人员配备条件要求进行配备到位的。

（2）未按照要求配齐物业管理办公、保洁等必备设备的。

（3）其他违反本合同约定及违法违规行为。

7．本合同所称“损失”，包括不限于律师费、诉讼费、保全费、检验费、公证

费、差旅费等。

十一、其他

1．本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，双方均可依法向北京市海淀区有管辖权的人民法院起诉。

2．本合同未尽事宜，双方协商解决，并签订补充协议。

3．本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并盖章之日生效，一式肆份，甲方执贰份，采购中心执壹份，乙方执壹份，各份具有同等法律效力。

4．合同中的附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。附件包括：

附件一：《北京市育英学校卫生保洁工作范围》

附件二：《北京市育英学校卫生保洁工作验收质量标准》

附件三：《北京市育英学校卫生保洁工作服务标准》

（以下无正文）

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人	法定代表人
或委托代理人（签字）：	或委托代理人（签字）：
日期：　　年　　月　　日	日期：　　年　　月　　日

附件一

《北京市育英学校卫生保洁工作范围》

一、卫生保洁工作范围

1．北京市海淀区万寿路西街 11 号校区（下称“万寿路校区”）：思明楼、思聪楼、思问楼、思贤楼、思敬楼、思义楼、思成楼、思忠楼、思恭楼、思温楼、小学体育场、校史馆、教师活动中心等教学、办公楼的内外，包括校内所有道路、广场以及校园文化景点等校内区域。

2．北京市海淀区西翠路 17 号校区（下称“紫金长安校区”）：思远楼等教学、办公楼的内外及道路、广场、风雨操场等校内区域。

3.北京市海淀区金沟河路 13 号航天校区（下称“航天校区”）：校园内所有教学、办公楼的内楼道、会议室及校园内道路、操场、公共卫生间等区域。

4．北京市海淀区万寿路丙一号院西翠路校区（下称“西翠路校区）：校园内所有教学、办公楼的内楼道、会议室及校园内道路、操场、公共卫生间等区域。

二、楼内保洁内容：

所有公共卫生间、阶梯教室、会议室、校长室、书记室、备课室、科技长廊、国学书院、休闲区域、接待公寓等区域。各楼走廊、楼梯及扶手、墙裙及书包柜门、热水器、电梯、室内门、窗户玻璃等设施、思明楼地下室。

三、室外保洁内容：

1.各校区校园各道路、各大门、各球类活动区域、花园（包含动物园、水系）、甬道小路、车辆存放区域、自行车棚等室外区域。（大操场除外）

2.清洁室外景观墙、体育活动设施、健身器、座椅，不锈钢围栏、宣传栏、警示标志、电话亭、垃圾箱桶，各楼外阳光板、雨搭等室外设备。

3.及时处理环境“死角”、垃圾堆放区和室外厕所的清扫。

4.遇有刮风季节、雨季、雪季等特殊天气时，对师生通行的主干区域及时清理，及时疏通各建筑屋顶疏雨口、地面雨箅子；随时清理道路雨水井里的垃圾。

5.按学校管理要求组织做好垃圾分类和除“四害”工作。

6.按照市、区部署和要求，做好校外环境卫生“门前三包”的管理工作，沿校墙至公路中心线属所管辖范围，按上级要求遇有雨雪天气组织人员进行清扫。

7.每学期开学前需统一安排各保洁区域的清扫。

附件二

《北京市育英学校卫生保洁工作验收质量标准》

一、楼道内地面砖清洁标准

（一）目的：保持通道地面干净无污迹。

（二）范围：学校所有楼层通道地面。

（三）标准：目视干净无污渍，可反映通道照明灯轮廓。普通地面砖目视干净无污迹。

（四）注意事项：在使用清洁剂刷洗楼层地面通道时，应防止腐蚀金属物和室内木地板。

二、楼内墙面砖清洁标准

（一）目的：确保楼内墙面砖表面清洁、干净、美观。

（二）保洁范围：每栋楼楼内公共区域的墙面。

（三）标准：目视墙面干净无污迹，清洗后用纸巾擦拭 20 公分后，纸巾无明显污迹。

（四）注意事项：

1.用铲刀刮除墙面污垢时，铲刀要贴紧墙壁，以防刮花墙面

2.严禁使用强酸、强碱类除污清洁墙面，以免损坏墙砖表面的光泽

3.大理石、仿石墙面应先除旧蜡，再按此程序进行清洁，然后再封蜡。

三、大理石地面的保养标准

（一）作业范围：楼内地面大理石。

（二）标准：目视地面无杂物、无污渍，可映出照明灯轮廓

（三）注意事项：

1.在清洗大理石时注意清洁剂的使用，切勿使用对大理石有腐蚀的清洁药水。

2.操作机械时按操作规程操作，禁止违章使用，另外在墙面如装有玻璃时，应小心操作，防止损坏玻璃

四、部分大厅大理石墙面保养标准

（一）保洁范围：各楼内大理石墙面。

（二）标准：用纸巾擦拭墙面 30 公分，纸巾无明显污迹。

五、楼内公共设施的清洁保养

（一）保洁范围：消防栓、防火门、各种开关、楼梯扶手、窗、门及垭口等。

（二）标准：保洁物品用纸巾擦拭 30 公分，纸巾无明显污迹。

六、公共洗手间的清洁及标准

（一）范围：校内的公共洗手间

（二）标准

1.天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。

2.目视墙壁干净、便器洁净无黄渍。

3.室内无异味、臭味。

4.地面无垃圾、污渍、积水。

5.隔断、门帘面无污物、字迹。

6.水盆台面无水渍、污物。

（三）注意事项：

1、禁止使用强酸、强碱清洁剂，以免损伤瓷面。

2、禁止将垃圾倒入便坑，避免有堵塞现象。

七、不锈钢表面的保养标准

（一）保洁范围：不锈钢护栏、各楼大门、不锈钢宣传栏。

（二）标准：亚光面不锈钢目视表面无污迹、无灰尘。

（三）注意事项：清洁不锈钢应使用无绒毛巾，以免毛巾脱绒遗留在不锈钢表面上影响光亮度，上不锈钢油时不宜太多，防止沾污他人衣物；应使用干净的干毛巾以防砂粒划伤不锈钢表面。

八、楼外地面的清洁保养

（一）保洁范围：校园所有公共地部分（包括各楼散水）

（二）标准：地面无杂物、无垃圾，道路上无泥沙、无生杂草、无积水、痰渍。

九、地砖清洁保养程序及标准

（一）保养范围：所有室外地砖的地面。

（二）标准：目视无杂物，砖面无沙土及轮胎印迹，砖面无积水、油渍、痰渍。

（三）注意事项：用去污粉洗刷时应避开上班人员车辆过往高峰期。

十、地面果皮箱的保养及清洁

（一）保洁范围：校园所有果皮箱。

（二）标准：目视果皮箱外表无灰尘、无污渍、无油迹，周围无积水。

十一、校园内雕塑装饰物、标识、警示牌清洁保养

（一）保养范围：雕塑装饰物、标识、警示牌。

（二）标准：目视牌面清晰，无明显污迹。

（三）注意事项：梯子放平稳，人不能爬上装饰物以防摔伤；清洁工具不要损伤被清洁物。

十二、挡雨棚的清理

（一）保洁范围：校内所有挡雨棚，天台雨搭等。

（二）标准：应达到目视天台、雨棚无垃圾、杂物，无积水、青苔。

（三）清洁时应注意：

1.清洁工上下梯时应注意安全，必须有两人同时操作，防止摔伤。

2.杂物、垃圾袋和工具不要往下丢，以免砸伤行人、损坏工具。

十三、室外座椅、长廊地面的清理

（一）保洁范围：校内所有座椅、长廊等。

（二）标准：无垃圾、杂物，无污迹，座椅上无尘土。

（三）清洁时应注意：

1.座椅、扶手用干净的半干抹布清理，不留水渍。

2.地面无树枝、大石子。

十四、学校交办的其他工作：

根据学校需要，积极配合并按时完成其他临时性工作。

附件三

《北京市育英学校卫生保洁工作服务标准》

每日工序		次数	月度大清	作业标准
办公室除外的公区	地面整体的清扫和拖洗	2次	清洁照明灯饰及天花板 除尘；清洗地面，去 污、清洁；垃圾桶桶清 洗、消毒；彻底清洁和消毒洗手间 内所有设施；擦拭清洁通风口。	目视无杂物，积尘、积水、痕迹、污渍
	地面边角局部的擦拭	2次		目视无杂物，积尘、痕迹；擦拭无灰尘
	大门、门框、门玻璃、局部易污部分的擦拭	1次		目视无痕迹、印迹、玻璃明亮；擦拭无灰尘
	消防器材、指示牌、照明灯具开关的局部擦拭	1次		目视无痕迹、印迹、胶印等；擦拭无灰尘、污渍
	踢角线局部的擦拭	1次		目视无痕迹、印迹；擦拭无灰尘、油污
	走廊内饰物和地面边角局部擦拭	1次		目视无痕迹、印迹、污渍等；擦拭无灰尘、油污
	楼梯扶手、栏杆整体部分的擦拭	经常		目视无尘土、印迹、污渍等；擦拭无灰尘、污渍
	本层电梯门保洁	1次		目视无尘土、水渍、印迹、污渍等；擦拭无水渍、污渍
	面盆、水池整体的清洁擦拭	3次		目视无污渍、水渍、印迹、印痕，擦拭无水渍，无异味
	镜面的整体擦拭	2次		目视无尘土、污渍、水渍、印迹、印痕，感官明亮
	便池的整体清洁、除臭	3次		目视无尘土、污渍、水渍、印迹、印痕，感官明亮；无异味
	面盆及卫生洁具整体的擦拭	3次		目视无尿渍、污渍、水渍、印迹，无异味
	墙壁、隔断门的擦拭	2次		目视无尘土、水渍、印迹、黄斑等；擦拭无水渍、污渍

	窗台、通风窗的局部擦拭	2次		目视无尘土、水渍、印迹、污渍等；擦拭无污渍
	照明灯具开关、暖气上表面的局部擦拭	1次		目视无尘土、水渍、印迹、污渍 等；擦拭无污渍
	杂物桶的倾倒、垃圾袋的调换	3次		目视无尘土、水渍、印迹、污渍等；擦拭无污渍
	楼梯厅窗台、窗玻璃里面的擦拭	2次		目视无尘土、水渍、印迹、污渍等；擦拭无污渍；无异味
	疫情期间消毒工作	不低于3次		范围全面，全覆盖，不遗漏
庭院、广场、道 路	清扫周界门前三包区域内的果皮纸屑、灰尘等	2次	冲洗地面；室外玻璃清 洗（2m以下， 每月两次，垃圾桶清洗、消毒视情况而定，随时清理；	目视无尘土、杂物、石子、明显污渍等
	园区路面清扫	2次		目视无尘土、杂物、石子、明显污渍等
	垃圾桶的倾倒和擦拭	4次		目视无尘土、杂物、油渍、污渍，无异味
	拾捡整体绿地上的果皮、纸屑、杂物等	2次		目视无尘土、杂物、油渍、污渍，无异味
	垃圾站巡视及清扫	3次		目视无杂物、油渍、大块污渍，无异味
	冬季扫雪铲冰	视情况而定		路面无积雪留存、园区设施设备无积雪留存、绿地积雪规整
会议服务配合	会前整理、会后清洁	按需而定		目视会议室无尘土、杂物、油渍、污渍，无异味
值班室清洁	值班室床上用品每日更换、清洗、整理	1次	每周按需集中清洁一次	目视床上用品无尘土、水渍、印迹、污渍等；值班室床铺擦拭无污渍

需要遵守以上标准，需出具承诺函并加盖投标人公章。

（12）卫生保洁工作验收质量标准

1）楼道内地面砖清洁标准

① 目的：保持通道地面干净无污迹。

② 范围：学校所有楼层通道地面。

③ 标准：目视干净无污渍，可反映通道照明灯轮廓。普通地面砖目视干净无

污迹。

④ 注意事项：在使用清洁剂刷洗楼层地面通道时，应防止腐蚀金属物和室内木地板。

2）楼内墙面砖清洁标准

① 目的：确保楼内墙面砖表面清洁、干净、美观。

② 保洁范围：每栋楼楼内公共区域的墙面。

③ 标准：目视墙面干净无污迹，清洗后用纸巾擦拭20公分后，纸巾无明显污迹。

④ 注意事项：

A 用铲刀刮除墙面污垢时，铲刀要贴紧墙壁，以防刮花墙面

B 严禁使用强酸、强碱类除污清洁墙面，以免损坏墙砖表面的光泽

C 大理石、仿石墙面应先除旧蜡，再按此程序进行清洁，然后再封蜡。

3）大理石地面的保养标准

① 作业范围：楼内地面大理石。

② 标准：目视地面无杂物、无污渍，可映出照明灯轮廓

③ 注意事项：

A 在清洗大理石时注意清洁剂的使用，切勿使用对大理石有腐蚀的清洁药水。

B 操作机械时按操作规程操作，禁止违章使用，另外在墙面如装有玻璃时，应小心操作，防止损坏玻璃

4）部分大厅大理石墙面保养标准

① 保洁范围：各楼内大理石墙面。

② 标准：用纸巾擦拭墙面30公分，纸巾无明显污迹。

5）楼内公共设施的清洁保养

① 保洁范围：消防栓、防火门、各种开关、楼梯扶手、窗、门及垭口等。

② 标准：保洁物品用纸巾擦拭30公分，纸巾无明显污迹。

6）公共洗手间的清洁及标准

① 范围：校内的公共洗手间

② 标准

A 天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。

B 目视墙壁干净、便器洁净无黄渍。

C 室内无异味、臭味。

D 地面无垃圾、污渍、积水。

E 隔断、门帘面无污物、字迹。

F 水盆台面无水渍、污物。

③ 注意事项：

A 禁止使用强酸、强碱清洁剂，以免损伤瓷面。

B 禁止将垃圾倒入便坑，避免有堵塞现象。

7）不锈钢表面的保养标准

① 保洁范围：不锈钢护栏、各楼大门、不锈钢宣传栏。

② 标准：亚光面不锈钢目视表面无污迹、无灰尘。

③ 注意事项：清洁不锈钢应使用无绒毛巾，以免毛巾脱绒遗留在不锈钢表面上影响光亮度，上不锈钢油时不宜太多，防止沾污他人衣物；应使用干净的干毛巾以防砂粒划伤不锈钢表面。

8）楼外地面的清洁保养

① 保洁范围：校园所有公共地部分（包括各楼散水）

② 标准：地面无杂物、无垃圾，道路上无泥沙、无生杂草、无积水、痰渍。

9）地砖清洁保养程序及标准

① 保养范围：所有室外地砖的地面。

② 标准：目视无杂物，砖面无沙土及轮胎印迹，砖面无积水、油渍、痰渍。

③ 注意事项：用去污粉洗刷时应避开上班人员车辆过往高峰期。

10）地面果皮箱的保养及清洁

① 保洁范围：校园所有果皮箱。

② 标准：目视果皮箱外表无灰尘、无污渍、无油迹，周围无积水。

11）校园内雕塑装饰物、标识、警示牌清洁保养

① 保养范围：雕塑装饰物、标识、警示牌。

② 标准：目视牌面清晰，无明显污迹。

③ 注意事项：梯子放平稳，人不能爬上装饰物以防摔伤；清洁工具不要损伤被清洁物。

12）挡雨棚的清理

① 保洁范围：校内所有挡雨棚，天台雨搭等。

② 标准：应达到目视天台、雨棚无垃圾、杂物，无积水、青苔。

③ 清洁时应注意：

A 清洁工上下梯时应注意安全，必须有两人同时操作，防止摔伤。

B 杂物、垃圾袋和工具不要往下丢，以免砸伤行人、损坏工具。

13）室外座椅、长廊地面的清理

① 保洁范围：校内所有座椅、长廊等。

② 标准：无垃圾、杂物，无污迹，座椅上无尘土。

③ 清洁时应注意：

A 座椅、扶手用干净的半干抹布清理，不留水渍。

B 地面无树枝、大石子。

14）学校交办的其他工作：

根据学校需要，积极配合并按时完成其他临时性工作。

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”。

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 北京市育英学校 （单位名称）的 北京市育英学校申报“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.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（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为 北京久好物业管理有限公司 （企业名称），从业人员 699 人，营业收入为 4522.422808 万元，资产总额为 628.593884 万元[1]，属于 中型企业 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2.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（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为 北京久好物业管理有限公司 （企业名称），从业人员 699 人，营业收入为 4522.422808 万元，资产总额为 628.593884 万元，属于 中型企业 （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）：北京久好物业管理有限公司

日 期：2026 年 10 月 20 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。

投标分项报价表

（格式示例二，适用于服务类项目）

项目编号/包号：HCZX2026-060/01 项目名称：北京市育英学校申报“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	工资、社会保险及其他人工费用	2093149.20	3年	6279447.60	
2	行政办公费用	896.50	3年	2689.50	
3	服装费	14140.00	3年	42420.00	
4	保洁设备工具耗材费	19127.00	3年	57381.00	
5	企业管理费及利润	63819.38	3年	191458.14	按3%计提
6	企业税金	131467.92	3年	394403.76	按6%计提
总价（元）				6967800.00	三年合计总价:6967800.00元，年度单价为:2322600.00元