

中国人民大学附属中学通州校区 2024 年物业服务政府采购项目

招 标 文 件

采购编号：TCZB2023-049

北京市通州区人民政府采购中心

2023 年 12 月



目录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知前附表	6
第三章	投标人须知	11
第四章	采购需求	27
第五章	政府采购合同	36
第六章	附件	37

第一章 投标邀请

项目概况：

中国人民大学附属中学通州校区物业服务政府采购项目的潜在投标人应在按照规定办理 CA 数字认证证书(北京一证通数字证书)后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书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>) 免费获取电子版招标文件，并于 2024 年 01 月 05 日 10 时 00 分(北京时间)前递交投标文件。(本项目采用线上线下相结合形式，标书领取网上下载，投标文件递交须携带纸质标书现场递交。)

一、项目基本情况

采购编号：TCZB2023-049

项目名称：中国人民大学附属中学通州校区 2024 年物业服务政府采购项目

项目批复情况：主管部门审批通过，资金已落实。

预算金额：135.6 万元。

最高限价：135.6 万元。

采购需求：

采购内容	包号	数量	预算资金（单位：万元）	备注
中国人民大学附属中学通州校区2024年物业服务	/	1 项	135.6	具体内容详见招标文件
合计			135.6	

本项目服务期：2024 年 1 月 9 日至 2024 年 12 月 31 日

二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

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：无

三、获取招标文件

1. 本项目采用政府采购电子化招标(线上线下相结合形式)。

2. 获取时间:2023年12月13日至2023年12月20日,每天上午09:00至下午17:00(北京时间,法定节假日除外)。

3. 获取地点:投标人按照规定办理CA数字认证证书(北京一证通数字证书)后,自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费下载电子版招标文件。

4. 获取方式:线上下载。

4.1 办理CA认证证书(北京一证通数字证书),详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”,按照程序要求办理。

4.2 于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。

4.3 电子版招标文件获取方式:供应商按照规定办理CA数字认证证书(北京一证通数字证书)后,自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子版招标文件。

4.4 下载时间:2023年12月13日09:00至2023年12月20日17:00。

4.5 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

4.6 证书驱动下载:

于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。

CA 认证证书服务热线 010-58511086 技术支持服务热线 010-86483801

注意:本项目采用政府采购电子化招标(线上线下相结合形式),请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作指引、演示视频等,核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求。

5. 文件售价:0 元

四、递交投标文件截止时间:2024年01月05日10时00分(北京时间)

五、开标时间:2024年01月05日10时00分(北京时间)

六、开标地点:北京市通州区新华东街 48 号(北京市城市副中心政务服务中心) 29 号楼
二层第一开标室

七、招标公告期限:自本公告发布之日起5个工作日。

八、其他补充事宜:

采购项目政府采购政策:①政府采购促进中小企业发展;②政府采购项目支持监狱企业发展;③
政府采购信用担保;④政府采购促进残疾人就业等。

九、询标时间:2023年12月21日上午09:00至11:00(北京时间)电话询标。

1. 采购人信息(技术)

名 称:中国人民大学附属中学通州校区

地 址:北京市通州区潞城镇胡各庄村甲 1 号

联系方式:13801052703

2. 采购代理机构信息(商务)

名 称:北京市通州区人民政府采购中心

地 址:北京市通州区新华东街 48 号(14 号楼)

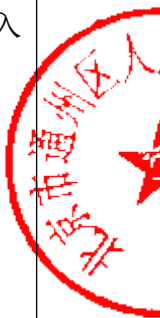
联系方式:010-61537870

第二章 投标人须知前附表

本表是项目的具体资料和对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾的话，应以本资料表为准。

序号	内容	具体说明与要求
1	采购人信息	名称:中国人民大学附属中学通州校区 地址:北京市通州区潞城镇胡各庄村甲 1 号 联系方式: 13801052703 联系人: 范老师
2	采购代理机构信息	名称:北京市通州区人民政府采购中心 地址:北京市通州区新华东街 48 号（14 号楼） 联系方式:010-61537870 联系人:王剑
3	项目基本情况	采购编号: TCZB2023-049 项目名称:中国人民大学附属中学通州校区 2024 年物业服务政府采购项目 项目批复情况:主管部门审批通过，资金已落实。 预算金额 135.6 万元。 最高限价 135.6 万元。 采购需求:详见招标文件“第四章 采购需求” 评审办法:综合评分法
4	递交投标文件截止时间、开标时间、开标地点	递交投标文件截止时间:2024年01月05日10时00分(北京时间) 开标时间:2024年01月05日10时00分(北京时间) 开标地点:北京市通州区新华东街 48 号（北京市城市副中心政务服务中心）29 号楼二层第一开标室

5	合格投标人资格要求	(1) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件(三证合一提供营业执照复印件), 事业单位提供事业单位法人证书复印件(须加盖投标人公章); (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章, 格式自拟); (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力, 须附相关证明材料或书面声明(证明材料或书面声明须加盖投标人公章, 格式自拟); (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章, 格式自拟); (5) 提供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的承诺函并加盖投标人公章; (6) 投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中列入失信被执行人、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供应商, 对经查询被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的供应商, 其投标将按无效投标处理; (7) 已按照招标公告要求的获取方式和期限下载招标文件; (8) 本项目不接受联合体投标; (9) 本项目专门面向小微企业采购。 注明:合格投标人须满足以上资格性要求, 所提供的资格性证明文件均应为有效文件并加盖投标人公章, (如招标文件“第六章附件”资格性证明文件格式中需要法定代表人或授权代表签字或签章的, 须按照要求进行签字或签章), 不满足以上资格性要求的投标在评标时将不予认可。
6	投标保证金(本项目不适用)	投标保证金金额:人民币 0 元。 投标保证金只能采用以下形式:支票(北京地区投标人)、汇款、



		银行转账、投标担保函原件。其他形式均不予接受。(投标保证金应当从投标人的基本账户转出,任何从个人账户转出的投标保证金视同无效) 1) 支票(支票抬头:北京市通州区人民政府采购中心或留空); 2) 汇款(以汇款形式提交投标保证金的, 投标人须确保款项按招标文件要求时间到账, 否则按未提交投标保证金处理); 账户名称:北京市通州区人民政府采购中心 开户银行:工行通州九棵树支行 账 号:0200 0498 0900 8801 123 财务联系电话:(010-6953 7448) 联系人:高红 3) 投标担保函原件, 格式详见招标文件“第六章 附件”; 本次政府采购项目, 投标人可以自愿选择是否采用政府采购信用担保的形式来满足投标担保、履约担保、融资担保的相关要求。 投标保证金递交截止时间:2023年 月 日 时 分(北京时间)。(以任何方式递交的投标保证金需保证于 2023 年 月 日 时 分(北京时间)前全额到账)
7	分包/转包	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:_____。
8	投标有效期	90 个日历日(从开标当日起计算)。
9	投标文件份数	投标文件一式 5 份, 其中正本 1 份, 副本 4 份, 电子版 1 份, 存储介质为 U 盘。电子版必须为与投标文件正本内容一致的 PDF 扫描件(含签署和盖章)。投标时, 投标人应将投标文件正本、副本、电子版投标文件、投标一览表、分开密封装在单独的信封中, 且在信封正面标明 “正本” “副本” “电子版投标文件” “投标一览表” 字样。若正本和副本不符, 以正本为准。

10	报价要求	1) 投标报价超过本项目预算金额或最高限价的将视为无效投标。 2) 投标文件不得出现可选择性或可调整的报价。
11	报价范围及说明	第四章“采购需求”规定的全部服务完成费用。
12	联合体相关要求	本项目不接受联合体投标。
13	项目废标条款	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； 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的； 3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； 4) 因重大变故，采购任务取消的。
14	串通投标情形	有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效： 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3) 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； 4) 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； 5) 不同投标人的投标文件相互混装； 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
15	接收质疑方式	1. 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。 2. 供应商在法定质疑期内需一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。 3. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容： 3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； 3.2 质疑项目的名称、编号； 3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； 3.4 事实依据； 3.5 必要的法律依据；

		3.6 提出质疑的日期。 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。 商务部分联系部门:北京市通州区人民政府采购中心 联系电话:010-61537870 地 址:北京市通州区新华东街 48 号（14 号楼） 技术部分联系部门：中国人民大学附属中学通州校区 联系方式：13801052703 地 址：北京市通州区潞城镇胡各庄村甲 1 号
--	--	--

第三章 投标人须知

一 说 明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人:是指依法进行政府采购的国家机构、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构:采购人委托的负责本次招标采购的单位。

1.3 投标人:是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。潜在投标人:以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金(包括财政性资金和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 项目预算金额和最高限价(如有)详见**投标人须知前附表**。

3. 投标费用

不论投标的结果如何,投标人应承担所有与投标有关的费用。

4. 合格的服务

4.1 就本招标文件而言,投标人在合同项下需要提供调试、培训、技术支持、维护和维修统称“服务”。

4.2 投标及合同中提供的服务应为合法来源,本合同的支付也仅限于这些服务。

5. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二 招标文件

6. 招标文件构成

- 6.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标、投标程序和合同条款。招标文件由招标文件总目录所列内容组成。
- 6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险,并可能导致其投标被宣布为无效标。

7. 对招标文件的询问和质疑

- 7.1 投标人可向采购人或者采购代理机构就招标文件的内容依法提出询问,采购人或者采购代理机构将在收到询问后 3 个工作日内作出答复。
- 7.2 投标人如认为招标文件存在不合理条款、歧视性条款的,也须在自获取招标文件之日起 7 个工作日内以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出。投标人的质疑应当有明确的请求和必要的证明材料,质疑函的提出要求详见投标人须知前附表的规定。

8. 招标文件的澄清

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者采购代理机构应当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,采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9. 招标文件的修改

- 9.1 在投标截止期十五日前,采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 9.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有获取招标文件的投标人,并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后,应立即向采购人或者采购代理机构回函确认。
- 9.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究,采购人有权决定是否延长投标截止期。

三 投标文件的编制

10. 投标文件编制的原则

- 10.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。招标文件中对投标文件格式有要求的，投标人必须全部填写格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容。
- 10.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。
- 10.3 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效标被拒绝。
- 10.4 投标文件的编制可在招标文件提供的格式基础上扩展加页。需投标人自行编写的投标内容，投标人应采用简洁、清晰的文件格式。
- 10.5 投标人在投标文件中提供的有关证明文件应为原件的复印件并加盖投标人公章。

11. 投标的语言和计量单位

- 11.1 投标人提交的投标文件、以及投标人与采购代理机构或采购人就有关投标的所有来往函电，均应使用本**投标人须知前附表**规定的联系方式联系。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文(汉语)的翻译本，在解释投标文件时以中文(汉语)为准。
- 11.2 投标文件中所有的计量单位，除招标文件中有特殊要求外应采用国家法定计量单位。

12. 投标文件构成

- 12.1 除非本**投标人须知前附表序号第 7 条**另有规定，不管是投标人单独投标或是作为投标联合体的成员参与投标，对每一个招标的最小单位(标、包或者品目)，每个投标人只能提交一个投标。提交或参与了一个以上投标的投标人(作



为分包人或允许或要求提交备选标的情况除外)，其参与的全部投标将被视为无效。

- 12.2 投标人编写的投标文件应由商务部分(含资格性和符合性相关证明文件)和技术部分组成，投标文件应包含但不限于以上内容。

13. 证明货物及其相关服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 13.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及其相关服务的合格性符合招标文件规定并作为其投标文件的一部分，该证明文件属于投标文件的技术文件。

- 13.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括但不限于：

- 13.2.1 服务主要信息和质量的详细说明。

- 13.2.2 服务从甲方开始使用至招标文件规定的服务期内正常、连续地使用所必须的服务内容，包括服务的时限、内容和费用。

- 13.2.3 对照招标文件技术要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术要求做出了实质性的响应，或申明与技术要求条文的偏差和例外。

- 13.2.4 投标人应注意甲方在技术要求中指出的标准等仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准或分类号，但这些替代要实质上响应招标文件中的服务要求。

14. 投标报价

- 14.1 投标以人民币报价，投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

- 14.2 投标人应在投标分项报价表(附件 3)上标明投标产品及相关服务的单价(如适用)和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

- 14.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

- 14.3.1 投标服务报价应包含正常的税金及其它费用。中标人不得再向甲方收取中标金额之外的任何费用；

- 14.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可将投标价分成几部分，并不限制甲方以上述任何条件订立合同的权利。
- 14.5 投标人所报的各分项投标单价及折扣在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而视为无效投标。
- 14.6 每种服务只能有一个投标报价。

15. 投标保证金（本项目不适用）

- 15.1 投标人应提交**投标须知前附表**中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 15.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将被不予退还：

- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；
- (2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；
- (3) 中标人不按招标文件规定与甲方签订合同的；

- 15.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：电汇、支票，以及**投标须知前附表**中可接受的其他形式；

外埠：电汇，以及**投标须知前附表**中可接受的其他形式；

接受符合财政部门规定的投标担保函正本

（投标保证金应当从投标人的基本账户转出，任何从个人账户转出的投标保证金视同无效）

- 1) 支票（支票抬头：北京市通州区人民政府采购中心或留空）；
- 2) 汇款（以汇款形式提交投标保证金的，投标人须确保款项按招标文件要求时间到账，否则按未提交投标保证金处理）；

账户名称：北京市通州区人民政府采购中心

开户银行：工行通州九棵树支行

账 号:0200 0498 0900 8801 123

3) 投标担保函原件;

本次政府采购项目, 投标人可以自愿选择是否采用政府采购信用担保的形式来满足投标担保、履约担保、融资担保的相关要求。

15.4 投标保证金应在 2023 年 月 日 时 分(北京时间)前全额到账。

16. 投标有效期

16.1 投标应在规定的开标日后的 90 个日历日保持有效, 投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 采购人可根据实际情况, 在原投标有效期截止之前, 要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标, 且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人的这种要求, 其投标保证金将不会被不予退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

17. 投标文件的签署及规定

17.1 详见投标人须知前附表中第九条要求。

17.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写; 投标文件封面均应加盖投标人公章、法定代表人章(或法定代表人签字)、授权代表签字, 授权代表须将以书面形式出具的“授权证书”附在投标文件中; 加盖骑缝章; 投标文件的副本可采用正本的复印件。

17.3 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。

17.4 投标文件装订成册。

17.5 投标人的投标文件不按以上规定制作装订、签字和加盖公章的投标视为无效投标。

四 投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

- 18.1 投标时，投标人应将投标文件正本、副本、电子版投标文件、投标一览表、分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”“电子版投标文件”“投标一览表”字样。投标文件袋在开口处用封条密封，封条格式自制，在封条上填写密封日期，并加盖投标单位公章，投标文件袋正面须加盖投标单位公章。
- 18.2 信封均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、采购编号、包号(如有)和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样，并根据本须知第 21 条的规定填入开标日期和时间。
- 18.3 信封应写明投标人名称和地址，以便投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 18.4 如果信封未按本须知第 18.2 条要求加写标记和密封，招标机构对误投或过早启封概不负责。
- 18.5 开标一览表的递交(提供二份符合招标文件格式要求的相同原件，一份单独密封在一个信封里，投标现场单独递交用于开标现场宣读，另一份须在投标文件正本中提供)。

(投标人所递交的投标文件未按第 18 条款相关要求密封的，依据《财政部令第 87 号》第三十三条相关规定，其投标文件将被拒收)

19. 投标截止期

- 19.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或者采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
- 19.2 采购人或者采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

- 19.3 采购人或者采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

20. 投标文件的修改与撤回

- 20.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或者采购代理机构，采购人或者采购代理机构将予以接受。
- 20.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 20.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 20.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 开标及评标

21. 开标

- 21.1 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人(如有)和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。评标委员会成员不得参加开标活动。
- 21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众宣读投标人名称、投标报价/折扣等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。
- 未宣读的投标报价等实质内容，评标时不予承认。
- 21.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 21.4 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22. 组建评标委员会

评标委员会根据招标采购服务的特点进行组建，并负责评标工作。

23. 投标文件的初审

23.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

23.1.1 资格性检查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购代理机构或者采购人对投标文件中所提供的资格性证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

采购代理机构或者采购人按以下内容进行资格性审查：

- 1) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件(三证合一提供营业执照复印件)，事业单位提供事业单位法人证书复印件(须加盖投标人公章)；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或书面声明(证明材料或书面声明须加盖投标人公章，格式自拟)；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)；
- 5) 提供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的承诺函并加盖投标人公章；
- 6) 投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中列入失信被执行人、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供应商，对经查询被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的供应商，其投标将按无效投标处理；
- 7) 已按照招标公告要求的获取方式和期限下载招标文件；
- 8) 本项目不接受联合体投标。
- 9) 是否属于小微企业

23.1.2 符合性检查依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的



响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

评标委员会按以下内容进行符合性审查：

- 1) 投标书；
- 2) 开标一览表；
- 3) 投标分项报价表；
- 4) 法定代表人有效授权书(法定代表人到场投标的情形除外)；
- 5) 法定代表人和授权代表身份证复印件；
- 6) 商务条款响应及偏离表；
- 7) 采购需求响应及偏离表；
- 8) 投标文件的编写、签署、盖章符合招标文件要求；
- 9) 投标报价未超出预算金额或最高限价；
- 10) 服务期和投标有效期满足招标文件要求；

24. 投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

24.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

24.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- 1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 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；
- 4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照依据《财政部令第87号》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25. 投标偏离与非实质性响应

- 25.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。
- 25.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 25.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

26. 比较与评价

- 26.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
- 26.2 本项目评标采用综合评分法。评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初步审查合格的投标进行以下各方面的综合评议。每个评委独立评分，评委评分保留 2 位小数。所有评委评分的算术平均值为每个投标人的最终得分，最终得分保留 2 位小数。
- 26.3 根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46 号)的要求，对符合招标文件规定的中型、小型或微型企业优惠标准的投标人和符合政府采购活动中的监狱企业(京财采购【2014】2506 号文件)，在价格评审时，对小型或微型企业、监狱企业、促进残疾人就业企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；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，享受中小企业扶持政策的情形包括：
 - 1. 享受本办法规定的中小企业扶持政策：
 - (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。

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。

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。

2. 支持监狱企业发展：

(1) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。（详见“财库[2014]68号”文）

3. 促进残疾人就业：

(1) 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

(2) 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见**第六章 附件**）。（详见“财库[2017]141号”文）

评分标准和评分方法

1、评分方法：采用综合评分法，满分为 100 分。

2、价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：

报价得分=（评标基准价/报价）×价格权值×100。

3、最低报价不作为中标保证。

4、具体评分标准：

类别	分项	评分标准
价格部分 (10 分)	报价 (10 分)	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/报价）×10%×100
商务部分 (21 分)	相关业绩 (18 分)	2020 年以来承担过的类似项目业绩，每份合同 2 分，最多 18 分。（以合同为准，需提供合同复印件，应包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间）
	体系认证 (3 分)	提供质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证和环境管理体系认证。每提供一个得 1 分，最高 3 分，未提供不得分。
技术部分 (69 分)	整体服务方案 (14 分)	服务方案内容完整，方案思路清晰、内容详实，充分体现投标人具有实施本项目的能力、经验，且针对性强、方案可行得 14 分； 整体服务方案相较完整，体现投标人具有较高的实施本项目的能力和经验的，针对性较强，方案可行得 11 分； 整体服务方案比较完整，体现投标人具有一定的实施本项目的能力和经验的，针对性较强，方案基本可行得 8 分； 整体服务方案比较完整，体现投标人具有一定的实施本项目的能力和经验的，针对性一般，方案基本可行得 5 分； 整体服务方案基本满足项目实施要求的得 3 分； 整体服务方案无可行性、实用性、针对性，得 0 分。
	项目重、难点分析 (5)	项目重、难点分析合理、详尽，得 5 分； 项目重、难点分析比较合理、相对详尽，得 3 分 项目重、难点分析合理性一般，较详尽，得 2 分 项目重、难点分析合理性较差，不详尽，得 1 分 不提供或不合理得 0 分。
	保洁经理 (4 分)	保洁经理具备大学专科（含）以上学历同时具有五年以上同类岗位相关工作经验，得 4 分； 保洁经理具备大学专科（含）以上学历同时具有三年以上同类岗位相

		关工作经验，得 2 分； 保洁经理具备大学专科（不含）以下学历，得 0 分。
	项目团队配置情况 (6 分)	人员结构合理，组织机构完善、合理，配备的各类人员能够胜任项目实施要求得 6 分； 人员结构较合理，组织机构较完善、合理，配备的各类人员能够胜任项目实施要求得 5 分； 人员结构合理性一般，组织机构完善、合理性一般，配备的各类人员基本能够胜任项目实施要求得 4 分； 人员结构合理性一般，组织机构完善、合理性一般，配备的各类人员基本能够胜任项目实施要求得 3 分； 人员结构合理性较差，组织机构完善、合理性较差，配备的各类人员无法保障胜任项目实施要求得 2 分； 无法满足项目实施要求不得分。
	日常管理制度 (10 分)	日常管理制度完整且健全、管理措施完善，得 10 分； 日常管理制度较完整较健全、管理措施较完善，得 8 分； 日常管理制度有缺陷、管理措施一般，得 6 分 日常管理制度有缺陷、管理措施较差，得 4 分 未提供，得 0 分。
	培训及考核管理方案 (10 分)	培训及考核管理方案合理、详尽，得 10 分； 培训及考核管理方案比较合理、相对详尽，得 8 分 培训及考核管理方案合理性一般，较详尽，得 6 分 培训及考核管理方案合理性较差，不详尽，得 4 分 未提供，得 0 分。
	应急处理预案 (10 分)	应急处理预案科学合理且可操作性强，内容详细完整得 10 分； 应急处理预案较全面合理，可操作性较强，内容较详细完整得 7 分； 应急处理预案较全面合理，可操作性一般，内容描述相对完整得 5 分。 应急处理预案较全面合理，可操作性不强，内容有欠缺得 3 分。 应急处理预案不科学、合理性一般得 1 分。 无具体内容，得 0 分。
	服务质量监督管理措施 (5 分)	服务质量监督管理措施完善得 5 分， 服务质量监督管理措施相对完善得 3 分， 服务质量监督管理措施不完善得 1 分， 未提供，得 0 分。
	节能、垃圾分类措施 (5 分)	具有科学合理、现实有效的节能、垃圾分类等措施。较好得 5 分；一般得 3 分；较差得 1 分； 未提供或不齐全得 0 分

27. 评标过程及保密原则

- 27.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 27.2 在评标期间，投标人试图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致其投标视为无效投标，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

28. 中标候选人的确定原则及标准

- 28.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人三名，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，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。

29. 确定中标人

- 29.1 根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定本项目中标人。

30. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

- 30.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。
- 30.2 因不可抗力或中标供应商不能履约等情形，采购人保留与其他候选供应商签订合同的权利。

31. 中标通知书

- 31.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。
- 31.2 中标通知书是合同的组成部分。



32. 签订合同

- 32.1 应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订书面合同，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。
- 32.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

33. 履约保证金(本项目不适用)

- 33.1 中标人在签订合同后____天内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或甲方可以接受的其他形式向甲方提交合同总价____的履约保证金。
- 33.2 如果中标人没有按照上述第32条或33.1条的规定执行，采购人将取消该中标决定，在此情况下，招标采购单位可选下一个中标候选人。

第四章 采购需求

中国人民大学附属中学通州校区物业服务 控制金额：135.6 万元

一、 采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注 (核心产品)
1	中国人民大学附属中学通州校区物业服务	1	项	

二、 项目背景或简况

(一) 校区简介

中国人民大学附属中学通州校区处于北京市城市副中心的核心区域,是一所完全中学。学校建设用地 98 亩,总建筑面积 53545 平方米,现有 87 个教学班、有在编教师 239 人,有学生 2700 余人。

(二) 对投标单位的要求

1. 学校物业服务管理工作由投标单位负责,所有工作不得外包、转让。
2. 投标单位自主经营、自负盈亏,所有管理人员、各工作人员由投标单位自行招聘和管理,食宿、待遇等由投标单位自行安排,经费自理;卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由投标单位自理。
3. 投标单位须遵守国家法律法规,遵守学校相关管理制度,服从学校统一管理,无条件接受学校对工作质量、工作效果等方面的监督、检查。
4. 投标单位承担经营场所范围内的独立法律责任。
5. 学校向投标单位提供现有设备工具可以无偿使用,但所有权属中国人民大学附属中学通州校区所有,日后所需设备工具由投标单位自行添置。投标单位需投资添置的设备工具报学校公共事务处备案,承包期满后自购设备自行处置。
6. 投标单位须爱护校内公共设施,并对校园内设施购买意外不可抗力保险等,对出现不可抗力的人员、设施造成损坏后予以赔偿。

(三) 服务费用包含内容

1. 物业服务员工人工成本费:包括工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险、员工福利、加班费用等;
2. 绿化工具、器械及垃圾袋、84、洁厕灵、扫帚、墩布、抹布等清洁日常用品费用;
3. 行政办公费用:记录簿、笔、档案夹及物业人员服装购置(服装购置必须符合国家

劳保用品安全使用规范要求）等费用；

4. 企业利润；

5. 税金；

（四）服务人员

在校服务人员平均年龄不得大于 55 岁。

三、 服务内容及服务要求

（一）委托管理的主要内容

1. 校园面积 64407.707 平方米和建筑面积 53545 平方米的公共环境、场所的低位保洁服务和物业管理工作。

2. 公共设施、设备的维修、保养运行和管理工作。

3. 水、电的维修管理与服务工作。

4. 绿植的养护、修剪、浇水、打药等工作。

5. 学校委托的其它工作。

（二）具体工作内容与基本要求

（一）环境卫生工作标准

1. 道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

2. 地沟、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好。

3. 卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

4. 院内垃圾应日产日清无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁周围地面无杂物污渍。

5. 建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、定期擦拭，保持清洁。

6. 校园主要干道的地面卫生在每日早 7：30 以前清扫完毕。公共场所定期清扫，保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

7. 冬季下雪时应在师生到校前及时清理院内主要干道的积雪，保证道路通畅和安全。

（二）公共场所维护工作（所有维修物料由学校提供）

1. 各楼道地面清洁、门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明保持完好。

2. 要保证全校正常供水、供电工作。水、电设备完好，服务维修及时到位，建立维修记录台账。

3. 水、电维修，要制定应急方案确保服务安全到位。

（三）绿化服务要求

1. 绿化养护技术措施完善，管理得当，植物配置科学合理，达到黄土不露天。
2. 园区内无枯枝烂叶现象，绿地内卫生无死角。
3. 服从学校管理，遵守学校的各项规章制度。
4. 对维护人员日常的培训，确保校内绿化环境优美。
5. 科学管理对植物病虫害的防治。
6. 及时进行对苗木的浇灌、施肥、修剪。

（四）服务人员安排、职责及素质要求

1. 保洁经理 1 名：负责整个校园的物业保洁的管理工作，及校方安排的其他工作的协调，维修的接单和派单。要求要有五年以上的管理经验。

2. 保洁员 13 名：负责校园室内、外的保洁及垃圾清运工作，按照甲方制定保洁岗位的工作标准和岗位职责，严格执行。要求保洁员平均年龄要在 55 岁以下，热爱教育工作，有保洁工作经验 2 年以上，并经乙方培训后方可上岗。

3. 水、电维修工 3 名：负责校园内的水、电、暖的日常小型维修工作，要求水电维修工必须有 1 名人员具有高压电工从业资质，其余 2 名必须持有低压电工从业资质，维修工均要有 3 年以上的工作经验。

4. 绿植养护人员 3 名，负责学校园区的绿植养护。

5. 投标方工作人员都必须持有健康证上岗。汛期配合采购人有关部门做好各项应急处理和抢险工作，并自行配备相应防汛物资。

（五）学校交付的各种临时性工作，包括重大活动的会前环境布置、会场布置、会议接待、卫生清扫等。

（六）与物业相关的各种档案资料的收集与管理。

四、 服务期限及地点

服务期限：自合同签订之日起 1 年。

服务地点：中国人民大学附属中学通州校区。

五、 验收服务要求

由学校公共事务处组织考核，并组织师生员工对合同期限内中标人物业工作的满意度进行测评。

六、 付款方式

合同签订后，中标人向采购人缴纳合同总额 5%的履约保证金。每季度末，采购人支付合同规定的全年物业服务费的 25%。最后一个季度款项待合同期结束后，中标人未出现违反合同约定的有关问题并完成工作交接后，并相应地扣减违约金后一次付清。

七、 其他相关要求

1. 各投标单位提出的与任何投标相关的问题, 采购人将在开标前安排统一答疑。对未到场参加答疑会的投标单位，不再另行安排组织任何形式的答疑。

2. 采购人向投标单位提供的有关现场的数据和资料，只作为投标参考用，对投标单位的理解和推论不负任何责任。

第五章 政府采购合同

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

物业服务合同

甲方：

地址：

乙方：

地址：

为了切实有效的保障北京市_____校园环境的干净整洁，甲方将_____校园日常物业、保洁、保养服务等承包给乙方管理。经双方友好协商，签定本合同，以便共同遵守。

一、委托管理的主要内容

1. 校园建筑面积_____平方米的公共环境、场所的低位保洁服务和物业管理工作。
2. 公共设施、设备的维修、保养运行和管理工作。
3. 水、电的维修管理与服务工作。
4. 其它甲方需要委托的工作，为甲方安排的司机、监控、办公室、打印室等_____名工作人员代发工资。
5. 所有维修产生的原材料费用由甲方负责保洁服务所产生的物料及工具费用由乙方负责。

二、合同有效期：

合同期限为：自____年____月____日起至____年____月____日止。

三、服务费用：

根据乙方为甲方提供的物业服务范围 总计费用：_____（_____元）。

注： 1. 以上费用不含垃圾外运费用。

2. 以上费用不含化粪池清掏费用。

3. 以上费用不含外立面的清洗费用。

4. 以上费用不含能源费用。

四、付款方式：

双方约定本合同生效后一次性结算，费用为：_____（_____元）。

五、甲方责任、权利、义务

1. 对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2. 负责对乙方管理与服务进行工作监督。

3. 负责按规定向乙方支付物业经费。

4. 负责免费为乙方提供办公室、员工休息室、存放物料的库房、工具存放间。便于乙方作业和管理。

5. 负责提供校园内垃圾箱、垃圾桶并摆放到位，及垃圾外运和化粪池的清理与外运事宜。

6. 如乙方工作人员的素质不符合甲方工作要求，甲方有权要求乙方更换。

六、乙方责任、权利、义务

1. 乙方在规定的合同期内，根据甲方的要求，向甲方提供合同文件承诺服务范围内的相关服务。乙方有权拒绝甲方提出的超出合同文件约定的服务要求。

2. 乙方有义务根据甲方的授权和法律法规及本协议的约定，在规定区域内提供物业管理



或专业服务。

3. 乙方应依法向甲方开具发票，对甲方虚开发票的要求有权拒绝。
4. 乙方应在协议期间，按照本协议的规定与甲方协商签订服务合同，并保证严格履行合同价格，不得向甲方收取超过合同外的费用。
5. 乙方的服务质量要符合与甲方签订的合同要求，乙方不得因价格优惠而减少服务项目、降低服务质量；乙方服务质量不符合规定或者约定应积极进行补救。
6. 乙方在服务合同履行期间，不得随意变动服务人员，并确保到岗人员数量。服务人员均须提供相关身体健康证明，管理人员和操作人员应持有相应的技术职称和岗位资格证书。
7. 乙方在服务合同终止前不得停止服务，服务合同届满，甲方不在接受乙方物业管理或专业服务的，乙方不得强行提供服务，不得以事实服务为由向甲方收取服务费用。
8. 对校内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。
9. 定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。
10. 不得将本物业管理内容责任转移给第三方经营。
11. 乙方负责保洁所需的用具、消耗品物料的费用。
12. 人员在工作中应做到文明礼貌，态度和蔼，语言规范，统一着装上岗。
13. 如遇甲方单位内抢险等不可预知的紧急突发事件，乙方的工作人员应无条件配合。
14. 如遇雨雪天乙方应保持楼内干净利落，并清除外路面积雪。
15. 乙方应做到对本服务区产生的生活垃圾做到日产日清定期对楼内公共区域进行消毒。

七、服务标准

（一）环境卫生工作标准

1. 道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。
2. 地沟、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好。
3. 卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。
4. 院内垃圾应日产日清无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁周围地面无杂物污渍。
5. 建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、定期擦拭，保持清洁。
6. 校园主要干道的地面卫生在每日早 7:30 以前清扫完毕。公共场所定期清扫，保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。
7. 冬季下雪时应在师生到校前及时清理院内主要干道的积雪，保证道路通畅和安全。

（二）公共场所维护工作

1. 各楼道地面清洁、门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明保持完好。
2. 要保证全校正常供水、供电、供暖工作。水、电、暖设备完好，服务维修及时到位，建立维修记录台账。
3. 水、电、暖维修应 24 小时值班。要制定应急处置方案。确保服务安全、到位。

八、服务人员安排、职责及素质要求

1. 部门经理 1 名：负责整个校园的物业保洁的管理工作，及校方安排的其他工作的协调，维修的接单和派单。要求五年以上管理经验。
2. 保洁员____名：负责校园室内、外的保洁工作，公司制定保洁岗位的工作标准和岗位职责，严格执行。要求保洁员年龄要在 50 岁以下，热爱教育工作，有保洁工作经验 2 年以上，并经公司培训后方可上岗。
3. 水、电维修工____名：负责校园内的水、电、暖的日常小型维修工作，要求电工必须

有 1 名人员具有高压本资质，2 名人员具有低压本资质，水电维修工均要有 3 年以上的工作经验。

4. 校方安排的其他人员_____名。

5. 乙方工作人员都必须持有健康证上岗。

九、违约责任

1. 甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）。如逾期仍未解决，乙方有权中止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

2. 乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（双方协商），如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。给甲方造成的经济损失，乙方应给予赔偿。

十、其它条款

本合同未尽事宜由双方协商解决，并以书面协议签定补充协议。补充协议与本协议有同等效力。

十一、本合同一式三份，甲方持二份，乙方持一份。

甲方代表：

乙方代表：

甲方签章：

乙方签章：

年 月 日

年 月 日

第六章 附件

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(第一部分:商务部分)、投标文件(第二部分:技术部分),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。

第一部分:商务部分

附件 1—投标书(实质性格式)

附件 2—开标一览表(实质性格式)

附件 3—投标分项报价表(实质性格式)

附件 4—法定代表人授权书(实质性格式)

附件 5—法定代表人和授权代表身份证复印件

附件 6—商务条款响应及偏离表(实质性格式)

附件 7—资格性证明文件

7-1 营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件(三证合一提供营业执照复印件), 事业单位提供事业单位法人证书复印件;

7-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章, 格式自拟);

7-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力, 须附相关证明材料或书面声明(证明材料或书面声明须加盖投标人公章, 格式自拟);

7-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章, 格式自拟);

7-5 提供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的承诺函并加盖投标人公章;

7-6 信用记录查询证明材料(投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中列入失信被执行人、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供应商, 对经查询被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的供应商, 其投标将按无效投标处理);

附件 8—招标文件要求的其它符合性证明文件

附件 9—中小企业声明函(格式)

附件 10—残疾人福利性单位声明函(格式)

第二部分:技术部分

附件 11—采购需求响应及偏离表(实质性格式)

附件 12—招标文件第四章“采购需求”中投标人须提供服务响应证明材料、相关说明文件及投标人视项目要求须提供的其他响应文件

附件1 投标书(实质性格式)

致: (采购代理机构)

根据贵方为(项目名称)项目招标采购产品及服务的投标邀请(采购编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正本一份及副本____份:

- 一、商务部分文件
- 二、技术部分文件
- 三、电子版投标文件
- 四、按招标文件要求须提供的其他相关文件

据此, 签字代表宣布同意如下:

(1) 附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为_____。
_____(用文字和数字表示的投标总价)。

(2) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

(3) 投标人已详细审查全部招标文件, 包括第_____号(采购编号、补充通知)(如有)。
我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

(4) 本投标有效期为自开标日起____个日历日。

(5) 在规定的开标时间后, 投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

(6) 我方承诺, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联, 我方不是采购人的附属机构。

(7) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8) 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:_____

法定代表人或授权代表(签字或签章):_____

法定代表人或授权代表职务:_____

投标人名称(全称):_____

投标人公章:_____

日期:_____

附件2 开标一览表(实质性格式)

采购编号:

项目名称:

项目名称	包号	投标总价 (人民币:元)	开标声明 (如有)
	/	人民币:_(小写)_____元 人民币:_(大写)_____元	

投标人(盖章):_____

法定代表人或授权代表(签字或签章):

注:1、须提供二份符合本格式要求的“开标一览表”原件,一份单独密封在一个信封里,投标现场单独递交用于开标现场宣读,另一份须在投标文件正本中提供。

2、此表中,投标总价应和附件3中的总价相一致。

3、开标声明是指针对开标一览表需声明的内容,若没有需声明内容,请填写“无”即可。

附件3 投标分项报价表(实质性格式)

采购编号:_____ 项目名称:_____ 包号:___/___

报价单位:人民币元

序号	服务内容	服务明细	数量	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

投标人(盖章):_____

法定代表人或授权代表(签字或签章):

注:1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

附件4 法定代表人授权书(实质性格式)

本授权书声明:注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代表姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(授权代表的姓名、职务)为本公司的合法代理人,就(项目名称)的投标,以本公司名义处理一切与之有关的事务。代理人无权转授权。

本授权书于____年____月____日(签字)后生效,特此声明。

法定代表人(签字):_____

授权代表(签字):_____

投标人(盖公章):

详细通讯地址:

邮 政 编 码 :

传 真:

电 话:

附件 5 法定代表人和授权代表身份证复印件

注：

- 1: 请提供法定代表人及授权代表身份证复印件并加盖投标人公章。
- 2: 自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

附件 6 商务条款响应及偏离表(实质性格式)

采购编号:_____ 项目名称:_____ 包号:___/___

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	应答

投标人(盖章):_____

法定代表人或授权代表(签字或签章):

如投标人提交的《投标文件》商务服务条款与《招标文件》的要求存在偏离，需逐项填写商务服务条款偏离表。完全没有偏离的则在“《投标文件》的应答”栏中注明“全部符合《招标文件》要求，无偏离”。任何不填写或无此商务服务条款偏离表的《投标文件》将被视为无效《投标文件》。



附件7 资格性证明文件(格式)

- 7-1 营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件(三证合一提供营业执照复印件)，事业单位提供事业单位法人证书复印件；
- 7-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)；
- 7-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或书面声明(证明材料或书面声明须加盖投标人公章，格式自拟)；
- 7-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)；
- 7-5 提供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的承诺函并加盖投标人公章；

7-6 信用记录查询证明材料

北京市通州区人民政府采购中心：

我单位在参加本次政府采购活动前，经查询“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等信用记录，未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(信用记录查询结果网页截屏详见本声明附件)。如我单位提供的本声明与实际情况不符，将作虚假投标处理。

特此声明。

法定代表人或授权代表(签字或签章)：

投标人公章：

日 期：

附件:信用记录查询网页截屏

以下网页截屏样式内容仅为参考。

1、信用中国网页截屏(含查询页面及信用报告页面):



统一社会信用代码：— —

 地址：

↓ 下载

风险提示：本网站仅基于已掌握的信息提供查询服务，查询结果不代表本网站对被查询对象信用状况的评价，仅供参考。请注意识别和防范信用

工商注册号

工商注册号

组织机构代码

税务登记号

注册资金

法人信息

审核 / 年检日期

成立日期

经营期限

经营范围

失信黑名单

信息操作类型:

案号: 2017) 24

失信被执行人名称:

性别:

年齡：

组织机构代码:

企业法人姓名:

屏蔽类型:

执行法院：

地域ID:

地域名称:

标识自然人或企业法人： 1

执行依据文号：

作出执行依据单位:

法律生效文书确定的义务：

被执行人的履行情况:

失信被执行人具体情形:

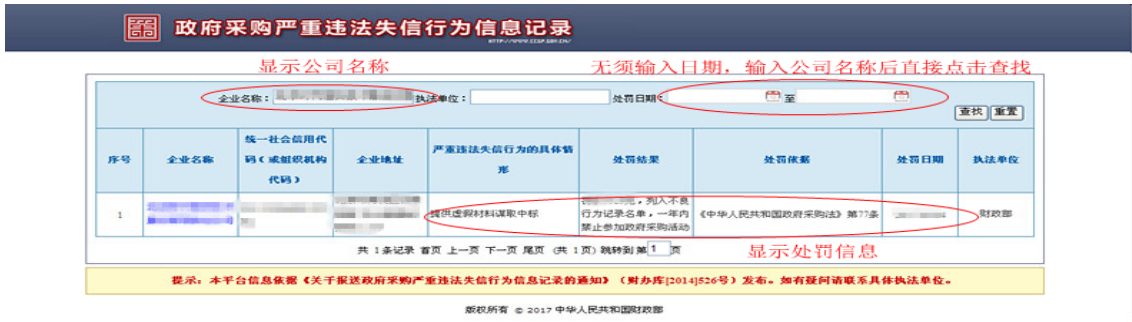
发布时间:

2、中国政府采购网截屏：

查询后未列入失信名单的状态：



查询后被列入失信名单的状态：



提示说明：

1. “信用中国”网站的网页截屏中须显示投标人名称、信用记录情况等主要内容(其中，招标文件提供的截屏参考样式中的行政处罚、重点关注名单、黑名单、已启动惩戒措施四项栏目中，如显示数字不为0，则须点击“下载信用报告”并提供报告截图；如显示数字为0，则无须提供下载的信用报告截图)。
2. 中国政府采购网的网页截屏中须显示投标人名称及政府采购严重违法失信行为情况(未列入失信名单的查询后无显示内容，被列入失信名单的查询后显示处罚信息)。
3. 因上述网站收录信息或投标人申报原因，输入投标人名称后显示无法查询到投标人信息且无法提供招标文件参考样式截屏的，投标人须提供实际查询结果网页截屏状态及相关说明。

上述提供的网站网页截屏仅为参考样式，如因网站改版或其他客观原因，投标人提供的网页截屏未明确显示上述规定内容的，投标人应如实进行说明，评审时保留审核查询该投标人实际信用情况的权利，并根据查询到的实际信用情况判定其

是否符合财政部通知及招标文件的要求。



附件8 招标文件要求的其它符合性证明文件

附件9 中小企业声明函(格式)

本公司郑重声明，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:

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。

2. 请在本表中填写招标文件中标注的中小企业行业类别。

3. 承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业，请填写此声明函，并需要出具相应的声明函和证明文件。

4. 投标人依照工信部联企业〔2011〕300号如实填写中小企业声明函；依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二十条规定投标人按照本办法规定提供声

明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

工信部联企业〔2011〕300号

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：

1. 农、林、牧、渔业，
2. 工业(包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业)，
3. 建筑业，
4. 批发业，
5. 零售业，
6. 交通运输业(不含铁路运输业)，
7. 仓储业，
8. 邮政业，
9. 住宿业，
10. 餐饮业，
11. 信息传输业(包括电信、互联网和相关服务)，
12. 软件和信息技术服务业，
13. 房地产开发经营，
14. 物业管理，
15. 租赁和商务服务业，
16. 其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为：

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八)邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；

从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九)住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十)餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一)信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五)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。

(十六)其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。



附件10 残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位投标提供)(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,本单位为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:

附件 11 采购需求响应及偏离表(实质性格式)

采购编号:_____ 项目名称:_____ 包号:____/____

序号	招标文件条款号	招标要求	投标响应	应答

投标人(盖章):_____

法定代表人或授权代表(签字或签章):

如投标人提交的《投标文件》技术服务条款与《招标文件》的要求存在偏离,需逐项填写技术服务条款偏离表。完全没有偏离的则在“《投标文件》的应答”栏中注明“全部符合《招标文件》要求,无偏离”。

任何不填写或无此技术服务条款偏离表的《投标文件》将被视为无效《投标文件》。

附件 12 招标文件第四章“采购需求”中投标人须提供的服务响应证明材料、相关说明文件及投标人视项目要求须提供的其他响应文件

