

公开招标文件

项目名称：天安门城楼保洁服务

项目编号/包号：BJJQ-2025-252

采购人：北京市人民政府天安门地区管理委员会

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	47

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

获取时间：2025 年 3 月 27 日至 2025 年 4 月 3 日，每天 09:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：yw05@hcjq.net

方式：线上获取。凡获取采购文件的供应商，需将单位名称、详细通讯地址、电话、传真、联系人、联系方式（手机号）等信息，发送至电子邮箱 yw05@hcjq.net，并注明邮件主题“项目名称+项目编号+文件获取”，我公司收到后将尽快把采购文件电子版发送给贵方。

售价：500 元（文件为电子版）

收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行

银行账号：1119 1701 0400 02067

开户行行号：1031 0001 9176

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 4 月 14 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）

说明：本项目非政府采购项目，仅参考相关法律法规。因采购任务紧急，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缩短为 15 日。

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

1. 采购项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

2. 本公告同时在天安门地区管委会门户网站（<https://tamgw.beijing.gov.cn>）及北京汇

诚金桥国际招标咨询有限公司网站（<http://www.hcjq.net/>）发布。

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：北京市人民政府天安门地区管理委员会

地址：北京市东城区东交民巷 44 号

联系方式：刘老师，010-63095630

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层

联系方式：李雅琪、常伊婷，010-65173261、65173011

3.项目联系方式

项目联系人：李雅琪、常伊婷

电话：010-65173261、65173011

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，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_/包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">天安门城楼保洁服务</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	天安门城楼保洁服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
天安门城楼保洁服务	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：13000 元。</p> <p>投标保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>投标保证金提交截止时间：投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2025-252）。</p> <p>投标保证金收受人信息： 投标保证金银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010167318 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，以避免出现汇款不成功）</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形： <u>（1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；</u> <u>（2）中标人不按规定与采购人签订合同的；</u> <u>（3）中标人不按规定提交履约保证金的；</u> <u>（4）中标人擅自放弃中标的。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件的份数	<p>投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本四份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）。</p> <p>投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为 U 盘。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分得分高者为中标人</u> <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发

条款号	条目	内容																			
		(2023) 8号) 部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购(2023) 637号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。																			
26.1.1	询问	询问提出形式: 直接或以邮寄方式提交书面询问函。																			
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址: 见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部; 联系电话: 010-65699706; 通讯地址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。																			
27	代理费	<p>收费对象: <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成交金额</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物类</th> <th>服务类</th> <th>工程类</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元 (含 500 万元)</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元 (含 1000 万元)</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理费收受人信息: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开户行: 中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号: 1119 1701 0400 02067 开户行行号: 1031 0001 9176。 缴纳时间: <u>中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费。</u></p>	成交金额	费率			货物类	服务类	工程类	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元 (含 500 万元)	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元 (含 1000 万元)	0.8%	0.45%	0.55%
成交金额	费率																				
	货物类	服务类	工程类																		
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																		
100~500 万元 (含 500 万元)	1.1%	0.8%	0.7%																		
500~1000 万元 (含 1000 万元)	0.8%	0.45%	0.55%																		
28	其他说明	本项目非政府采购项目, 仅参考相关法律法规。																			

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 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。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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

签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得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，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求

标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，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。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 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，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。未按上述要求缴纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;

12.6.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标

人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

14.4 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。

14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单

位负责人)在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人(单位负责人)”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 14.6 以联合体投标的,除招标文件格式中要求外,招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标时,投标人应将投标一览表、投标人资格册(包含正副本)、商务技术册(包含正副本)、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“投标一览表”应为**原件**,同时,**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的,采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应:
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“(开标日期、时间) **之前不得启封**”的字样。
 - 3) 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。
 - 4) 在密封封口处**加盖投标人公章,也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

- 16.1 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前,将投标文件递交至采购代理机构,递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定,通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下,采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 逾期送达的投标文件,采购人、采购代理机构应当拒收

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前,投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。并书面通知采购人或者采购代理机构。

- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《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》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在指定网站公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 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；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经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的投标人，其投标无效。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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	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	<p>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（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得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；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

- 2.2 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，有权要求该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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项

目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体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。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审

查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求： /

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：投标报价最低者的获得中标人推荐资格，得分且投标报价均相同的，技术部分得分最高者获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果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。得分且投标报价相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准及说明
一	商务部分	18	/
1.1	类似项目业绩	15	<p>供应商近三年（2022年1月1日至投标截止时间），承担与本项目服务需求类似的项目业绩，每提供一个得3分，共15分。</p> <p>注：需提供合同复印件，含合同首页、金额页、签字页等关键内容，否则不予认可。</p>
1.2	企业实力	3	<p>供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书；每提供一个得1分，共3分。</p> <p>注：复印件加盖投标人公章。</p>
二	技术部分	72	/
2.1	项目理解分析	6	<p>投标人应结合本项目招标文件“第五章 采购需求”实际情况及自身现有条件，对本项目需求特点进行充分分析，清晰阐述本项目的工作特点、重点和难点，提出对应解决方案。</p> <p>（1）对项目需求分析准确，工作特点、重点和难点归纳理解全面清晰透彻、针对性强，解决方案合理可行、操作性强，得6分；</p> <p>（2）对项目需求分析准确，工作特点、重点和难点归纳理解清晰、具有一定的针对性，解决方案合理可行、具有操作性，得5分；</p> <p>（3）提供了常规通用的理解分析，对项目需求有一定认识，工作特点、重点和难点归纳理解基本清晰准确、针对性有所欠缺，解决方案具有一定的操作性，得4分；</p> <p>（4）对项目需求认识不足，工作特点、重点和难点归纳理解分析模糊、缺乏针对性，解决方案缺乏操作性，得2分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p>
2.2	整体服务方案	8	<p>投标人整体服务方案包含项目管理机构、工作职能组织运行机制、项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度、考核办法、保密制度和和技术培训措施，每包含一项得1分，满分8分。</p>
		10	<p>关于投标人提供的方案内容进行综合评审：</p> <p>（1）方案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条理，得10分；</p> <p>（2）提供了常规通用的方案，内容完整、合理可行，细节需进一步完善、针对性需进一步提高，得8分；</p> <p>（3）提供了简单的方案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得5分；</p> <p>（4）方案内容粗糙，缺乏针对性及可行性，得2分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p>
2.3	对招标文件的响应程度	10	<p>投标人针对“第五章采购需求”的三、技术要求中的“具体的服务内容”提供承诺函，共计5项内容，每提供1项满足要求的承诺函得2分，满分10分。</p>
2.4	日常保洁方案	7	<p>（1）方案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条理，得7分；</p> <p>（2）提供了常规通用的方案，内容完整、合理可行，细节需进一步完善、针对性需进一步提高，得6分；</p> <p>（3）提供了简单的方案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得4分；</p> <p>（4）方案内容粗糙，缺乏针对性及可行性，得2分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p>
2.5	定期养护方案	3	<p>定期养护方案包含地毯清洗、高空除尘、家具定期清洁3方面，每提供1方面的方案得1分，满分3分。</p>
		7	<p>（1）方案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条</p>

			理，得 7 分； (2) 提供了常规通用的方案，内容完整、合理可行，细节需进一步补充完善、针对性需进一步提高，得 6 分； (3) 提供了简单的方案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得 4 分； (4) 方案内容粗糙，缺乏针对性及可行性，得 2 分； (5) 未提供不得分。
2.6	服务保障方案	5	投标人需对本项目重大活动期间提供现场保障方案。每提供一条现场保障方案得 1 分，最多得 5 分。未提供不得分。
2.7	应急预案	6	针对投标人提供的应急预案进行综合评审。 (1) 预案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条理，得 6 分； (2) 提供了常规通用的预案，内容完整、合理可行，细节需进一步补充完善、针对性需进一步提高，得 5 分； (3) 提供了简单的预案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得 4 分； (4) 预案内容粗糙、能够预见的可能性少，缺乏针对性及可行性，得 2 分； (5) 未提供不得分。
2.8	项目团队	8	根据招标文件“第五章 采购需求”中“物业保洁服务事项和标准”中“1、人员及时间安排”的要求，对投标人提供的拟为本项目配备的人员安排（需提供人员明细）的响应情况进行打分： (1) 拟投入人员架构合理，团队人员岗位明确、分工合理，职责清楚；人员实践经验丰富，专业技术水平高，得 8 分； (2) 拟投入人员架构较合理，团队人员岗位、分工较为合理明确，职责清楚；人员实践经验较为丰富，得 6 分； (3) 拟投入人员实施团队组织结构及分工描述一般，配备人员数量满足需要但团队人员经验匮乏，专业技术水平一般，得 4 分； (4) 拟投入人员实施团队组织结构欠合理，分工不明确，配备人员数量满足需要但团队人员经验匮乏，专业技术水平与本项目内容匹配度不高，得 2 分； (5) 未提供不得分。
		2	提供承诺函承诺保洁人员政治可靠并加盖公章，提供得 2 分，否则得 0 分。
三	价格部分	10	/
3.1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。

(注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”)

第五章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的（简要服务内容及数量）

序号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	天安门城楼 保洁服务	67.18884	1	做好城楼日常、黄金周、重大活动期间保洁工作，家具的定期保养工作等，达到城楼整洁、美观的保洁目标。 坐落位置：东城区长安街；建筑面积：6347 平方米。 具体内容详见采购需求。

2.项目概述

做好城楼日常、黄金周、重大活动期间保洁工作，家具的定期保养工作等，达到城楼整洁、美观的保洁目标。

对项目负责人及项目组成员的要求：项目负责人要认真负责，按时到岗到位。

坐落位置：东城区长安街；建筑面积：6347 平方米。

服务报价方式包干制。

二、商务要求

1.实施（服务）的期限和地点

实施（服务）期限：2025 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日。

实施（服务）地点：天安门城楼及城楼办公室

2.付款条件（进度和方式）

详见第六章拟签订的合同文本。

3.保险（如适用）

中标人应依法为拟投入人员办理养老、失业、医疗、工伤和生育等社会保险手续并按时缴纳保险费用；为新签及终止、解除劳动合同的员工及时办理社会保险关系转移等事宜。

三、技术要求

1.基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

做好城楼日常、黄金周、重大活动期间保洁工作，家具的定期保养工作等，达到城楼整洁、美观的保洁目标。

1.2 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

符合《中华人民共和国劳动法》等规定。

2.服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

具体的服务内容：

1 专人维护：

全天工作时间日常卫生清扫和维护要保证有至少 5 人专人负责。统一着装，统一着装的费用由供应商负责，不允许体现 logo 等供应商公司信息，统一佩戴工作证，并制定负责人。

2 按时维护：

每日早 8：20 时前，完成城楼中央大厅内桌、椅、茶几、展框、展柜、屏风等的擦拭；完成城楼中央大厅内地毯的除尘保洁；完成城楼东西平台两侧卫生间及两电梯间的保洁；完成前廊、后廊、两侧平台、东西马道及城楼处工作区卫生间的卫生清扫；做到无纸屑、无灰尘、无树叶等脏物，确保城楼正常开放。

3 随时打扫：

至少 5 名保洁人员全天随时清扫所负责卫生区域内的卫生，遇有领导或重要参观接待任务时，之前要集中力量进行卫生清扫。

4 定期养护：

对城楼上的桌、椅、茶几、展框、展柜、屏风、门窗的每年进行 1 次全面专业打蜡养护、每季度实施 1 次专业除尘养护。（椅子 33 把、茶几 24 个、屏风 7 个、展框、展柜、门窗）。红木家具上油保养需使用清洁专用异型软刷、保养剂、专用蜡等。

对城楼闷顶、屋檐、梁、柱子等每年进行 1 次专业高空除尘。隔断 3 米以上高位除尘清洁、红柱子清洁（60 根）宫灯内外除尘清洁工作（17 盏）、闷顶、屋檐、梁（彩绘顶除外）。备注：现城楼有高空升降机 1 台，可以提供使用。

对城楼上的地毯每月进行 1 次专业清洗（地毯估算面积为 1600 平米）。备注：现有吸尘器 6 台（3 台大型 3 台小型，如不够用供应商需自行提供，专业清洗设备需要供应商自行准备）。

5 安全可靠:

保洁人员要政治可靠,所用专业保洁器具符合国家统一质量标准,完好有效,安全可靠,不得发生自燃、自爆、短路等事故。

物业保洁环境卫生专项服务明细

作业内容		
日常保 洁	年中无休	<p>作业时间: 07:00-17:00.</p> <p>作业人员: 工作人员统一着装、佩戴证件, 并有负责人。</p> <p>作业内容:</p> <p>一、专人按时维护(每日早 08: 20 前完成)</p> <p>1.1 城楼中央大厅内、桌、椅、茶几、展框、展柜、屏风等的擦拭;</p> <p>1.2 城楼中央大厅内地毯的除尘保洁;</p> <p>1.3 城楼东西平台两公共卫生间及两电梯间的卫生保洁;</p> <p>1.4 前廊、后廊、两侧平台、东西马道及城楼处工作区卫生间的卫生清扫。</p> <p>二、随时打扫</p> <p>2.1 东西侧马道清洁;</p> <p>2.2 平台巡回保洁(夏季每日墩擦地面一次), 大厅四周窗台清洁掸尘、大厅内椅子掸尘、隔断清洁擦拭掸尘, 展示柜掸尘擦拭;</p> <p>2.3 巡回保洁、东、西电梯间公用卫生间、电梯轿厢循环清洁、员工更衣室清洁、地毯维护清洁捡拾垃圾, 做到无纸屑、无灰尘、无树叶等脏物。</p> <p>三、随时清扫所负责卫生区域内的卫生, 遇有领导或重要参观接待任务时, 之前集中力量进行卫生清扫。</p> <p>四、城楼处办公室卫生。</p> <p>五、突发应急事件做到 2 小时内完成应急处理等。</p>
定期养 护	地毯清洗	<p>作业时间: 每月进行专业清洗地毯一次。</p> <p>作业内容: 地毯表面污迹、灰尘处理; 地毯干洗、水洗。</p> <p>机器设备和耗材:</p> <p>强力吸尘器、专业地毯清洗机、高泡机、吹风机、吸水机、普通吸尘器和干洗剂等。</p>
定期养 护	高空除尘	<p>作业时间: 每年进行 1 次专业高空除尘。</p> <p>作业内容: 对城楼闷顶、屋檐、梁、柱子等进行专业高空除尘。对隔断 3 米以上高位除尘清洁、红柱子清洁(60 根)宫灯内外除尘清洁工作(17 盏)、闷顶、屋檐、梁(彩绘顶除外)。</p>

作业内容		
定期养护	家具定期清洁	<p>作业时间：每季度 1 次专业除尘养护，每年 1 次全面专业打蜡养护。</p> <p>作业内容：城楼上的桌、椅、茶几、展框、展柜、屏风、门窗除尘、除垢、上保养剂、专业打蜡（约椅子 33 把、茶几 24 个、屏风 7 个、展框、展柜、门窗若干）。</p> <p>工具、保养剂： 红木家具上油保养使用清洁专用异型软刷、保养剂、专用蜡等。</p> <p>第一步：除尘：红木家具的清洁，除尘是第一步，可选用鬃毛一类的毛刷将红木家具表层尤其是细节角落处的灰尘轻轻刷掉。不过选择毛刷时要注意软硬适中，过硬的毛刷容易将家具表面磨花，同时，刷尘力度也不宜过大。</p> <p>第二步：擦拭：用毛刷除去家具表面的浮沉后，接下来则是用软布擦拭进行深度清洁。软布的材质最好选用纯棉织品，擦拭时最好顺着红木本身的纹理，这样能更好地清洁污垢。另外要避免使用太湿的抹布，更要避免用酒精汽油等溶剂擦拭。</p> <p>第三步：上蜡：除尘清洁，等家具干燥后进行最后一步，上蜡。上蜡不仅能增加美观让家具更有光泽，也可以保护木质，延长家具使用寿命。</p>

物业保洁服务事项和标准

1、人员及时间安排：

工作时间和人员安排

位置		人员安排	时间
全天工作时间 (5-12 人) 7:00-17:00	开放前全部区域清理		10-12 人
	日常保洁 (5 人)	东、西马道、管理区、会议室	2 人
		参观大厅、城楼办公室	1 人
		观景台、电梯	1 人
		机动巡视人员	1 人
			7:00-8:20
			8:20-17:00

2、日常保洁服务内容及标准

日常保洁服务内容及标准

工作区域	工作内容	时间要求	清洁标准
参观大厅	展示柜擦拭掸尘	巡视保洁	光亮、无污迹
	垃圾桶清洁	巡视保洁	垃圾不得超过 1/3 桶深处
	展示区椅子清洁	每日一次	无灰尘、无印迹、光滑洁净

	隔断板清洁	每日一次	无灰尘、无印迹、无污迹、无小广告
	消防器材	每周一次	无灰尘、无杂物、无污迹、干净明亮
	标志、标配	每周两次	无灰尘、无杂物、无污迹、干净明亮
	地毯清洁 捡拾垃圾	巡视保洁	无垃圾、无杂物
平台环境	清扫地面	巡视保洁	无垃圾、无杂物、无污迹
	垃圾桶	巡视保洁	垃圾不得超过 2/3 桶深处
	墙面、柱面掸尘	每天一次	无灰尘、无印迹、无污迹
	如遇下雨、下雪及时清理地面积水、积雪		
卫生间	恭桶	巡视保洁	无污迹、无黄迹、无污垢、内外洁净
	清洁地面	巡视保洁	无杂物、无污渍、无水迹、光亮洁净
	倾倒垃圾	巡视保洁	垃圾不得超过 2/3 桶深处、内外洁净
	冲洗便池	巡视保洁	无杂物、无污迹、无异味、内外洁净
	地漏、下水盖	巡视保洁	无异味、无杂物、无污垢、内外洁净
	水龙头、喷头	巡视保洁	无异味、无杂物、无污垢、内外洁净
	玻璃、镜子	巡视保洁	无灰尘、无污迹、无水迹、透亮洁净
	电源开关、插座	巡视保洁	无灰尘、无污迹、无污垢、内外洁净
	洗手池、台面	巡视保洁	无灰尘、无污迹、无水迹、光滑洁净
	金属设施	巡视保洁	无灰尘、无污渍、无水迹、光亮洁净
	手纸架	巡视保洁	无灰尘、无污迹、无水迹、光滑洁净
	厕纸、洗手液、 香球	随时补充	每项不得少于 1/3 处，补充及时、充足
	墙面、隔板	每日一次	无灰尘、无污迹、无污垢、内外洁净
	擦拭门窗	每日一次	无灰尘、无污迹、无污垢、透亮洁净
垃圾清运	垃圾收集、分 类、送至指定地 点	每日一次	及时无遗漏
	垃圾桶清洁与消 毒	每日一次	无水迹、无污迹
会议室	地毯吸尘	每日一次（巡 视）	无杂物、污迹

	倒垃圾	每日一次（巡视）	无尘、无杂物
	桌椅擦尘	每日一次（巡视）	无污迹、尘土
	门（擦尘）	每日一次（巡视）	无污迹、尘土
	墙（擦尘）	每日一次（巡视）	无手印、尘土
物业用房，每日清洁一次	门	每日清扫一次	门板内外无灰尘、无印迹；门缝、门棱处无灰尘、无印迹；门扶手光亮、干净无尘土、无印迹；门锁及门开关正常。
	电源开关	每日清扫一次	表面无污迹，能正常使用，周围无污迹。
	地脚线	每日清扫一次	无尘土、无网迹、无磕碰。
	墙	每日清扫一次	无灰尘、无污迹，墙面棱角无尘、无网。
	窗	每日清扫一次	窗口表面无尘土，无异物；窗户棱角无尘渣、无水迹，窗台边无水迹，窗户内侧玻璃明亮，无尘土，窗户开关正常。
	地面	每日清扫一次	无异物、污物、灰尘、头发、水迹、破损。
地毯清洗	大殿内及前廊地毯	每月一次	地毯无明显污渍、印迹
高空除尘	门框、柱子	每年一次	门框、柱子无积土
宫灯清洗	大殿内 17 盏宫灯	每年一次	灯具明亮、表面无积土
红木家具保养	大殿内红木家具茶几、龙椅等的保养	每季度一次	表面明亮光滑，无积土

2.2 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业等。（本项目不涉及节约能源、保护环境、支持乡村产业振兴等内容）

(2) 具体要求

1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》

（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等规定，本项目执行中小企业相关政策，符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

2.3 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

（1）项目理解分析

功能、应用场景、目标：投标人应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

（2）整体服务方案、日常保洁方案、定期养护方案、服务保障方案、应急预案、项目团队

功能、应用场景、目标：详见本章第二部分技术要求，投标人应制定合理可行的相关方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

第六章 拟签订的合同文本

天安门城楼保洁服务 项目合同

甲方：北京市人民政府天安门地区管理委员会

乙方：

签订时间：

天安门城楼保洁服务 项目合同

委托方（以下简称甲方）： 北京市人民政府天安门地区管理委员会

联系人： 职务： 电话：

邮编： 地址：

受托方（以下简称乙方）：

联系人： 职务： 电话：

邮编： 地址：

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方拟将天安门城楼开放保洁服务工作委托乙方，为此双方签订本合同。

第一条 开放保洁服务项目基本情况

1.服务范围：天安门城楼及城楼处办公室；

2.坐落位置：东城区长安街；

3.服务面积：6347 平方米。

第二条 开放保洁服务内容

1.按时维护保洁工作（每日早 8：20 时前完成保洁工作）

（1）完成城楼中央大厅内桌、椅、茶几、展框、展柜、屏风等的擦拭工作；

（2）完成城楼中央大厅内地毯的除尘保洁工作；

（3）完成城楼东西平台两侧卫生间及两电梯间的保洁工作；

（4）完成前廊、后廊、两侧平台、东西马道及城楼处工作区卫生间的卫生清扫工作；

（5）做到无纸屑、无灰尘、无树叶等脏物，确保城楼正常开放。

2.随时清扫保洁工作

安排保洁人员随时对天安门城楼及城楼处办公室区域内的卫生进行巡视检查，确保区域内卫生干净整洁，遇有领导或重要参观接待任务时，之前要无条件按照甲方安排，集中力量进行卫生清扫。

3.定期养护保洁工作

（1）红木家具养护

每年对城楼上的桌、椅、茶几、展框、展柜、屏风、门窗的进行 1 次全面专业打蜡

养护、每季度实施 1 次专业除尘养护。（椅子 33 把、茶几 24 个、屏风 7 个、展框、展柜、门窗）。

(2) 高空除尘、宫灯清洗

每年对城楼闷顶、屋檐、梁、柱子等进行 1 次专业高空除尘。隔断 3 米以上高位除尘清洁、红柱子清洁（60 根）宫灯内外除尘清洁工作（17 盏）、闷顶、屋檐、梁（彩绘顶除外）。

(3) 地毯清洗

每月对城楼上的地毯进行 1 次专业清洗（地毯估算面积为 1600 平米）。

第三条 开放保洁服务标准

开放保洁服务内容及标准

工作区域	工作内容	时间要求	清洁标准
参观大厅	展示柜擦拭掸尘	随时清扫	光亮、无污迹
	垃圾桶清洁	随时清扫	垃圾不得超过 1/3 桶深处
	展示区椅子清洁	每日一次	无灰尘、无印迹、光滑洁净
	隔断板清洁	每日一次	无灰尘、无印迹、无污迹、无小广告
	消防器材	每日一次	无灰尘、无杂物、无污迹、干净明亮
	标志、标配	每日一次	无灰尘、无杂物、无污迹、干净明亮
	地毯清洁 捡拾垃圾	随时清扫	无垃圾、无杂物
平台环境	清扫地面	随时清扫	无垃圾、无杂物、无污迹
	垃圾桶	随时清扫	垃圾不得超过 2/3 桶深处
	墙面、柱面掸尘	每日一次	无灰尘、无印迹、无污迹
	如遇下雨、下雪及时清理地面积水、积雪		
卫生间	恭桶	随时清扫	无污迹、无黄迹、无污垢、内外洁净
	清洁地面	随时清扫	无杂物、无污渍、无水迹、光亮洁净
	倾倒垃圾	随时清扫	垃圾不得超过 2/3 桶深处、内外洁净

	冲洗便池	随时清扫	无杂物、无污迹、无异味、内外洁净
	地漏、下水盖	随时清扫	无异味、无杂物、无污垢、内外洁净
	水龙头、喷头	随时清扫	无异味、无杂物、无污垢、内外洁净
	玻璃、镜子	随时清扫	无灰尘、无污迹、无水迹、透亮洁净
	电源开关、插座	随时清扫	无灰尘、无污迹、无污垢、内外洁净
	洗手池、台面	随时清扫	无灰尘、无污迹、无水迹、光滑洁净
	金属设施	随时清扫	无灰尘、无污渍、无水迹、光亮洁净
	手纸架	随时清扫	无灰尘、无污迹、无水迹、光滑洁净
	厕纸、洗手液、香球	随时补充	每项不得少于 1/3 处，补充及时、充足
	墙面、隔板	每日一次	无灰尘、无污迹、无污垢、内外洁净
	擦拭门窗	每日一次	无灰尘、无污迹、无污垢、透亮洁净
垃圾清运	垃圾收集、分类、送至指定地点	每日一次	及时无遗漏
	垃圾桶清洁与消毒	每日一次	无水迹、无污迹
会议室	地毯吸尘	每日一次 (巡视)	无杂物、污迹
	倒垃圾	每日一次 (巡视)	无尘、无杂物
	桌椅擦尘	每日一次 (巡视)	无污迹、尘土
	门(擦尘)	每日一次 (巡视)	无污迹、尘土
	墙(擦尘)	每日一次 (巡视)	无手印、尘土

物业用房	门	每日一次	门板内外无灰尘、无印迹；门缝、门棱处无灰尘、无印迹；门扶手光亮、干净无尘土、无印迹；门锁及门开关正常。
	电源开关	每日一次	表面无污迹，能正常使用，周围无污迹。
	地脚线	每日一次	无尘土、无网迹、无磕碰。
	墙	每日一次	无灰尘、无污迹，墙面棱角无尘、无网。
	窗	每日一次	窗口表面无尘土，无异物；窗户棱角无尘渣、无水迹，窗台边无水迹，窗户内侧玻璃明亮，无尘土，窗户开关正常。
	地面	每日一次	无异物、污物、灰尘、头发、水迹、破损。
地毯清洗	大殿内及前廊地毯	每月一次	地毯无明显污渍、印迹
高空除尘	门框、柱子	每年一次	门框、柱子无积土
宫灯清洗	大殿内 17 盏宫灯	每年一次	灯具明亮、表面无积土
红木家具保养	大殿内红木家具茶几、龙椅等的保养	每季度一次	表面明亮光滑，无积土

第四条 双方权利与义务

甲方的权利义务：

- 1.有权审定乙方制订的除尘保洁服务方案，并监督实施。
- 2.对本除尘保洁区域内的除尘保洁服务事项有知情权。
- 3.对乙方提供的除尘保洁服务有要求、督促的权利。
- 4.在乙方办理进驻 10 个工作日之前，提供符合办公要求的除尘保洁服务用房，用于存放保洁工具；保洁所需的工具、设备、服装等由乙方自行提供。
- 5.负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题（如有），不因此影响乙方工作。
- 6.配合乙方做好除尘保洁区域内的除尘保洁服务工作。按照约定缴纳除尘保洁服务费。

乙方的权利义务：

- 1.根据有关法律、法规规定和合同约定，收取除尘保洁服务费。
- 2.按本合同约定的除尘保洁服务事项和标准提供除尘保洁服务。
- 3.提供 5 名政审合格、身体健康、有相关工作经验的保洁服务人员，并为其缴纳人身意外险。
- 4.及时向甲方提出合理化意见，接受甲方和除尘保洁使用人的监督。
- 5.对甲方和除尘保洁使用人违反本合同和管理规约的行为，采取告知、劝阻等方式督促甲方和除尘保洁使用人改正。
- 6.不得擅自占用本除尘保洁管理区域内的共用部分或擅自改变使用用途。
- 7.乙方承诺，其有能力也有资格签署并履行本合同，其签署并履行本合同的行为，不违反法律法规，不违背社会公德，不侵害甲方或第三方合法权益，不会给甲方带来任何不利影响；乙方保证其上述承诺在本合同签署以及履行期间全程有效。
8. 乙方需要提供的安全责任（乙方人员、其他人员、各项财物）的范围和内容，明确约定乙方为履行安全责任所需采取的措施。
- 9.法律规定的其他权利义务。

第五条 保洁服务期限

2025 年 6 月 1 至 2026 年 5 月 31 日止。

第六条 开放保洁服务费用及支付方式

除尘保洁服务费为：_____元（大写：_____）。

合同签订生效后甲方向乙方按季度支付合同总金额 50%的首付款，2025 年 12 月底前甲方向乙方支付合同总金额的 30%，合同执行完成后支付合同总金额的 20%。

建议明确费用计算标准、包含的内容，以便万一乙方违约，双方不至于对扣除金额产生异议。

如果最终结算金额与合同金额不符，以最终结算金额为准。

每天由甲方人员对服务内容组织验收，填写工作量清单，验收不合格按要求进行返工，再不合格扣除合同每天金额的千分之五。每月末向甲方提供本月工作量清单。

若因政策变更、自然灾害等不可抗力原因及城楼承担临时性重要任务所产生的变更，如城楼停止开放等，由甲乙双方协商解决。

第七条 合同终止

合同终止后双方可另行续约。

第八条 违约责任

1.甲方无正当理由逾期未交纳除尘保洁服务费的,应当按照逾期实际应支付金额每日千分之五的标准承担相应的滞纳金。

2.乙方在服务期限内擅自撤出的,应当按照剩余期限除尘保洁服务最终结算费用的标准向甲方支付千分之五的违约金。

3.乙方在本合同终止后拒不撤出本除尘保洁区域的,应当按照延迟撤出期间原合同除尘保洁服务最终结算费用的标准向甲方支付千分之五违约金。前述行为给甲方造成损失的(包括但不限于律师费、保全费、法院或仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用等等),乙方还应当承担赔偿责任。

4.除发生如自然灾害等不可预见的情况外,乙方擅自停水、停电、停止本合同约定应履行的作业义务的,甲方有权要求乙方限期解决,乙方应承担相应的违约责任。

5.因自然灾害、政策变更等不可抗力致使合同部分或全部无法履行的,根据不可抗力的影响,部分或全部免除责任。

6.维护公共利益,在非乙方原因且不可预见的情况下,如发生煤气泄漏、漏电、火灾、暖气的管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件,乙方因采取紧急避险措施造成损失的,当事人应当按相关规定处理。

7.除本合同对违约金另有约定之外,乙方违约的,应向甲方支付合同金额百分之10违约金;本合同项下约定的违约金不足以弥补甲方损失的,甲方有权追偿。

8.在发生重大事故情况下,甲方有权单方解除本合同。

9.本合同项下“甲方损失”指包括直接损失、可得利益损失及主张权利的费用。

第十条 争议解决

(1)除本合同对违约金另有约定之外,乙方违约的,应向甲方支付10%的违约金;

(2)本合同项下约定的违约金不足以弥补甲方损失的,甲方有权追偿;

(3)因政府部门要求或甲方上级原因导致本合同无法继续履行的,甲方应提前30日通知乙方,并按照与乙方结算相关费用,不算甲方违约。

合同履行过程中发生争议的,双方可协商解决,协商不成的,任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

本合同正本连同副本一式肆份,甲方、乙方各执贰份,具有同等法律效力。本合同经甲乙双方签字/签章并盖章(公章或合同专用章)后生效。

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位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（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_90_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

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_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价（元）	
	大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 业绩证明文件

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

注：按照第四章的要求附业绩相关材料。**评委保留对上述资料原件审核的权利。**

8-2 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（请按照第四章评标标准中的内容逐项提供，内容格式自拟）

8-3 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8-4 投标人认为应附的其他材料