



公开招标文件

项目名称：(校拨)室外环境维护运行费

采购编号：BJGY-2026-05151

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.....	6
第三章	资格审查.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	22
第五章	采购需求.....	32
第六章	拟签订的合同文本.....	36
第七章	投标文件格式.....	57

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.采购编号：BJGY-2026-05151

2.项目名称：(校拨)室外环境维护运行费

3.项目预算金额：359.434686 万元、项目最高限价：/万元。

4.采购需求：

序号	标的名称	简要技术需求或服务要求
1	(校拨)室外环境维护运行费	包括但不限于：道路保洁、绿化养护、绿地灌溉喷淋设施维护、自行车管理、学校公共橱窗和构筑物的清洁、压缩式垃圾站的运行管理、花卉租摆服务、垃圾清运、扫雪铲冰、防汛抢险、控烟、安全、垃圾分类、责任区内公共设施、设备的检查报修及临时交办的工作等。

5.服务期限：2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 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：服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为

承接主体：

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 6 月 5 日至 2026 年 6 月 12 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。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 6 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：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，支持本国产品等。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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： <u> / </u> 。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。						
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： <u> </u> ； （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： <u> </u> ； （4）未中标人样品退还： <u> </u> ； （5）中标人样品保管、封存及退还： <u> </u> ； （6）其他要求（如有）： <u> </u> 。						
5.3.5	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>序号</th><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>1</td><td>(校拨)室外环境维护运行费</td><td>物业管理</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	(校拨)室外环境维护运行费	物业管理
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	(校拨)室外环境维护运行费	物业管理						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形： <u> </u> 。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>71500 元。</u> 投标保证金收受人信息： <u>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；</u> <u>20000037041400021544258。</u>						

条款号	条目	内容
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （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。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>服务方案</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <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： ☐ 采购人 ☒ 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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

- 5.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.3.3.1 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）；
- 5.3.3.2 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；
- 5.3.3.3 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；
- 5.3.3.4 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；
- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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

服务协议的员工人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 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/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

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”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
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	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

		采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	
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	本项目专门面向 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。	
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的招标文件。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	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）
8	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；
9	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同

类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

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

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

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
 - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
 - 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
 - 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）1。

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：以投标总报价低的，为中标人；投标总报价均相同的，以【技术部分】得分高者为中标人。

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		分值	评分标准
1	商务部分 (15分)	企业业绩及经验	9分	综合考虑投标人近三年（2023年1月1日起至今）承接过的与本项目相同或相似的业绩（相同或相似的业绩指以道路保洁、绿化养护等（一项或多项）为项目主要服务内容的项目业绩）。每提供一套完整、有效业绩得3分，本项最高得9分。 注：需提供投标人与最终用户签订的合同首页、服务内容页、金额页、签字盖章页等相关证明页电子件并加盖投标人公章，否则不予认可。
		相关证书	6分	投标人提供有效的认证范围中包含物业管理服务相关内容的质量管理、环境管理、职业健康管理认证证书电子件，每有一项2分，最高6分。 注：提供证书电子件并加盖投标人公章。
2	服务部分 (75分)	项目理解分析	10分	根据服务需求和背景条件，投标人对服务重点、难点及投标人自身优势进行分析，分析准确到位并且采取措施针对性强，措施得力可行，有较强竞争力。 （1）分析精准，自身优势完备，理解分析完全针对采购人需求制定，完全满足采购人需求，有利于项目执行的，得10分； （2）分析详细，自身优势一般，理解分析基本针对采购人需求制定，但存在与实际情况有细节不一致的情况，基本满足采购人需求，不影响项目执行的，得7分； （3）分析一般，自身无明显优势，理解分析完全套用模板，无针对性，基本满足采购需求的，得4分； （4）分析较差，自身无明显优势，理解分析存在与采购需求不一致，不满足采购需求的，得1分； （5）未提供不得分。
		工作制度体系	10分	投标人应建立能够切实有效保障服务工作顺利完成的工作制度体系，包括但不限于工作程序、管理制度、工作模式、服务标准等内容。 （1）具有科学完整的工作体系，建立了详细完善的工作管理制度和工作模式，严格按照相关规范要求执行的，得10分； （2）具有较为科学完整的工作体系，建立了相对完善的工作管理制度和工作模式，符合相关规范要求的，得7分； （3）具有相关工作体系、工作管理制度和工作模式但有所欠缺，对相关规范要求执行力度不够的，得4分； （4）具有相关工作体系、工作管理制度和工作模式但与本项目具体情况有较大差异的，得1分； （5）未提供不得分。
		服务方案	5分	依据投标人针对项目绿化二级养护需求制定的具体服务方案以及针对常见养护问题的处理方案（含室外树木倒伏应急方案）等的合理性、针对性、可实施性综合评定。 （1）方案叙述详尽，完全针对采购人实际情况编制，且符合实际情况的，得5分； （2）方案针对采购人进行编制但和实际情况有出入，但不影响服务执行的，得4分；

			(3) 方案未完全针对采购人进行编制且实际情况有出入，执行困难的，得 3 分； (4) 方案叙述粗狂粗犷，针对性不强，照搬文件要求的，得 2 分； (5) 提供方案有缺失，不完整的，得 1 分； (6) 未提供不得分。
		5 分	依据投标人针对项目道路广场保洁需求制定的具体服务方案以及针对常见保洁问题的处理方案等的合理性、针对性、可实施性综合评定。 (1) 方案叙述详尽，完全针对采购人实际情况编制，且符合实际情况的，得 5 分； (2) 方案针对采购人进行编制但和实际情况有出入，但不影响服务执行的，得 4 分； (3) 方案未完全针对采购人进行编制且实际情况有出入，执行困难的，得 3 分； (4) 方案叙述粗狂粗犷，针对性不强，照搬文件要求的，得 2 分； (5) 提供方案有缺失，不完整的，得 1 分； (6) 未提供不得分。
		5 分	依据投标人针对项目垃圾站管理及分类垃圾清运需求制定的具体服务方案以及针对常见问题的处理方案等的合理性、针对性、可实施性综合评定。 (1) 方案叙述详尽，完全针对采购人实际情况编制，且符合实际情况的，得 5 分； (2) 方案针对采购人进行编制但和实际情况有出入，但不影响服务执行的，得 4 分； (3) 方案未完全针对采购人进行编制且实际情况有出入，执行困难的，得 3 分； (4) 方案叙述粗狂粗犷，针对性不强，照搬文件要求的，得 2 分； (5) 提供方案有缺失，不完整的，得 1 分； (6) 未提供不得分。
		5 分	依据投标人针对项目花卉租摆及其他服务需求制定的具体服务方案以及针对常见问题的处理方案等的合理性、针对性、可实施性综合评定。 (1) 方案叙述详尽，完全针对采购人实际情况编制，且符合实际情况的，得 5 分； (2) 方案针对采购人进行编制但和实际情况有出入，但不影响服务执行的，得 4 分； (3) 方案未完全针对采购人进行编制且实际情况有出入，执行困难的，得 3 分； (4) 方案叙述粗狂粗犷，针对性不强，照搬文件要求的，得 2 分； (5) 提供方案有缺失，不完整的，得 1 分； (6) 未提供不得分。

			5分	依据投标人针对项目自行车管理及项目代管需求制定的具体服务方案以及针对常见问题的处理方案等的合理性、针对性、可实施性综合评定。 (1) 方案叙述详尽, 完全针对采购人实际情况编制, 且符合实际情况的, 得 5 分; (2) 方案针对采购人进行编制但和实际情况有出入, 但不影响服务执行的, 得 4 分; (3) 方案未完全针对采购人进行编制且实际情况有出入, 执行困难的, 得 3 分; (4) 方案叙述粗狂粗犷, 针对性不强, 照搬文件要求的, 得 2 分; (5) 提供方案有缺失, 不完整的, 得 1 分; (6) 未提供不得分。
		实施进度计划	5分	综合考虑投标人针对该项目提供的实施进度计划。 (1) 实施进度计划内容全面详实、科学合理, 各环节衔接紧凑, 可执行性强, 能够完全满足采购需求的, 得 5 分; (2) 实施进度计划内容较全面详实、较科学合理, 各环节衔接较紧凑, 可执行性较强, 能够较好满足采购需求的, 得 3 分; (3) 实施进度计划全面性、科学性、各环节衔接紧凑性和可执行性较差, 难以满足采购需求的, 得 1 分; (4) 未提供不得分。
		机械设备配备方案	5分	投标人拟为本项目投入的大型清扫设备中至少应包含扫路车、绿篱机、割草机、垃圾清运车、室外扫地车、打药车等, 应承诺上述设备在服务入场时可按照要求存储至采购人指定地点。投标人应提供针对上述内容的承诺函、相关大型设备照片、其他绿化、清扫设备列表, 满足得 5 分, 不满足得 0 分。
		项目实施团队	15分	针对拟投入本项目管理服务团队人员配置进行详细描述, 包括人员配置方案、岗位设置方案、服务区域、排班安排等。 (1) 人员配备齐全、岗位设置合理、职责清晰、排班明确, 完全针对采购人需求制定, 符合实际情况的, 得 10 分; (2) 人员配备齐全, 针对采购人定制, 但岗位设置要求、职责内容等与实际采购需求有细微出入, 基本满足采购需求, 不影响项目执行的, 得 7 分; (3) 人员配备齐全, 岗位设置、区域及排班存在不足, 有待完善的, 得 4 分; (4) 人员配备、岗位设置等存在重大缺失, 不满足采购需求的, 得 1 分; (5) 未提供不得分。
		应急方案	5分	针对拟投入本项目管理服务团队人员情况。 项目主要团队成员: 持有园林绿化相关专业职业资格证书, 在同类项目担任负责人工作经历不少于 5 年 (出具证明材料), 同时满足以上两个条件, 每满足一人得 1 分, 最高不超过 5 分。提供人员清单, 包括但不限于姓名、年龄、本项目中职责、类似项目工作年限、专业资质证书等。 根据投标人提供应急预案情况进行综合评审, 针对采购需求分析在服务过程中可能出现的紧急情况 (大风、降雪、汛期等极

			端天气时应对方案），进行方案描述： （1）具有针对性应急预案制度，防范措施合理，具有可实施性的，得 5 分； （2）未针对本项目采购需求提供应急预案制度，有防范措施，应急预案在实施中有缺陷的，得 3 分； （3）未针对本项目采购需求提供应急预案制度，描述简单的，得 1 分； （4）未提供不得分。
3	投标报价 (10 分)	10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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=（评标基准价/投标报价）×10。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。
合计 100 分			

第五章 采购需求

一、服务范围

北京工业大学校本部（含西区）公共区域道路广场共 272390.23 平米保洁面积，绿化养护面积 193561 平米，包括但不限于：道路保洁、绿化养护、绿地灌溉喷淋设施维护、自行车管理、学校公共橱窗和构筑物的清洁、压缩式垃圾站的运行管理、花卉租摆服务、垃圾清运、扫雪铲冰、防汛抢险、控烟、安全、垃圾分类、责任区内公共设施、设备的检查报修及临时交办的工作等。

物业室外服务面积情况表：

区域名称	保洁面积(m ²)	绿化面积(m ²)	服务内容
北区、西区	57456.95	75887	包括但不限于：道路保洁、绿化养护、绿地灌溉喷淋设施维护、自行车管理、学校公共橱窗和构筑物的清洁、压缩式垃圾站的运行管理、花卉租摆服务、垃圾清运、扫雪铲冰、防汛抢险、控烟、安全、垃圾分类、责任区内公共设施、设备的检查报修及临时交办的工作等。
南区	213933.28	114709	
国际学院留学生公寓	1000	2965	
合计	272390.23	193561	

二、项目金额、支付方式及履约保证金要求

1. 项目金额：3594346.86 元（大写：叁佰伍拾玖万肆仟叁佰肆拾陆元捌角陆分）。

2. 支付方式：分五次支付，第一次在当年 9 月，支付金额为总项目金额的 16.67%；第二次在当年 11 月，支付金额为总项目金额的 16.67%；第三次在次年 3 月，支付金额为总项目金额的 25%；第四次在次年 5 月，支付金额为总项目金额的 25%；最后一次在次年 8 月，支付金额为总项目金额的 16.66%。

3. 履约保证金要求：本项目需要履约保证金。

三、服务内容、服务质量和要求

1. 绿化养护：达到北京市城市园林绿化二级养护标准。制定年度绿化养护计划（含修剪、浇水、补种等），及室外树木倒伏应急方案，并经采购人审核。主要内容有：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；树木基本无钉栓、捆绑现象；绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本无死株和干死枝，有虫株率在 10% 以下；草坪覆盖率达到 90% 以上，修剪及时，叶色正常，无明显杂草；便道路边草坪主动管理，确保无踩踏现象；宿根花卉管理及时，跟进新种花卉（过质保期后）施肥、浇水、修剪等管理工作，确保花期正常；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，无损坏；行道树无死树，缺株 $\leq 8\%$ ，树冠基本统一，树干基本挺直；便道旁绿地无明显踩踏痕迹；秋季，建立枯枝落叶清理方案，及时清理枯枝落叶，采取银杏树银杏果落果措施；绿化垃圾能及时清运。室外有声作业，不得影响正常教学和宿舍生活。道路（含便道）两侧树枝不得伸进道路，不得阻碍行人通过，道路两侧（含便道）树木树枝在道路上不得低于 2 米。北京市城市园林绿化二级养护标准高于前述要求的，按二级养护标准执行。

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. 公共道路广场保洁：制定年度道路广场保洁计划，明确道路保洁优先级（含雨雪极端天气时道路清理优先级），并经采购人审核。每天上下午各一次道路清扫，早 8:00 前将主道路清扫完毕，保持道路全天整洁干净；每日早、中、晚三次将垃圾桶、箱内垃圾集中清运至垃圾站；雨雪天气时，保证路面不积水、不结冰（中、大雪以上集中人力按照扫雪应急方案清扫责任区）；每两天不少于 1 次对月亮湖周边环境巡视打扫，及时捞出湖面白色垃圾、树叶等杂物，保持湖面水体干净，无明显漂浮物，每半月拉网式清理一次；每月对道路广场的公共橱窗、灯杆、路椅、指示牌、扶手栏杆和构筑物等公共设施进行清洁；每 2 周不少于 1 次清理雨水篦子；过期的宣传条幅、展板等及时清除到垃圾站；巡查发现室外堆积物，及时掌握情况，并督促物主及时清理；清扫的渣土、杂物及学校认可的无头渣土由投标人集中运送至建筑垃圾存放点；垃圾箱及时清洁，外观整洁，无垃圾外溢现象。

4. 垃圾站管理及垃圾清运：制定年度垃圾站管理方案（含消防管理），并按方案对垃圾站进行管理。垃圾站 16 小时有专人管理，运送到垃圾站内的垃圾优先进入垃圾压缩罐内，全天安全巡查，负责设备操作，确保安全正常运转，垃圾站干净整洁，及时联系清运公司外运垃圾，无垃圾积存及废品积存；遇设备故障及时报修；垃圾清运是指将垃圾从全校各楼垃圾储存箱清运至垃圾站，要求与各楼宇做好对接，垃圾出楼半小时内清运完毕，垃圾储存箱周围 2 米范围内干净整洁，制定楼宇间垃圾转运方案，并按方案要求进行垃圾转运；垃圾存放点（垃圾桶、垃圾箱、垃圾站等）每日进行消毒。

5. 自行车管理：根据学校要求，做好承包区域内，包括但不限于学校东门、西门、北门、西区大门、主干道两侧、南门、地铁站围栏内、餐厅门口、运动场入口、广场等区域（不含第二教学楼、第三教学楼、第四教学楼、信东楼、材料楼、数理楼、综合服务中心、校医院、科

学楼、生命楼、环能楼、理科楼、艺术楼、金工楼、基础楼、机电楼、水环境楼、结构楼、建工楼、第一教学楼、绿建楼、经管楼、人文楼、实训楼、礼堂东配楼、能源楼、软件楼、城建楼、保卫处、新逸夫图书馆、信息楼、智研楼、学生宿舍各楼等门前三包区域）自行车的有序码放工作，保证自行车不随意停放，摆放整齐有序。

6. 花卉租摆服务：科学楼楼内日常花卉租摆养护，楼外周边花卉种植，学校大型活动临时租摆等。租摆的花卉生长健壮，状态良好，且全部使用瓷盆，配托盘。养护过程中如果出现花卉枯死、无观赏价值，必须及时更换、同时要求规格与原花卉相同。按照季节每周 1-2 次对花卉进行养护。保持花卉叶面、花盆干净整洁。

7. 校本部东门充电场管理：做好场地卫生打扫、安全巡视、锁闭门、消防器材摆放、杂物清理、充电插座损坏报修（维修由设施设备所属部门负责）等工作。

8. 其他服务：提供大风、降雪、汛期等极端天气应对方案，开展包括但不限于承担冬季责任区突击扫雪铲冰，夏季防汛任务。做好扫雪铲冰、夏季防汛、物资储备等各类应急预案；做好扫雪工具、除雪剂等物资储备工作，扫雪工具、除雪剂等物资由投标方提供；配备必要的扫雪设备；中到大雪及时清扫，保证路面不积水、不结冰；遇雨、雪、风等恶劣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；及时清理雨水篦子，雨后及时清理路面积水，确保排水通畅，防汛到位。负责做好学校各类大型活动的服务保障工作，包括但不限于考试、迎新、开学、毕业、招生咨询等工作。配合学校按上级文件要求做好控烟工作，及时清理室外吸烟区和烟头，建立台账，明确专人负责。按照《北京市生活垃圾管理条例》和《北京工业大学生活垃圾分类工作实施方案》要求，做好负责区域的生活垃圾分类工作，严格垃圾分类、收集、存放和处理，建立台账，明确专人负责，建立完善相关规章制度，合理配置垃圾容器，组织开展相关人员业务培训，营造宣传氛围。全年服务项目无有效投诉。

9. 根据节能减排承诺书做好节能减排工作：树立节约用水意识，爱护用水设施和设备，及时保养维护绿化供水设施，发现跑冒滴漏现象及时报告，养成良好用水习惯。使用非常规水、中水浇灌植被，提供微喷带、滴灌等节水用具，实现节约用水。

10. 项目代管：做好垃圾清运、校门门前三包、代征绿地、垃圾压缩机维保等项目的人员、车辆管理和工作监督，督促项目公司做好服务工作。

11. 投标人负责提供但不限于工作服、保洁用品、保洁用具、绿化工具、防滑垫、防滑提示牌、工作梯、清扫三轮车等物品。

12. 特殊情况时，按上级或学校要求，做好消毒、保洁等工作，并做好各项记录。

13. 投标人每学期末提供工作管理记录、档案等材料的复印件，并按采购人要求内容，每日进行工作汇报，每月提供工作总结、做好信息收集、统计汇报等工作。

注：北京工业大学校园地图请参照北京工业大学网站首页学校概况中的校园地图。

四、服务标准及考评方法

1. 参照《北京高校物业管理服务项目及费用评估标准》要求进行服务、考评。

2. 考评办法：采购人派专人巡查并不定期抽查，定期组织考核，投标人予以配合。采购人采取综合考评和日常单项检查相结合的方式进行考评。

综合考评工作，每半年进行一次。

日常考评工作，日常定期、不定期检查，检查单项或全项。

五、服务期限

2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日。

六、承包方式

1. 采用包人工、包材料、工具等的方式。合同期内不得调整人工费、材料费及其它费用。

2. 采购人不提供投标人人员的住宿场所。

七、投标人人员管理要求

1. 投标人必须配备项目经理，全时在校，随时根据采购人要求，处理工作事务。

2. 配备骨干人员，做好分区域管理；配备清扫车司机，具备驾驶清扫车能力。

3. 垃圾站专人管理，校本部东西两个校区的楼宇间垃圾转运人员，遵守道路交通安全管理规定。

4. 投标人从业人员按岗位统一着装，佩戴工牌，微笑服务。

5. 熟悉楼内情况，包括但不限于：房间、卫生间、位置、面积，具备处理突发事件的能力。

6. 投标人人员管理遵照投标书、合同承诺和要求执行。投标人所有人员应做到礼貌待人，热情服务，不得与师生发生冲突。

7. 制定安全培训方案，做好安全教育，确保人身、财产等安全，并建立相应的奖惩制度。

8. 在工作区域发现乱写乱画、非法广告、非法贴纸、非法标语等应及时处理并汇报。

第六章 拟签订的合同文本

北京工业大学政府采购合同

(服务类)

项目编号: _____

合同编号: _____

项目名称: _____

甲方: _____

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

住所：北京市朝阳区平乐园 100 号

乙方：

法定代表人：

住所：

为做好北京工业大学校本部（含西区）绿化养护及道路广场保洁工作，为全校师生创造一个干净、整洁、优美的工作和学习环境，根据国家及北京市有关法律、法规，同意签订以下条款并共同遵守。

一、服务范围

北京工业大学校本部（含西区）公共区域道路广场共 272390.23 平米保洁面积，绿化养护面积 193561 平米，包括但不限于：道路保洁、绿化养护、绿地灌溉喷淋设施维护、自行车管理、学校公共橱窗和构筑物的清洁、压缩式垃圾站的运行管理、花卉租摆服务、垃圾清运、扫雪铲冰、防汛抢险、控烟、安全、垃圾分类、责任区内公共设施、设备的检查报修及临时交办的工作等。

物业室外服务面积情况表：

区域名称	保洁面积(m ²)	绿化面积(m ²)	服务内容
北区、西区	57456.95	75887	包括但不限于：道路保洁、绿化养护、绿地灌溉喷淋设施维护、自行车管理、学校公共橱窗和构筑物的清洁、压缩式垃圾站的运行管理、花卉租摆服务、垃圾清运、扫雪铲冰、防汛抢险、控烟、安全、垃圾分类、责任区内公共设施、设备的检查报修及临时交办的工作等。
南区	213933.28	114709	
国际学院留学生公寓	1000	2965	

合计	272390.23	193561	
----	-----------	--------	--

二、服务内容及质量要求

1. 绿化养护：达到北京市城市园林绿化二级养护标准。制定年度绿化养护计划（含修剪、浇水、补种等）及室外树木倒伏应急方案，并经甲方审核。主要内容和要求有：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；树木基本无钉栓、捆绑现象；绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本无死株和干死枝，有虫株率在 10% 以下；草坪覆盖率达到 90% 以上，修剪及时，叶色正常，无明显杂草；便道路边草坪主动管理，确保无踩踏现象；宿根花卉管理及时，跟进新种花卉（过质保期后）施肥、浇水、修剪等管理工作，确保花期正常；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，无损坏；行道树无死树，缺株 $\leq 8\%$ ，树冠基本统一，树干基本挺直；便道旁绿地无明显踩踏痕迹；秋季，建立枯枝落叶清理方案，及时清理枯枝落叶，采取银杏树银杏果落果措施；绿化垃圾能及时清运；室外有声作业，不得影响正常教学和宿舍生活。道路（含便道）两侧树枝不得伸进道路，不得阻碍行人通过，道路两侧（含便道）树木树枝在道路上不得低于 2 米。北京市城市园林绿化二级养护标准高于前述要求的，按二级养护标准执行。

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. 公共道路广场保洁：制定年度道路广场保洁计划，明确道路保洁优先级（含雨雪极端天气时道路清理优先级），并经甲方审核。每天上下午各一次道路清扫，早 8:00 前将主道路清扫完毕，保持道路全天整洁干净；每日早、中、晚三次将垃圾桶、箱内垃圾集中清运至垃圾站；雨雪天气时，保证路面不积水、不结冰（中、大雪以上集中人力按照学校扫雪应急预案清扫责任区）；每两天不少于 1 次对月亮湖周边环境巡视打扫，及时捞出湖面白色垃圾、树叶等杂物，保持湖面水体干净，无明显漂浮物，每半月拉网式清理一次；每月对道路广场的公共橱窗、灯杆、路椅、指示牌、扶手栏杆和构筑物等公共设施进行清洁；每 2 周不少于 1 次清理雨水篦子；过期的宣传条幅、展板等及时清除到垃圾站；巡查发现室外堆积物，及时掌握情况，并督促物主及时清理；清扫的渣土、杂物及学校认可的无头渣土由乙方集中运送至建筑垃圾存放点；垃圾箱及时清洁，外观整洁，无垃圾外溢现象。

4. 垃圾站管理及垃圾清运：制定年度垃圾站管理方案（含消防管理），并按方案对垃圾站进行管理。垃圾站 16 小时有专人管理，运送到垃圾站内的垃圾优先进入垃圾压缩罐内，全天安全巡查，负责设备操作，确保安全正常运转，垃圾站干净整洁，及时联系清运公司外运

垃圾，无垃圾积存及废品积存；遇设备故障及时报修；垃圾清运是指将垃圾从全校各楼垃圾储存箱清运至垃圾站，要求与各楼宇做好对接，垃圾出楼半小时内清运完毕，垃圾储存箱周围 2 米范围内干净整洁，制定楼宇间垃圾转运方案，并按方案要求进行垃圾转运；垃圾存放点（垃圾桶、垃圾箱、垃圾站等）每日进行消毒。

5. 自行车管理：根据学校要求，做好承包区域内，包括但不限于学校东门、西门、北门、西区大门、主干道两侧、南门、地铁站围栏内、餐厅门口、运动场入口、广场等区域（不含第二教学楼、第三教学楼、第四教学楼、信东楼、材料楼、数理楼、综合服务中心、校医院、科学楼、生命楼、环能楼、理科楼、艺术楼、金工楼、基础楼、机电楼、水环境楼、结构楼、建工楼、第一教学楼、绿建楼、经管楼、人文楼、实训楼、礼堂东配楼、能源楼、软件楼、城建楼、保卫处、新逸夫图书馆、信息楼、智研楼、学生宿舍各楼等门前三包区域）自行车的有序码放工作，保证自行车不随意停放，摆放整齐有序。（若后勤职责有变化，则根据后勤职责变化情况开展此项工作）。

6. 花卉租摆服务：科学楼楼内日常花卉租摆养护，楼外周边花卉种植，学校大型活动临时租摆等。租摆的花卉生长健壮，状态良好，且全部使用瓷盆，配托盘。养护过程中如果出现花卉枯死、无观赏价值，必须及时更换、同时要求规格与原花卉相同。按照季节每周 1-2 次对花卉进行养护。保持花卉叶面、花盆干净整洁。

7. 校本部东门充电场管理：做好场地卫生打扫、安全巡视、锁闭门、消防器材摆放、杂物清理、充电插座损坏报修（维修由设施设备所属部门负责）等工作。

8. 其他服务：提供大风、降雪、汛期等极端天气应对方案，开展包括但不限于承担冬季责任区突击扫雪铲冰，夏季防汛任务。做好扫雪铲冰、夏季防汛、物资储备等各类应急预案；做好扫雪工具、除雪剂等物资储备工作，扫雪工具、除雪剂等物资由投标方提供；配备必要的扫雪设备；中到大雪及时清扫，保证路面不积水、不结冰；遇雨、雪、风等恶劣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；及时清理雨水篦子，雨后及时清理路面积水，确保排水通畅，防汛到位。负责做好学校各类大型活动的服务保障工作，包括但不限于考试、迎新、开学、毕业、招生咨询等工作。配合学校按上级文件要求做好控烟工作，及时清理室外吸烟区和烟头，建立台账，明确专人负责。按照《北京市生活垃圾管理条例》和《北京工业大学生活垃圾分类工作实施方案》要求，做好负责区域的生活垃圾分类工作，严格垃圾分类、收集、存放和处理，建立台账，明确专人负责，建立完善相关规章制度，合理配置垃圾容器，组织开展相关人员业务培训，营造宣传氛围。全年服务项目无有效投诉。

9. 根据节能减排承诺书做好节能减排工作：树立节约用水意识，爱护用水设施和设备，及时保养维护绿化供水设施，发现跑冒滴漏现象及时报告，养成良好用水习惯。使用非常规

水、中水浇灌植被，提供微喷带、滴灌等节水用具，实现节约用水。

10. 项目代管：做好垃圾清运、门前三包、代征绿地、垃圾压缩机维保等项目的人员、车辆管理和工作监督，督促项目公司做好服务工作。

11. 乙方负责提供但不限于工作服、保洁用品、保洁用具、绿化工具、防滑垫、防滑提示牌、工作梯、清扫三轮车等物品。

12. 特殊情况时，按上级或学校要求，做好消毒、保洁等工作，并做好各项记录。

13. 乙方每学期末提供工作管理记录、档案等材料的复印件，并按甲方要求内容，每日进行工作汇报，每月提供工作总结、做好信息收集、统计汇报等工作。

三、服务标准及考评方法

1. 参照《北京高校物业管理服务项目及费用评估标准》要求进行服务、考评。

2. 考评办法：甲方派专人巡查并不定期抽查，定期组织考核，乙方予以配合。甲方采取综合考评和日常单项检查相结合的方式进行考评。考评检查发现问题下发《整改通知单》（详见附件一）。

综合考评工作，每半年进行一次，按照本合同第十一条第4点执行。

日常考评工作，日常定期、不定期检查，检查单项或全项，按照本合同第十一条第3点执行。

四、承包方式

1. 采用包人工、包材料、工具等的方式。合同期内不得调整人工费、材料费及其它费用。

2. 甲方不提供乙方人员的住宿场所。

五、乙方人员管理要求

1. 乙方必须配备项目经理，全时在校，随时根据甲方要求，处理工作事务；

2. 配备骨干人员，做好分区域管理；

3. 垃圾站专人管理，校本部东西两个校区的楼宇间垃圾转运人员，需遵守道路交通管理规定。

4. 乙方从业人员按岗位统一着装，佩戴工牌，微笑服务；从事特种作业的员工需持证上岗。

5. 熟悉楼内情况，包括但不限于：房间、卫生间、位置、面积，具备处理突发事件的能力，并能遵守学校的各项制度。

6. 乙方人员管理遵照投标书、合同承诺和要求执行。乙方所有人员应做到礼貌待人，热情服务，不得与师生发生冲突。服务过程中应倡导绿色环保，注意节水节电。

7. 制定安全培训方案，做好安全教育，确保人身、财产等安全，并建立相应的奖惩制度。

所有员工必须经过培训，合格后才能上岗。

8. 在工作区域发现乱写乱画、非法广告、非法贴纸、非法标语等应及时处理并汇报。

六、服务期限

2026 年 9 月 1 日 至 2027 年 8 月 31 日，共计 1 年。

七、合同金额（物业费）、付款方式及履约保证金要求

1. 合同金额（物业费）：总计_____元（大写：_____）。

2. 扣款：如有扣款，按本合同相关扣款条款执行，做相应核减。每次实际付款额在约定应付款额基础上，扣除违约、违规等扣减款项后支付。

3. 付款方式：

第一次在当年 9 月，付款金额_____元（_____）；

第二次在当年 11 月，付款金额_____元（_____）；

第三次在次年 3 月，付款金额_____元（_____）；

第四次在次年 5 月，付款金额_____元（_____）；

最后一次在次年 8 月，付款金额_____元（_____）。

甲方以支票或汇款形式付款。合同金额为含税（增值税）价格。乙方须提供增值税普通发票。（寒、暑假及法定节假日等特殊情况可顺延至开学后付费）

4. 履约保证金要求：合同签订生效后 7 个工作日内，乙方向甲方缴纳合同金额 5% 的履约保证金，即_____元。此履约保证金用于担保乙方对于本合同的履行，因乙方责任出现任何违约情况，须承担赔偿责任时，甲方有权先行从此履约保证金中扣除乙方须向甲方赔付的款项，不足部分由乙方补足，如逾期未补足，每逾期 1 日，乙方需按未补足金额的千分之一支付滞纳金。服务期限届满，乙方无重大问题且无违反合同约定行为，经甲方组织验收合格且乙方工作人员全部从学校撤离后 15 个工作日内，无息退还。（寒、暑假及法定节假日等特殊情况可顺延至开学后退还）

八、甲方的权利和义务

1. 甲方负责审定乙方针对本合同项下服务拟定的管理制度，并监督落实。因乙方管理不善造成重大损失，甲方有权解除合同并要求赔偿。

2. 甲方有权指派专人监督乙方承包范围内的服务质量、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（整改通知书见附件），前述权利的行使在任何时候均不减轻或免除乙方责任。

3. 甲方为乙方提供仅限该项目使用的物业用房和办公用房，为乙方免费提供工作用水、用电（保洁绿化用水电、物业用房和物业办公室水电），不提供乙方物业、保洁工作人员食宿，乙方不得随意占用非学校提供的用房。

4. 甲方对乙方合同履行期间的工作进行考核和评定。甲方管理人员根据合同约定每日核查乙方工作人员在岗数量、工作情况。

5. 甲方委托并授权乙方对学生违反学校有关规定的行为进行制止，并向甲方汇报。

6. 甲方依照本合同约定按时支付物业费。

7. 甲方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。

8. 政策规定的由甲方承担的其他责任。

九、乙方的权利和义务

1. 乙方根据甲方授权对室外进行物业管理服务，根据合同服务范围、内容、质量要求及服务标准做好服务工作，遵守国家和甲方的各项法律、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. 为甲方提供卓有成效的优质服务，提高工作效率和服务质量，满足师生要求，树立良好形象。

3. 严格按照合同的要求完成人员、物资等配置计划；安排的人员需经过乙方岗位培训，项目经理在岗在位，尽职尽责，与甲方管理人员保持 24 小时通讯畅通，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，完成学校安排的其它临时性工作，执行后勤报修维护工作规定。

4. 建立人员考评制度，做好日志、报修、巡查等工作记录，每月 28 日上报当月在岗的人员名单，人员队伍需保持一定的稳定性，管理人员每年流失率不高于 20%，其他人员不限。

5. 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。因违反国家和学校用工规定造成的纠纷由乙方负责，由此对学校造成的损失由乙方承担。

6. 合同生效的次月要将安排在甲方工作人员的劳动合同及身份证的复印件、人员花名册上报甲方，每月 3 日上报变更情况，在甲方管理人员核查人员在岗数量、工作情况表上签字确认。

7. 乙方负责所聘人员的安全和业务技能培训；身体健康、无犯罪记录；统一着装，佩戴胸牌，做到工完场清，文明作业。

8. 乙方需按照甲方保洁服务要求及质量标准，清扫甲方指定的室内外公共区域的卫生，不得擅自进入实验室和办公室。

9. 遵守北京工业大学后勤保障处安全管理相关规定，制定安全工作制度，重视安全生产，

熟悉所辖区域消防器材的种类、性能、配置数量、位置等，了解报警系统的操作方法和消防通道走向，确保合同期内无安全责任事故；若出现安全责任事故乙方承担一切责任及损失。

10. 严格管理所属人员，人员不得在校内捡拾、堆积废品；爱护甲方财物；对与甲方或其师生发生严重冲突的工作人员要予以辞退；对因乙方或其他人员原因造成的甲方财物减少及损坏，由乙方负责补齐和修复；教育乙方人员只能在吸烟区吸烟，有劝导他人到吸烟区吸烟的义务，因对所辖公共区域劝阻吸烟不利造成投诉罚款，罚款由乙方承担；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、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，按照甲方《捡拾物品规定》处理。乙方工作人员不得在甲方服务区域内煮食及存放易燃器具。

11. 有权依照甲方委托和授权对学生违反学校有关规定的行为进行制止。

12. 乙方按甲方要求内容及时限提供全年工作计划，每日进行工作汇报，每月提供工作总结，年中和年末分别提供半年和年终工作总结；乙方每学期末向甲方提供工作管理记录、档案等材料的复印件，并根据甲方要求，做好信息收集、统计汇报等工作。管理服务期满时向甲方移交全部专业用房、全部物业管理档案及有关资料。

13. 乙方负责所聘人员的一切费用，包括且不限于食宿、工资、福利、各类保险、公积金、常规体检、意外事故的赔偿等费用。如乙方提供员工住宿，应符合北京市员工住宿的相关要求。

14. 乙方负责与所聘人员依法签订劳务或劳动合同（协议），解决一切劳务或劳动纠纷。

15. 乙方如发生合同条款约定的扣款、违约等行为，同意甲方按相应标准在合同结算额中予以扣减或按相应要求进行处理。

16. 乙方承诺绝不给付甲方人员任何不当利益，或有直接或间接图利甲方人员的行为（包括但不限于赠送任何名义的现金、购物卡、证券卡、贵重物品或其他有价实物等）。

17. 乙方负责提供但不限于工作服、保洁用品、保洁用具、工作梯等物品。

18. 乙方确保在服务期间安全用电，不得超负荷用电，不得随意改造用电线路。

19. 做好垃圾清运、校门门前三包、代征绿地、垃圾压缩机维保等项目的人员、车辆管理和工作监督，督促项目公司做好服务工作。

20. 根据学校要求，开展物业标准化相关工作。

21. 特殊情况，所有涉及消毒的部位、地点、场所及学校临时增加的重点部位消毒次数均改为每日3次或按学校要求执行，并做好消毒、保洁等记录，特殊情况结束后恢复原要求。

22. 乙方及所属工作人员应自觉维护社会公共秩序，严格遵守互联网信息相关法律法规，遵守保密规定，不得将学校设备、人员等信息私自散播，不得私自在网上散布、传播学校的

虚假信息、不实言论或有可能造成不良影响的照片等。若经查实，按本合同违约责任条款第十一条中的第7条处理，造成严重影响的，按本合同违约责任条款第十一条中的第5条处理。

23. 若有自行车码放任务，做好码放过程中的有序摆放，注意码放前后的拍照留证工作。

十、双方安全协议条款

1. 甲方的权利和义务

（一）贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，将乙方的安全生产工作纳入本单位安全生产管理体系，进行统一协调管理。

（二）提供的场所和相关设施设备符合安全，具备安全生产条件。

（三）定期开展安全检查。发现和制止违章行为，督促乙方消除安全隐患。安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，由乙方负责应做好安全防范措施，因乙方违章行为、巡查维护保养不到位引起的隐患由乙方负责整改。

（四）强化高风险作业管控。督促乙方落实作业审批要求，制定作业方案，并安排专门人员现场管理。乙方未落实作业相关规范要求，或者作业人员屡次违章作业的，甲方可按本合同条款进行扣款，且由此引发的事故由乙方负全部责任。

（五）对入场的乙方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的法律法规宣传。入场人员安全生产、消防安全教育培训不合格的，由乙方继续加强教育培训或更换作业人员等其他管理措施。

（六）将乙方纳入本单位的应急处置体系，督促乙方开展应急处置培训和演练。

（七）发生突发事件，双方根据应急预案进行现场应急处置责任和措施，甲乙双方共同制定事故报告的流程。

2. 乙方的权利和义务

（一）贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，制定规章制度和操作规程、落实安全投入、配备安全生产管理人员等。

（二）提供的企业资质、特种作业人员操作资格、入场设施、设备检验检测资料等相关材料真实有效。

（三）制定的作业方案符合规范标准要求。

（四）使用场所和相关设施设备符合规范要求，设施设备发生故障问题双方约定维修维护的责任。

杜绝场所出现占用堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消火栓；将车间、仓库和宿舍设置在同一建筑物内的“三合一”“多合一”和违规存放危险物品等现象。

（五）项目作业符合国家或者行业规范标准。

(1) 制定落实安全和技术交底。

(2) 履行动火、临时用电、吊装、建设工程拆除、高处作业、有限空间等作业的审批要求，特种作业人员持证上岗，并安排专人进行现场安全管理。

(3) 配备作业设备、工具、劳动防护用品、安全警示标志、应急救援设备等。

(六) 配合甲方开展现场安全检查，纠正违章行为，落实隐患问题整改。乙方可拒绝甲方的违章指挥或其他不符合规范标准的行为。

(七) 对从业人员进行安全生产教育培训，做好培训记录。

(八) 制定应急预案或现场处置方案，加强应急处置培训，开展应急演练。

(九) 发生事故的应急处置第一责任人和应急措施，以及事故报告的流程和责任。

(十) 按安全承诺书要求，承担安全责任。

3. 双方其他应当落实的权利和义务

(一) 发包项目作业或出租场所使用，涉及第三方人员或设施设备时，由乙方负责安全管理，并将安全管理情况及时报告甲方。

(二) 因乙方安全职责履行不到位造成的安全事故，乙方应承担相应安全和赔偿责任，并根据《中华人民共和国安全生产法》的规定，承担相应法律责任和惩罚。

(三) 乙方因安全职责履行不到位引起的安全隐患，甲方有权要求乙方进行限期整改。乙方整改不到位或再次发生相同隐患时，甲方有权对乙方进行五千元以上五万元以下的扣款。

十一、违约责任

1. 自本合同生效后，除本合同另有约定处，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保证金，并应赔偿甲方损失，赔偿额相当于合同金额的 25%。

2. 在合作期内，一方当事人无法继续履行合同的，应当及时通知另一方，并由责任方承担因合同解除而造成的损失。如因学校及上级主管部门的重大政策调整致使协议无法履行，甲方应提前一个月以书面形式通知乙方，乙方应无条件解除合同并服从甲方的调整安排。

3. 乙方的工作质量不符合合同约定的服务标准及甲方要求的，甲方将下达书面整改通知，经甲方通知后乙方未整改，或整改后仍不符合合同约定的服务标准及甲方要求的，乙方向甲方承担违约责任，违约金金额为 500 元至 5000 元。每月发生 3 次及以上有效重大投诉（包括因乙方服务不达标或整改不及时而产生的影响师生安全的事件以及经有关部门或甲方认定的有严重后果的行为），甲方有权单方面终止合同，无需承担违约责任，乙方不再主张任何权利，且无条件配合腾退，乙方已交纳的履约保证金不予退还。

4. 因养护不力导致树木死亡的或折断的，乙方负责补种相同树木，若乙方未及时补种，

甲方安排进行补种，产生的费用由乙方承担，从当期应支付款项中扣除。因养护不力、修剪不及时导致的林木折断、倾倒、果实或树枝枯枝坠落等造成他人或设施损害，乙方应当承担赔偿责任，赔偿对他人或设施造成的损害。

5. 在考评中（不定期检查，检查单项或全项）不合格的，经整改仍不合格的，乙方向甲方承担违约责任，违约金金额为 5000 元至 20000 元。

6. 因乙方工作失误，未达到服务标准对教学科研和学校安全产生重大影响的，属于重大责任事故，乙方向甲方承担违约责任，产生的损失由乙方负责，并承担违约金 20000 元至 100000 元。同时，甲方有权单方面终止合同，无需承担违约责任，乙方不再主张任何权利，且无条件配合腾退，乙方已交纳的履约保证金不予退还。

7. 因乙方工作失误或服务态度差，被师生投诉的，经核实确属乙方原因造成的，乙方向甲方承担违约责任，违约金金额为 500 元至 5000 元。若之前被投诉过，再次发生同样的投诉时，乙方向甲方承担违约责任，违约金金额为 5000 元至 10000 元。因乙方及所属工作人员不遵守保密规定，将学校设备、人员等信息私自散播，私自在网上散布、传播学校的虚假信息、不实言论或有可能造成不良影响的照片等，乙方向甲方承担违约责任，违约金金额为 5000 元至 10000 元。

8. 因乙方工作人员违反国家法律、法规，造成甲方不良影响的，乙方承担一切责任，同时，甲方有单方面终止合同，无需承担违约责任，乙方不再主张任何权利，且无条件配合腾退，乙方已交纳的履约保证金不予退还。合同终止当月物业费不进行支付。

9. 本项目不得以任何形式全部或部分转包，如果发现转包，甲方有权单方面终止合同，无需承担违约责任，乙方不再主张任何权利，且无条件配合腾退，乙方已交纳的履约保证金不予退还。所有损失由乙方承担。

10. 乙方人员不准私自接受学校各部门委托的保洁绿化业务，一经发现，乙方向甲方承担违约责任，违约金为每次 5000 元。

11. 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的，则建筑垃圾清运工作由乙方在甲方规定的时间内完成，如乙方未能在规定时间清运，则甲方安排相应人员对建筑垃圾进行清运，清运费由乙方承担，乙方并向甲方承担违约责任，违约金为甲方安排相应人员进行清运所支付的全部费用。

12. 严禁乙方人员在学校提供的工作场所中住宿、做饭，一经查实，甲方有权收回相关用房，无需承担违约责任。乙方不能因此影响合同履约。

13. 合同期满或甲方根据本合同约定提前终止合同的，乙方应按本合同约定的时间或甲方通知的时间腾退并撤离服务场所，逾期未腾空、撤离的，乙方在服务场所的任何物品、设备

等均视为乙方遗弃物。

14. 不可抗力：由于地震、台风、火灾、战事、政府指令（包括甲方上级单位巡视整改意见）、法律法规的修改及其它不能预见、不能防止或避免的不可抗力事件致使影响本合同的履行，双方互不负违约责任，双方损失各自承担，费用按实际服务时间支付。

十二、其他事项

1. 如在合同履行中因服务范围扩大而追加与合同相同的服务，需增加费用时，双方协商解决，但服务金额不应超过原合同采购金额的 10%，并及时签定补充协议或另行签订相关合同。

2. 甲乙双方定期共同商讨有关工作问题，乙方每月书面汇报工作情况。

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，并根据服务内容调整服务费用；若甲方对建筑物的用途及功能进行调整，导致乙方不能继续进行楼宇物业服务的，甲乙双方应终止合同，甲方须提前 60 天告知乙方。

4. 乙方应切实维护甲方的声誉，未经甲方事先审批或许可，不得使用甲方名称、标志、标识进行对外宣传。

5. 本合同一式陆份，甲方持肆份、乙方持壹份，招标代理公司持壹份，均具有同等法律效力，自签字盖章之日起生效。

6. 本合同未尽事宜由甲、乙双方共同协商解决，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

7. 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。

8. 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。

（以下无正文）

此页无正文。

甲方：北京工业大学

乙方：

名称：(印章)

名称：(印章)

20 年 月 日

20 年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

项目负责人(签字)：

项目负责人(签字)：

最终用户老师(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：010- 67392339

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相关约定，限你们____日内予以改正。

检查时间： 年 月 日 时 分

检查人：

后勤保障处

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重视程度，防止安全事故的发生，特签署本《安全承诺书》。
本承诺书是采购合同的组成部分，与采购合同具有同等法律效力。

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. 乙方对施工场所的消防安全工作负责，应制定相关措施，安排专人负责，确保消防安全；
3. 乙方施工人员每天下班前应有专人检查安全，做到责任范围内的断水、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、不得擅自增加用电，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. 乙方不准随意移动消防器材或作其它使用，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. 凡违反本协议而引起火灾或其它事故，由乙方负全部行政、刑事责任及经济损失赔偿责任。

二、人员安全部分

1. 乙方的施工员工与乙方有劳动关系，乙方负责按《劳动法》等有关规定支付其派往甲方的人员的工资等报酬和包括但不限于各种工伤险、意外伤害险等费用，并严格管理，如发生任何劳动纠纷、工伤事故等，乙方承担一切责任；

2. 乙方负责乙方所雇用的职工安全，做好培训及监督检查工作；

3. 乙方负责乙方所雇用的职工操作安全，做好各类设备安全操作规程培训，保证安全操作；

4. 乙方职工禁止在施工场所使用大功率电器，不准私拉电力线路；

5. 由于乙方管理疏忽造成的人员人身安全损失由乙方承担全部责任；

6. 施工场所禁止存放、使用易燃易爆等危险品，如必须使用，先上报甲方批准，并存放在指定地点、有专人管理；

7. 乙方所雇用的职工发生任何人身安全问题，甲方不承担任何责任和赔偿，均由乙方承担全部责任。

乙方法定代表人或授权代表（签字）：

乙方公司名称（公章）：

年 月 日

附件三

承诺书

1. 乙方遵守国家各项法律、法规和甲方的各项规章制度，严格按服务要求及质量标准履行服务工作，服从甲方的监督、检查和指导，及时整改。
2. 乙方保证按照服务方案的承诺完成人员及物资配置。
3. 乙方必须建立人员考评机制和奖惩制度。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。
4. 乙方引导所属员工自觉做好自媒体管理，防止发表不当言论、传播谣言造成不良社会影响等情况发生。聘用的保洁员需严格培训，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。
5. 严格管理所属人员，爱护学校财物。对因乙方原因造成的甲方财物减少及损坏，乙方负责补齐和修复，无法修复的由乙方参照甲方该设备的采购价予以免费更换。
6. 乙方如发生合同条款约定的扣款、违约等行为，同意甲方按相应标准在合同结算额中予以扣减或按相应要求进行处理。
7. 因乙方工作人员违反国家法律、法规，造成甲方不良影响的，乙方承担一切责任，同时，甲方有权终止合同，合同终止当月物业费不进行支付。
8. 乙方承诺绝不给付甲方人员任何不当利益，或有直接或间接图利甲方人员的行为（包括但不限于赠送任何名义的现金、购物卡、证券卡、贵重物品或其他有价实物等）。
9. 乙方应当积极主动完成甲方指派的临时、应急性工作，并确保工作质量。

乙方法定代表人或授权代表（签字）：

乙方公司名称（公章）：

年 月 日

附件四：关于节能减排相关承诺

致北京工业大学：

为积极响应国家关于建设节约型社会的号召，落实北京市《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设项目相关要求的指导意见》精神，贯彻学校关于绿色校园、低碳校园的建设要求，切实履行物业管理服务在节能减排工作中的主体责任，本单位作为合法投标人参加贵校的校本部道路广场保洁及绿化养护物业服务招标采购，特此郑重承诺如下：

一、基础工作

明确节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与采购人紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。

二、节能管理

1. 基本要求：

规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。熟悉管理区域能源消耗热点（照明、暖通、电梯、办公设备、数据中心、厨房等）、设备效率、建筑围护结构情况等；定期检查维护建筑围护结构及门窗，及时修复破损、渗漏部位，减少冷热空气渗透；协助采购人在公共区域张贴节能宣传海报、标识，开展节能宣传活动。

2. 照明用能：

加强照明巡查、及时检查灯况，根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度需求，优化门厅、走廊、通道等公共区域照明方案，杜绝“白昼灯”；会议室、办公室、休息室等公共区域使用结束后关闭照明，杜绝“长明灯”。

3. 暖通用能：

按照夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度的空调温度控制标准设定会议室、走廊等室内场所空调温度，除有特殊要求外，会议室、休息室等公共区域仅在使用期间开启空调，开启空调时应当关闭外门和外窗。

4. 其他用能：

在满足使用需求的前提下，精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自助休眠、关闭时间；新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段。

三、节水管理

1. 基本要求：

采用节水器具，新购置用水器具要达到 2 级以上水效标准，对不符合节水器具水效标准的，有序更换或改造；定期检查供水管网，及时修复漏点，减少水资源浪费；张贴节水宣传海报、标识，协助采购人开展节水宣传活动。

2. 绿化景观用水：

根据植被种类、季节、气温、降水情况按需浇灌，杜绝大水漫灌，灌溉优先使用中水，采用喷灌、滴灌等节水灌溉方式，加强浇灌值守，防止过度浇灌和溢水；景观用水优先采用中水，并循环利用。

3. 保洁用水：

在开水间设置尾水和剩水回收装置，用尾水和剩水清洗抹布拖把，取用水应根据保洁任务按需适量，避免造成浪费。

四、反食品浪费

1. 基本要求：

节能减排专项小组设置反食品浪费岗位和人员，积极开展反食品浪费工作；定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

2. 反食品浪费宣传与培训：

积极开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形式，营造“浪费可耻、节约为荣”的氛围；要在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向干部职工普及反食品浪费法律、制度、知识等。

五、生活垃圾分类

1. 基本要求：

按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

2. 生活垃圾分类收集：

加强收集容器日常维护管理，确保无破损、无满冒、无异味，周边环境清洁卫生，收集容器出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设；特别要杜绝厨余垃圾与其他垃圾的混投混放；及时制止翻拣、混合已分类生活垃圾的行为。

2. 生活垃圾分类运输：

将分类后的生活垃圾交由有相应资质的单位进行分类运输；确保各类生活垃圾分类投放、分类收集分类运输，建立完整的清运记录和台账数据，实现全过程溯源。

4. 生活垃圾分类宣传与培训：

积极开展生活垃圾分类宣传活动，通过张贴海报、发放宣传手册、组织培训讲座等方式，提高职工对生活垃圾分类的知晓率和参与度。定期组织相关工作人员开展垃圾分类培训，更新垃圾分类专业知识，加强实操指导。

六、监督与责任

1. 本单位自愿接受学校后勤、学生工作部、师生代表等各方的监督与检查。
2. 如发现未按上述承诺执行，或存在能源浪费现象，本单位愿接受学校提出的整改意见及依据物业服务合同约定的相应处理。
3. 若因管理不善导致能源严重浪费或设施设备损坏，本单位愿承担相应的经济赔偿与法律责任。

本承诺书自签订之日起生效，有效期至主合同终止之日止。

承诺单位： [物业公司名称]（盖章）

法定代表人/授权代表： （签字）

日期： 2026 年 月 日

附件四

中标通知书

附件五

法人身份证复印件

附件六

技术参数

投标分项报价表

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 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明:

(1) 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,且在资格证明文件部分提供。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

(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》(银发〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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：
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电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

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电子件。

--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

采购编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.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

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）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

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”。