



公开招标文件

项目名称：通州校区后勤物业保障服务

采购编号：BJGY-2025-06172

采 购 人：北京工业大学

采购代理机构：北京国裕招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	18
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	20
第五章	采购需求	28
第六章	拟签订的合同文本	31
第七章	投标文件格式	46

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.采购编号：BJGY-2025-06172

2.项目名称：通州校区后勤物业保障服务

3.项目预算金额：415万元、项目最高限价（如有）1万元

4.采购需求：做好北京工业大学通州校区除明德楼、问渠楼外所有非办公区楼宇内外及公共区域、校园露天区域的日常维修、保洁及绿化养护工作。

5.服务期限：自 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目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：1。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：1。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：1。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 7月 4日至 2025 年 7月 11日，每天上午 9:00 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。

5.操作流程：

（1）第一步，潜在供应商办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照。详见北京市政府采购电子交易平台按照查阅“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”顺序办理；

（2）第二步，潜在供应商在北京市政府采购电子交易平台按照“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”顺序下载相关驱动；

（3）第三步，潜在供应商在北京市政府采购电子交易平台按照“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”顺序进行自助注册绑定；

（4）第四步，潜在供应商持数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取招标文件电子稿。

6.技术支持：

涉及招标文件下载的相关技术问题，可按问题分类直接向平台技术咨询

（1）CA 认证证书服务热线 010-58511086；

（2）电子营业执照服务热线 400-699-7000；

（3）技术支持服务热线 010-86483801。

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 7 月 25 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 22 层会议室。

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：支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，支持乡村产业振兴，支持节能环保，支持科技创新，支持绿色低碳可持续发展等。

2.本项目为线上线下相结合，电子版招标文件下载后，投标人需递交纸质版投标文件。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京工业大学

地 址：北京市朝阳区平乐园 100 号

联系方式：李老师 010-67392339

2.采购代理机构信息

名 称：北京国裕招标有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室

联系方式：010-83509321

3.项目联系方式

项目联系人：李美琪、毛宇鹏、武宗政

电 话：010-83509321

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： /。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： ____年__月__日__点__分 考察地点：				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间： __年__月__日__点__分 召开地点： _____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求： _____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求： _____； （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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>通州校区后勤物业保障服务</td><td>物业服务</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	通州校区后勤物业保障服务	物业服务
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
通州校区后勤物业保障服务	物业服务					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形： _____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 82500 元。 投标保证金收受人信息： 北京国裕招标有限公司；北京银行股份有限公司马连道支行；				

条款号	条目	内容
		<u>20000037041400021544258。</u>
12.8.2		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） <u>投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> （2） <u>除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> （3） <u>投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15.2	投标文件的份数	《资格证明文件》份数：正本 1 份、副本 2 份、电子版 1 份； 《商务技术文件》份数：正本 1 份、副本 4 份、电子版 1 份； 《开标一览表》份数：1 份。 【电子版文件递交要求】 1、包括：（1）PDF 版（签字盖章后扫描）（2）Word 版（与投标文件内容一致）； 2、资格及商务文件可封装在同一 U 盘中。
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 type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u> </u> 得分高者为中标人 <input checked="" 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： <u> </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； （3）其他要求： <u> </u> 。
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： <u>办公电话或电子邮件。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>法务部；</u> 联系电话： <u>010-83509321；</u> 通讯地址： <u>北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室。</u>
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： <u>参照原 1980 号文标准；</u> 缴纳时间： <u>收到中标通知书后五个工作日。</u>

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 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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

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

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。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 投标人需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件”。
- 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），投标人应当按要求完成签署；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），投标文件中应提供原件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，投标人应当加盖单位公章，不得使用合同章、发票章或投标专用章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。
- 15.2 投标文件份数按照《投标人须知资料表》中要求。

15.3 采购代理机构将拒绝接收投标截止期后送达的投标文件。

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，将投标文件提交至招标公告中规定的投标地点。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回书面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 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.3 投标人因故不能参加开标会议的，视同认可开标结果。

18.4 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，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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”； 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。	提供证明文件的复印件加盖公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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	本项目涉及预留份额专门面向 中小企业 采购，应在《资格证明文件》中提供《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。	格式见《投标文件格式》
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供缴纳凭证或底单复印件加盖公章
4	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。	

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	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	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）
9	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；
10	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： 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。
11	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;
12	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;
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
14	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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，

可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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） / 。

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，

应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准		
1	价格 (10 分)	价格分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价,其价格分为满分,其他投标人的价格分统一按下列公式计算: 报价得分=(评标基准价/报价)×10。		
2	商务部分 (10 分)	企业 相关 业绩	10 分	投标人近三年(2022 年 7 月起至今)承担过的同类业绩,每有 1 个得 2 分,最多得 10 分。(需提供合同首页、服务内容页、服务金额页、服务时间页、签字盖章页扫描件,否则该业绩不得分)
3	服务响应 (80 分)	室外 保洁 方案	12 分	综合考虑投标人根据本项目需求所提供的室外保洁方案的合理性、全面性、针对性、执行标准等。 方案合理、全面,有针对性,执行标准完全满足采购人需求,得 12 分; 方案较合理全面,针对性较强,执行标准基本满足采购人需求,得 8 分; 方案较合理,针对性不全面,执行标准部分满足采购人需求,得 4 分; 方案不合理性、无针对性,执行标准不满足采购人需求,得 1 分; 未提供得 0 分。
		室内 保洁 方案	12 分	综合考虑投标人根据本项目需求所提供的室内保洁方案的合理性、全面性、针对性、执行标准等。 方案合理、全面,有针对性,执行标准完全满足采购人需求,得 12 分; 方案较合理全面,针对性较强,执行标准基本满足采购人需求,得 8 分; 方案较合理,针对性不全面,执行标准部分满足采购人需求,得 4 分; 方案不合理性、无针对性,执行标准不满足采购人需求,得 1 分; 未提供得 0 分。
		绿化 工作 方案	12 分	综合考虑投标人根据本项目需求所提供的绿化工作方案的合理性、全面性、针对性、执行标准等。 方案合理、全面,有针对性,执行标准完全满足采购人需求,得 12 分; 方案较合理全面,针对性较强,执行标准基本满足采购人需求,得 8 分; 方案较合理,针对性不全面,执行标准部分满足采购人需求,得 4 分; 方案不合理性、无针对性,执行标准不满足采购人需求,得 1 分; 未提供得 0 分。

		日常 维修 方案	12 分	<p>综合考虑投标人根据本项目需求所提供的日常维修方案的合理性、全面性、针对性、执行标准等。</p> <p>方案合理、全面，有针对性，执行标准完全满足采购人需求，得 12 分；</p> <p>方案较合理全面，针对性较强，执行标准基本满足采购人需求，得 8 分；</p> <p>方案较合理，针对性不全面，执行标准部分满足采购人需求，得 4 分；</p> <p>方案不合理性、无针对性，执行标准不满足采购人需求，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		人员 配备 情况	12 分	<p>人员结构合理，组织机构完善、合理，配备的各类人员完全符合需求，能够胜任项目实施要求得 12 分；</p> <p>人员结构基本合理，组织机构基本完善，配备的各类人员基本符合需求，基本能够胜任项目实施要求得 8 分；</p> <p>人员结构部分合理，配备的各类人员部分符合需求，不能完全满足项目实施要求得 4 分；</p> <p>人员结构不合理，配备的各类人员不能符合需求，不能满足项目实施要求得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		人员 管理 方案	10 分	<p>针对本项目制定详细的培训计划、考核方案及评优机制。</p> <p>方案编制详细具体，合理可行，可操作性强，得 10 分；</p> <p>方案基本合理，具有可操作性，得 7 分；</p> <p>方案部分合理，部分具有可操作性，得 4 分；</p> <p>方案不合理性，不具备可操作性，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		应急 预案	10 分	<p>综合考虑投标人的应急预案。</p> <p>应急预案充分考虑项目需求特点及风险点，合理可行，且启动预案的条件措施具体、及时有效，得 10 分；</p> <p>应急预案基本考虑了项目需求特点及风险点，合理可行，得 7 分；</p> <p>应急预案考虑到项目部分需求特点及风险点，具有部分合理性，得 4 分；</p> <p>应急预案未能考虑项目需求特点及风险点，不具有可行性，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>

第五章 采购需求

一、采购的背景

通州校区为优化后勤物业外包管理工作水平与质量，提高工作效率，降低学校用工风险，按实际需求降低物业成本，努力为师生创造整洁、舒适、安全的学习生活环境。自 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日，实施通州校区非办公区后勤物业保障服务项目。

二、服务目标

做好北京工业大学通州校区除明德楼、问渠楼外，所有非办公区楼宇内外及公共区域、校园露天区域共 120000 平方米的日常维修、保洁及绿化养护工作，创造一个安全、整洁、舒适、优美的校园环境。

三、服务范围及要求

后勤日常维修与绿化保洁服务包括但不限于所有非办公设施的常用基础设施维修与绿化、保洁，校区日常维修所需耗材的采购、保管与使用，物业类人员日常管理，各类管理制度制定，校区各类外单位施工巡查监督。非办公区的保洁绿化，外围甬路池塘的清理维护，绿化按要求进行修剪、喷淋、施肥、杀虫、补种、除杂草和应急处理等，公共区域设施设备损坏的报修以及其他临时性指派工作，校区防汛抢险工作。投标人需建立人员考评机制，人员需经过培训方可上岗，电工、焊工需持证上岗。

1、技术参数及规格要求

校区非办公区域包括：汲学楼、二教、三教、体育馆、跆拳道馆、耕园图书馆、学生宿舍 A、C 楼、浴室、维修小院、配电室、北侧平房、食堂宿舍平房以及田径场、篮球场、网球场及露天公共区域，总面积 120000 平方米。

投标人需遵守国家各项法律、法规和采购人的各项规章制度，服从采购人的监督、检查和指导，保证按照投标文件的承诺完成人员、物资等配置计划；项目负责人在岗在位，尽职尽责，与采购人管理人员保持通讯畅通，发现问题及时处理，严格请假制度。若无正当理由低于承诺在岗人员，采购人将下发整改通知单并按人扣减承包费，投标人因减员增效管理需要，需提交公司盖章的书面报告并得到采购人签字盖章认可。因违反国家和学校用工规定造成的纠纷由投标人负责，由此对学校及第三人造成的损失由投标人承担。投标人员在工作过程中因故意或过失给采购人或第三人造成的一切损失由投标人承担。投标人需制定安全工作制度，重视安全生产，确保合同期内无安全责任事故；投标人所雇用的职工发生任何人身安全，采购人不承担任何责任和赔偿，均有投标人承担全部责任。投标人需严格管理所属人员，对因投标人原因造成的采购人财物减少及损坏，由投标人负责补齐和修复；

2、服务需执行的或涉及的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：参照《北京高校物业管理服务项目及费用评估标准》按“全国物业管理示范小区”标准和物业管理单位质量管理体系标准进行管理。

3、服务需满足的质量、安全、物理特性等其他方面的要求：参照《北京高校物业管理服务项目及费用评估标准》及以下要求进行服务、考评。

3.1 保洁要求：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3 学校大型活动临时租摆的维护养护等。

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

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

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

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

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

四、商务要求

1、实施时间：2025年8月1日至2026年7月31日；地点：北京工业大学通州校区。

2、服务响应时间：接通知之后 1 小时内到达指定地点。

第六章 拟签订的合同文本

北京工业大学采购合同 (服务类)

项目编号： 045000522104

合同编号： _____

项目名称： _____

合同名称： 北京工业大学通州校区后勤物业服务

甲方：北京工业大学

乙方：

签署日期： _____ 年 月 日

合 同 书

甲方：北京工业大学

法定代表人：聂祚仁

法定地址：北京市朝阳区平乐园 100 号

乙方：

法定代表人：

法定地址：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，为做好北京工业大学通州校区除明德楼、问渠楼外，所有非办公区楼宇内外及公共区域、校园露天区域共 120000 平方米的日常维护、维修、保洁及绿化养护工作，创造一个安全、整洁、舒适、优美的校园环境。甲方同意将北京工业大学通州校区管理中心校区非办公区保洁、绿化、电力保障、日常维修项目承包给乙方。为了明确双方的权利和义务，本着互惠互利的原则，特制定如下条款：

一、服务范围：

校区非办公区域包括：汲学楼、一教、二教、三教、四教、体育馆、跆拳道馆、耕园图书馆、学生宿舍 A、C 楼、浴室、维修小院、配电室、北侧平房、食堂宿舍平房以及田径场、篮球场、网球场及露天公共区域，总面积 120000 平方米。包括但不限于：保洁、绿化、电力保障、日常维修、大型活动后勤保障、扫雪铲冰、防汛等。

二、服务内容：

后勤日常维修与绿化保洁服务包括但不限于所有非办公设施的常用基础设施维修与绿化、保洁，校区日常维修所需耗材的采购、保管与使用，物业类人员日常管理，各类管理制度制定，校区各类外单位施工巡查监督。非办公区的保洁绿化，外围甬路池塘的清理维护，绿化按要求进行修剪、喷淋、施肥、杀虫、补种、除杂草和应急处理等，公共区域设施设备损坏的报修以及其他临时性指派工作，校区防汛抢险工作。投标人需建立人员考评机制，人员需经过培训方可上岗，电工、焊工需持证上岗。

（一）、保洁要求：

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

2、楼道楼梯电梯间：地面干净、无污渍；玻璃干净通透；墙面无蜘蛛网、污渍，无张贴；

扶手、电梯间无污渍，无锈斑。目视达标，手抹 15 公分无可见灰尘。

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

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

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

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

（二）、绿化工作：

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

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

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

3、学校大型活动临时租摆的维护养护等。

（三）日常维修：

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

修、搬运及校区应急抢险、防汛工作。

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

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

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

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

三、服务标准：

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

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

2. 其他：

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

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

四、服务承诺：

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

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

3. 如果检查发现乙方没有达到工作质量标准，并且在规定的时间内未整改完成的，甲方

将下达书面通知，如果仍然没有改进，视为违约，每次违约应扣金额为当月应付款的 1%-5%，并累计计算，从履约保证金中扣除。

4. 乙方驻场经理必须在岗，有事履行请假手续，每天要主动巡查，每月上交巡查记录、考勤记录、报修未解决问题汇总。

五、服务周期及要求：

服务周期：2025 年 月 日- 2026 年 月 日

六、项目付款方式条款：

本项目服务费总价_____元，大写金额为_____。本合同款项由甲方分五次支付给乙方，

即 2025 年 9 月 10 日前完成第一次支付合同金额的 20%，支付金额（人民币）_____（¥ 元）；

2025 年 12 月 10 日前完成第二次支付合同金额的 25%，支付金额（人民币）_____（¥ 元）；

2026 年 3 月 10 日前完成第三次支付合同金额的 25%，支付金额（人民币）_____（¥ 元）；

2026 年 6 月 10 日前完成第四次支付合同金额的 25%，支付金额（人民币）_____（¥ 元）；

2026 年 7 月 10 日前完成第五次支付合同金额的 5%，支付金额（人民币）_____（¥ 元）；

以汇款形式付款。

每次付款前，乙方须提供等额增值税普通发票。否则，甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任。（寒、暑假及法定假日等特殊情况可顺延至开学后付费且不视为违约）

七、履约保证金金额及返还条款：

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

八、其他要求：

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

2. 采用包工的方式，甲方提供材料，乙方负责材料的使用和管理，合同期内不得调整人工费及其他费用。

3. 甲方不提供乙方保洁员、管理人员的住宿场所。

九、服务标准及考评办法

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

表一 保洁服务要求及质量标准

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

			5. 消毒卫生间、便池、坑 2 次/周。	
其他服务		以上未列在内的临时性工作	符合要求	

表二 日常维修服务要求及质量标准

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

修	养	8. 雨季做好本职防汛工作，排查有关隐患。 9. 提出专项修缮建议。	天解决，土建维修 7 日内解决 6、防汛物资及隐患排查有效
---	---	---------------------------------------	--------------------------------------

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

十、甲方的权利和义务

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

十一、乙方的权利和义务

1. 遵守国家各项法律、法规和甲方的各项规章制度，服从甲方的监督、检查和指导，并提交乙方相关管理制度。
2. 保证按照响应文件的承诺完成人员、物资等配置计划；项目负责人在岗在位，尽职尽责，并为甲方学校树立良好形象。与甲方管理人员保持通讯畅通，发现问题及时处理，严格请假制度。项目经理对所辖区域设施、设备维护负责，做好学校重大活动配合，执行后勤报修维护工作规定。
3. 确保管理人员队伍相对稳定，建立人员考评制度。用工标准与响应文件相符，每月 28 日报当月在岗职工名单，若无正当理由低于承诺在岗人员，甲方将下发整改通知单并按人扣减承包费，因减员增效管理需要，需提交公司盖章的书面报告并得到甲方签字盖章认可。
4. 严格用工管理，不得违反国家法律、法规，不使用违法、违纪及不良嗜好人员。乙方招聘的人员与甲方之间不存在任何劳动合同或者劳务、劳务派遣关系，因违反国家和学校用工规定造成的纠纷由乙方负责，由此对甲方及第三人造成的损失由乙方承担。乙方员工在工作中因故意或过失给甲方或第三人造成的一切损失由乙方承担。
5. 乙方派驻人员前，应当将派驻人员的基本信息并附上人员的身份证复印件后，交甲方

备案，甲方有权对乙方拟派驻的人员进行审核，甲方认为派驻人员不符合要求的，有权要求进行调换，乙方必须无条件进行调换。

6. 统一着装，佩戴胸牌；做到工完场清，文明作业。

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

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

9. 按甲方要求的其他应当由乙方承担的义务。

十二、违约责任

1. 如果乙方没有达到工作质量标准，甲方首先口头指正，在规定的时间内未按要求整改的，甲方将采取书面通知，如果仍没有改进，视为违约，违约金额为合同金额的 0.5%（从履约保证金中扣除）。

2. 考评结果达到 90 分以上为合格，不合格的经整改仍不合格的，视为违约，扣减合同金额的 0.5%（从履约保证金中扣除）。

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

4. 凡因乙方违反国家法律、法规发生的一切问题、责任，由乙方承担。

5. 甲方无故超过 1 个月拖欠付款，则乙方有权提出终止合同，并由甲方支付拖欠月每月 1 %的滞纳金，寒暑假特殊情况除外，由双方协商解决。

6. 乙方不得以任何形式转包，如果发现转包，甲方将立即终止合同，并扣除全部履约保证金。

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

8. 上述违约金不足以赔偿甲方实际全部损失（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、检验费、公证费、差旅费等）的，乙方应当补足。甲方有权从后续应付的合同款中直接扣除上述违约金和赔偿款。

十三、保密责任

甲乙双方应对本合同的内容、服务、履行合同过程中知悉的信息等相关情况、其他标明保

密的资料文件或信息予以保密。未经保密信息披露方事先书面同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。保密信息的接收方违反本条规定泄露披露方的保密信息的，由此产生的法律责任由接收方承担。造成披露方损失的，接收方应当依法承担赔偿责任。

本保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效。

十四、其他事项

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

2. 除本合同另有约定外，甲乙双方均不得无故提前终止本合同。乙方无故提前终止本合同的，无权要求甲方返还其全部履约保证金，还应赔偿甲方的所有损失。

2. 甲乙双方定期共同商讨有关工作问题。

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

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

5. 合同解除或合同期满后，乙方应按甲方通知的时间腾退并撤离经营场所，逾期未腾空、撤离的，乙方投资在经营场所的任何物品、设备等均视为乙方遗弃物，甲方有权根据工作安排自行处置且无需承担任何责任。

6. 合同首尾部地址、电话等信息可作为将来可能出现的与本合同有关的纠纷（仲裁、诉讼），法院/仲裁委向各方送达相关文件时的送达地址。双方确认，与履行本合同有关通知均应按照合同中所载的联系方式以书面形式作出。双方应对送达地址负责，如有联系信息变更，变更方负有义务通知对方并书面告知新的联系信息。如未告知而导致对方受到损失的，未告知方应赔偿对方的全部损失。

7. 本合同一式八份，甲方六份、乙方两份。合同由双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后自有效期起始日期起生效。

8. 本合同未尽事宜以及内容修改均应由甲、乙双方共同协商解决并签订书面补充协议，补充协议经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后与本合同具有同等法律效力。

9. 本合同的附件是合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

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

甲方：北京工业大学

乙方：

名称：(印章)

名称：(印章)

2025 年 月 日

2025 年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

最终用户老师(签字)：

项目负责人(签字)：

地址：北京市朝阳区平乐园 100 号 地址：

邮政编码：100124

邮政编码：

电话：01067392339

电话：

开户银行：工商银行北京广渠路支行 开户银行：

帐号：0200003709089028526

帐 号：

银行代码：

附件一

编号：

整改通知单

(第 次)

_____公司：

经查，你公司承担的项目存在如下问题：

上述问题违反了《合同名》_____之约定，限于（时间）_____前予以改正。

检查时间： 年 月 日 时 分

检查人：

年 月 日

回执：

以上情况属实，我单位将采取以下措施，尽快整改：

接收人签字：

接收时间：

所属单位：

附件二

安全承诺书

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

一、消防安全部分

1. 乙方要自觉接受甲方的管理和检查，落实安全防火工作。
2. 乙方对租赁场所及其本身的经营活动的消防安全工作负有全部责任，应制定相关措施，安排专人负责，确保消防安全。
3. 乙方人员每天下班前应有专人检查安全，做到断水、断电、关窗锁门。
4. 乙方各种用电设备、仪器必须保持正常运转，严禁超负荷运行，严禁设备、仪器带病作业。
5. 乙方安装和修理用电设备、仪器时，应由电工或专业人员进行操作并认真检验；室内电路不准变动，因工作必须变动时，要经甲方相应负责人批准。
6. 未经甲方相应负责人允许，不准使用大功率电器，不准私拉电力线路，以防火灾。
7. 乙方不得超过原设计装表容量和擅自增加用电，乙方员工因操作不当造成的一切损失由乙方承担。
8. 对临时有用火要求的，须报甲方相应负责人批准，在有一定防范措施的情况下，方可使用。
9. 使用易燃易爆及其它危险品时，必须提前向甲方相应负责人申报备案；不经批准，禁止使用和存放。
10. 乙方应根据自身实际情况配备足够的消防器材，消防器材要安置在指定地点，不准随意移动或作其它使用，不准在消防器材附近堆放任何物品。
11. 乙方要组织员工了解并掌握消防器材的性能及使用方法。
12. 改造、装修，凡涉及变动原用电、用水线路及管道，或新安装线路的，应事先向甲方相应负责人申请，并提供改造、装修的线路布置图，以备日后检查、维修。
13. 凡违反本协议而引起火灾或其它事故，由乙方负全部刑事责任及经济损失赔偿责任。

二、租房安全部分

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

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

年 月 日

法人身份证

营业执照

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号：

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

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 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目专门面向**中小企业**预留采购份额，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。

（2）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）

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）：_____

_____年__月__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。

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：_____

3 投标保证金凭证/交款单据复印件

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：

采购编号：

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，采购编号）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复印件；

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明,

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件。

--

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

采购编号：_____ 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

采购编号：_____ 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。

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

采购编号：_____

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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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

采购编号：_____ 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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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”。