招 标 文 件

项目名称：北航饮食服务中心学院路校区食堂保洁服务

招标编号：CTIETC-FWZB-2111010

招标单位：北京航空航天大学后勤保障处

中贸国际工程招标（北京）有限公司

2021 年 12 月

目　　录

第一章　招标公告..... 2
第二章　投标人须知..... 5
第三章　合同格式..... 24
第四章　技术需求书..... 36
第五章　评标标准..... 43
第六章　附件—投标文件格式..... 48

第一章　招标公告

北航饮食服务中心学院路校区食堂保洁服务招标公告（重新招标）

项目概况

北航饮食服务中心学院路校区食堂保洁服务招标项目的潜在投标人应在北京市丰台区西四环南路35号中都科技大厦516室或通过邮件方式获取招标文件，并于2022年1月10日13：30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：CTIETC-FWZB-2111010
2. 预算金额：606万元（三年）
3. 最高限价：606万元（三年）
4. 采购需求：

包号	采购内容	数量	服务期	服务地点	招标（采购）需求
1	北航饮食服务中心学院路校区食堂保洁服务	1整套服务，保洁员不少于41人（含项目经理）	三年（2022年2月25日-2025年2月24日）	学院路东区食堂一层、二层，西区食堂一层、二层、四层及北区食堂一层：就餐区、残食间、卫生间、保洁员更衣室。	就餐区保洁、洗手间保洁、垃圾站保洁、餐具回收、残食处理、垃圾清运、 张贴物的管理等服务。具体要求详见第四章技术需求书。

5. 合同履行期限：本项目合同履行期限三年，合同一年一签，乙方经甲方考核合格之后签订下一年度合同。
6. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

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：本项目为专门面向中小企业的项目；不接受进口产品；本项目鼓励开展信用担保，使用信用记录结果，扶持中小企业及监

狱企业发展、扶持残疾人就业，鼓励节能环保产品，支持自主创新等，具体落实政府采购政策情况详见招标文件。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 申请人必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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；

5. 本项目不接受进口产品

6. 本项目不允许转包、分包。

三、获取招标文件：

时间：2021 年 12 月 20 日至 2021 年 12 月 24 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 09:00 至 12:00 ，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市丰台区西四环南路 35 号中都科技大厦 516 室。

方式：1、电汇邮购购买：潜在供应商将购买采购文件经办人员身份证复印件及项目名称、经办人联系电话发送至采购代理机构邮箱：ckknight7@163.com，采购代理机构收到电子邮件后将《采购文件购买记录表》及汇款信息进行邮件反馈；潜在供应商汇款完成并将填写好的《采购文件购买记录表》电邮至采购代理机构后视为报名成功。（如需纸质版采购文件另加收 50 元邮寄费）

2、现场购买：购买采购文件经办人员携带本人身份证复印件至采购代理机构处购买。

采购代理机构发售文件阶段不做任何资格审核，潜在供应商为采购代理机构提供登记、开具发票的便利即可。

售价：500 元人民币/包，招标文件售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 1 月 10 日 13 点 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日），逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。届时请参加投标的代表出席开标仪式，疫情期间接受邮寄投标文件，未参加

开标的投标人视同认可开标结果。

地点：北京市海淀区柏彦大厦东附楼第二开标室。若招标文件中无特殊要求，则投标文件请于开标当日、投标截止时间之前直接送达开标地点。

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

无

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：**北京航空航天大学后勤保障处**

地址：北京市海淀区学院路 37 号

联系方式：张老师 010-82314803

采购人业务监督联系人：陈老师、孙老师

联系方式：010-82317861，010-82314680

2.采购代理机构信息

名 称：中贸国际工程招标（北京）有限公司

地 址：北京市丰台区西四环南路 35 号中都科技大厦 516 室

联系方式：成凯、颛妍、陈雪松 010-86203830、86203831

电子邮件：ckknight7@163.com

账户信息：

开 户 名 称：中贸国际工程招标（北京）有限公司

开 户 银 行：中国建设银行股份有限公司北京五里店支行

账 号：11050110070900000156

3.项目联系方式

项目联系人：成凯、颛妍、陈雪松

电 话：010-86203830、86203831

2021 年 12 月 17 日

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，应以本资料表为准。

条款号	内容
3.2	现场考察踏勘： ☑组织 考察时间：2021 年 12 月 28 日 10:00（北京时间） 考察集合地点： 北京航空航天大学学院路校区东门 现场考察联系方式：采购代理机构 010-86203830；采购人 010-82314803 供应商现场考察要求： 参加现场考察代表需在 2021 年 12 月 27 日 11 时前的当天将进校报备【14 日内未去过国家发布的中高风险地区，考察人员姓名，手机，身份证号码，工作单位，2021 年 12 月 27 日当天的健康宝截图和行程码截图以及 48 小时内的核酸检测报告】信息发至采购代理机构联系人，如因报备信息有误或晚于规定时间报备而被拒绝考察，损失由供应商自身承担。（注：每供应商限报备 1 人）。
10.3	投标人的投标报价应包含为完成本招标文件规定的招标内容及招标范围并达到质量标准所需要的全部费用，招标人不再另行支付任何费用。
11.1	投标保证金： 4 万元（大写：肆万元整）
12.1	投标有效期：90 日历天（自开标之日起算）。
13.1	投标文件的份数：正本一份，副本四份，电子文档一份（U 盘或光盘，**包含投标文件 Word 文档**）。
22.1	本项目是否含采购人专门面向中小企业采购的预留份额采购项目或采购包：☑是 □否 。如是，相关标的及预算金额：本项目整体 606 万元
22.3	本项目对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施为：无 。
22.4	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详为：租赁和商业服务业。

24.1	中标候选人：按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按评标价由低到高顺序排列，得分与评标价均相同的，按技术部分得分高低排列。排名最高的前三名投标人依次为该包的中标候选人。
30.1	履约保证金：100000 元（十万元整），服务期满后减去合同约定违约责任赔偿后无息退还。

投标人须知

一　说　明

1　招标采购单位及合格的投标人

1.1　招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。“采购人”：详见招标公告。招标文件中所称“招标人”、“用户方”、“甲方”、“买方”等亦是指采购人，以及享有采购人权利、承担采购人义务的相关单位及其代表。

1.2　投标人：系指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人或者其他组织。招标文件中所称“投标方”、“中标人”、“集成商”、“投标供应商”、“乙方”、“卖方”亦是指投标人。

1.3　满足以下条件的投标人是合格的投标人：

1.3.1　符合《招标公告》“投标人资格要求”。

1.3.2　单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

1.3.3　除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.3.4　投标产品应符合国家有关部门规定的相应技术、节能、安全和环保标准；国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如安全、节能等），投标人的投标产品必须符合相应规定或要求。投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须具有公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证。投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须具有由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

1.3.5　投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.4　投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物

品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被拒绝。

1.5 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.5.1 提供虚假的资料；

1.5.2 在实质性方面失实。

1.6 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

2 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请中所述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款项。

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，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

二 招标文件

4 招标文件构成

4.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购合同格式

第四章 技术需求书

第五章 评标标准

第六章 附件—投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件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拒绝。

5 潜在投标人要求对招标文件的澄清

5.1 潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请潜在投标人在投标

截止时间前 15 日按招标公告或投标邀请中载明的地址以书面形式（须加盖潜在投标人公章）送达招标采购单位。

6 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将当在招标文件要求的投标截止时间至少 15 日前予以发布、通知，不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

6.2 招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将至少在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

6.3 招标文件的澄清或修改对所有潜在投标人均具有约束力。潜在投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向招标采购单位回函确认（须加盖潜在投标人公章），否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

三 投标文件的编制

7 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

7.1 投标人可以对本项目的其中一个包进行投标，也可同时对多个包（如有）进行投标，但投标必须针对所投包中的所有货物及服务进行，不允许将一个包拆包投标。

7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 投标文件及来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用另一种语言，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。

8 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——商务条款偏离表（格式）

附件 5——技术规格偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件，包括：

6-1：法定代表人授权书（格式）

6-2：联合协议或者分包意向协议（格式，本项目不需要）

6-3：投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件（有效证件的复印件并加盖本单位公章）

6-4：提供开标日前三个月内任意一个月投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（有效证件的复印件并加盖本单位公章）

6-5：提供开标日前三个月内任意一个月投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（有效证件的复印件并加盖本单位公章）

6-6：投标人的财务状况报告（会计师事务所出具的上一年度或最新财务审计报告，或开标日前三个月内银行出具的资信证明，或符合财政部门规定的投标担保函正本），要求：

1. 投标人在投标文件中，必须提供本单位上一年度或最新的经会计师事务所出具的审计报告复印件，审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动（如有）及其附注。成立不到一年的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。

2. 如投标人无法提供上一年度或最新的审计报告，则需提供

开标日前三个月内银行出具的资信证明原件。

3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4. 专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，投标人无须提供财务状况报告。

6-7：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式）

6-8：投标人声明函（格式）

6-9：投标人（或作为代理商）的资格声明（格式）

6-10：具备法律、行政法规规定的其他条件或招标文件“投标人资格要求”要求的其他证明文件（如有）

附件 7——投标人同类业绩一览表（格式）

附件 8——投标人的项目管理组织机构（格式）

附件 9——售后服务承诺（格式）

附件 10——政府采购投标担保函（格式、项目用）

附件 11——政府采购担保机构联系方式（格式）

附件 12——中小企业声明函（格式）

附件 13——残疾人福利性单位声明函（格式）

附件 14——服务方案

附件 15——证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

附件 16——信用记录

附件 17——其他评审材料

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 投标人根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件

中要求投标人响应的其他技术文件等。

9.2.2 对照招标文件技术需求，逐条说明所提供产品和服务已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。

9.2.3 招标文件《评标标准》中涉及的证明文件。

9.2.4 投标人认为应附的其他材料。

9.3 投标人应注意采购人在技术需求中指出的产品标准或品牌、型号、工艺、材料等仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌、型号、工艺、材料等，但这些替代要实质上相当或高于技术需求的要求。

10 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2 投标人应在投标分项报价表（格式见附件）上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 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（含增值税），招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人自行承担。

10.4 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其投标总价，实质性的缺漏可能导致其投标被拒绝。

10.5 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可在投标分项报价表上将投标价分成几部分，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.6 投标人所报的各分项投标单价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，依据本须知第20.3条规定，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

10.7 每种产品/服务只能有一个投标报价，否则其投标将被拒绝。

11 投标保证金

11.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额以人民币提供投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位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，投标保证金将被没收：

（1）在投标截止时间后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；

（2）中标人不按本须知第 28 条的规定与采购人签订合同的；

（3）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

（4）中标人不按本须知第 30 条的规定缴纳招标代理服务费的。

11.3 投标保证金可采用的形式有：支票（仅限京津地区银行开具<天津地区开具支票限额为 50 万元人民币>，凭密支付的须同时提供有效密码）、电汇（投标截止时间前到账）、汇票（银行即期汇票）、本市试点专业担保机构出具的投标担保函或招标文件规定的其他方式。

投标保证金收受人：中贸国际工程招标（北京）有限公司

开户行：中国建设银行股份有限公司北京五里店支行

户名：中贸国际工程招标（北京）有限公司

账号：11050110070900000156

11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

11.5 投标保证金交款单据原件（电汇形式的投标保证金提交汇款凭证复印件）须在投标文件递交截止时间前按招标文件要求密封、标记并单独提交，未随附保证金的投标将拒绝接收。

11.6 以支票、汇票或电汇形式提交投标保证金的，如发现由于投标人原因无法入账，将可能被视为无效投标保证金，从而导致其投标被拒绝。本项目接受符合财政部门规定的投标担保函正本。以政府采购投标担保函形式提交投标保证金的，如发现不符合招标文件要求的，将可能

被视为无效投标保证金，从而导致其投标被拒绝。

11.7 投标保证金有效期同投标有效期。

11.8 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内办理退还手续。未中标投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还投标人。

11.9 为保证投标保证金及时退还，投标人应在投标文件中提供如下资料：①投标人为一般纳税人的，应提供投标人“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图并加盖投标人单位财务专用章或公章；同时应提供增值税专用发票开票信息，包括：纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号并加盖投标人单位财务专用章或公章。②投标人为小规模纳税人的，应提供投标人为小规模纳税人的说明并加盖投标人单位财务专用章或公章。③投标人还应提供有关银行退款信息。④投标人未按招标文件要求提供上述有关资料，导致投标保证金退还或发票开票延迟的，招标公司不承担相应责任。

12 投标有效期

12.1 投标应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，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。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章，投标

文件中应有以书面形式出具的《法定代表人授权书》。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余文件均加盖联合体牵头单位公章即可。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或加盖投标人公章后才有效。

13.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。投标文件必须牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

四 投标文件的递交

14 投标文件的密封和标记

14.1 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子文档分开密封装在单独的密封袋/箱中，且在封皮正面标明“正本”“副本”“电子文档”字样。

14.2 为方便开标唱标，除投标文件中的“投标一览表”以外，投标人还应另行准备一份相同的“投标一览表”并单独密封，在信封上标明“投标一览表”字样。

14.3 为方便核查投标保证金，投标人应将投标保证金交款单据原件（电汇形式的投标保证金提交汇款凭证复印件）单独密封递交，并在信封上标明“投标保证金”字样。

14.4 所有信封上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址；

（2）注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；

（3）在信封的封装处加盖投标人公章或密封章。

14.5 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.6 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达

时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

14.7 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。

15 投标截止期

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位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。

15.3 采购人、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。

16 投标文件的修改与撤回

16.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤回投标文件的要求，须在投标截止时间前送达招标采购单位，招标采购单位将予以接受。

16.2 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。

16.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。经开标的项目，投标文件不予退回。

16.4 从投标截止时间至投标人在投标文件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

17 开标

17.1 开标仪式按招标公告或投标邀请的规定，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参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。开标仪式由采购人或采购代理机构主持。

17.2 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，由招标代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣（如有）、书面修改和撤回投标的通知（如有）、是否提交了投标保证金等。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。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

17.3 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。

17.4 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。

18 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责评标工作。

19 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查

指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。由采购人或采购代理机构负责检查。

19.1.2 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做出响应。由评标委员会负责检查。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。投标人拒不按照要求对投标文件进行及时、有效的澄清、说明或者补正的，将作为无效投标处理。

19.2.2 投标文件出现前后不一致的，按照下列规定修正：（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）准；（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（三）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；（四）单价金额小数点或百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

19.2.3 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其投标总价，实质性的缺漏可能导致其投标被拒绝。如果投标人不接受对其错误和歧义的修正，其投标将作为无效投标被拒绝。

19.2.4 如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，要求投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

19.2.5 本项目核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由最终报价低的投标人获得中标人推荐资格，评审得分与最终报价得分均相同的，按技术指标优劣排列，其他核心产品同品牌投标人不作为中标候选人。

20 投标偏离与非实质性响应

20.1 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。

20.2 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。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。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。

20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。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。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

（1） 投标总价超出项目采购预算价；

（2） 未按招标文件要求递交投标保证金的；

（3） 未按照招标文件规定要求装订、签署、盖章的；

（4） 不满足招标文件中规定的合格投标人要求的；

（5） 资格证明文件或信用记录不符合招标文件要求的；

（6） 投标有效期不足的；

（7） 不满足招标文件中“★”号条款要求的，或投标文件技术指标超出招标文件“技术需求书”中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

（8） 投标文件的响应与事实不符或虚假投标的；

（9） 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，且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；

（10） 投标人在一份投标文件中对同一货物或服务报有两个或两个以上报价的；

（11）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（12） 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求和投标被否决的情形的，其投标将被拒绝的。

21 比较与评价

21.1 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，对其投标文件作进一步的比较与评价，未通过初审的投标文件不得进入比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

21.3 本项目采用综合评分法进行评标。即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供应商为中标候选人的评标方法。

22 政府采购功能政策执行

22.1 本项目是否含采购人专门面向中小企业采购预留份额的采购项目或采购包详见本章“投标人须知资料表”中的要求。

22.2 享受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。

22.3 本项目对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施详见本章“投标人须知资料表”中的规定。

22.4 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见本章“投标人须知资料表”中的规定。

22.5 本项目如要求以联合体形式参加或者合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例为 /%，且本要求为供应商资格条件。

23 评标过程及保密原则

23.1 政府采购评审专家以及与评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

23.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

23.3 招标采购单位不退还投标文件。

六 确定中标

24 中标候选人的确定原则及标准

24.1 除第 25 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下述条件者为中标候选人。采用综合评分法，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；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

24.2 评标委员会将根据评标标准，对各投标人进行评标排序，并依次推荐评标排序前三名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人和第三

中标候选人。

25 确定中标人

25.1 采购人将按评标委员会推荐的中标候选人顺序确定一名中标人.

25.2 采购人在确定中标人前，有权根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中出现虚假问题，采购人将保留追究中标人法律责任的权利。

26 接受和拒绝任何或所有投标的权利

26.1 因不可抗力或中标供应商不能履约等情形，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，或重新开展政府采购活动。

26.2 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。

26.3 当出现以上 26.2 款情形时，为维护国家和社会公共利益，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

27 中标公告与中标通知书

27.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，公告期限为 1 个工作日。

27.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

28 质疑函接受方式及联系方式等

28.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以依据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出质疑（须加盖投标人公章、并由其法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字）。投标人质疑应当有明确的请求和

必要的证明材料。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。招标采购单位将在收到投标人书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。接收质疑函的联系人、联系方式同采购公告联系人、联系方式，联系部门为采购人业务监督部门、代理机构业务部。

29 签订合同

29.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，否则按开标后撤回投标处理。

29.2 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。

30 履约保证金

30.1 中标人须按《投标人须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照上述第 29 条或 30.1 条的规定执行，采购人将取消该中标决定，在此情况下，招标采购单位可确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

31 招标代理服务费

31.1 中标人须按时向采购代理机构缴纳招标代理服务费：按下列规定的收费标准（见下表），以投标总价为基数采用差额定率累进计费方式计算。

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%

10～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

31.2 招标代理服务费的交纳方式按国家的收费标准和规定以投标总价为基数下浮 20%向采购代理机构直接交纳招标代理服务费。可用电汇付款方式一次向采购代理机构缴清招标代理服务费。

32 **政府采购信用担保**

供应商提交专业担保机构出具的投标担保函的，可不提供财务状况报告。

第三章　　合同格式

合同编号：

北航饮食服务中心学院路校区食堂保洁服务合同

甲方：	乙方：
地址：	地址：
电话：	电话：
传真：	传真：
联系人：	联系人：

签订地点：北京市海淀区学院路 37 号北京航空航天大学

签订日期：2022 年　月　日

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，甲方委托乙方提供保洁服务,订立本合同，具体内容如下：

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。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 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)

第一条、任务概况

1、服务名称：北航饮食服务中心学院路校区食堂保洁服务（项目编号：　）

2、服务地点：北京市海淀区北航学院路校区

3、服务人数：_____人

4、服务内容：北航饮食服务中心学院路校区食堂保洁服务

第二条、服务期限

总服务期限：三年（2022 年　月　日—2025 年　月　日），甲方与乙方分三期签订服务合同，其中：

1、第一期服务期限：自 2022 年　月　日起至 2023 年　月　日止（包括头尾日）。

2、第一期合同期内乙方经甲方考核合格之后(年度平均得分 90 分以上)，双方签订第二期合同，第二期合同服务时间自第二期合同约定之日起一年。

3、第二期合同期内乙方经甲方考核合格之后(年度平均得分 90 分以上)，双方签订第三期合同，第三期合同服务时间自第三期合同约定之日起一年。

第三条、服务费用

1、三年总服务费：_____元（大写：_____）；

2、其中第一期_____元/月（大写：_____），总服务费：_____元（大写：_____）；

3、该服务费已包含乙方保洁服务时间内的人工、耗材等一切相关费用。

第四条、付款方式

1、付款方式：转帐支票或电汇。

2、甲方每月末前对乙方的服务进行考核评价（详见附件一：饮食服务中心保洁服务月评价表），满足服务要求的，按合同总额按月按比例支付，对于不符合考核标准的项目甲方有权按照合同约定进行扣款。

第五条、服务内容及要求

5.1、服务区域

5.1.1、学院路东区食堂一层、二层，西区食堂一层、二层、四层及北区食堂一层：就餐区、残食间、卫生间、保洁员更衣室。

5.2、保洁服务内容以及须达到的服务要求和标准

5.2.1 服务内容

就餐区保洁：地面、墙面、桌椅、门窗玻璃、残食台、残食桶、垃圾桶、售饭台外侧、水吧外侧、水池、管道表面、空调表面；

洗手间保洁：厕所、洗手池、地面、墙面、镜面、厕具、管道表面等设备设施；

垃圾站：垃圾桶、垃圾车、垃圾站地面、防护栏、墙壁附体；

餐具回收：所有餐具及时回收到洗碗间，并且中标人有义务协助饮食服务中心进行餐具管理，如制止顾客带走餐具、爱护餐具等。

残食处理：及时清理残食，按规定时间将残食桶送至指定地点；

垃圾清运：垃圾及时清理并按规定运到指定地点；

张贴物的管理：第一条所列的保洁区内的所有张贴物、小广告等（学校及后勤保障处按规定发布并按规范张贴的通知宣传标语不在清理范围内）及时清理；

中标人在保洁期间如发现保洁区内采购人设备设施损坏的，须及时向上报采购人指定部门。

其他：上述条款中虽未明确说明的，但确实存在于保洁区内的及采购人指定的其他保洁服务内容时，中标人也要做好保洁服务。同时还要做好保洁区域内的消毒工作。

5.2.2 服务时间

全年每天均有服务，中标人应根据北航后勤保障处饮食服务中心日常作息时间以及寒暑假期间的工作要求安排工作人员，确保服务质量。

食堂日常保洁时间如下：

1、东区食堂一层：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

2、东区食堂二层：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

3、西区食堂一层：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

4、西区食堂二层：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

5、西区食堂四层（清真食堂）：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

6、西区食堂四层（合一厅）：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

7、北区食堂一层：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

5.2.3 服务要求

服务区域	服务要求
就餐区域	地面：污垢随时清扫，保持洁净，无积水、无污渍、无卫生死角。
	墙面、门窗及玻璃：保持洁净，无灰尘、垃圾、蜘蛛网及附着物。
	桌椅：摆放整齐，随时清洁。就餐期间，餐桌应在三分钟内保洁完毕，符合餐饮卫生要求。
	售饭台、水吧外侧：保持洁净，无灰尘、垃圾及附着物。
	水池：保持清洁、不油腻、无残渣。
	残食台、残食桶：按照卫生要求进行清洁消毒，保持清洁，残食间不乱堆杂物。
	空调表面：保持洁净，无灰尘、无附着物。
洗手间	洗手池、地面、镜面、厕具：专人负责，有污垢随时维护，保持无异味、无积水、无污渍。
残食处理	开餐期间随时清理残食；每日规定时间将残食桶送到指定地点；残食桶及时回收，冲洗干净，确保无异味，外观洁净。
垃圾清运	垃圾及时清理，按规定运到指定地点；保持垃圾道周边、地面洁净；垃圾车无垃圾堆积、洁净、无异味；垃圾站地面随时清洁，每日最少用清水冲洗两遍，每周用火碱彻底清洁。
	垃圾桶、垃圾车：按时冲洗干净，确保无异味，外观洁净。
保洁工具	各区工具分类使用，各类工具要按规定摆放并有标识；无乱摆、乱挂现象。

第六条、甲方权利义务

1、负责监督、检查乙方所提供的服务是否符合甲方规定要求。

2、在乙方保质保量完成任务的情况下，按甲乙双方约定时间进行结算。

第七条、乙方权利义务

1、乙方应严格遵守国家的法律法规。

2、乙方工作人员应严格遵守甲方相关管理制度，在未经甲方允许的情况下，不得随意进入甲方规定乙方不得进入的其他工作场所。

3、乙方应确保其工作人员的道德素养符合食品制售行业及高校后勤服务的要求，确保其工作人员不发生食品安全事故，不与师生发生争吵和冲突。

4、乙方应委派主管人员对甲方委托的服务工作进行现场管理，如遇甲方有重大、特殊活动时，乙方应无条件增加人员，确保其责任区域卫生条件满足活动要求。

5、保证人员充足，所有工作人员持有效健康证上岗，服从甲方的管理指导和制度要求。

6、乙方自行提供清洁设施（不包括垃圾车、残食桶及烟灰桶），保证设备设施齐全，工器具到位用料充足，摆放整齐。

7、清洁卫生各责任范围明确到人，清洁区内达到标准化清洁保洁。

8、按照餐饮清洁保洁标准，根据工作区不同的作业规程进行操作，清洁时及时放置警示牌。

9、所有责任区域严格要求及时做好清理工作，就餐区域干净明亮，保持地面洁净，无积水、无污渍、无卫生死角；墙面无垃圾附着物，洁净；窗明户净，无灰尘、无蜘蛛网；洗手间无异味、无积水、无污渍、无灰尘、无蜘蛛网，蹲厕隔板洁净，镜子面无污渍、无手印；桌椅摆放整齐，就餐期间，区域内的餐桌应在三分钟内保洁完毕，并符合餐饮卫生要求。

10、各区工具分类使用，各类工具要按规定摆放并有标识；无乱摆、乱挂现象。

11、残食、垃圾清理及时，残食桶、垃圾桶按时冲洗干净，确保无异味，外观洁净。

12、垃圾分类收集，用带盖专用垃圾车按规定进行回收运送，垃圾及时清倒，保持垃圾道周边、地面洁净，垃圾车无垃圾堆积、洁净、无异味。

13、乙方所有责任区域严格按规定每日进行消毒处理。

14、在工作过程中，如有桌椅损坏乙方及时向甲方报告。

15、残食间不乱堆杂物。

16、乙方负责餐具回收，如遇顾客带出餐具，应及时制止，如遇不服从者应及时报告甲方管理人员。

17、乙方不得损坏甲方公共设施及物品，移动的东西应及时恢复原位。

18、乙方工作人员捡拾到遗失物品时，应及时上交甲方管理人员。

19、乙方应遵循的其它服务要求

1）乙方必须对本公司的员工进行《食品安全法》的教育及食品安全知识培训，确保服务所场等全部服务项目的卫生标准符合国家有关部门规定的卫生标准。

2）乙方工作人员在甲方未允许的情况下，不得进入甲方食品制做区域及库房重地，凡未经许可进入上述区域给甲方造成的一切影响、各种损失，甲方将追究乙方责任；如果有触犯法规的行为，乙方将承担法律责任。

3）乙方工作人员任何时候、任何情况下都不得与就餐人员发生冲突、争吵以及打骂行为，一旦出现上述行为给甲方造成不良影响，甲方将依据情节的轻重扣除乙方一定比例的服务费；如果乙方工作人员的行为造成就餐人员受到人身伤害要求赔偿时，一切后果都由乙方

承担。

4）乙方员工在工作期间捡拾到就餐人员丢失的物品时，能确认丢失人员时应随及交还，不能及时确认丢失人员时应及时上交到甲方管理人员。如果发生乙方工作人员捡拾物品不交还给失主时，一经查实，一切后果由乙方自负。

5）乙方员工应严格遵守与甲方有关的各项规章制度以及甲方其它部门的有关制度，例如：宿舍管理规定等，乙方住宿员工一旦违反宿舍管理规定的，一切后果由乙方自负，甲方不负责协调。

6）乙方工作人员应规范操作，在清洁地面时应放置警示牌，保证地面无积水、湿滑现象。如由于乙方操作不当导致就餐者滑倒、摔伤等，一切后果由乙方自负。

7）乙方应确保服务质量，如因乙方服务质量、服务态度等因素造成就餐者投诉，乙方应及时整改，如给甲方造成不良影响的，甲方有权视情节轻重扣除一定比例的服务费。

8）乙方应加强员工的安全生产意识教育，如因乙方因素导致乙方员工受到伤害等所造成的一切后果均由乙方自负。

9）乙方应爱护甲方公共设备设施及餐具、工具，如因乙方原因造成甲方设备设施及餐具（工具）损坏的，乙方照价赔偿。

10）乙方有义务看管就餐人员将餐具带出食堂的行为，如发现就餐人员将餐具出食堂，乙方工作人员应及时制止。

11）雨雪天气时，需在出入口铺设防滑垫，摆放注意防滑标识，并及时打扫卫生，防止保洁区域内地面积水，如因保洁不到位导致师生摔伤，乙方承担所有赔偿责任。

20、保洁服务形式：

1）乙方不得将本合同约定的服务内容转包、分包。

2）乙方以包工包料的方式承包，“工” 是指乙方所派遣招标方项目保洁人员（食、宿自理），“料”是指乙方在工作中所使用的清洁机械、清洁器具、作业指示牌、空气清新剂、垃圾袋、卫生球及各种清洁剂、鼠（虫）控药品等，不含地垫、各种垃圾桶、残茶筐（桶）、卫生纸及洗手液。

3）乙方应按照国家及北京市有关规定与保洁服务人员签订劳动合同，为保洁服务人员缴纳社会保险。

21、乙方的服务承诺

1）乙方投标文件具有合法性和真实性。

2）乙方具备甲方的资格核审要求。

3）乙方严格遵守甲方的各项制度。

4）所有上岗人员年龄 18-55 岁，五官端正、身体健康、无任何传染性疾病。公司派专业人员定期对新老员工及现场管理人员进行专业知识、消防知识、文明礼貌及职业道德的考核及培训，合格后方可上岗。派驻人员在服务过程中，如需更换，应征得采购人同意。

5）整体达到国家餐厅的服务标准，严格按照 ISO9001 质量管理体系和 ISO14001 环境管理体系的标准服务。

第八条、违约责任

1、在合同有限期内，甲方或乙方不能按本合同约定的内容履行自己的各项义务，或发生使本合同无法履行的行为时，应承担相应的违约责任，并赔偿因违约给对方造成的经济损失，赔偿标准按 1 个月保洁服务费计算；

2、在作业过程中或保洁范围内因乙方过错、过失、造成甲方或任何其他第三方人身、财产损失的赔偿责任均与甲方无关，由乙方自行负责；

3、若乙方派驻进场的人数不足本合同所规定的人数时，单日确认缺岗 3 人（含 3 人）以下时，按人/日 100 元扣除；单日确认缺岗 4-8 人（含 8 人）时，除按人/日 100 元扣除外，还需再扣除 3000 元作为违约金；单日确认缺岗 8 人以上时，除按人/日 100 元扣除外，还需再扣除 10000 元作为违约金，并将此事作为不良记录通报学校相关部门；单日确认缺岗 12 人（含）以上时，除按人/日 100 元扣除外，还需再扣 30000 元作为违约金，并将此事作为不良记录通报学校相关部门，出现 3 次给予解除合同；

4、对照合同附件中的评价标准及考评情况，如每月甲方对乙方的综合评定得分在 85 分（不含）以下，甲方有权扣除当月合同款 5%作为违约金。

5、若因乙方的原因（员工违纪、违反操作规范、重大投诉等）对甲方声誉造成重大影响的，乙方须向甲方按中标总价款赔偿 1～3%违约金；情节特别严重的，给予解除合同。

6、履约保证金：合同签订生效后乙方需向甲方一次性支付履约保证金 100000 元（十万元整），用以保障合同的执行。

7、若甲方没有按双方约定的时间支付乙方保洁服务费，超过规定付款日五天，甲方须向乙方交付滞纳金，滞纳金按当月保洁服务费的千分之一计算。（特殊情况除外，但甲方须向乙方说明情况。节假日顺延。）

第九条、合同变更、解除、终止和续订

1、 本协议有效期内，甲乙双方如有特殊要求，经双方共同协商后，可增加补充协议，该补充协议与本协议具有同等法律效力；

2、 任意一方希望提前终止本合同，需提前 30 天通知对方。经双方共同协商，并达成最终一致意见后，方可终止本合同；

3、 任意一方因不可抗拒的原因不能继续履行本合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况决定是否变更、解除或终止本合同；

4、 因乙方原因造成安全事故或给甲方带来经济、声誉上的损失的，甲方有权单方面解除合同，相关责任由乙方承担；

5、 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理以及服务的交接和善后工作，经双方签字确认后视为交接完毕，结清余款。

6、 由于乙方原因发生一下事件，甲方有权单方面终止合同，所有损失由乙方承担：

1）食品安全事故

2）生产、消防安全事故

3）违反国家法律的违法违纪事件

4）重大人员伤亡事故

第十条、不可抗力及延迟履行

任何一方因《中华人民共和国合同法》所规定的不可抗力原因而不能履行全部或部分合同义务时，对另一方不承担任何责任。但受不可抗力影响的一方应尽快将所发生的事件通知对方，并在事件发生后的十五(15)日内将有关部门出具的不可抗力事件的证明寄交对方。如不可抗力事件之影响超过一百八十(180)日，任何一方有权终止本合同。不可抗力包括天灾、动乱、暴动、冲突、非暴力反抗、武装冲突、战争（无论宣布与否）、恐怖活动等不可预见之因素。

第十一条、合同纠纷

甲乙双方在合作过程中应相互配合，如发生异议应及时协商解决。协商不成可以向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第十二条、其他

1、本合同自签字盖章之日起生效，一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

2、乙方投标文件作为本合同附件，具有同等法律效力。

第十三条、合同附件

附件一：**饮食服务中心保洁服务月评价表**

此页无正文

甲方：_____	乙方：_____
名称：（印章）	名称：（印章）
年　月　日	年　月　日
授权代表（签字）：	授权代表（签字）：
地址：北京市海淀区学院路 37 号	地址：
邮编：100191	邮编：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
	开户行地址：
账号：	账号：

附件一：

饮食服务中心保洁服务月评价表

检查项目	评价标准	评分
就餐区域 50 分	地面：污垢随时清扫，保持洁净，无积水、无污渍、无卫生死角。 共 10 分，每次不合格扣 0.2 分	
	墙面、门窗及玻璃：保持洁净，无灰尘、垃圾、蜘蛛网及附着物。 共 10 分，每次不合格扣 0.2 分	
	桌椅：摆放整齐，随时清洁。就餐期间，餐桌应在三分钟内保洁完毕，符合餐饮卫生要求。 共 10 分，每次不合格扣 0.2 分	
	售饭台、水吧外侧：保持洁净，无灰尘、垃圾及附着物。 共 5 分，每次不合格扣 0.2 分	
	水池：保持清洁、不油腻、无残渣。 共 5 分，每次不合格扣 0.2 分	
	残食台、残食桶：按照卫生要求进行清洁消毒，保持清洁，残食间不乱堆杂物。 共 8 分，每次不合格扣 0.2 分	
	空调表面：保持洁净，无灰尘、无附着物。 共 2 分，每次不合格扣 0.1 分	
洗手间 10 分	洗手池、地面、镜面、厕具：专人负责，有污垢随时维护，保持无异味、无积水、无污渍。 共 10 分，每次不合格扣 0.2 分	
残食处理 20 分	开餐期间随时清理残食；每日规定时间将残食桶送到指定地点；残食桶及时回收，冲洗干净，确保无异味，外观洁净。 共 20 分，每次不合格扣 0.2 分	
垃圾清运 10 分	垃圾及时清理，按规定运到指定地点；保持垃圾道周边、地面洁净；垃圾车无垃圾堆积、洁净、无异味；垃圾站地面随时清洁，每日最少用清水冲洗两遍，每周用火碱彻底清洁。 共 8 分，每次不合格扣 0.2 分	
	垃圾桶、垃圾车：按时冲洗干净，确保无异味，外观洁净。 共 2 分，每次不合格扣 0.1 分	
保洁工具 10 分	各区工具分类使用，各类工具要按规定摆放并有标识；无乱摆、乱挂现象。 共 5 分，每次不合格扣 0.2 分	

评价结果		
食堂负责人意见		
质检部负责人意见		
领导审批	签字：	

注：1、质检部门及各食堂负责每日对保洁服务进行巡检，将不符合项纪录。每月末填写本表。

2、本表总分 100 分

第四章　技术需求书

一、项目背景

为了提升北航学院路校区食堂师生就餐满意度、提高师生就餐体验，现将北航饮食服务中心学院路校区食堂保洁服务进行公开招标。

二、项目服务内容及采购目标要求

（一） 北航饮食服务中心学院路校区食堂保洁服务，包括东区食堂一层、二层；西区食堂一层、二层、四层及北区食堂一层：就餐区、残食间、卫生间、保洁员更衣室的日常保洁。

（二） 服务区域

学院路东区食堂一层、二层，西区食堂一层、二层、四层及北区食堂一层：就餐区、残食间、卫生间、保洁员更衣室。

（三） 服务内容

1. 就餐区保洁：地面、墙面、桌椅、门窗玻璃、残食台、残食桶、垃圾桶、售饭台外侧、水吧外侧、水池、管道表面、空调表面；
2. 洗手间保洁：厕所、洗手池、地面、墙面、镜面、厕具、管道表面等设备设施；
3. 垃圾站：垃圾桶、垃圾车、垃圾站地面、防护栏、墙壁附体；
4. 餐具回收：所有餐具及时回收到洗碗间，并且中标人有义务协助饮食服务中心进行餐具管理，如制止顾客带走餐具、爱护餐具等。
5. 残食处理：及时清理残食，按规定时间将残食桶送至指定地点；
6. 垃圾清运：垃圾及时清理并按规定运到指定地点；
7. 张贴物的管理：第一条所列的保洁区内的所有张贴物、小广告等（学校及后勤保障处按规定发布并按规范张贴的通知宣传标语不在清理范围内）及时清理；
8. 中标人在保洁期间如发现保洁区内采购人设备设施损坏的，须及时向上报采购人指定部门。
9. 其他：上述条款中虽未明确说明的，但确实存在于保洁区内的及采购人指定的其他保洁服务内容时，中标人也要做好保洁服务。同时还要做好保洁区域内的消毒工作。

（四） 服务时间

全年每天均有服务，中标人应根据北航后勤保障处饮食服务中心日常作息时间以及寒暑假期间的工作要求安排工作人员，确保服务质量。

保洁时间如下：

1.东区食堂一层：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

2.东区食堂二层：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

3.西区食堂一层：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

4.西区食堂二层：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

5.西区食堂四层（清真食堂）：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

6.西区食堂四层（合一厅）：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

7.北区食堂一层：6:30-9:00；10:00-13:00；16:30-19:00

三、项目服务标准及相关要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求：

1.采购标的需实现的目标：

按照餐饮清洁保洁标准提供北航饮食服务中心学院路校区食堂保洁服务。

2. 落实政府采购政策：

本项目为专门面向中小企业的项目；本项目鼓励开展信用担保，使用信用记录结果，不接受进口产品，扶持中小企业及监狱企业发展、扶持残疾人就业，鼓励节能环保产品，支持自主创新等。

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

投标人应严格遵守国家的法律法规。投标人必须对本公司的员工进行《食品安全法》的教育及食品安全知识培训，确保服务所场等全部服务项目的卫生标准符合国家有关部门规定的卫生标准。

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

服务区域	服务要求
就餐区域	地面：污垢随时清扫，保持洁净，无积水、无污渍、无卫生死角。
	墙面、门窗及玻璃：保持洁净，无灰尘、垃圾、蜘蛛网及附着物。
	桌椅：摆放整齐，随时清洁。就餐期间，餐桌应在三分钟内保洁完毕，符合餐饮卫生要求。
	售饭台、水吧外侧：保持洁净，无灰尘、垃圾及附着物。
	水池：保持清洁、不油腻、无残渣。
	残食台、残食桶：按照卫生要求进行清洁消毒，保持清洁，残食间不乱堆杂物。
	空调表面：保持洁净，无灰尘、无附着物。
洗手间	洗手池、地面、镜面、厕具：专人负责，有污垢随时维护，保持无异味、无积水、无污渍。
残食处理	开餐期间随时清理残食；每日规定时间将残食桶送到指定地点；残食桶及时回收，冲洗干净，确保无异味，外观洁净。
垃圾清运	垃圾及时清理，按规定运到指定地点；保持垃圾道周边、地面洁净；垃圾车无垃圾堆积、洁净、无异味；垃圾站地面随时清洁，每日最少用清水冲洗两遍，

	每周用火碱彻底清洁。
	垃圾桶、垃圾车：按时冲洗干净，确保无异味，外观洁净。
保洁工具	各区工具分类使用，各类工具要按规定摆放并有标识；无乱摆、乱挂现象。

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点：

1、服务期限：三年（2022 年 2 月 25 日-2025 年 2 月 24 日），采购人与中标人分三期签订服务合同，其中：

（1）第一期服务期限：自 2022 年 2 月 25 日 起至 2023 年 2 月 24 日止（包括头尾日）。

（2）第一期合同期内中标人经采购人考核合格之后，双方签订第二期合同，第二期合同服务时间自第二期合同约定之日起一年。

（3）第二期合同期内中标人经采购人考核合格之后，双方签订第三期合同，第三期合同服务时间自第三期合同约定之日起一年。

2、项目实施地点为北京航空航天大学学院路校区。

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

1、投标人应严格遵守国家的法律法规。

2、投标人工作人员应严格遵守采购人相关管理制度，在未经采购人允许的情况下，不得随意进入采购人规定投标人不得进入的其他工作场所。

3、投标人应确保其工作人员的道德素养符合食品制售行业及高校后勤服务的要求，确保其工作人员不发生食品安全事故，不与师生发生争吵和冲突。

4、投标人应委派主管人员对采购人委托的服务工作进行现场管理，如遇采购人有重大、特殊活动时，投标人应无条件增加人员，确保其责任区域卫生条件满足活动要求。

5、保证人员充足，所有工作人员持有效健康证上岗，服从采购人的管理指导和制度要求。

6、投标人自行提供清洁设施（不包括垃圾车、残食桶及烟灰桶），保证设备设施齐全，工器具到位用料充足，摆放整齐。

7、清洁卫生各责任范围明确到人，清洁区内达到标准化清洁保洁。

8、按照餐饮清洁保洁标准，根据工作区不同的作业规程进行操作，清洁时及时放置警示牌。

9、所有责任区域严格要求及时做好清理工作，就餐区域干净明亮，保持地面洁净，无积水、无污渍、无卫生死角；墙面无垃圾附着物，洁净；窗明户净，无灰尘、无蜘蛛网；洗手间无异味、无积水、无污渍、无灰尘、无蜘蛛网，蹲厕隔板洁净，镜子面无污渍、无手印；桌椅摆放整齐，就餐期间，区域内的餐桌应在三分钟内保洁完毕，并符合餐饮卫生要求。

10、各区工具分类使用，各类工具要按规定摆放并有标识；无乱摆、乱挂现象。

11、残食、垃圾清理及时，残食桶、垃圾桶按时冲洗干净，确保无异味，外观洁净。

12、垃圾分类收集，用带盖专用垃圾车按规定进行回收运送，垃圾及时清倒，保持垃圾道周边、地面洁净，垃圾车无垃圾堆积、洁净、无异味。

13、投标人所有责任区域严格按规定每日进行消毒处理。

14、在工作过程中，如有桌椅损坏投标人及时向采购人报告。

15、残食间不乱堆杂物。

16、投标人负责餐具回收，如遇顾客带出餐具，应及时制止，如遇不服从者应及时报告采购人管理人员。

17、投标人不得损坏采购人公共设施及物品，移动的东西应及时恢复原位。

18、投标人工作人员捡拾到遗失物品时，应及时上交采购人管理人员。

（六）采购标的的管理服务要求：

1、投标人必须对本公司的员工进行《食品安全法》的教育及食品安全知识培训，确保服务所场等全部服务项目的卫生标准符合国家有关部门规定的卫生标准。

2、投标人工作人员在采购人未允许的情况下，不得进入采购人食品制做区域及库房重地，凡未经许可进入上述区域给采购人造成的一切影响、各种损失，采购人将追究投标人责任；如果有触犯法规的行为，投标人将承担法律责任。

3、投标人工作人员任何时候、任何情况下都不得与就餐人员发生冲突、争吵以及打骂行为，一旦出现上述行为给采购人造成不良影响，采购人将依据情节的轻重扣除投标人一定比例的服务费；如果投标人工作人员的行为造成就餐人员受到人身伤害要求赔偿时，一切后果都由投标人承担。

4、投标人员工在工作期间捡拾到就餐人员丢失的物品时，能确认丢失人员时应随及交还，不能及时确认丢失人员时应及时上交到采购人管理人员。如果发生投标人工作人员捡拾物品不交还给失主时，一经查实，一切后果由投标人自负。

5、投标人员工应严格遵守与采购人有关的各项规章制度以及采购人其它部门的有关制度，例如：宿舍管理规定等，投标人住宿员工一旦违反宿舍管理规定的，一切后果由投标人自负，采购人不负责协调。

6、投标人工作人员应规范操作，在清洁地面时应放置警示牌，保证地面无积水、湿滑现象。如由于投标人操作不当导致就餐者滑倒、摔伤等，一切后果由投标人自负。

7、投标人应确保服务质量，如因投标人服务质量、服务态度等因素造成就餐者投诉，投标人应及时整改，如给采购人造成不良影响的，采购人有权视情节轻重扣除一定比例的服务费。

8、投标人应加强员工的安全生产意识教育，如因投标人因素导致投标人员工受到伤害等所造成的一切后果均由投标人自负。

9、投标人应爱护采购人公共设备设施及餐具、工具，如因投标人原因造成采购人设备

设施及餐具（工具）损坏的，投标人照价赔偿。

10、投标人有义务看管就餐人员将餐具带出食堂的行为，如发现就餐人员将餐具出食堂，投标人工作人员应及时制止。

11、雨雪天气时，需在出入口铺设防滑垫，摆放注意防滑标识，并及时打扫卫生，防止保洁区域内地面积水，如因保洁不到位导致师生摔伤，中标人承担所有赔偿责任。

12、本项目不允许转包、分包。

13、投标人以包工包料的方式承包，“工” 是指投标人所派遣项目保洁人员（食自理），“料”是指投标人在工作中所使用的清洁机械、清洁器具、作业指示牌、空气清新剂、垃圾袋、卫生球及各种清洁剂、鼠（虫）控药品等，不含地垫、各种垃圾桶、残茶筐（桶）、卫生纸及洗手液。

14、成交单位应按照国家及北京市有关规定与保洁服务人员签订劳动合同，为保洁服务人员缴纳社会保险。成交单位员工的各项人员费用（包括保险）由成交单位责任人负担。成交单位必须遵守国家相关的法律法规按时给员工发放工资及缴纳社会保险，不得以任何形式拖欠，因此产生的纠纷由服务单位承担全部责任，与北京航空航天大学无关。

四、项目实施团队要求

1、投标人应提供北航饮食服务中心要求的保洁员配置数量(要求明确各食堂保洁人员具体配置情况，投标人可根据招标方的要求制定具体人员数量并编制方案。派驻人员在服务过程中，如需更换，应征得采购人同意)。保洁员应不少于 41 人（含项目经理）。

2、所有上岗人员年龄 18-55 岁，五官端正、身体健康、无任何传染性疾病。公司派专业人员定期对新老员工及现场管理人员进行专业知识、消防知识、文明礼貌及职业道德的考核及培训，合格后方可上岗。

3、整体达到国家餐厅的服务标准，严格按照 ISO9001 质量管理体系和 ISO14001 环境管理体系、职业健康安全管理体系的标准服务。

4、投标人具体投入的保洁人员（含管理人员）不少于投标文件承诺的数量；

5、驻场管理人员岗位设置方案及履历。

五、项目验收要求

1、在每一期合同期内，采购人有权对中标人进行考核，若考核不合格，采购人有权依照合同条款进行处罚。

2、由于中标人原因发生以下事件，采购人有权单方面终止合同，所有损失由中标人承担：

食品安全事故

生产、消防安全事故

违反国家法律的违法违纪事件

重大人员伤亡事故

六、其他要求

（一）工作时间及岗位安排

投标人应当根据现场踏勘情况，结合本表对本项目的人员岗位及工作进行安排，并填写《人员岗位及工作时间安排表》。

人员岗位及工作时间安排表：（仅供参考，按实际需求制定本表格）

区域	清洁范围	班次			其他时间
		早班 06:30 -9:00	中班 10:30 -13:30	晚班 16：30 -19：00	

（二）现场踏勘

1、投标人在领取招标书后按招标文件投标人须知前附表规定的时间对本项目场地和周围环境进行踏勘，以获取有关准备投标文件和签署合同所需要的资料和信息。投标人据此做出的判断和决策，由投标人自行负责。

2、经采购人允许和事先统一安排，投标人及其代表方能踏勘现场。采购人原则上仅按投标人须知前附表统一规定的时间安排一次现场踏勘，不再单独或分别组织任何一个投标人进行现场踏勘。投标人不得因此使采购人蒙受损失，并承担踏勘现场所发生的自身费用，以及由于自身行为所造成人员伤亡、财产损失的后果及责任。

（三）设备及药剂

1、设备：项目现场须配备吸水机 2 台，其他设备包括但不限于洗地机、吸尘器、抛光机、结晶机、高压水枪、榨水车等，具体数量视工作需求而定。

2、清洁剂：工作使用药剂包括但不限于以下品种:牵尘液、洗手液、强力除垢剂、不锈钢光亮剂、洁厕剂、全能水、玻璃清洁剂、多功能清洁剂、K2 地面结晶剂、K3 地面上光保养剂、封地剂、面蜡等。所用清洁药剂需提供产品检测评价报告，出具符合国家环保要求证明。

（四）疫情防控要求

中标人须具备可靠的防疫措施，避免内部员工与中、高风险地区人群接触，按北京市疫情防控要求进行核酸检测，重点加强工作过程中防疫措施，做到工作人员管理、工作流程、操作工具等防护措施完善、具备可追溯性等，符合北京市疫情防控要求。

（五）付款方式：

采购人每月末前对中标人的服务进行考核评价，满足服务要求的，按合同约定按月按比例支付。

（六）履约保证金：

合同签订生效后中标人需向采购人一次性支付履约保证金 100000 元（十万元整），用以保障合同的执行。

第五章　评标标准

本项目评标采用综合评分法。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

项目	评审因素	评分标准	分值
1.投标报价（30 分）	价格分	投标人的报价采用低价优先法计算，满足招标文件要求报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其它投标人的价格分按下列公式计算：投标报价得分＝（评审基准价/投标报价）×100 价格分=投标报价得分×30%（计算至小数点后两位，下同）。 具体落实政府采购政策条件见表后“价格评分标准”。	0-30 分
2.商务部分（10 分）	2.1 类似业绩	投标人具有类似项目业绩，每有 1 个得 1 分，最多得 7 分。 注：业绩文件签署时间须为自 2018 年 11 月 1 日至今，须提供合同复印件并加盖本单位公章为有效证明文件。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	0-7 分
	2.2 投标人综合实力	提供质量管理体系（ISO9001 或 GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001 或 GB/T28001）等有效的认证文件（复印件加盖投标人公章），每有 1 项得 1 分，总分 3 分。应进行年度监审而未附监审标识或有关证明材料的，该认证不得分。	0-3 分
3.技术服务部分（60 分）	3.1 对服务内容的响应	对技术需求书中服务内容部分响应完整、在“技术规格偏离表”和服务方案中予以响应，满足采购需求，共 9 项，全部满足得 9 分；每有一项不满足扣 1 分。	0-9 分
	3.2 对服务时间的响应	对技术需求书中服务时间部分响应完整、在“技术规格偏离表”和服务方案中予以响应，满足采购需求。 满足：1 分；不满足：0 分。	0-1 分

	3.3 工作方案	3.3.1 工作措施或投入： 针对技术需求书中的服务区域和服务要求，在服务方案中予以响应，提出就餐区域、洗手间、残食处理、垃圾清运、保洁工具、设备及药剂六方面工作措施或投入方案，满足采购需求的要求。共 12 分，每有一方面未响应或不满足采购要求的扣 2 分。	0-12 分
		3.3.2 服务标准、期限、效率： 对技术需求书中服务标准、期限、效率部分响应完整、在“技术规格偏离表”和服务方案中予以响应，满足采购需求，共 18 项，全部满足得 9 分；每有一项不满足扣 0.5 分。	0-9 分
	3.4 管理服务承诺指标	对技术需求书中管理服务要求部分响应完整、在“技术规格偏离表”和服务方案中予以响应，满足采购需求，共 14 项，全部满足得 7 分；每有一项不满足扣 0.5 分。	0-7 分
	3.6 岗位部署和人员配置	人员数量满足采购需求（41 人），经验丰富，岗位部署和职责配置、分工科学合理，充分考虑各服务区域特点，完全满足项目需求。 最高 2 分，人员经验、人员年龄两方面每有一方面不满足扣 1 分。	0-2 分
	3.7 保洁团队人员培训、管理制度	保洁团队人员培训、管理制度涉及保洁人员的培训、上岗、培养教育、考核评价、奖惩及落实措施等，制度健全、科学合理，执行到位。 最高 2 分，培训内容、考核评价及奖惩措施两方面每有一方面不满足扣 1 分。	0-2 分
	3.8 安全保障方案	根据保洁服务地点、服务区域，制定针对性和可操作性的公共设施、消防安全保护方案，科学合理、高效可行得 3 分；基本合理、可行，尚待完善得 2 分；欠合理得 1 分；不提供或不合理得 0 分。	0-3 分
	3.9 卫生防控保障方案	根据保洁服务地点、服务区域，制定针对性和可操作性的公共卫生保护方案，科学合理、高效可行得 3 分；基本合理、可行，尚待完善得 2 分；欠合理得 1 分；不提供或不合理得 0 分。	0-3 分

	3.10 疫情防控保障方案	根据北京市的疫情防控要求，制定针对性和可操作性的工作人员、工作流程疫情防控保护方案，科学合理、高效可行得 3 分；基本合理、可行，尚待完善得 2 分；欠合理得 1 分；不提供或不合理得 0 分。	0-3 分
	3.11 应急处理机制	具有完善的应急处理机制，针对服务区域，制定针对性和可操作性的应急处理预案，科学合理、高效可行得 3 分；基本合理、可行，尚待完善得 2 分；欠合理得 1 分；不提供或不合理得 0 分。	0-3 分
	3.12 物资装备	投标人配备的物资装备及消耗材料符合实际需求，针对性强，能较好保障项目进行，科学合理得 5 分；基本合理、可行，尚待完善得 3.5 分；欠合理得 2 分；不提供或不合理得 0 分。	0-5 分
	3.13 服务中涉及使用产品的节能性能（0.5 分）	依据政府采购功能政策及《节能产品政府采购品目清单》的相关要求,服务中涉及使用产品具备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。 （1）提供有效认证证书的：0.5 分； （2）未提供有效认证证书的：0 分。	0-0.5
	3.14 服务中涉及使用产品的环保性能（0.5 分）	依据政府采购功能政策及《环境标志产品品目清单》的相关要求，服务中涉及使用产品具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。 （1）提供有效环境标志产品认证证书的：0.5 分 （2）未提供有效认证证书的：0 分。	0-0.5

价格评分标准

一、投标人评标价的确定

评标委员会将按照招标文件的规定，对各初审合格投标人的投标报价在同一基础上进行比较并作相应调整，调整后的价格作为投标人的评标价，根据评标价测算各投标人的投标报价得分。价格调整原则如下：

1、算术错误的修正

评标时，评标委员会按招标文件《投标人须知》中规定的原则修正投标人的投标报价。修正后的投标报价对投标人具有约束力，一旦中标，即为投标人的中标价。

2、小微企业优惠政策调整

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，不享受规定的中小企业扶持政策。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。

本项目为专门面向中小企业项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

二、价格得分的计算：

本项目价格权重为：**30 分**

投标人报价得分的计算采用低价优先法，按如下公式进行计算：

投标人报价得分=（所有投标人评标价中的最低价/ 投标人评标价）×价格权重

注 1：监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型和微型企业。

注 2：组成联合体（如接受）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。

注 3：满足以下条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

第六章　附件—投标文件格式

附件 1　投标书

投 标 书（格式）

致：（招标采购代理单位）

根据贵方为(*项目名称*)项目招标采购货物及服务的投标邀请(*招标编号*),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___份及电子文件___份：

1．投标一览表

2．投标分项报价表

3．商务条款偏离表

4．技术规格偏离表

5．资格证明文件

6．遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件

7．以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币_____元。

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货物投标总价为人民币_____（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）实施周期为：合同签订后　　。

（3）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（4）投标人已详细审查全部招标文件，包括第　　号（招标编号、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。

（5）本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。

（6）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。

（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）若我方获得中标，我方保证按有关规定向采购代理机构支付招标代理服务费。

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 _____

投标人授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人公章 _____

日　　期 _____

附件 2　投标一览表

投 标 一 览 表

招标编号/包号：_____　　项目名称：_____

投标人名称	年度	投标总价（人民币元）			服务期	服务地点	投标保证金	其他声明	备注
		大写	小写	合计					
	第一年度								
	第二年度								
	第三年度								

注: 1、以上报价是投标人为完成本项目、达到招标文件技术需求书的所有费用。

2、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

3、此表中，每包的投标总价应和附件 3 中的总价相一致。

4、本表必须按包分别填写。

5、本项目服务期限三年，每一年度的报价应相同。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：　_____

日期：_____年_____月_____日

附件 3　投标分项报价表

投标分项报价表

招标编号/包号：_____　　项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	标的名称	规格型号	数量	单价（元）	总价（元）	服务要求
1						
2						
3						
4						
5						
6						
……						
合计（元）						

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。

3.上述各项的详细规格，应另页描述。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：　_____

日期：_____年_____月_____日

附件 4　商务条款偏离表

商务条款偏离表

招标编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离

注：本偏离表是评委评审投标方案最重要的直观材料和主要依据，投标人必须针对本招标文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。对招标文件中的所有商务条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和同意。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：　_____

日期：_____年_____月_____日

附件 5　技术规格偏离表

技术规格偏离表

招标编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	货物服务名称	采购文件条目号（页码）	采购规格	投标规格	在投标文件页码及条目	偏离

注：本偏离表是评委评审投标方案最重要的直观材料和主要依据，投标人必须针对本招标文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。对招标文件中的所有技术条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和同意。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：　_____

日期：_____年_____月_____日

附件 6　资格证明文件

附件 6-1　法定代表人授权书(格式)

法定代表人授权书

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（*被授权人的姓名、职务*）为本公司的合法代理人，就（*项目名称*）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或印鉴：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：

职　　务：

详细通讯地址：

邮 政　编 码：

传　　真：

电　　话：

附件 6-2　联合协议或者分包意向协议

联合投标协议书（本项目不适用）

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头（主办），_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 _____为本次投标的主办单位，联合体以主办方的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本中标项目对采购人承担连带责任。

三、 主办方为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

四、 _____负责_____，在本采购包中协议合同金额_____元，占共同投标协议合同总金额的比例为_____%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

五、 _____负责_____，在本采购包中协议合同金额_____元，占共同投标协议合同总金额的比例为_____%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，在本采购包中协议合同金额_____元，占共同投标协议合同总金额的比例为_____%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：_____。

八、 各方的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报采购人同意另行签订协议或合同。

九、 各方不得再以自己名义在同一包号中单独投标，也不得同时参加两个或两个以上的联合体投标。联合投标的项目负责人不能作为其它联合体或单独投标人的项目组成员。因发生上述问题导致联合体投标成为无效投标的，联合体的其他成员可追究违约行为。

十、 如未中标，本协议自动废止。

主办方：

公章：

法定代表人：

地　　址：

邮　　编：

电　　话：

参加方：

公章：

法定代表人：

地　　址：

邮　　编：

电　　话：

参加方：

公章：

法定代表人：

地　　址：

邮　　编：

电　　话：

签订日期：　　年　　月　　日

注：1、投标人如为联合体投标，应遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十四条规定，且联合体的各方不能再以任何其他方式参加同一包号的投标，否则将导致其投标被拒绝；

2、联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与中型、小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明各方协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的数量及比例。

4、组成联合体或的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。

分包意向协议书（本项目不适用）

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____（投标人名称）将本采购包约定服务工作内容中的非主体、非关键性工作向_____、_____单位进行分包。

二、 _____（投标人名称）为本次投标的投标人，负责与采购人签订合同，依据合同约定就本中标项目所有工作内容质量、进度等对采购人承担全部责任。

三、 _____（分包商 1 名称）负责_____，在本采购包中协议拟分包合同金额_____元，拟承担工作占共同合同总金额的比例为_____%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

四、 _____（分包商 2 名称）负责_____，在本采购包中协议拟分包合同金额_____元，拟承担工作占共同合同总金额的比例为_____%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

五、 投标人各分包方的责任、权利、义务全权由投标人代表并承担与采购人之间的权利、义务。

六、 如未中标，本协议自动废止。

投标人：

公章：

法定代表人：

地　　址：

邮　　编：

电　　话：

分包商 1 名称：

公章：

法定代表人：

地　　址：

邮　　编：

电　　话：

分包商 2 名称：

公章：

法定代表人：

地　　址：

邮　　编：

电　　话：

签订日期：　　年　　月　　日

注：1、投标人及各分包供应商应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

2、本分包意向协议中应写明拟分包供应商所承担合同金额占到共同投标协议合同总金额的数量及比例。

3、接受分包合同的中小企业与投标人、其他分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

附件 6-7　具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人情况表（必须填写）

<table>
<tr><td colspan="6">投标人：_____（公章）　　填表日期：_____</td></tr>
<tr><td>详细地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>邮政编码</td><td></td><td>电话</td><td></td><td>传真</td><td></td></tr>
<tr><td>法人代表</td><td></td><td>职务</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>授权代表</td><td></td><td>职务</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>单位简介及组织机构情况</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>单位股权关系</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>单位优势及特长</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>职工总数</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>工程技术人员总数</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>员工职称情况</td><td>高级职称</td><td>中级职称</td><td>初级职称</td><td colspan="2">技工</td></tr>
<tr><td>人数</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>流动资金（万元）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>银行贷款（万元）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>企业财务状况（万元）</td><td>收入总额</td><td>利润总额</td><td>税后利润</td><td colspan="2">负债总额</td></tr>
<tr><td>2018年</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2019年</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2020年</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">主要设备状况</td><td>主要设备名称</td><td>型号</td><td>数量</td><td colspan="2">设备状况</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

附件 6-8　投标人声明函

致：招标采购单位

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1、我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有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（如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

2、我单位与参与本项目同一合同项下的其他投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

3、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。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

（注：投标人如存在上述要求不一致的情况，请如实列出）

附件 6-9　投标人（或作为代理商）的资格声明　（格式）

1、名称及概况：

(1)投标人名称：_____

(2)地址及邮编：_____

(3)成立和注册日期：_____

(4)主管部门：_____

(5)公司性质：_____

(6)法人代表：_____

(7)职员人数：_____

(8)近期资产负债表(到____年_____月_____日止)

〈1〉 固定资产：_____

原值：_____

净值：_____

〈2〉 流动资金：_____

〈3〉 长期负债：_____

〈4〉 短期负债：_____

〈5〉 资金来源：

自有资金：_____

银行贷款：_____

〈6〉 资金类型：_____

商业性：_____

非商业性：_____

2、最近三年的年度总营业额：

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3、最近三年投标货物及服务主要销售给国内及国外用户名称及地址：

名称和地址	销售的项目和数量
(1) 出口销售：	
_____	_____

_____ _____

(2) 国内销售：

_____ _____

_____ _____

4、同意为投标人制造投标货物及服务的制造厂并附有制造厂的资格声明：

制造厂名称和地址 制造项目和数量

_____ _____

_____ _____

5、须由其它制造厂家供应和制造的部件(如果有的话)：

制造厂名称和地址 制造项目

_____ _____

_____ _____

6、最近三年中与各经销商成交的此种投标货物及服务(如果有的话)：

合同号：_____

签字日期：_____

产品名称：_____

数量：_____

合同金额_____

7、有关开户银行的名称和地址：_____

8、投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：_____

投标人授权代表(签字)：_____

投标人授权代表的职务：_____

电话号：_____

传真号：_____

公章：_____

附件 7　投标人同类业绩一览表

序号	项目 名称	合同 签订时间	合同金额 （元）	项目 单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1						
2						
…						

注：1、同类项目业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件《评标标准》。

2、投标人须随本表附有效证明材料，业绩证明材料须提供复印件并加盖投标人公章，须内容清晰。投标人须将提供的有效证明材料按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。未提供有效证明材料的项目业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，一经查实将导致其投标文件被拒绝。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：　_____

日期：_____年_____月_____日

附件8　投标人的项目管理组织机构

附件 8-1　本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	学历	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：　_____

日期：_____年_____月_____日

附件 8-2　本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学历		职称		职务	
现所在机构或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/成果情况		担任何职（负责人/参加者）	是否已完成	备注

注:“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：　_____

日期：_____年_____月_____日

附件 9　售后服务承诺

售 后 服 务 表

售后服务 机构名称		值班电话	
详细地点		负责人	
售后服务机构 其他情况简介	（可另附页说明，格式自拟）		
可提供的 优惠条件	（可另附页说明，格式自拟）		
货物保修承诺	（可另附页说明，格式自拟）		
其他售后服务	（可另附页说明，格式自拟）		

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

附件 10　政府采购投标担保函（项目用）

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2．招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起____个月止。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2．我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3．按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1．依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2．因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3．因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4．你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为甲方所在地具有管辖权的法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年　　月　　日

附件 11　政府采购履约担保函（项目用）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于___年__月__日签定编号为　　的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月___日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部

门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2． 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4．你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1．因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年　　月　　日

附件 12　政府采购担保机构联系方式

一、中国投融资担保股份有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 20F

联系电话：400-862-6888，010-88822502

移动电话：17777809506

www.eguaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司（仅北京市财政预算资金项目适用）

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨　阳　陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传　真：58528757

邮　箱：yangyang@scdb.com.cn　chenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司（仅北京市财政预算资金项目适用）

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件 13　中小企业声明函

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）行业；制造商为（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；制造商为（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：

注：

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.供应商须认真对照“《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）”的标准，如实填写本单位和代理的制造商（如有）属于何种规模的企业。依据《政府采购信息发布管理办法》（财政部令第 101 号）等相关规定，**中标、成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》，并对所有信息真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。**

附件14 残疾人福利性单位声明函

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。

单位名称（盖章）：

日　　期：

注：中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，应公告其声明函。

附件 15 技术服务方案

注：投标人须提供满足招标文件采购需求和《评标标准》中技术部分要求的技术服务内容方案介绍。

附件 16 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

投标人需按照招标文件第二章第 9 条“证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件”的要求提供采购需求和《评标标准》中要求的证明文件。

附件 17 信用记录

根据财库〔2016〕125 号《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》的要求，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录。

供应商提供材料及截止时点：**供应商须提供本单位在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn)投标/响应截止时间前 15 日内信用记录/政府采购严重违法失信行为记录名单的截图。**

信用信息查询记录和证据留存：由采购人、采购代理机构审核供应商主体在“信用中国”、“中国政府采购网”网站的信用记录/政府采购严重违法失信行为记录名单的截图，并作为供应商是否通过资格性审查的依据之一。供应商信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。如有供应商提供的相关文件不清晰或遗漏或其他必要原因，由采购人、采购代理机构对供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询并打印的信用记录为最终依据。

信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标/响应文件将被拒绝。

事业单位、社团组织有可能在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）”无相关信用记录，若有此情况请在此处填写情况说明并加盖公章。

附件 18 其他有利于评审的材料

廉洁诚信投标(响应)承诺书

北京航空航天大学：

本投标(响应)人遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，参加_____项目投标（响应），特郑重承诺如下：

一、所提供的一切资料都是真实、有效、合法的；

二、无资质挂靠或出卖资质让他人挂靠投标（响应）的行为；

三、不以他人名义投标(响应)或者以其他方式弄虚作假，骗取中标(成交)；

四、没有被各级行政主管部门做出停止市场行为的处罚；

五、不参与串标、围标及抬标（响应）情形，不排挤其他投标（响应）人的公平竞争；

六、不与采购人或采购代理机构串通投标（响应），损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

七、不向采购人或者评审委员会成员行贿以牟取中标（成交）；

八、不扰乱采购人招标采购秩序，不在招标采购过程中进行虚假恶意投标(响应)、质疑或投诉；

九、若我方中标（成交），将严格按照投标(响应)文件所承诺的报价、质量、工期、投标(响应)方案等内容签署合同并组织实施。

本公司若有违反本承诺内容的行为之一，愿意承担法律责任，接受政府相关行政主管部门、行业组织及学校等依法依规进行的任何处罚。若造成财产损失，承担全部赔偿责任。

投标（响应）人(盖章)：

法定代表人(签字)：

年　　月　　日

投标人退款、开票信息格式

致（采购代理机构）

我单位参与的_____（项目名称），招标编号_____。

请在招投标活动结束后，将投标保证金退至我公司以下账户：

开户名称：_____

开户行全称：_____

账　　号：_____

行　　号：_____

（以下两项信息勾选一项并按要求填写。注：投标人公章请勿加盖在银行账号上。）

□我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

□我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

地　　址：_____

电　　话：_____

开户行全称：_____

账　　号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我单位自行承担。

投标人名称：_____财务专用章/公章

日期：_____