

北京航空航天大学沙河校区保洁服务项目

# 招 标 文 件

项目编号：XZ-BHSHBJ-20151101

采购人：北京航空航天大学

招标代理机构：北京星舟工程管理有限公司

2015年12月

# 总 目 录

<b>第一分册：通用部分</b> .....	<b>2</b>
第一章 投标人须知通用部分.....	3
第二章 合同条款通用部分.....	19
第三章 投标文件格式通用部分.....	21
第四章 投标被拒绝条款通用部分.....	26
第五章 附件.....	28
<b>第二分册：专用部分</b> .....	<b>33</b>
第六章 招标公告.....	34
第七章 投标人须知专用部分.....	37
第八章 评标标准和评标办法.....	40
第九章 沙河校区保洁服务项目招标需求.....	42
第十章 合同条款专用部分.....	51
第十一章 投标文件格式专用部分.....	51

## 第一分册：通用部分

# 第一章 投标人须知通用部分

## 投标人须知通用部分

### 一、总则

1. 本招标文件适用于本文件第九章沙河校区保洁服务项目招标需求中所述货物或服务的招标投标。

### 2. 定义：

2.1 “采购人”名称详见第七章投标人须知专用部分。

2.2 “招标货物”指本招标文件中第九章沙河校区保洁服务项目招标需求所述所有货物。

2.3 “服务”指本招标文件第九章沙河校区保洁服务项目招标需求所述投标人应该履行的承诺和义务。

2.4 “潜在投标人”指符合本招标文件各项规定的合格供应商。

2.5 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。

2.6 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

### 3. 合格投标人的条件

1) 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有能力提供相应服务的本国供应商。

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3) 投标人应属于《2015-2016年度中央国家机关物业服务定点供应商名单》中保洁服务公司。

4) 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，不得同时参加本项目的投标。

5) 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，不得再参加本项目的投标。

6) 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，否则无资格参加本项目投标。

7) 本项目不接受联合体。

8) 投标人在采购过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

9) 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) 提供虚假的资料；
- (2) 在实质性方面失实。

3.1 本次招标项目的投标人须按**第七章投标人须知专用部分**规定提供相关证明材料。

3.2 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的投标人的处理规则如下：

(1) 同一集团、总公司或母公司等，连同其下属的全资子公司或(持股 50%以上的)绝对控股子公司等(非控股子公司除外)，只能由一家参加同一分包的投标，否则评标委员会有权视情况决定是否允许其自行决定撤回部分投标人只保留其中一家，或径行决定对该集团、总公司、母公司等连同其下属子公司一并拒绝。

(2) 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一包投标或者未分包的同一项目投标。

违反前两款规定的，相关投标均无效。

3.3 本次招标是不允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，详见**第七章投标人须知专用部分**。

3.4 如投标人代表不是法定代表人，须在投标函中具有法定代表人的授权。

4. 本项目不允许进口产品投标，**第七章投标人须知专用部分**另行规定的除外。（本项目不适用）

5. 根据工信部等部委发布的《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），符合相关条件的为中小微型企业（本项目的具体选取标准，详见**第七章投标人须知专用部分**）。符合条件的企业应根据招标文件第五章附件的格式要求提供《中小企业声明函》及相关证明材料，没有按要求提供上述材料的将被认定为中小微型企业。

## 6. 投标费用

6.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，北京星舟工程管理有限公司和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 7. 通知

7.1 对与本项目有关的通知，北京星舟工程管理有限公司将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）、短信或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，传真和手机号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认，但投标人未回复或北京星舟工程管理有限公司未收到回复时，并不应当被理解为北京星舟工程管理有限公司知道、应当知道或不应当被理解为北京星舟工程管理有限公司应当推定投标人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明北京星舟工程管理有限公司已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且北京星舟工程管理有限公司认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，北京星舟工程管理有限公司不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

### 8. 招标文件

8.1 招标文件由通用部分和专用部分构成，专用部分是对通用部分的具体化和补充，两者相互作用。投标人应将招标文件的通用部分和专用部分予以配套使用。招标文件包括下述内容：

#### 第一分册 通用部分

##### 第一章 投标人须知通用部分

##### 第二章 合同通用条款部分

##### 第三章 投标文件格式通用部分

##### 第四章 投标被拒绝条款通用部分

##### 第五章 附件

#### 第二分册 专用部分

##### 第六章 招标公告

##### 第七章 投标人须知专用部分

##### 第八章 评标标准和评标办法

##### 第九章 沙河校区保洁服务项目招标需求

##### 第十章 合同条款专用部分

##### 第十一章 投标文件格式专用部分

## 9. 投标前招标文件的澄清和修改

9.1 投标人的澄清、修改等要求的提交：任何已登记备案并购买了招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清及或修改，并可以要求就货物安装使用环境的现场进行踏勘，该要求应在提交投标文件截止时间十五日前，按第六章招标公告书中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）送达北京星舟工程管理有限公司。

北京星舟工程管理有限公司或采购人将视情况确定是否有必要安排所有已登记备案并购买了招标文件的投标人踏勘现场，而无论北京星舟工程管理有限公司或采购人是否安排踏勘现场，投标人均应当将相关的因素作为投标所应当考虑或依据的因素。

9.2 按照责任权利相一致原则，若招标文件的主要商务、技术指标由采购人提出，则投标人提出的相关澄清、修改要求由采购人负责解释，并应当由采购人视情况作出澄清或修改的决定；若招标文件的主要商务、技术指标由北京星舟工程管理有限公司提出，则相关澄清、修改要求由北京星舟工程管理有限公司负责解释，并应当由北京星舟工程管理有限公司视情况作出澄清或修改的决定。与此相应，相关质疑处理工作也按照此原则由采购人或北京星舟工程管理有限公司进行处理。

9.3 北京星舟工程管理有限公司对澄清、修改要求的处理：北京星舟工程管理有限公司对其认为不必要进行澄清或修改，也不需要进行其它答复的，可以不予答复。若北京星舟工程管理有限公司决定给予澄清、修改或进行其它答复的，应当用补充文件的方式进行，且应当以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，统一向全体，或分别或向每一位(但不可以只向其中一部分)潜在投标人发出澄清、修改或进行其它答复的补充文件，补充文件中可以包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

9.4 北京星舟工程管理有限公司主动进行的澄清、修改：无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。

9.5 补充文件的发出时间、投标截止日的变更：在招标采购的情形下，自澄清、修改或进行其它答复的补充文件发出之日起至所规定的投标人提交投标文件截止之日止，不得少于十五日，需要为此调整投标文件提交截止日的，应当重新确定，并就变更后的投标截止日重新发出通知。

9.6 北京星舟工程管理有限公司澄清、修改、其它答复的效力：无论是否根据潜在投标人的澄清、修改或进行其它答复的要求，北京星舟工程管理有限公司一旦对招标文件作出了澄清、修改或进行其它答复，即刻发生效力，有关的补充文件，应当作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到该澄清和修改文件。同时，北京星舟工程管理有限公司和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

9.7 北京星舟工程管理有限公司将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，将向所有已通过公告等方式购买了招标文件的潜在投标人发出通知。

## 三、投标文件

### 10. 投标文件的语言和计量单位

10.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与北京星舟工程管理有限公司就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

10.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

10.3 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

10.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或认定该文件无效。

## 11. 投标文件的组成及要求

11.1 投标文件分为商务部分和技术部分（**装订一套，不分册**）。

商务部分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。技术部分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。投标人应提交**第七章投标人须知专用部分**要求的商务文件、技术文件，具体填写要求详见招标文件

（1）投标人应提交的商务文件。包括以下内容（加\*项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正）：

- ① \*投标函；
- ② \*营业执照副本复印件、组织机构代码证复印件及税务登记证复印件，并加盖投标人公章；
- ③ 按照**第七章投标人须知专用部分**提交的其它商务文件。

（2）投标人应提交的技术文件。包括以下内容（加\*项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正）：

- ① \*开标一览表
- ② \*服务分项报价表；
- ③ \*费用构成明细测算表；
- ④ 按照**第七章投标人须知专用部分**提交的其它技术文件。

11.2 投标文件要求：

（1）投标文件规格幅面（A4）应与正文一致，使用宋体五号字。

（2）投标文件装订不得采用活页装订，否则，投标将被拒绝。活页装订是指在不破坏原有装订以及黏贴痕迹的条件下，可添加或者去掉文件的装订方式。

11.3 投标保证金：按**第七章投标人须知专用部分**规定执行。收取投标保证金的要求如下：



(1) 投标人应提供的投标保证金金额详见**第七章投标人须知专用部分**。

(2) 投标保证金必须采用下列形式之一：支票、汇票等非现金方式。

收款单位：北京星舟工程管理有限公司

账 号：3428 6421 9805

开 户 行：中国银行北京学院路支行

**联系方式：82316649-8117**

投标人的投标保证金为汇票形式的，须在汇款单上注明采购项目编号，并在开标前办理向北京星舟工程管理有限公司上述指定帐户汇款的手续，在投标现场凭汇款凭证复印件领取北京星舟工程管理有限公司有关凭据（否则视为未提交）。投标保证金为支票形式的，须在投标截止之日前一天提交。

(3) 投标人可以自愿选择是否采取投标担保函（格式详见第五章附件）的形式交纳投标保证金，中国投资担保有限责任公司对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，投标人不需要提供银行资信证明等类似文件。

(4) 未按前述各款要求提交投标保证金，或所提交保证金不完全符合各项要求的投标，将被视为无效投标。

(5) 投标保证金一律采用电汇的方式退还。

(6) 在公布中标结果后，未中标的投标人请持收据、公司银行帐号及开户银行信息，到北京星舟工程管理有限公司财务室办理投标保证金的退还事宜。办理时间：周一至周五上午 8：30 至 11：00，下午 2：00 至 4：30，节假日除外；办理地点：北京市海淀区学院路 39 号唯实大厦五层 511；联系电话：82314887-8117。

(7) 中标人除持上述资料外，还应在签署合同 2 个工作日内**提交采购合同副本**，经北京星舟工程管理有限公司项目负责人签字确认后，凭中标通知书办理投标保证金的退还手续。

(8) 中国投资担保有限公司作试点专业担保机构，其他担保公司提供的担保无效。中国投资担保有限公司的联系电话：010-88822681，传真：010-68437040，联系人：刘荧，办公地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方（原金玉大厦）写字楼 19 层，电子信箱：liuying@guaranty.com.cn。

#### 11.4 履约担保和融资担保

(1) 本项目如需收取履约保证金，投标人可以以信汇、电汇或履约担保函（格式详见第五章附件）的方式交纳。收取履约保证金后原则上不再收取质保金，不再预留尾款。

(2) 投标人可以选择融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资贷款，相关事宜与中国投资担保有限公司协商。

#### 11.5 投标报价

(1) 服务费用报价：投标方应对本项目日常保洁服务分开报人员单价、年度总费用、合同总费用。

(2) 所有投标均以人民币报价

**如分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行**

**承担。**

(4)最低报价不能作为中标的保证。

#### 11.6 分包、转包

(1)本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见**第七章投标人须知专用部分**。

(2)投标人根据采购项目的实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的,应当在投标文件中载明。

(3)不符合招标文件中有关分包、转包规定的,其投标将被拒绝。

#### 12. 投标内容填写说明

12.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应,如果投标文件填报的内容资料不详,或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据,将被视为投标文件完整性有缺陷。

12.2 投标文件应严格按照招标文件规定的顺序装订成册并编制目录,由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到,是投标人的责任。

12.3 投标文件应按照招标文件的格式逐项填写,不准有空项;无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项,将被视为投标文件完整性有缺陷。

12.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容,要求按格式统一填写,不得自行增减内容。

12.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠,并接受北京星舟工程管理有限公司或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

#### 13. 投标文件的有效期

13.1 本项目投标文件的有效期详见**第七章投标人须知专用部分**。有效期短于该规定期限的投标将被拒绝。

13.2 在特殊情况下,北京星舟工程管理有限公司可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时,按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照北京星舟工程管理有限公司要求修改投标文件有效期外,不能修改投标文件的其他内容。

## 14. 投标文件的签署及其他规定

14.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

14.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的文件将被拒绝。

14.3 投标人应按照招标文件要求，在投标函上加盖公章、签署法定代表人或投标人代表的全名或加盖本人签名章。不符合本条规定的投标将被拒绝。

14.4 投标人须注意：为合理节约采购成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人亦应当自制偏离表并装订于本次投标文件中并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数），均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评委会将有权视具体情形予以处理，包括：按照规则扣分、在规则基础上增加扣分、在规则基础上加倍扣分、直至对该投标予以拒绝。

14.5 投标人应按本款下述规定以及**第七章投标人须知专用部分**规定的份数提交投标文件。

(1) 投标人须提交投标文件正本 1 份，副本 5 份；单独密封的开标一览表 1 份；单独密封电子版投标文件一份，要求以 PDF 格式提交；以及要求单独密封的保证金（我司开具的投标保证金收据复印件或者汇款凭证复印件）；以上内容须密封完整，加盖公章。其他要求见**第七章投标人须知专用部分**。

(2) 如果要求提交投标文件电子文档，该文档应用不可擦写的刻录光盘或其他储存媒介，并在标注投标人全称、项目编号；投标文件电子文档应与投标文件正本纸介质的全部内容一致并按照正本的顺序编排，有关资格证明文件和证书、检验报告等应依原样扫描为彩色电子文档，且清晰易读；

(3) 投标人应保证投标文件副本与正本、电子文档与文本文档的内容严格一致，如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准。单独密封的开标一览表如与投标文件正本不一致，以单独密封的开标一览表为准。

14.6 投标文件的正本必须注明“正本”字样，并由投标人的法定代表人或投标人代表签字。由投标人代表签字的，投标人代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照招标文件格式填写）原件附在投标文件中，否则按投标无效处理。

14.7 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有投标人公章及法

定代表人或其授权的投标人代表签字。

14.8 因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

#### **四、投标文件的递交**

##### **15. 投标文件的密封及标记**

15.1 投标文件应按以下方法分别装袋密封：

(1) 投标文件密封袋内装投标文件正本、副本、电子文档、保证金及投标人认为有必要提交的其他资料。封口处应有法定代表人或投标人代表的签字或印章及投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、投标人全称。

(2) 为方便开标评标，单独密封的开标一览表应单独放在另一密封信封内，封口处应有法定代表人或投标人代表的签字或印章及投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称及投标人全称，并注明“开标一览表”字样。

(3) 为方便开标评标，投标文件正本与副本应分别单独密封，封口处应有法定代表人或投标人代表的签字或印章及投标人公章，封皮上写明项目编号、项目名称及投标人全称。

15.2 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，北京星舟工程管理有限公司对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，北京星舟工程管理有限公司有权予以拒绝，并退回投标人。

##### **16. 投标截止时间**

16.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点送达。在投标截止时间以后送达的投标文件，北京星舟工程管理有限公司拒绝接收。

##### **17. 投标文件的补充、修改和撤回**

17.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

17.2 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或投标人代表签署，补充、修改投标文件的书面材料，应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分，密封送达，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号)”字样。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

## 五、开标

### 18. 开标

18.1 北京星舟工程管理有限公司按招标文件规定的时间、地点主持公开开标，采购人代表、纪委、投标人代表及有关工作人员参加。

18.2 投标人参加开标的代表必须签名报到以证明其出席，投标人代表在投标时应出示身份证，并在投标人登记表中写下身份证号。

18.3 开标时查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标。

18.4 开标时，应当众宣读投标人名称、投标价格、书面补充、修改和撤回投标的通知以及北京星舟工程管理有限公司认为适当的其他内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则北京星舟工程管理有限公司对此不承担任何责任。

18.5 若本项目提前公布预算，超过预算上限的投标将被拒绝，公布的预算详见**第七章投标人须知专用部分**；若本项目在开标时公布预算，必须于开标前公布，投标报价超过开标前公布的预算金额时，投标将被拒绝；若本项目不公示预算或开标后方公布预算，则不得以投标报价超过预算金额为理由拒绝投标人。

18.6 北京星舟工程管理有限公司将做开标记录并在开标后要求法定代表人或投标人代表签字确认。

## 六、评标步骤和要求

### 19. 组建评标委员会

19.1 北京星舟工程管理有限公司根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人以上（含五人）单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

19.2 采购人或北京星舟工程管理有限公司就本项目招标文件征询过意见的专家，不能参加评标。采购人只能以采购人代表的身份参与评标，北京星舟工程管理有限公司工作人员不得参加评标。

### 20. 评标准备与初步评审

20.1 开标后，评标委员会将审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否齐全、有无计算错误、文件签署是否齐全及验证保证金。

20.2 在详细评标之前，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

（1）实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

重大偏离或保留系指投标文件明显不能满足招标文件的要求，实质上与招标文件不一致，而且限制

了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响，包括**第四章投标被拒绝条款通用部分**内容。

(2) 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标，但是未被列入**第四章投标被拒绝条款通用部分**的内容不得在评审中作为拒绝投标人的条件。

(3) 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

20.3 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

20.4 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

(1) 如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；单独密封的开标一览表如与正本不一致，以单独密封的开标一览表为准；单独密封的开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

(2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

(4) 调整后的数据应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

20.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

## 21. 投标的澄清

21.1 评标委员会有权要求投标人对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。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。

21.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

21.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标

人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

## **22. 对投标文件的详细评审**

22.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法和中标条件详见**第八章评标标准和评标办法**。

22.2 投标文件的技术评分应当以投标人提供的检测报告、国家相关部门认证或公开宣传的印刷资料为准，未提供相关资料或者未与投标文件装订成册的，不作为评审依据。

22.3 **除第八章评标标准和评标办法另有规定外**，本次评标采用综合评分法，将投标企业资质、业绩、投标产品质量、售后服务、价格等各项因素作为评价的基础，综合评选出最佳投标方案。每一投标人的最终得分为所有评委评分给其评分的算数平均值。

22.4 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对产品制造商为小型和微型企业的产品的价格给予 6-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除的比例详见第八章评标标准和评标办法。

## **23. 确定中标人**

23.1 评标委员会根据详细评审的结果确定推荐的中标候选人名单，并标明排列顺序。

23.2 采购人应确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人，依次类推。

23.3 采购人也可授权评标委员会按本条规定直接确定中标人。

23.4 北京星舟工程管理有限公司将在评标结束后二个工作日内将评标结果送采购人。采购人应在收到评标结果后五个工作日内按前款规定确定中标人。

## **24. 评标过程要求**

24.1 在评标期间，投标人企图影响北京星舟工程管理有限公司或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

## **25. 关于投标人瑕疵滞后发现的处理规则**

25.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，则向财政部门反映。

## **26. 采购项目废标**

26.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

(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数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；

(2) 若本项目为开标前公布预算的项目，报价等于或低于项目采购预算的投标人不足 3 家的；

(3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

26.2 采购项目废标后，评标委员会应作出书面报告。废标后，北京星舟工程管理有限公司应当将废标结果通知所有投标人。

## **七、签订合同**

### **27. 中标通知**

27.1 中标人确定后，北京星舟工程管理有限公司将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时投标人应向北京星舟工程管理有限公司领取中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

27.2 北京星舟工程管理有限公司同时向其他投标人发出未中标通知书。北京星舟工程管理有限公司对未中标的投标人不作未中标原因的解释，但中标结果的有效性不以未中标的投标人是否收到相应的通知为前提。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

### **28. 签订合同**

28.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订中标合同。

28.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

28.3 采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。



28.4 中标人一旦中标，及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

28.5 违反 26.1 条、26.2 条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

28.6 中标人应当自合同或补充合同签订之日起五个工作日内，**将合同副本报北京星舟工程管理有限公司备案。**

## 八、中标服务费

### 29. 中标服务费

以包为单位按照中标额差额定率累进法计算，向招标代理机构交纳招标代理服务费。此服务费应计入投标报价中，但无须单独开列（原计价格【2002】1980 号文件、发改办价格【2003】857 号文件下浮 20%）。

中标金额（万元）	招标费率
100（含）以下	1.5%
100-500	1.1%
500-1000	0.8%
1000-5000	0.5%
5000-10000	0.25%

例如：某招标代理业务中标合同金额为 6000 万元人民币，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

(500-100) 万元×1.1%=4.4 万元

(1000-500) 万元×0.8%=4 万元

(5000-1000) 万元×0.5%=20 万元

(6000-5000) 万元×0.25%=2.5 万元

合计收费=1.5+4.4+4+20+2.5=32.4（万元）

中标服务费的收取以包为单位计算。，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

## 九、处罚、询问和质疑

30. 发生下列情况之一，投标人的投标保证金将被没收，并被列入不良记录名单，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

(1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；

(2) 中标人未按本招标文件规定签约；

- (3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；
- (4) 投标人其它未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

### 31. 投标人有权就招标事宜提出质疑

31.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或北京星舟工程管理有限公司提出询问。

31.2 招标程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。

31.3 投标人已经参与投标，并于开标后对招标文件提出质疑的，其质疑应当被视为无效质疑。

31.4 若投标人认为其投标未获公平评审或采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内提出质疑。

31.5 质疑应当按照以书面形式向采购人或北京星舟工程管理有限公司提出。

31.6 质疑人提起质疑应当符合下列条件：

- (1) 质疑人是参与被质疑采购项目投标的供应商；
- (2) 质疑书的内容和形式符合本办法的规定，有效线索和相关证据齐全；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 有关法律、行政法规、财政部规章规定的其他条件。

31.7 质疑书应当以《质疑函》的形式出现，并包括以下主要内容：被质疑项目名称、项目编号、包号（项目未分包可填写 1 包）、招标公告发布时间、质疑事项、法律依据（具体条款）、法定代表人签字、单位公章、有效联系方式（包括手机、传真号码）。不符合上述要求的，北京星舟工程管理有限公司将不予受理。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回，并不得以以上理由要求延长质疑有效期。

31.8 质疑书的递交应到北京星舟工程管理有限公司办公室递交原件，地址：北京海淀区学院路 39 号唯实大厦五层；传真或复印件等北京星舟工程管理有限公司有权不予受理。

31.9 有下列情形之一的，属于无效质疑，北京星舟工程管理有限公司可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出的；
- (3) 质疑书为传真或复印件的；
- (4) 所提交材料没有以《质疑函》命名的；
- (5) 质疑书没有法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章的，没有法定代表人的特别授权；质疑书加盖合同专用章的；
- (6) 质疑书未提供有效联系人或联系方式的；

(7) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；

(8) 其它不符合受理条件的情形。

31.10 采购人或北京星舟工程管理有限公司将在收到书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及政府采购制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。

31.11 质疑人有下列情形之一的，北京星舟工程管理有限公司应驳回质疑：

(1) 质疑缺乏事实和法律依据的；

(2) 质疑人捏造事实、提供虚假材料，或在一定期限内多次质疑而无实据的；

(3) 质疑已处理并答复后，质疑人就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；

(4) 其他根据相关法律、法规应当予以驳回的情形。

31.12 供应商进行虚假和恶意质疑的，北京星舟工程管理有限公司可以提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

31.13 质疑投标人对采购人或北京星舟工程管理有限公司的答复不满意以及采购人或北京星舟工程管理有限公司未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门投诉。

## 十、保密和披露

### 32. 保密和披露

32.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

32.2 北京星舟工程管理有限公司有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

32.3 在北京星舟工程管理有限公司认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，北京星舟工程管理有限公司无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 第二章 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） 本项目招标文件、中标人的投标文件；
- （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）（同投标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：**

## 第三章 投标文件格式通用部分

### 投标人提交文件须知

1. **特别提醒：**本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交。本项目需提交的商务、技术文件应以**第七章投标人须知专用部分**为准。
2. 投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
4. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
5. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
6. 投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。
7. 全部文件应按**第一章投标人须知通用部分**以及**第七章投标人须知专用部分**中规定的语言和份数提交。

# 目 录

## 商务部分

- 一、 投标函
- 二、 投标人营业执照、组织机构代码证、税务登记证
- 三、 业绩介绍
- 四、 商务条款偏离表

## 技术部分

- 五、 投标人服务项目偏离表
- 六、 投标人自行编写的技术文件

# 投标文件格式

## 商务部分

### 一、 投标函

北京星舟工程管理有限公司：

注册于\_\_\_\_\_（投标人住址）的\_\_\_\_\_（投标人全称）的法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（投标人代表姓名）（职务、职称）为我方代表，就贵方组织的\_\_\_\_\_项目，项目编号：\_\_\_\_\_，对此项目进行投标，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 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。
2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》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) 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。
3. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本、副本、开标一览表和电子文档。
4. 按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。
5. 我方承诺：完全理解投标报价超过开标前或开标时公布的预算金额时，投标将被拒绝。
6. 我方承诺：开标一览表或投标书中未注明出处的优惠金额可由采购人按用户利益最大化原则分摊到主要设备费用中，折算后的价格作为维保和追加设备的计费依据，其集成费、服务费、培训费等非设备费用将保持原值不变。
7. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
8. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
9. 保证遵守招标文件的规定。
10. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
11. 我方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。
12. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
13. 我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
14. 我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物或服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。
15. 我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。
16. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，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；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：



- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
  - (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
  - (3) 与采购人、其它供应商或者北京星舟工程管理有限公司工作人员恶意串通的；
  - (4) 向采购人、北京星舟工程管理有限公司工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
  - (5) 未经北京星舟工程管理有限公司同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。
- 如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

**与本投标有关的一切往来通讯请寄：**

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

投标人代表姓名：

投标人代表联系电话：

投标人代表 e-mail：

投标人(公章)：

投标人代表或法定代表人(签字)：

日期：

注：除可填报内容外，对本投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

**二、 投标人营业执照、组织机构代码证、税务登记证**

**三、 商务条款偏离表（以包为单位分别填写）**

如投标人提交的投标文件商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《商务条款偏离表》，完全满足招标文件要求的投标人需应答“完全满足招标文件的全部要求”。

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标文件商务文件要求	投标文件的应答	说明
			满足/不满足	

注：本表格式可自制，若无商务偏离，请注明。

其它商务文件格式要求详见第十一章投标文件格式专用部分。

## 技术服务部分

### 四、 投标人服务项目偏离表

如投标人提供的服务与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《服务项目偏离表》，完全满足招标文件要求的投标人需应答“完全满足招标文件的全部要求”。

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

包号： \_\_\_\_\_（以包为单位分别填报）

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件的应答	说明
			完全满足招标文件的全部要求	

### 五、 投标人自行编写的技术文件

- 1、对本项目服务的整体设想及策划；
- 2、管理服务承诺指标；
- 3、项目管理架构、运作方法及管理制度；
- 4、保洁分项服务方案；
- 5、人员培训、考核方案
- 6、工作计划
- 7、应急预案的处理
- 8、现场配备的清洁机械和工具和管理、存放、使用要求，

其它技术文件格式要求详见第十一章投标文件格式专用部分。

## 第四章 投标被拒绝条款通用部分

### 投标被拒绝条款通用部分

本项目投标被拒绝通用条款详见下表。除下表以外，其它内容均不得在评审中作为拒绝投标的条件。投标人若不符合下表要求，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。

序号	对应条款号	内容	对应内容
<b>第一章 投标人须知通用部分</b>			
1	3.2	同一集团、总公司或母公司等，连同其下属的全资子公司或(持股 50% 以上的)绝对控股子公司等(非控股子公司除外)，只能由一家参加同一分包的投标，否则评标委员会有权视情况决定是否允许其自行决定撤回部分投标人只保留其中一家，或径行决定对该集团、总公司、母公司等连同其下属子公司一并拒绝。	合格投标人条件
2	11.1	投标人须知要求投标人提交的商务、技术文件中，加*项目若未提供或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。	投标文件的组成及要求
3	11.2	投标文件装订不得采用活页装订，否则，投标将被拒绝。活页装订是指在不破坏原有装订以及黏贴痕迹的条件下，可添加或者去掉文件的装订方式。	
4	11.3	若第七章投标人须知专用部分要求交纳投标保证金，而投标人未提交或金额不足的，其投标将被拒绝。	
5	11.5	本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见第七章投标人须知专用部分。如果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响应性投标而被拒绝。	
6	11.6	本次招标是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见第七章投标人须知专用部分，投标文件不符合招标文件中有关分包、转包规定的，投标将被拒绝。	
7	13	本项目投标文件的有效期详见第七章投标人须知专用部分。有效期短于该规定期限的投标将被拒绝。	投标有效期
8	14.2	投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的文件将被拒绝。	投标文件的签署和其他规定
9	14.3	投标人应按照招标文件要求，在投标函上加盖公章、签署法定代表人或投标人代表的全名。不符合本条规定的投标将被拒绝。	

10	14.4	投标人须注意：为合理节约采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中(若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人亦应当自制偏离表并装订于本次投标文件中并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数)，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评委会将有权视具体情形予以处理，包括：按照规则扣分、在规则基础上增加扣分、在规则基础上加倍扣分、直至对该投标予以拒绝。	
11	15.1	如果投标人未按要求对投标文件密封及加写标记，北京星舟工程管理有限公司对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，北京星舟工程管理有限公司有权予以拒绝，并退回投标人。	投标文件的密封
12	16	投标截止时间后送达的投标文件将被拒收，在规定时间内所提交的文件不符合相关规定要求的也将被拒收。	投标截止时间
13	18.5	若本项目为提前公布预算的项目，超过公布预算上限的投标将被拒绝；若本项目为开标前或开标时公布预算的项目，投标报价超过公布的预算金额时，投标将被拒绝；若本项目为不公示预算的项目，则不得以投标报价超过预算金额为理由废标。	评标准备与初步评审
14	20.4	初审中，调整后的数据应对投标人具有约束力，投标人不同意修正的，其投标将被拒绝。	
15	21.2	投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。	评标的澄清
16	21.3	如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。	
17	24.1	在评标期间，投标人企图影响北京星舟工程管理有限公司或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。	评标过程要求
<b>第三章 投标文件格式通用部分</b>			
18	二	除可填报内容外，对投标函内容上的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。	投标函

## 第五章 附件

附件 1:

### 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：

附件2:

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\_\_\_\_\_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3:

政府采购履约担保函（本项目不适用）

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\_\_\_\_\_个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

## 第二分册：专用部分

## 第六章 招标公告

### 北京航空航天大学沙河校区保洁服务项目重新招标公告

北京星舟工程管理有限公司受业主的委托，对北京航空航天大学沙河校区保洁服务项目中所需服务进行公开招标采购。现邀请合格的投标人前来参加。

一、项目名称：北京航空航天大学沙河校区保洁服务项目

二、采购编号：XZ-BHSHBJ-20151101

三、采购内容：

包号	服务名称	项目需求	服务地点	预算金额
1	沙河校区保洁服务	详见招标文件	北京航空航天大学沙河校区	110 万

1、“包”为最小的投标单位，投标人必须投整包，不得仅对包内部分品目进行投标。  
2、投标人须以“包”为单位编制投标文件及投标一览表。

四、合格报名单位：

- 1) 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有能力提供相应服务的本国供应商。
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 3) 投标人应属于《2015-2016 年度中央国家机关物业服务定点供应商名单》中保洁服务公司。
- 4) 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，不得同时参加本项目的投标。
- 5) 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，不得再参加本项目的投标。
- 6) 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，否则无资格参加本项目投标。
- 7) 本项目不接受联合体。
- 8) 投标人在采购过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。
- 9) 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) 提供虚假的资料；
  - (2) 在实质性方面失实。

购买采购文件时需携带以下资料

- 1) 营业执照副本、组织机构代码、税务登记证等复印件加盖公章；
- 2) 出具开标前近半年内任意一个月社保缴纳记录（加盖公章，缴纳社保入账的有效票据凭证复印件或公司所在社保机构开具的证明）；
- 3) 法定代表人授权书加盖公章；
- 4) 被授权人身份证复印件加盖公章；
- 5) 出具开标前近半年内任意一个月依法缴纳税收的凭证（加盖公章，自行编写无效）；
- 6) 投标人的财务状况：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告（复印件加盖本单位公章）或银行出具的资信证明（三个月内有效，如有“复印、涂改无效”等字样投标人提供复印件无效）加盖公章。
- 7) 2015-2016 年度中央国家机关物业服务定点供应商名单打印加盖公章

#### 五、购买招标文件时间、地点：

- 1、时间：2015 年 12 月 2 日至 2015 年 12 月 9 日，每天上午 9:00 至 11:30；下午 13:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。
- 2、地点：北京星舟工程管理有限公司（北京市海淀区学院路 39 号唯实大厦五层 511）。
- 3、招标文件售价：每包售价人民币 500 元（含电子版），招标文件售后不退。

#### 六、投标文件递交截止时间及开标时间、地点：

- 1、投标文件递交截止时间及开标时间： 2015 年 12 月 23 日上午 9: 00（北京时间）。
- 2、开标地点：北京航空航天大学办公楼西配楼 203 会议室（北京市海淀区学院路 37 号），如有变化，另行通知。

#### 七、其他：

- 1、投标文件请于开标当日（投标文件递交截止时间之前）递交至报开标地点，提前或逾期递交的文件恕不接受。
- 2、届时请投标人派代表参加开标仪式。

#### 八、评审办法：综合评分法。

#### 九、招标公告发布：

本招标公告在航空航天大学招标采购管理中心网站(<http://zbcg.buaa.edu.cn>)以及中国政府采购网上发布。

采 购 人：北京航空航天大学

联 系 人：吴老师

电 话：010-82314588

采购代理机构：北京星舟工程管理有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 39 号唯实大厦五层 511

邮 编：100010

开户 银行：中国银行北京学院路支行

帐 号：3428 6421 9805

联 系 人：张坡、王丹丹

联系人电话：010-82316649-8110、82316649-8101

传 真：010-82316650

北京星舟工程管理有限公司

2015 年 12 月 2 日

## 第七章 投标人须知专用部分

### 投标人须知专用部分

**特别提醒：**本部分内容除第一章投标人须知通用部分要求投标人提交的商务、技术文件外，其它为参考内容，具体内容以北京星舟工程管理有限公司编制的招标文件为准。

序号	对应投标人须知通用部分的条款号	内容	说明与要求
1	2.1	采购人名称	北京航空航天大学
2	3.2	投标人的资质要求	投标人应在《2014年度中央国家机关保洁服务公司定点供应商名单》内
3	3.3	是否允许代理商投标 (不适用)	<input type="checkbox"/> 允许（若生产制造厂商不直接参加投标的，可授权代理商参与投标，否则该厂商授权的所有代理商的投标将全部被拒绝。）  <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
4	3.5	是否允许联合体投标 (本项目不适用)	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
5	4	进口产品投标（本项目不适用）	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
6	5	中小微型企业有关政策	根据工信部等部委发布的《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），符合条件的小微型企业（提示：根据具体品目选取相应标准）应根据招标文件附件1的格式要求提供《中小企业声明函》及相关证明材料，没有按要求提供上述材料的将被认定为小微型企业。
7	9.1	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> <b>本项目组织现场踏勘</b> 时间：2015年12月10日下午14时。 地点：北航沙河校区东门 联系人：张坡 联系方式：18515116414 <input type="checkbox"/> 本项目不组织现场踏勘
8	11.1	投标人应提交的商务文件	<b>除第一章投标人须知通用部分要求提交的商务文件外，投标人还需提交下列文件：</b> 1、 投标函； 2、 投标人应答索引表；

			<p>3、*如投标人代表不是法定代表人，应出具有效的法定代表授权委托书；</p> <p>4、*企业营业执照副本复印件、组织机构代码证复印件及税务登记证复印件，并加盖投标人公章；</p> <p>5、*上一年度会计事务所出具的审计报告或开户银行近三个月开具银行资信证明（复印件加盖投标人公章）；</p> <p>6、*出具自开标日近半年内任意一个月缴纳社保的证明材料（复印件加盖投标人公章）；</p> <p>7、*出具自开标日近半年内任意一个月依法缴纳税收的凭证复印件（复印件加盖投标人公章）；</p> <p>8、提供 ISO9001 质量认证体系认证复印件</p> <p>9、*近三年无违法违纪承诺</p> <p>10、近三年相关业绩（合同或中标通知书）</p>
9	11.1	投标人应提交的技术文件	<p>除第一章投标人须知通用部分要求提交的技术文件外，投标人还需提交下列文件：</p> <p>1、*开标一览表；</p> <p>2、*服务分项报价表；</p> <p>3、*费用构成明细表；</p> <p>4、投标人认为需要提供的其它说明和资料。</p>
10	11.1	投标人自行编写的文件	<p>1. 对本项目保洁服务的整体设想及策划</p> <p>2. 管理服务承诺指标</p> <p>3. 现场管理组织架构和现场员工的组织分布及岗位职责</p> <p>4. 现场配备的清洁机械和工具和管理、存放、使用要求</p> <p>5. 安全管理措施及注意事项；</p> <p>6. 应急预案的编制</p> <p>7. 人员培训、考核方案</p> <p>8. 根据项目业态情况，针对特殊工作时段制定员工岗位工作时间段、作业内容及标准）；</p> <p>9. 各级管理人员的巡查制度；</p> <p>10. 针对本项目制定工作计划：周计划、月计划、年计划、节假日工作计划</p>
11	11.3(1)	投标保证金	<p><b>金额：</b>采购预算 1.5%-2%，在此区间取整数。</p> <p><b>形式：</b>按照第一章投标人须知通用部分要求的形式提交。</p>
12	11.5(3)	可选择或可调整的投标和报价	<p><input type="checkbox"/> 是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p>
13	11.6(1)	投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	<p><input type="checkbox"/> 允许</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p>

14	13.1	投标文件有效期	90 日历天（从开标日起计算）
15	14.5	投标文件份数	投标人须提交投标文件正本 1 份，副本 5 份； <b>单独密封</b> 的开标一览表 1 份； <b>单独密封</b> 电子版投标文件一份，要求以 PDF 格式，以光盘或 U 盘的形式提交；以及要求 <b>单独密封</b> 的保证金（我公司开具的的投标保证金收据复印件或者汇款凭证复印件提交）；以上内容须密封完整，加盖公章。
16	18.5	项目预算	本项目为提前公布预算项目, 预算为人民币 110 万元，超过此上限的投标将被拒绝。
17	<b>其他需注意事项:</b>		
	如所投产品国家或地方有强制节能环保要求的，应符合相应节能环保标准。		

**注：第一章投标人须知通用部分**要求投标人提交的商务、技术文件及上表中加\*项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。



## 第八章 评标标准和评标办法

### 评标标准和评标办法

本项目评分标准为：

评分因素	分值分配
商务部分	23
技术部分	57
价格分	20
合计	100分

根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

类别	评审因素	评分标准说明	分值
商务部分 (23分)	1、同类型案例	根据投标人提供的2012年1月以来开展或完成的使用财政性资金的非住宅类综合物业（含保洁）或保洁服务、金额100万/年以上服务项目清单（并附与用户签订的合同首页、服务周期页、项目规模页、采购金额页、标的页及签署页复印件）；一次中标，分年度签署合同的视为一个案例。每有一个有效案例得2分，最高10分。	10
	2、财务审计资料	根据所提供的2014年经会计师事务所审计的财务审计报告、资产负债表、损益表和现金流量表（复印件加盖报价人公章）， <b>财务及经营状况良好的</b> 得3分，较好2分，一般1分，较差或无有效材料或审计报告结论有保留意见的0分。	3
	3、认证体系	提供质量管理体系（ISO9001）、环境管理体系（ISO14001）、职业健康安全管理体系（GB/T28001）等 <b>有效</b> 的认证文件（复印件加盖投标人公章），每有1项得2分，总分6分。 <b>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。</b>	6
	4、投标完整性	完全响应、无偏离或正偏离，得3分；每有一项可补正的负偏离扣0.5分（若社保及纳税证明有缺失，扣2分），最低0分。 依据有效的中标通知书复印件或所签署的合同，入围当期中央国家机关政府采购中心的对应类别的物业定点供应商，得1分；未提供有效中标通知书和合同的，不得分。	3 1

技术部分 (57分)	5.物业服务团队资质素质。 (项目经理和业务主管必须与投标人具备有效的2015年近3个月份的社保缴纳关系证明材料方得分)		1、拟派项目经理要求(3分):具有大专及以上学历1分;全国注册物业管理师或清洁管理师(中级)含以上1分(两者都有取其一);具有高级技术职称的1分; 2、各业务主管要求(3分):具有专科及以上学历,1分;具有全国物业管理企业经理上岗证(或物业管理师资格证书、物业项目负责人资格证书)或者专业保洁经理管理岗位资格证明的,1分;具有物业管理(或保洁专项)三年以上相关岗位管理经验,1分。 3、洁服务人员其它要求(3分):保洁服务人员年龄18-50周岁,完全符合得3分;不完全符合得1分;未响应得0分。 4、全部服务团队人员持证上岗(3分):(依据所附的从业资格证书)率达80%及以上的,得3分;60%(含)-80%的,得1分,低于60%的,不得分。	12
	6.人员培训		根据本项目需求,投标人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3分,较好2分,一般1分,。	3
	7、投标人针对本项目具体(或分项)服务方案		保洁服务管理方案:服务方案科学合理完备,4-5分;较好2-3分;一般1分;较差0分。	5
	8物资装备计划		投标人配备的工具装备及消耗材料能较好保障项目需求,好得3分;较好得2分,一般1分;较差0分。	3
	9.应急预案		根据本项目需求及服务标准,投标人提出的物业服务应急预案,科学合理可行4-5分,较好2-3分,一般1分,较差0分	5
	10.节能减排降耗措施		根据项目需求特点,结合企业经验,提出的服务项目节能减排降耗措施,合理可行2分,一般1分,较差0分。	2
	11.特惠及延伸服务		项目需求未虑及,且有益于项目需求完善的措施及优惠服务,经评委会共同认定,每有1项,可得1分;最多4分。	4
	12.报价合理性	客观评价	根据服务分项报价表及员工工资福利及法定计提费用明细表,每月费用标准(元)除以全部服务团队人数取值最高者,得4分,合计金额每减满100,减1分。最低0分,金额递减不足100/200元的不减分。	4
		分项评价	根据服务分项报价表及附表,投标报价科学合理4分,较合理2-3分,一般0-2分。	4
	13、管理服务承诺指标		投标人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、量化程度高、明晰准确、保障措施可操作性强4-5分,一般2-3分,较差0-1分。	5
14、管理制度及措施		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的得4-5分,较好2-3分,一般1分,较差0分。	5	
15、岗位部署和人员配置		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,4-5分,一般2-3分,较差0-1分	5	
16、价格部分			满足招标文件需求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格为满分。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算:投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20%×100	20
总计			100	

## 第九章 沙河校区保洁服务项目招标需求

### 沙河校区保洁服务项目招标需求

一、项目名称：沙河校区保洁服务项目

二、项目描述：沙河校区综合体育馆 A 段、B 段和国家实验室（一期）开放区域保洁服务。

三、项目概况：

1. 北航沙河校区综合体育馆建筑面积 15071 m<sup>2</sup>，分 A 段和 B 段两个连体楼，A 段一层为游泳馆，二层为台球厅，三层为羽毛球、乒乓球、健身房等训练场馆。B 段有大型比赛场馆、影剧院、排练厅、琴房等，日常保洁面积约 12000 m<sup>2</sup>。

2. 北航沙河校区航空科学与技术国家实验室（一期）建筑面积 63100 m<sup>2</sup>，10 层连体建筑，其中 1-6 层连在一起，7-10 层分东西两楼，公共区域为 29516 m<sup>2</sup>。各层具体面积见下表：

序号	楼层	楼层建筑面积 (m <sup>2</sup> )	公共楼道面积 (m <sup>2</sup> )	卫生间面积 (m <sup>2</sup> )	备注
1	B1	6343	697	0	含地下夹层
2	F1	9535	2103	142	不含西裙房
3	F2	5509	1258	142	
4	F3	5293	1260	142	
5	F4	6021	1333	142	含报告厅
6	F5	5450	1261	142	
7	F6	6011	1377	142	
8	F7	5165	1019	142	
9	F8	5162	1019	142	
10	F9	5141	1019	142	
11	F10	3470	1045	53	
12	合计	63100	13391	1329	

本项目分为 2 个品目：

第一品目：北航沙河校区综合体育馆保洁服务

第二品目：北航沙河校区航空科学与技术国家实验室（一期）保洁服务

四、服务内容及要求：

保洁范围：针对综合体育馆 A 段和 B 段、国家实验室（一期）开放区域做日常保洁，国家实验室（一期）公共区域（大堂、办公区、会议室、报告厅、楼层走道、卫生间、地下室区域、屋顶、电梯及装修期间清洁等）清洁服务。具体工作范围及

内容：

1. 室内清洁范围：

各楼层公共区域：

包括但不限于电梯间、消防通道、公共走廊、公共洗手间、会议中心、物业办公室、影剧院、化妆间、排练厅、琴房等各公用室内区域；

2. 市政设施：

各种排水、雨水管道下水算子的废弃物清理，管道的疏通；

垃圾清运、收集、垃圾中转站的周边清洁，不含垃圾转运等；

3. 公共区域：

走廊、大堂、地毯、楼梯、洗手间等；

立面：含墙壁、门窗、玻璃装饰板、窗台、柱体、屏风、天花板、百叶窗、灯具、消防设施、风口、桌、椅、洗手间天花板等；

会议中心内物体：植物、花盆、指示牌、不锈钢设施、沙发、公用台面、会议室、桌椅、茶几、会议室烟灰缸、垃圾篓、垃圾箱擦拭等清洁。

综合体育馆：移动座椅、运动地胶、百米跑道、各项体育器材。

4. 参观、会议等大型活动的临时保洁工作。

5. 大堂地面及电梯间地面晶面处理，六个月一次（每合同年度2次），抛光、养护每周一次。

6. 虫控布药工作每年四次，具体时间由甲方安排，平时随时补充，确保布药点以及药品满足要求，并配合诸如标识粘贴等其他辅助性工作。

7. 大规模消杀工作春、秋季各一次，时间甲方安排。

8. 配合进行冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作，并应配备适当的工具。

9. 国家实验室非启用区每月彻底打扫一遍。

10. 协助配合物业处理雨雪天气、水管爆裂、火警、设备故障等突发事件。

11. 物业要求协助完成的其他工作。

12. 保洁内容及标准见下表，请投标方按照实际情况自行测算保洁员配置数量级指定具体工作安排：

清扫分类	作业内容	频次	作业标准	
首层大堂、电梯厅、走廊	日常保洁	地面（牵尘）	巡视清洁	地面无尘、无废弃物
		可触及部位的墙壁（擦拭）	巡视清洁	无手印、污迹
		玻璃门、玻璃幕墙、玻璃护栏、铝框（擦拭）	巡视清洁	洁净光亮无手印污迹
		可触及部位的圆柱、方柱	巡视清洁	洁净光亮无污迹
		地垫（吸尘、捡拾）	巡视清洁	无杂物
		指示牌、金属件（擦拭）	巡视清洁	无手印、污迹
		电力插座	1次/月	无手印、污迹
		护栏扶手的清洁	巡视清洁	清洁无尘
		清理烟灰缸及垃圾箱	巡视清洁	无杂物、污迹
	定期保洁	照明灯具、警灯、出入灯（外表）	1次/2周	无积尘、污迹
		消防设备（外表）	1次/月	无积尘
		墙壁（部分清洗）	2次/月	无顽固污渍
		挑空区域墙壁清洁	1次/季	甲方提供升降设备
		玻璃门、玻璃幕墙、玻璃护栏、铝框（清洗）	1次/周	干净光亮、无水印、手印
		地毯（清洗）	1次/周	干净、无顽固污渍
		地面清洁、结晶	1次/每季度	干净、无顽固污渍
		金属件清洗并上光	1次/周	光亮、保护剂适量均匀
		地面抛光、养护	1次/周	干净、无顽固污渍
		清洁烟感器、空调设备（外表）	1次/月	无积尘、污迹
电梯间及公共走廊	日常清扫	地面（吸尘）	巡视清洁	地面光亮、无尘
		墙面、踢脚（擦拭）	巡视清洁	无污迹、无尘
		出入门（清洁剂擦拭）	巡视清洁	无手印、污渍
		电梯门	巡视清洁	无手印、污渍
		消防设施	巡视清洁	无手印污迹
		烟灰缸、垃圾桶、植物盆、指示灯牌的清洁	巡视清洁	无杂物、手印、污迹
		开水间清洁	巡视清洁	无污迹
	定期清扫	出入门（清洁）	2次/周	干净、光亮、无积尘
		通风口	2次/周	干净、无积尘
		墙 2M 以下（部分清洁）	1-2次/月	无积尘、无顽固污渍
		地面清洁	1次/月	无明显污迹

		电梯门（保护剂擦拭）	1次/周	干净、光亮
各楼层楼梯	日常清扫	地面（拖抹）	1次/日	无杂物、污迹
		扶手（清洁剂擦拭）	1次/日	无尘
	定期清扫	墙面、天花（除尘）	1次/月	无积尘
		灯具（除尘）	1次/月	干净、无积尘
		外露设施	1次/月	无杂物、污迹
		各座天井地面	1次/周	无杂物、无顽固污渍
		铁步行梯清洁	1次/周	干净、无积尘
设备机房	定期清扫	地面清洁（工程部配合）	1次/2月	无顽固污迹
		排气口	1次/周	干净、无积尘
		顶灯、照明设施（外表）	1次/月	干净、光亮、无积尘
		门（清洁）	1次/日	干净、无附着污迹
会议室内	日常清扫	地面清洁	1次/日	无杂物、手印、污迹
		家具、座椅擦拭	1次/日	无杂物、手印、污迹
		垃圾倾倒	1次/日	无遗留
		窗台	1次/日	无手印、污迹
		通风口、照明设备清洗（外表）	1次/月	光亮干净无积尘
卫生间	日常清扫	地面（扫）	巡视清洁	无杂物、污迹
		地面（擦）	巡视清洁	无水迹、污迹
		小便池、坐厕、洗脸盆（清洗消毒）	巡视清洁	无水迹、污迹
		坐厕间隔板、坐厕板及内部卫生纸架（清洗消毒）	巡视清洁	无水迹、污迹
		水龙头、台面（清洗）	巡视清洁	光亮、无水迹、污迹
		镜子（擦）	巡视清洁	光亮、无水迹、污迹
		木门擦拭	巡视清洁	无水迹、污迹
		垃圾桶（冲洗）	巡视清洁	无杂物、污迹
		卫生纸、洗手液、香球的补充	2次/日	及时，不耽误客人使用
		电镀件、干手机	巡视清洁	光亮、无手印
		墩布池清洁	巡视清洁	无杂物
	定期清扫	地面清洗（清洁剂清洗）	1次/月	无顽固污渍
		墙壁（清洁剂清洗）	1次/月	干净、无顽固污渍无积尘
		垃圾筒（消毒水）	1次/周	干净、卫生
		天花（格栅）板（擦拭）	1次/月	干净、无积尘
		天花板照明灯具空调通风口擦拭	2次/月	干净、无积尘
		通风口（清洁剂擦拭）	1次/月	干净、无积尘
客货电梯	日常清扫	地面、天花（扫、擦）	巡视清洁	无污迹
		按键盘（擦拭）	巡视清洁	无手印、污迹
		扶手门（擦拭）	巡视清洁	无污迹
		地毯、电梯槽（吸尘）	2次/月	无杂物、污迹

	定期 清扫	清洁天花	1次/周	干净、无积尘
		轿箱内局部清洁	1次/周	无顽固污渍、无积尘
		照明设备（外表）	1次/周	干净、无积尘
		地垫清洁	1次/周	无污迹
地下 停车场	日常 清扫	车道地面、地漏清洁	巡视清洁	无明显污迹
		各类标志牌清洁	1次/日	无尘
		收费亭及保安亭清洁	1次/日	无尘
	定期 清扫	各类管道清洁	1次/月	无明显污垢
		地面冲洗	1次/月	光亮、无明显轮胎印
		灯罩清洁	1次/月	无明显污垢
		防火卷帘清洁	1次/季	无明显污垢
货梯 间	日常 清扫	瓷砖地面清洁	1次/日	无污物
		货梯门擦拭	1次/日	无污迹
		标牌擦拭	1次/日	无灰尘
		垃圾桶倾倒	2次/日	无杂物、污迹
	定期 保洁	地面清洁	1次/月	无顽固污渍
		通风口擦拭	1次/月	干净、无积尘
		垃圾桶清洁	1次/周	干净、卫生
比赛馆	日常保 洁	座椅、过道擦拭	巡视清洁	无杂物、无积尘、无 顽固污渍
		场地地面清洁、擦拭	1次/天	无杂物、无灰尘、无 顽固污渍
		窗台擦拭	1次/天	无灰尘、无顽固污渍
		主席台及贵宾室保洁	根据活动 安排	清洁、无尘，按实际 要求保洁
		控制室内卫生保洁	根据活动 安排	清洁、无尘，按实际 要求保洁
	定期保 洁	座椅、过道擦拭	1次/月	无杂物、无积尘、无 顽固污渍
		场地内公共设施保洁	1次/周	无灰尘
影剧院	日常保 洁	座椅、过道、主席台清洁	根据活动 安排	无杂物、无积尘、无 顽固污渍
	定期保 洁	墙壁及灯光罩擦拭	1次/月	无灰尘、无顽固污渍
		音控室内保洁	1次/月	无杂物、无积尘、无 顽固污渍
民乐 管弦 舞蹈 琴房	日常保 洁	各排练厅地板、窗台擦拭	1次/2天	无灰尘、无顽固污渍
		镜子擦拭、排练厅内设施擦拭	1次/2天	洁净光亮无污迹
		淋浴间卫生	1次/2天	清洁、无尘，按实际 要求保洁
	定期保 洁	墙壁及窗户擦拭	1次/月	洁净光亮、无灰尘、 无顽固污渍
室内百 米跑道	日常保 洁	塑胶跑道清洁	巡视清洁	无杂物、无积尘
		窗台擦拭	1次/天	无灰尘、无顽固污渍

	定期保 洁	墙壁及窗户擦拭	1次/月	无灰尘、无顽固污渍
		塑胶跑道彻底清扫(吸尘)	1次/月	无灰尘、无顽固污渍
游泳馆	日常保 洁	馆内地面清洁、擦拭	1次/天	清洁、无尘、无顽固 污渍
		馆内设施擦拭	1次/天	清洁、无尘,按实际 要求保洁
		窗台擦拭	1次/天	无灰尘、无顽固污 渍
	定期保 洁	墙壁及窗户擦拭	1次/月	清洁、无灰尘、无顽 固污渍
男女更 衣室、 浴室	日常保 洁	室内地面清洁	1次/天	清洁、无尘、无顽固 污渍
		室内长椅板凳擦拭	1次/天	清洁、无尘、无顽固 污渍
	定期保 洁	室内更衣柜清洁、擦拭	1次/周	清洁、无尘、无顽固 污渍
		淋浴设施擦拭	1次/周	洁净光亮、无顽固污 渍
台球、 乒乓、 羽毛球	日常保 洁	场地地面清洁、擦拭;	1次/天	无杂物、无灰尘、无 顽固污渍
		场地内座椅擦拭	1次/天	清洁、无尘、无顽固 污渍
	定期保 洁	墙壁及窗户玻璃擦拭	1次/月	清洁、无灰尘、无顽 固污渍
篮球训 练馆	日常保 洁	场地地面清洁、擦拭;	1次/天	无杂物、无灰尘、无 顽固污渍
		窗台擦拭	1次/天	无灰尘、无顽固污 渍
	定期保 洁	墙壁及馆内设施擦拭	1次/月	无灰尘、无顽固污 渍
健身房	日常保 洁	场地地面清洁、擦拭;	1次/天	无杂物、无灰尘、无 顽固污渍
		器械擦拭	1次/天	无灰尘、无顽固污 渍
		室内窗台	1次/天	无灰尘、无顽固污 渍
	定期保 洁	窗框及玻璃擦拭	1次/月	清洁、无尘、无顽 固污渍
周边、 地下室 及楼梯	日常保 洁	地面清洁	1次/天	无杂物、无灰尘、无 顽固污渍
		楼梯清扫	1次/天	无杂物、无灰尘、无 顽固污渍
	定期保 洁	门窗擦拭	1次/周	清洁、无尘、无顽 固污渍

## 五、产品报价



按每平米保洁费报价，包含人工费、物料费等一切费用。投标人响应文件分项报价表中需对每个品目单独报价，第一品目为：北航沙河校区综合体育馆保洁服务，第二品目为：北航沙河校区国家实验室保洁服务，（第二品目分为国家实验室启用区域和国家实验室非启用区域二个不同区域按单位面积分别报价，其中启用区内将一层大厅、会议中心这两层按单位面积分别报价），报价应一次性报定，投标人的综合单价和总价被视为在充分进行服务内容、要求核实的基础上，已将风险因素充分考虑在投标报价中。

## 六、资质要求

1. 具有独立法人的企业，有效的工商营业执照、税务登记证，组织机构代码（原件及加盖单位公章的复印件）。
2. 投标人应属于《2015-2016 年度中央国家机关物业服务定点供应商名单》中保洁服务公司。
3. 法定代表人委托授权书及被委托人的身份证件。
4. 不接受联合体报名。

## 七、服务方式及时间

### 服务方式：

1. 投标方不得将整体管理责任转让和转包第三方。
2. 投标方以包工包料的方式承包，“工”是指投标方所派遣到招标方相应项目的保洁人员，食宿自理。“料”是指投标方在工作中所使用的清洁机械、清洁器具、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。投标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。

**服务时间：**服务周期为一年。

投标方应根据招标方寒假、暑假期间的工作要求灵活安排工作人员，确保招标方服务质量要求。

## 八、保洁人员要求

1. 投标方依据实际情况自行测算保洁员配置数量，并在投标方案中体现。派驻人员在服务过程中，如需更换，应征得招标人同意。
2. 保洁员年龄要求男保洁 60 周岁以下，女保洁 55 周岁以下；
3. 投标方需提供保洁员年龄结构比例方案；
4. 投标方需提供保洁员从业经验比例方案；

5. 投标人所投保洁人员中应包含一名项目经理。

## 九、设备及药剂

**投标人须提供的设备及清洁剂包含但不限于：**

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。

**九、服务地点：**北航沙河校区

**考核方式：** 招标方安排管理人员每日进行日常检查监督。

**十、付款方式：** 1、按中标单位保洁费总额的中标价签订保洁服务合同，合同生效后按季度支付，具体付款方式和金额在双方合同中明确约定。

2、因国家实验室尚未完全投入使用，每季度结算金额以上一季度末约定的本保洁季度（3 个月）的保洁面积，结合中标人在投标文件中所投单平米保洁费用进行结算。

**十一、报价方式：** 投标人按本招标文件中的要求及人员配备和现场察看情况进行报价，投标报价包括劳务支出、安全保险、劳保福利、住宿、保洁耗材、器械损耗、税收、管理费、社会保险等一切费用，投标书中的报价全部采用人民币。

## 十二、现场踏勘

1. 投标人应按招标文件规定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. 经招标人允许和事先统一安排，投标人及其代表方能踏勘现场。招标人仅按本须知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。投标人不得因此使招标人蒙受损失，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、财产损失后果及责任，各投标人也可派代表参加。

## 十三、其他

1. 项目预算：110 万

2. 投标人需在投标文件中提供如下承诺：

### 关于沙河国家实验室（一期）及综合体育馆保洁服务承诺

北京航空航天大学后勤保障处：

本公司（公司名称）承诺关于沙河国家实验室（一期）及综合体育馆保洁服务具体每个服务季度（3个月）结算金额为：

每个服务季度（3个月）开始前约定的保洁服务面积\*单平米保洁费用\*3个月（单平米保洁费用为本公司在北京航空航天大学沙河校区保洁服务项目投标文件中所投单平米保洁费用）

特此承诺

公司名称（公章）

4. 人员排班及岗位安排表：

区域	清洁范围	班次			其他时间
		早班	中班	晚班	

# 第十章 合同条款专用部分

## 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，年龄应尽量控制在 18-55 岁之间，其中：年龄 45-55 岁之间人员不得超过该项目保洁人员总数的 20%，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。

#### **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）入场或更换时应将人员简历一并交送，乙方管理人员经（甲方）客服部书面同意后方可进场。
  - 5、乙方有义务提前做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建立定期信息沟通机制，由乙方品质部管理人员与甲方各项目部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员与公司及甲方各项目管理部每季度不定期召开一次保洁工作交流会。

16、乙方投标答辩的项目管理人员一经选用为项目保洁驻场项目负责人，乙方不得随意更换，否则视为违约，甲方有权解约且不承担任何违约。

#### **第九条、 违约责任**

- 1、 在合同有效期内，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、 因乙方原因造成甲方、乙方或第三方人员、财产等方面的损失，由乙方负全部赔偿责任；
- 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) 乙方投标文件正本
- 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：

乙方：  
乙方代表：  
盖章：

年 月 日

年 月 日

# 第十一章 投标文件格式专用部分

**特别提醒事项：**本部分内容均为参考内容，具体内容以北京星舟工程管理有限公司编制的招标文件为准。

## 商务部分

### 一、 投标人应答索引表

序号	项目	投标人应答内容	证明文件在投标文件中所在页码	备注
1	投标函	有或没有		
2	投标人注册资金	万元		
3	上一年度盈利	万元		
4	上一年度未偿还负债	万元		
5	营业执照副本复印件	有或没有		
6	组织机构代码证复印件	有或没有		
7	税务登记证复印件	有或没有		
8	法定代表人授权委托书	有或没有		
9	上一年度会计事务所出具的审计报告或开户银行近三个月开具银行资信证明	有或没有		
10	出具自开标日近半年内任意一个月缴纳社保的证明材料	有或没有		
11	出具自开标日近半年内任意一个月依法缴纳税收的凭证复印件	有或没有		
12	近三年相关业绩	有或没有		
13	服务项目偏离表	有或没有		
14	商务部分偏离表	有或没有		
16	中小企业声明函	有或没有		
17	政府采购项目担保函或投标保证金（附投标保证金说明函）	有或没有		
18	无违法违规声明函	有或没有		
19	政府采购履约担保函（如适用）	有或没有		
20	培训方案	有或没有		
21	服务方案	有或没有		
22	为本项目提供的其他优惠服务	有或没有		
23	结算方式承诺书	有或没有		
24	人员排班表	有或没有		

## 二、 法定代表人授权委托书

致：

本人\_\_\_\_\_ (姓名)系\_\_\_\_\_ (投标单位名称)的法定代表人,现委托\_\_\_\_\_ (姓名)为我方代理人。代理人根据授权,以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改(项目名称)编号: \_\_\_\_\_投标文件、签订合同和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限:

代理人无转委托权。

附: 法定代表人身份证明

投标人: (盖章)

法定代表人: (签字)

身份证号码:

委托代理人: (签字)

身份证号码:

日 期:

### 三、投标保证金说明函

致：北京星舟工程管理有限公司

招标编号：\_\_\_\_\_

1、投标保证金金额(大写)\_\_\_\_\_元，以支票/汇票方式支付。

2、在担保期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。

(1) 我方在开标之日后到投标有效期满前，撤回投标；

(2) 我方在收到中标通知后 30 天内，未能按规定的时间、地点与买方签订合同。

3、保证金自开标之日起生效，直到投标书有效期后 30 天或贵方与我方书面协定的延长期后 30 天内有效。

4、如保证金退还可直接电汇至：

开户名称：\_\_\_\_\_（须与投标人名称一致）

开户银行：\_\_\_\_\_（为保证保证金及时退回，开户银名称精确到支行）

账 号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

四、 按照“投标人的资质要求”规定提交的相关证明文件

五、 上一年度会计事务所出具的审计报告或开户银行近三个月开具银行资信证明（复印件加盖投标人公章）；

注：无法提供上一年度审计报告，必须提供银行出具的资信证明（须提供开标日期三个月内银行开具的资信证明原件或复印件，复印件须加盖公章）

六、 提供 ISO9001 质量认证体系认证复印件（如适用，复印件加盖投标人公章）

七、 出具自开标日近半年内任意一个月缴纳社保的证明材料（加盖投标人公章）；

（注：社会保障资金缴纳记录应为公司缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证。自行编写无效）

八、 出具自开标日近半年内任意一个月依法缴纳税收的凭证复印件（加盖投标人公章）

（注：纳税证明材料可以是缴费的银行单据、税务机构开具的证明等。）

九、 近三年经营过程中无重大违规违纪承诺（格式自拟）

十、近三年业绩介绍（提供项目名称、项目基本内容、项目单位名称、项目单位地址、最终用户的有效联系方式、项目金额等），并提供与用户签订的合同首页、标的及其金额所在页、签字盖章页（被解约的合同不得填报）

序号	项目名称	项目单位名称及地址	合同金额	联系方式	备注说明

十一、 投标人认为需要提供的其他商务资料

## 技术服务部分

### 一、 开标一览表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

投标人名称: \_\_\_\_\_

包号: (以包为单位分别填报) \_\_\_\_\_

价格单位: 人民币元

包号	货物或服务名称	单平米保洁费用 (元/月/平米)	服务时间	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	总价 (元/年)	保证金 (金额、形式)	备注
	综合体育馆		12个月	15071			
	国家实验室 (一期)		12个月	63100			
投标总价							

声明: 开标一览表中的“投标总价”是投标货物或服务的全部费用的报价, 如有

优惠条件请填写在“备注”中。

特别说明事项: 在开标仪式上唱标的内容, 要求按格式统一填写, 不得自行增减内容。

### 二、 服务分项报价表

投标人名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	服务项目	分项总价 (元)	备注
1			
2			
3			
...			
合计	——		

合同期内单人保洁面积表:

项目编号

序号	人数	保洁面积 (m <sup>2</sup> /人)
1	1	

投标人可根据实际情况扩充本表

投标人代表签字 \_\_\_\_\_

投标人(盖章):

注: 1. 如果按单项价格计算的结果与总价不一致, 以单项价格为准修正总价。

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. 投标人可根据实际情况对上表进行表格内容增减。

4. “分项报价”合计 (或依单项修正后) 应等于开标一览表中“投标总价”, 否则投标将被拒绝。

### 三、费用构成明细测算表（每人每月）

序号	项目名称	金 额（单位：每人/月）	备 注
1	人均工资与福利		
2	税务费用		
3	制装费用		
4	公司盈利		
5	清洁工具、大型机器设备及保 洁消耗材料分摊费用		
6	……（可增行）		
7	其它费用		
8	人均每月费用合计		

注：1. 该表各项金额为分摊后的人均月均费用明细表，如认为上表各项中与第 1 项相比已有包含关系的，则可将对应项的金额注为 0；

2. 该表可作为招标单位根据合同条款，对中标供应商履约情况的检查依据之一。

投标人公章：\_\_\_\_\_

投标人代表签字或签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 四、拟配备的物资装备计划（格式自拟）

针对本项目特点、面积及实际工作量合理规划：保洁各类设备、工具及清洁、消毒所用材料药剂、相关标识保证满足本大厦各项专业保洁服务需要。

### 五、投标人自行编写的技术文件

- 1、对本项目服务的整体设想及策划；
- 2、管理服务承诺指标；
- 3、项目管理架构、运作方法及管理制度；
- 4、保洁分项服务方案；
- 5、人员培训、考核方案
- 6、工作计划
- 8、应急预案的处理
- 8、现场配备的清洁机械和工具和管理、存放、使用要求，

### 六、针对该项目的保洁服务团队表（格式自拟）

（1）服务团队人员配置一览表。

（2）须提供服务团队人员组成结构；各级管理人员（项目驻场经理、主管、领班）均须提供其与投标人存在缴纳社保关系的有效证明。

### 七、投标人服务项目偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件的应答	说明
			完全满足招标文件的全部要求	

投标人公章：\_\_\_\_\_

投标人代表签字或签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 八、招标文件要求和投标人认为需要提供的其他说明和资料