



# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年校园环境保洁、绿化养护、垃圾清运  
服务项目

项目编号：ZGGJ-BJ08-25101643

采 购 人：首都体育学院

采购代理机构：中工国际招标有限公司

# 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 .....	22
第四章	评标方法和评标标准 .....	24
第五章	采购需求 .....	32
第六章	拟签订的合同文本 .....	46
第七章	投标文件格式 .....	55

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZGGJ-BJ08-25101643
2. 项目名称：2026 年校园环境保洁、绿化养护、垃圾清运服务项目
3. 项目预算金额：223.969056 万元
4. 采购需求：负责校园环境保洁、绿化养护、垃圾清运服务等工作。数量：1 项。
5. 合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 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：提供服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 信用报告、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录中，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

### 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：  无  。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 9 日至 2025 年 12 月 16 日，每天上午 9:30 至 12:00，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 12 月 30 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层中工国际会议室。

### 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：《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）、《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发[2007]51 号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库[2011]124 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线

010-86483801

## 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

## 2.2 注册

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

## 2.3 驱动、客户端下载

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

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

## 2.4 获取电子招标文件

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

# 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：首都体育学院

地 址：北京市海淀区北三环西路 11 号

联系方式：张老师 010-82099138

## 2.采购代理机构信息

名 称：中工国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区慧忠东路 5 号远大中心 C 座 2 层

联系方式：张存、李涛 010-82952950-823

## 3.项目联系方式

项目联系人：张存、李涛

电 话：010-82952950-823

## 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不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目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：__年__月__日__点__分 考察地点：__首都体育学院_____。
	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： （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：

条款号	条目	内容								
		(6) 其他要求 (如有):								
5.1.2	进口产品	是否接受进口产品: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否								
5.2.5	标的所属行业(非中小)	<div>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</div> <table><tr><th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th><th>行业划型标准</th></tr><tr><td>1</td><td>2026 年校园环境保洁、绿化养护、垃圾清运服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td><td>从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。</td></tr></table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	行业划型标准	1	2026 年校园环境保洁、绿化养护、垃圾清运服务项目	租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	行业划型标准							
1	2026 年校园环境保洁、绿化养护、垃圾清运服务项目	租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。							
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: ____。								
12.1	投标保证金	投标保证金金额: <u>小写: 30000 元</u> ; 采用银行汇票、电汇、转账支票等非现金形式, 在投标截止时间以前到达下列指定账户: 户名: 中工国际招标有限公司 账号: 11010410600000011296 开户行: 杭州银行股份有限公司北京分行								

条款号	条目	内容
		<p>行号：313100090018</p> <p>备注：</p> <p>（1）采用银行汇款、电汇支付的投标保证金，必须保证投标前到达采购代理机构指定账户(需备注项目编号)。</p> <p>（2）投标保证金在投标文件规定的响应截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，均视为无投标保证金，投标保证金有效期与投标有效期一致。</p> <p>注意事项：</p> <p>1) 务必备注款项用途：因款项用途备注不明确导致的后果由供应商自行承担。</p> <p>2) 务必备注项目名称、编号及包号，可简写，不可不填。</p> <p>3) 未备注项目名称、编号及包号财务部门不予受理，后果由供应商自行承担。</p> <p>4) 投标保证金有效期与投标有效期一致。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件的签署、签章	<p>投标文件资格册：正本：1 份，副本：4 份，电子版：1 份。</p> <p>投标文件商务技术册：正本：1 份，副本：4 份，电子版：1 份。</p> <p>（电子文件应提供 PDF 签章扫描件，存储载体为 U 盘或光盘）。</p> <p>若投标文件正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。</p>
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取</p>



条款号	条目	内容
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：原件送达。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>联系电话：<u>010-82952950-823</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市朝阳区慧忠东路5号远大中心C座2层</u>。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：</p> <p>（1）以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>（2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定下浮20%向中标人收取中标服务费用。</p> <p>（3）中标服务费币种与中中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p><b>服务费汇款账户：</b></p> <p>开户单位：中工国际招标有限公司</p> <p>开 户 行：杭州银行股份有限公司北京东城支行</p> <p>银行账号：1101041060000069823</p>

# 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《评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

#### 5.1 进口产品

- 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已

经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 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》、《关于进一步加大对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。

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 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由供应商的法定代表人授权的代表在投标文件上签字并加盖单位公章。投标文件的正本封面处加盖供应商公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”(标准格式附后),并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应当由授权代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可以采用正本的复印件。

14.2 任何行间插字、涂改和增删,必须由供应商的法定代表人授权的代表签字或加盖公章后才有效。

14.3 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

14.4 本招标文件中要求加盖投标人公章的,是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 线下递交

15.2 投标现场需提供的资料

15.2.1 投标人需在开标当日,由投标单位法人或授权人参加开标会。届时应提供以下资料:①《投标文件》纸质版正本 1 份,副本 4 份;②《开标一览表》纸质版 1 份。③电子版 U 盘或光盘 1 份(正本加盖公章的扫描件)。④法人身份证明或法人代表授权书 1 份。以上资料需开标当日现场递交,不接受现场递交以外的投递形式,投标人采取其他投递形式致使投标无效,招标代理机构不承担任何责任。(现场递交

系指投标人将投标文件相关资料直接递交给代理机构，并签字确认）

### 15.3 投标文件的密封及标记

15.3.1 纸质投标文件正本、投标文件副本、投标一览表及投标文件电子版 U 盘应分三个袋装袋密封。

15.3.2 投标文件正本密封袋：内装 1 份纸质投标文件正本。封口处加盖投标人公章。封皮上写明：①投标文件正本、②项目编号、包号、③项目名称、④投标人名称、⑤开标时启封。

15.3.3 投标文件副本密封袋：内装要求份数的纸质投标文件。封口处加盖投标人公章。封皮上写明：①投标文件副本、②项目编号、包号、③项目名称、④投标人名称、⑤开标时启封。

15.3.4 投标一览表密封袋：内装 1 套纸质“投标一览表”、“投标保证金递交凭证”（复印件，如有）和要求份数的“投标文件电子版<U 盘>”，封口处加盖投标人公章。封皮上写明：①投标一览表、②项目编号、包号、③项目名称、④投标人名称、⑤开标时启封。

15.3.5 采用暗标评审的，由采购代理机构补充对投标文件的制作和评标等要求，投标文件的密封及标记从其规定。

15.3.6 采购代理机构拒收未按要求密封、标记的投标文件。

## 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和地址递交投标文件，逾期送达，不予受理。

16.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，招标采购单位和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

16.3 拒收情形：招标采购单位将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止时间后送达的任何投标文件。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

- 17.2 投标截止时间后，供应商不得对其投标文件做任何修改。
- 17.3 从投标截止期至供应商在投标书格式中确定的投标有效期之间，供应商不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

## 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 采购代理机构按招标公告、投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人授权代表和有关方面代表参加。投标人法定代表人或代理人参加开标的，应当在开标前单独提交按招标文件格式要求填写的法定代表人声明或法定代表人授权书原件，同时出示其本人身份证明。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.3 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

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

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

### 26.2 质疑

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

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

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”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件并加盖投标人公章
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》提供证明文件并加盖投标人公章

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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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<b>投标无效</b>。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。
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》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体	
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件并加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件并加盖投标人公章



## 第四章 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	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）
10	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；
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<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，并提供证明文件复印件：</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）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）</p> <p>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。</p>
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
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，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：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 2% 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（含北京市教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 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：评审得分相同的，价低者获推荐；价格仍相同的，由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生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。

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、投标或投标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

评审内容		评分因素	评分标准
(1)	报价评分标准 (10分)	报价得分 (10分)	满足招标文件要求且投标报价最低的价格为评审基准价,其报价分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评审基准价/投标报价) × 10。
(2)	商务部分评分标准 (22分)	项目业绩 (10分)	2020年1月至今签订的类似非住宅类物业服务项目业绩,每提供一份合同得2分,最多得10分。(需提供合同关键页复印件,日期以合同签订为准,同一个服务项目不重复计分,无法辨识的不予计分。)
		体系认证 (12分)	(一) 具有有效期内的质量管理体系认证证书得2分; (二) 具有有效期内的环境管理体系认证证书得2分; (三) 具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书得2分; (四) 具有有效期内能源管理体系认证证书得2分; (五) 具有有效期内诚信管理体系认证证书得2分; (六) 具有有效期内生活垃圾分类服务能力认证证书得2分。
(3)	技术部分评分标准 (68分)	物业管理总体设想 (8分)	供应商制定物业管理总体设想方案,包括管理目标、服务定位、管理模式、工作计划等内容。 方案全面详实,切实可行,保障措施有力,完全满足项目需求得8分; 方案较为全面详实,较可行,保障措施较为有力,基本满足项目需求得5分; 方案不够全面详实,保障措施有缺陷,不能满足项目需求2分。 未提供得0分。
		服务体系及规章制度 (5分)	有完善的内部运作机制,各类规章制度健全规范,针对物业所做的规划客观、明确的得5分; 各类规章制度健全,有针对物业所做的规划的得3分; 各类规章制度不健全,针对物业所做的规划不明确的得1分。 未提供得0分。
		项目组织机构及人员配备 (8分)	项目组织机构健全,人员配备合理,技术支持体系完善,专业分工明确,从业经验丰富,满足项目实际需要,完全满足得3分,基本满足得2分,部分满足得1分。未提供得0分。服务人员应按需求要求提供各岗位人员简介等内容。(至少应包含姓名、年龄、身高、学历、身份证号码、从业年限) (一) 项目经理 1.项目经理具有5年及以上高校物业项目经理工作经验,得2分。其他情况或未提供相关证明,得0分。 2.项目经理具有中级及以上职称的得2分,没有或不提供得0分。(提供劳动合同或近6个月内任一个月的社保关系证明材料) (二) 专业工种 1.维修班长提供电气类工程师证书,得1分,没有或不提供得0分。
		保洁服务方案 (8分)	供应商制定保洁服务方案,包括保洁程序、标准等。 方案全面详实,针对性强,完全满足项目需求,得8分; 方案较为全面详实,针对性一般,基本满足项目需求,得6分; 方案不够全面详实,存在较大缺陷或复制采购需求,不能满足项目需求,得3分。 未提供得不得分。

		绿化服务方案、人员配置（10分）	<p>1.供应商制定绿化服务方案，包括绿化程序、标准等。 方案全面详实，针对性一般，完全满足项目需求，得6分； 方案较为全面详实，针对性一般，基本满足项目需求，得4分； 方案不够全面详实，存在较大缺陷或复制采购需求，不能满足项目需求，得2分。</p> <p>2.持有园林花卉相关专业资格或技能证书，每有一人得2分，最高得4分， 未提供得0分。</p>
		维修方案（6分）	<p>供应商制定维修方案，包括维修程序、标准等。 方案全面详实，针对性强，完全满足项目需求，得6分； 方案较为全面详实，针对性一般，基本满足项目需求，得3分； 方案不够全面详实，存在较大缺陷或复制采购需求，不能满足项目需求，得1分。 未提供得不得分。</p>
		节能降耗方案（6分）	<p>提供节能降耗方案，方案符合校园实际、可行，得6分； 方案较合理，具有一定的可行性，基本符合要求得3分； 方案简单通用，可行性差，部分满足项目需求，得1分； 方案不符合实际或未提供得0分。</p>
		员工培训与考核（4分）	<p>员工经过培训上岗，并有持续的考核管理方案的，方案完整可行得4分。 有培训考核方案，但未完全贴合项目特点，基本可行的得2分。 没有培训考核方案，得0分。</p>
		应急事件处理方法及保证措施（6分）	<p>制定应急处置预案，包括消防安全、自然灾害等内容。 方案全面详实，针对性强，完全满足项目需求，得6分； 方案较为全面详实，针对性一般，基本满足项目需求，得3分； 方案简单通用，针对性差，部分满足项目需求，得1分； 未提供方案，得0分。</p>
		大型活动服务保障方案（4分）	<p>提供大型活动服务保障方案，包括送旧迎新、校庆等，方案符合校园实际、可行得4分； 方案基本符合要求，基本可行得2分； 方案不符合实际或未提供得0分。</p>
		档案管理（3分）	<p>档案管理措施完善、合理得3分。 档案管理措施较完善，基本合理得1分。 未提供得0分。</p>



## 第五章 采购需求

### 一、项目名称

2026 年校园环境保洁、绿化养护、垃圾清运服务项目

### 二、服务内容及人员要求

1. 办公室（岗位数：3 个）。项目经理 1 名：1. 年龄在 55 周岁以下，身体健康良好，大专及以上学历，具有物业管理从业人员证书，具有 5 年物业项目管理经验。办公室文员 1 名，年龄 40 周岁以下，身体健康良好，高中以上学历。保洁领班 1 名，年龄在 55 周岁以下，身体健康良好，大专及以上学历，具有 3 年物业项目管理经验；

2. 教学楼：建筑面积 12400 m<sup>2</sup>，负责公共部位、公共设施、卫生间、电梯的每日保洁，各类教室、实验室的保洁与整理，防雨罩定期保洁等工作，实际保洁服务面积约 9000 m<sup>2</sup>。岗位数：10 个，保洁员 5 名，年龄在 55 周岁以下，持有健康证，适应本岗位工作。岗位数：教学楼主管 1 名，年龄在 55 周岁以下，持有健康证，适应本岗位工作。白天值班员 2 名，年龄在 55 周岁以下，持有健康证，适应本岗位工作。夜间值班员 2 名，年龄在 60 周岁以下，持有健康证，适应本岗位工作。

3. 图书馆：建筑面积 5438 m<sup>2</sup>，负责公共部位、公共设施、卫生间、阅览室、会议室、电梯的每日保洁，防雨罩定期保洁，实际保洁服务面积约 3000 m<sup>2</sup>。岗位数：保洁员 2 名，年龄在 55 周岁以下，持有健康证，适应本岗位工作。

4. 学生创新创业工作室、奥林匹克博物馆、地下停车场等：实际保洁服务面积约 5000 m<sup>2</sup>。岗位数：保洁员 2 名，年龄在 55 周岁以下，身体健康良好，初中以上学历。

5. 室外保洁：校园面积约 208320 m<sup>2</sup>，含路面保洁、清淤，以及路标、广告牌、指示牌、垃圾桶的清洁、保养、维护、更新等，实际保洁服务面积约 84000 m<sup>2</sup>；室外雕塑：大型雕塑 23 个，小型雕塑 19 个。岗位数：保洁员 9 名，年龄在 55 周岁以下，持有健康证，适应本岗位工作。

6. 维修工作：负责所管辖区域内教学楼、图书馆等场所室内的零星维修工作（非主管线维修）。岗位数：3 个，维修班长 1 名，年龄在 55 周岁以下，身体健康良好，大专及以上学历，具有电气类工程师证书；综合维修工 2 名，年龄在 55 周岁以下，身体健康良好，具有电工证。

7. 校园及家属区垃圾清运：其他及生活垃圾的清运、消纳，日产日清；可回收、有害垃圾和建筑垃圾定点管理，及时清运。岗位数：2 个，垃圾清运人员 1 名，年龄 55

周岁以下，身体健康良好，初中以上学历，垃圾站管理员 1 名，年龄 55 周岁以下，身体健康良好，初中以上学历。

8. 校园及家属区绿化：去除枯死植株、树木扶正、病虫害防治和监测、浇灌排水、土壤施肥、中耕除草、花坛花境布置、地被覆盖、植物（树木、绿篱、草坪等）修剪、植物防护（防寒、旱、风、涝、高温等），古树保护等。岗位数：6 个，绿化养护队长 1 名，年龄在 55 周岁以下，身体健康良好，大专及以上学历，具有园林花卉相关专业证书。绿化组长 1 名，年龄在 55 周岁以下，身体健康良好，大专及以上学历，具有园林相关专业资格证书。绿化养护工 4 名，年龄在 55 周岁以下，持有健康证，适应本岗位工作。

9. 家属区物业保洁：新家属区公共区域保洁面积 1050.32 平米，家属区楼外公共区域保洁；四部电梯轿厢内保洁；自行车车棚、停车位保洁。岗位数：1 个，保洁员 1 名，年龄 55 周岁以下，身体健康良好，初中以上学历。

10. 配合学校完成新生入学、招生考试、毕业典礼、运动会、会议服务等各级各类大型活动的服务保障工作。

### 三、服务要求

教学楼、图书馆等室内清洁。整个楼层内公共区域和卫生间、清收所负责区域垃圾（杂物、纸屑）等，确保学生有一个良好的学习环境。

#### 1. 楼道、公共区域内日常保洁项目

1.1 清扫楼内走廊、楼梯台阶及水房垃圾、杂物，拖抹一次，巡回保洁；

1.2 用专用保洁剂处理地面污渍、油渍；

1.3 用抹布清抹楼梯扶手、防火门；

1.4 按指定时间每日清倒垃圾桶内垃圾，及时更换垃圾袋；

1.5 清抹楼梯指示牌、消防栓；

1.6 用玻璃保洁工具全套配专用的玻璃保洁保养剂对门厅玻璃门进行保洁，发现有硬性污迹，用铲刀铲除；

1.7 擦拭门窗、窗台、墙壁、天花板、照明设施、饰物等。

2. 教室保洁：桌椅摆放整齐有序、讲台无灰尘，桌斗内无杂质；黑板板面擦净，板槽内无粉末，黑板周围整洁；窗台无灰尘，窗帘挂放整齐。

#### 3. 卫生间保洁

3.1 保持地面清洁，拖洗地面，台面、地面清洁无水渍、污渍；

- 3.2 废弃物倾倒，纸篓容量不超过三分之二；
- 3.3 便器消毒，便池保持清洁、无污迹；
- 3.4 厕所内无积水，无蝇无臭味；
- 3.5 定时擦洗云台、面盆、厕(尿)兜、镜面等卫生设备；
- 3.6 每日集中保洁 2 次，每小时巡回保洁一次；
- 3.7 定时擦拭门窗、间板、墙壁、窗台，定时消毒，喷洒除臭剂、清香剂；
- 3.8 清洗卫生间所用的工具应专用，使用后定期消毒，与其他保洁工具分开保管。

#### 4. 门厅、大堂的保洁

- 4.1 地面及入口处脚垫的清扫；
- 4.2 玻璃门和玻璃幕、间隔的擦拭；
- 4.3 各种公告栏摆设以及装饰物、标牌、消防器等擦拭；
- 4.4 墙壁和墙壁上装饰物、标牌、开关盒的扫尘、擦拭；
- 4.5 金属柱子、扶手、饰物等金属的擦拭；
- 4.6 天花照明、吊灯等特殊清扫项目。

#### 5. 零星维修维护服务

为保障教学工作的正常运行，提高服务效率，规范零星维修管理程序，使其更好科学化、制度化，制定合理的管护计划，建立和健全科学的服务态度，切实做到为学校教学服务。

- 5.1 保障学生的正常生活秩序，维护好学校固定资产和设备；
- 5.2 管好维修人员，责任明确，业务熟练，工作到位，作风端正，服务态度好；
- 5.3 建立健全行之有效的项目业务维护维修细则及其管理规章制度；

5.4 接到维修通知后，及时反应调度维修人员及时到场、及时维修，小故障 1 小时内修复，无特殊情况故障当天排除。并尽可能节约成本，提高物品利用率；

5.5 做好报修登记，及时到场进行维修处理，并及时向维修部门反映，做好后期回访工作；

5.6 既保障供应，又防止浪费流失，积极做好节水、节电工作，建立责任包干制和巡回检查制度，与奖惩挂钩；

5.7 维修项目材料费单价在 500 元以上的，由供应商提供证明材料、学校实报实销，材料费单价在 500 元以下的由供应商自行解决，具体操作办法届时双方商定。

#### 6. 垃圾清运及站点管理

6.1 垃圾站要及时冲洗地面及墙面，保证垃圾站随时干净整洁，无异味、无虫蝇；  
6.2 及时检修、维修、保养垃圾站的设备及垃圾转运车辆，使之损耗减低到最小；  
6.3 保证垃圾转运车辆的安全正常运行，保持车辆干净整洁，车辆要做到无污渍、无灰尘、无异味；

6.4 严禁在垃圾站内吸烟，杜绝一切火源，提高警惕，防患于未然；

6.5 创一流服务，树立文明垃圾站形象；

6.6 厨余垃圾处理设备的维护与保养。

## 7. 校园环境卫生

7.1 完成校园环境卫生工作；保持道路全天整洁干净；

7.2 每日早、中、晚三次将桶、箱内垃圾集中清运至垃圾站；

7.3 雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上负责组织物业各部门共同清扫责任区）；

7.4 建筑渣土的处理原则是谁施工谁及时运出，属新的绿化工程中的渣土，清运费用全部包括在工程中；清扫的渣土及杂物和学校认可的无头渣土由垃圾管理员集中清运；

7.5 橱窗、小品、路灯立柱、建（构）筑物保洁与清理；

7.6 保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点；

7.7 捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不许私自处理；

7.8 校园公共区域、垃圾驿站的每日防疫消杀；

7.9 雕塑无灰尘、无蜘蛛网；雕塑底座无灰尘、无积水、无污迹。

## 8. 教学楼 24 小时值班岗位职责

为了做好学校教学楼的安全保卫工作，实行 24 小时值班制度，其具体要求如下：

8.1 值班人员必须遵守时间，准时到岗；

8.2 值班人员要做好衔接工作，杜绝空岗，必须坚守岗位，不得擅离职守；

8.3 值班人员到岗后要认真检查学校教学楼内各楼层的安全情况，填写好检查记录；

8.4 值班人员在夜间，要再次检查楼内各部位情况，确保万无一失并填好值班记录；

8.5 值班人员不得在值班期间玩手机、与人闲聊、喝酒或者打牌、玩扑克、打麻将等娱乐活动；

8.6 值班人员必须按时认真填写值班记录；

8.7 值班人员要熟记急用常用电话：火警 119；匪警 110；急救 120；校内火警、匪警 82099110 82099119；医务室 82099080。

## 9. 校园绿化养护

提交校园绿化养护方案（计划），搞好校园的美化绿化和花卉树木的养护管理，把学校建设成红花绿地，树木成荫，鸟语花香，景色怡人的花园式单位。

9.1 绿地内保持无杂草、无污物、无垃圾，草坪要生长旺盛，平整、无杂草，定期修剪，无裸露地面，无叶片枯黄；

9.2 花坛、花带轮廓清晰；

9.3 行道树和绿地内无枯树、死树，定干高度相同或相近，规格一致，造型美观，每年适时刷白两次；

9.4 绿篱等整形植物生长旺盛，枝叶繁茂，无黄叶、卷叶、焦叶。修剪及时，达到图形清晰美观，曲线圆滑；

9.5 花灌木生长旺盛，叶色鲜亮具有光泽，冠幅丰满；

9.6 病虫害控制及时有效，用药科学，方法得当，病害危害程度控制在 5%以下，无药害发生；

9.7 人员配备合理，需具有相关资质；

9.8 适时、适量、适法施肥，无生长不良和任何肥害现象，每年不少于一次；

9.9 养护过程出现的枯死、冻死、干死、病死的树木、灌木、常绿观叶植物均按同规格同品种的树木、盆栽补栽补种。

## 四、服务期限

2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日，具体时间以采购人通知为准。

## 五、服务地点

首都体育学院

## 六、物业管理服务质量监督

通过甲方各级对物业管理服务的过程进行日常质量监管，对服务的质量加强控制，确保所有的服务工作稳定、高效运行，促使外包公司的服务水平稳步上升。

### （一）考核要求

#### 1. 现场检查

每季综合考核：甲方每季通过《物业服务月现场考核评分表》（季查）进行打分，由甲方负责组织、监督、汇总、评分和统筹安排。乙方每月 30 日前将乙方本月检查月报汇总以书面形式，上报甲方。

2. 可采取明查、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。

3. 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（日巡），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。

（二）考核表格（具体内容根据实际项目进行调整）

1. 《物业服务一月现场考核评分表》（见附件 1）

2. 《现场记录单》（见附件 2）

3. 《整改通知书》（见附件 3）

4. 《季度验收记录单》（见附件 4）

（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. 季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＞），全额支付季服务费。

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

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

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

（四）处罚条款扣分

1. 因维修不及时，跑冒滴漏造成客户严重损失的乙方赔偿并扣分。

2. 甲方每月检查外包全面服务工作 2 次，根据不合格给予扣分。

3. 因工作时间喝酒、吵架、将进行扣分，严重违反校方制度追究责任直至员工解聘。

4. 检查人员对所有扣分项按照比例将进行降低付费处理。

（五）采购标的的其他技术、服务等要求

1、在服务期内如果因乙方管理不善，从而引发的疫情、舆情、安全等重大事故等，甲方有权立即终止合同，由此给甲方造成的直接、间接损失均由乙方承担。

2、日常防疫物资由乙方自行采购储备。

3、如因疫情防控需要增加物业服务内容，乙方需承诺按甲方要求提供相应防疫物业服务并不增加费用。

4、物业服务人员食宿问题：甲方根据房源情况，甲乙双方协商为物业服务人员提供从业人员住宿；物业服务人员到甲方食堂就餐，费用自理。

附件 1: 物业服务一月现场考核评分表（样表）

时间:

内容	分项指标	分值	得分
教学楼白班、夜班值班 (10 分)	1、确保安全通道门顺畅打开，消防道内无杂物堆放，做到每周至少检查一次并有开启记录。	2	
	2、门禁刷卡开关门系统是否正常运行，是否按规定时间开关门。	2	
	3、严格执行大件物品出入登记、钥匙借用登记、会客登记、失物招领等教学楼各项规章制度，并做好相应登记。	2	
	4、要定期对教学楼内各类标识标牌、各类教室设备及其他设备设施进行巡视，对发现的情况，及时补充、更换及报修；各类电灯、空调及时关闭。	2	
	5、值班人员按服务要求在规定时间内实行站岗服务，高峰时段项目负责人到场协助监管。	2	
公共保洁 (15 分)	1、公共区域内门、窗干净，窗槽、窗台、楼梯、扶手整洁，无灰尘，手抹 15 公分无可见灰尘。	3	
	2、大厅玻璃门及可擦玻璃保持干净明亮，无污渍。	2	
	3、教室内学生桌椅、讲台设备、垃圾桶、开关面板等无污迹、无灰尘、无水渍，手抹 15 公分无可见灰尘；开水器及周边干净、整洁。	2	
	4、楼内地面、走廊、踢脚线光洁，无垃圾、灰尘、污渍，砖缝无积垢。	2	
	5、各类卫生工具摆放整齐，工具房干净整洁。	2	
	6、室内摆放盆栽无明显落花、落叶，盆内无杂物、烟蒂、纸屑，叶面枝杆上无浮灰；	2	
	7、电梯不锈钢门（内、外）、门框、轿厢内壁、地垫、按键及面板、天花板等，完好、无污渍、无尘，保持光亮、无手印。	2	
卫生间、工具间 (15 分)	1、盥洗池无污渍、镜面无水迹，龙头无积垢。	2	
	2、地面无积水、无污渍、无痰渍，无长流水现象。	2	
	3、拖布池、各类便器无堵塞、污垢、无异味。	2	
	4、墙边角、窗轨干净、天花板、换气扇，无污渍、无蜘蛛网。	2	
	5、卫生间空气清新，无异味。	1	
	6、墙面、隔板无广告、无灰尘、无污迹、无积灰，手抹 15 公分无可见灰尘。	2	
	7、保洁工具、用品摆放整齐，地面湿滑时，按规定摆放提示牌，目视无脏污、无杂物、无积水、无异味。	2	
	8、卫生间、工具间内禁止长时间存放垃圾或废品，垃圾日产日清。	2	



内容	分项指标	分值	得分
校园环境 卫生 (15)	1、完成校园环境卫生工作；保持道路全天整洁干净；	3	
	2、每日早、中、晚三次将桶内生活垃圾集中清运至垃圾站；垃圾站点生活垃圾每日清理，视绿化垃圾产出量定期清理，做好垃圾站点的维护管理工作；	2	
	3、雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上负责组织物业各部门共同清扫责任区）	2	
	4、捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不许私自处理；	2	
	5、校园公共区域、垃圾驿站的每日防疫消杀。	2	
	6、路标、广告牌、指示牌、雕塑无灰尘、无蜘蛛网；雕塑底座无灰尘、无积水、无污迹；	2	
	7、家属区公共区域卫生保洁及生活垃圾清运；	2	
校园绿 化养护 (15)	1、绿地内保持无杂草、无污物、无垃圾，草坪要生长旺盛，平整、无杂草，定期修剪，无裸露地面，无叶片枯黄。	3	
	2、花坛、花带轮廓清晰；	2	
	3、行道树和绿地内无枯树、死树，定干高度相同或相近，规格一致，造型美观，每年适时刷白两次；	2	
	4、绿篱等整形植物生长旺盛，枝叶繁茂，无黄叶、卷叶、焦叶。修剪及时，达到图形清晰美观，曲线圆滑；	2	
	5、花灌木生长旺盛，叶色鲜亮具有光泽，冠幅丰满；	2	
	6、病虫害控制及时有效，用药科学，方法得当，病害危害程度控制在 5%以下，无药害发生；	2	
	7、适时、适量、适法施肥，无生长不良和任何肥害现象，每年不少于一次；	2	
维修 小修 (10 分)	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。	2	
	3、做好设备房（配电房、强、弱电井，水泵房，集水井等）的巡视工作，并将相关巡视记录存档。	2	
	4、掌握楼内主要电源及设备的开关位置和使用方法。	2	
	5、维修结束后及时清理维修现场。	1	
	6、报修本上维修结果填写规范。	1	
综合 管理	1、组织架构明确，分工明确，按合同条款配备人员。	3	
	2、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，	3	

内容	分项指标	分值	得分
(20 分)	礼貌待人，不与服务对象发生冲突。		
	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	
	4、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	
	5、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	
	6、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）。	2	
	7、按时进行每日自查，检查内容详细、处理及时、管理规范、效果明显；	1	
	8、建立各类台帐、记录齐全，填写规范。	2	
	9、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	
	10、与学生开展面对面沟通交流，查看记录。	2	
总分		100	

考评人：\_\_\_\_\_ 被考评人：\_\_\_\_\_

附件 2 《现场记录单》

物业服务质量检查现场记录单

NO.

被查项目 名称		检查 日期	
检  查  问  题  记  录	<div>检查人签名：年 月 日</div>		
被查项目负 责人 签收			
复查情况	<div>复查人签名：年 月 日</div>		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

附件 3 《整改通知书》

物业服务质量检查整改通知书

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 4 季度验收记录单

### 首都体育学院货物/服务验收记录单

#### 一、基本情况

采购部门（单位） （盖章）	项目合同名称：		
经办人签字：	项目负责人签字：	合同金额：	（万元）
采购类型： <input type="checkbox"/> 北京市集采目录内 <input type="checkbox"/> 北京市集采目录外			
采购方式： <input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 单一来源 <input type="checkbox"/> 比选 <input type="checkbox"/> 部门自定			

#### 二、验收记录

1. 验收时间				地点			
2. 资产/服务实物清点情况（设备较多时可另附清单）							
序号	设备名称 /服务名称	品牌 /服务商	规格型号/ 服务内容	国产/ 进口	单价 （元）	数量（台/ 套）	小计 （元）
1							
2							
3							
备注							
合 计							
3. 设备/服务验收指标							
(1) 运行（服务）/质量是否与合同要求一致					是 否		
(2) 数量指标是否与合同要求一致					是 否		
(3) 技术要求是否与合同要求一致					是 否		
(4) 实际供货期是否与合同要求一致					是 否		
(5) 配件/软件/技术资料与文档提交是否齐全并移交					是 否		
(6) 培训内容是否与合同要求一致（如无不用填写）					是 否		
(7) 合同约定的其他内容是否与合同要求一致					是 否		
(8) 设备/服务保管人/监督人落实情况					落实 未落实		
(9) 设备/服务约定的服务期是否与合同要求一致是否							
如合同约定为验收后开始的服务期请在“设备/服务验收需要说明的问题”栏中，说明。							

<p>设备/服务验收需要说明的问题：</p>  <p>项目负责人签字：</p> <p style="text-align: center;">年    月    日</p>
<p>项目部门（单位）意见：</p>  <p>部门（单位）负责人：签字、盖章</p> <p style="text-align: center;">年    月    日</p>
<p>实验室与资产管理处意见：</p>  <p>部门（单位）负责人：签字、盖章</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p> <p>注：合同金额≥50 万元</p>

### 三、验收意见

验收小组 /姓名	部门（单位）	职务或职称	本人签字
专家组 验收意见	<div style="text-align: right; height: 80px;"> 年    月    日 </div>		

注：1.合同金额<50 万元，采购部门自行组织不少于 3 人验收小组验收。  
2.合同金额≥50 万元，采购部门（单位）组织使用部门（单位）、校外专家、资产登记部门（单位）组成的不少于 5 人的验收小组。实验室与资产管理处、审计处监督整个验收过程。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 政 府 采 购 合 同

合同编号：

项目名称：\_\_\_\_\_

服务名称：\_\_\_\_\_

采购人：\_\_\_\_\_

中标供应商：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

# 合 同 书

首都体育学院（采购人）的\_\_\_\_\_（项目名称）中所需（货物/服务名称）经中工国际招标有限公司以\_\_\_\_\_号招标文件，进行国内公开招标。经评标委员会评定 \_\_\_\_\_（中标供应商）为中标供应商。采购人与中标供应商协商一致，同意按照下列条款，签订本合同。

## 1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同特殊条款
- d. 合同一般条款
- e. 投标文件(含澄清文件)
- f. 招标文件其他内容（含招标文件补充通知）

## 2、服务内容

校园环境清扫、绿化日常养护

## 3、合同总价

本项目采用固定合同

本合同总价：人民币（大写）\_\_\_\_\_元。

## 4、付款进度及方式

合同签订后 15 个工作日内，中标人向采购人提交合同总额 5%的银行保函或政府采购履约保证金。按季度付款合同总额的 25%（可取整数），服务期满验收合格后支付余款，具体以合同约定支付方式和约定额为准。服务期满后返还 5%的银行保函或政府采购履约保证金。



## 5、服务时间：

2026 年 1 月 1 日—2026 年 12 月 31 日，具体时间以甲方通知为准。

## 6、合同的生效

本合同经双方各自的授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章并由中标供应商递交履约保函之日起生效。

采购人：\_\_\_\_\_

中标供应商：\_\_\_\_\_

名称：（印章）\_\_\_\_\_

名称：（印章）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人

法定代表人

或委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

或委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

## **合同一般条款**

### **1 定义**

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指双方签署的、合同格式中载明的双方所达成的协议， 包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后采购人应付给中标人的价格。

1.3 “服务”系指根据合同约定中标人承担相关服务。

1.5 “采购人”系指与中标人签署服务合同的单位（含最终用户）。

1.6 “中标人”系指根据合同约定提供相关服务的中标人。

1.7 “现场”系指合同约定服务的地点。

### **2 技术规范**

2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被采购人接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### **3 知识产权**

3.1 中标人应保证采购人在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、 著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，中标人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。

### **4 付款条件**

详见合同书第 4 项。

### **5 延迟服务**

5.1 中标人应按照采购人规定的时间表提供服务。

5.2 如果中标人无正当理由推迟延误，采购人有权提出违约损失赔偿或解除合同。

5.3 在履行合同过程中，如果中标人遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知采购人。

### **6 违约赔偿**

6.1 除合同第 5 条规定外，如果中标人没有按照合同规定的时间提供服务，采购人可要求中标人支付违约金。每逾期一日，按合同金额万分之五支付违约金。

### **7 不可抗力**

7.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

7.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 7 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

7.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 7-15 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

## **8 税费**

8.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

## **9 合同争议的解决**

9.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可提请北京市仲裁委员会仲裁或向人民法院提起诉讼。

9.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

9.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

## **10 违约解除合同**

10.1 在中标人违约的情况下，采购人可向中标人发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向中标人追诉的权利。

10.1.1 中标人未能在合同规定的限期或采购人同意延长的限期内，提供全部或部分服务；

10.1.2 中标人未能履行合同规定的其它主要义务的；

10.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

10.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

10.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响采购人在合同签订、履行过程中的行为。

10.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害采购人的利益的行为。

10.2 在采购人根据上述第 10.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的服务，中标人应承担采购人购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，中标人应继续履行合同中未解除的部分。

## **11 破产终止合同**

11.1 如果中标人破产导致合同无法履行时，采购人可以书面形式通知中标人，单方终止合同而不给中标人补偿。但采购人必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响采购人已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

## **12 转让和分包**

12.1 政府采购合同不能转让。

12.2 经采购人同意，中标人可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除中标人履行本合同的责任和义务，接受分包的人与中标人共同对采购人连带承担合同的责任和义务。中标人可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在投标文件中载明。

## **13 合同修改**

13.1 采购人和中标人都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

## **14 通知**

14.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## **15 适用法律**

15.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## **16 履约保函**

16.1 中标人应在合同签订后 15 个工作日内，按约定的方式向采购人提交合同总价 5% 的履约保函。

16.2 履约保函用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

16.3 履约保函在中标人合同义务履行完毕前应完全有效。如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保函中取得补偿。

16.4 中标人可以以履约担保函的形式交纳履约保函。

## **17 合同生效和其它**

17.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当

将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。本合同经双方授权代表签署、加盖单位印章并由中标人递交履约保函后生效。

17.2 合同签订方式：书面

17.3 本合同一式 7 份，以中文书写，采购人 5 份，中标人 1 份，采购代理机构 1 份。

## 合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

### 1. 定义

1.5 采购人：本合同采购人系指：首都体育学院。

1.6 中标人：本合同中标人系指：

1.7 现场：本合同项下的服务地点位于：首都体育学院。

### 4. 付款条件

中标人须在签订合同的同时向采购人提交合同总价 5% 的银行保函或政府采购履约保证金。按季度付款合同总额的 25%（可取整数），服务期满验收合格后支付余款，具体以合同约定支付方式和约定额为准。质量保证期后返还 5% 的银行保函或政府采购履约保证金。

### 6. 违约赔偿

6.2 违约赔偿通知期限：5 个工作日。

### 16. 履约保函

中标人应在合同签订后向采购人提交合同总额 5% 的银行保函或政府采购履约保证金。质量保证期后返还 5% 的银行保函或政府采购履约保证金。

甲方：首都体育学院

法定代表人或委托代理人(签字)：\_\_\_\_\_

年 月 日

乙方：

法定代表人或委托代理人(签字)：\_\_\_\_\_

年 月 日

附件：

- 1、中标通知书
- 2、投标分项报价表
- 3、授权委托书
- 4、采购需求偏离表
- 5、售后服务承诺

## 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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（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，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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用，本项目不允许分包）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

## 附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

2-3 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 联合体协议（不适用，本项目不接受联合体投标）

## 联合体协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

4 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：

项目编号：

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，项目编号）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、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/签章）：\_\_\_\_\_

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**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（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》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

## 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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	供应商名称	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

投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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					
4					
5					
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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

- 注：
- 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”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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”或“正偏离”或“负偏离”。

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《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



## 中小企业声明函（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，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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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 拟分包情况说明（不适用，本项目不允许分包）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，投标无效。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料