

招 标 文 件

采购编号：BGPC-G23293

项目名称：北方工业大学北校区室内外保洁服务采购项目

北京市政府采购中心

二〇二三年九月

目 录

第一部分 投标邀请.....2

第二部分 投标人须知前附表.....6

第三部分 投标人须知.....11

第四部分 采购需求.....22

第五部分 评标标准和评评标方法.....30

第六部分 政府采购合同.....33

第七部分 电子投标文件格式.....46

第一部分 投标邀请

北京市政府采购中心(以下简称采购中心)受北方工业大学的委托,对本项目进行国内公开招标。
现邀请符合本招标文件规定条件的合格投标人前来投标。

一、项目基本信息

序号	项 目	内 容	备注
1.	采购编号	BGPC-G23293	
2.	项目名称	北方工业大学北校区室内外保洁服务采购项目	
3.	项目属性	服务	
4.	采购人名称	北方工业大学	
5.	采购方式	公开招标	
6.	预算金额	人民币3,276,000.00元	
7.	招标内容	包数: 1	
		具体采购需求: 详见招标文件第四部分	

二、合格投标人的条件: 详见招标文件第三部分

三、招标文件获取方式和下载期限

1. 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,在规定的下载时间内持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>) 免费获取本项目电子版招标文件。

2. 下载期限:

2023 年 9 月 21 日-2023 年 9 月 28 日。

3. 踏勘地点: 北京市石景山区晋元庄路 5 号北方工业大学后勤楼会议室 206

踏勘时间: 2023 年 10 月 8 日上午 10 点 30 分

联系人: 刘老师

联系电话: 010-88803417

踏勘现场联系方式

联 系 人: 黄老师

联系电话: 010-88802730

4. CA 数字认证证书办理:

(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。

(2) 按照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。

(3) 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。

5. 技术服务电话

CA 认证证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

注意：本项目采用政府采购全流程电子化线上方式招标，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及视频，认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购要求，如有问题，请及时联系 CA 认证证书及技术支持服务热线。

四、电子投标、开标、解密时间及地点

1. 电子投标截止时间：2023 年 10 月 12 日 上午 9:30（北京时间）。
2. 开标时间：2023 年 10 月 12 日 上午 9:30（北京时间）。
3. 解密时限：解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 **120 分钟**。
4. **开标、解密地点及方式：本项目采用远程电子开标方式，由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。**

注意事项：本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

解密阶段技术电话：010-86483801

- (1) 未在电子投标截止时间前按程序上传电子投标文件的投标无效。
- (2) 电子投标文件制作、上传等注意事项详见招标文件第一部分说明。
- (3) 开标时具体操作流程及注意事项详见招标文件第三部分“14. 开标、解密及唱标”。
- (4) 为保证开标解密环节联系方式畅通，请投标人将项目联系人姓名和联系方式发送至指定邮箱 wanglin@bgpc.beijing.gov.cn。

邮件题目为：采购编号+开标解密联系人

邮件内容为：采购编号+项目名称+公司名称+联系人姓名+手机号码

五、联系信息

集中采购机构联系信息

集中采购机构名称：北京市政府采购中心

地址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

邮政编码：100069

联系人：马天航

电话：010-83916672

传真：010-83916674

采购人联系信息

采购人名称：北方工业大学

地址：北京市石景山区晋元庄路 5 号

项目联系人：刘老师

联系电话：010-88803417

电子投标文件制作及上传说明

本项目投标、开标及评标将配套使用北京市政府采购电子交易平台,一律不接受纸质投标文件。请供应商根据招标文件及北京市政府采购电子交易平台相关操作手册及视频制作并网上提交电子投标文件。上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

CA 认证证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

一、办理 CA 认证证书

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”, 按照程序要求办理。

特别提示: 加密上传电子投标文件后, 不得续费或更新该 CA 数字认证证书, 以免影响远程解密功能。确需续费或更新的用户, 请使用续费或更新后的 CA 数字认证证书重新加密上传电子投标文件。

二、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。

三、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。

四、获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取本项目招标文件的投标无效。

五、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。

特别提示: 请投标人务必使用符合北京市政府采购电子交易平台功能的 CA 认证证书进行上述操作, 操作同时不要插入其它认证证书。

六、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。

七、电子开标、解密

供应商在规定的开标时间使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行远程电子开标、解密。

第二部分 投标人须知前附表

招标文件中所有带*条款均为实质性响应条款，电子投标文件须完全响应，未实质响应的，按照无效投标处理。

序号	项 目	内 容	说明与要求
一、	电子投标文件	提交电子投标文件： 1、资格证明文件 2、技术文件	未提交电子投标文件的，作无效投标处理。
二、	投标人应提交的资格证明文件	1. *法人、其他组织或者自然人的证明文件	根据投标人实际主体身份，提供投标人自身的包括但不限于 营业执照或事业单位法人证书等 复印件。 （特别说明： *如投标人为分支机构的，除提供上述投标人自身的营业执照等复印件外，还须同时提供设立该投标人的上级单位（指总公司等）对投标人的授权委托书，根据招标文件提供格式填写。 投标人不属于分支机构的，无须提供本授权委托书。）
		2. *投标人授权委托书或投标人法定代表人声明	参考招标文件格式提供。根据投标人参与项目实际情况提供下列文件之一即可。（提示： 法定代表人栏目须手写签字或加盖名章后制作为PDF后并加盖电子签章 ）。 （1）非法定代表人提交投标文件时，须提供投标人授权委托书。 （2）法定代表人提交投标文件时，须提供投标人法定代表人声明。 （特别说明： 如投标人为非法人单位的，此处法定代表人指其相关证明文件中该单位的负责人、投资人、合伙人、经营者等。）
		3. *资格条件承诺书	根据招标文件提供格式填写，加盖投标人电子签章。
		4. 信用记录情况	本条为资格性审查事项之一，无须投标人在电子投标文件中提供。 采购人根据财政部《关于在政府

			<p>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）要求，在评审现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询及审查投标人的相关信用记录，并将查询的结果网页截屏与评审资料一并保存。</p> <p>（1）如投标人在采购人评审时查询到的信用记录结果中显示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，其投标作无效投标处理。</p> <p>（2）如投标人在采购人评审时查询到的信用记录结果中显示其在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中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的，属于存在重大违法记录，作无效投标处理。</p>
		5. *中小微企业政策文件	<p>根据招标文件提供格式填写，加盖投标人电子签章。</p> <p>说明：</p> <p>（1）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）、财政部《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）的要求，投标人提供的货物、工程或者服务符合享受本办法规定的中小企业扶持政策的，根据招标文件格式提供《中小企业声明函》。</p> <p>（2）根据财政部、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），监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管</p>

		<p>理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>（3）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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。投标人属于残疾人福利性单位的，根据招标文件格式提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>具体执行规定：</p> <p>（1）本项目专门面向中小企业采购，仅允许符合中小企业政策的投标人投标，否则投标无效。</p> <p>（2）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>物业管理</u>。中小企业划分标准详见工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合印发的《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）。</p> <p>（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。）</p> <p>（3）请投标人根据上述相关文件通知要求认真理解并核对是否符合中小企业、监狱或残疾人福利性单位的扶持政策，并如实提供对应声明函或证明文件。投标人按照本办法规定提供声明函或证</p>
--	--	--

			明文件不实的，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。
		6. *投标人须具备的特殊资质证书	无
三、	投标人应提交的技术文件	7. *投标函	根据招标文件提供格式填写，加盖投标人电子签章。
		8. *投标分项报价表	参考招标文件提供格式自行编制，加盖投标人电子签章(报价单位：元)。
		9. 同类业绩	投标人自行编制。
		10. 认证证书及评价	投标人自行编制。
		11. 投入设备	投标人自行编制。
		12. 项目经理	投标人自行编制。
		13. 保洁班长	投标人自行编制。
		14. 保洁人员	投标人自行编制。
		15. 整体服务方案	投标人自行编制。
		16. 管理制度	投标人自行编制。
		17. 安全生产方案	投标人自行编制。
		18. 培训方案	投标人自行编制。
		19. 应急方案	投标人自行编制。
		20. 服务承诺	投标人自行编制。
		21. *投标一览表	按照电子投标制作工具客户端填报生成，加盖投标人电子签章（报价单位：元）。 投标一览表在客户端填报生成后，与制作生成的电子投标文件一同加密上传，无须在电子投标文件中额外提供。
四、	投标保证金	本项目不收取投标保证金。	
五、	是否允许进口产品投标	否	依据北京市财政局关于采购进口产品的有关规定，采购人采购进口产品须履行相关程序，本项采购未履行相关程序，故投标人所投货物仅限产自中国境内的产品。
六、	是否接受可选择或可调整的投标方案和报价	否	
七、	是否允许转包	否	
八、	是否允许分包	否	

九、	是否允许联合体投标	否	
十、	投标文件有效期	180个日历日（从开标日起计算）	

第三部分 投标人须知

一、总则

1. 定义：
 - 1.1 “采购人”名称详见招标文件第一部分。
 - 1.2 “潜在投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的供应商。
 - 1.3 “投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件并参加投标的供应商。
 - 1.4 招标文件中所述的公告发布的指定媒体指中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）及北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）。
 - 1.5 本项目需要落实的政府采购政策详见招标文件对应条款。
 - 1.6 **本项目电子投标各项要求、流程及注意事项已在本招标文件及北京市政府采购电子交易平台相关操作指南和演示视频中进行说明，如投标人未按要求操作导致的投标无效，责任由投标人承担。**
 - 1.7 评审时，采购人和评标委员会保留审核投标人相关电子投标文件原件的权利。
 - 1.8 采购中心对本招标文件的各项条款具有解释权。
2. 合格投标人的条件
 - 2.1 在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。
 - 2.2 投标人应遵守中华人民共和国有关的国家法律、法规和条例。
 - 2.3 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》及相关政府采购法律法规和本招标文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
 - (7) 具有投标人须知前附表第二条规定的其他相关资格条件。
 - 2.4 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，在规定的下载时间内持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>) 免费获取本项目电子版招标文件，否则投标无效。

- 2.5 单位负责人为同一人或者投标存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标。
- 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目投标。
- 2.7 通过资格预审方式确定合格投标人的项目，资格预审合格的投标人在评审阶段资格发生变化的，应当以书面形式通知采购中心和采购人。
- 2.8 投标人不得被列入相关部门规定的失信被执行人、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。
- 2.9 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。

3. 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担相关费用。
- 3.2 采购中心提供招标文件免费下载，且不收取中标服务费。

二、招标文件

4. 招标文件

4.1 招标文件由下列七部分内容组成：

- 第一部分 投标邀请；
- 第二部分 投标人须知前附表；
- 第三部分 投标人须知；
- 第四部分 采购需求；
- 第五部分 评标标准和评标方法；
- 第六部分 政府采购合同；
- 第七部分 电子投标文件格式。

5. 投标前招标文件的澄清和修改

- 5.1 任何已按规定程序下载招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清或修改。
- 5.2 采购人或者采购中心可以对已发出的招标文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为招标文件、投标邀请书的组成部分。

- 5.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在本项目招标公告发布的指定媒体及北京市公共资源交易服务平台网站政府集中采购栏目以公告的形式通知下载招标文件的潜在投标人，不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、电子投标文件

6. 投标范围、电子投标文件的语言和计量单位
- 6.1 投标人可以对招标文件的其中一包或几包或全部包进行投标，但投标报价须包含一包中采购清单及采购需求中所列的全部内容，不得将一包中的内容拆开投标，拆开投标的，作无效投标处理。
- 6.2 投标人提交的电子投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。
- 6.3 电子投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
7. 电子投标文件的组成及相关内容要求
- 7.1 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。招标文件中所有带*条款均为实质性响应条款，电子投标文件须完全响应，未实质响应的，作无效投标处理。
- 7.2 电子投标文件由资格证明文件和技术文件组成。
资格证明文件指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。
技术文件指投标人提交的能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。
本次招标，投标人应按投标人须知前附表第二至三条规定提交资格证明文件、技术文件和需要投标人自行编写的其他文件（有格式要求的详见招标文件第七部分 投标文件格式）。上述的相关文件，可以是文字资料、图纸和数据。
- 7.3 电子投标文件按照招标文件第二部分 投标人须知前附表及第七部分 投标文件格式及北京市政府采购电子交易平台中规定的顺序和格式，分别制作上传提交。
- 7.4 对于招标文件中提及的复印件要求，照片件、扫描件、影印件、截图件等与其具有同等效力。
- 7.5 电子投标文件中所提供的资料均应真实有效，无效的文件视为未提供。
8. 投标报价
- (1) 所有投标报价无特殊要求的均以人民币元为计算单位。
- (2) 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。

- (3) 请投标人根据采购需求在电子投标制作工具客户端填报投标一览表,填报的投标总价不得为零、为空,否则作无效电子投标文件处理。
 - (4) 本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、测评、测试、调试、验收、培训、备品和工具、保险、售后服务、税款、质检、行政许可及相关证书等费用均包含在投标报价中。
 - (5) 本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价,任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应投标而作无效投标处理。
 - (6) 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,应当要求其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;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。
 - (7) 最低报价不能作为中标的保证。
9. 电子投标文件的有效期
- 9.1 本项目电子投标文件的有效期详见投标人须知前附表第十条。有效期短于该规定期限的投标作无效投标处理。
- 9.2 采购中心可根据实际情况,在原投标有效期截止之前,征询投标人是否同意延长电子投标文件的有效期,投标人同意延长的须作出书面声明。在延长的投标有效期内,投标人将不会被要求和允许修正其投标。
10. 电子投标文件的签署及盖章规定
- 10.1 组成电子投标文件的各项文件均应遵守本条。
- 10.2 投标人须根据招标文件要求签字或加盖投标人公章。
- 10.3 **本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指在电子投标文件中使用 CA 数字认证证书加盖与投标人名称全称相一致的“行政公章”的电子签章,不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;签字是指签字或名章。不符合本条规定的盖章为无效盖章。**

四、电子投标文件的提交

11. 电子投标文件的制作和上传
具体说明及要求详见招标文件第一部分投标邀请。
12. 电子投标截止时间

- 12.1 投标人须在招标文件规定的电子投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台上传电子投标文件，否则投标无效。

13. 电子投标文件的撤回和撤销

- 13.1 在投标截止时间前，投标人可登陆北京市政府采购电子交易平台对所上传的电子投标文件在进行撤回或重新上传。
- 13.2 在投标截止时间后，投标人不得在投标有效期内撤销其电子投标文件。

五、开标、解密及唱标

14. 开标、解密及唱标

- 14.1 本项目采用**远程电子开标方式**。投标人须在制作上传本项目电子投标文件的计算机设备上，使用自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台，并在规定的解密截止时间内对其上传的电子投标文件进行**自行远程解密**。

注：请投标人确认已将负责开标解密的工作人员联系方式发送至采购中心指定邮箱并保持电话畅通。

- 14.2 在规定的解密截止时间内，如所有投标人均自行解密成功，则结束解密进入唱标环节；如有投标人未自行解密成功，则解密时间倒计时至截止时间后进入唱标环节。
- 14.3 解密程序结束后，有效投标人数量符合法律规定的，将在系统内展示所有解密成功的投标人报价。
- 14.4 开标时，到规定的解密截止时间，如部分投标人未进行自行解密、未解密成功，或解密后投标报价为零、为空的，该投标人的电子投标文件作无效投标处理。
- 14.5 开标时，到规定的解密截止时间，如所有投标人的电子投标文件均无法自行解密成功的，该项目将暂停开标，另行通知开标、解密时间。暂停开标期间，投标人无法修改或重新上传电子投标文件。

六、评标步骤和要求

15. 选取评审专家及组建评标委员会

- 15.1 采购人根据有关法律法规、本招标文件的规定及项目特点选取评审专家。
- 15.2 本项目根据有关法律法规、本招标文件的规定及项目特点组建评标委员会。

16. 评审

- 16.1 资格性审查和符合性审查。

- (1) 资格性审查。采购人依据法律法规和招标文件的规定,对资格证明文件进行资格性审查,以确定投标人是否具备投标资格。
- (2) 符合性审查。评标委员会依据法律法规和招标文件的规定,对技术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。

16.2 采购人及评标委员会审查每份电子投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上**没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的,其投标将被拒绝或认定为无效投标:**

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (2) 未对招标文件中规定所有带*部分的条款作出实质性响应的,包括其中未按规定签字、盖章的;
- (3) 属于招标文件中规定的作无效投标处理情形的;
- (4) 投标报价超出采购预算的;
- (5) 电子投标报价未按照招标文件规定的格式报价导致无法履行合同的;
- (6) 不符合招标文件中有关分包、转包规定的;
- (7) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

16.3 电子投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) 开标时,在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与电子投标文件中相应内容不一致的,以开标时显示的投标报价内容为准;
- (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。

修正后的报价按照本招标文件 17.2 条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。

17. 电子投标文件的澄清

17.1 评标委员会有权要求投标人对电子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等内容作必要的澄清、说明或者补正。

17.2 投标人的澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行,并作为电子投标文件内容的一部分,由其法定代表人或其授权代表签字。澄清、说明或者补正不得超出电子投标文件的范围或者改变电子投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对电子投标文件进行澄清、说明或者补正的,评标委员会有权将该投标作无效投标处理。

18. 对电子投标文件的详细评审

- 18.1 评标委员会对通过资格性和符合性审查的电子投标文件按照第五部分 评标标准和评标方法进行综合评审。

19. 推荐中标候选人及确定中标人

- 19.1 评标委员会根据评标标准进行综合打分及汇总，并按汇总得分由高到低排序（精确到小数点后两位），按顺序推荐中标候选人并出具评审报告。
- 19.2 投标人评分汇总得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。总得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
- 19.3 采购人在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

20. 评标过程要求

- 20.1 在评标期间，投标人企图影响采购中心或评标委员会公正性的任何活动，将导致投标无效，并由其承担相应的法律责任。

21. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1） 不同投标人的电子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） 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4） 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5） 不同投标人的电子投标文件相互混装。

22. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （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。

七、中标、未中标通知

23. 中标通知

- 23.1 采购人确定中标人后，采购中心将在本项目招标公告发布的指定媒体及北京市公共资源交易服务平台网站政府集中采购栏目发布中标公告并公示中标人的投标分项报价表，同

时以书面形式向中标人发出中标通知书。

23.2 中标通知书是合同的组成部分。

24. 未中标通知

24.1 中标公告发布后，未中标供应商可致电采购中心咨询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审汇总得分及排序等相关信息。

八、签订合同

25. 签订合同

25.1 中标人应在政府采购相关法律法规规定的时间内与采购人签订中标合同。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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

25.2 评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容均为签订政府采购合同的依据。

25.3 因质疑投诉、不可抗力或中标人不能履约等情形，采购人保留按相关政府采购法律法规及评标委员会评审的推荐顺序与其他合格的候选供应商签订合同的权利。

25.4 合同签订后交采购中心存档 1 份。

九、质疑

26. 质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式提出质疑。

26.2 供应商对采购文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由采购人提出的内容及采购结束后采购结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购人义务事项的，由采购人受理并负责答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购中心义务事项的，由采购中心受理并负责答复。

26.3 供应商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。

26.4 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

26.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

26.6 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：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (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、主要负责人及其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。

- 26.7 供应商可以委托代理人进行质疑。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖供应商公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书原件。
- 26.8 供应商提出质疑的须按招标文件规定格式由法定代表人或其授权代表当面提交质疑函原件（由授权代表提交的，还须提交供应商签署的授权委托书原件），并出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。
- 26.9 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。
- 26.10 不符合上述 26.2-26.9 条规定的质疑函不予受理。
- 26.11 供应商如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

质疑函格式：

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称：_____

地址：_____

邮编：_____

法定代表人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____

手机：_____

传真：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的采购编号：_____

包号：_____

采购文件获取日期：_____

质疑事项分类：

☐ 采购文件

☐ 采购过程

☐ 中标、成交结果

☐ 采购执行程序

☐ 上述四项之外的其他事项

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

法定代表人签字（盖章）：_____

授权代表签字：_____

公章：

提交日期：

第四部分 采购需求

一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	保洁服务	1	项	

二、项目概况

保洁服务范围：北方工业大学校内法桐路以北(不含法桐路)励学楼、广学楼、浩学楼、静学楼、实习楼、博艺楼、博才楼、博智楼、学生服务楼、综合服务楼、一二公寓、校医院、家属区楼道等公共区域室内外保洁。

三、服务范围：

本次招标内容包括室外保洁和室内保洁，室外保洁总面积 68041 m²，室内总面积 58526 m²（含楼宇内 12 部电梯保洁）。详见下表：

序号	名称	保洁面积m ²	人员配置	保洁服务范围
1	室外保洁（法桐路以北）	68041	≥6	辖区内所有公共区域（含道路、标识标牌、雨篦子清掏、树坑绿地清除杂草、白色垃圾、树枝、杂物拾捡）详见平面图。
2	励学楼	12458	≥8	含公共教室、文化会堂、贵宾室、楼道、步行梯、公共卫生间、电梯等公共区域
3	广学楼	10979	≥6	含大厅、公共教室、报告厅、机房、智慧教室、会议室、茶艺室、咖啡室、贵宾室、公共卫生间、电梯、楼道、步行梯、广学楼桥、楼外南休息区域等公共区域
4	浩学楼	19432	≥10	含大厅、公共教室、报告厅、贵宾室、楼道、步行梯、公共卫生间、电梯、地下室等公共区域；地下室每月保洁不少于 2 次
5	博智楼	805	≥1	含大厅、楼道、步行梯、公共卫生间等公共区域
6	博才楼、阶梯教室	2089	≥2	含大厅、楼道、步行梯、公共卫生间、电梯等公共区域
7	实习楼、博艺	1683	≥1	含大厅、楼道、步行梯、公共卫生间、电梯等公

	楼			共区域
8	静学楼	1070	≥ 1	含大厅、楼道、步行梯、公共卫生间、电梯等公共区域
9	一、二公寓	830	≥ 1	含楼道、步行梯、公共卫生间等公共区域
10	学生服务楼	2554	≥ 2	含大厅、多功能厅、楼道、步行梯、公共卫生间、电梯等公共区域
11	综合服务楼	1608	≥ 1	含老干部活动室、楼道、步行梯、公共卫生间、电梯等公共区域
12	家属区楼道	4418	≥ 2	含 3 号楼、4 号楼、5 号楼、7 号楼、8 号楼、9 号楼、10 号楼、11 号楼、12 号楼、13 号楼、14 号楼、15 号楼、16 号楼
13	校医院	600	≥ 1	含门厅、楼道、步行梯、公共卫生间、健教室、观察室及非高空区玻璃等公共区域
14	管理人员		≥ 1	

三、服务要求

根据《北京高校学生公寓、物业管理服务项目及费用评估标准（2015 版）》特制定以下服务要求。

（1）保洁人员应身体健康，熟知岗位流程和作业安全规定，并统一着装、佩戴工牌。招标文件人员配备数量仅为建议数，实际服务人数不得少于 43 人（含项目经理 1 人，保洁班长 4 人），以投标人投标文件人员配备方案确定，并作为人员足额配备的考核依据。

项目经理要求大专及以上学历且年龄 ≤ 55 周岁；具备中级及以上职称；相关工作经验 3 年及以上。

保洁班长要求不少于 4 人，高中及以上学历，管理工作经验 3 年及以上，年龄 ≤ 55 周岁。

保洁人员要求不少于 38 人，年龄 ≤ 60 周岁。

投标人具体需配备的保洁设备清单详见下表：

序号	设备名称	设备参数	数量	备注
1	尘推车	每小时清洁面积不少于 3500 m ² ，无噪音，续航 6 至 7 小时，作业宽度不少于 0.9 米	≥ 5 辆	
2	洗地机 (洗擦吸一体)	每小时洗地面积不少于 3200 m ² ，续航 4 至 6 小时	≥ 2 台	
3	地毯清洗机	每小时洗地面积不少于 500 m ²	≥ 1 台	

4	室外电动清扫车	清扫宽度不少于 2.1 米, 清扫面积每小时 不少于 2 万 m ² , 续航 4 至 6 小时	≥1 辆	
5	扫雪机	马力不小于 6.5P	≥3 台	
6	电动吹风机	风速 140-240km/h 噪音 < 77dB	≥1 台	

(2) 卫生保洁标准(见附件 1)。

(3) 保洁用品: 工作服、工牌、大盘纸、洗手液、保洁用具、清洁剂、消毒液、芳香球、防滑垫、防滑牌等全部由保洁公司负责。

(4) 保洁时间: 上午 7:00——11:30, 下午 13:00——17:00。各区域保洁完成时间详见下表:

区域名称	完成时间			
公共教室	07:30 之前	13:20 之前	课间拾捡杂物	
楼宇卫生间	08:00 之前	10:20 之前	13:30 之前	15:30 之前
大厅	08:00 之前		14:00 之前	
楼宇公共区域	09:00 之前		15:00 之前	
室外	8:00 之前	14:30 之前	其余时间巡视维护	

(5) 若学校举行大型活动的卫生保障工作采购人不另行付费, 中标人应保障活动顺利开展; 校外单位或团体组织在校内举办大型活动的卫生保障需求与提供服务的物业公司协商后, 由使用单位或团体组织按照市场价格直接支付物业公司费用。

(6) 遇极端天气或应急抢险, 中标人工作人员应 15 分钟内到达现场组织抢险, 事后及时清理卫生, 采购人不另行支付费用(如防汛、扫雪铲冰, 管道跑水、沙尘暴等)。

(7) 投标人应承担楼宇门前“三包”服务, 门前“三包”范围责任区为楼宇散水外一米区域(包卫生、包环境、包秩序)。

(8) 投标人自行解决员工住宿和餐食, 甲方可为乙方提供四间校内宿舍, 以便能迅速组织人员应急抢险。

(9) 投标人应做好相关的保洁、消毒工作记录、资料完整、档案齐全, 并接受甲方的检查与监督。

(10) 所辖楼宇楼顶每月清理不少于 2 次, 如遇极端天气随时清理。

(11) 寒暑假期间, 需留有足够的保洁人员, 及时、保质、保量地完成基础性日常保洁工作。寒假在岗人数不低于 18 人, 暑假在岗人数不低于 22 人。

(12) 采购人因工作原因有合同约定外的劳务需求时, 投标人应积极配合, 费用由双方协商。

(13) 大盘纸、洗手液应保质、保量提供，满足师生需求。

五、环境及虫害消杀

- (1) 蚊虫滋生季节每月不少于 2 次蚊虫消杀。
- (2) 楼宇内和卫生间每日用 84 消毒水消毒 1 次，教室桌椅每日用干净布擦拭 1 次。
- (3) 遇传染病疫情发生，按照相关规定进行消杀。
- (4) 做好消毒、消杀工作记录。

六、其他要求

- (1) 项目执行期，如遇政府对用工工资标准调整时，采购人不承担上调工资标准所增加的任何费用。投标人应充分考虑服务期限内各种价格影响因素，并将其包含在投标总价中。
- (2) 本项目报价包含投标人工作人员的五险，投标人因未按规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由投标人承担一切责任。投标人员工在工作中发生伤亡、疾病或对甲方财产造成损失，投标人必须承担由此而产生的一切责任，与采购人无关。
- (3) 本项目采用费用包干方式。投标人应根据项目要求和现场情况，对该项目各项服务内容进行报价；投标人一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，采购人不再支付任何费用。

七、投标费用

投标人在投标过程中发生的一切费用，无论中标与否，均由投标人自负。

八、服务期限及地点

服务期限：自合同签生效之日起一年。

服务地点：北京市石景山区晋元庄路 5 号北方工业大学校内

九、付款方式

本合同的付款方式为：根据每月考核结果双方确认实际服务费金额，每三个月结束后 20 个工作日内，甲方按时支付。

十、联系方式：

地址：北京市石景山区晋元庄路 5 号

联系人：刘老师

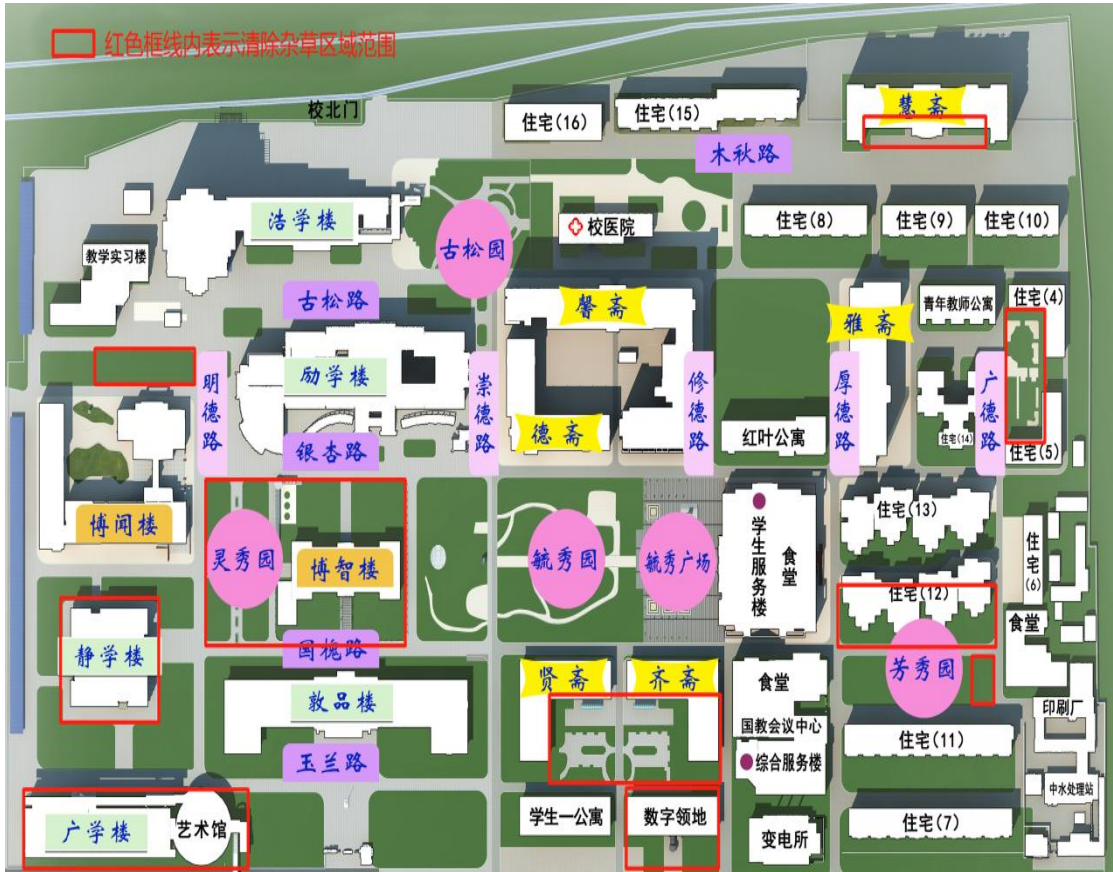
电话：88803417

踏勘现场联系方式

联系人：黄老师

黄老师：88802730

北校区室外保洁平面图：



附件 1

卫生保洁标准

检查范围	检查项目	质量标准	检查方法
环境卫生	室外马路、步行道	无尘土、碎石、积水、烟头、胶迹、小广告、杂草、污迹、纸屑等杂物	目视
	各类运动场	无尘土、碎石、积水、烟头、胶迹、小广告、杂草、污迹、纸屑等杂物	目视
	绿化带	道路两侧绿地 3 米内, 无烟头、无枯枝落叶、无杂物, 除草区域无杂草	目视
	路灯杆、草坪灯	无污迹、灰尘、小广告、胶迹	目视
	雕塑、小品	无污迹、明显灰尘、小广告、胶迹	目视
	行道树干上	无拴拉绳索、广告、胶迹、树池无杂物烟头	目视
	室外雨篦子	无杂物、异味、污水、淤积	目视
	花坛、花盆	花坛、花盆表面周围无污迹、无烟头、纸屑等杂物	目视
	交通提示反光镜	无灰尘、污迹、小广告、胶迹	目视或手
	2 米以下墙面	无明显污迹、胶迹、小广告、蜘蛛网等	目视
	围栏	无明显污迹、胶迹、灰尘、小广告	目视或手
	休闲桌椅	无灰尘、污迹、小广告、胶迹	目视或手
	水池	池壁干净, 无青苔及明显漂浮物	目视
	垃圾箱、果皮箱	垃圾不外露、外表干净, 无污迹、油迹、小广告, 清掏及时	目视或手摸
	标识牌	无明显污迹、灰尘、小广告	目视或手
	宣传栏	无明显灰尘、污迹、小广告	目视或手
	架空层	无杂物、污迹、蜘蛛网	目视
	采光井	无杂物、积水	目视
	管道	无灰尘、污迹、小广告	目视
	垃圾车停放点	车内无垃圾, 地面无杂物、无异味、蚊蝇、无污水横流	目视、鼻闻
	外围道路及景观规划路	路面无垃圾、杂物, 无泥土, 两边绿化带 3 米之内无垃圾、杂物, 设施、小品无明显污迹、灰尘、小广告	目视
	田径场地	球场、塑料草坪、塑胶跑道上无纸屑、树叶树枝等杂物、跑道上积水, 大型运活动需要冲洗塑胶跑道	目视
室内卫生	楼道、教室地面、阶梯	无污迹、无污迹、无水迹、无烟头等杂物 室外散水无杂草	目视
	天花板	无蜘蛛网、无灰尘、污迹	目视

	垃圾	在规定时间内将垃圾装袋放置指定位置待清运	目视
	消防栓	无灰尘、污迹	目视或手
	开关、灯罩	无灰尘、污迹、手印	目视或手
	玻璃门窗、墙面、天花	无尘无污、无胶迹、手印、蜘蛛网	目视或手
	楼梯扶手	无灰尘、污迹、小广告	目视或手
	宣传栏	无尘土、无污迹、小广告	目视或手
	各类标识、按键	无灰尘、无污迹、手印	目视或手
	饮水设施	无污迹、无水迹、茶叶渣	目视
	电梯设施	无污迹、无水迹、手印	目视、手摸
	雨棚	无杂物、无灰尘	目视或手
	桌椅、铁皮柜	无尘土、无污迹、桌面无杂物	目视或手摸
	门窗、开关	无尘土、无污迹	目视或手摸
	沙发、椅子	无尘土、无污迹	目视或手摸
	灯罩、空调、百叶窗	无明显灰尘、无污迹、无蜘蛛网	目视
	管道	无灰尘、污迹、小广告	目视或手摸
	线管、灯架	无灰尘、无蛛网、无明显污迹	目视
	洗手间	地面、镜面、台面、挡板、无水迹、污迹、小广告，垃圾桶、便池无污垢，无异味，无蚊虫	目视、手摸、鼻闻
保洁人员仪态	仪容仪表	1. 工作时间内着本岗位规定制服，制服应干净，无明显污迹、破损，衣、裤口袋整理平整，不显露个人物品，工牌佩带端正。 2. 保持个人卫生，身上无异味。 3. 精神饱满，工作积极主动。 4. 工作期间工具携带齐全、完好。 5. 面部、头发、手部保持干净。	日常观察

	行为举止	1. 为师生指引方向或指点位置时手指并拢，用手掌指向所指示方向。 2. 发现公共设施、设备存在问题时及时向甲方人员反映报修。 3. 在工作区域内发现安全隐患及可疑人员时，应及时通知甲方安全员，配合甲方做好安全防范工作。 4. 拾捡物品要及时交公。 5. 接受校方的监督和指导，并配合完成其他特殊清洁事项。 6. 不得擅自进入实验室和办公室。若需要清扫房间卫生时，不翻阅、查看任何资料，严守秘密，不向外传阅。	日常观察
	语言态度	1. 不得与师生发生争吵。 2. 语言规范，常用“您好、请、对不起、谢谢、再见”等文明用语。 3. 进入卫生间保洁要轻敲门，告之用厕人。	日常观察
其它	道路雨水篦子	每月清理 2 次、无明显杂物、积土	目视
	除雪铲冰	按照扫雪区域，做到中雪后清扫，雪停后，路面积雪尽快清完	目视
	防汛	雨季，自行组织楼宇人员负责楼宇周围的沙袋摆放及封堵	目视
	水系	水池周石材面干净，水上无漂浮物	目视
	楼宇屋顶、平台及地下室	每月清理 2 次，无积水、无杂物、无杂草，保持雨水管畅通	目视
	绿地拔草	每月清除杂草不少 2 次 无杂草	目视
	校医院消毒	公共区域每日用含氯消毒液 500mg/L 浓度消毒二次，卫生间区域每日用健之素 1000mg/L 的浓度进行擦拭消毒四次，并做好记录，周末负责清洗工作服及床单，清洗后用 500mg/L 健之素含氯消毒液浸泡 30 分钟后再次清洗晾干。	日常观察

第五部分 评标标准和评标方法

1、评标方法：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下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100。

3、最低报价不作为中标保证。

4、具体评标标准：

评审项目	评审内容	评审标准	分值
综合商务（15分）	同类业绩	近三年（2020年6月1日至今）具有同类项目业绩（需提供合同复印件，至少包含相应的合同首页、标的（内容）页、合同双方盖章页复印件，未按要求提供资料的，不得分），每提供一份有效的证明文件得2分，最高得10分。	10
	认证证书及评价	提供质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康与安全管理证书，每提供一项有效期内证书得1分，最高可得3分，不提供不得分。	5
		提供业主正面评价，每份得1分，最高得2分，不提供不得分。	
技术（75分）	投入设备	投入设备按服务要求设备清单全部配备得7分。 按服务要求设备清单配备3种设备（尘推车、洗地机、室外电动清扫车）得4分。 未按上述2种方案配备设备得0分。 需提供投入设备配备方案，不提供不得分。	7
	项目经理	1. 本科及以上学历且年龄≤55周岁得2分；大专学历且年龄≤55周岁得1分（按最高学历得分，不予叠加）； 3. 中级及以上职称得1分； 4. 依据工作简历，具备相关工作经验3（含）-5年（不含）得1分；5年以上得2分； 5. 业主评价得1分，不提供不得分； 证明文件需提供项目经理身份证件、相关学历证书、专业资质证书、简历、投标人与项目经理签订劳动合同或劳务协议等复印件，符合相关国家法律规定，否则本项不得分。	6

	保洁班长	<p>要求高中及以上学历，管理工作经验 3 年及以上，符合以上要求的保洁班长 1 人得 2 分，最多得 8 分。</p> <p>需提供投标人与保洁人员签订劳动合同或劳务协议复印件及个人简历，并符合相关国家法律规定，否则本项不得分。</p>	8
	保洁人员	<p>根据数量是否充足、年龄结构是否合理，相关工作经验是否丰富（工作经验需提供相关工作证明）进行评比。</p> <p>配备的保洁员年龄≤55 周岁的人数为 25 人及以上，且保洁经验 3 年及以上，得 16 分，保洁经验 2 年以上 3 年以下，得 12 分，保洁经验 1 年以上 2 年以下，得 8 分，保洁经验 1 年及以下，得 4 分；</p> <p>配备的保洁员年龄≤55 周岁的人数为 20-24 人，且保洁经验 3 年及以上，得 12 分，保洁经验 2 年以上 3 年以下，得 9 分，保洁经验 1 年以上 2 年以下，得 6 分，保洁经验 1 年及以下，得 3 分；</p> <p>配备的保洁员年龄≤55 周岁的人数为 15-19 人，且保洁经验 3 年及以上，得 8 分，保洁经验 2 年以上 3 年以下，得 6 分，保洁经验 1 年以上 2 年以下，得 4 分，保洁经验 1 年及以下，得 2 分；</p> <p>配备的保洁员年龄≤55 周岁的人数为 10-14 人，且保洁经验 3 年及以上，得 4 分，保洁经验 2 年以上 3 年以下，得 3 分，保洁经验 1 年以上 2 年以下，得 2 分，保洁经验 1 年及以下，得 1 分；</p> <p>配备的保洁人员年龄≤55 周岁的人数 9 人及以下，得 0 分；</p> <p>需提供保洁人员身份证复印件、简历及投标人与保洁人员签订劳动合同或劳务协议复印件，并符合相关国家法律规定，否则本项不得分。</p>	16
	整体服务方案	<p>方案内容应包括但不限于室内外保洁计划方案、环境综合治理方案、质量控制体系、考核体系等</p> <p>方案描述俱全详细、无逻辑性错误，有利于项目实施，得 8 分；</p> <p>方案描述有 2 处（含）以内瑕疵，得 4 分；</p> <p>方案描述 2 处以上瑕疵、漏洞或未提供，得 0 分；</p>	8

	管理制度	制度内容包括但不限于室内外保洁管理制度。 制度内容符合法律法规及行业相关规定，有详细的项目管理制度、流程，有利于项目管理，得 8 分； 制度内容符合法律法规及行业相关规定，有项目管理制度、管理流程、内容有缺失，得 4 分 制度内容不符合法律法规及行业相关规定，项目管理制度、流程有严重漏洞或不提供，得 0 分；	8
	安全生产方案	方案内容包括但不限于室内外保洁安全生产方案。 方案描述完整详细、无逻辑性错误，有利于安全管理，得 6 分； 方案描述有 2 处（含）以内瑕疵，得 3 分； 方案描述 2 处以上瑕疵、漏洞或未提供，得 0 分；	6
	培训方案	方案内容包括但不限于室内外保洁培训方案。 方案描述详细、无逻辑性错误，有利于项目实施，得 6 分； 方案描述有 2 处（含）以内瑕疵，得 3 分； 方案描述 2 处以上瑕疵、漏洞或未提供，得 0 分；	6
	应急方案	方案内容包括但不限于室内外保洁应急方案。 方案描述详细、无逻辑性错误，有利于项目实施，得 5 分； 方案描述有 2 处（含）以内瑕疵，得 3 分； 方案描述 2 处以上瑕疵、漏洞或未提供，得 0 分；	5
	服务承诺	1. 服务人员的承诺（需承诺实际服务人数不得少于 43 人，其中保洁班长不少于 4 人，年龄≤55 周岁；保洁人员要求不少于 38 人，年龄≤60 周岁）； 2. 遇紧急情况快速反应及妥善处理的承诺； 3. 学校寒暑假人数要求的承诺；（寒假在岗人数不低于 18 人，暑假在岗人数不低于 22 人。） 4. 学校重大活动保障快速响应的承诺； 5. 自行承担用工风险的承诺； 需提供承诺函，格式自拟，加盖电子公章。每提供一个承诺得 1 分，最高得 5 分。	5
价格分 (10 分)	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的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下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100。		

第六部分 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，
最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

政府采购合同

合同编号: _____

项目名称: 北方工业大学北校区室内外保洁服务项目

甲 方: 北方工业大学

乙 方: _____

签署日期: 2023 年 月 日

合 同 书

北方工业大学(买方) 北方工业大学北校区室内外保洁服务项目 (项目名称) 中所需 北校区室内外保洁服务项目 (货物名称) 经北京市政府采购中心 _____ (招标代理机构) 以 _____ 号招标文件在国内公开 (公开/单一来源/竞争性谈判) 招标。经评标委员会评定 _____ (卖方) 为中标人。买、卖双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件如下：

- a. 本合同书，包含附件 1、附件 2
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、服务内容

本合同服务：北校区室内外保洁服务

3、合同总价

本合同总价为 _____ 元人民币。

4、付款方式

本合同的付款方式：根据每月考核结果双方确认实际服务费金额，每三个月结束后 20 个工作日内，甲方按时支付。甲方未按约定时间支付的，每日按应付金额的千分之一支付滞纳金。

5、本合同货物的交货时间及交货地点

服务时间：自合同签生效之日起一年

交货地点：北京市石景山区晋元庄路 5 号北方工业大学校内

联系人：王老师 88801778

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买 方：北方工业大学

卖 方：_____

名 称：(印章)

名 称：(印章)

2023 年 月 日

2023 年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

项目负责人(签字)：

地 址：石景山区晋元庄路 5 号

地 址：_____

邮政编码：100144

邮政编码：_____

电 话：88803417

电 话：_____

开户银行：建行北京石景山支行营业部

开户银行：_____

账 号：11001006600056081036

账 号：_____

纳税人识别号：1211000040086596XB

开户行号：_____

甲方：_____北方工业大学_____

乙方：_____

本合同经甲乙双方友好协商，本着平等互利等价有偿的原则，就乙方对校园卫生提供日常保洁服务，协商如下：

一、服务期限及费用

- 1、保洁服务合同期限一年，即：自 2023 年 月 日起, 至 2024 年 月 日止。
- 2、本合同保洁服务费用总金额人民币 _____ 元/年，包括：保洁工具、清洁用品、消杀药品、工服及材料费、员工工资费、食宿费、福利费、管理费、缴纳税金等。
- 3、服务费支付方式：本合同签订生效后，根据每月考核结果双方确认实际服务费金额，每三个月结束后20个工作日内，甲方按时支付。甲方未按约定时间支付的，每日按应付金额的千分之一支付滞纳金。考核标准详见（附件1）。

二、保洁的形式和范围

- 1、保洁形式为日常保洁，每天8小时×7天，上午7：00—11：30；下午13：00—17：00（详见招标公告）。
- 2、保洁范围是我校法桐路以北(不含法桐路)励学楼、广学楼、浩学楼、静学楼、实习楼、博艺楼、博才楼、博智楼、学生服务楼、综合服务楼、一二公寓、校医院、家属区楼道等公共区域室内外保洁。
- 3、保洁标准，按照甲方具体要求执行（见附件2）。

三、甲乙双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务

- 1、甲方按合同约定向乙方支付保洁服务费用；
- 2、甲方有权指派专人定期不定期按照卫生保洁标准进行考核检查，如发现卫生不符合甲方要求，通知乙方立即整改，若不及时整改或整改不到位，或者一次检查中出现多处不达标，甲方以书面形式通知乙方，并按照考核扣款标准给予一定的经济处罚（见附件1）；
- 3、甲方对保洁区域内的自然损坏的设施及时进行维修；

- 4、甲方为乙方提供一个办公桌和共用储物空间；
- 5、乙方需按时按规定支付聘用员工工资。如出现乙方员工向甲方讨薪或反映乙方欠薪事宜，经查证属实且属乙方责任的，在本服务合同约定期限内首次出现扣减服务费2000元，再次出现扣减4000元，第三次扣减8000元，第四次解除本合同；
- 6、甲方应根据考核标准，次月10日前计算乙方上月应得服务费金额，由乙方指定代表人签字确认。如有异议，应10日内协商一致。服务年度内出现服务费考核确认额异议三次的，为达到双方解除本合同的条件。
- 7、若校外单位在校内主办大型活动的卫生保障产生的加班，加班人数双方确认，由甲方协调校外单位支付其费用。

（二）乙方的权利与义务

- 1、乙方负责向甲方提供保洁工作流程、月服务费所得金额确认人，以便于甲方进行考核，保洁人员要服从甲方的管理，遵守甲方各项管理制度；
- 2、乙方需确保所聘用工作人员品德良好、仪容端正，无违法犯罪嫌疑人或行为；
- 3、乙方对保洁工作认真负责，并定期征求甲方对保洁工作的意见和建议，对存在的问题及时处理并做好记录；
- 4、乙方可根据自身的工作特点和甲方的保洁要求自行安排工作程序；
- 5、乙方应遵循安全操作、文明作业的有关规定，在卫生保洁过程中，采取严格的安全措施。如发生人身安全事故，责任与费用与甲方无关，全部由乙方承担；
- 6、乙方负责保洁工的安全和业务技能培训，并向甲方提供相关培训记录资料。保洁工作人员要统一着装上岗；
- 7、乙方自行配备、提供进行物业服务所需的保洁设备、工具、消耗品等；
- 8、乙方应爱护室内各种设施，注意节水节电；
- 9、因乙方在保洁工作中给甲方设施、物品等造成损失的，乙方承担赔偿责任；
- 10、乙方每天保洁期间要常检查保洁区域的各类设施，如地面的空鼓、跑水漏水、照明灯损坏等，发现问题及时向本楼宇值班员报修；
- 11、乙方负责保洁工人的食宿、工资、福利、各类保险、常规体检、意外事故的赔偿等费用；

12、乙方负责与保洁工人签订劳动合同或劳务协议，解决一切劳务用工纠纷。

四、合同变更与终止

- 1、合同的变更与提前终止必须采用书面形式；
- 2、本合同规定的履行期限届满，合同自行终止；
- 3、在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商解决。

五、合同解除

- 1、甲方未按合同规定向乙方支付费用，经乙方催讨后三个月内仍未支付时，乙方可以解除合同，并按违约责任要求赔偿；
- 2、乙方服务质量差或严重失职，造成甲方经济或荣誉受到损失，除乙方承担相应的法律责任和经济赔偿责任以外，甲方可以单方解除服务合同；
- 3、甲、乙双方应严格履行合同，如乙方不能按照甲方要求的保洁标准完成保洁工作，甲方有权随时解除合同。
- 4、在一个服务年度内，甲方考核乙方服务得分连续两个月不合格，或有三个月（含）及以上不合格的。
- 5、乙方发生严重违约后，在收到甲方书面通知30日内仍不能采取有效补救措施，甲方可以解除合同。

六、违约责任

- 1、甲、乙双方无正当理由不得无故终止合同，否则违约方应向对方支付剩余服务费的30%作为违约金。
2. 因乙方工作失误致甲方财产损失或者人员伤亡，由乙方依法承担赔偿责任。

七、争议解决

在履行合同中，如双方发生争议，双方应本着互谅互让原则友好协商解决，协商不成，可以到石景山区人民法院提起诉讼。

八、合同的生效

本合同一式七份，具同等法律效力。甲方执四份，乙方执二份，招标代理公司存档一份。甲方遴选招标文件、《卫生考核标准》、《卫生保洁标准》及其他附件作为合同组成部分与本合同具有同等法律效力。

九、其他

本合同未尽事宜和新增内容，由甲、乙双方协商解决，或签订补充协议。遴选招标文件、本合同及其组成部分、补充协议有冲突的内容，以最后时间的签署为准。

附件1：卫生保洁考核表

单位：

考核楼宇：

年 月 日

序号	考核内容	扣分标准	最高扣分	小计	备注
1	上班迟到、早退	0.5分/人次	5		
2	上班时间不着工作服、工牌或者仪容仪表差	0.3分/人次	3		
3	上班串岗或干与工作无关的事	0.5分/人次	5		
4	工作区域拾捡物品不上交或归还	1分/人次	5		
5	上班时间顶撞考核人员或者与他人发生口角、矛盾	3分/人次	9		
6	不按合同要求配备保洁员，检查缺岗	1分/人次	5		
7	保洁人员对保洁标准、保洁流程、保洁区域不清楚	1分/人次	3		
8	不遵守执行甲乙方的规章制度	5分/人次	5		
9	不按工作流程作业或保洁区域不进行消杀	0.5分/人次	3		
10	故意破坏公共设施	3分/人次	9		
11	不能正确使用消防灭火器、消防栓	1分/人次	5		
12	发现问题不报告或瞒报	3分/人次	3		
13	保洁服务遭到师生投诉	1分/人次	5		
14	果皮箱内垃圾清倒不及时	1分/人次	3		

15	顶棚、墙面或门窗等部位有蜘蛛网	1分/人次	3		
16	门窗、电梯、桌椅、扶手、面盆、镜子等擦拭不干净	1分/人次	3		
17	大厅、教室、楼道、电梯等部位地面清扫擦拭不干净	0.3分/人次	3		
18	地面烟头、纸屑、雨水篦子等杂物明显	0.3分/人次	3		
19	地面积水较多或污迹、沙土明显	0.3分/人次	3		
20	果皮箱、灭火器等箱体表面擦拭不净	0.3分/人次	3		
21	卫生间便池冲刷频率少，排泄物多	0.3分/人次	3		
22	卫生间异味较大，没有除臭用品	1分/人次	5		
23	保洁区域内损坏的设施检查不到位，报修不及时	0.3分/人次	3		
24	厕所、楼道不得私放废品，休息屋秩序差	0.3分/人次	3		
合 计			100		
说 明		<p>1. 考核合格分为80分以上（含80分），每次考核实际综合得分少于合格分的，按总分100分与考核实际综合得分的差值，乘以300 元/分来扣减服务费；检查发现不按照投标文件承诺数量配备保洁员，按当月平均缺员人数、双倍北京市最低月工资标准的乘积，扣减当月服务费。</p> <p>2. 破坏公物除扣分以外还需要照价赔偿。</p> <p>3. 保洁标准差，给甲方带来较坏的影响，或者经批评指正后，纠改问题不及时，态度不端正，一次扣减服务费1000—5000元。</p>			

考核人：

被考核人：

附件2 卫生保洁标准

检查范围	检查项目	质量标准	检查方法
环境卫生	室外马路、步行道	无尘土、碎石、积水、烟头、胶迹、小广告、杂草、污迹、纸屑等杂物	目视
	各类运动场	无尘土、碎石、积水、烟头、胶迹、小广告、杂草、污迹、纸屑等杂物	目视
	绿化带	道路两侧绿地 3 米内，无烟头、无枯枝落叶、无杂物	目视
	路灯杆、草坪灯	无污迹、灰尘、小广告、胶迹	目视
	雕塑、小品	无污迹、明显灰尘、小广告、胶迹	目视
	行道树干上	无拴拉绳索、广告、胶迹	目视
	室外雨篦子	无杂物、异味、污水、淤积	目视
	花坛、花盆	花坛、花盆表面周围无污迹、无烟头、纸屑等杂物	目视
	交通提示反光镜	无灰尘、污迹、小广告、胶迹	目视或手摸
	2 米以下墙面	无明显污迹、胶迹、小广告、蜘蛛网	目视
	围栏	无明显污迹、胶迹、灰尘、小广告	目视或手摸
	休闲桌椅	无灰尘、污迹、小广告、胶迹	目视或手摸
	水池	池壁干净，无青苔及明显漂浮物	目视
	垃圾箱、果皮箱	垃圾不外露、外表干净，无污迹、油迹、小广告，清掏及时	目视或手摸
	标识牌	无明显污迹、灰尘、小广告	目视或手摸
	宣传栏	无明显灰尘、污迹、小广告	目视或手摸
	架空层	无杂物、污迹、蜘蛛网	目视
	采光井	无杂物、积水	目视
	管道	无灰尘、污迹、小广告	目视
	垃圾车停放点	车内无垃圾，地面无杂物、无异味、蚊蝇、无污水横流	目视、鼻闻
	外围道路及景观规划路	路面无垃圾、杂物，无泥土，两边绿化带 3 米之内无垃圾、杂物，设施、小品无明显污迹、灰尘、小广告	目视
	田径场地	球场、塑料草坪、塑胶跑道上无纸屑、树叶树枝等杂物、跑道上积水，大型运活动需要冲洗塑胶跑道	目视
室内卫生	楼道、教室地面、阶梯	无污迹、无污迹、无水迹、无烟头等杂物	目视
	天花板	无蜘蛛网、无灰尘、污迹	目视
	消防栓	无灰尘、污迹	目视或手摸
	开关、灯罩	无灰尘、污迹、手印	目视或手摸

	玻璃门窗、墙面、天花板	无尘无污、无胶迹、手印、蜘蛛网	目视或手摸
	楼梯扶手	无灰尘、污迹、小广告	目视或手摸
	宣传栏	无尘土、无污迹、小广告	目视或手摸
	各类标识、按键	无灰尘、无污迹、手印	目视或手摸
	饮水设施	无污迹、无水迹、茶叶渣	目视
	电梯设施	无污迹、无水迹、手印	目视、手摸
	雨棚	无杂物、无灰尘	目视或手摸
	桌椅、铁皮柜	无尘土、无污迹、桌面无杂物	目视或手摸
	门窗、开关	无尘土、无污迹	目视或手摸
	沙发、椅子	无尘土、无污迹	目视或手摸
	灯罩、空调、百叶窗	无明显灰尘、无污迹、无蜘蛛网	目视
	管道	无灰尘、污迹、小广告	目视或手摸
	线管、灯架	无灰尘、无蛛网、无明显污迹	目视
	洗手间	地面、镜面、台面、挡板、无水迹、污迹、小广告，垃圾桶、便池无污垢，无异味，无蚊虫	目视、手摸、鼻闻
保洁人员仪态	仪容仪表	1. 工作时间内着本岗位规定制服，制服应干净，无明显污迹、破损，衣、裤口袋整理平整，不显露个人物品，工牌佩带端正。 2. 保持个人卫生，身上无异味。 3. 精神饱满，工作积极主动。 4. 工作期间工具携带齐全、完好。 5. 面部、头发、手部保持干净。	日常观察
	行为举止	1. 为师生指引方向或指点位置时手指并拢，用手掌指向所指示方向。 2. 发现公共设施、设备存在问题时及时向甲方人员反映报修。 3. 在工作区域内发现安全隐患及可疑人员时，应及时通知甲方安全员，配合甲方做好安全防范工作。 4. 拾捡物品要及时交公。 5. 接受校方的监督和指导，并配合完成其他特殊清洁事项。 6. 不得擅自进入实验室和办公室。若需要清扫房间卫生时，不翻阅、查看任何资料，严守秘密，不向外传阅。	日常观察
	语言态度	1. 不得与师生发生争吵。 2. 语言规范，常用“您好、请、对不起、谢谢、再见”等文明用语。	日常观察

		3. 进入卫生间保洁要轻敲门, 告之用 厕人。	
其 它	道路雨水篦子	每月清理 2 次、无明显杂物、积土	目视
	除雪铲冰	按照扫雪区域, 做到中雪后清扫, 雪 停后, 路面积雪尽快清完	目视
	防汛	雨季, 自行组织楼宇人员负责楼宇周 围的沙袋摆放及封堵	目视
	水系	水池周石材面干净, 水在无漂浮物	目视
	楼宇屋顶、平台	每月清理 2 次, 无杂物、无杂草, 保 持雨水管畅通	目视

第七部分 投标文件格式

资格证明文件

- 一、 投标人授权委托书或投标人法定代表人声明（根据投标人参与项目实际情况提供下列文件之一即可；提示：法定代表人栏目须手写签字或加盖名章后制作为 PDF 并加盖电子签章）

非法定代表人提交投标文件时须提供投标人授权委托书：

投标人授权委托书

注册于（国家或地区的名称：_____）的（单位名称：_____）授权（单位名称：_____）的（被授权人的姓名：_____）（身份证号：_____）为本单位的合法代理人，就（项目名称：_____）（采购编号：_____）的采购，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日盖章生效，至项目执行完毕为止，特此声明。

投标人公章（电子签章）：_____

法定代表人提交投标文件时须提供投标人法定代表人声明：

投标人法定代表人声明

本人（姓名：_____）（身份证号：_____）（手机号：_____）系（单位名称：_____）的法定代表人，现就（项目名称：_____）（采购编号：_____）的采购，代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字（或名章）：_____

投标人公章（电子签章）：_____

二、 上级单位授权委托书（投标人为分支机构的须提供）

我单位（单位名称：_____）同意我单位设立的分支机构（单位名称：_____）
参加（项目名称：_____）（采购编号：_____）的政府采购活动。在本次投标
和签订、履行政府采购合同中出现的所有法律责任，均由我单位和该投标人共同承担。

上级单位公章（盖章）：_____

日 期：_____

三、 资格条件承诺书

我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十一条、第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本招标文件中规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方承诺具备符合上述规定条件的对应证明材料，并接受采购人有权审核相关证明材料的权利，如上述承诺信息不属实或证明材料不符合相关法律法规的规定，责任由我方承担。

投标人公章(电子签章): _____

日 期: _____

四、 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

说明：

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. 供应商不享受本办法规定的中小企业扶持政策的，无须提供本声明函。
3. 本声明函中采购文件中明确的所属行业名称详见招标文件第二部分投标人须知前附表。
4. 中小企业划分标准详见工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合印发的《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）。
5. 本声明函中企业名称（盖章）指加盖投标人公章（电子签章）。

五、 残疾人福利性单位声明函

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。

投标人公章（电子签章）：_____

日 期：_____

技术文件

一、 投标函

北京市政府采购中心：

我方参加贵方组织的（项目名称：_____）（采购编号：_____）的有关采购活动。为此，我方同意和承诺：

- 一、 **我方承诺已详细阅读并理解招标文件及北京市政府采购电子交易平台相关操作手册及视频中关于本项目电子投标各项要求、流程及注意事项，如未按要求操作导致的投标无效，责任由我方承担。**
- 二、我方已详细阅读全部招标文件、包括招标文件的相关更正补充（如有的话）、参考资料及有关附件，保证遵守招标文件的规定。
- 三、我方已经完全理解了招标文件中的各项内容和投标人的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会以对招标文件存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。
- 四、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 180 天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。遵守“投标人须知”中第九条第二款关于延长投标有效期的规定。
- 五、我方承诺提供投标人须知规定的全部电子投标文件。
- 六、我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，愿意如实提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若有偏差，已在投标文件中显著处予以说明。
- 七、我方按招标文件要求提供和交付的货物及服务的投标报价详见投标文件，知晓最低价不作为中标保证的规定。
- 八、我方保证忠实地执行与采购人所签订的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和义务。
- 九、我方知晓包括但不限于《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二、七十三、七十四条中对于供应商的有关规定，若有相关情形的，依法接受有关处罚，及由此带来的法律后果。
- 十、本投标函自本项目投标截止日起生效。

投标人公章（电子签章）：_____

投标人相关备注信息：

投标人地址	
授权代表姓名	
授权代表手机号	
授权代表邮箱	

请投标人按要求填写上述备注信息，不作为评审使用。

二、 投标分项报价表

采购编号：

项目名称：

包号：

单位：元

序号	服务或货物名称	服务项目描述或货物型号规格	数 量	单 位	单 价	总 价
总价						

投标人公章（电子签章）：_____

说明：

- 1、如本项目报价方式与上述分项报价表格式不适用，请投标人自行编制投标分项报价表，并加盖投标人公章（电子签章）。
- 2、投标分项报价表汇总总价须与在电子投标制作工具客户端制作生成并加密上传的投标一览表的总价一致。

