

北京航空航天大学
实验学校中学部 2017 年校园保洁服务项目

采购文件

项目名称：北京航空航天大学实验学校中学部 2017 年校
园保洁服务项目

采 购 人：北京航空航天大学

采购编号：1641STC21601



中钢招标有限责任公司

二零一六年十一月

目录

第一章 采购公告	1
第二章 供应商须知.....	5
第三章 合同主要条款	21
第四章 技术需求书.....	31
第五章 评审标准	36
第六章 响应文件格式	39
附件 1 响应函	42
附件 2 响应一览表.....	44
附件 3 响应分项报价表.....	45
附件 4 技术规格偏离表.....	46
附件 5 商务条款偏离表.....	47
附件 6 资格证明文件.....	48
附件 7 供应商类似项目业绩一览表.....	59
附件 8 项目实施及服务方案.....	60
附件 9 履约保证金银行保函	64
附件 10 政府采购履约担保函	65
附件 11 政府采购投标担保函	67
附件 12 政府采购担保机构联系方式.....	69
附件 13 中小企业声明函.....	70
附件 14 成交服务费承诺书.....	72
附件 15 供应商退款、开票信息格式.....	73

第一章 采购公告

采购公告

中钢招标有限责任公司受北京航空航天大学实验学校中学部委托，就下列采购项目进行采购，邀请有意向的供应商参与。

一、项目名称：北京航空航天大学实验学校中学部 2017 年校园保洁服务项目

二、采购编号：1641STC21601

三、资金来源：财政资金

四、采购内容：

采购内容	预算金额 (万元)	服务期限	服务地点	简要技术要求
实验学校中学部 2017 年校园保洁服务项目	35	自 2017 年 1 月 1 日起至 2017 年 12 月 31 日	北京,实验学校中学部	校园环境卫生的清扫, 新教学楼、东教学楼、科技楼、综合楼、阶梯教室室内的公共区域的保洁工作等。

五、采购用途：自用

六、项目性质：服务

★七、供应商资格条件（须同时满足）：

1) 在中华人民共和国境内注册的本国供应商，经营范围包含清洁、清洗、保洁等内容；

2) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，即：

- (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) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3) 供应商未被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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；

4) 供应商的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；国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的，供应商的投标产品必须符合相应规定或要求；

5) 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；

- 6) 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；
- 7) 供应商必须向招标机构购买采购文件并登记备案，未向招标机构购买采购文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加投标；
- 8) 本项目不接受联合体。

八、采购文件发售的时间、地点及售价：

- 1) 发售时间：即日起至 2016 年 12 月 7 日，每天上午 9:00 至 17:00（北京时间、节假日除外）；
- 2) 发售地点：中钢招标有限责任公司（北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 16 层）；
- 3) 采购文件售价：人民币 500 元（若邮购，须加付 EMS 费人民币 50 元）。请按下述中钢招标有限责任公司的地址汇款，汇款单上须注明“21601 标书款”，然后将汇款单复印件及采购文件购买登记表传真给我公司，我公司收到后将尽快用特快专递将采购文件邮寄给贵方。采购文件售后不退；
- 4) 供应商在领取招标文件时应提供如下资料：①企业法人营业执照或事业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复印件，并加盖公章。②供应商为一般纳税人的，应提供供应商“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供应商单位财务专用章；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供应商单位财务专用章。③供应商为小规模纳税人的，应提供供应商为小规模纳税人的说明并加盖供应商单位财务专用章。

九、响应文件递交截止时间和开标时间：

2016 年 12 月 8 日 14:00（北京时间），届时请供应商派代表出席开标仪式。

十、开标地点：

北京航空航天大学知行楼北楼 101 会议室（北京市海淀区学院路 37 号）。

十一、响应文件的递交：

响应文件请于开标当日、响应文件递交截止时间之前由专人送达开标地点，以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件将不予接受，逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

十二、采购人信息：

名 称：北京航空航天大学实验学校中学部

地 址：北京市海淀区学院路 37 号

联 系 人：代老师

联 系 电 话：010- 82317147-2052

十三、采购代理机构信息：

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

邮 编：100080

联 系 人：蒋慧晶、王俊通、齐枫

联 系 电 话：010-62686388、62688245、62688251

传 真：010-62688250

开 户 名 称：中钢招标有限责任公司

开 户 银 行：中国银行北京中关村中心支行

账 号：3350 5603 7575

中钢招标有限责任公司

2016年11月29日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

注：本须知前附表是对供应商须知的修改和补充，如有矛盾，均以本表为准。

条款号	类别	内容说明
总则		
1.1	项目说明	项目名称：北京航空航天大学实验学校中学部 2017 年校园保洁服务项目 采购编号：1641STC21601
2.1	采购人	北京航空航天大学 地址：北京市海淀区学院路 37 号
2.2	采购代理机构	中钢招标有限责任公司 地址：北京市海淀区海淀大街 8 号
3.1	供应商资格要求	供应商资格要求详见采购公告及供应商须知。
7.1	采购文件澄清	供应商如有需要澄清的问题，请在响应文件递交截止时间三日前以传真形式发给采购代理机构 (010-62688250)，并将需澄清问题电子文档发送至 wangjtb@sinosteel.com。
响应文件的编写		
12	响应报价	响应报价： 包含为完成本项目采购内容和采购范围所需要的全部费用。
14	项目保证金	<p>★项目保证金金额：7000 元。</p> <p>★项目保证金形式：<u>北京地区银行开具的支票或开标前保证金电汇至招标公司账户或专业机构出具的政府采购投标担保函</u>等非现金形式。</p> <p>接受项目保证金的账户为： 开 户 名 称：中钢招标有限责任公司 开 户 银 行：中国银行北京中关村中心支行 账 号：3350 5603 7575</p> <p>项目保证金交款单据上须注明“21601 保证金”字样，在递交截止时间前与响应一览表共同密封在一个信封内提交，并在该信封上标明“响应一览表和项目保证金”字样。</p> <p>项目保证金有效期同响应有效期。</p>
15.1	响应有效期	90 日历天（从开标日起计算）。
16.1	响应文件份数	响应文件正本 1 份、副本 4 份，响应一览表正本 1 份。响应文件的电子版 1 份（U 盘）。响应一览表正本另行单独密封。
响应文件的递交		

条款号	类别	内容说明
18.1	响应文件递交截止时间和响应文件递交地点	详见本项目采购公告。
开标与评审		
20.1	开标时间、地点	详见本项目采购公告。
23.3	采购预算	本项目的采购预算 35 万元人民币，如供应商的响应报价超出采购预算，将作无效投标处理。
评审与成交原则		
24.1	评审方法	综合评分法。
24.4	对中小企业供应商的规定	本项目执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审。 参加本项目的中小企业须提供《中小企业声明函》及《中小企业声明函附件》（须说明供应商和产品制造商的从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）。否则，评审时其响应报价不予扣除。
24.5	对监狱企业供应商的规定	本项目执行《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）》，对监狱企业视同小型、微型企业，产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格作为评审价参与评审。 参加本项目的监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。否则，评审时其响应报价不予扣除。
授予合同		
35	履约保证金	不适用。
36	采购代理服务费用	本项目的成交人须在领取成交通知书时向采购代理机构一次性缴纳采购代理服务费。采购代理服务费金额以成交人的成交金额作为计算基数，按国家计委(计价格【2002】1980)号文件规定下浮 20%计取。
其他		
/	现场踏勘	现场踏勘:本项目将统一组织现场踏勘，因供应商原因未能参加现场踏勘而导致的损失由供应商自行承担。 踏勘时间: 2016 年 12 月 6 日 16:00。 踏勘集中地点: 北京航空航天大学实验学校中学部（北京市海淀区学院路 37 号）。

一、总则

1. 项目说明

1.1 项目说明见“供应商须知前附表”。

2. 定义

2.1 “采购人”系指北京航空航天大学。

2.2 “采购代理机构”系指中钢招标有限责任公司。

2.3 “供应商”系指响应采购人要求，向采购人提交响应文件的单位。

2.4 “货物或服务”系指成交供应商按采购文件规定向采购人提供的货物及其相关服务。

2.5 “★”标志的为实质性条款，如有其中一项不符合即将按无效投标处理。

2.6 “中小企业”在本项目中系指满足《财政部关于印发政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）第二条规定的投标货物制造企业。

3. 合格的供应商

3.1 供应商具体资格要求详见本项目供应商须知前附表。

3.2 供应商还应遵守《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》及其它有关的中国法律和法规。

3.3 供应商不得直接或间接地与采购人为采购本次招标的货物编制规范和其他文件所委托的单位或其附属机构有任何关联。

3.4 供应商应购买采购文件且在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构。

3.5 政府采购活动中查询及使用供应商信用记录的具体要求为：供应商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（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。

3.5.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

3.5.2 截止时点：投标截止时间。

3.5.3 信用信息查询记录和证据留存具体方式：经评标委员会确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。

3.5.4 信用信息的使用原则：经评标委员会认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，将拒绝其参与政府采购活动，按

无效投标处理。

4. 应答费用

- 4.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，无论投标过程和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 通知

- 5.1 对与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等，下同）的形式，送达所有与通知有关的已登记备案并领取了采购文件的供应商（潜在供应商），传真号码以供应商的登记为准。供应商应于收到通知的当日以书面方式予以回复确认。因登记有误或传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 5.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。供应商没有对采购文件做出全面的实质性响应是供应商的风险。采购人有权拒绝没有对采购文件要求做出实质性响应的投标。

二、采购文件说明

6. 采购文件的构成

- 6.1 采购文件用以阐明供应商所需提供的服务以及其它类似的义务、招标投标程序和合同条款。采购文件包括如下六部分内容：

第一章 采购公告

第二章 供应商须知

第三章 合同主要条款

第四章 技术需求书

第五章 评审标准

第六章 响应文件格式

7. 采购文件的澄清和修改

- 7.1 任何已登记备案并领取了采购文件的潜在供应商，在发现采购文件存在混淆或错乱等问题时，可要求采购人或采购代理机构对采购文件进行澄清。澄清要求应在投标截止期三日前，按采购公告书中的联系地址以书面形式送达采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将以书面形式予以答复，答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

- 7.2 在投标截止期三日前任何时候，采购人或采购代理机构无论出于何种原因，均可对

采购文件用补充文件的方式进行澄清和修改。该文件为采购文件的组成部分，对所有领取了采购文件的潜在供应商均具有约束力。

- 7.3 对采购文件的澄清和修改，将书面通知已领取采购文件的潜在供应商，并在刊登本次采购公告的媒体上发布变更公告。供应商应于收到补充文件的当日以书面形式回复确认。
- 7.4 为使供应商有足够的时间按采购文件的修改要求修正响应文件，采购人或采购代理机构可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并在提交响应文件截止时间三日前，书面通知所有登记并备案并领取了采购文件的潜在供应商，同时在本次刊登采购公告的媒体上发布变更公告。采购人和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。
- 7.5 采购人将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，采购人或采购代理机构将通知已领取了采购文件的供应商。

三、响应文件的编写

8. 应答语言

- 8.1 响应文件及与投标相关的所有文件均应以中文书写。

9. 计量单位

- 9.1 除在采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件的组成

供应商编写的响应文件由以下部分组成，包括但不限于以下内容：

附件 1—★响应函

附件 2—★响应一览表

附件 3—★响应分项报价表

附件 4—技术规格偏离表

附件 5—商务条款偏离表

附件 6—资格证明文件，包括：

- 6-1★供应商如为企业法人，须提供企业法人营业执照副本复印件（加盖本单位公章，须在有效期内）；供应商如为事业单位或其他组织，须提供事业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复印件（加盖本单位公章，须在有效期内）

6-2★法定代表人授权书

- 6-3★税务缴纳记录：开标日前六个月内任意一个月税务缴纳有效票据凭证或其他证明材料（须加盖本单位公章）
- 6-4★社会保障资金缴纳记录：开标日前六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的有效票据凭证或其他证明材料（须加盖本单位公章）
- 6-5★供应商的财务状况报告：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或上市公司年报或开标前近三个月内银行出具的资信证明（提供投标担保函的无需提供）
- 6-6 供应商资格声明
- 6-7★近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 6-8 供应商基本情况表
- 6-9 采购文件要求的其他证明文件

附件 7—供应商类似项目业绩一览表

附件 8—项目实施及服务方案

附件 9—履约保证金银行保函格式

附件 10—政府采购履约担保函

附件 11—政府采购投标担保函

附件 12—政府采购担保机构联系方式

附件 13—中小企业声明函

附件 14—成交服务费承诺书

附件 15—供应商退款、开票信息格式

供应商提供的以上材料必须真实有效，任何一项的虚假将导致其响应被拒绝。

11. 响应文件格式

对于采购文件第六章中已经提供了响应文件格式的，供应商须按提供的格式进行填写和编制，没有提供格式的可自行设计。

12. 响应报价

12.1 投标报价应包括供应商为完成采购文件中规定的本项目招标内容和范围所需要的全部费用，具体包括但不限于供应商须知前附表列出的内容，以及与所投标服务/货物相关的所有税费。供应商估算错误或漏项的风险一律由供应商承担。

12.2 供应商应在响应分项报价表中详细列出相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签署。响应分项报价表上的价格应按采购文件第六章的格式填写。

- 12.3 响应分项报价表的投标报价应和响应一览表中的投标报价相一致。若响应分项报价表的投标报价和投标一览表的投标报价不一致，则供应商的投标报价应以响应一览表的报价为准。
- 12.4 供应商所报的投标报价在合同执行过程中是固定不变的，未经采购人许可不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标文件将作为非实质性响应投标而予以拒绝。
- 12.5 供应商对每种服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。
- 12.6 供应商根据本须知 12.2 条规定将投标报价分成几部分并按招标文件第六章提供的格式填写“响应分项报价表”只是为了方便采购人对响应文件进行比较，并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。
- 12.7 采购文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的品牌或型号（如果有的话）仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过采购文件的要求。

13. 报价货币

- 13.1 响应函、响应一览表、响应分项报价表等所有报价一律用人民币填报。采购人不接受任何非人民币币种的响应报价。

14. 项目保证金

- 14.1 供应商应提交“供应商须知前附表”规定数额的项目保证金，并作为其投标的一部分。
- 14.2 项目保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购人在因供应商的行为受到损害时可根据本须知第 14.8 条的规定没收供应商的项目保证金。项目保证金由采购代理机构代理收取并退回。
- 14.3 项目保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：
- (1) 支票（仅限京津地区银行开具，凭密支付的须同时提供有效密码）；
 - (2) 电汇（开标前保证金电汇至采购代理机构账户并于响应文件递交截止时间前到账，付款凭证复印件于开标当日、响应文件递交截止时间前与响应文件一同提交）；
 - (3) 由《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知（财库[2011]124 号）》文件规定的专业担保机构出具的投标担保函。

- 14.4 项目保证金应在响应有效期内有效。

- 14.5 凡没有根据本须知第 14.1 和 14.3 条的规定随附项目保证金的投标,将被视为非响应性投标予以拒绝。
- 14.6 未成交供应商的项目保证金,在《成交通知书》发出后五个工作日内退还;但本采购文件规定不予退还的情形除外。
- 14.7 成交供应商的项目保证金,在采购合同签订后五个工作日内退还。
- 14.8 为保证投标保证金及时退还,供应商应在响应文件中提供如下资料:①供应商为一般纳税人的,应提供供应商“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供应商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供应商单位财务专用章或公章。②供应商为小规模纳税人的,应提供供应商为小规模纳税人的说明并加盖供应商单位财务专用章或公章。③供应商还应提供有关银行退款信息。④供应商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。
- 14.9 发生以下情况之一的,项目保证金将被没收:
- (1) 供应商在采购文件中规定的响应有效期内撤销其投标;
 - (2) 成交供应商在规定期限内应提交履约保证金而未提交;
 - (3) 成交供应商在规定期限内应交纳采购代理服务费等而未交纳;
 - (4) 成交供应商在规定期限内未能按本须知第 34 条规定签订合同;
 - (5) 供应商或成交供应商有腐败、欺诈、串通投标等违反法律法规的行为的;
 - (6) 供应商或成交供应商有其他违反本采购文件要求、损害采购人利益行为的。
- 若供应商或成交供应商的上述行为所造成的采购人的损失大于项目保证金金额的,采购人没收保证金的同时,有权要求供应商或成交供应商就保证金未能涵盖部分的损失承担赔偿责任。

15. 响应有效期

- 15.1 响应有效期见本须知前附表。在响应有效期内,所有响应文件均保持有效。响应文件的有效期比本须知规定的有效期短的,将被视为非响应投标,采购人有权拒绝。
- 15.2 特殊情况下,采购人可于原响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期,要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求,其项目保证金不被没收。对于同

意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长项目保证金的有效期限，有关退还和没收项目保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

16. 响应文件的制作和签署

- 16.1 供应商应准备一份响应文件正本和“供应商须知前附表”中规定数目的副本及电子版本（使用 WORD、EXCEL 格式，采用 U 盘），每套响应文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。
- 16.2 响应文件须用中文编写，并须有序地装订成册，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订，响应文件中不得留有空白页（如隔页纸）。
- 16.3 响应文件的正本，一律用不褪色的墨水书写或打印，加盖供应商单位公章，并由供应商的法定代表人或其授权的代理人签署。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 16.4 任何行间插字、涂改或增删，必须由响应文件签字人姓或首字母在旁边签字才有效。
- 16.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标。
- 16.6 供应商在响应过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样）的印章。

四、响应文件的递交

17. 响应文件的密封和标记

- 17.1 为方便开标唱标，供应商应另行将响应一览表正本一份及项目保证金交款单据（电汇底单复印件或支票正本）密封在一个的信封内单独提交，并在信封上标明“响应一览表和项目保证金”字样（同时在装订成册的响应文件中仍应提供内容完全一致的响应一览表）。供应商应将响应文件正本和所有的副本、电子文档分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。然后再将除装有响应一览表和项目保证金的信封以外的所有信封封装在一个外层信封中。
- 17.2 内外层信封均应：
 - (1) 标明递交至“供应商须知前附表”中指定的开标地点。
 - (2) 注明“供应商须知前附表”中指定的项目名称、编号和“在之前不得启封”的字样，并填入“供应商须知前附表”中规定的响应文件递交截止时间。
- 17.3 内层信封应写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原

封退回。

- 17.4 如果外层信封未按本须知第 17.2 条要求加写标记和密封，采购人对误投或过早启封概不负责。
- 17.5 供应商须由其合法的授权人在开标当日响应文件递交截止时间之前将响应文件在开标地点送达采购人并签字确认。供应商须承担因未送达并签字所造成的一切责任。

18. 响应文件递交截止时间

- 18.1 供应商应在采购文件规定的响应文件递交截止时间之前将响应文件递交至采购代理机构。响应文件递交截止时间和响应文件递交地点详见前附表。
- 18.2 采购代理机构可以按本须知第 7 条规定，通知修改采购文件适当延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和供应商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。
- 18.3 在规定的响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件，采购代理机构将拒绝接收并原封退回。

19. 响应文件的补充、修改、撤回和撤销

- 19.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行补充、修改或撤回，但该补充、修改或撤回的书面通知须在响应文件递交截止时间之前送达开标地点，该通知需经正式授权的供应商代表签字且有采购人签收方为有效。
- 19.2 供应商对响应文件补充、修改的书面材料或撤回的通知应按第 16 和 17 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回投标”字样。
- 19.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
- 19.4 供应商不得在开标时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件，否则其项目保证金将按 14.8 款的规定被没收。

五、开标与评审

20. 开标

- 20.1 开标时间和地点见供应商须知前附表。
- 20.2 供应商参加开标的代表必须签名报到并出示供应商代表身份验证，以证明其出席。
- 20.3 开标时，采购人将当众宣读供应商名称、补充、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明、是否提交了项目保证金，以及采购代理认为合适的其他内容。未宣读的投标价格、折扣声明等实质内容，评审时不予考虑。除了按本须知第 17 条规定原封退回迟到的以及未按规定密封的响应文件之外，开标时不得拒绝任何投标。

20.4 响应报价: 开标时, 响应文件中响应一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的, 以响应一览表为准。响应文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准; 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

20.5 采购人将做开标记录并在开标后要求法定代表人或供应商代表签字确认。

21. 评审委员会

21.1 采购人根据有关法律法规, 结合本项目特点组建评审委员会。评审委员会按照国家规定组建。评审委员会对响应文件进行审查、澄清、评估和比较, 并做出授予合同的建议。

22. 响应文件的初审与澄清

22.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

22.1.1 资格性检查: 评审委员会依据采购文件, 对响应文件中的资格证明文件、项目保证金等进行审查, 以确定供应商是否具备投标资格。

22.1.2 符合性检查: 评审委员会依据采购文件, 对响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查, 以确定供应商是否对采购文件的实质性要求做出响应。

22.2 响应文件的澄清

22.2.1 在评审期间, 评审委员会有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、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。供应商澄清应在评审委员会规定的时间内以书面方式进行, 并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.2.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

23. 响应偏离与非实质性响应

23.1 对于响应文件中不构成实质性偏离的不正规、不一致或不规则, 评审委员会可以接受, 但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

23.2 在比较与评价之前, 根据本须知的规定, 评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购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, 例如关于项目保证金、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。评审委员会决定投标的响应性只根据响应文件本身的内容, 而不寻求外部的证据。

23.3 实质上没有响应采购文件要求的投标将被拒绝。供应商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,

视为无效投标，其投标将被拒绝：

- (1) 响应报价超出采购文件规定的采购预算的；
- (2) 响应文件采用活页方式装订的；
- (3) 项目保证金不满足采购文件要求的；
- (4) 未按照采购文件规定进行签署、盖章的；
- (5) 供应商资格条件不满足采购文件要求（或未提供有效证明文件）的；
- (6) 响应有效期不足的；
- (7) 响应文件的技术响应与事实不符或提供虚假或失实资料的；
- (8) 不满足采购文件★号条款的；
- (9) 报价小于等于零的或报价低于成本价且为恶性竞争的；
- (10) 供应商在一份响应文件中对同一服务报有两个或两个以上报价的；
- (11) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求，以及其他评审委员会认为不能实质上满足采购文件要求的。

24. 比较与评审（响应文件的详细评审）

24.1 评审方法：本项目采用“综合评分法”，即在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，按照评审总得分高低顺序推荐的供应商作为成交候选供应商或成交供应商的评审方法。

24.2 由评审委员会对所有供应商进行初审，初审合格的供应商才能进入下一步评审。

24.3 综合评分法评分的主要考虑供应商在响应报价、商务部分、技术及服务部分对采购文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等。评审时，评审委员会各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。评审办法及评审标准详见采购文件第五章。

24.4 本项目执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格作为评审价参与评审。

参加本项目的中小企业须提供《中小企业声明函》及《中小企业声明函附件》（须说明供应商和产品制造商的从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）。否则，评审时其响应报价不予扣除。

24.5 本项目执行《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），对监狱企业视同小型、微型企业，产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格作为评审价参与评审。

参加本项目的监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。否则，评审时其响应报价不予扣除。

25. 评审过程及保密原则

- 25.1 开标之后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。
- 25.2 在评审期间，供应商试图影响招标采购单位和评审委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

26. 成交供应商候选人的推荐原则

- 26.1 评审委员会将根据评审结果，对响应文件实质上响应采购文件的供应商按综合评审得分由高到低的顺序进行评审排序。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列，得分与响应报价均相同的，按技术指标优劣顺序排列。
- 26.2 评审委员会根据上述原则，依次推荐各包排序前三名的供应商为成交候选人。

27. 废标

- 27.1 出现下列情况之一时，采购人根据评审委员会的意见有权宣布废标，并将理由通知所有供应商：
- （1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质性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）供应商的报价均超过了采购文件规定的采购预算，采购人不能支付的；
 - （4）因重大变故，采购任务取消的。

28. 串标

- 28.1 供应商存在以下情形的，认定为串通投标行为，并按无效投标处理：
- （1）不同供应商的响应文件内容雷同或错、漏之处一致且不能合理解释的；
 - （2）不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；
 - （3）由同一人携带两个及以上供应商的企业资料参与投标的（包括资格审查、领取招标资料、参加招标答疑会、交纳或退还项目保证金、开标）；
 - （4）有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

六、授予采购合同

29. 定标准则

- 29.1 除本须知第 30 条规定的情况外，采购人将按评审委员会推荐的排序将合同授予通

过资格后审的综合评分最高的供应商。

29.2 采购人不承诺将成交合同授予报价最低的供应商。

30. 资格后审

30.1 审查将根据供应商按照本须知规定递交的资格证明文件和评审委员会认为其它必要的、合适的资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行审查。

30.2 如果审查未通过，采购人将拒绝其成交供应商候选人资格，并按顺序对下一个成交供应商候选人能否满意地履行合同作类似的审查。以此类推，直至确定最终的成交供应商。

31. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

31.1 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的权力，且对受影响的供应商不承担任何责任。

32. 成交通知

32.1 成交供应商确定后，采购人将向成交供应商发出《成交通知书》，同时将成交结果通知所有供应商。

32.2 《成交通知书》是合同文件的组成部分。

32.3 对未成交者，采购人不对未成交原因做出解释，同时亦不退还响应文件。

33. 授予合同时变更采购数量的权力

33.1 采购人在授予合同时有权在采购文件规定的范围内，对货物和服务的数量予以 10% 以内的增加。

34. 签订合同

34.1 成交供应商应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，与采购人签订合同，否则按开标后撤销投标处理，其项目保证金将按 14.8 款的规定被没收。情节严重的，将被提请财政部门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。

34.2 采购文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同组成的一部分。

34.3 成交供应商在投标期间按照采购文件的要求提供的任何文稿，包括：报告、说明、规划书、建议书和方案设计等书面材料或电子文档，其使用权和版权都归采购人所有（但该知识产权具有人身专属性的权利内容仍属成交供应商所有）。

35. 履约保证金

35.1 本项目的成交供应商须按采购人可以接受的形式向采购人提交履约保证金，履约保证金提交时间和金额详见供应商须知前附表。

35.2 履约保证金的有效期限应满足采购人要求，详见供应商须知前附表。

35.3 如果成交供应商没有按照上述第 34 条或 35.1 条的规定执行，采购人有权取消该成交决定，在此情况下，采购人可按排序将合同授予下一个成交供应商候选人或重新招标。

36. 采购代理服务费

36.1 本项目的成交人须在领取成交通知书时向采购代理机构一次性缴纳采购代理服务费。采购代理服务费金额详见供应商须知前附表。

37. 信用担保

37.1 按照《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库[2011]124 号）的规定：供应商可以自愿选择是否采取投标担保函的形式交纳项目保证金、履约担保函的形式交纳履约保证金及采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。政府采购投标担保函、履约担保函、专业担保机构及其联系方式见响应文件格式。供应商提交专业担保机构出具的投标担保函的，可不提供银行资信证明等类似文件。

第三章 合同主要条款

合同条款通用部分

合同协议书

项目名称：_____

项目编号：_____

合同编号：_____

采购人（甲方）：_____

中标人（乙方）：_____

合同格式

_____（以下简称“甲方”）和 _____（以下简称“乙方”）同意按下述条款和条件签署_____ 采购合同（以下简称“合同”）：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （一）本项目采购文件、中标人的响应文件；
- （二）合同格式、合同条款
- （三）现场人员岗位设置
- （四）现场配备清洗设备、工具
- （五）清洁药剂、耗材明细
- （六）保洁服务方式、服务内容及标准
- （七）保洁工作考核标准
- （八）《环境、职业健康安全附加协议》

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、货物及数量

本合同所提供的货物及数量详见合同货物清单（附件一）（同响应文件中服务分项

报价表，下同）。

四、合同金额

根据上述合同文件要求，合同的总金额为人民币：_____元（大写），
_____元（小写），分项价格详见合同货物清单（附件一）。

五、付款方式

本合同货物的付款方式详见第二章合同条款通用部分及第十章合同条款专用部分。

六、服务时间和服务地点

本合同货物的交付时间和交货地点详见第二章合同条款通用部分及第十章合同条款专用部分。

七、合同生效

本合同经双方授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金或履约保函后生效。

甲方：

单位名称：（公章）

法定代表人：

授权代表：

签约日期：

乙方：

单位名称：（公章）

法定代表人：

授权代表：

签约日期：

中标合同（仅供参考，以最终签订合同为准）

甲方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

乙方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、《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_____大厦保洁服务，订立本合同，具体内容如下：

第一条、 任务概况

1、服务地点：_____

2、服务范围：_____

第二条、 服务期限

服务期限：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，共计_____个月；

其中前期开荒保洁服务期限：_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日，
共计_____月

第三条、 服务费用

1、日常保洁服务人均费用：¥_____元/月/人。按合同约定的保洁人员_____大厦____人月服务费¥_____元；。

2、总费用：年费用总计¥_____元，人民币大写：_____；

合同总金额¥_____元，人民币大写：_____。

第四条、 付款方式

1、付款周期：

2、付款标准:

3、付款方式:

第五条、 人员要求

1、 投标方派驻现场的保洁人员需五官端正，身体健康，年龄在 18-45 岁之间，人员上岗前需接受过正规的保洁技能以及礼仪礼貌培训。

2、 投标方派驻现场的保洁人员男、女比例应当合理，其中男保洁人员不得少于项目保洁服务人员总数的 35%。

3、 投标方不得在投标项目雇佣不符合国家及北京市地方要求的人员，包括未成年人、三无人员、患有任何传染性疾病人员等。

4、 人员数量为____人（含保洁领班 1 名）。

第六条、 服务内容及标准

乙方按照本合同附件四(保洁服务方式、内容及标准)及附件五(保洁工作考核标准)进行服务。

第七条、 甲方权利义务

1、甲方有权根据清洁质量、人员管理、客户反映等条款对乙方进行检查考核及扣款，并可责令乙方限期整改。整改期限内仍达不到合同标准的，甲方有权单独解除合同，并不给予任何经济赔偿，但须提前 7 日书面告知乙方。

2、甲方有权要求乙方更换不符合要求的驻大厦内管理人员或清洁服务员工，对于更换要求乙方应保证管理人员在 3 日内、清洁服务人员在 1 日内完成调换工作。如乙方在要求时间内未完成人员调换，甲方有权推迟支付当期保洁服务费直至乙方完成调换工作为止。

3、甲方有权对乙方在本大厦进行的入室保洁服务进行批准及监督检查，留存乙方对本大厦承接的入室保洁服务协议，并收取合同金额 10%的管理费。

4、甲方有权随时对乙方在本大厦设置的库房进行检查，包括乙方临时存放的药剂、设备等。

5、甲方有义务在工作期间为乙方服务人员提供如下事宜：

- 1) 乙方工作所需的水、电供应;
- 2) 乙方工作所需的办公室一间;
- 3) 乙方工作期间所用电话分机一部;
- 4) 乙方存放清洁剂及机器设备的库房;

5) 乙方工作人员更衣室一间。

第八条、 乙方权利义务

1、乙方有权对乙方驻本大厦内的管理人员（项目经理、主管、领班）进行更换，但须提前争得甲方的同意。

2、乙方有义务在履行合同的过程中保证不将甲方的知识、秘密等事项泄露给第三者，并杜绝一切有损甲方利益的行为发生。

3、乙方有义务定期对工作人员进行安全教育，并为乙方工作人员提供人身保险以及国家规定之相应险种。乙方保证本合同所用员工合法性，按国家相应法规为本合同员工上保险，完善各项劳动保护；乙方负责对员工进行安全教育与交底，如出现安全事故由乙方负全责甲方有权单方解约且甲方不承担违约，如乙方造成损失由乙方负赔偿责任。

4、乙方有义务在驻场服务人员入场前将身份证明交送甲方项目客服部备查存档，管理人员（项目经理、主管、领班）入场或更换时应将个人简历一并交送，乙方管理人员经（甲方）客服部书面同意后方可进场。

5、乙方有义务提前安排好保洁人员岗位设置工作，临时性缺编时做好人员的协调分配工作，防止出现无人管理区域发生。详见附件一：《_____大厦现场人员岗位设置》。

6、乙方有义务免费为乙方人员统一安排着装、佩戴工牌（样式需经甲方书面同意）并对上岗前的保洁人员进行专业技能、礼貌礼仪培训、劳动纪律，同时要求保洁人员服从甲方人员的管理及工作安排（包括特殊情况下的临时性工作时间安排），随时告知乙方工作人员爱护大厦室内、外设施，注意节水、节电，并采取相应措施进行管理。如发现物业区域内发生设备故障、消防、治安、跑水等问题时，需及时通知（甲方）大厦物业服务中心，并及时安排人员做好相应应急处理工作。

7、日常所用各种劳动工具，耗材均由乙方足额免费提供（洗手液、纸制品、喷香瓶除外）。乙方有义务保证所有清洁用具和机械设备使用正常（将带有破损、老旧的工具、机器设备实时更新，不得损坏大厦物业服务品质），各种药剂、耗材充足，不影响日常使用。见附件三：《现场配备清洗设备、工具》；附件四：《清洁药剂、耗材明细》

8、在遇到大风、暴雨、降雪、瘟疫和其他自然灾害时，乙方有义务无条件采取措施保护大厦，并在甲方的直接监督管理下，从事紧急支援及善后工作（无论是否为乙方负责区域），若遇到瘟疫灾害，消毒药品由甲乙双方共同负担。

9、乙方有义务按日常及定期保洁的内容与标准工作，并保证工作质量及工期达到约定标准。见附件四：《保洁服务方式、服务内容及标准》

10、乙方有义务按甲方项目服务中心客户服务部要求填写日常的保洁工作计划（周计划、月计划、年度计划）及培训计划内容，提前3个工作日向客户服务部进行提供。接受甲方对乙方现场保洁工作计划、培训计划的检查、考核及调整建议。

11、乙方根据项目实际情况及工作计划，执行定期清洁工作时，需提前3个工作日将定期清洁工作内容、程序、工艺、工作计划、验收标准等提交所服务项目，经项目客户服务部经理审核同意后方可执行。

12、乙方承诺对少量不可预见的工作免收服务费（例如空置单元的卫生清扫）。

13、乙方不得随意在大厦内进行开发经营活动。且不得直接或间接地全部或部分转让和分派本合同给任何人，包括乙方员工在内。乙方若承接本大厦内其他单位入室保洁服务活动，须提前征得甲方客服部门书面同意。之后乙方有义务将与客户签订的入室保洁服务协议在生效前交送项目客服部备查、存档，同时明确以下责任：

1) 入室保洁服务人员不得占用为大厦提供公共区域服务人员的编制，一经发现，将扣除该名保洁人员当月岗位工资；

2) 入室保洁服务人员服装应该区分于为大厦提供公共区域服务的人员。

3) 若因入室保洁服务事宜乙方同被服务方产生纠纷，由乙方进行协调处理或承担赔偿责任，甲方不承担任何责任与赔偿。

4) 入室服务乙方需要到甲方进行备案，并需向甲方缴纳合同金额10%的管理费。

14、乙方不得将本合同转包，否则视为违约，甲方有权解约且不承担违约并有权扣除乙方当期合同款。

15、乙方与甲方各项目管理人員建立定期信息沟通机制，由乙方品质部管理人員与甲方各項目客户服务部经理每月不定期沟通一次；由乙方市场部管理人員与公司及甲方各项目管理人員每季度不定期召开一次保洁工作交流会。

16、乙方投标答辯的項目管理人員一經選用為項目保洁驻場項目負責人，乙方不得隨意更換，否則視為違約，甲方有權解約且不承担任何違約。

第九條、 違約責任

1、在合同有限期內，甲方或乙方不能按本合約約定的內容履行自己的各項義務，或發生使本合約無法履行的行為時，應承擔相應的違約責任，並賠償因違約給對方造成的經濟損失，賠償標準按1個月保洁服務費計算；

2、因乙方原因造成甲方、乙方或第三方人員、財產等方面的損失，由乙方負全部賠償責任；

3、乙方应力求客户投诉率为零，如一月内累计出现 5 次以上投诉且确属乙方责任的，除执行本合同第八条第四项标准进行扣款外，甲方可单独解除合同，且不承担任何违约责任；

4、甲乙双方约定采取不同方式对乙方的工作进行督导，出现以下情况可按照下述约定承担违约赔偿责任：

1) 在甲方每年 2 次的客户满意度调查中，如保洁工作客户满意度未达到 90 分以上，则乙方应向甲方支付违约金¥10000 元；

2) 乙方应力求客户投诉率为零，如出现客户投诉且确属乙方责任的，乙方向甲方支付违约金¥500 元/次；如一月内累计出现 3 次，则乙方向甲方支付违约金¥5000 元；

3) 甲乙双方执行保洁工作检查评分制度，评分结果由双方签字确认。如乙方月检查扣分超出 10 分，应向甲方支付违约金¥2000 元。详见附件六：《保洁工作考核标准》；

4) 乙方按附表-《现场岗位设置》承诺岗位班次满编上岗，每月按实际出勤岗位计算出勤情况。乙方应严格控制项目现场保洁人员的流动，每月新员工流动不得超出 15% 人次(从其他现场调配的人员除外)。甲方将每日检查乙方员工岗位出勤情况。如有任一岗位缺编情况发生超过一小时，甲方有权按实际缺编人数在当月保洁费中以每人每日扣除缺岗保洁人员当日工资。大厦单月缺勤总人次达到项目总人数 20% 人次时，甲方除执行扣款外，可单独解除合同，且不承担任何违约责任；

5) 国家法定大型节假日乙方安排保洁服务人员轮休值班方案，应提前 1 周通知甲方（假期最后一日应满勤上岗），并征得甲方项目经理同意，否则按乙方缺岗计扣当月服务费用。

6) 如乙方在合同服务期里六个月内有三个月缺岗率为 10%以上时，甲方除执行扣款外，可单独解除合同，且不承担任何违约责任。

7) 甲方对乙方不达标管理人员及保洁员有权提出更换，如乙方在 3 日内未完成管理人员的更换、1 日内未完成保洁员的更换或更换的人员甲方仍不满意，甲方将按缺岗进行扣款处理，在当月保洁费中以每人每日扣除该岗位保洁人员工资。

8) 甲方对乙方提供的不达标的劳动工具、耗材等有权提出更换，如乙方在 3 日内未完成更换或甲方仍不满意，每次乙方按照当月保洁服务费 10%的标准承担违约赔偿责任。

9) 甲方就乙方在保洁工作中出现的问题，以书面发文形式知会乙方限期整改的，整改期限到期后仍达不到合同约定内容的，每次乙方按照当月保洁服务费 10% 的标准承担违约赔偿责任。合同期中二个月内超过 3 次以上书面发文，且乙方均未达到合同约定服务内容的，则视为乙方违约，甲方除执行扣款外，可单独解除合同，并且不承担任何违约责任；

10) 上述违约金，在每月结算保洁服务费时，由甲方直接从乙方保洁服务费中扣减。乙方按照扣减后的保洁服务费数额给甲方开据正式发票。

5、如甲方未按合同约定付款，则每延迟一日，应向乙方支付应付服务费用 5% 的滞纳金。

6、甲方扣除的服务费及甲方向乙方支付的滞纳金均不得超过合同总额的 20%。

第十条、 合同变更、解除和终止

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、本协议有效期内，有权书面通知乙方要求变更现场作业人员数量，变更作业人员的服务费用，甲方将按本合同约定标准及实际出勤日期支付。

3、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；

4、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；

5、本合同到期终止，双方无明显争议可约定自动续延一年由乙方继续按本合同的约定提供服务，在此期间的服务费用仍按本合同约定标准支付；

6、本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理以及保洁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。

第十一条、 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。

第十二条、 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。

第十三条、 其他

1、 本合同自签字盖章之日起生效，一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

2、 为了规范服务标准，本合同的附件作为工作指导对合同中相应条款进行说明，与本合同具有同等法律效力，具体如下：

- 1) 乙方响应文件正本
- 2) 现场人员岗位设置
- 3) 现场配备清洗设备、工具
- 4) 清洁药剂、耗材明细
- 5) 保洁服务方式、服务内容及标准
- 6) 保洁工作考核标准
- 7) 《环境、职业健康安全附加协议》
- 8) 《商业活动防止不正当行为附加协议》

甲方：

甲方代表：

盖章：

年 月 日

乙方：

乙方代表：

盖章：

年 月 日

第四章 技术需求书

技术需求书

一、采购技术需求如下：

- 1、保洁服务起止时间：2017年1月1日至2017年12月31日
- 2、保洁人员数量不得低于8人（含保洁领班1名）保洁员年龄要求18-45周岁。
- 3、不提供暂住。
- 4、清扫、保洁用具、用品自负。

二、保洁范围：

校园环境卫生的清扫，新教学楼、东教学楼、科技楼、综合楼、阶梯教室室内的公共区域的保洁工作。不含地下一二层及青少年体育俱乐部的综合体育馆。

响应报价范围包含为完成本项目采购内容和采购范围所需要的全部费用，采购人不再另行支付任何其他费用。

三、保洁服务作业内容及具体要求

1. 保洁流程：

1.1 每日保洁工作：

1.1.1 每天早7：30分上班，清扫校园全方位的环境卫生，不留死角。特别是围墙四周及绿地不得有任何杂物，更不能有枯枝落叶。清扫过程中，遇有堆放物品时要码放整齐。

1.1.2 每天早7：30分上班，首先将楼内公共区域内的照明灯关闭（阴雨天气等视情况酌情处理）。上午利用1~5节上课时间，下午6~8节上课时间；晚6时30分后将4楼楼的卫生间（包括便器、洁具）及楼道、楼梯、大厅地面清扫、拖洗共9次；楼梯扶手、楼道窗台及墙砖部分，楼道内的饮水机各擦抹一次。每晚最后一次保洁工作结束后，关闭公共区域内的全部照明灯和窗户方能离开下班。

1.1.3 每天上午12时、晚7时之前分别将学生倒入卫生间垃圾桶的垃圾，清理干净并保持垃圾筒干净，无异味。

1.1.4 每天上午10：00和下午15:00对收集的垃圾清运至指定地点。

1.1.5 临时性会议和学生活动的相关保洁。

1.2 每周清洁工作

1.2.1 各间会议室；阶梯教室、体操房卫生的保洁。

1.2.2 楼道内的地面、卫生间的便器、洁具消毒和擦拭（分别用84消毒液；洁厕灵

清)。

1.2.3 楼内暖气及暖气管，大厅的门窗；各楼道、卫生间玻璃的擦拭保洁。

1.2.4 所有防盗门、窗栅栏的卫生保洁。

1.2.5 学校的各宣传橱窗、通知栏以及悬挂荣誉铜牌；校园文化艺术作品、疏散标志等的卫生保洁。

1.2.6 塑胶场地的冲洗（2周或酌情处理）。

1.2.7 每月清洁工作

1.2.8 监控摄像头的擦拭和走廊天花板的清扫。

1.2.9 公共场所和走廊灯罩、卫生间的换风扇等要配合电工清除和擦拭一次。

1.2.10 楼梯间（保洁工作间的库房）的清扫。

1.2.11 教室、办公室窗户玻璃的擦拭。（每学期中、末各擦拭1次）

1.3 临时或突发事件的卫生保洁

1.3.1 搬运临时性办公用品或家具等。

1.3.2 夏季雨后，冬季雪后，要及时扫净门前三包责任区以及校园内场地的积水、雪，不能影响学校的正常教育教学活动。

1.3.3 校园内的雨水管道以及卫生间的下水管道的疏通，雨水井、楼顶雨水口的清淤，楼顶、屋顶杂物的清除等。（汛期前完成）

注：冬季下雪后清扫积雪的顺序应是：先扫出宽约3米的一条通往各楼门口的通道，铺好防滑垫，再清扫校园操场后，将各楼门口的防滑垫收好备用，最后清扫责任区。（望全校师生都能积极参与清扫校园积雪的活动）

责任区：校医院十字路口——校门口——校东墙

1.3.4 各专业教室等卫生的保洁。

1.3.5 完成领导交给的其他临时任务。

2. 保洁标准：

2.1 校园的卫生干净、整洁、无纸屑、无杂物、无废弃物。雨季场地无积水，冬季无积雪。校园内的物品摆放整齐，围墙四周及绿地无任何杂物，冬季无枯枝落叶，雨水井、下水管道清理干净，无堵塞现象。

2.2 楼内地面无灰尘、无污迹、无水渍、无口香糖胶迹。墙面无灰尘、无乱张贴物。楼梯扶手洁净，玻璃明亮、清洁。

2.3 步行阶梯：无污迹、无水泥迹、无口香糖胶迹。

2.4 卫生间各种设备要亮洁、无水锈、无异味（1、洗手盆、台面，用湿毛巾由里往外，擦拭干净为止。保持白洁、光亮，无水点、水渍、无手印，玻璃镜面保持光亮。2、金属水龙头、水管要擦亮，擦净。3、瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无灰尘、无纸末。4、便器上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁。5、排风口、灯罩、天花板保证无灰尘、无污渍。6、卫生间内空气清新、无异味。）

2.5 垃圾及时清倒，垃圾袋及时更换，垃圾筒内壁及筒后墙面要保持无污迹。

2.6 会议室的门、门面、门缝、门把手、表面无尘土、无污渍、手印。桌椅摆放整齐，干净无灰尘。椅子面干净无污渍、无头发、无灰尘；椅子腿无灰尘。墙面无灰尘、无污渍；悬挂摆放的各种饰品无灰尘，摆放整齐。窗玻璃及窗框无手印、无尘土；窗帘拉伸整齐。

2.7 各楼层的饮水机机身干净，出水管、口处干净无污点；水槽内无污水、残渣并干净整洁。

2.8 各层楼内的水龙头、水池内干净、光亮、无污物、无锈垢。

五、工作时间及岗位要求：

1. 上岗时间：

上午：7：30分～11：30分，下午：1：30分～5：30分，晚间：6时～7时（值班保洁）

2. 工作要求：

2.1 上班着统一工作服，佩戴胸卡；卫生保洁实行“无尘清扫，湿式作业”。

2.2 举止文明，谦逊礼貌，不准粗言秽语，大惊小叫；动作轻盈，保持楼道安静。

2.3 积极工作做到：眼勤、腿勤、手勤。上班时不得出现看书报，站立闲聊或睡觉的现象。

2.4 按标准和要求进行清洁保洁工作；在卫生间作业时，先问卫生间内是否有人在使用，并在门口方立“正在清扫”的标示牌。

2.5 爱护公物、节约用水，爱惜使用清洁用品和药剂。

2.6 尘推、墩布在使用前需投净、拧干后方可使用；在使用过程中要勤洗、勤投。不得带有泥水痕迹。清洁工具不使用时要在指定位置摆放整齐，不得乱扔、乱放，保证环境整洁。

2.7 遇有天气变化（刮风、下雨、强冷空气等）及时将楼道和卫生间的窗户、大厅的门关闭。

2.8 遇有雨、雪天气，负责一层卫生保洁的保洁员，要及时在楼门口铺设好防滑垫。各楼门口所铺垫的防滑垫用毕后，用清水冲洗干净，晾晒干后卷好，在指定的楼梯间有序存放备用。

2.9 冬季要随时关闭楼门及窗户，保暖节能（尤其是课间学生开启未关的窗户），课间操前要将各楼大门开启，保暖门帘挑起便于学生通行，课间操后及时关闭大门，放下门帘，保持楼道内的温度。

2.10 在保洁工作时，不允许乱动学生放在校园和楼道内的物品，捡到学生丢失的物品及时上交总务处。

2.11 注意节约水、电，保护好楼内公共设施、卫生间内各种设备完好无损。发现损坏及时报修。

2.12 每天早晨上班时，首先将楼内公共区域内的照明灯关闭（阴雨天气等视情况酌情处理）。每晚最后一次保洁工作结束后，关闭公共区域内的全部照明灯和窗户方能离开下班，不得出现长明灯、长流水的浪费能源现象。

2.13 将垃圾分类存放，可回收的废品当天由保洁领班带领相关人员，经保安员查验后出校处理，所得款项归全体保洁员所有。不得将废品存放在卫生间，更不能随意占用蹲位。

注：1、要求各供应商对技术文件进行应答。各供应商须按附件《技术规格偏离表》格式填写相应内容，应做到投标货物技术应答与采购文件技术规范序号、技术规范要求一一对应。

2、本技术需求书中如列有参考品牌型号仅作为供应商报价参考，不是供应商必须选择的。但供应商提供的产品在技术与性能方面须等同于或高于参考品牌。

3、本技术需求书提出的各项功能要求和技术指标是对本项目的最基本要求，并未对一切细节做出全部详细规定，也未充分引述有关标准和规范性文件，供应商所有与本项目有关的技术标准均应不低于报价时已颁布的国家和行业标准、或相应的国际标准的有关条文，使用最新的专利和保密专利需特别说明。

第五章 评审标准

评审标准

序号	评审因素	分值	评审标准说明
商务部分 (20分)	供应商实力	5	供应商组织机构完善、技术力量充足、资质实力强，评价为优得4-5分，较好得2-3分，一般得0-1分。
		3	提供有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业安全健康管理体系认证，每有1项得1分，最高得3分。无得0分。 注：须提供有效证明文件（含年度监审）并加盖本单位公章，否则评审时将不予承认。
	业绩	10	供应商具有类似项目业绩，每有1个得2分，最多得10分。 注：类似项目是指保洁服务项目，单项合同金额35万元/年，签署时间须为自2013年11月1日至今。须提供合同复印件并加盖本单位公章作为有效证明文件。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。
	响应文件编制质量	2	响应文件内容完整性、编制质量，评价为优得2分，其余相对比较得0-1分。
技术及服务部分 (60分)	保洁服务方案	10	对供应商提供保洁服务方案、服务流程、服务标准等进行综合评价，方案内容全面、合理可行，评价为优得6-10分，较好得3-5分，一般得0-2分。
		5	对供应商提供的临时或突发事件保洁方案、重大活动保障和应急处理流程等进行综合评价，方案内容全面、合理可行，评价为优得4-5分，较好得2-3分，一般得0-1分。
	管理服务承诺指标	10	供应商针对本项目保洁服务内容和要求提出保洁服务目标和各项保洁服务承诺指标，并制订达标保障措施和不达标改善措施，指标齐全、质量要求明显高于招标人要求及国家或同行业基本标准、定量化程度高、明晰准确、保障措施可操作性强，评价为优得6-10分，较好得3-5分，一般得0-2分。
	管理制度及措施	10	项目管理机构图、工作职能组织运行图，项目经理的管理职责、内部管理的岗位职责分工、日常管理制度和考核办法。制度健全并切合实际，评价为优得6-10分，较好得3-5分，一般得0-2分。
	岗位部署和人员配置	10	岗位部署和人员配置科学合理，充分考虑各服务区域特点，能较好满足项目需求，评价为优得6-10分，较好得3-5分，一般得0-2分。
	人员培训	10	根据本项目需求，供应商结合服务团队人员情况，针对本项目制定的人员培训计划，科学合理可行，评价为优得6-10分，较好得3-5分，一般得0-2分。

	保洁用工具及 消耗材料	5	配备的工具装备及消耗材料能较好保障项目需求，评价为优得4-5分，较好得2-3分，一般得0-1分。
	价格评分 (20分)	20	<p>1、 确定评标价</p> <p>本项目执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》和《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》，对小型和微型企业及监狱企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审。</p> <p>参加本项目的中小企业须提供《中小企业声明函》及《中小企业声明函附件》（须说明供应商的从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）；参加本项目的监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。否则，评标时其响应报价不予扣除。</p> <p>2、 评标基准价的确定</p> <p>价格分采用低价优先法计算，即：</p> <p>评标基准价= 实质性满足采购文件要求且价格最低的评标价</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/评标价）×20</p>

注：评分分值及计算结果精确到小数点后二位，第三位四舍五入。

第六章 响应文件格式

目录

- 附件 1—响应函
- 附件 2—响应一览表
- 附件 3—响应分项报价表
- 附件 4—技术规格偏离表
- 附件 5—商务条款偏离表
- 附件 6—资格证明文件，包括：
- 6-1 供应商如为企业法人，须提供企业法人营业执照副本复印件（加盖本单位公章，须在有效期内）；供应商如为事业单位或其他组织，须提供事业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复印件（加盖本单位公章，须在有效期内）
 - 6-2 法定代表人授权书
 - 6-3 税务缴纳记录：开标日前六个月内任意一个月税务缴纳有效票据凭证或其他证明材料（须加盖本单位公章）
 - 6-4 社会保障资金缴纳记录：开标日前六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的有效票据凭证或其他证明材料（须加盖本单位公章）
 - 6-5 供应商的财务状况报告：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或上市公司年报或开标前近三个月内银行出具的资信证明（提供投标担保函的无需提供）
 - 6-6 供应商资格声明
 - 6-7 近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
 - 6-8 供应商基本情况表
 - 6-9 采购文件要求的其他证明文件
- 附件 7—供应商类似项目业绩一览表
- 附件 8—项目实施及服务方案
- 附件 9—履约保证金银行保函格式
- 附件 10—政府采购履约担保函
- 附件 11—政府采购投标担保函
- 附件 12—政府采购担保机构联系方式
- 附件 13—中小企业声明函

附件 14—成交服务费承诺书

附件 15—供应商退款、开票信息格式

附件 1 响应函

响应函

致：（招标采购代理单位）

（供应商全称）授权（全权代表姓名、职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的（采购编号、项目名称）项目的投标，为此：

- （1） 提供供应商须知规定的全部响应文件（正本[]份，副本[]份、电子版[]份）。
- （2） 提供按采购文件要求的服务的报价。（详见 附件 2 响应一览表）。
- （3） 一旦中标，我方将按采购文件的规定履行全部责任和义务。
- （4） 我方承诺已经采购文件中规定的供应商应当具备的条件：
 - a) 具有独立承担民事责任的能力；
 - b) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - c) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - d) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - e) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （5） 我方已详细审查全部采购文件，我们完全理解并同意放弃此后对采购文件提出质疑及/或争议的权利。
- （6） 本项目响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。
- （7） 如果在规定的递交响应文件递交截止时间后，我方在响应有效期内撤回投标，我方同意项目保证金将被贵方没收。
- （8） 我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料，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。
- （9） 我单位承诺：采购人在使用我方提供的产品/服务时，不存在任何已知的不合法的情形，也不存在任何已知的与第三方专利权、著作权、商标权或工业设计权相关的任何争议。如果有任何因采购人使用我方提供的产品/服务而提起的侵权指控，我公司将依法承担全部责任。
- （10） 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成交服务费。
- （11） 与本应答有关的一切往来通讯请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（公章）：__

法人代表或其授权人：（签字/盖章）__

供应商开户银行（全称）__

供应商银行账号__

日期__

附件 2 响应一览表

响应一览表

项目名称：_____ 采购编号：_____

采购项目名称	投标报价 (人民币：元/月)	服务期限	服务地点	项目保证金	其它声明
	大写：_____； 小写：_____。				

供应商：_____(盖章)_____

法人代表或其授权人：_____(签字/盖章)_____

日期：_____

- 注：1、以上报价是供应商为完成本项目、达到采购文件第四章技术需求书的所有费用。
 2、此表中，响应报价应和附件 3 响应分项报价表中的总价相一致。
 3、此表应按供应商须知的规定密封标记并单独递交。

附件 3 响应分项报价表

响应分项报价表

项目名称: _____ 采购编号: _____

序号	经费用途	数量	单价 (元)	总价 (元)	备注
1					
2					
3					
总价					

供应商: _____ (盖公章)

法人代表或其授权人: _____ (签字/盖章)

注: 1. 本项目要求分建筑物报价, 投标方报年度服务价格, 并合成投标总价。

2. 本表中响应报价必须与响应一览表相一致。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。

3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。

附件 6 资格证明文件

资格证明文件（格式）

- 6-1 供应商如为企业法人，须提供企业法人营业执照副本复印件（加盖本单位公章，须在有效期内）；供应商如为事业单位或其他组织，须提供事业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复印件（加盖本单位公章，须在有效期内）
- 6-2 法定代表人授权书
- 6-3 税务缴纳记录：开标日前六个月内任意一个月税务缴纳有效票据凭证或其他证明材料（须加盖本单位公章）
- 6-4 社会保障资金缴纳记录：开标日前六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的有效票据凭证或其他证明材料（须加盖本单位公章）
- 6-5 供应商的财务状况报告：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或上市公司年报或开标前近三个月内银行出具的资信证明（提供投标担保函的无需提供）
- 6-6 供应商资格声明
- 6-7 近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 6-8 供应商基本情况表
- 6-9 采购文件要求的其他证明文件

附件6-1 供应商如为企业法人,须提供企业法人营业执照副本复印件(加盖本单位公章,须在有效期内); 供应商如为事业单位或其他组织,须提供事业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复印件(加盖本单位公章,须在有效期内)

(须加盖本单位公章)

附件 6-2 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 6-3 税务缴纳记录：开标日前六个月内任意一个月税务缴纳有效票据凭证或其他证明材料（须加盖本单位公章）

（须加盖本单位公章）

附件 6-4 社会保障资金缴纳记录

开标日前六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的有效票据凭证或其他证明材料。

(须加盖本单位公章)

附件 6-5 供应商的财务状况报告

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或上市公司年报或开标前近三个月内银行出具的资信证明（提供投标担保函的无需提供）。

说明：

1、供应商在响应文件中，须提供本单位上一年度经会计师事务所出具的审计报告或上市公司年报复印件并加盖本单位公章。

2、如供应商无法提供上一年度审计报告或上市公司年报，则须提供开标日前三个月内银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行开具资信证明的复印件。若银行开具的资信证明声明复印无效的，则供应商必须提供原件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该供应商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、专业担保机构对供应商进行资信审查后出具投标担保函的，供应商无须提供财务审计报告或银行资信证明。

附件 6-6 供应商资格声明

供应商资格声明

1、名称及概况：

(1) 供应商名称：_____

(2) 地址及邮编：_____

(3) 成立和注册日期：_____

(4) 主管部门：_____

(5) 企业性质：_____

(6) 法人代表：_____

(7) 职员人数：_____

一般工人：_____

技术人员：_____

(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：_____

生产资金：_____

非生产资金：_____

2、近三年的年营业额：

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

3、有关开户银行的名称和地址：_____

4、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：____年____月____日

供应商名称：_____

供应商授权代表（签字）：_____ 电话号：_____

供应商授权代表的职务：_____ 传真号：_____

供应商盖章：_____

7-8 供应商基本情况表

单位名称					
详细地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简历 及组织机构					
单位优势 及特长					
单位概况	职工 总数	_____人	生产工人：_____人		
			工程技术人员：_____人		
			非生产工人：_____人		
企业财 务状况	年份	收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
	2013年				
	2014年				
	2015年				
自有设备及软 硬件设施情况					

供应商：_____（盖公章）

法人代表或其授权人：_____（签字/盖章）

附件 6-9 采购文件要求的其他证明文件

6-9-1 供应商资格条件中要求的有关资质文件

6-9-2 评审标准中涉及到的有关文件

6-9-3 供应商认为有必要提供的文件

附件 7 供应商类似项目业绩一览表

供应商类似项目业绩一览表

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) 类似项目业绩的认定标准及有效证明文件要求见评审办法。

2) 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本单位公章，内容清晰。未提供有效证明材料的项目业绩在评审时将不予认可。

3) 本表中信息如有虚假，一经查实将导致其响应文件被拒绝。

供应商：_____(盖章)_____

法人代表或其授权人：_____(签字/盖章)_____

附件 8 项目实施及服务方案

供应商应根据采购文件技术需求及服务的要求，详细叙述拟提供产品（服务）的技术情况，包括但不限于如下内容：

- 响应文件对技术需求书响应
- 保洁服务方案
- 管理服务承诺指标
- 管理制度及措施
- 岗位部署和人员配置
- 人员培训
- 保洁用工具及消耗材料
- 其他采购文件要求的或供应商认为有必要提供的技术方案性文件。

附件 8-2 本项目实施团队主要人员简历

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职称		职务	
现所在机构或部门				服务时间	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的项目名称	担任何职		备注	

注：“主要人员”是指本项目项目经理、技术负责人、安全员、质检员、材料员、维修人员等，且需提供相关资质证书、资历、业绩等证明文件。

供应商：____（盖公章）____

法人代表或其授权人：____（签字/盖章）____

附件 9 履约保证金银行保函

履约保证金银行保函（成交后开具）

致：（买方名称）

_____号合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（产品名称）（以下简称产品）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的产品（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称_____

签字人姓名和职务_____

签字人签名_____

公章_____

附件 10 政府采购履约担保函

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，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，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，支付款项应到达的账号。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）程序裁决后的判决书、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 11 政府采购投标担保函

政府采购投标担保函

编号：

___（采购人或采购代理机构）：

鉴于___（以下简称“供应商”）拟参加编号为_的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目采购文件，供应商参加投标时应向你方交纳项目保证金，且可以投标担保函的形式交纳项目保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下项目保证金担保：

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. 中标后供应商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. 采购文件规定的供应商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___），即本项目的项目保证金金额。

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，并附有证明供应商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供应商向你方支付项目保证金。

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供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商项目保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商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. 因不可抗力造成供应商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采购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___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

担保机构联系方式：

名称：中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号写字楼 9 层

电话：（8610）88822888

传真：（8610）68437040

网址：www.guaranty.com.cn

邮编：100048

附件 13 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：_____

日期：_____

注：参加本项目的中小企业须提供《中小企业声明函》及《中小企业声明函附件》（附后）。

附件：中小企业声明函附件

中小企业声明函附件

供应商： _____
从业人员： _____人；
营业收入： _____万元；
资产总额： _____万元。

本公司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： _____

附件 14 成交服务费承诺书

成交服务费承诺书格式

致：中钢招标有限责任公司

我公司参加了贵公司组织的采购编号为_____的(项目名称) 招标项目的投标。我方承诺：

1) 一旦我方在本项目中标，将按采购文件规定的成交服务费金额和交纳方式，在领取《成交通知书》的同时，向贵方一次性缴清成交服务费。

2) 若我方未按上述承诺缴纳成交服务费，则我方同意贵方没收我方的项目保证金，同时同意采购人在应付给我方的合同货款中，按采购文件规定的成交服务费金额的 200% 代为扣缴。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

中钢招标有限责任公司

地 址：中国北京市海淀区海淀大街 8 号

邮 编：100080

电 话：010-62688245

传 真：010-62688255

人民币账户：开户行名称：中国银行北京中关村中心支行

开户人名称：中钢招标有限责任公司

账 号：3350 5603 7575

附件 15 供应商退款、开票信息格式

供应商退款、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_____。

（一）保证金退款信息：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：_____

（二）开具发票信息：以下两项信息勾选一项并按要求填写。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用后，按以下信息开具发票：

付款单位名称：_____（此处须加盖财务专用章/公章）

我单位为一般纳税人获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，按以下信息开具发票：

付款单位名称：_____（此处须加盖财务专用章）

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（以上资料须加盖财务专用章/公章）。

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：_____

注：请将上述资料和《响应一览表》一起密封，为办理保证金退款、开具发票用。