

北京信息科技大学健翔桥校区物 业(非办公区域)服务项目

公开招标文件

项目名称：北京信息科技大学健翔桥校区物业(非办
公区域)服务项目

项目编号/包号：XHTC-FW-2025-2145

采购人：北京信息科技大学

采购代理机构：新华招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	73

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号: XHTC-FW-2025-2145
2. 项目名称: 北京信息科技大学健翔桥校区物业(非办公区域)服务项目
3. 项目预算金额: 270.20 万元、项目最高限价(如有): /万元
4. 采购需求:

标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
健翔桥校区物业(非办公区域)服务	270.20	1	为北京信息科技大学健翔桥校区提供全方位的物业服务,包括保洁服务、供暖、综合维修、综合保障、绿化养护等提供服务保障。

5. 合同履行期限: 自合同签订之日起一年。

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/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): 本项目属于非专门面向中小企业采购项目。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标: 是 否;

3.2 本项目是否属于政府购买服务:

否

是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不

得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目； (2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目； (3) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年11月17日至2025年11月24日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至16:00（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：供应商持CA数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。
4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月17日14点00分（北京时间）。

地点：北京信息科技大学小营校区三号办公楼212会议室。

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：详见“第二章 投标人须知 5 政府采购政策”。
2. 本项目采用全流程线上线下结合采购方式，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，办理CA认证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，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 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 认证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

供应商持 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

3. 获取招标文件及提交投标保证金或服务费的账户信息（办款时请注明项目编号）：

项目编号：XHTC-FW-2025-2145

户 名：新华招标有限公司

开 户 行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号：6232593799021176709

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：北京信息科技大学

地 址：北京市昌平区太行路 55 号

联系方式：杨老师 010-82426861

2. 采购代理机构信息

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦八层

联系方式：张际阳 010-63905975（项目问询）、刘云霞 010-63905951、赵浩

010-63905960 zhaohao@xhtc.com.cn（报名、保证金、发票咨询）

3. 项目联系方式

项目联系人：张际阳

电 话：010-63905975

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2. 2	项目属性	项目属性: <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 01 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目, 核心产品为: _____。				
3. 1	现场考察	<input type="checkbox"/> 不组织 <input checked="" type="checkbox"/> 组织, 考察时间: 2025 年 11 月 25 日 10 点 00 分 考察地点: _北京信息科技大学健翔桥校区_。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开, 召开时间: __年__月__日__点__分 召开地点: _____。				
4. 1	样品	投标样品递交: <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求: _____; (4) 未中标人样品退还: _____; (5) 中标人样品保管、封存及退还: _____; (6) 其他要求(如有): _____。				
5. 2. 5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table border="1"><thead><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>健翔桥校区物业(非办公区域)服务</td><td>物业管理</td></tr></tbody></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	健翔桥校区物业(非办公区域)服务	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
健翔桥校区物业(非办公区域)服务	物业管理					
11. 2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。				

条款号	条目	内容
12. 1	投标保证金	投标保证金金额: 人民币伍万元整(¥50000 元); 投标保证金收受人信息: 提交投标保证金的账户信息详见第一章, 办款时请注明项目编号。
12. 7. 2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形: 1) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为; 2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 31 条规定签订合同; 3) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据; 4) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。。
13. 1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 120 日历天。
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: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以按评审因素的技术指标评审得分高低顺序得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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: ____。
26. 1. 1	询问	询问送达形式: <u>投标人应提交书面询问函, 投标人为自然人的, 询问函应当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 询问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。</u>
26. 3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 新华招标有限公司综合运营部; 联系电话: 010-63905903; 通讯地址: 北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦八层。
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准: 中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数, 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号), 按差额定率累进法计算; 缴纳时间: 中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

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

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件

工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 网络安全专用

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），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投

标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文

件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、

网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《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 投标人需提供单独密封的开标一览表 1 份，投标文件正本 1 份，副本 4 份，U 盘电子版 1 份（不退还）。投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，投标文件正本彩色扫描后的 PDF 或 JPEG 格式一份，电子版应与正本

一致。（为了便于区分，在 U 盘表面粘贴单位标识，如：投标单位简称+招标编号后四位+包号）。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版应与正本一致。

- 14.2 投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章（扉页及骑缝）。
- 14.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。
- 14.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。
- 14.5 投标文件封面应标注：“投标文件-资格证明材料”、“投标文件”、项目名称、招标编号[包号]、投标人名称并加盖投标人公章、正本或副本，详见第七章《投标文件格式》。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”分别单独装订密封，所有文件均须左侧胶装装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

15.2 为方便开标唱标，投标人应单独提交一份“开标一览表”（应有被授权人签字并加盖投标人单位公章，格式详见第七章），并在信封上标明“开标一览表”字样。

15.3 投标人应将“投标文件-资格证明材料”全部正本和副本单独装在一个密封袋中、所有“投标文件”正本和副本单独装在一个密封袋中、“投标电子版文件”单独装在一个信封中、“开标一览表”单独装在一个信封中（建议采用与 A4 纸大小相当的信封）。

15.4 密封袋封皮上请注明如下信息：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指明的递交地点。
- 2) 清楚注明“投标人须知前附表”中指明的项目名称、招标编号[包号]和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人名称（公章）和地址。

收件人：新华招标有限公司

投标文件递交地点：

资格证明材料/投标文件/开标一览表/电子版

项目名称：

招标编号[包号]：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时之前不得启封

15.5 建议投标人按本须知第 15.1 条至第 15.4 条要求加写标记和密封，未按要求标记和密封不会导致投标无效，但采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封完好（严实）的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在投标截止时间前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点（投标截止时间和递交地点详见第一章“投标邀请（招标公告）”）。

16.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

17.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 15 条规定编制、密封、标记和递交。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 12.7 条的规定不予退还。

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 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认投标文件未被提前开启、密封完好后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读招标名称、招标编号、投标人名称、投标报价以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了逾期送达或者不按照招标文件要求密封的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 18.3 投标人授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。
- 18.4 开标过程由采购代理机构做开标记录，由参加开标的各投标人代表签字确认。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

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，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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间的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人事业单位的，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件。 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	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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；
9	分包承担主体资质（如有）	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	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	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）
12	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	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	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5) 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。</p>
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，**其投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____
- 无，按下列2.4.2-2.4.7项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**

效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3%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》（见附件）的，视同小微企业。

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_____。

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：_____

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

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

(一)、价格分(10分)

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价(即除低于成本报价以外的所有报价)为评标基准价,其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算价,否则为无效报价。

2. 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算:

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 10$$

3. 最低报价不作为中标的保证。

4. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的小微企业价格分评审优惠政策,详见招标文件中《关于中小企业的相关规定》章节。

(二)、商务分(20分)

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	企业管理体系认证	0-10	<p>投标人须具有有效的 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、OHSAS18001 或 ISO45001 职业健康安全管理体系、ISO50001 能源管理体系认证、生活垃圾分类服务能力认证,上述齐全得 10 分,缺一项不得分。</p> <p>注:需提供证书复印件及《全国认证认可信息公共服务平台》(http://cx.cnca.cn/)查询结果为证书有效的截图并加盖公章,否则不予认可。</p>
2	类似项目案例	0-10	<p>投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)的已完成或正在履行的类似项目案例,须涵盖室内保洁、室外保洁、供暖、日常维修、设备维保及运行管理内容中的其中任意三项及以上内容。同一案例不同合同期的只可计入一次;每一个有效案例得 2 分,最高 10 分,无效案例得 0 分。</p> <p>需提供材料:需提供业绩合同关键页复印件,包含首页、金额、签字盖章页、日期页、标的内容或业主单位出具的证明为评审依据,未提供不得分。</p>
小计		0-20	

(三)、技术分(70分)

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	人员配置 (20分)	0-5	<p>本项目派驻的项目经理:</p> <p>1. 项目经理具备大学本科及以上学历并具备中级(含)以及上职称。以上同时具备得3分,不具备得0分(提供有关证件复印件);</p> <p>2. 提供项目经理经验证明资料复印件,5年及以上类似项目管理经验的得2分,3年≤经验<5年的得1分,3年以下的,得0分。</p> <p>(需提供材料:需提供能够体现项目经理姓名的物业服务合同主要页复印件或业主单位出具的其担任项目经理的证明,未按要求提供证明材料的业绩无效。)</p>
		0-5	<p>本项目派驻的物业服务人员的年龄、技能、经验、履历等结构情况:</p> <p>1. 配置人员年龄梯队清晰、比例协调、专业经验互补、职责明确,结构合理的,得5分;</p> <p>2. 各年龄段人员均有配置,但比例略有不均,可能存在个别技能领域力量薄弱、岗位和职责基本明确,结构较合理的,得3分;</p> <p>3. 配置人员年龄或经验严重断层,缺乏关键技术岗位或人员配置不足、结构不合理的,得1分</p> <p>4. 未提供的不得分。</p>
		0-5	<p>配备专职卫生防疫人员(1名),有效保障校园疫情防控和卫生健康工作:</p> <p>1. 配备人员为专职,工作方案内容系统、流程清晰,与校园防控实际需求高度契合,具备完善的应急处理机制,得5分;</p> <p>2. 配备人员为专职,工作方案内容较为全面,关键环节均有考虑,与校园防控需求基本匹配,具备主要应急流程,得3分;</p> <p>3. 配备人员非专职,工作方案内容存在缺失或过于笼统,与实际需求结合不紧密,缺乏可操作性,得1分</p> <p>4. 未配备指定人员,或完全未提供工作方案,得0分。</p>
		0-5	<p>物业设施设备管理、锅炉房配置人员要求提供锅炉等特种设备维护相应的《特种设备作业人员证》以及相应的从业资格证(含高压电工证,司炉工操作证)。</p> <p>1. 高压电工证及司炉工操作证均提供得5分</p> <p>2. 具有高压电工证及司炉工操作证其中一项得2分</p> <p>3. 未提供证书,得0分。</p>
2	培训方案 (3)	0-3	<p>对提供的各类服务人员有培训计划和方案,包括不限于消防应急预案、安全生产等。</p> <p>1. 具备良好的培训条件,培训计划和方案合理全面,得3分;</p> <p>2. 具备培训条件,培训计划和方案可行、较全面,得2分;</p>

			3. 培训条件较差，培训计划和方案欠合理，得 1 分； 4. 不具备培训条件，未提供培训和方案，得 0 分。
3	服务方案 (26 分)	0-8	服务方案包括但不限于以下内容：投标人对本项目房屋日常维护、环境保洁、热力系统、设施设备管理维护、垃圾分类及清运、能源管理（节能减排）、人员保障、疫情防控保障方案等： 1. 服务方案工作计划详尽、安排周密，整体设计科学合理，紧密结合项目实际需求，针对性突出，设有明确、可执行的评估考核机制与持续改进措施，能够有效保障服务质量与项目目标达成，得 8 分； 2. 服务方案具备较为完整的工作计划与安排，整体设计较为合理，能结合项目主要需求，具备一定的针对性，设有相应的评估考核与改进措施，具备可操作性，得 5 分； 3. 服务方案提供基本的工作计划，但安排不够周密或科学性不足，与项目实际需求结合不够紧密，针对性较弱，评估考核机制不清晰，改进措施缺乏实质性内容，得 3 分； 4. 方案制定不符合本项目特点、缺少工作计划与安排，缺乏针对性，无评估考核改进措施，得 0 分。
		0-5	按照服务项目提供应有的项目智慧化管理方案： 1. 能运用物业服务智慧化管理平台且功能全面，提高内部管理效率，能为采购方提供便捷服务，且方案设计合理，最高得 5 分； 2. 物业服务智慧化管理平台功能较少，无法有效助力内部管理，方案设计一般，得 3 分； 3. 无物业服务智慧化管理平台，方案设计较差的与未提供，得 0 分。
		0-5	针对本项目的员工考核及奖惩办法： 1. 机制合理、全面，针对性、操作性强，得 5 分； 2. 机制可行、较全面，针对性和操作性较强，得 3 分； 3. 机制欠合理，针对性、操作性一般且内容不够全面，得 1 分； 4. 机制不合理，无针对性，内容不全面，得 0 分。
		0-8	针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施： 1. 定位准确、分析合理、措施得力，得 8 分； 2. 定位较准确、分析较合理、措施得力，得 5 分； 3. 定位不准确、分析不合理、有措施，得 3 分； 4. 定位不准确、分析不合理、无措施，得 0 分。
4	服务承诺 (6 分)	0-3	服务承诺及为完成承诺指标所采取的措施： 1. 内容完整清晰，保证人员、服务到位，得 3 分； 2. 人员不能保证但承诺在规定时间人员可到位，得 1 分； 3. 不能保证也不能承诺，得 0 分。
		0-2	接管和进驻方案： 1. 方案制定科学合理，针对性强，得 2 分； 2. 方案制定较科学合理，有针对性，得 1 分；

			3. 方案制定不符合本项目特点，缺少针对性，得 0 分。
		0-1	<p>合同到期退场方案：</p> <p>1. 退场方案详细且合理，得 1 分；</p> <p>2. 提供方案但合理性一般或未提供，得 0 分。</p>
5	应急预案 (5 分)	0-5	<p>突发事件应急预案，包括但不限于突发事件、停水停电、雨雪天气、疫情等，与采购人管理建立协调措施，并有完整清晰的紧急事件处理预案。（注：根据项目管理服务的相关管理制度与各类应急处置方案制订是否完善、规范，工作流程，可操作性等方面是否合理可行，是否符合甲方实际情况；项目管理组织架构设置图的编制是否完善、合理，管理人员职责是否在架构图中予以体现及响应人提供的进驻方案是否合理、完善、具备可操作等方面的情况进行评分。）</p> <p>1. 对服务过程可能遇到的紧急情况认识全面，应急预案内容详细，完全具有可操作性，应急机制反应迅速，得 5 分；</p> <p>2. 对服务过程可能遇到的紧急情况认识全面，应急机制反应迅速，但应急预案内容简单，细节待完善，得 3 分；</p> <p>3. 对服务过程可能遇到的紧急情况认识不完整全面，内容有缺失，描述简单不具体，得 2 分；</p> <p>4. 对服务过程可能遇到的紧急情况认识存在重大缺陷，内容不全，得 1 分；</p> <p>5. 未提供，得 0 分。</p>
6	投入本项目的机 械、工具情况 (5 分)	0-5	<p>为本项目配备的物料、设备、工具种类及数量：</p> <p>1. 为本项目配备的物料、设备、工具种类齐全，数量充足，得 5 分；</p> <p>2. 为本项目配备的物料、设备、工具种类简单、数量不足，但能开展工作，得 3 分；</p> <p>3. 为本项目配备的物料、设备、工具种类、数量严重缺失，不贴合项目实际情况，得 1 分；</p> <p>4. 未提供，得 0 分。</p>
7	增值服务 (5 分)	0-5	<p>针对本项目的实际需求提供延伸服务、便利服务等增值服务，包括但不限于迎新、校庆、重大活动、校内搬运等。</p> <p>1. 服务内容详实、贴合项目实际情况且特色明显，操作性强，得 5 分；</p> <p>2. 服务内容较完整，与项目实际情况相关，操作性较强，得 3 分；</p> <p>3. 服务内容有缺失，与项目实际情况存在差别，不具备操作性、实施性，得 1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>
小计		0-70	

第五章 采购需求

一、采购标的

序号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	单位	是否专门 面向中小 企业采购	是否专门 面向小微 企业采购	是否组织 现场 考察
1	<u>北京信息科技大学健翔桥校区物业(非办公区域)服务项目</u>	270.20	1	项	否	否	是

考察时间：2025年11月25日10点00分

考察地点：北京信息科技大学健翔桥校区

注：

- (1) 集合地点：北京信息科技大学健翔桥校区（家属区北门）
- (2) 请于2025年11月24日16时00分前将参与考察人员信息（公司名称、来访人员姓名、电话、身份证号、车牌号）发送到 zhaohao@xhtc.com.cn，进行入校人员信息报备，超时报备导致未能成功入校责任由供应商自行承担。
- (3) 如须校内停车，需按照学校收费规定缴纳停车费。

二、商务要求

- 1、服务期限：自合同签订之日起一年。
- 2、服务地点：北京信息科技大学健翔桥校区
- 3、付款条件：

- (1) 履约保证金：合同签订后7日内，中标人应当按照合同总金额的10%先行向采购人提供履约保证金，服务当年每次季度考评结果为“优秀”时，采购人无息向中标人退还履约保证金总额的10%，采购人在本项目服务期结束，验收合格后将剩余部分的履约保证金无息返还中标人。
- (2) 物业服务费用实际支付金额，根据服务报价，按实际提供服务时间进行折算。
- (3) 采购人根据季考评结果分四次支付服务费用，前三次支付节点为自合同签订生效之日起每三个月支付合同总额的25%，第四次支付节点为本项目服务期结束且验收合格后，将合同剩余款项全部付清。
- (4) 由于本合同价款100%来源于政府财政性拨付，合同约定的付款时间以财政性资

金实际到位为前提，如因采购人财政性资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项，中标人应同意待采购人财政性资金到位后，且满足前款约定的付款条件时，采购人按工作程序支付。

（5）其他约定

鉴于本合同项下的服务内容在履行过程中可能因实际需求、项目条件或其他不可预见因素而有所增减，双方特此约定以实际发生为准。

三、技术服务要求

【一】采购内容

1.家属区物业服务

（1）楼宇保洁：楼内公共区域的保洁，建筑物内公共区域：地面（含地毯）、台阶、墙面、顶棚、门厅、门斗、门窗、窗台、玻璃、灯具及开关、楼梯扶手、栏杆、露台、消防栓、标志牌、宣传窗、垃圾桶/房、装饰物、家具、车棚、植物花盆等表面无明显污渍，无杂物堆积。

（2）外环境保洁：道路、楼宇周边及门前三包等。

（3）绿化养护：所有地面草皮、绿篱黄杨等植物的养护与管理。（不包括树木砍伐及补植），其中绿化种植及树种更换所需的花卉、树苗等植物及种子由采购人提供。

（4）病媒生物（蟑螂、老鼠等）防治：所有区域灭蟑灭鼠等有害生物防治作业，楼宇全年不少于2次全面作业。

（5）积极服从校方工作任务的安排与调配，完成临时性工作任务。

（6）防疫消杀：设专（兼）职消杀人员，满足疫情常态化环境消杀工作。

（7）垃圾分类、垃圾清运：垃圾分类桶站值守、监督宣传工作及垃圾（不含建筑垃圾）清运。

2.供暖服务

（1）锅炉房1个，面积约487.45 m²，供热面积约8.1万m²，6台燃气锅炉，总容量12吨，供暖季期间，锅炉房24小时运行。

（2）锅炉、水泵、供暖管线及设备、燃气报警系统等所有设备设施维护保养；根据市、区两级生态环境局的要求，配合校区完成锅炉房排污许可、执行等所有手续工作。

（3）协助校方收取供暖费。

(4) 锅炉工需持司炉证及健康证明上岗。

3. 管理值守

(1) 维修受理：每日 24 小时电话受理报修（家属区）。

(2) 健翔桥校区家属院北门 24 小时管理值守。

4. 设备维保及运行管理

(1) 燃气调压箱：1 座燃气调压箱设备设施的维护保养。

(2) 化粪（油）池清掏及室外雨污管线疏通。（保证污水排放合格并取得排污许可证）。

(3) 箱式变压器的维护保养。

5. 日常维修

(1) 建筑物及内部所涉及的给排水、瓦木、土建的维修由投标人负责。建筑物及内部所涉及的电的维修，配电箱、配电柜、层配电，由投标人负责。对建筑物结构（屋面、地面、顶棚、室内外墙面、门窗、玻璃）、外墙面、公共通道、门厅、厕所门板、挡板、给排水系统、上下水系统、公共照明系统等部位日常维护、巡检，发现问题及时维修。

(2) 建筑物外部服务内容及标准：管辖范围户外所涉及的给排水、瓦木、土建、电的维修由投标人负责，含地面、车棚、车架、路灯、围栏、台阶、外墙面、公共通道、上下水系统等部位日常维护、巡检，发现问题及时维修。

(3) 负责家属区单项单次 2000 元（含）以内的水、电、暖管线系统及设备设施维修和土建木瓦维修。

(4) 承接家属区单项单次造价在 2000 元（不含）以上的小修、零修物业维修项目，费用将由校方根据实际造价单独付费。

6. 防汛工作

负责防汛物资配备与组织人员开展防汛。

7. 节能工作

(1) 制定、管理所属范围内设备、设施节能减排计划，专人对接甲方能源管理部门。

(2) 根据后勤处节能考核要求，制定节能减排目标，按照“目标明确，责任落实，措施到位”的原则，开展节能减排工作。

(3) 设备、设施需要更新、维修时，优先选用节能、高性能材料。

(4) 服务范围相对稳定时，水、电、燃气等各种用能指标在保持稳定的基础上，逐步降低。达到国家有关方面制定标准。

(5) 节能措施落实不到位，学校能源管理部门根据有关文件规定给予经济处罚。

(6) 协助校方完成节能办日常数据统计、能源管理体系认证以及节能宣传等工作。

8. 卫生防疫专业人员

须为采购人提供 1 名卫生防疫兼（专）职人员，协助进行有关疫情防控和卫生健康保障工作。

9. 应急处理

对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件建立应急预案，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时告知客户、有关部门，并采取相应措施。

10. 智慧化管理

宜根据后勤管理需求，引入物业智能化管理和服务系统，提升办公、维修、值守等管理和服务效率，对校方后勤管理部门开放服务监督窗口，实现对物业服务的实时监督。

【二】、岗位配置标准要求

(一) 服务人数

乙方在本项目应按国家劳动法和北京市相关政策法规合法用工，如有违反国家法律法规情况，责任由乙方承担。

(1) 持证上岗

项目经理需按照招标文件要求提供相关证书：项目经理，具有中级（含）及以上职称，具有本科及以上学历，具有 5 年及以上类似项目管理经验，且需提供能够体现项目经理姓名的物业服务合同主要页复印件或业主单位出具的担任项目经理的证明。

特种作业人员应取得相应特种作业操作证：司炉操作工需持司炉工上岗，电工维修人员需持高压电工作业证上岗。

(2) 职业素质

政治素质。热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；无违法犯罪记录。

业务技能。具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉物业服务区域基本情况；具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；熟练使用相关专用设施设备

文化素质。具备岗位所需学历，特殊岗位应具备相应的专业业务知识和技能年龄条件。依据岗位配置要求，不同岗位要符合不同的年龄需求。

安全生产。严格按安全操作规程操作，不得违章作业、违章指挥。

(3) 行为规范

着装。统一着装、干净整洁，并按规定佩戴标志，因私外出时应着便服。

纪律。姿态端正、工作规范、举止文明、精神饱满、表情自然；语言简洁、文明，主动、热情、耐心、周到并及时、主动提供服务；严格履行岗位职责不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；遵守甲方单位内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播甲方单位内部的机密；有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；认真填写值班记录，做好交接班工作；爱护公物，爱护客户财物；自觉维护环境卫生，保持物业服务区域整齐清洁。

(二) 岗位配置要求

管理人员配备要求（不得少于要求配备人数）：

序号	岗位	人数	工作制	岗位要求
1	项目经理	1	8 小时工作制 24 小时应急服务	1. 45 岁以下，本科及以上学历，有物业相关从业证书 2. 5 年以上物业相关工作经验 3. 具有中级及以上职称
2	环境主管	1	8 小时工作制	45 岁以下，本科及以上学历
3	维修主管	1	8 小时工作制	50 岁以下，本科及以上学历

服务人员配置要求（工作量不得低于要求）

序号	岗位	月工作量 (人次)	服务时长 (月)	工作制	岗位要求
1	司炉工	130	12	24 小时工作制 双岗	1. 限男性，年龄在 55 岁以下 2. 需持司炉证及健康证明上岗
2	综合维修	130	12	8 小时工作制 24 小时保障服	1. 包含水暖工、电工、木瓦工、弱电维修等，55 岁以下 2. 电工等专业工种需拥有

				务	高压电工作业证书
3	家属区保洁	87	12	8 小时工作制	1. 男性不超过 60 岁，女性不超过 55 岁，小学及以上文化程度 2. 垃圾桶前值守
4	绿化	65	12	8 小时工作制	1. 男性不超过 58 岁，女性不超过 55 岁，小学及以上文化程度 2. 1 年以上相关绿化工作经验
5	家属区值班员	65	12	8 小时工作制 24 小时保障服务	55 岁以下，五官端正，高中及以上学历
6	垃圾清运	22	12	8 小时工作制	限男性，不超过 58 岁，会驾驶三轮车等工具

【三】、服务标准及作业要求

(一) 环境保洁及绿化

1. 家属区环境保洁要求

序号	部位	保洁质量要求	其他要求
1	绿化区域	保持无杂物	绿篱下没有树叶杂草等
2	各区域及角落	无暴露垃圾、无卫生死角、每日消杀	落叶落花必须及时清扫、没有树挂
3	路面、步行道	保持无杂物、无遗撒、无痰迹污垢、无纸屑果皮、无落叶、无烟头、无小广告，每日消杀	雨季地面无明显积水，冬季无积雪；每日早 7：30 以前清扫完毕
4	垃圾桶	每日清理，保持外观整洁完好，周围地面无杂物污渍，每日三次消杀	垃圾存放不超过桶容量的三分之二
5	宣传橱窗	玻璃、栏柱每星期清洁一次，保持玻璃面上无污物，每日消杀	
6	广告栏	保持整洁，每日消杀	
7	建筑物外立面	保持无乱写、乱划、乱粘贴等痕迹，随时清理各种商业小广告	
8	牌匾、路标、雕塑、亭廊、休闲桌椅等	定期擦拭、保持清洁、每日消杀	

9	室内公共区域	<p>1、地面、台阶无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。雨雪天气要有防滑、防水措施。地砖或水磨石地面每月刷洗不少于1次。</p> <p>2、墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。</p> <p>3、玻璃内侧表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。</p> <p>4、不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。</p> <p>5、垃圾及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。</p> <p>6、楼梯扶手、栏杆、窗台无污渍、无积尘。</p> <p>7、绿植花盆无积尘、无水渍、无污渍、无破损。</p> <p>8、其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。</p> <p>9、楼宇的屋面专人负责定期清扫落叶、清理垃圾、杂物等。</p>	
10	垃圾分类	指导所有人员按照垃圾分类要求正确分类投放，细化源头减量措施，组织相关人员开展垃圾分类减量业务培训，确保分类准确。	
11	垃圾清运	<p>1、与有资质的垃圾清运公司签订垃圾清运合同。</p> <p>2、生活垃圾日产日清，清运率 100%。</p> <p>3、垃圾桶必须排放在指定地点，不能乱倒乱卸。</p> <p>4、封闭化运输，减少道路污染。</p> <p>5、持垃圾桶存放处整洁，做到车走地净。</p> <p>6、垃圾设备的日常管理。</p>	

2. 绿化质量要求

2.1 绿化养护标准按《北京市园林绿化养护管理质量等级标准》一级养护质量标准执行（指校区现有的一级养护的绿地、绿植），专业管理规范按《园林树木养护管理技术措施及要求》执行。

2.2 质量等级：合格。

2.3 当年补栽植物必须保证第二年的成活。

2.4 由于维护不当造成的苗木死亡，投标人负责补栽并承担苗木费用；苗木自然死亡，由采购人负责提供苗木，投标人负责补栽。

2.5 对服务范围内 28 棵大树（含胸径 40 公分及以上）的树冠进行及时修剪，去除多余枝干，不影响车辆行人通行。

3 其他要求

- 3.1 工作时间内相关保洁有关人员必须在岗。
 - 3.2 在工作区内不得大声喧哗、扎堆聊天。
 - 3.3 及时对雨水篦子内沉积物进行清理疏通。
 - 2.5.4 随时注意观察家属区内施工单位建筑材料、建筑垃圾的存放及运输，发现问题及时上报。
 - 2.5.5 加强家属区内各区域的苍蝇、蚊虫防制工作，及时进行消杀。
 - 2.5.6 按照北京市和学校有关垃圾分类的规定和要求，对产生的垃圾进行分类、分拣后负责其他垃圾的清运，全体保洁员义务担任垃圾分类督导员。
 - 2.5.7 按照北京市控烟工作，全体保洁员义务担任控烟督导员。
- (二) 供暖服务**
- 1. 锅炉房运行
 - 1.1 熟悉并遵守相关法规及各项规章制度，熟练掌握应急预案，健全设备档案。
 - 1.2 运行管理制度及各项记录登记健全，人员岗位职责明确。
 - 1.3 持证上岗，经验丰富，定期培训，按规定时间运行设备。
 - 2. 供暖设施管理
 - 2.1 每年对锅炉、燃气、各类安全阀、安全仪表等进行检测校验，确保安全运行。
 - 2.2 掌握锅炉设施设备状况。熟练掌握相关技能，严格执行操作规程，避免安全事故发生。
 - 2.3 定时巡检，认真填写巡检记录。保持设备完好运行，发现问题时，应准确判断，妥善处置并上报。
 - 2.4 供暖系统及外管网的维修维护。
 - 2.5 燃气间的管理。
 - 2.6 燃气管道及燃烧器的检查与清理。
 - 2.7 电气控制系统的检查与调试。
 - 2.8 安全保护装置及燃气报警系统的检查与调试。
 - 2.9 负责办理相关管理部门的有关检查事宜，并取得相关合格的检验检测报告。根据生态环境局的要求，配合学校完成校区锅炉房排污许可执行所有相关手续，包括各类相关手续材料准备提交、环境监测、出具相关检测报告（主要包含废气、噪声等）及相关报告编制上报工作。

2.10 供暖前后对设备设施进行全面检查，向学校提出合理的建议和意见。

(三) 管理值守

1. 维修受理：每日 24 小时电话受理报修（家属区）。

2. 健翔桥校区家属区北门值守

门岗需 24 小时有人值守，做好家属院外来人员、车辆出入登记工作，完成家委会、社区居委会安排的其它家属区秩序维护工作。

(四) 设备维保及运行管理

1. 燃气调压箱

1.1 每年不低于 4 次对燃气调压箱巡视（巡视表必须有甲方人员签字确认），更换易损的配件（易损配件单价 2000 元以下的费用由乙方承担，易损配件单价 2000 元以上的费用由甲方承担）等一系列的工作，时刻保障校区内锅炉房供暖正常运行。

1.2 每个供暖季前对调压箱系统进行例行检查，包括调压器、阀门、指挥器及压力的调试测试，并作适当的维修及保养。

1.3 每季度对调压箱进行全面维护，并每年年底出具运行报告。

1.4 日常故障报修时，接到甲方通知后，首先进行电话沟通，远程指导甲方相关负责人排除故障，在 4 小时内到达现场，进行维修。在遇有紧急事故处理时，在 2 小时内到达现场，进行维修。

1.5 乙方在工作过程中务必遵守国家规定的相关标准，如果发生安全伤亡事故，由乙方负全部责任，与甲方无关。

2. 化粪池清掏

2.1 每周对化粪池和外管线进行 1 次巡视，发现需清掏和疏通的问题及时进行处理，保证化粪（油）池及污水管线正常使用。

2.2 如出现化粪池污水外溢、公共排位管道堵塞等异常情况，接到报修后 30 分钟内到达现场处理。

2.3 保证化粪池不外溢，化粪池内及池口周边干净整洁无异物，将池内的粪渣、油渣、杂物等清掏干净，确保达到排污许可证排放指标要求。

2.4 清理过程中如给采购人环境造成破坏，应恢复原状，若产生费用由投标人负责。

3. 箱式变压器维护保养

3.1 负责对家属区内一个箱式变压器开展预防性试验，保证符合相关要求。

(五) 家属区日常维修

1. 乙方须设立并公布报修电话或相应的报修信息系统，受理家属区对房屋本体的报修，并建立报修及维修档案。

2. 对房屋结构、外墙面、屋顶、公共通道、门厅、楼梯、上下水系统、供电设备等部位日常维护、巡检，发现问题及时报告，根据具体情况处理维修。

3. 在建筑物保修期内，应重点检查房屋建筑尚存在的质量问题（包括房屋建筑质量、设备设施质量、安全技术等方面），发现问题应立刻上报维修。

服务内容	服务标准
房屋土建及设备小修	<p>1. 时限要求 1.1 急迫性小修项目包括：公区给水系统小修、换管，排风管道堵塞；建筑物所有门窗故障等，自接到报修之时起 15 分钟内到达现场处理。 1.2 除急迫性小修之外的零碎修项目为维护性小修：自接到报修之日起，一日之内处理或与报修人预约修复日期。</p> <p>2. 室内地面、散水 2.1 小修内容：公区楼面或地面的块料面层松动的、散水严重破损影响其功能的，应修补。楼面或地面的块料面层损坏或残缺的，应修复，如磨损过薄影响安全的，应局部拆换。 2.2 质量标准：修复后应平整、光滑、接搓平顺。</p> <p>3. 室内墙面及顶棚 3.1 小修内容：公区内墙、踢脚线及顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补。 3.2 质量标准：维修后的内墙面及顶棚应恢复其原有的使用功能，抹面应接搓平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，面层与基层结合牢固。</p> <p>4. 检修门窗 4.1 小修内容：公区门锁损坏、门窗框松动、门体破损、门窗扇开关不灵活、开焊、小五金缺损的应进行修补、更换。 4.2 质量标准：维修后的门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃装订牢固，窗纱紧绷，不露纱头。</p> <p>5. 清扫屋面、雨落管等 5.1 小修内容：家属区每年应将屋面、雨水口积存的杂物清扫干净，雨落管局部残缺、破损等进行及时上报。 5.2 质量标准：屋面应清扫干净，雨落管维修后应补齐五金配件。</p>
上下水系统小修标准	<p>1. 室内给水系统小修、局部换管 1.1 小修内容：公区建筑物户表以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换，给水系统漏水的，应进行修理，严重的，给予更换，零件残缺的应予以补齐。</p> <p>1.2 质量标准：经修缮的给水系统畅通，部件应配备齐全，无跑冒滴漏现象，能正常使用。</p>

服务内容	服务标准
	<p>2. 卫生设施 2.1 小修内容：公区卫生设施及配件残缺的应配齐，破损的应维修。 2.2 质量标准：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑冒滴漏现象，能正常使用。</p> <p>3. 排水、排污管道等 3.1 小修内容：公区楼房排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通，配件残缺应补齐。 3.2 质量标准：楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。</p>
供电设备设施小修	<p>1. 配电设施 1.1 小修内容：公区配电柜、配电箱、配电盘 1.2 质量标准：元器件齐全，显示正常功能可靠，接地良好。</p> <p>2. 公区设施 2.1 小修内容：①闸具，②电源插座，③开关，④灯头，⑤灯泡，⑥灯管。 2.2 质量标准：正常使用</p> <p>3. 配电线路 3.1. 小修内容：①导线，②支持物。 3.2. 质量标准：绝缘良好，完整可靠。</p>

4. 负责全校单项单次 2000 元（含）以内的水、电、暖管线系统及设备设施维修和土建木瓦维修。
5. 承接学校单项单次造价在 2000 元（不含）以上的小修、零修物业维修项目，费用将由校方根据实际造价单独付费。

(六) 防汛工作

1. 成立防汛应急抢险队。
2. 每年汛期进行防汛工作检查，重点工作是清除楼顶杂物，保证排水口不堵塞；清理雨水篦子和雨水管道，保证通畅。
3. 备足防汛器材和物资。
4. 汛期安排专人值守，保持通讯畅通，发现问题及时处置，并向学校汇报。
5. 制定防汛预案，特别是地下配电室、机房、财务档案室等重点部位，要有针对性的措施。

(七) 节能工作

主要是协助校方完成节能办日常数据统计、能源管理体系认证以及节能宣传等工作。具体工作要求如下：

序号	名称	内容	周期	备注
----	----	----	----	----

1	能源管理体系认证	根据北京市发改委要求，学校定期进行能源管理体系认证，由具备资质的第三方对学校固定周期内能源涉及的制度、法规、设备使用情况、能源消费情况进行认证，每次认证有效期3年。		协助校方工作
2	设施、设备更新	设备、设施需要更新、维修时，优先选用节能、高性能材料。		
3	节能考核	根据后勤处节能考核要求，制定节能减排目标，按照“目标明确，责任落实，措施到位”的原则，开展节能减排工作。		
4	节能奖惩	节能措施落实不到位，学校能源管理部门根据有关文件规定给予经济处罚。		

(八) 应急处理

(1) 重点部位及安全隐患排查

结合楼宇的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账。

应对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控。

随着设施设备、服务内容的变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。

(2) 应急预案的建立

应急预案类型。预案包括综合预案、专项预案和现场处置方案；根据楼宇隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、停电应急预案、恶劣天气应对应急预案等。

应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，每半年至少组织相关岗位进行一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。

(3) 应急物资的管理

根据专项预案中的应对需要，合理配置必要的应急物资，建立清单或台账，并专人管理。

定期对应急物资进行检查，确保能够随时正常使用。

(九) 智慧化管理

宜根据后勤管理需求，引入物业智能化管理和服务系统，提升办公、维修、值守等管理和服务效率，对校方后勤管理部门开放服务监督窗口，实现对物业服务的实时监督。

(十) 技术方案

采购人需依据采购内容制定合理且详细的各项技术方案，包括房屋日常维护方案、

环境保洁方案、配电系统管理方案、热力系统管理方案、设施设备管理维护方案、垃圾分类及清运方案、能源管理（节能减排）方案、人员保障方案、疫情防控保障方案等内容，且各项方案均需包括详细的工作计划与安排，制定科学合理，符合采购方实际情况，同时具有合适的考核及改进措施。

（十一）其他要求

1. 北京信息科技大学健翔桥校区物业服务管理工作由投标人负责，原则上不得外包、转让，涉及专业维修、检测等需第三方机构提供服务的，须校方审核同意后实施。

2. 投标人自主经营、自负盈亏，所有管理人员、各工作人员由投标人自行招聘和管理，就餐、待遇等由投标人自行安排，经费自理。卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由投标人自理。

校方根据实际情况向投标人提供管理场所（如办公室、值班室、库房、工具用房等）。因疫情防控、抢修急修等事项保障需要，学校向投标人无偿提供一定数量的住宿，为投标人开展工作创造必要的硬件支持条件。所需生活用品以及在校住宿员工的安全管理、教育等由投标人负责。如遇采购方工作需要，需要投标人调整，无条件配合调整。

3. 投标人须遵守国家法律法规，遵守学校相关管理制度，服从学校统一管理，无条件接受学校对工作质量、工作效果等方面监督、检查。

4. 投标人承担经营场所范围内的独立法律责任。

5. 学校向投标人提供现有设备工具可以无偿使用，但所有权属归校方所有，日后所需设备工具由投标人自行添置。投标人需投资添置的设备工具报学校后勤处相关科室备案，服务期满后自购设备自行处置。

6. 投标人须制定安全工作制度，重视安全生产，确保服务期内不发生任何安全责任事故，若出现安全责任事故由投标人承担一切责任。

7. 校方将根据工作安排，启动对投标人服务内容的日常考核以及奖惩措施，并作为支付合同款项的依据。校方有权根据制度对投标人扣除履约保证金处理，投标人须无条件配合并执行。

8. 服务期内有关劳资矛盾与纠纷由投标人自行负责妥善处理，一切责任由投标人承担，不得影响学校物业服务保障工作及校园平稳运行。

【四】、考核标准

（一）考核要求

1. 物业服务质量检查

服务质量检查分为不定期检查及每月综合考核。采取明查、暗查的检查方式和采用现场观察、询问，查看监控、文件、记录或向服务对象了解情况等检查手段。

不定期检查：甲方的管理员对服务质量的不定期检查，分管服务区域不少于1次/周，填写《物业服务一质量检查评分表》，保留存档。

每月综合考核：甲方每月通过《物业服务一月考核评分表》进行打分，由甲方负责组织、监督、汇总、评分和统筹安排。

2. 对于甲方检查出的问题：

- (1) 轻微问题当场整改、立即验证；
- (2) 一般问题当场予以记录在《现场记录单》上，并要求及时处理。管理员须对发现的问题进行复检，确保改进落实；对未及时整改的问题，进行及协调。
- (3) 对服务质量检查两次未整改问题，或接到有责投诉，将下发《整改通知书》，5个工作日为整改期限。本月累计收到3张《整改通知单》，本月《物业服务一月现场考核评分表》总评结果即为“不合格”。
- (4) 中标人接到《现场记录单》或《整改通知书》后，应根据服务质量考核细则追究相关责任人的责任，将处理情况记入台帐；项目经理按要求将《纠正和预防措施处理单》在一周内上报甲方，甲方派专人对纠正结果进行复验。

3. 在服务期内如果因物业管理服务方（乙方）管理不善，从而引发的疫情、舆情、重大人伤亡事故或因人为原因造成设备损坏，甲方有权立即终止服务合同，同时不承担任何法律赔付责任。

（二）考核表格（具体内容根据实际项目进行调整）

1. 《物业服务一质量检查评分表》（见附件1）
2. 《物业服务一月现场考核评分表》（见附件2）
3. 《高压值班外包工作质量考核标准》（见附件3）
4. 《现场记录单》（见附件4）
5. 《整改通知书》（见附件5）
6. 《纠正和预防措施处理单》（见附件6）
7. 《物业服务季评考核表》（见附件7）

（三）考核效力

根据项目不同，设立不同的项目服务质量现场考核标准，考核基本分为100分，考核计分方式如下：

(1) 根据《评分标准》所列标准要求和评分细则，对物业服务当月服务评定级别分为：

优（90分以上<含>）。

良（90分以下，80分以上<含>）。

合格（80分以下，70分以上<不含>）。

不合格（70分以下<含>）。

(2) 月考评结果作为服务费的支付依据。根据合同条款，服务费用的支付及相应处置：

综合评分达到“优”（90分以上<含>），全额支付月服务费。

综合评分为“良”（90分以下，80分以上<含>），当月服务费扣款1%—4%。

综合评分为“合格”（80分以下，70分以上<不含>），当月服务费扣款5%—8%。

综合评分为“不合格”（70分以下<含>），当月物业服务费扣减5%—8%，并终止服务合同。

(3) 根据合同条款：

考评组每季末根据连续3个月的月考核结果，对中标人全面工作进行综合评分，填报《北京信息科技大学沙河校区一物业服务季评考核表》（见附件8样表），并通报相关情况。

（四）质量监控

1. 因维修不及时，跑冒滴漏造成客户损失的，中标人负赔偿责任并扣分；
2. 未能按时对设备保养，进行验收年检的，扣分；
3. 对设备技术不熟悉，不能正常操作或造成损失的，扣分；
4. 服务商不具备技术专业管理人员的，扣分；
5. 各种应急预案、日检记录不按时记录的，扣分；
6. 未按照设备要求进行安全演练培训的，扣分；
7. 未能接待社会职能部门入校检查或验收的，扣分；
8. 各项管理制度、证件未能上墙悬挂的，扣分；
9. 对待招标人管理人员及考核人员态度蛮横、不服从合理化建议的，扣分；
10. 未能履行合同中规定的条款，扣分；
11. 未按照招标人需求服务的，扣分；
12. 工作拖延，造成不良影响或投诉的，扣分；

13. 随意拖欠员工工资、拖欠第三方服务的，扣分；
14. 未能按照劳动法律规定，未能给员工上保险的，扣分；
15. 因管理不当被社会仲裁介入的，扣分；
16. 对学校节能工作懈怠，造成浪费的，扣分；
17. 因酒后吵架、造成他人伤害及招标人财产损失的，扣分，严重者追究赔付并解聘；
18. 对本应主动处理的事情造成过失、对熟视无睹、视而不见的，扣分；
19. 招标人每月检查全面服务工作 2 次，根据不合格给予扣分（按照考核明细表）
20. 招标人考核部门小组对所有扣分项按照比例进行降低付费处理；
21. 由于处置不当，造成重大安全事故、人员伤亡、恶劣舆论的，招标人有权立即停止该服务项目。

(五) 奖励加分

- 1、对扣分项逐一落实，业绩出色的学校质量监控组给予相应加分；
- 2、完成本项目服务以外的其他校内应急服务，给予加分。

(六) 增值服务

增值服务是指服务商在标书内容之外，为有利于更好地提升服务品质而提供的可量化服务保障内容，要求内容详实、贴合项目实际情况且特色明显，在校方有特殊需求时，如迎新、校庆、重大活动、校内搬运等，用于为师生提供全方位的保障和服务支持。

(七) 其他

鉴于本合同项下的服务内容在履行过程中可能因实际需求、项目条件或其他不可预见因素而有所增减，双方特此约定以实际发生为准。

附件 1:

物业服务—质量检查评分表（样表）

区域：家属区环境

时间：

内容	分项指标	分值	得分
外围保洁 (49 分)	1、主干道内，目视地面清洁干净，无纸屑、果皮、树枝、杂物、垃圾、口香糖、油污、污渍、青苔、杂草、泥沙、积水、烟头等，地面垃圾滞留不超过 1h，无卫生死角。	5	
	2、景观及景观座椅上无灰尘、无垃圾、无污迹、无广告，手抹 15 公分无可见灰尘。	5	
	3、公共部位玻璃、墙壁、路灯、灯罩、标识牌目视无灰尘、无污迹、无水渍，手抹 15 公分无可见灰尘。	5	
	4、公共娱乐康体设施设备无垃圾、杂物、灰尘、泥沙、口香糖、烟头等，手抹 15 公分无可见灰尘。	5	
	5、垃圾箱、果皮箱表面目视箱体清洁、无脏污，箱体外无散落垃圾杂物。	5	
	6、宣传栏、岗亭擦拭干净，目视无污迹、无小广告，手抹 15 公分无可见灰尘。	5	
	7、道路散水和井盖板应保持完好；地沟、沙井目视无垃圾、无积水。	5	
	8、雨棚目视无杂物、无污渍、无积水。	3	
	9、树上无捆绑物，无晾晒衣物棉被等。	3	
	10、垃圾桶内垃圾分类准确，无满溢现象，统战区域干净整齐，地面无污迹，无异味。	5	
维修 小修 (6 分)	11、车辆摆放整齐，目视地面清洁干净，无纸屑、果皮、树枝、杂物、垃圾、口香糖、污渍。	3	
	1、维修人员应持证上岗，尤其特种作业人员。	2	
	2、对公共设施的损坏要按规定时间维修，未能及时维修的要有上报记录，并存档；维修结束后及时清理维修现场。	2	
服务	3、做好设备房（房屋土建及设备、上下水系统、供电设备设施等）的巡视工作，并将相关巡视记录存档。	2	
	1、地面、地沟、垃圾桶、工具摆放整齐，目视无脏污、无杂物、无积水、无异味。	2	

内容	分项指标	分值	得分
用房 (8分)	2、保洁车辆、清扫设备按规定停放在设备房，不占用道路；使用规范，定期维护；设备房干净整洁，无杂物。	3	
	3、做好工具房、设备房、花房、库房的管理工作，禁止堆放易燃易爆物品及捡拾废品。	3	
垃圾清运 (11分)	1、垃圾及时清理到甲方指定的垃圾中转站，工完场清，垃圾清运不过夜。	2	
	2、站内地面、墙面及天花板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画，墙面光洁，外墙面整洁。	2	
	3、废品不得堆放在中转站内外，不得在垃圾场内外燃烧废品。	2	
	4、及时收管站内工具和设施，对站内设备和设施的完好情况时行登记，故障要及时汇报。	2	
	5、监管垃圾清运公司每天及时清运，建立各类垃圾清运管理台帐，监督清运过程无垃圾遗撒。	3	
综合管理 (16分)	1、组织架构明确，分工明确，按合同条款配备人员。	2	
	2、建立、健全各项规章制度（《员工管理制度》、《安全管理制度》、《检查考核制度》、《奖惩制度》、《报告制度》等）。	2	
	3、工作态度端正，能积极主动配合及执行甲方及公司安排的其它工作。	2	
	4、穿工作服、戴工号牌，整体形象干净、整洁，使用文明用语，态度和蔼，礼貌待人。	2	
	5、上班期间严格遵守工作纪律，不抽烟、喝酒、睡觉、闲聊、玩手机电脑等与工作无关的事情，认真做好各项工作记录。	2	
	6、办公环境干净、整洁，物品摆放规范、有序。	2	
	7、办公用品、保洁用品等管理规范（出入库有记录、摆放整齐等）。	2	
	8、建立各类台帐、记录齐全，填写规范。	2	
投诉 (10分)	由于管理不善，或服务人员工作不达标，经过核实的有责投诉事件，每投诉一起扣5分。	10	
总分		100	

考评人：_____

被考评人：_____

附件 2:

物业服务一月现场考核评分表（样表）

区域：家属区环境

时间：

内容	分项指标	分值	得分
外围保洁 (33分)	1、主干道内，目视地面清洁干净，无纸屑、果皮、树枝、杂物、垃圾、口香糖、油污、污渍、青苔、杂草、泥沙、积水、烟头等，地面垃圾滞留不超过 1h，无卫生死角。	3	
	2、景观及景观座椅上无灰尘、无垃圾、无污迹、无广告，手抹 15 公分无可见灰尘。	3	
	3、公共部位玻璃、墙壁、路灯、灯罩、标识牌、娱乐康体设施设备、地下室目视无垃圾、无灰尘、无污迹、无水渍，手抹 15 公分无可见灰尘。	3	
	4、垃圾箱、果皮箱表面及烟灰缸目视箱体清洁、无脏污，箱体外无散落垃圾杂物，烟灰缸内烟头不超过三根，烟灰缸内无杂物。	3	
	5、宣传栏、岗亭擦拭干净，目视无污迹、无小广告，手抹 15 公分无可见灰尘。	3	
	6、道路散水和井盖板应保持完好；地沟、沙井目视无垃圾、无积水；雨棚目视无杂物、无污渍、无积水。	2	
	7、垃圾桶干净、无异味，垃圾分类准确，无满溢现象，桶站区域干净整齐，地面无污迹，无异味。	5	
	8、车辆摆放整齐，目视地面清洁干净，无纸屑、果皮、树枝、杂物、垃圾、口香糖、污渍。	4	
	9、校门前责任地带地面整洁，无乱堆、乱放、乱扔、乱贴等现象。	4	
	10、雨、雪后按规定时间内扫水、除雪、铲冰。	2	
	11、建筑物外立面上无悬挂物，无杂物，干净整洁。	1	
服务用房(6分)	1、地面、地沟、垃圾桶、工具摆放整齐，目视无脏污、无杂物、无积水、无异味。	2	
	2、保洁车辆、清扫设备按规定停放在设备房，不占用道路；使用规范，定期维护；设备房干净整洁，无杂物。	2	
	3、做好垃圾房、工具房、设备房、花房、库房的管理工作，禁止堆放易燃易爆物品及捡拾废品。	2	
维修小	1、维修人员应持证上岗，尤其特种作业人员。	2	

内容	分项指标	分值	得分
修(6分)	2、对公共设施的损坏要按规定时间维修，未能及时维修的要有上报记录，并存档；维修结束后及时清理维修现场。 3、做好设备房（房屋土建及设备、上下水系统、供电设备设施等）的巡视工作，并将相关巡视记录存档。	2 2	
化粪池清掏管理(5分)	1、熟悉校区化粪池位置、数量，监管制度健全。 2、对化粪池进行巡视检查，定期或不定期联系服务单位对化粪池进行清掏作业，不得出现化粪池外溢；对清掏作业时操作规范、事后清理进行监管。	2 3	
垃圾清运及中转站管理(8分)	1、垃圾及时清理到甲方指定的垃圾中转房，工完场清，废品不得堆放在中转站内外，不得在垃圾场内外燃烧废品。 2、对垃圾中转站进行巡视检查，定期联系服务单位对垃圾中转站进行清运，不得出现垃圾外溢；对垃圾清运的操作规范、事后清理进行监管。 3、及时收管站内工具和设施，对站内设备和设施的完好情况时行登记，故障要及时汇报。 4、监管垃圾清运公司每天及时清运，建立各类垃圾清运管理台帐，监督清运过程无垃圾遗撒。	2 2 2 2	
四害消杀(2分)	定期进行消杀，严格遵守消杀操作制度，并做好记录；效果达到甲方要求。	2	
综合管理(10分)	1、组织架构明确，分工明确，按合同条款配备人员。 2、做好校区环境的安全监督与管理，对校区内文明行为引导，劝止不文明行为。 3、建立、健全各项规章制度（《员工管理制度》、《安全管理制度》、《检查考核制度》、《奖惩制度》、《报告制度》等）。	2 1 1	
	4、上班期间穿工作服、戴工号牌，使用文明用语，礼貌待人，不与服务对象发生冲突；严格遵守工作纪律，不做与工作无关的事情。	1	
	5、办公环境干净、整洁，物品摆放规范、有序；办公用品、保洁用品、维修材料等管理规范（出入库有记录、摆放整齐等）。	1	
	6、建立各类台帐、记录齐全，填写规范。	1	
	7、按时进行月报，内容详细、处理及时、管理规范、效果明显。	1	
	8、宿舍卫生、整洁，物品摆放整齐，无违章电器、易燃易爆危险品，无留宿他人行为。	1	

内容	分项指标	分值	得分
	9、工作态度端正，能积极主动配合及执行甲方及公司安排的其它工作。	1	
过失单 (30分)	对服务质量检查两次未整改问题，下发《整改通知书》，每次15分。本月累计收到2张《整改通知书》，本月《月综合考核评分表》总评结果即为“不合格”。	30	
总分		100	

考评人: _____

被考评人: _____

附件3 《现场记录单》

现场记录单

NO

被查项目 名 称		检查 日期	
检 查 问 题 记 录	检查人签名： 年 月 日		
被查项目 负 责 人 签 收			
复查情况	复查人签名： 年 月 日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

附件4 《整改通知书》

物业服务质量和检查整改通知书

NO

被查项目 名 称		检查 日期	
检 查 问 题 记 录			
整 改 意 见	检查人签名: 年 月 日		
被查项目 负 责 人 签 收			
复 查 情 况	复查人签名: 年 月 日		
备注: 本通知一式二份, 检查人及被检查人各持一份。			

附件 5 《纠正和预防措施处理单》

物业服务质量和检查纠正预防措施处理单

NO:

对不合格事实描述:

检查部门: 日期:

原因分析:

责任部门: 日期:

纠正(预防)措施制定(预计完成时间):

责任部门: 责任人: 日期:

纠正(预防)措施实施情况:

执行人: 日期:

纠正(预防)措施验证情况:

验证人: 日期:

备注:

附件 6 《物业服务季评考核表》

物业服务季评考核表（样表）

考核范围：物业服务

考评时间：

服务项目	月份	月现场考核评分	媒体曝光总扣分	表扬总加分	事故赔偿总扣分	服务创新总加分	各类荣誉总加分	月考核得分	季评考核得分
总计：									分

第六章 拟签订的合同文本

(供参考, 具体内容待签订合同时双方协商)

招标编号: _____ (参见招标文件)

包号: _____

采 购 合 同

项目名称: _____

服务名称: _____

买 方: 北京信息科技大学

卖 方: _____ (公司名称)

签署日期: 2024年 月 日 (此处空着, 当面填写)

合同资料表

条款号	内容	说明与要求
	甲方	甲方（买方）：北京信息科技大学
	乙方	乙方（卖方）：
	合同标的	简要描述：
	合同价格	合同总金额为人民币_____大写元（¥_____小写）
付款方式		<p>付款方式：</p> <p>(1) 履约保证金：合同签订后 7 日内，中标人应当按照合同总金额的 10%先行向采购人提供履约保证金，服务当年每次季度考评结果为“优秀”时，采购人无息向中标人退还履约保证金总额的 10%，采购人在本项目服务期结束，验收合格后将剩余部分的履约保证金无息返还中标人。</p> <p>(2) 物业服务费用实际支付金额，根据服务报价，按实际提供服务时间进行折算。</p> <p>(3) 采购人根据季考评结果分四次支付服务费用，前三次支付节点为自合同签订生效之日起每三个月支付合同总额的 25%，第四次支付节点为本项目服务期结束且验收合格后，将合同剩余款项全部付清。</p> <p>(4) 由于本合同价款 100%来源于政府财政性拨付，合同约定的付款时间以财政性资金实际到位为前提，如因采购人财政性资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项，中标人应同意待采购人财政性资金到位后，且满足前款约定的付款条件时，采购人按工作程序支付。</p> <p>(5) 其他约定</p> <p>鉴于本合同项下的服务内容在履行过程中可能因实际需求、项目条件或其他不可预见因素而有所增减，双方特此约定以实际发生为准。</p>
服务投入运行时间		<p>服务投入运行时间：</p> <p>服务地点：</p> <p>其他约定事项：</p>
服务期限		

	服务质量标准	
	履约验收	验收时间： 验收方式： 验收标准：
	履约保证金	甲方收取乙方合同金额的 10%作为履约保证金
	其他	

投标文件中承诺部分要充分满足。

合 同 书

甲方与乙方就_____相关事宜进行友好协商，根据《中华人民共和国民法典》的规定，按下列条款签订本合同。

一、定义

1. 本合同下列术语解释：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “甲方”系指与中标人签署合同的人（含最终用户）。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的中标人。

二、合同内容及期限

2. 甲方购买乙方提供的以下服务：_____

2.1 服务项目要求：（工作任务、工作任务下达方式、数量/质量要求、完成方式、特殊需求等）

(1) _____；

(2) _____；

(3) _____；

(4) _____；

(5) _____。

2.2 提供服务地点：_____。

3. 本合同项目下的服务期限

3.1 自合同生效起至____年____月____日止。

三、合同价格

4. 本合同服务费总金额为人民币（大写）：_____元（¥_____元）。（此项目发生的一切与本合同执行有关的税费均由乙方负担）

5. 服务支出包括：_____。

四、支付和结算方式

6. 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

7. 双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

8. 付款方式：

一次性支付

分期支付

按服务进度支付

8.1 一次性支付

乙方履约完毕经甲方验收合格后____日内，一次性支付全部服务费。

8.2 分期支付

(1) 履约保证金：合同签订后 7 日内，中标人应当按照合同总金额的 10%先行向采购人提供履约保证金，服务当年每次季度考评结果为“优秀”时，采购人无息向中标人退还履约保证金总额的 10%，采购人在本项目服务期结束，验收合格后将剩余部分的履约保证金无息返还中标人。

(2) 物业服务费用实际支付金额，根据服务报价，按实际提供服务时间进行折算。

(3) 采购人根据季考评结果分四次支付服务费用，前三次支付节点为自合同签订生效之日起每三个月支付合同总额的 25%，第四次支付节点为本项目服务期结束且验收合格后，将合同剩余款项全部付清。

(4) 由于本合同价款 100%来源于政府财政性拨付，合同约定的付款时间以财政性资金实际到位为前提，如因采购人财政性资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项，中标人应同意待采购人财政性资金到位后，且满足前款约定的付款条件时，采购人按工作程序支付。

(5) 其他约定

鉴于本合同项下的服务内容在履行过程中可能因实际需求、项目条件或其他不可预见因素而有所增减，双方特此约定以实际发生为准。。

8.3 按服务进度支付

按照服务进度付款：在财政拨款到位的情况下，支付合同金额_____%款项做为预付款，甲方向乙方支付_____元；完成50%工作量后，支付至合同金额的30%，甲方向乙方支付_____元；完成80%工作量后，支付至合同金额的50%，甲方向乙方支付_____元；所有服务完成并验收合格后，支付服务款至合同金额100%，甲方向乙方支付_____元；质保期结束且中标人本合同项下的全部合同义务已履行完毕后，采购人无息退还，质保期以中标人在投标文件承诺的日期为准，但不得低于国家、行业的一般标准。

五. 履约验收

9. 验收时间：_____。

10. 验收方式：现场查勘及召开验收会。

11. 验收程序与标准：

_____。

六、甲乙双方权利义务

12. 甲方的权利和义务

12.1 根据需要向乙方以书面形式下达工作任务。

12.2 根据项目要求，监督乙方的服务质量。

12.3 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位有关事宜。

12.4 ...

13. 乙方的权利和义务：

13.1 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

13.2 应依法独立完成的工作任务，不得以任何形式转包于其他机构。

13.3 乙方应严格按照服务承诺完成相关工作。

13.4 乙方对甲方提供的资料负有保密义务。

13.5 ...

七、知识产权和使用权

14. 知识产权和使用权归属: 无。

15. 乙方应保证, 甲方在使用乙方提供的服务或与服务配套的货物时, 免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控, 卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

八、履约保证金

16. 履约保证金

16.1 乙方在合同签订后且甲方付款前, 向甲方提供相当于合同总价 10% 的履约保证金。

16.2 乙方的履约保证金将在合同执行完成或合同执行完成无安装及质量问题, 且甲方完成支付后 7 个工作日内提交退款手续办理退保证金事宜。

九、违约责任

18. 因乙方提供的服务使合同标的无法实现的; 乙方转包服务的; 或未按规定时间提供服务逾期超过 天以上的, 甲方有权解除合同, 乙方须向甲方支付本合同总价 % 的违约金。

十、不可抗力

19. 不可抗力指下列事件: 战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害, 以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

20. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务, 该方应尽快通知另一方, 并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关作出的公证证明。

21. 发生不可抗力事件, 任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

22. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

十一、保密条款

23. 任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

24. 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人/中标供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标供应商的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

25. 此外的其它情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

十二、合同的解释和法律适用

26. 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

27. 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

28. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

29. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

十三、合同的终止

30. 本合同因下列原因而终止：

30.1 本合同正常履行完毕。

30.2 合同双方协议终止本合同的履行。

30.3 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。

30.4 任何一方行使解除权，解除本合同。

31. 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十四、权利的保留

32. 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

33. 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

十五、争议的解决

34. 合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则双方同意：

34.1 在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；

34.2 由贸易仲裁委员会根据其现行有效的仲裁程序进行仲裁。仲裁裁决为最终裁决对双方均具有约束力。

(签订合同时，方式为以上两种方式 2 选 1)

35. 本合同甲、乙双方一致认为，本合同仅属于甲、乙双方之间的协议，任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理，任何情形下采购代理机构均不应当成为该等争议的当事人，无论该等仲裁或诉讼均不得针对采购代理机构提起。

36. 在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

十六、合同的补充修改和变更

37. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

38. 对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行，并由乙方自签订补充合同之日起五日内报采购代理机构备案。补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

39. 招投标文件及其全部条款、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

十七、合同的生效

40. 本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

十八、其他约定事项

41. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

42. 一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规；有关联合投标须在本次招标允许的情况下并须符合本次招标的全部规定。

4.3 鉴于本合同项下的服务内容在履行过程中可能因实际需求、项目条件或其他不可预见因素而有所增减，双方特此约定以实际发生为准。

44. 本合同一式10份，甲方执8份、乙方执2份，每份正本具有同等法律效力。

十九、项目联系人

甲方联系人及联系电话：_____

乙方联系人及联系电话：_____

买方：北京信息科技大学（印章）

2024年 月 日

卖方： 公司（印章）

2024年 月 日

（此处空着，当面填写）

授权代表（签字）：_____

授权代表（签字）：_____

地址：北京市海淀区小营东路 12 号

地址：_____

邮政编码：100192

邮政编码：_____

电话: 010-82426861

电话: _____

开户银行: 北京银行学知支行

开户银行: _____

账号: 0109 0375 7001 2011 1040 824

账号: _____

纳税人识别号: 121100006908051713

纳税人识别号: _____

附件一 分项报价表

附件二 技术参数表（与投标文件一致）

附件三 投标文件中所有承诺及招标文件服务要求

附件四 中标通知书

附件五 本项目联系人（附项目授权委托书）

附件六 被授权人近三个月缴纳社保证明

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

- (1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。
- (2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。
- (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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。
- (4) 其他
 - 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
 - 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
 - 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报本声明函。
- (5) 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。

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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）（实质性格式）

联合协议

_____、_____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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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: 联合体各方成员应在本协议上共同盖章, 不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：
 - (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_120_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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证件正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1	供暖服务			
2	其他物业服务			
3	...			
总价(元)				

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

投标人名称(加盖公章): _____

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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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：

- 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
- “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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。

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料