

北京市海淀区政府采购项目 公开招标文件

项目名称: 北京市海淀区教育科学研究院申报“北京市海淀区教育科学研究院 2026 年物业管理服务采购项目”政府采购项目

项目编号: HCZX2025-054

采 购 人: 北京市海淀区教育科学研究院

采购代理机构: 北京市海淀区政府采购中心



使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

目 录

第一章 投标邀请..... 1

第二章 投标人须知..... 5

第三章 资格审查..... 20

第四章 评标程序、评标方法和评标标准..... 24

第五章 采购需求..... 47

第六章 拟签订的合同文本..... 92

第七章 投标文件格式..... 112

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。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：HCZX2025-054
- 2.项目名称：北京市海淀区教育科学研究院申报“北京市海淀区教育科学研究院2026年物业管理服务采购项目”政府采购项目
- 3.项目预算金额：213.5155 万元、项目最高限价（如有）：213.5155 万元
- 4.采购需求：

包号	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
01	北京市海淀区教育科学研究院“2026年物业管理服务采购项目”美丽园、花园路院区	138.1813	1	物业服务项目工作计划并组织实施，保洁服务、院区内设施设备日常维修、运行、巡查服务（美丽园院区）、食堂服务人员（花园路院区）、室内外绿植花卉养护服务、化粪池清掏、雨污水管道疏通、生活垃圾收集清运、油烟机、排烟系统及隔油池清洁。上述服务项目所需的保洁用品、工具、易耗品。配合采购人的临时性工作等内容。
02	北京市海淀区教育科学研究院“2026年物业管理服务采购项目”敬德书院	75.3342	1	厨师工作、保洁卫生工作、室内外绿化养护、定期化粪池清掏、油烟机及排油管道清洁、雨污水管道疏通、垃圾的收集及清运至指定地点、单位临时安排的其它工作。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起1年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
 - 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
- ☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向 ☐ 中小 ☒ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

☐ 是，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，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：_____ / _____。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 26 日至 2026 年 1 月 5 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

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：2026 年 1 月 16 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，

请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，否则视为**投标无效**。

3. 本项目的项目名称、项目编号以招标文件为准。

4. 解密时限：解密时限为北京政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 30 分钟。

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

6. 采购人监督管理部门信息

联系人：刘老师

联系方式：010-83428690

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：北京市海淀区教育科学研究院

地 址：北京市海淀区美丽园甲 1 号

联系方式：010-62625863

2.采购代理机构信息

名 称：北京市海淀区政府采购中心

地 址：北京市海淀区东北旺南路 29 号院 4 号楼

联系方式：010-52808030

3.项目联系方式

项目联系人：唐老师、陈老师

电 话：010-52808030

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： ■服务 □货物									
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否									
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包均为非单一产品采购项目，核心产品为：_____									
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。									
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■不需要 □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： □不需要 □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><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>详见招标文件第一章投 标邀请</td><td>详见招标文件第五章采购需求</td></tr><tr><td>02</td><td>详见招标文件第一章投 标邀请</td><td>详见招标文件第五章采购需求</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	详见招标文件第一章投 标邀请	详见招标文件第五章采购需求	02	详见招标文件第一章投 标邀请	详见招标文件第五章采购需求
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
01	详见招标文件第一章投 标邀请	详见招标文件第五章采购需求									
02	详见招标文件第一章投 标邀请	详见招标文件第五章采购需求									
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形：超预算报价为无效标。									

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：___不收取___。 投标保证金收受人信息：___/___。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：___。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>60</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	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： □否 ■是 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。其他规则详见第五章采购需求第一部分的说明。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □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：___。
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〔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	询问送达形式：___电话___
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：___北京市海淀区教育科学研究院___； 联系电话：___010-62625863___； 通讯地址：___北京市海淀区美丽园甲1号___。
27	代理费 (本项目不收取)	收费对象： □采购人 □中标人 收费标准：___/___； 缴纳时间：___/___。

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：
- 5.2.1.1 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:

5.2.3.1 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 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 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的费用，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报价为计价货币。
- 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（本项目不适用）

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。以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 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：

12.7.1 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；

12.7.2 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；

12.7.3 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；

12.7.4 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。

12.8 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：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至

电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容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。

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。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人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，在北京市政府采购网公告中标结果，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。其中对于招标程序的质疑应向北京市海淀区政府采购中心提出并由采购中心负责作出答复。对于采购文件的技术需求（含评分细则）的质疑应向采购人提出并由采购人负责作出答复。
- 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	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”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不适用

序号	审查因素	审查内容	格式要求
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	无须投标人提供证明材料

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电子件（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, 并提供证明文件电子件:</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 4 % 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）见第二章投标人须知 5.3.4。

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：见第二章投标人须知资料表 22.1

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，应及时向财政部门报告。

二、评标标准

本项目采用综合评分法，满分 100 分，价格分评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。评分细则如下：

第一包：

序号	评分因素	分值	评分标准	分值属性
1	投标报价	0-10	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$	客观
2	针对本项目的组织机构与工作流程	0-5	<p>从投标方提供的本项目组织机构与工作流程的合理性，架构是否清晰，职责是否明确，工作流程是否完整科学，是否具有针对性，可行性、是否符合招标文件物业服务范围、要求、承诺内容等方面评分。</p> <p>组织机构与工作流程设置合理、架构清晰，职责明确，工作流程完整科学，针对性强、可行性强，符合招标文件物业服务范围、要求、承诺内容得 5 分；</p> <p>组织机构与工作流程设置比较合理、架构比较清晰，职责比较明确，工作流程比较完整，科学性较强，针对性较强、可行性较强，符合招标文件物业服务范围、要求、承诺内容得 4 分；</p> <p>组织机构与工作流程设置基本合理、架构基本清晰，职责基本明确，工作流程基本完整，科学性一般，针对性、可行性一般，基本符合招标文件物业服务范围、要求、承诺内容得 3 分；</p> <p>组织机构与工作流程设置合理性差，架构和职责明确性不强，工作流程不完整，科学性较差，缺乏针对性、可行性较差，对招标文件物业服务范围、要求、承诺内容不完整，得 2 分；</p> <p>组织机构与工作流程不符合项目要求得 1 分；</p> <p>未提供组织机构与工作流程相关方案不得分</p>	主观
3	针对本项目人员配置方案	0-6	<p>从投标方针对本项目制定的人员配置方案是否合理、是否具有针对性，工作安排是否合理，人员配置是否满足采购人要求，食堂工作人员是否持健康证上岗，是否为全体派驻人员上岗前进行体检，派驻人员工作经验是否丰富及与采购人教职工沟通能力是否强，能否能熟练操作洗地机，</p>	主观

			<p>是否符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面进行评比。</p> <p>针对本项目制定的项目人员配备方案合理性强、针对性强，工作安排合理，人员配置满足采购人要求，配置人员工作经验丰富，与采购人教职工具有较强的沟通能力，能熟练操作洗地机，符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 6 分；</p> <p>针对本项目制定的项目人员配备方案较合理、针对性较强，工作安排比较合理，人员配置满足采购人要求，配置人员工作经验较丰富，能与采购人教职工进行沟通，能熟练操作洗地机，符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 5 分；</p> <p>针对本项目制定的项目人员配备方案基本合理、针对性一般，工作安排基本合理，人员配置满足采购人要求，配置人员工作经验一般，与采购人教职工沟通能力一般，经过培训能操作洗地机，基本符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 4 分；</p> <p>针对本项目制定的项目人员配备方案合理较差、针对性较差，工作安排合理性较差，人员基本满足采购人要求，人员搭配不太合理，人员工作经验不丰富。经过培训不能操作洗地机，在符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容方面有缺失，得 3 分；</p> <p>针对本项目制定的项目人员配备方案不合理，缺乏针对性，工作安排不合理，人员不满足采购人要求，人员搭配不合理，工作经验较差，不会使用洗地机。不太符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 2 分；</p> <p>针对本项目制定的项目人员配备不符合项目要求，得 1 分</p> <p>未提供本项目人员配置方案不得分。</p>	
4	针对本项目保洁服务实施方案	0-5	<p>投标方针对本项目作出的保洁项目实施方案应具有管理服务、岗位职责管理方式、服务模式、质量管控、节能、配置保用品品数量及工具等方面内容，从方案是否完整全面、科学性、针对性、可操作性、前瞻性，是否符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面进行综合评比</p> <p>实施方案内容完整全面、科学性合理、针对强、可操作性强、具有前瞻性，符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 5 分；</p> <p>实施方案内容比较完整全面、科学性比较合理、针对比较强、可操作性较强、具有一定前瞻性，符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内</p>	主观

			<p>容，得 4 分；</p> <p>实施方案内容完整性一般、科学性一般、针对性一般、可操作性一般、前瞻性一般，基本符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，3 分；</p> <p>实施方案内容完整性较差、科学性较差、针对性较差、可操作性较差，不具有前瞻性、不太符合招标文件需求，得 2 分；</p> <p>实施方案不符合项目要求，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p>	
5	针对本项目室内外绿化绿植养护服务实施方案	0-5	<p>根据投标人针对本项目作出的绿化绿植养护服务实施方案应具有管理服务、岗位职责管理方式、服务模式、质量管控、节能、配置绿化用品数量及工具等方面内容,从方案内容的是否完整全面、科学性、针对性、可操作性、前瞻性，是否符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面进行综合评比：</p> <p>实施方案内容完整全面、科学性合理、针对强、可操作性强、具有前瞻性，符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 5 分；</p> <p>实施方案内容比较完整全面、科学性比较合理、针对比较强、可操作性较强、具有一定前瞻性，符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 4 分；</p> <p>实施方案内容完整性一般、科学性一般、针对性一般、可操作性一般、前瞻性一般，基本符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 3 分；</p> <p>实施方案内容完整性较差、科学性较差、针对性较差、可操作性较差，不具有前瞻性、不太符合招标文件需求，得 2 分；</p> <p>实施方案不符合项目要求，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p>	主观
6	针对本项目院区内设施设备日常维修、运行、巡查服务实施方案	0-5	<p>针对本项目作出的设施设备日常维修、运行、巡查服务的实施方案，应具有管理服务、岗位职责、管理方式、服务模式、质量管控、节能、安全、维修材料（按各包技术相关要求执行）由投标方承担、电维修人员持证上岗，定期巡查总配电室、网络机房、信息化教室、弱电竖井、UPS 配电室、监控室等内容。从方案的完整性、科学性、针对性、可操作性、及时性，是否符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面进行综合评比：</p> <p>实施方案内容完整全面、科学性强、针对性强、可操作性强、及时性强。符合招标文件物业服务</p>	主观

			<p>范围、要求、承诺相关内容，得 5 分；</p> <p>实施方案内容比较完整全面、科学性较强、针对性较强、可操作性较强、及时性较强，定期重点区域巡查方案科学合理性较强。符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 4 分；</p> <p>实施方案内容完整性一般、科学性一般、针对性一般、可操作性一般、及时性一般强，定期重点区域巡查方案科学合理性一般。基本符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 3 分；</p> <p>实施方案内容完整性较差、科学性较差、针对性较差、可操作性较差、及时性较差，定期重点区域巡查方案科学合理性较差。符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容有缺失，得 2 分；</p> <p>实施方案不符合项目要求，得 1 分；</p> <p>不提供院区内设施设备日常维修、运行、巡查服务实施方案不得分。</p>	
7	<p>针对本项目化粪池清掏、雨污水管道疏通；生活垃圾收集清运；抽油烟机、排烟系统及隔油池服务实施方案</p> <p>（其中抽油烟机、排烟系统及隔油池服务只针对花园路院区）</p>	0-5	<p>从投标人针对本项目作出的两个院区化粪池清掏、雨污水管道疏通；生活垃圾收集清运，花园路园区抽油烟机、排烟系统及隔油池服务实施方案内容的完整性、科学性、合理性、针对性、可操作性、是否符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面进行综合评比：</p> <p>实施方案完整全面、科学性强、合理性强、针对性强、可操作性强、符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 5 分；</p> <p>实施方案比较完整、科学性较强、合理性较强、针对性较强、可操作性较强、符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 4 分</p> <p>实施方案完整性一般、科学性一般、合理性一般、针对性一般、可操作性一般、基本符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 3 分</p> <p>实施方案完整性较差、科学性较差、合理性较差、针对性较差、可操作性较差、不太符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容，得 2 分</p> <p>实施方案不符合项目要求，得 1 分</p> <p>不提供相应方案不得分。</p>	主观
8	<p>针对本项目的安全管理方案</p>	0-5	<p>投标人针对本项目的安全管理方案，从指明本项目服务中安全风险点及应对措施，从应对措施完整性、针对性、合理性、可行性综合评分。</p> <p>方案指明本项目服务中安全风险点全面且具有相应的应对措施，应对措施完整全面、针对性强、合理性强、可行性强，得 5 分；</p> <p>方案指明本项目服务中安全风险点比较全面且具有相应的应对措施，应对措施完整性较全面、针对性较强、合理性较强、可行性较强，得 4 分；</p>	主观

			<p>方案指明本项目服务中安全风险点不全且具有相应的应对措施，应对措施整体性一般，针对性一般、合理性一般、可行性一般，得3分；</p> <p>方案没有指明本项目服务中安全风险点且应对措施缺失，或者应对措施整体性较差，针对性较差、合理性较差、可行性较差，得2分；</p> <p>方案不符合项目要求，得1分；</p> <p>不提供安全管理方案不得分。</p>	
9	针对本项目的考勤制度及方案	0-5	<p>投标人针对本项目的考勤制度及方案，从规范性，合理性，可操作性，是否每月向采购人提供真实的考勤表，进行综合评分。</p> <p>考勤制度及方案规范性强，合理性强，可操作性强，可以每月向采购人提供真实的考勤表，得5分；</p> <p>考勤制度及方案规范性较强，合理性较强，可操作性较强，可以每月向采购人提供真实的考勤表，得4分；</p> <p>考勤制度及方案规范性一般，合理性一般，可操作性一般，可以每月向采购人提供真实的考勤表，得3分；</p> <p>考勤制度及方案规范性较差，合理性较差，可操作性较差，没有说明每月向采购人提供真实的考勤表，得2分；</p> <p>制度及方案不符合项目要求，得1分；</p> <p>不提供考勤制度及方案不得分。</p>	主观
10	拟投入本项目保洁工具、用品配置方案	0-5	<p>从投标方针对本项目配备保洁工作所需要的保洁工具、用品的数量充足、种类合理、齐全、是否具有针对性，是否符合国家质量相关规定、是否提供保洁工具、用品清单，清单内容是否有数量、产地、品牌、使用地点内容、是否符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面阐述。</p> <p>针对本项目配备保洁工作所需要的保洁工具、用品的数量充足、种类合理、齐全、针对性强，符合国家质量相关规定、提供保洁工具、用品清单，清单内容有数量、产地、品牌、使用地点内容、符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面得5分。</p> <p>针对本项目配备保洁工作所需要的保洁工具、用品的数量比较充足、种类比较合理、齐全、针对性较强，符合国家质量相关规定、提供保洁工具、用品清单，清单内容有数量、产地、品牌、使用地点内容、符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面得4分。</p> <p>针对本项目配备保洁工作所需要的保洁工具、用</p>	主观

			<p>品的数量一般、种类合理一般、不够齐全、针对性一般,符合国家质量相关规定、提供保洁工具、用品清单,清单内容有数量、产地、品牌、使用地点内容不全、基本符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面得3分。</p> <p>针对本项目配备保洁工作所需要的保洁工具、用品的数量不足、种类不太合理、针对性不强,基本符合国家质量相关规定、未提供保洁工具、用品清单,符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面有缺失,得2分。</p> <p>针对本项目配备保洁工作所需要的保洁工具、用品的数量不符合项目要求,得1分。</p> <p>不提供保洁工具、用品配置方案不得分。</p>	
11	拟投入本项目绿化绿植养护工具、用品配置方案	0-5	<p>投标方针对本项目提供的绿化绿植养护配备的工具、用品的数量是否充足、搭配是否合理性、类别是否齐全、针对性、是否提供绿化绿植养护的工具、用品清单,清单内容是否包含数量、产地、品牌、使用地点内容,是否符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容等方面进行评分。</p> <p>针对本项目投标方提供的绿化绿植养护配备的工具、用品的数量充足、搭配合理、类别齐全、针对性强、提供了绿化绿植养护的工具、用品清单,清单内容包含数量、产地、品牌、使用地点内容,符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容。得5分。</p> <p>针对本项目投标方提供的绿化绿植养护配备的工具、用品的数量比较充足、搭配比较合理、类别比较齐全、针对性较强、提供了绿化绿植养护的工具、用品清单,清单内容包含数量、产地、品牌、使用地点内容,符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容。得4分。</p> <p>针对本项目投标方提供的绿化绿植养护配备的工具、用品的数量不足、搭配合理一般、类别不太齐全、针对性一般、提供绿化绿植养护的工具、用品清单,清单内容数量、产地、品牌、使用地点内容不全有缺失,基本符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容。得3分。</p> <p>针对本项目投标方提供的绿化绿植养护配备的工具、用品的数量不足、搭配合理较差、类别缺失严重、针对性较差、没有提供绿化绿植养护的工具、用品清单,符合招标文件物业服务范围、要求、承诺相关内容方面较差。得2分。</p> <p>针对本项目投标方提供的绿化绿植养护配备的工具、用品不符合招标文件需求。得1分;</p> <p>不提供绿化绿植养护工具、用品配置方案不得分。</p>	主观

12	突发事件应急保障预案	0-5	<p>针对该本项目突发事件应急保障预案内容包含①应急保证措施②应急组织机构及职责③处理程序④善后措施等方面。从是否及时、合理、有效、预判进行综合评比：</p> <p>预案内容完整强、及时性强、合理性强、有效性强、预判准确全面，得 5 分；</p> <p>预案内容完整较强、及时性较强、合理性较强、有效性较强、预判比较准确，得 4 分；</p> <p>预案内容完整性一般、及时性一般、合理性一般、有效性一般、预判准确性一般，得 3 分；</p> <p>预案内容完整性较差、及时性较差、合理性较差、有效性较差、预判准确性较差，得 2 分；</p> <p>突发事件应急保障预案不满足项目需求，得 1 分；</p> <p>不提供突发事件应急保障预案不得分。</p>	主观
13	与本项目服务相关的培训方案	0-5	<p>针对该本项目培训方案应包含给派驻的服务人员提供相应专业技能培训方案及次数（至少每季度一次），从方案培训内容完整性，可行性、针对性，全面性、合理性方面进行评分。</p> <p>针对该本项目培训方案包含给派驻的服务人员提供相应专业技能培训方案及次数，方案培训内容完整，可行性强、针对性强、全面合理，得 5 分；</p> <p>针对该本项目培训方案包含给派驻的服务人员提供相应专业技能培训方案及次数，方案培训内容比较完整，可行性较强、针对性较强，比较全面，合理较好，得 4 分</p> <p>针对该本项目培训方案包含给派驻的服务人员提供相应专业技能培训方案及次数，方案培训内容完整性一般，可行性一般、针对性一般，全面性一般，合理性一般，得 3 分；</p> <p>针对该本项目培训方案有给派驻的服务人员提供相应专业技能培训方案，缺少次数，方案培训内容完整性较差，可行性较差、针对性较差，合理性较差，不太全面，得 2 分；</p> <p>针对该本项目培训方案不符合招标文件需求，得 1 分。</p> <p>不提供培训方案不得分。</p>	主观
14	与本项目服务相关的日常管理制度	0-6	<p>针对本项目各个工作的日常管理制度，应包含保洁、绿化绿植养护、设施设备日常维修、运行、巡查、驻场人员管理、考勤等方面内容，从制度科学性、合理性，全面性，可行性，针对性方面进行评分。</p> <p>日常管理制度整体性强、科学性强、合理性强，全面性强，可行性强，针对性强，得 6 分；</p>	主观

			<p>日常管理制度整体性较强、科学性较强、合理性较强，全面性较强，可行性较强，针对性较强，得 5 分；</p> <p>日常管理制度整体性一般、科学性一般、合理性一般，全面性一般，可行性一般，针对性一般，得 4 分；</p> <p>日常管理制度整体性较差、科学性较差、合理性较差，全面性较差，可行性较差，针对性较差，得 3 分；</p> <p>日常管理制度，整体性很差、科学性很差、合理性很差，全面性很差，可行性很差，针对性很差，得 2 分。</p> <p>针对本项目各个工作的日常管理制度不符合本项目要求，得 1 分</p> <p>未提供日常管理制度不得分。</p>	
15	文明服务方案	0-5	<p>针对本项目的文明服务方案包含服务人员日常工作着装统一，有良好形象，行为举止文明，遵守采购方各种规章制度，无心理疾病，无犯罪记录，服务工作不影响采购方正常教学工作等内容，方案从完整性、合理性，针对性方面进行评分。</p> <p>针对本项目的文明服务方案包含服务人员日常工作着装统一，有良好形象，行为举止文明，遵守采购方各种规章制度，无心理疾病，无犯罪记录，服务工作不影响采购方正常教学工作等内容，方案完整、合理性强，针对性强，得 5 分；</p> <p>针对本项目的文明服务方案包含服务人员日常工作着装统一，有良好形象，行为举止文明，遵守采购方各种规章制度，无心理疾病，无犯罪记录，服务工作不影响采购方正常教学工作等内容，方案完整性较强、合理性较强，针对性较强，得 4 分；</p> <p>针对本项目的文明服务方案包含服务人员日常工作着装统一，有良好形象，行为举止文明，遵守采购方各种规章制度，无心理疾病，无犯罪记录，服务工作不影响采购方正常教学工作等内容有少部分缺失，方案完整性一般、合理性一般，针对性一般，得 3 分；</p> <p>针对本项目的文明服务方案包含服务人员日常工作着装统一，有良好形象，行为举止文明，遵守采购方各种规章制度，无心理疾病，无犯罪记录，服务工作不影响采购方正常教学工作等内容有较多缺失，方案完整性较差、合理性较差，针对性较差，得 2 分；</p> <p>文明服务方案不符合项目要求，得 1 分</p> <p>未提供文明服务方案不得分。</p>	主观

16	企业资质	0-3	投标人提供有效资质文件，经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证。每具有一项证书得1分，不提供不得分。以上证书提供电子件，并加盖投标人公章。	客观
17	同类项目业绩	0-15	提供2022年1月1日（含）至投标文件递交截止日（含）同类项目业绩证明材料，证明材料为合同（合同须包含合同首页、金额页、服务内容页、签字盖章页）电子件并加盖公章（电子章同样有效），每提供一个有效业绩得3分，满分为15分，不提供或提供不满足条件不得分	客观
合计		100		

第二包:

序号	评分因素	分值	评分标准	分值属性
1	投标报价	0-10	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。	客观
2	组织机构与工作流程	0-5	按组织机构设置的合理性、有效性，管理架构和职责是否明确，工作流程是否科学，针对性，可行性方面评分。 组织机构设置合理、有效，有明确的管理架构和职责，工作流程完整科学，针对性强、可行性强，得5分； 组织机构设置比较合理、有效，管理架构和职责比较明确，工作流程比较完整，科学性较强，针对性较强、可行性较强，得4分； 组织机构设置合理、有效一般，管理架构和职责明确性一般，工作流程完整性，科学性一般，具备针对性、可行性一般，得3分； 组织机构设置合理、有效较差，管理架构和职责明确性不强，工作流程不完整，科学性较差，缺乏针对性、可行性较差，得2分； 组织机构设置不合理、有效性差，管理架构和职责不明确，工作流程不完整，科学性差，缺乏针对性、可行性差，得1分； 未提供相关方案，得0分。	主观
3	人员配置方案	0-5	根据投标人针对本项目制定的项目人员配备方案合理、针对性强，排班是否合理，人员是否满足采购人要求，人员搭配是否合理，人员是否持证上岗，人员配置是否能力强、经验丰富进行评比。 针对本项目制定的项目人员配备方案合理、针对性强，排班合理，人员满足采购人要求，人员搭配合理，驻场人员满足采购人需求、人员工作能力强、经验丰富，得5分。 针对本项目制定的项目人员配备方案较合理、针对性较强，排班较合理，人员满足采购人要求，人员搭配较合理，驻场人员基本满足采购人需求、人员工作能力较强、具有一定的工作经验，得4分； 针对本项目制定的项目人员配备方案合理一般、针对性一般，排班合理性一般，人员满足采购人要求，人员搭配合理一般，驻场人员基本满足采购人需求、人员工作能力一般、工作经验一般，得3分； 针对本项目制定的项目人员配备方案不合理、，缺乏针对性，排班不合理，人员满足采购人要求，人	主观

			<p>员搭配合理一般，驻场人员基本满足采购人需求、人员工作能力较差、工作经验较差，得2分；</p> <p>针对本项目制定的项目人员配备与招标需求相差较多，得1分</p> <p>未提供相关方案不得分。</p>	
4	保洁服务实施方案	0-5	<p>根据投标人针对本项目作出的保洁项目实施方案从管理服务、岗位职责管理方式、服务模式、质量管控、节能、符合招标文件需求等内容进行阐述。阐述内容的完整全面、科学合理、针对性、可操作性、前瞻性等方面进行综合评比：</p> <p>实施方案完整全面、科学合理、针对性强、可操作性强、具有前瞻性，符合招标文件需求，岗位职责明确。得5分；</p> <p>实施方案比较完整全面、比较合理、针对性较强、可操作性较强、前瞻性有阐述，符合招标文件需求，岗位职责较明确。得4分；</p> <p>实施方案完成全面性有缺失、科学合理性一般、针对性一般、可操作性一般，基本符合招标文件需求，岗位职责一般。得3分；</p> <p>实施方案完成全面性有严重缺失、科学合理性较差、可操作性较差，缺乏针对性、基本符合招标文件需求，岗位职责不明确。得2分；</p> <p>实施方案与招标文件需求相差较多，得1分；</p> <p>不提供不得分。</p>	主观
5	室内外绿化绿植养护服务实施方案	0-5	<p>根据投标人针对本项目作出的室内外绿化绿植养护项目实施方案从管理服务、岗位职责、管理方式、服务模式、质量管控、节能等内容进行阐述。阐述内容的完整全面、科学合理、针对性、可操作性、前瞻性等方面进行综合评比：</p> <p>实施方案完整全面、科学合理、针对性强、可操作性强、具有前瞻性，符合招标文件需求，岗位职责明确。得5分；</p> <p>实施方案比较完整全面、比较合理、针对性较强、可操作性较强、前瞻性有阐述，符合招标文件需求，岗位职责较明确。得4分；</p> <p>实施方案完成全面性有缺失、科学合理性一般、针对性一般、可操作性一般，基本符合招标文件需求，岗位职责一般。得3分；</p> <p>实施方案完成全面性有严重缺失、科学合理性较差、可操作性较差，缺乏针对性、基本符合招标文件需求，岗位职责不明确。得2分；</p> <p>实施方案与招标文件需求相差较多，得1分；</p> <p>不提供不得分。</p>	主观
6	院区内设施设备日常维修、运	0-4	<p>根据投标人针对本项目作出的院区内设施设备日常维修、运行、巡查服务等。实施方案从管理服务、</p>	主观

	行、巡查服务实施方案		<p>岗位职责、管理方式、服务模式、质量管控、符合招标文件需求等内容进行阐述。阐述内容的完整全面、科学合理、针对性、可操作性、前瞻性等方面进行综合评比：</p> <p>实施方案完整全面、科学合理、针对性强、可操作性强、具有前瞻性，符合招标文件需求，岗位职责明确，得4分；</p> <p>实施方案完整性一般、合理性一般、具备针对性、可操作性一般、前瞻性一般，基本符合招标文件需求，岗位职责比较明确，得3分；</p> <p>实施方案完整性较差、合理性较差、缺乏针对性、可操作性较差、前瞻性较差，基本符合招标文件需求，岗位职责不明确，得2分；</p> <p>实施方案与招标文件需求相差较多，得1分；</p> <p>不提供不得分。</p>	
7	化粪池清掏、雨污水管道疏通及生活垃圾收集清运服务实施方案	0-3	<p>根据投标人针对本项目作出的化粪池清掏、雨污水管道疏通及生活垃圾收集清运服务实施方案符合招标文件需求等内容进行阐述。阐述内容的完整全面、科学合理、针对性、可操作性等方面进行综合评比：</p> <p>实施方案完整全面、科学合理、针对性强、可操作性强、符合招标文件需求，得3分；</p> <p>实施方案完整全面一般、科学合理一般、针对性一般、可操作性一般、基本符合招标文件需求，得2分</p> <p>实施方案完整全面较差、科学合理较差、针对性较差、可操作性较差、基本符合招标文件需求，得 分</p> <p>不提供不得分。</p>	主观
8	针对本项目的安全管理方案	0-5	<p>根据招标文件的要求，指明本项目服务中安全风险点及应对措施，从方案完整性、针对性、可行性、可操作性评分。</p> <p>方案符合本招标文件要求、详细完整，针对性强、可行性强，合理性强，可操作性强得5分；</p> <p>方案基本符合本项目要求、较详细，具备针对性、可行性较强，科学合理性较强，可操作性较强得 4分；</p> <p>方案基本符合项目要求、完整详细一般，缺乏针对性、可行性一般，合理性一般，可操作性一般得3分；</p> <p>方案与招标要求有缺失、完整性差，缺乏针对性、可行性差，合理性差，可操作性差得2分；</p> <p>方案与招标文件要求相差较多，得1分；</p> <p>不提供不得分。</p>	主观
9	针对本项目的考勤制度	0-4	<p>提供符合本项目的考勤制度及具体方案。</p> <p>制度规范合理性强，针对性、可操作性强得4分；</p> <p>制度规范合理性较强，针对性、可操作性较强得 3分；</p>	主观

			制度规范性合理性一般，针对性、操作性一般得 2分； 制度规范性合理性差，缺乏针对性、操作性差，得1分 不提供或不满足条件不得分。	
10	拟投入本项目保洁、设备、用具、用品配置方案	0-5	<p>采购人针对本项目配备保洁工作必要的保洁设备、材料、用具、备品备件、易耗品的数量充足、搭配合理、类别齐全、针对性阐述。投标人是否提供保洁设备、材料、用具、备品备件、易耗品配置清单，清单内容是否有数量、产地、品牌、使用地点、是否本项目专用进行评分。</p> <p>针对本项目配备保洁工作必要的保洁设备、材料、用具、备品备件、易耗品，数量充足、搭配合理、类别齐全、针对性强。提供设备、材料、用具、备品备件、易耗品配置的清单，清单注明数量、产地、品牌、使用地点及均是本项目专用。得5分。</p> <p>针对本项目配备保洁工作必要的保洁设备、材料、用具、备品备件、易耗品，数量比较充足、搭配比较合理、类别比较齐全、针对性一般。提供设备、材料、用具、备品备件、易耗品配置清单，注明数量、产地、品牌、使用地点。均是本项目专用。得4分。</p> <p>针对本项目配备保洁工作必要的保洁设备、材料、用具、备品备件、易耗品，数量充足性一般、搭配比合理性一般、类别基本齐全，缺乏针对性。提供设备、材料、用具、备品备件、易耗品配置清单，注明的数量、产地、品牌、使用地点不明确。部分设备、用具是本项目专用。得3分。</p> <p>针对本项目配备保洁工作必要的保洁设备、材料、用具、备品备件、易耗品，数量不充足、搭配比合理较差、类别有缺失。没有提供设备、材料、用具、备品备件、易耗品配置清单，得2分。</p> <p>针对本项目配备保洁工作必要的保洁设备、材料、用具、备品备件、易耗品，数量不充足、搭配不合理、类别有缺失，不符合招标文件需求。得1分。</p> <p>不提供或不满足条件不得分。</p>	主观
11	拟投入本项目绿化绿植养护设备、用具用品配置方案	0-5	<p>采购人针对本项目配备绿化绿植养护工作必要的设备、材料、用具、备品备件、易耗品的数量充足、搭配合理、类别齐全、针对性阐述。投标人是否提供保洁设备、材料、用具、备品备件、易耗品配置清单，清单内容是否有数量、产地、品牌、使用地点、是否本项目专用进行评分。</p> <p>针对本项目配备绿化绿植养护工作必要的设备、材料、用具、备品备件，数量充足、搭配合理、类别齐全，针对性强。提供设备、材料、用具、备品备件配置清单，注明数量、产地、品牌。注明均是本</p>	主观

		<p>项目专用。得5分。</p> <p>针对本项目配备绿化绿植养护工作必要的设备、材料、用具、备品备件，数量比较充足、搭配比较合理、类别比较齐全，具有针对性。提供设备、材料、用具、备品备件配置清单，注明数量、产地、品牌。均是本项目专用。得4分。</p> <p>针对本项目配备绿化绿植养护工作必要的设备、材料、用具、备品备件，数量较充足、搭配比合理一般、类别基本齐全。提供设备、材料、用具、备品备件配置清单，注明数量、产地、品牌。部分是本项目专用。得3分。</p> <p>针对本项目配备绿化绿植养护工作必要的设备、材料、用具、备品备件，数量不充足、搭配比合理一般、类别有缺失，缺乏针对性。没有提供设备、材料、用具、备品备件配置清单得2分。</p> <p>针对本项目配备绿化绿植养护工作必要的设备、材料、用具、备品备件，数量不充足、搭配不合理、与招标文件需求不符合。得1分；</p> <p>不提供或不满足条件不得分。</p>	
--	--	--	--

12	突发事件及应急保障预案	0-6	<p>针对该物业服务区域内各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，各投标人是否有重大或突发事件应急保障措施（如教育、学校大型活动、节假日、突发事件、自然灾害等）。是否及时、合理、有效、符合采购需求，包含①应急保障措施②组织机构及职责③处理程序④善后措施等方面。进行综合评比：</p> <p>组织机构完整、职责明确，预案详细完整，覆盖面全，应急保障措施及时、合理，针对性强、处理程序及善后程序合理、可行性强、重大教学活动的应急保障措施有效合理得6分；</p> <p>组织机构完整、职责明确，预案较完整，覆盖面较全，应急保障措施及时、合理，针对性较强、处理程序及善后程序合理、可行性较强、重大教学活动的应急保障措施有效合理得5分；</p> <p>组织机构较完整、职责基本明确，预案较完整，覆盖面较全，应急保障措施较合理，具备针对性、处理程序及善后程序较合理、可行性较强、有重大教学活动的应急保障措施比效合理得4分；</p> <p>组织机构完整一般、职责基本明确，预案完整一般，覆盖面一般，应急保障措施合理一般，缺乏针对性、有处理程序及善后程序、可行性一般、有重大教学活动的应急保障措施合理一般得3分；</p> <p>组织机构不完整、职责不太明确，预案不完整，覆盖面较差，应急保障措施合理一般，缺乏针对性、处理程序及善后程序有缺失、可行性一般、没有重大教学活动的应急保障措施得2分；</p> <p>组织机构不完整、职责不明确，预案不完整，覆盖面较差，应急保障措施不合理，不具备针对性、处理程序及善后程序缺失较多、可行性差、没有重大教学活动的应急保障措施得1分；</p> <p>不提供或不满足条件不得分。</p>	主观
13	与本项目服务相关的培训方案	0-5	<p>根据招标文件的要求结合实际情况，给人员提出相应专业技能培训方案：</p> <p>方案合理完整，可行性、针对性强，且优于用户需求，得5分；</p> <p>方案较为合理完整，可行性、针对性较强，满足用户需求，得4分；</p> <p>方案合理性、完整性一般，可行性、针对性一般，基本满足用户需求，得3分；</p> <p>方案满足用户需求有缺失，可行性、缺乏针对性，得2分；</p> <p>方案不满足招标需求得1分；</p>	主观

			不提供不得分。	
14	与本项目服务相关的管理制度	0-5	<p>针对本项目各个工作的日常管理制度：</p> <p>管理制度科学合理，制度覆盖面全，可行性强，针对性强，得5分；</p> <p>管理制度较合理、制度覆盖面较全面，可行性较强。针对性较强，得4分；</p> <p>管理制度合理性一般、制度覆盖面一般，可行性一般，针对性一般，得3分；</p> <p>管理制度合理性较差、覆盖面较差，可行性较差，缺乏针对性，得2分；</p> <p>管理制度不符合招标要求，覆盖面差，得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>	主观
15	文明服务方案	0-5	<p>针对本项目的文明服务方案完整、合理，针对性强，保洁服务人员日常工作着装统一，有良好工作形象，行为举止文明，遵守需求方规章制度。</p> <p>针对本项目的要求，文明服务方案完整、合理、针对性强，保洁服务人员日常工作有统一着装，在日常工作中人员形象，行为举止方面阐述合理、全面，针对性强，人员能保证遵守需求方规章制度。得5分；</p> <p>针对本项目的要求，文明服务方案较完整、合理、针对性较强，保洁服务人员日常工作有统一着装，在日常工作中人员形象，行为举止方面阐述合理、较全面，针对性较强，人员能保证遵守需求方规章制度。得4分；</p> <p>针对本项目的要求，文明服务方案基本完整、合理一般、具备一定针对性，保洁服务人员日常工作有统一着装，在日常工作中人员形象，行为举止方面阐述合理一般、全面性一般，针对性一般，人员能保证遵守需求方规章制度。得3分；</p> <p>针对本项目的要求，服务方案不完整、合理性不强、缺乏针对性，保洁服务人员日常工作有统一着装，在日常工作中人员形象，行为举止方面阐述合理性不强、不全面，人员能保证遵守需求方规章制度。得2分；</p> <p>针对本项目的要求，服务方案不完整、不合理，人员衣着、形象、遵守制度阐述不明确，得1分；</p> <p>未提供本项不得分。</p>	主观
16	企业资质	0-3	<p>投标人具有有效且经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每具有一项证书得1分，满分3分，不提供或不满足条件不得分（以上证书提供电子件，并加盖投标人公章）。</p>	客观
17	同类项目业绩	0-20	提供2022年1月1日（含）至投标文件递交截止日（含	客观

			）同类或相似项目业绩证明材料，证明材料为合同（合同须包含合同首页、金额页、服务内容页、签字盖章页）电子件并加盖公章（电子章同样有效），每提供一个有效业绩得5分，满分为 20分，不提供或提供不满足条件不得分	
	合计	0-100		

第五章 采购需求

以下条款中打“★”号的条款为实质性响应条款，如投标人的《投标文件》中不满足任何一项实质性条款，为不实质性响应《招标文件》，其《投标文件》将被拒绝。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

第一包：

第一部分 服务需求一览表

服务名称	单位	数量	简要服务内容	用途
北京市海淀区教育科学研究院“2026年物业管理服务采购项目”美丽园、花园路院区	项	1	物业服务项目工作计划并组织实施，保洁服务、院区内设施设备日常维修、运行、巡查服务（美丽园院区）、食堂服务人员（花园路院区）、室内外绿植花卉养护服务、化粪池清掏、雨污水管道疏通、生活垃圾收集清运、油烟机、排烟系统及隔油池清洁。上述服务项目所需的保洁用品、工具、易耗品。配合采购人的临时性工作等内容。	物业外包

第二部分 技术规格及要求

一、项目概述

1. 基本要求

物业服务项目工作计划并组织实施，保洁服务（含 7 位人员，美丽园院区 5 人，花园路院区 2 人）、院区内设施设备日常维修、运行、巡查服务（含 1 位人员，美丽园院区）、食堂服务人员（含 1 位人员，花园路院区）、室内外绿植花卉养护服务、化粪池清掏、雨污水管道疏通、生活垃圾收集清运、油烟机、排烟系统及隔油池清洁。上述服务项目所需的保洁用品、工具、易耗品。配合采购人的临时性工作等内容，具体内容详见采购需求。

2. 项目地点

两处地址，分别是海淀区教科院美丽园院区位于北京市海淀区美丽园甲 1 号，建筑面积 15682.35m²，占地面积 10560.9m²。主要建筑教学楼 2 座，A 座教学楼，地上

三层，地下二层，B座教学楼地上四层。海淀区教科院花园路院区位于花园东路8号院北19楼，建筑面积2959.27m²，占地面积5312.43m²。主要建筑教学楼1座，地上四层，附属食堂1座，库房2座。

3. 服务期限

自合同签订之日起1年。

二、建筑使用用途：事业单位。

物业类型：事业单位类

采购人基本情况：北京市海淀区教育科学研究院的主要职责为：承担教育教学前沿性、探索性的科学研究任务；负责区域教育综合改革实验研究，负责全区教育科研项目的管理，组织课题立项和研究、成果鉴定及推广宣传；负责区域教育体制发展政策研究，并提出相关政策建议；配合有关部门开展教育质量综合评价研究工作；承担海淀教育史与年鉴的编写工作；负责建立健全海淀区教育教学质量监测评估标准，负责区域内基础教育单位进行教育质量系统性监测和评估；按照区智慧教育发展规划的要求做好相关落实工作；协助智慧教育教育办公室承担教育系统网络及数据库的管理与维护；负责网管员的指导工作；负责教育基础信息的数据收集统计、分析处理和应用服务工作；承担多媒体技术和网络技术现代教育技术在教育学工作中合理运用的研究工作；负责对中小学教师开展中国传统文化与国学教育的研修、交流和培训；统筹指导各中小学开办教育书院。

三、人员要求

序号	岗位	岗位人员要求	人数
1	综合岗位	负责采购人管辖区域内各种建筑设施、设备维护、维修，并参与美丽园院区保洁工作，采购人交待的临时性工作。综合岗位人员应持有效的低压电工作业操作证。合同期内无特殊情况人员固定。要求该人员驻场，驻场地点美丽园院区。	1人
2	保洁服务人员	负责采购人管辖区域内的保洁工作，男女搭配合理，能操作洗地机设备。能参与采购人交待的临时性工作。合同期内	不少于7人

		无特殊情况人员固定。美丽园院区不少于5人，花园路院区不少于2人。	
3	绿化服务人员	负责采购人管辖区域内绿化、树木、花卉、绿地、绿植养护，按绿化具体工作安排人员数量。能参与采购人交待的临时性工作。	按需配置
4	食堂服务人员	负责工作日及节假日午餐制作，提出食材采买要求，负责厨房的卫生。服务人员应持有有效期内的健康证，合同期内无特殊情况人员固定。要求该人员驻场，驻场地点花园路院区。	1 人

注：本项目投入人员应不低于以上配置，综合岗位 1 名，食堂服务人员 1 名，保洁员不少于 7 名，绿化按具体工作配置人员数量。投标人派驻人员应是属于缴纳社会保险金范围人员。

四、人员配备基本条件

投标人派驻采购人人员须满足如下基本条件，在聘用过程中，相关人员应当征得采购人同意后方可上岗。

保洁岗位人员：

1. 专职保洁人员不少于 7 人，其中美丽园院区不少于 5 人，花园路院区不少于 2 人。保洁员要求男女搭配合理、有责任心、品行良好，无不良嗜好；身体健康，无传染性疾病，无心理问题或疾病，无精神类疾病；无违法犯罪记录；保洁人员提供有效期内的“从业人员健康证明”才能上岗；

2. 保洁人员必须遵守采购人管理规章制度，服从采购人相应人员的管理，无不良记录，有过为企业、事业单位保洁的经验，具有与采购人教职工沟通交流的能力。对出现品德问题、违反工作纪律、有影响采购人教育教学不良行为的员工，采购人有权通知其所属公司，可以立即要求更换，并赔偿采购人相应损失；

3. 服务公司应给保洁人员提供统一工作服装。保洁人员衣着要保持整齐、挺括、清洁，不得有任何缺损，不得佩戴任何夸张饰物（结婚戒指除外），头发干净无异味

并梳理整齐，女士可化淡妆，但不可化浓妆或彩妆。带有明显纹身或其他有损采购人形象的人员不予聘用；

4. 保洁人员每天 8 点前到岗，并参加定期、不定期的碰头会，工作时间外出或离岗时要向采购人负责人请假，采购人有各类教学活动或安排时，要听从采购人统一调配；

5. 因生病、喜丧及其他特殊原因请假，投标人应及时派遣临时人员替代请假人员工作；

6. 服务时间为每周工作不超过 40 小时，每年 12 个月，要求在每学期开学前及国家法定节假日前一天、周日下午进场工作。在采购人寒暑季轮休期间，在与采购人商议后保洁人员在此期间轮休；

7. 投标人派遣服务人员餐费自理。

8. 投标人应安排派驻服务人员进行体检，体检合格者才能上岗工作。

综合岗位人员

1. 综合岗位 1 人，品行良好，无不良嗜好；身体健康，无传染性疾病，无心理问题或疾病，无精神类疾病；无违法犯罪记录；保洁人员提供有效期内的“从业人员健康证明”才能上岗；服从采购人管理，有同类项目建筑设施、设备维护维修经验；

2. 基础建筑设施维护、照明、电气、暖气、上下水、门窗维修维护、巡检工作，兼美丽园院区保洁工作；

3. 持有低压电工作业操作证，提供证书电子件并加盖公章（电子章同样有效）；

4. 要求驻场，驻场地点美丽园院区，能服从采购人安排，在重大教学活动及发生应急情况时进行相应工作；

5. 综合岗位人员要求合同期内为固定人员，无特殊情况，不能随意变换；

6. 服务时间同保洁，在采购人寒暑季轮休期间，在与采购人商议后综合岗位人员在此期间轮休。特殊原因请假，投标人应及时派遣临时人员替代请假人员工作；

7. 投标人派遣综合岗位人员餐费自理。
8. 投标人应安排派驻服务人员进行体检，体检合格者才能上岗工作。

食堂服务人员岗位

1. 食堂服务人员岗位 1 人，品行良好，无不良嗜好；身体健康，无传染性疾病，无心理问题或疾病，无精神类疾病；无违法犯罪记录；提供有效期内的“从业人员健康证明”才能上岗；服从采购人管理；
2. 要求驻场，驻场地点花园路院区，能服从采购人安排，在重大教学活动及发生紧急情况时进行相应工作；
3. 综合岗位人员要求合同期内为固定人员，无特殊情况，不能随意变换；
4. 全年服务，在采购人寒暑季轮休及节假日期间，在与采购人商议后食堂服务人员岗位人员安排调休。特殊原因请假，投标人应及时派遣临时人员替代请假人员工作；
5. 严格遵守食材采买要求，采买及制作方案合理合规，在限定的额度中尽力保证菜品品质；
6. 遵守海淀区教委对食堂管理的相关要求及规定。具有优秀的卫生意识和安全意识，在加工和烹调过程中遵守操作规程和卫生要求。
7. 投标人派遣食堂服务人员岗位人员餐费自理。
8. 投标人应安排派驻服务人员进行体检，体检合格者才能上岗工作。

绿化人员

1. 绿化人员要求身体健康、品行良好，无不良嗜好；身体健康，无传染性疾病；无违法犯罪记录；无心理问题或疾病；无精神类疾病；有责任心。提供有效期内的“从业人员健康证明”才能上岗。能服从采购人安排，在重大教学活动时进行相应工作；
2. 绿化人员负责全院花草、树木的种植与管理，定期翻地、松土、浇水、施肥、治虫、修剪，做到草坪内无杂草，树木枯枝。
3. 平时经常亲临绿化区，观察花草木树的生长情况，发现枯黄等情况，应及时研究原因，采取对策，实施防治措施，尽量减少损失。
4. 绿化人员应有花草树木的栽培管理知识及花木管理能力。
5. 服务时间按绿植生长规律安排，为各种教学活动提供绿植保障工作。院方有各类教学活动或临时安排时，要听从院方统一调配。

6. 投标人派遣绿化人员餐费自理。
7. 投标人应安排派驻服务人员进行体检，体检合格者才能上岗工作。

五、服务内容

（一）保洁服务范围、标准和要求

1. 保洁服务范围

1.1 室外保洁：包括采购人门前三包区域、各院区门、场地、道路、标牌、灯具、绿地、景观、窗井、停车位、广场、车库、围墙等；

1.2 室内保洁：包括采购人的所有公共区域（不含食堂区域），包括地面、墙面、各类建筑物玻璃、门窗、顶面，区域包括各层楼道、楼梯、门厅、过厅、大堂、开水间、卫生间（23间）、阅览室（1间）内外、图书馆（1间）、档案室（3间）、会议室（3间）、各类业务教室及信息化教室（24间）、报告厅（1间）、演播室（2间）、各类控制间、工作坊（2间）、工会之家（2间）、接待室（2间）、监控室（2间）、值班室（2间）、网络机房（9间）、各层凉台、电梯（1部）、消防栓、各种标志牌、地下车库、各类机房（10间）、消防机房（2间）、热力机房（1间）、配电室（3间）、人防（1处）、各类库房（7间）、弱电、强电竖井（22间）、上人、非上人屋面等；

1.3 负责采购人管辖区域内日常防疫、消毒工作；

1.4 服从采购人安排，完成其他临时性工作；

2. 保洁服务标准：

2.1 室内公共区域保洁标准

2.1.1 地面光亮无水迹、污迹，地面无杂物；顶面无灰尘、各类家具及相关物品无尘，无污迹，场所无蚊蝇；PVC地面无任何污渍、水痕，蜡面均匀、光亮，无漏涂、无刷痕。

2.1.2 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；

2.1.3 垃圾筒内垃圾不超过 2/3，并摆放整齐，外观干净，垃圾桶垃圾做到日产日清；

2.1.4 门窗（含窗台、门窗框）、各类建筑物玻璃明亮、无印迹、无水迹、无明显灰尘，各类标识齐全；

2.1.5 灯饰和其它装饰无尘土、污迹；

2.1.6 楼梯、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土大理石墙面光亮、无污迹、水迹；

2.1.7 库房 物品摆放有序，地面干净，污物桶及时倾倒，桶外清洁干净，无垃圾，无积垢。

2.1.8 报告厅、阶梯教室、会议室、各类教室、阅览室、图书馆、档案室内地面、墙面、建筑物、家具、窗帘无灰尘，无污渍、每年清洗一次椅套、窗帘。

2.2 卫生间、饮水机保洁标准

2.2.1 门窗、隔板无尘、无污、无杂物；

2.2.2 玻璃、镜面明亮无水迹；

2.2.3 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蜘蛛网、无水迹；

2.2.4 洗手池、龙头、无污、无杂物，电镀明亮；

2.2.5 便池无尘、无污、无杂物；

2.2.6 桶内垃圾不超 2/3 即清理；

2.2.7 设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污；

2.2.8 卫生间空气清新、及时更换喷香剂、无异味；

2.2.9 饮水机间干净、整洁、无杂物、无座椅、无私人物品；

2.2.10 保证卫生纸、擦手纸、洗手液正常供应，小厨宝正常使用。

2.2.11 保证每日不得低于 4 次对卫生间进行巡检，做到勤通风并及时清理卫生，检查并随时增添卫生间卫生用品。遇到大型的教学活动前，应即时保持卫生间清洁。

2.2.12 按计划做到卫生间、饮水机处定期消毒。

2.3 室外公共区域保洁标准

1. 门前三包区域、各院区门、场地、道路、标牌、灯具、绿地、景观、窗井、停车位、广场、车库、围墙地面清洁、无废弃物，无明显灰尘、设施表面干净明

亮, 烟头、废纸、杂物等随时捡拾入桶;

2. 垃圾清运做到每日清运, 垃圾站消毒, 无蚊蝇滋生, 垃圾桶壁表面无污迹。

3. 雨雪天, 保持地面、台阶无积水、积雪, 清扫及时并铺上防滑垫, 符合上级部门对雨雪清扫的要求;

4. 自行车棚、车棚干净整洁无杂物, 车辆摆放整齐;

5. 做好春、秋季清理清运树木的落叶;

6. 化粪池及雨污水管线按计划清掏冲洗, 无杂物、堵塞;

3. 保洁服务要求

1. 投标方自备保洁工具及清洁物品(不含洗地机耗材、厕纸、擦手纸、洗手液、香皂、办公室用小于 4L 垃圾袋、办公室用扫帚、墩布、卫生间感应器电池、香喷剂), 工具及清洁物品应妥善保管, 不能因保洁工具及物品缺少或者损坏影响保洁工作;

2. 消毒工作要按照国家级行业规定要求进行, 消毒用品必须符合国家限管要求;

3. 其他由采购人提供的各类清洁工具, 按正确的操作程序进行并妥善保管, 因不正确操作造成清洁设备损坏, 投标方负责修理, 费用自付。采购人交于投标方使用的保洁工具、设备丢失, 投标方按工具、设备原件赔偿;

4. 要求在采购人教学活动开始前、开学、国家节假日前一天、每周周一前楼内、外环境清洁; 教学活动场所提前打好饮用热水, 保证饮用物品干净。

5. 门窗、窗井等各类玻璃, 要求每半年做一次全面清洁, 室内 PVC 地面(含办公室)做一次专业清洁养护。

6. 投标方清洁工作用水、用电需采购人同意, 接电由综合岗位人员负责, 严禁保洁人员私自拉线用电;

(二) 设施设备日常维修、运行巡查服务范围、标准和要求

1. 服务范围

1.1 设施设备日常维修的是采购人管辖内的建筑物局部粉刷、墙砖、装饰物修补、各类照明灯具、电气开关、给排水设备、暖气、门窗、楼梯扶手、矿棉板吊顶、家具

五金件维修及门禁电池更换等。

1.2 运行、检查包括房屋建筑、附属构筑物、装饰物、供电、消防设备、空调设备、报警设备、配电室、网络机房、信息化教室、强弱电竖井、监控室、上下水设备、供暖、燃气设备的日常运行巡查，保证设备设施正常运行使用，无损坏，无安全隐患

2. 服务标准

2.1 定期巡检应急照明、公共区域照明、用电器具等，保证设备绝缘良好完整可靠、正常使用，灯具因老化、坏掉的应及时更换；

2.2 定期检查总配电室、网络机房、信息化教室、弱电竖井、UPS 配电室、监控室情况，有问题及时上报；

2.3 定期巡查消防设备是否正常运行，有无报警信号，有问题及时上报；

2.4 定期检查上、下水管道，设备、器具，要求无跑、冒、滴、漏现象、保持室内外排水系统通畅。有故障及时上报维修；

2.5 定期检查消防水池内的备用水符合要求，自动补水系统灵敏可靠，水管压力必须保持在标准范围内；

2.6 定期检查各类水泵均是否保持良好的运行状态；

2.7 供暖季检查热力机房设备，保持设备运行良好；

2.8 日常检查门窗是否变形、开裂、门螺丝齐全、门锁安全牢固，零部件齐全，开、关顺畅；房间内各类顶、墙无裂缝、无变形、无脱落、涂料开裂；楼梯扶手无破损、安装牢固；各类设备标识清晰、无污渍、无脱落、无破损，发现丢失及时上报；

2.9 如发现涉及安全隐患且无法现场通过维修解决的问题时，应及时上报采购人；

2.10 对维修、巡检工作留有痕迹，以备查询；

2.11 用电、用水要按正确工作程序进行，严禁发生安全事故及水、电资源浪费。

3. 服务要求

3.1 物业服务用电用水，必须报采购人，批准后方可使用；

- 3.2 用电由综合岗位人员（低压电工操作证）负责，其他人员禁止接驳电源；
- 3.3 如投标方自带的维修设备，要检查负载用电功率及电源线是否达标，不合格设备不能使用；
- 3.4 所有临时接电必须在规定时间内使用，不能做长期使用；
- 3.5 工作完成后，及时清理现场，保持现场整洁卫生；
- 3.6 外接水管工作时，严禁水管跑、漏现象；
- 3.7 发生设备设施故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场进行处理，并及时上报采购人，做到故障排除不过夜；
- 3.8 以上维修材料单价 100 元以内由投标方负责提供，100 元（含）以上由采购方负责购置。

（三）化粪池清掏、雨污水管道疏通及生活垃圾清运服务范围、标准、要求

1. 化粪池清掏、雨污水管道疏通及生活垃圾清运服务范围

包括采购人管辖区域内的化粪池（2 处）清掏养护、室内外污水主管、支管（约 1200 米）、检查井、雨水井疏通、以及生活垃圾的收集与清运。

2. 化粪池清掏、雨污水管道疏通及生活垃圾清运服务标准

2.1 化粪池彻底清掏物，包括池内的粪渣、浮渣、沉渣，需清理至池底、池壁无硬化淤积物，确保化粪池有效容积；

2.2 化粪池清掏过程中应采取防溅、防漏、防臭措施，尽量减少对周边环境和居民的影响；

2.3 化粪池作业完成后，须将作业现场冲洗干净，确保地面无遗撒、无污迹，并将井盖复位盖好；

2.4 雨水管线疏通后管道内壁清洁，无残留物，水流畅通，检查井内无淤积。根据堵塞情况，采用高压冲洗车、疏通机等专用设备，确保疏通效果；

2.5 疏通作业产生的污物须及时清理，作业完成后恢复原状；

2.6 所有生活垃圾收集点的垃圾必须每日清运一次及以上，确保无垃圾过夜堆积

2.7 定期应对垃圾收集点地面及垃圾桶进行喷洒消毒、除臭，防止蚊蝇滋生和异味产生，垃圾站干净整洁。

3. 化粪池清掏、雨污水管道疏通及生活垃圾清运服务要求

3.1 化粪池要求每月进行一次全面巡查，检查井盖、水位及异常情况。原则上每季度至少全面清掏一次。当化粪池第一池粪液达到池深的 90%，或第三池达到池深的 80%时，必须立即进行清掏。清掏出的粪渣、废弃物必须按照国家及本市有关环卫管理规定进行无害化处理，不得随意倾倒、丢弃。作业现场设置安全警示标志，并有专人监护；

3.2 雨、污水管道及主要检查井每半年至少全面疏通养护一次，保障管道畅通。在疏通过程中，应检查管道是否存在破裂、塌陷、错位等结构性损坏，如发现须立即向招标方报告；

3.3 美丽园院区生活垃圾清运每天预计 9 桶（120L），花园路院区生活垃圾每日只收集并运至指定地点。生活垃圾要求日产日清。

（四）绿化绿植养护服务范围、标准及要求

1. 绿化绿植养护服务范围

采购人管辖区内及门前三包的所有绿地、绿植、花卉、树木的养护、更换、新种。

2. 室内绿植、花卉养护服务标准

2.1 绿植选择及摆放标准：摆放的绿植符合设计要求，除了美观、整齐外，并按照季节更换绿植，有新意；摆放的绿植造型美观，还能起到空气净化作用，绿植摆放有层次，充分结合院区的特点，营造绿色、环保、优雅等环境；

2.2 修剪：每次养护人员对每棵绿植进行仔细的检查，对出现黄叶、残叶、树型不对称、有陡长枝的进行修剪，对于叶片枯黄面积超过 1/3 以上的应整片剪除，枯黄面积超过 1/3 以下的应用剪刀顺着叶形将枯黄部分剪除，保留叶形，不可一刀切过；

2.3 卫生: 绿植花卉叶面、叶茎干净无尘土、无水渍、污渍; 花盆、花架、套盆、缸及托盘全部可视、可触部位干净无尘土、无水渍、污渍、杂物; 托盘内无积水; 花卉绿植周边无水迹、污渍、无废弃物, 达到原状标准;

2.4 浇水施肥: 室内花木浇水量根据花木所处的位置与花卉品种、习性、季节调整浇水量, 保持适量水分, 使绿植生长健壮、不萎蔫、株形匀称、形状美观; 叶面有光泽、颜色鲜艳、有质感; 对采购人地面是木地板或地毯的场所, 不应浇水将地面弄湿。不得因养护工作损坏、划伤大理石地面、木地板、桌面等, 破坏原有卫生环境。否则因浇水造成采购人设施及家具的损失, 由承包方负责修复或赔偿;

2.5 病虫害防治: 提前防治蚜虫螨虫、蚧壳虫、蚊蝇吸软腐病、黑斑等病虫害, 将病虫害扑灭于萌芽状态, 对于无法根除的病虫绿植, 及时更换绿植;

2.6 更换绿植: 绿植的观赏叶片少于植株的 1/4 以上、有较严重枯黄或生长不良影响美观、有较严重病虫害且, 需更及时更换绿植, 若是属于开花植物应在花期过后及时更换。

3. 室外树木类养护服务标准

3.1 树木形态: 保证树木存活完好, 单株生长健壮、树形自然美观, 主、侧枝分布均匀, 主干主枝无杂生孽芽, 无枯枝、病枝、残枝。树干粗壮, 有明显的生长量, 枝繁叶茂, 无弱株、病株、歪斜株(最大倾斜度不超过 5 度, 整形性歪斜除外)。内膛通风透光。无死树、缺株, 保存率达 100%;

3.2 树木修剪: 根据不同树种适时进行抹芽、抽枝、修剪、整形; 修剪合理, 疏密得当, 整齐美观。对具有造型条件的树种进行艺术造型修剪, 造型率大于 50%。及时合理清理枯枝、病枝、残枝; 剪口平滑, 留茬高度小于 1cm; 能及时很好地解决树木与高压电线、建筑物、灯、指示牌等之间的矛盾, 修剪的树枝、树叶当日进行清运;

3.3 无病虫害: 树木生长季节达到叶色正, 无卷叶、黄叶, 无病虫害。根据不同季节、不同树种适时喷洒药物, 病虫害危害程度主干小于 1%, 叶部小于 5%, 无明显药害。枝叶完整, 无枯黄、干焦、卷曲、缀拈、穿孔、流胶现象, 地面无害虫粪屑, 好叶率达 95%。喷药一般要在晚上或者节假日进行, 药物用量及对环境的影响, 要符合环保的要求和标准, 发生病虫害, 最严重的危害要控制在 5%以下;

3.4 浇水施肥: 根据植物的生长和开花特性进行合理的灌溉, 避免泥土出现干裂、植物枯萎等现象。另按照土壤肥力、植物的生长情况, 适时适量施肥, 防止因施肥不当造成肥伤。肥料不能裸露, 可采用埋施或者水施等不同方式;

3.5 除草: 在植物生长季节要不间断地进行除草, 应除小、除早、除了, 保障树穴内、周边无杂草。除下杂草要集中处理, 当天清运;

3.6 树木防寒: 生长期的树木, 根据树种及环境要求进行涂白、包布防冻措施。

3.7 更换树木: 不论何种原因树木死亡要及时更换, 缺损要及时补植, 更换或补植应按照原品种、规格于 3 日内更换补植完毕, 更换或补植的树木与原树木直径相差不超过 10%。更换树木要符合相应的树木砍伐更换规定。

4. 室外草坪养护服务标准

4.1 草坪坪地: 均匀平整, 无坑洼现象。覆盖率高于 95%; 无裸露地面, 空秃面积小于 20×20 平方厘米, 杂草率≤5%, 如不足以上数据需补种草坪。草坪生长茂盛, 适时梳草, 密度适宜, 无明显干枯草丛, 枯草率小于 1%; 草坪叶色绿润, 无明显色差。

4.2 草坪修剪: 及时合理的进行修剪, 保持坪面整齐, 草坪生长期间, 草坪高度控制在 4~6 厘米之间; 草坪与路边、草坪与花坛间隔清楚, 界线明显, 草边应形成斜面, 有利于排水; 无明显空秃, 无大型杂草, 修剪后得绿化垃圾当日清运。

4.3 浇水施肥: 浇水以地面达到径流为准, 保持土壤湿润。夏季如遇干旱要进行灌溉, 每周二次浇透; 草坪施肥每月 1 次, 以复合肥、尿素为主。秋、冬季节结合淋水适当追肥, 以确保草坪植物保持青绿。

4.4 无病虫害: 对于危险性病虫害, 及时处理, 采取扑灭措施及时清理带病虫害的落叶、杂草等, 消灭病源、虫源, 防止病虫害扩散、蔓延。

5. 室外绿篱、灌木、花卉等绿地养护服务标准

5.1 绿化形态: 绿化存活率 100%, 苗木生长健壮。枝叶茂密, 无死株、弱株、病株、歪斜株、枯枝, 有明显的生长量;

5.2 修剪: 模纹、绿篱、灌木修剪要平整, 层次分明, 错落有致; 突出造型修剪艺术。造型率不少于 80%。及时摘除残花、败果, 死株、枯枝、枯梢及残枝败叶, 灌木修剪以自然形为主, 适当修去过密枝条, 保证透光、透风、病虫枝、断裂枝一律去除; 多年生攀援植物每年一次翻蔓, 清理枯枝, 疏删老弱的藤蔓; 绿篱修剪以整形为主, 休眠期稍重剪, 生长期宜轻剪。有枯死造成绿篱有间隔缝隙, 需补种;

5.3 浇水施肥: 根据植物的生长和开花特性进行合理的灌溉, 避免泥土出现干裂、植物枯萎等现象; 每年的春秋季节重点施肥, 施肥量根据植物的种类和生长情况而定, 多采用叶面喷施或坑施, 施肥宜在晴天进行;

5.4 松土除草: 在植物生长季节要不间断地进行松土除草, 应除小、除早、除了, 保持绿地内无杂草, 除草产生的绿化垃圾要集中处理, 当天清运;

5.5 无病虫害: 监督巡视, 发现虫情及时采取措施; 维护生态平衡, 贯彻“预防为主、综合治理”的方针, 发现虫情及时处理。根据不同季节、不同苗木适时喷洒药物, 病虫危害程度主干小于 1%, 叶部主干小于 5%, 无明显药害。枝叶完整, 无枯黄、干焦、卷曲、缀拈、穿孔, 好叶率达 95%。对常见的“疥虫、蚜虫、粉虱、马、叶螨、天牛、木囊蛾、红蜘蛛、杜鹃网蝽、樟脊网蝽”和“线虫病、病毒病、白粉病、香樟黄化病”等病虫害治理, 必须用生物药剂喷打或采取人工捕捉, 严禁施用化学药剂;

5.6 补植更换: 不论何种原因绿化若有死亡或缺损, 及时的按同等品种、规格进行补植更换。

6. 绿地、绿植、花卉、树木的养护、更换、新种要求

6.1 室内绿化绿植养护服务要求每周按绿植季节生长规律, 至少每周 1 次上门进行养护服务, 开花绿植花期过后需要定期更换。招标方负责绿植更换的运输与摆放。如遇开学、新年、重要教学活动、学期开学前, 需要临时更换绿植及新增绿植时, 投标方保证配合院方的安排, 调整绿植摆放及更换;

6.2 室外树木类养护服务要求按照树木类生长规律, 至少每月 1 次上门进行养护服务。若发现树木有死亡或缺损, 及时上报采购人并制定补救措施;

6.3 草坪养护服务要求每周至少 1 次上门进行草坪的巡检养护服务; 若有死亡或缺损, 及时的按同等品种、规格进行补植更换, 费用由投标方负责;

6.4 室外绿篱、模纹、灌木、花卉等绿地养护服务要求每周至少 1-2 次上门进行巡检养护服务。若有死亡或缺损，及时的按同等品种、规格进行补植更换，费用由投标方负责；

6.5 中标方自行配置绿化设备及工具，并妥善保管。不能因为设备另做他用、缺少零配件或者损坏影响到本项目的绿化养护工作；

6.6 草坪碎草及垃圾不得随意乱倒；浇水时不能溢水于马路或人行道上；喷水时避开道路交通高峰时段，避免溅湿行人；养护人员的交通工具不得随意乱停乱放；

6.7 在树木修剪、杀虫时，必须在作业地域内设置警戒标志，必要的要进行围挡

6.8 补植更换苗木，施工时必须采用塑料布等物品进行铺垫，采取有效措施防止污染路面；

6.9 在从事喷洒农药、修剪树木、防治、防洪等工作时应按国家、行业要求，采取安全防护措施。采购人不负责提供相应安全工具及用品；

6.10 在防治病虫害时，应使用符合要求的药剂，不得使用国家禁止的剧毒、高残留或其他公害的药剂。在喷洒农药之前，须将喷洒时间、药物种类、地点提前告知采购人；

6.11 在养护期间，必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。若发生重大伤亡及安全事故，需要按有关规定立即上报有关部门并通知采购人代表，同时按有关部门的要求处理，并承担事故责任及费用。若养护工人由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由承包方承担一切责任及损失。

6.12 绿化工作应安排在不影响采购人正常工作时间进行。

7. 绿地、绿植、花卉、树木需求数量及品类

7.1 美丽园院区室内绿植、花卉养护清单

序号	商品名称	数量	规格	位置	备注
1	白雪公主	1	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换

2	夏威夷椰子	1	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
3	琴叶榕	2	1.2-1.5m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
4	鸿运当头	6	1.0-1.2m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
5	龙血树	15	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
6	一品红	30	0.3-0.5m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
7	小绿萝	37	0.2-0.4m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
8	红掌	7	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
9	万年青	6	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
10	红掌	5	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
11	螺旋铁	4	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
12	夏威夷椰子	1	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
13	小红掌	7	0.3-0.5m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
14	红掌	2	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
15	大绿萝	4	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
16	大绿萝	2	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
17	小绿萝	4	0.2-0.4m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
18	红掌	2	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
19	大绿萝	4	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
20	红掌	3	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
21	小绿萝	11	0.2-0.4m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
22	小绿萝	1	0.2-0.4m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
23	大绿萝	3	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
24	红掌	7	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼厅	开花植物 1-2 月更换
25	万年青	6	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
26	大绿萝	2	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
27	小绿萝	7	0.2-0.4m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
28	天堂鸟	1	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
29	龙血树	2	0.2-0.4m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
30	万年青	2	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
31	大绿萝	2	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
32	水培红掌	9	0.2-0.4m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
33	水培红掌	9	0.2-0.4m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
34	万年青	10	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
35	蝴蝶兰	1	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
36	鸿运当头	1	1.0-1.2m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
37	大绿萝	1	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换

38	蝴蝶兰	1	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	开花植物 1-2 月更换
39	螺旋铁	1	0.5-0.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
40	大绿萝	6	1.5-1.8m	美丽园院区 A 楼	按室内绿植更换要求进行更换
41	夏威夷椰子	2	1.5-1.8m	美丽园院区 B 楼	按室内绿植更换要求进行更换
42	红掌	5	0.5-0.8m	美丽园院区 B 楼	开花植物 1-2 月更换
43	虎皮兰	6	0.8-1m	美丽园院区 B 楼	按室内绿植更换要求进行更换
44	绿翡翠	1	0.5-0.8m	美丽园院区 B 楼	按室内绿植更换要求进行更换
45	小绿萝	8	0.3-0.5m	美丽园院区 B 楼	按室内绿植更换要求进行更换
46	红掌	2	0.5-0.8m	美丽园院区 B 楼	按室内绿植更换要求进行更换
47	绿萝	1	1.5-1.8m	美丽园院区 B 楼	按室内绿植更换要求进行更换
48	万年青	3	0.5-0.8m	美丽园院区 B 楼	按室内绿植更换要求进行更换
49	虎皮兰	8	0.8-1m	美丽园院区 B 楼	按室内绿植更换要求进行更换
50	巴西铁	2	1.5-1.8m	美丽园院区 B 楼	按室内绿植更换要求进行更换
51	变叶木	2	0.5-0.8m	美丽园院区 B 楼	按室内绿植更换要求进行更换

7.2 美丽园院外绿地、绿植、花卉、树木养护清单

序号	费用项目	数量	单位	规格	位置	标准
1	鸢尾养护	156	平米	20-30cm	门口两侧	无虫害，无枯叶、漏黄土需补种美观度最佳
2	黄杨修剪及养护	30	米	80-100cm	新大门口两侧	无虫害，保持形态横平竖直，有空隙补种
3	垃圾清运	9	车	每车 7 方	美丽园院区	全年院区里垃圾清运；预计数
4	杨树修剪及养护	15	棵	直径 40-50cm	新楼西、北侧	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
5	杏树修剪及养护	4	棵	直径 10-15cm	新楼西南侧	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
6	梧桐养护	10	棵	直径 10-15cm	新楼北侧	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
7	龙爪槐修剪及养护	5	棵	直径 10-15cm	院内门口两侧	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
8	海棠修剪及养护	3	棵	直径 10-15cm	大门口外	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患，花期艳丽
9	丁香	1	棵	直径 10-15cm	大门口外	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患，花期艳丽
10	紫薇	2	棵	直径 10-15cm	A 楼西南侧	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患，花期艳丽
11	樱桃	2	棵	直径 15-18cm	大门口外	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
12	桃树	2	棵	直径 15-18cm	大门口外	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
13	黄杨球	4	棵	8-10cm	院里	无虫害，突出修剪的艺术造型
14	草坪	640	平米	2 年生冷季型	院内草坪养护	草坪生长茂盛、无明显干枯草丛，草坪坪地均匀平整，无坑洼现象，无裸露地面；
15	丹麦草	30	平米	3 年生冷季型	养护	草坪生长茂盛、无明显干枯草丛，草坪坪地均匀平整，无坑洼现象，无裸露地面

16	蛇鞭菊	10	平米	各种颜色	北侧跑道南侧	新种。包活 1 年
17	鼠尾草	10	平米		北侧跑道南侧	新种。包活 1 年
18	月季	30	平米	各种颜色	北侧跑道南侧	新种。包活 1 年
19	打药	7	次	60*80 药桶	所有绿植、花卉、树木	不得使用化学和高毒药剂；绿地 700 平方米，1 号楼西侧，绿地杂草清除
20	卫矛球	2	棵	50-60cm	西北角新种	标准 50 平米花镜种植；范根、孔雀草、串红、海棠、撒贝斯凤仙等；包活 1 年
21	女贞球	3	棵	50-60	西北角新种	
22	小黄杨球	3	棵	30-40cm	西北角新种	
23	无色梅	25	棵	2 加仑	西北角新种	
24	金鸡菊	30	棵	1 加仑	西北角新种	
25	鼠尾草	45	棵	2 加仑	西北角新种	
26	络新妇	30	棵	2 加仑	西北角新种	
27	夫子茅	5	棵	2.3-2.4m	西北角新种	
28	马鞍草	16	棵	2 加仑	西北角新种	
29	柳叶白寇	8	棵	0.3-0.4m	西北角新种	
30	草花	300	棵	1 加仑	西北角新种	
31	有机肥料	25	袋/25KG	有机		无味无毒
32	原有植物清除	60	平米	18 立方		下挖 0.4m
33	种植营养土回填	60	平米	18 立方		下挖 0.4；
34	步道恢复及新做	20	米		12 米不到恢复原状，8 米不到新做	包含石材、辅材、沙子、水泥
35	法桐	1	棵	12-15cm	新种	清除原枯死 1 棵法桐，包活 2 年
36	临时性绿植摆放	2	次		每学期前	各教学楼主楼门前，院区院门标识处

7.3 花园路院区室内绿植、花卉养护清单

序号	商品名称	数量	单位	位置	备注
1	大绿萝	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
2	大绿萝	3	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
3	虎皮兰	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
4	小绿萝	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
5	富贵竹	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
6	长寿花	2	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
7	大绿萝	2	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
8	巴西美人	4	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
9	小叶元宝	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换

10	豆瓣绿	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
11	金钱树	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
12	小绿萝	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
13	长寿花	2	盆	花园路教学楼	开花植物 1-2 月更换
14	大绿萝	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
15	小绿萝	2	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
16	巴西美人	4	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
17	豆瓣绿	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
18	小绿萝	2	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
19	夏威夷椰子	2	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
20	大绿萝	3	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
21	万年青	2	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
22	大绿萝	6	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
23	万年青	2	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
24	大绿萝	2	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换
25	发财树	1	盆	花园路教学楼	按室内绿植更换要求进行更换

7.4 花园路院区室外绿地、绿植、花卉、树木养护清单

序号	名称	数量	单位	备注
1	打药	9	次	有机农药
2	黄杨修剪	150	米	无虫害，保持形态横平竖直
3	月季及玉簪修剪养护	130	米	无虫害，修剪完美，花期艳丽
4	月季补种	20	平米	10 颗/平米
5	银杏养护	10	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
6	杨树养护	4	棵	高空作业
7	桃树养护	3	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
8	香椿养护	4	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
9	丁香养护	1	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
10	杏树养护	5	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
11	枣树养护	3	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
12	柿子树养护	1	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
13	紫叶李养护	3	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
14	雪松养护	3	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患，高空作业
15	山楂树养护	3	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患

16	苹果树养护	3	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
17	樱桃树养护	8	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
18	柳树养护	1	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患，高空作业
19	玉兰树养护	1	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
20	花椒树养护	2	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患
21	黄杨球养护	2	棵	无虫害，树形修剪完美，无安全隐患高 3.5 米-4 米，高空作业
22	肥料	25	袋	每袋 25kg
23	丹麦草养护	630	平米	草坪生长茂盛、无明显干枯草丛，草坪坪地均匀平整，无坑洼现象，无裸露地面
24	垃圾清运	15	车	垃圾清运

8. 绿化工具及用品

投标方需自备绿化工具及绿化用品，包括割草机、绿篱机、打药机、修枝剪、浇水管件、浇水用品、手锯、高枝剪、平剪、锄地工具、小推车、打药个人防护用品。投标方自行负责绿化工具的养护及保管。

（五）抽油烟机、排烟系统及隔油池清洁服务范围、标准及要求

1. 抽油烟机、排烟系统及隔油池清洁服务范围

抽油烟机、排烟系统及隔油池清洁服务范围是花园路院区食堂相关设备及设施。

2. 油烟机、排烟系统及隔油池清洁服务标准

2.1 油烟机、排烟系统中烟罩烟道清洗后90%以上可以见到烟道原有的内壁铁皮色，不残留块状顽固油污；

2.2 灶台表面清洁，做到表面无油污，光亮整洁；

2.3 排烟系统风机叶轮达到表面90%以上能够见到底漆，电机底部无沉淀的油污；

2.4 排烟系统外部烟道内壁90%以上露出原有的金属颜色；

2.5 排烟系统运水烟罩和运水系统清洗维修添加强力化油剂；

2.6 排烟系统清洗后烟罩表面免费用不锈钢养护剂保养。

2.7 排烟系统清洁后管道内壁的油污应完全清除，无残留物。

2.8 隔油池清洁包括日常清理、定期清掏与全面清洗作业。打捞隔油池入口处内的固体杂物（如菜叶、饭渣、塑料袋等），保持水流畅通。无悬浮物。清掏沉淀区的污泥、沉渣及隔

油区的凝固油脂，确保池底无板结厚重油泥，有效容积恢复至80%以上。池体内外壁、隔板、进出水口、所有配件无油污、无残渣、无臭味。

3. 油烟机、排烟系统及隔油池清洁服务要求

3.1 油烟机、排烟系统清洗周期：每两个月一次。

3.2 油烟机、排烟系统清洗内容包括：烟罩表面、烟罩内的灯罩、运水系统、防火网、排烟口、以及灶台表面。清洁的重点部位是通过排烟口与烟罩同步平行的排烟道。重点对平行烟道内部进行彻底清洁。可利用特殊设备进行清洁，不留死角，消除一切潜在的火灾隐患。

3.3 排烟系统中风机和油烟净化器清洗要求，对风机表面进行清洁，而且将风机进行拆卸后，对其内部进行清洗，清洗人员由掌握相关专业知识和有丰富经验的人员担任，确保清洗后风机运转正常。对内置过滤网进行清洗。

3.4 隔油池清洁根据食堂实际产油水量，建议每季度1次，根据实际情况可适当增加频次。在作业区域设置警示牌，打捞废弃物按食堂生活垃圾处理规定执行。

六、服务期限及服务地点

1. 服务期限：自合同签订之日起 1 年。

2. 服务地点：北京市海淀区美丽园甲 1 号、北京市海淀区花园东路 8 号院 19 号楼

七、物业服务范围及要求

1. 物业服务范围

1.1 本项目物业管理服务内容物业服务项目工作计划并组织实施，保洁服务（含 7 位人员工资，美丽园院区 5 人，花园路院区 2 人）、院区内设施设备日常维修、运行、巡查服务（含 1 位人员工资，美丽园院区）、食堂服务人员（含 1 位人员工资，花园路院区）、室内外绿植、花卉、树木养护服务、化粪池清掏、雨污水管道疏通、生活垃圾收集清运、油烟机管道及隔油池清洁，上述服务项目所需的保洁、绿化、维修用品、工具、易耗品。配合采购人的临时性工作等内容。

1.2 根据采购人实际需求和有关法律法规，制定物业服务方案和规章制度，依法实施管理。

2. 物业服务要求

2.1 按招标文件第五章采购需求第二部分技术规格及要求的内容完成所有工作。

2.2 投标人需按照国家法律法规规定为服务团队人员缴纳社会保险，每学期向采购人出具缴纳社会保险的证明资料。

2.3 投标人服务团队人员资质、素质及持证情况：综合岗位持低压电工作业操作证；食堂服务人员应按照区教委等上级单位要求提供此岗位相关的卫生证明。

2.4 投标人派驻的服务人员要求身体健康、反应灵敏、坚持原则、服务热情，提供服务有效期内的“从业人员健康证明”，无犯罪记录、无传染病、无神经病。投标人应安排派驻服务人员进行体检，体检合格者才能上岗工作。

2.5 投标人与采购人达成合作的具体事宜，需征得采购人同意。

2.6 本项目服务人员每周工作时间不超过40 小时，每年 12 个月，投标人应在每学期开学前，国家法定节假日前、周日前一天进场工作。在采购人寒暑季轮休期间，在与采购人商议后，投标人服务人员在此期间轮休。投标人派驻的服务人员如在日常工作时间请假，需向采购人派驻临时服务人员接替工作。在合同期内，投标人派驻的服务人员应保持稳定，不得随意更换服务人员。人员更换需征得采购人需求同意。

2.7 本项目服务所需的保洁工具、绿化、维修工具、各类用品、易耗品，投标人自行配置并妥善保管。

2.8 依据委托管理的事项，采购人在向投标人提出合理的整改意见和建议时，投标人采取积极措施予以解决，不得拖延及拒绝。

2.9 投标人应教育服务人员，遵守采购人各种规章制度，制止各种破坏、侵占共用部位、公共设施的行为，切实维护采购人的权益。

2.10 投标人自觉接受采购人主管部门监督指导，实行重大事项报告制度。

2.11 服务人员要求：采购人需要投标人提供 1 名综合岗位、1 名食堂服务人员、不少于 7 名保洁服务人员，其中美丽园院区 5 名，花园路院区 2 名。

2.12 投标人安排的综合保洁、绿化、维修服务工作，如影响到采购人正常工作，应安排在非工作时间进行。

3. 其他要求及说明

3.1. 本招标文件中各包建议配备的服务人数为最低人数，中标人应当保证投入服务人员的满勤，应按照招标文件需求配齐所有人员。采购人按照中标方实际服务人员的实际考勤情况进行结算相应服务费。因人员缺失造成工作影响的，按照每人每天 50 元标准支付违约金。该条款要求中标人在采购人和中标人在成交合同中明确约定。

3.2. 本项目需要增项服务的处理方式由采购人、中标人双方协商解决，另行计费。

3.3. 投标人需提供针对本项目的组织机构与工作流程，针对本项目人员配置方案，针对本项目保洁服务实施方案，针对本项目室内外绿化绿植养护服务实施方案，针对本项目院区内设施设备日常维修、运行、巡查服务实施方案，针对本项目化粪池清掏、雨污水管道疏通；生活垃圾收集清运；抽油烟机、排烟系统及隔油池服务实施方案（其中抽油烟机、排烟系统及隔油池服务只针对花园路院区），针对本项目的安全管理方案，针对本项目的考勤制度及方案，拟投入本项目保洁工具、用品配置方案，拟投入本项目绿化绿植养护工具、用品配置方案，突发事件应急保障预案，与本项目服务相关的培训方案，与本项目服务相关的日常管理制度，文明服务方案。

3.4. 投标人应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

3.5. 投标人派驻的服务人员在采购人处用餐，用餐标准按用餐标准800元/人/每月，工作日提供早餐、午餐，不含晚餐。餐费由中标人自行承担，餐费由中标人与负责采购人的餐饮服务公司结账。采购人不提供周六、日、国家法定节假日早餐。

3.6. 投标人派驻的服务人员统一工装，着装费用等由投标人负责提供。保洁、绿化所用工具、用具、易耗品等由中标人自行承担。

3.7. 投标人具有有效且经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，以上证书提供电子件，并加盖投标人公章。

3.8. 投标人需提供2022年1月1日（含）至投标文件递交截止日（含）同类项目业绩证明材料，证明材料为合同（合同须包含合同首页、金额页、服务内容页、签字盖章页）电子件并加盖公章。

★4. 承诺书（按照以下 4.1-4.8 内容提供承诺书，格式自拟并加盖公章）

4.1 本包招标文件中建议配备的服务人数为最低人数，中标人应当保证投入服务人员的满勤，应按照招标文件需求配齐所有人员。采购人按照中标方实际服务人员的实际考勤情况进行结算相应服务费。中标人因人员缺失造成工作影响的，按照每人每天 50 元的标准向采购人支付违约金，违约金在合同金额中扣除。该条款要求中标人在采购人和中标人在成交合同中明确约定。

4.2 本项目需要增项服务的处理方式由采购人、中标人双方协商解决，另行计费。

4.3 中标人派驻的服务人员在采购人处用餐，用餐标准按用餐标准800元/人/每月，工作日提供早餐、午餐，不含晚餐。餐费由中标人自行承担，餐费由中标人与负责采购人的餐饮服务公司结账。采购人不提供周六、日、国家法定节假日早餐。

4.4 中标人派驻的服务人员统一工装，着装费用等由中标人负责提供。保洁、绿化所用工具、用具、易耗品等由中标人自行承担。

4.5综合保洁、绿化、维护、玻璃及PVC地面清理、抽油烟机、排烟系统及隔油池清洁清理工作应安排在不影响采购人正常工作时间进行。维修材料单价100元以内由投标方负责提供。

4.6 中标人应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。每学期向采购人出具缴纳社会保险的证明资料。

4.7 投标方应与其依据本合同约定内容，向采购人委派的服务人员应具有合法有效的《劳动合同》，并自觉履行该劳动合同项下的各项义务。投标人派驻的服务人员如因工资、保险、工伤等原因而产生的任何劳动合同纠纷，均由投标人自行负责解决，因此给采购人造成的一切损失，均由投标人负责赔偿。

4.8 本项目物业费用包括但不限于人员工资、社会保险、福利、企业利润、管理费、税金、保洁、绿化在服务中所需的用品、设备设施及低值易耗品、设备折旧费、服装费、餐补等均包含在年总费用中。合同期内不因薪酬、材料运费、仓租、保险、生活指数、税率、利率或外汇价格、市场经济等波动而做出任何调整。除采购人、中标人双方另有约定外，采购人不再向中标人支付任何费用和价款。

八、支付方式:

1. 支付方式: 本合同生效后，乙方提供服务，且在甲方项目资金到账后，向乙方支付合同价款的 70%，在2026年11月30日前，甲乙双方依据招标文件、合同约定进行阶段验收支付，验收合格支付合同尾款。

2、合同期满前30日内，甲方可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，在双方同意的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超三年。在甲方未签订新的合同前，乙方应按合同要求，继续提供服务至服务合同期满。如乙方履行不到位，造成甲方损失，甲方有权追究乙方违约责任，情节严重的，乙方应按不超过合同金额的20%支付经济补偿给甲方，服务期满，甲乙双方共同进行终验，乙方向甲方出具年终服务报告。

- 3、甲方支付乙方合同尾款时，乙方须将达到合同金额10%且有效期不早于合同有效期截止日的由银行或担保机构出具的履约保函交付甲方。若乙方未能在甲方支付乙方尾款前向甲方提交有效履约保函，甲方有权解除合同，乙方需退还甲方已经支付的服务费用，且应赔偿因此为甲方造成的损失。
- 4、甲方支付前，乙方应向甲方开具符合规定的正规等额发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担任何违约责任。
- 5 鉴于本项目的资金属于财政资金，具体付款将按北京市海淀区财政局的有关规定及相关资金的实际到账金额和时间进行办理。乙方应对此有充分的知晓与理解，甲方免除因拨款额度及时间造成的责任。

第二包：

第一部分 服务需求一览表

服务名称	单位	数量	简要技术需求	用途
北京市海淀区教育科学研究院“2026 年物业管理服务采购项目”敬德书院	项	1	厨师工作、保洁卫生工作、室内外绿化养护、定期化粪池清掏、油烟机及排油管道清洁、雨污水管道疏通、垃圾的收集及清运至指定地点、单位临时安排的其它工作。	物业外包

第二部分 技术规格及要求

一、项目地点：

北京市海淀区苏家坨镇北安河村环谷园路 8 号，总占地面积:7302.31 平方米，建筑面积 2208.84 平方米。园林绿化：绿化面积：3100 平方米。

二、建筑使用用途：事业单位。

物业类型：事业单位类

三、人员要求

序号	名称	岗位	人数
1	食堂服务人员	需具 3 年以上厨师经验，健康证，无犯罪记录，每日工作 8 小时；后厨垃圾清运；后厨排烟系统养护	2

2	综合岗位	服务人员有过物业服务工作 2 年以上工作经验，持低压电工作业操作证，具有 c1 驾驶证和健康证，无犯罪记录；饮水机养护；水箱清洗消毒及水质检测；四合院内采暖管道清洗；行政区域内，全年 3 台饮水机，2 次维修及更换滤芯，达标行业规定的标准；每年 2 次水箱清洗、消毒服务，保持水质达到国家规定的水质检测标准（GB5749-2022）；四合院内过滤器清洗；笠僧堂主机维修保养；笠僧堂风盘清洗；笠僧堂分集水器清洗维修保养；笠僧堂过滤器清洗；笠僧堂防冻液加注等。	1
3	绿化维护	单位行政区域内绿化维护，死植补种、修剪、打药、浇灌等功能室内绿植租摆养护、更换等服务（古树除外），保持整体景观效果，服务人员有健康证和无犯罪记录，室内绿植租摆，按每月更换 1 次，保持全年室内绿植观赏使用；四合院内分集水器清洗维修保养；全年不少于 10 次行政区域内有效控制灭虫害服务，全年重点区域不少于 15 次有效控制灭虫害服务，达标行业规定的标准。	按需分配
4	保洁卫生	全年行政区域保持 2 名保洁人员，身体健康、形象良好，持有健康证，有良好的语言沟通能力，具有吃苦耐劳积极向上的工作精神；全年完成 1 次行政区域开荒，1 次窗帘清洗、全年保洁材料、40 次桌布清洗工作；	2

（一）人员配备基本条件

投标人派驻院区人员须满足如下基本条件，在聘用过程中，相关人员应当征得采购人同意后方可上岗。

1. 投标人派遣人员须经过采购人同意方可上岗，能够胜任本职工作。
2. 投标人须确保派驻院区人员品行良好，无不良嗜好；身体健康，无传染性疾病；无违法犯罪记录；无心理问题或疾病；无精神类疾病。
3. 投标人派遣人员形象气质良好，语言交流正常。派遣人员言谈举止自然大方，待人热情，形象气质佳，须经过采购人同意方可上岗；
4. 派遣人员如需要相关技能证件的，需在进场前提供相关证件及无犯罪记录证明。

四、服务内容

（一）、综合岗位

1. 全面负责本项目的物业服务工作，定期提交工作报告、工作计划；并完成工作任务书中的各项工作，保证服务的实施和质量。
2. 全面负责与院方的沟通，及时了解院方的需求；保证项目部物业服务工作的正常运行。
3. 严格遵守院区各项规章制度、法律法规、行业规范等，杜绝安全事故，确保安全。
4. 制订物业服务年计划、月计划和周计划，并根据院方意见建议进行修改完善每周向院方汇报物业各项服务工作开展情况
5. 负责派驻采购人人员管理，确保派驻采购人人员符合入院条件，确保人员齐备，确保人员安全，协调物业人员安排，组织工作实施，落实服务标准，确保服务质量，确保人员、服务、住宿等安全。
6. 确保派驻院区人员素质，组织开展各项培训演练，每周组织物业所有人员培训、演练，并记录存档。
7. 配合院方进行第三方院内施工、维修、服务等管理，质量监督、过程管理、

人员安全等。

8. 按照院方环境管理体系的要求，监督项目部实施节能降耗的工作开展。
9. 主持召开物业周工作例会；每月与员工进行沟通，对员工的奖惩、晋级、晋升、调离，转岗提出意见。
10. 负责妥善处理各类突发事件。
11. 配合完成院方交办的所有事项。
12. 行政区域内，全年 3 台饮水机， 2 次维修及更换滤芯，达标行业规定的标准。
13. 水箱清洗消毒及水质检测：每年 2 次水箱清洗、消毒服务，保持水质达到国家规定的水质检测标准（GB 5749-2022）。
14. 四合院内采暖管道清洗：应按设备投标人提供的技术要求进行操作，并符合国家相关技术规范。市政或锅炉供暖按照甲方要求配合专业部门（公司）做好日常运行管理，全年供暖前后运维各 1 次，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。
15. 四合院内分集水器清洗维修保养：供暖前更换集水器 15 套，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。
16. 四合院内过滤器清洗：供暖前过滤器 15 套，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。
17. 笠僧堂主机维修保养：全年供暖前后运维各 1 次，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。
18. 笠僧堂风盘清洗：使用前清洗风盘 9 套，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。

19. 笠僧堂分集水器清洗维修保养 使用前清集水器 2 套，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。

20. 笠僧堂过滤器清洗：使用前过滤器清洗 2 套，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。

21. 笠僧堂防冻液按需求加注，确保正常运行，全年预计使用 8 桶 50kg 防冻液。

22. 空调检修养护：全年2次共计50台空调设备维护工作，含无换件内的维修、保养确保正常运转和日常保养检修工作，换件维修应在 1 天内完成。

(二) 食堂服务人员工作

(1) 食堂服务人员工作要求及范围

1.1 具有 3 年以上厨师经验。

1.2 需具健康证，无犯罪记录。

1.3 每日工作 8 小时。

1.4 后厨排烟系统养护：全年 6 次后厨排烟设施设备维护保养工作，确保正常运转和日常保养检修工作，无换件情况下维修工作，换件维修应在 1 天内完成。

(三)、保洁卫生服务

(1) 保洁服务范围

1.1 书院院子及周边保洁：包括书院整体区域、大门、场地、道路、标牌、灯具、绿地、景观、窗井、停车位、广场、围墙等；

1.2 书院室内保洁：公共区域内的地面、墙面、玻璃、门窗、顶面，包括走廊、门厅、过厅、大堂、开水间、卫生间、阅览室内外、图书室、档案室、工作坊、工会之家、接待室、监控室、值班室、消防栓、各种标志牌、配电室、库房、弱电竖井、强电竖井等区域；

1.3 专业教室和会议室保洁：书院内全部会议室、接待室、各类教室、礼堂、控制间的卫生保洁工作；

1.4 负责保洁范围内冬季扫雪铲冰工作；

1.5 负责特殊天气时各书院公共区域门窗的关闭工作。

1.6 负责书院日常防疫消毒工作。

1.7 配合书院完成临时性其他工作。

1.8 全年完成 1 次行政区域开荒，1 次窗帘清洗、全年保洁材料、40 次桌布清洗工作。

(2) 保洁卫生服务标准：

2.1 室内公共区域保洁标准

2.1.1 地面光亮无水迹、污迹，地面无杂物；桌椅及相关器具无尘，无污迹；

2.1.2 走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；

2.1.3 垃圾筒内垃圾不超过 2/3，并摆放整齐，外观干净，垃圾桶垃圾做到日产日清；

2.1.4 窗户（含窗台）、玻璃、采光井玻璃：明亮、无印迹、无水迹、无明显灰尘，各类标识齐全；

2.1.5 建筑物内无蚊蝇；

2.1.6 灯饰和其它饰物无尘土、破损；

2.1.7 墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土大理石墙面光亮、无污迹、水迹

2.1.8 房间顶面无尘埃。

2.1.9 储物间：物品摆放有序，地面干净，污物桶及时倾倒，桶外清洁干净，无垃圾，无积垢。

2.1.10 家具、窗帘：无灰尘，无污渍、每年清洗一次椅套、窗帘。

2.2 卫生间、饮水机保洁标准

2.2.1 门窗、隔板无尘、无污、无杂物；

2.2.2 玻璃、镜面明亮无水迹；

2.2.3 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蜘蛛网、无水迹；

2.2.4 洗手池、龙头、无污、无杂物，电镀明亮；

2.2.5 便池无尘、无污、无杂物；

2.2.6 桶内垃圾不超 2/3 即清理；

2.2.7 设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污；

2.2.8 卫生间空气清新、无异味；

2.2.9 饮水机间干净、整洁、无杂物、无座椅、无私人物品；

2.2.10 保证卫生纸、擦手纸、洗手液正常供应，小厨宝正常使用。

2.2.11 保证每日不得低于4次对卫生间进行巡检，做到勤通风并及时清理卫生，检查并随时增添卫生间卫生用品。遇到大型的教学活动，应即时保持卫生间清洁。

2.2.12 按计划做到卫生间、饮水机处及时消毒。

2.3 室外公共区域保洁标准

2.3.1 门前地面清洁、无废弃物；

2.3.2 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；

2.3.3 垃圾清运做到每日清运，垃圾站消毒，无蚊蝇、老鼠滋生，垃圾桶壁、标识牌表面无污迹。

2.3.4 地面、台阶无积水、积雪，清扫及时，人不被滑倒，符合上级要求；

2.3.5 书院内外台阶、通道无杂物和积尘；根据不同季节和不同需要定期喷洒

投放药剂和消毒液；

2.3.6 地面干净整洁，无杂物、落叶、烟头等；

2.3.7 停车位干净整洁无杂物；

2.3.8 做好春、秋季清理清运树木的落叶；

2.3.9 绿地无杂物、无枯枝、树叶；

2.3.10 各类设备设施、管道无明显灰尘、设施表面干净明亮；

2.3.11 化粪池及雨污水管线无杂物、堵塞。

★（3）保洁卫生服务人员要求（按照以下3.1-3.6内容提供承诺书，格式自拟并加盖公章）

3.1 服务人员身体健康，持有健康证，熟知岗位流程和安全规定，熟悉消防预案，了解一定的消毒流程；

3.2 提供保洁工具及清洁物品（不含洗地机耗材、厕纸、擦手纸、洗手液、香皂、办公室用小于 4L 垃圾袋、办公室用扫帚、墩布、毯子、卫生间感应器电池），工具及清洁物品应妥善保管。应是本项目专用，不能因另做他用、缺少或者损坏影响相应工作；

3.3 保洁人员自觉遵守区教科院各项规定及要求；

3.4 对区教科院提供的各类清洁工具进行清洁、保养并妥当存放；

3.5 保证开学、国家节假日前一天、每周周一前院区室外、内环境清洁；

3.6 服务人员如在教科院就餐，餐费自理。

（四）、绿化绿植养护服务标准及要求

1. 室内绿植养护服务要求

1.1 每周按绿植季节生长规律，至少每周 1 次上门进行养护服务。

1.2 绿植选择与摆放:负责绿植摆放及运输，对摆放的室内盆栽做到合理美观，做到与环境、空间相协调。

1.3 修剪：养护人员定期对室内所有绿植进行详细的检查，对出现黄叶、残叶、树型不对称、有陡长枝的要及时修剪和调整。

1.4 卫生：养护人员定期对室内的所有绿植进行全面清洁，擦除绿植叶面、根茎、花盆的尘土，清除花盆内、套盆内垃圾杂物、残花残叶等废弃物，保持绿植的干净美观，花盆及周边无泥污及水迹，托盘内无积水。

1.5 浇水施肥：养护人员根据绿植的摆放位置、绿植品种、生长习性、季节等定期对室内所有绿植进行浇水施肥，保持绿植适量的水分和营养，以达到绿植最佳的展示状态，并保证在养护期间保护院方的地面、家具及周边环境，及时清理水迹，并保证使用的有机肥料无味无毒。

1.6 病虫害防治：承包方制定有效的防治蚜虫螨虫、蚧壳虫、蚊蝇吸软腐病、黑斑等病虫害的有效措施及方案，做到提前预防，若发现及时治疗。

1.7 更换绿植：养护人员定期查看绿植的生长情况，对生长不良、影响美观、有较严重的病虫害或者不符合院区植物养护标准的绿植在 2 日内更换。

1.8 如遇新年、重要会议及教学活动、学期开学前，需要临时有增加绿植时，保证随叫随到，配合院方的安排，调整绿植摆放及更换。

2. 室内绿植养护服务标准

2.1 绿植选择及摆放标准：摆放的绿植符合设计要求，除了美观、整齐外，并按照季节更换绿植，有新意；摆放的绿植造型美观，还能起到空气净化作用，绿植摆放有层次，充分结合院区的特点，营造绿色、环保、优雅等环境。

2.2 修剪：每次养护人员对每棵绿植进行仔细的检查，对出现黄叶、残叶、树

型不对称、有陡长枝的进行修剪，对于叶片枯黄面积超过 1/3 以上的应整片剪除，枯黄面积超过 1/3 以下的应用剪刀顺着叶形将枯黄部分剪除，保留叶形，不可一刀切过。

2.3 卫生：绿植花卉叶面、叶茎干净无尘土、无水渍、污渍；花盆、花架、套盆、缸及托盘全部可视、可触部位干净无尘土、无水渍、污渍、杂物；托盘内无积水；花卉绿植周边无水迹、污渍、无废弃物，达到原状标准。

2.4 浇水施肥：室内花木浇水量根据花木所处的位置与花卉品种、习性、季节调整浇水量，保持适量水分，使绿植生长健壮、不萎蔫、株形匀称、形状美观；叶面有光泽、颜色鲜艳、有质感；对院方地面是木地板或地毯的场所，不应浇水将地面弄湿。不得因养护工作损坏、划伤大理石地面、木地板、桌面等，破坏原有卫生环境。否则因浇水造成院方设施及家具的损失，由承包方负责修复或赔偿。

2.5 病虫害防治：提前防治蚜虫螨虫、蚧壳虫、蚊蝇吸软腐病、黑斑等病虫害，将病虫害扑灭于萌芽状态，对于无法根除的病虫害绿植，及时更换绿植。

2.6 更换绿植：绿植的观赏叶片少于植株的 1/3 以上、有较严重枯黄或生长不良影响美观、有较严重病虫害且较难用药喷杀或防治，或者该种病虫害的药物具有强刺激性，需更及时更换绿植，若是属于开花植物应在花期过后更换。

2.7 如遇节庆、会议，教学活动临时有增加、减少的绿植时，应做到随叫随到，配合院方的安排，调整绿植的摆放及更换，所选绿植应符合院方要求，承包方不应擅自更改绿植品种。

3. 室外树木类养护服务要求

3.1 每周按树木类生长规律，至少每月 1 次上门进行养护服务。

3.2 树木形态：养护人员定期对树木进行养护服务，保证树木存活完好，达到树木的每单株生长健壮、树形自然美观，树穴整齐一致，土壤墒情良好，无杂草污物，树干无绑缚物及攀缘植物。

3.3 树木修剪：养护人员根据树种、习性、季节适时对树木进行修剪服务，适时进行抹芽、抽枝、修剪、整形，使树木种间株间生长空间与层次处理得当，整体观赏效果达到最佳。

3.4 无病虫害：养护人员根据树种、习性、季节适时喷洒药物，定期仔细检查每棵树的生长情况，发现虫情及时报告，及时反馈治理情况，维护生态平衡，

治理期间不得使用化学和高毒药剂，使树木在生长季节叶色正，无卷叶、黄叶和无病虫害。

3.5 浇水施肥：养护人员根据树种、习性、季节、土壤情况、树木生长情况等，对树木进行合理的灌溉和适量的施肥，并保证水不乱跑，肥料不裸露，避免土壤出现干裂、树木枯萎等现象发生。

3.6 除草：在树木生长季节，养护人员要不间断地进行除草，保持绿地内无杂草，对除下杂草要集中处理，并及时清运。

3.7 树木防寒：秋冬季根据树木的情况，按照院方的要求和标准，对树木及时采取防寒措施，进行树木涂白或其他方式。

3.8 更换树木：若发现树木有死亡或缺损，按照院方要求和标准，及时对树木进行更换。

4. 室外树木类养护服务标准

4.1 树木形态：保证树木存活完好，单株生长健壮、树形自然美观，主、侧枝分布均匀，主干主枝无杂生孽芽，无枯枝、病枝、残枝。树干粗壮，有明显的生长量，枝繁叶茂，无弱株、病株、歪斜株（最大倾斜度不超过 5 度，整形性歪斜除外）。内膛通风透光。无死树、缺株，保存率达 100%。

4.2 树木修剪：根据不同树种适时进行抹芽、抽枝、修剪、整形；修剪合理，疏密得当，整齐美观。对具有造型条件的树种进行艺术造型修剪，造型率大于 50%。及时合理清理枯枝、病枝、残枝；剪口平滑，留茬高度小于 1cm；能及时很好地解决

树木与高压电线、建筑物、灯、指示牌等之间的矛盾，修剪的树枝、树叶当日进行清运。

4.3 无病虫害：树木生长季节达到叶色正，无卷叶、黄叶，无病虫害。根据不同季节、不同树种适时喷洒药物，病虫害危害程度主干小于 1%，叶部小于 5%，无明显药害。枝叶完整，无枯黄、干焦、卷曲、缀拈、穿孔、流胶现象，地面无害虫粪屑，好叶率达 95%。喷药一般要在晚上或者节假日进行，药物用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准，发生病虫害，最严重的危害要控制在 5%以下。

4.4 浇水施肥：根据植物的生长和开花特性进行合理的灌溉，避免泥土出现干裂、植物枯萎等现象。另按照土壤肥力、植物的生长情况，适时适量施肥，防止因施肥不当造成肥伤。肥料不能裸露，可采用埋施或者水施等不同方式。

4.5 除草：在植物生长季节要不间断地进行除草，应除小、除早、除了，保障树穴内、周边无杂草。除下杂草要集中处理，当天清运。

4.6 树木防寒：生长期的树木，根据树种及环境要求进行涂白防冻措施。

4.7 更换树木：不论何种原因树木死亡要及时更换，缺损要及时补植，更换或补植应按照原品种、规格于 3 日内更换补植完毕，更换或补植的树木与原树木直径相差不超过 10%。

5. 草坪养护服务要求

5.1 每周至少 1-2 次上门进行对草坪的养护服务。

5.2 草坪坪地：养护人员定期对草坪进行养护，保持草坪生长茂盛、无明显干枯草丛，草坪坪地均匀平整，无坑洼现象，无裸露地面。

5.3 草坪修剪：养护人员定期对草坪进行合理的修剪，保证草坪坪地内无杂草，坪面整齐，高度适中，无垃圾及堆物，修剪得草沫及时清理。

5.4 浇水肥料：养护人员定期对草坪进行浇水，浇水时间长，应全程看护，并

适度的施肥，保证草坪叶色嫩绿、生长繁密。

5.5 无病虫害：养护人员定期对草坪进行仔细检查，一旦发现虫情及时报告，及时反馈治理情况，保证草坪的健康生长。

6. 草坪养护服务标准

6.1 草坪坪地：均匀平整，无坑洼现象。覆盖率高于 95%；无裸露地面，空秃面积小于 20×20 平方厘米，杂草率≤5%。草坪生长茂盛，适时梳草，密度适宜，无明显干枯草丛，枯草率小于 1%；草坪叶色绿润，无明显色差。

6.2 草坪修剪：及时合理的进行修剪，保持坪面整齐，草坪生长期间，草坪高度控制在 4~6 厘米之间；草坪与路边、草坪与花坛间隔清楚，界线明显，草边应形成斜面，有利于排水；无明显空秃，无大型杂草，修剪后得绿化垃圾当日清运。

6.3 浇水施肥：浇水以地面达到径流为准，保持土壤湿润。夏季如遇干旱要进行灌溉，每周二次浇透；草坪施肥每月 1 次，以复合肥、尿素为主。秋、冬季节结合淋水适当追肥，以确保草坪植物保持青绿。

6.4 无病虫害：对于危险性病虫害，及时处理，采取扑灭措施及时清理带病虫害的落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。

7. 室外绿篱、模纹、灌木、花卉等绿地养护服务要求

7.1 每周至少 1-2 次上门进行对绿化的养护服务。

7.2 绿化形态：养护人员定期对绿化进行养护服务，保证绿化的存活完好，群落合理完整，植株、花卉生长健壮、无死株、弱株、病株、歪斜株、枯枝等，整体观赏效果良好。

7.3 修剪：养护人员定期对绿化进行修剪，使模纹、绿篱、灌木层次分明，修剪平整，并能突出修剪的艺术造型，修剪产生的绿化垃圾及时清运，保持绿地内的干净整洁。

7.4 浇水施肥：养护人员根据绿化的特性、生长情况和季节，进行合理的灌溉、喷洒、施肥，避免出现干裂、植物枯萎等现象。

7.5 松土除草：养护人员在植物生长的季节，不间断的进行松土除草，除草的绿化垃圾及时清运，保持绿地内干净整洁。

7.6 无病虫害：养护人员根据不同季节、不同绿化植物适时喷洒药物，定期对绿化进行仔细检查，尤其是绿篱中常有的白粉病、黑斑病、蚜虫、螨虫、蚧壳虫危害，一旦发现虫情及时报告，及时反馈治理情况。

7.7 补植更换：不论何种原因绿化若有死亡或缺损，及时的按同等品种、规格进行补植更换。

8. 室外绿篱、模纹、灌木、花卉等绿地养护服务标准

8.1 绿化形态：绿化存活率 100%，苗木生长健壮。枝叶茂密，无死株、弱株、病株、歪斜株、枯枝，有明显的生长量。

8.2 修剪：模纹、绿篱、灌木修剪要平整，层次分明，错落有致；突出造型修剪艺术。造型率不少于 80%。及时摘除残花、败果，死株、枯枝、枯梢及残枝败叶，灌木修剪以自然形为主，适当修去过密枝条，保证透光、透风、病虫枝、断裂枝一律去除；多年生攀援植物每年一次翻蔓，清理枯枝，疏删老弱的藤蔓；绿篱修剪以整形为主，休眠期稍重剪，生长期宜轻剪。

8.3 浇水施肥：根据植物的生长和开花特性进行合理的灌溉，避免泥土出现干裂、植物枯萎等现象；每年的春秋季节重点施肥，施肥量根据植物的种类和生长情况而定，多采用叶面喷施或坑施，施肥宜在晴天进行。

8.4 松土除草：在植物生长季节要不间断地进行松土除草，应除小、除早、除了，保持绿地内无杂草，除草产生的绿化垃圾要集中处理，当天清运。

8.5 无病虫害：监督巡视，发现虫情及时采取措施；维护生态平衡，贯彻“预防为主、综合治理”的方针，发现虫情及时处理。根据不同季节、不同苗木适时喷

洒药物，病虫危害程度主干小于 1%，叶部主干小于 5%，无明显药害。枝叶完整，无枯黄、干焦、卷曲、缀拈、穿孔，好叶率达 95%。对常见的“疥虫、蚜虫、粉虱、马、叶螨、天牛、木囊蛾、红蜘蛛、杜鹃网蝽、樟脊网蝽”和“线虫病、病毒病、白粉病、香樟黄化病”等病虫害治理，必须用生物药剂喷打或采取人工捕捉，严禁施用化学药剂。

8.6 补植更换：不论何种原因绿化若有死亡或缺损，及时的按同等品种、规格进行补植更换。

★9. 绿化绿植养护设备配置要求（按照以下9.1-9.2 内容提供承诺书，格式自拟并加盖公章）

9.1 绿化设备配置：中标方自行配置需要的绿化设备及工具，并妥善保管。需要提供绿化配置设备清单并加盖公章，注明绿化工具是否是本项目专用。

9.2 绿化设备不能因为另做他用、缺少零配件或者损坏影响到本项目的绿化养护工作。

10. 文明安全养护要求

10.1 养护人员统一着装，费用由承包方承担。

10.2 草坪碎草及垃圾不得随意乱倒；浇水时不能溢水于马路或人行道上；喷水时避开道路交通高峰时段，避免溅湿行人；养护人员的交通工具不得随意乱停乱放。

10.3 在树木修剪、杀虫时，必须在作业地域内设置警戒标志，必要的要进行围挡。

10.4 补植更换苗木，施工时必须采用塑料布等物品进行铺垫，采取有效措施防止污染路面。

10.5 在从事喷洒农药、修剪树木、防治、防洪等工作时应按国家、行业要求，采取安全防护措施。院方不负责提供相应安全工具及用品。

10.6 在防治病虫害时，应使用符合要求的药剂，不得使用国家禁止的剧毒、高残留或其他公害的药剂。

10.7 在喷洒农药之前，须将喷洒时间、药物种类、地点提前告知院方。

10.8 在养护期间，必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。若发生重大伤亡及安全事故，需要按有关规定立即上报有关部门并通知院方代表，同时按有关部门的要求处理，并承担事故责任及费用。

10.9 若养护工人由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由承包方承担一切责任及损失。

11. 绿化养护面积及楼内盆栽摆放需求数量品类

11.1 室外绿化绿植养护清单

序号	项目名称	数量	单位
1	丁香树	18	棵
2	槐树	13	棵
3	柏树	32	棵
4	玉兰树	9	棵
5	松树	10	棵
6	银杏树	6	棵
7	桑树	3	棵
8	山楂树	10	棵
9	石榴树	5	棵
10	桃树	8	棵
11	海棠树	4	棵
12	杏树	10	棵
13	古树-白皮松	5	棵
14	古树-古松	4	棵

15	古树-槐树	12	棵
16	古树-桑树	1	棵
17	古树-柏树	4	棵

11.2 室内绿植清单

序号	项目名称	数量	单位
1	兰花	20	盆
2	绿萝	30	盆

五、服务期限及服务地点

- 1、服务期限：自合同签订之日起 1 年。本项目预算金额为一年服务期金额，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，招标人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。
- 2、服务地点：北京市海淀区苏家坨镇北安河村环谷园路 8 号

六、其他要求及说明

- 1、需要增项服务的处理方式由甲乙双方协商解决。
- 2、中标人应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。
- 3、服务人员要求：须持有健康证。
- 4、本招标文件中各包建议配备的服务人数为最低人数，中标人应当保证投入服务人员的满勤。招标人将在合同履行期内对中标人服务人员的到岗率进行检查，每少一名服务人员并达到一周以上的，将扣除当月该名人员的人工费。
- 5、中标人派驻的服务人员在采购人处用餐，用餐标准按用餐标准 800 元/人/每月，餐

费由采购方承担。

6、投标人应提供组织机构与工作流程，人员配置方案，保洁服务实施方案，室内外绿化绿植养护服务实施方案，院区内设施设备日常维修、运行、巡查服务实施方案，化粪池清掏、雨污水管道疏通及生活垃圾收集清运服务实施方案，针对本项目的安全管理方案，针对本项目的考勤制度，拟投入本项目保洁、设备、用具、用品配置方案，拟投入本项目绿化绿植养护设备、用具、用品配置方案，突发事件及应急保障预案，与本项目服务相关的培训方案，与本项目服务相关的管理制度，文明服务方案，服务承诺。

7、投标人应具有有效且经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证。以上证书提供电子件，并加盖投标人公章。

8、提供 2022 年 1 月 1 日（含）至投标文件递交截止日（含）同类或相似项目业绩证明材料，证明材料为合同（合同须包含合同首页、金额页、服务内容页、签字盖章页）电子件并加盖公章。

七、付款方式

1. 支付方式：本合同生效后，乙方提供服务，且在甲方项目资金到账后，向乙方支付合同价款的 70%，在 2026 年 11 月 30 日前，甲乙双方依据招标文件、合同约定进行阶段验收支付，验收合格支付合同尾款。

2、合同期满前 30 日内，甲方可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，在双方同意的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超三年。在甲方未签订新的合同前，乙方应按合同要求，继续提供服务至服务合同期满。如乙方履行不到位，造成甲方损失，甲方有权追究乙方违约责任，情节严重的，乙方应按不超过合同金额的 20% 支付经济补偿给甲方，服务期满，甲乙双方共同进行终验，乙方向甲方出具年终服务报告。

3、甲方支付乙方合同尾款时，乙方须将达到合同金额 10% 且有效期不早于合同有效期截止日的由银行或担保机构出具的履约保函交付甲方。若乙方未能在甲方支付乙方尾款前向甲方提交有效履约保函，甲方有权解除合同，乙方需退还甲方已经支付的服务费用，且应赔偿因此为甲方造成的损失。

4、甲方支付前，乙方应向甲方开具符合规定的正规等额发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担任何违约责任。

5、鉴于本项目的资金属于财政资金，具体付款将按北京市海淀区财政局的有关规定及相关资金的实际到账金额和时间进行办理。乙方应对此有充分的知晓与理解，甲方免除因拨款额度及时间造成的责任。

第六章 拟签订的合同文本

第一包：

北京市海淀区教育科学研究院 2026 年物业管理服务采购 项目第一包合同

甲 方：北京市海淀区教育科学研究院（以下简称甲方）

地 址：海淀区美丽园甲 1 号

邮 编：

联 系 人：

联系电话：

纳税人识别号：

开户银行：

银行账号：

乙方单位：

地 址：

邮 编：

联 系 人：

联系电话：

银行帐号：

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定，甲、乙双方经过友好协商，遵循自愿、公平、诚实守信、平等互利的原则，经平等协商，就北京市海淀区教育科学研究院 2026 年物业管理服务采购项目第一包物业服务项目签约以下内容，供双方履行。

一、项目基本情况

北京市海淀区教育科学研究院美丽园院区位于北京市海淀区美丽园甲1号，建筑面积15682.35m²，占地面积10560.9m²。海淀区教科院花园路院区位于花园东路8号院北19楼，建筑面积2959.27m²，占地面积5312.43m²。服务区域范围包括甲方所属区域及门前三包范围。

二、服务期限与服务地点

服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

服务地点：北京市海淀区教育科学研究院美丽园院区、花园路院区。

三、合同价款及主要服务内容

（一）本合同价格 XXX 元。 大写 XXX 元整。

费用说明：

本合同款项包括但不限于人员工资、社会保险、福利、企业利润、管理费、税金、保洁、绿化在服务中所需的用品、设备设施及低值易耗品、设备折旧费、服装费、餐补等均包含在年总费用中。合同期内不因薪酬、材料运费、仓租、保险、生活指数、税率、利率或外汇价格、市场经济等波动而做出任何调整。除甲方、乙方双方另有约定外，甲方不再向乙方支付任何费用和价款。

（二）物业服务内容及要求（详见附件1，2）

1. 物业服务范围

1.1 本合同物业管理服务内容包括物业服务项目工作计划并组织实施，保洁服务（含7位人员，美丽园院区5人，花园路院区2人）、院区内设施设备日常维修、运行、巡查服务（含1位人员，美丽园院区）、食堂服务人员（含1位人员，花园路院区）、室内外绿植花卉养护服务、化粪池清掏、雨污水管道疏通、生活垃圾收集清运、油烟机、排烟系统及隔油池清洁。上述服务项目所需的保洁用品、工具、易耗品。配合采购人的临时性工作等服务工作。具体内容详见附件1，2。

1.2 乙方根据甲方实际需求和有关法律法规，制定物业服务方案和规章制度，依法实施管理。

2. 物业服务及人员要求

2.1 乙方需按照国家及北京市的相关规定为服务团队人员缴纳社会保险，每学期向甲方出具服务人员缴纳社会保险的证明资料。

2.2 乙方服务团队人员资质、素质及持证情况：综合岗位人员应持有效的低压电工作业操作证。食堂服务人员应持有有效期内的健康证，

2.3 乙方派驻的服务人员要求身体健康、反应灵敏、坚持原则、服务热情，提供服务有效期内的“从业人员健康证明”，无犯罪记录、无传染病、无神经病。

2.4 乙方与甲方达成合作的具体事宜，需征得甲方同意。

2.5 本项目服务人员每周工作时间不超过 40 小时，每年 12 个月，乙方应在每学期开学前，国家法定节假日前、周日前一天进场工作。在甲方寒暑季轮休期间，在与甲方商议后，乙方服务人员在此期间轮休。乙方人员如在日常工作时间请假，需向甲方派驻临时服务人员接替工作。

2.6. 在合同期内，乙方派驻的服务人员应保持稳定，不得随意更换服务人员。人员更换需征得甲方需求同意。

2.7 本项目服务所需的保洁工具、绿化工具、各类用品、易耗品，乙方自行配置并妥善保管。

2.8 依据委托管理的事项，甲方在向乙方提出合理的整改意见和建议时，乙方采取积极措施予以解决，不得拖延及拒绝。

2.9 乙方应教育服务人员，遵守甲方各种规章制度，制止各种破坏、侵占共用部位、公共设施的行为，切实维护甲方的权益。

2.10 乙方自觉接受甲方主管部门监督指导，实行重大事项报告制度。

2.11 服务人员要求：甲方需要乙方提供 XX 岗位 X 名、XX 岗位 X 名、不少于 XX 名 XX 名服务人员。

2.12 乙方安排的服务工作，如影响到甲方正常工作，应安排在非工作时间进行。

四、付款方式及其它约定

本合同金额为乙方履行本合同所有价款，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

（一）支付方式：

1. 支付方式：本合同生效后，乙方提供服务，且在甲方项目资金到账后，向乙方支付合同价款的 70%，即人民币：XX 元整，（大写：XX ），在 2026 年 11 月 30 日前，甲乙双方依据招标文件、合同约定进行阶段验收支付，验收合格支付合同尾款，即人民币：XX 元整，（大写：XX ）。

2、合同期满前 30 日内，甲方可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，在双方同意的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超三年。

在甲方未签订新的合同前，乙方应按合同要求，继续提供服务至服务合同期满。如乙方履行不到位，造成甲方损失，甲方有权追究乙方违约责任，情节严重的，乙方应按不超过合同金额的 20% 支付经济补偿给甲方，服务期满，甲乙双方共同进行终验，乙方向甲方出具年终服务报告。

3、甲方支付乙方合同尾款时，乙方须将达到合同金额 10% 且有效期不早于合同有效期截止日的由银行或担保机构出具的履约保函交付甲方。若乙方未能在甲方支付乙方尾款前向甲方提交有效履约保函，甲方有权解除合同，乙方需退还甲方已经支付的服务费用，且应赔偿因此为甲方造成的损失。

4、甲方支付前，乙方应向甲方开具符合规定的正规等额发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担任何违约责任。

5 鉴于本项目的资金属于财政资金，具体付款将按北京市海淀区财政局的有关规定及相关资金的实际到账金额和时间进行办理。乙方应对此有充分的知晓与理解，甲方免除因拨款额度及时间造成的责任。

（二）其它约定：

1. 该项目承诺书，作为本合同附件，详见附件 3。

2. 本合同中的服务人数为最低人数，乙方应当保证投入服务人员的满勤，应按照招标文件需求配齐所有人员。因人员缺失造成工作影响的，乙方按照每人每天 50 元的标准支付违约金。

3. 需要增项服务的处理方式由甲方、乙方双方协商解决另行计费。

4. 乙方派驻的服务人员在甲方处用餐，用餐标准按用餐标准 800 元/人/每月，工作日提供早餐、午餐，不含晚餐。餐费由乙方自行承担，餐费由乙方与负责甲方的餐饮服务公司结账。甲方不提供周六、日、国家法定节假日早餐。

5. 乙方派驻的服务人员统一工装，着装费用等由乙方负责提供。保洁、绿化所用工具、用具、易耗品（不含洗地机耗材、厕纸、擦手纸、洗手液、香皂、办公室用小于 4L 垃圾袋、办公室用扫帚、墩布、卫生间感应器电池、香喷剂）等费用由乙方自行承担。

6. 乙方与向甲方委派的服务人员应具有合法有效的《劳动合同》，并自觉履行该劳动合同项下的各项义务。按照国家及北京市的相关规定为服务人员办理参加社会保险和缴费手续。乙方服务人员如因工资、保险、工伤等原因而产生的任何劳动合同纠纷由乙方自行负责解决，因此给甲方造成的一切损失，均由乙方负责赔偿。

五、甲乙双方权利和义务

（一）甲方权利与义务 1. 甲方的权利

- 1.1 甲方有权审定乙方实施的物业管理服务计划，并监督实施。
- 1.2 甲方对本项目的物业管理服务事项有知情权。
- 1.3 甲方有权要求乙方更换不符合合同要求的服务人员。
- 1.4 若乙方服务质量不达标，甲方有权要求乙方及时整改。
2. 甲方的义务
- 2.1. 按照合同支付约定向乙方支付服务费用。
- 2.2. 甲方对乙方所派人员的工作有权提出要求，进行检查，有权要求乙方所派人员的工作达到甲方标准，甲方对乙方所派人员的错误或不当行为有权提出批评并加以制止。
- 2.3. 因乙方人员工作不符合甲方要求，或违反甲方相关规定的，甲方有权按照情节的严重程度提出当天或三日内更换人员，乙方应在甲方提出之日起当天至三日内给予更换。
- 2.4. 因乙方所派人员的行为导致甲方受到损失（包括经济损失和名誉损失）的，由乙方承担一切损失的赔偿责任。如甲方先行支付或垫付，最终有权向乙方追 偿。
- 2.5. 甲方有权要求乙方提供相关人员的每年服务有效期内健康从业证明。乙方派驻的服务人员应未受到过刑事处罚。如乙方所派驻的服务人员不符合上述标准或损害、可能潜在损害甲方、甲方人员人身财产安全的，甲方有权要求乙方立即更换，并承担由此造成的一切损失。
- 2.6. 甲方要求乙方每学期提供服务人员缴纳社会保险证明资料，提供每位派驻人员的劳动合同复印件，否则甲方有权终止合同，不承担违约责任且合同剩余期限款项不予支付。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方的权利
- 1.1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，按照甲方要求的服务标准和内容提供物业管理服务，收取物业管理服务费。
2. 乙方的义务
- 2.1. 乙方必须保证服务标准不得低于本合同双方约定的标准。
- 2.2. 加强对管理人员及服务人员的安全教育，采取必要的安全防护措施，为服务人员配备必要的防护设备，如有损失发生，甲方不承担任何责任。
- 2.3. 服务人员如在甲方食堂就餐，应按合同价款支付比例及就餐人数，在收到甲方合同价款后十五个工作日内向负责甲方的餐饮服务公司缴纳餐费。

- 2.4. 乙方提供日常绿化保洁工具及清洁剂（不含洗地机耗材、厕纸、擦手纸、洗手液、香皂、办公室用小于 4L 垃圾袋、办公室用扫帚、墩布、卫生间感应器电池、香喷剂）。
- 2.5. 乙方确保自身具有合法有效的符合本合同约定的服务的企业资质及履约能力。如乙方不具有上述资质及履约能力，甲方有权随时单方解除本合同并不承担任何责任且合同剩余期限款项不予支付，因此给甲方造成损失的，乙方还应当予以赔偿。
- 2.6. 乙方派至甲方处提供服务的人员应身体健康，无传染性、精神类疾病及其他不适宜在甲方提供服务的疾病。乙方按甲方要求提供相关人员的健康证明及未受到过刑事处罚证明。如乙方所派驻服务人员不符合上述标准或存在损害、可能潜在损害甲方、甲方人员人身财产安全，甲方有权要求乙方立即更换。
- 2.7. 乙方所派驻甲方的服务人员应严格遵守甲方的规章制度、维护甲方的形象、服从甲方在本合同框架下的工作安排。
- 2.8. 乙方保洁服务人员必须经过培训后上岗，统一着装、衣帽整洁，着装等由乙方负责提供。
- 2.9. 乙方派驻人员应严格按照日常工作的要求完成工作。乙方人员只需做好服务范围内的相关工作，未经允许不得擅自用区域内物品，因乙方原因导致甲方或第三方人员受到人身伤害、财产损害的，乙方应当承担全部责任。
- 2.10. 甲方提出更换不合格服务人员时，应在三日内予以更换，符合本条第 6 款情形应立即更换。
- 2.11. 乙方人员对甲方的设备设施或财产等的损坏、偷盗等造成的损失，经甲方或相关部门调查属实，乙方需按实际金额赔偿甲方。
- 2.12. 乙方派驻服务人员在甲方处服务中发生的工作伤害、意外伤害、造成他人伤害及造成财产损坏的均由乙方承担责任，与甲方无关。乙方派驻的服务人员在甲方处服务突发疾病等情况由乙方赔偿或处理，与甲方无关。
- 2.13. 甲方与乙方系服务合同关系，乙方派至甲方处提供服务的人员与甲方不存在任何劳动、劳务、雇主等关系。乙方有义务按照法律规定为派驻甲方的服务人员支付工资、缴纳社会保险等，如出现任何劳动、劳务、保险、人员受伤等纠纷均由乙方承担一切责任，与甲方无关。
- 2.14. 乙方应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

- 2.15. 乙方应与其依据本合同约定内容,向甲方委派的服务人员应有合法有效的《劳动合同》,明确岗位、人数、薪酬、社保等,并自觉履行该劳动合同项下的各项义务。
- 2.16. 乙方每月定期或不定期对服务人员的工作进行检查反馈,并由甲方确认。
- 2.17. 甲方院区在日常保障活动中,乙方有义务完成临时性工作。
- 2.18. 乙方派出人员应遵守甲方规定的作息时间。
- 2.19. 乙方应保守在提供服务过程中所知悉的甲方的任何信息或文件,未经允许不得将甲方信息泄露他人。

六、合同终止、解除

- (一) 本合同到期终止,如有续签意愿,应在合同到期前一个月协商并书面确认。
- (二) 如乙方提供的服务不符合本合同及附件要求或甲方要求,经甲方两次提出乙方仍未改进至符合合同及甲方要求或乙方两次未按合同及甲方要求更换服务人员,甲方有权提前解除本合同,对合同剩余期限款项不予支付,如造成甲方损失,乙方应赔偿。
- (三) 如乙方不提供或不足额派员提供本合同及附件要求的服务连续或累计达三日,甲方有权单方提前解除本合同并要求乙方赔偿损失。
- (四) 如乙方及乙方派出人员造成对甲方师生或工作人员人身、财产损害,如乙方派出人员与甲方人员打架、斗殴,如乙方派出人员之间打架斗殴,乙方除应承担赔偿责任外,甲方还有权单方提前解除本合同。
- (五) 本合同其他条款涉及的解除条件。

七、质量保证、合同索赔

- (一) 甲方发现乙方提供的服务质量与合同不符或者服务质量存在缺陷,包括潜在的缺陷等,应尽快通知乙方。乙方在收到通知后一日内做出书面答复并予以改正或弥补缺陷。
- (二) 如乙方在收到通知后1日后未弥补缺陷,甲方可采取必要的补救措施,但由此引发的风险和费用将由乙方承担。
- (三) 如乙方提供的服务质量与合同不符,或发生由服务失误、失职等而造成甲方的经济损失,甲方有权根据损失结果或有资质的机构的检验结果向乙方提出索赔(责任应由保险公司承担的由乙方联系保险公司向甲方理赔)。
- (四) 如确因乙方提供的服务失误、失职等原因,而造成甲方的人员、经济损失,乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切费用。
- (五) 如果在甲方发出索赔通知后三日内,乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。

八、违约赔偿

1. 乙方未能达到本合同约定的管理服务目标，甲方有权要求乙方在 5 日内整改。如超过上述日期仍未整改完成，或甲方要求乙方整改次数累计超过【2】次的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总额【10%】的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应予以补足。以上情形发生时，甲方有权自未支付的款项中扣除违约金，乙方对此不持异议。
2. 若乙方未按照合同约定时间进行响应并予以解决，每违反一次，须按照合同总价的千分之五向甲方支付违约金，并赔偿因此造成的损失。
3. 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应当按合同剩余期限的保洁服务费用的【15%】的标准向对方支付违约金；违约方还应当承担超过违约金部分的经济损失。
4. 乙方未遵守保密原则，透露甲方情况的，应当支付合同总价【10%】的违约金。如内的实际损失超过违约金的，甲方有权要求乙方赔偿超过部分。
5. 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，双方互不承担赔偿责任。

九、服务变更

本合同服务只限于本合同所约定服务内容及标准，如遇调整，甲、乙双方需另行协商确定。

十、不可抗力

1. 由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方，并在 15 日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。
2. 遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

十一、税费

本合同甲方支付价款包含全部税费。乙方因签订、履行本合同产生的税费应自行承担。

十二、破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。乙方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。

十三、合同生效

1. 本合同经双方各自授权指定的代表签字并盖章后生效。如乙方委授权代表，需向甲方提供法人授权书。2. 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经双方签字并盖章后成为本合同的组成部分。

十四、争议解决

任何由于本合同引起的或与其有关的纠纷或争议，合同各方应本着互信、互谅的原则通过友好协商解决。如协商不成，则通过甲方所在地人民法院解决。

十五、其他

1. 如一方改变通讯地址、变更联系人等，应当提前以书面方式通知另一方。
2. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。
3. 合同期满前 30 日内，甲方可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，在双方同意的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超三年。
4. 本合同一式陆份，甲方执肆份，海淀区政府采购中心执壹份，乙方执壹份，具有同等法律效力。（此后无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）

法定代表人（负责人）

或授权代表（签章）：

或授权代表（签章）：

年 月 日

年 月 日

附件 1 人员要求及人员配备基本条件

详见招标文件 第五章 采购需求 第二部分技术规格及要求 三、人员要求及四、人员配备基本条件

附件 2 服务内容及要求

详见招标文件 第五章 采购需求 第二部分技术规格及要求 五、服务内容及七、物业服务范围及要求

附件 3 承诺书

详见招标文件 第五章 采购需求 第二部分技术规格及要求 七、物业服务范围及要求 4.
承诺书

附件 4 中标通知书

第二包：

北京市海淀区教育科学研究院 2026 年物业管理服务采购项目

第二包合同

甲 方：北京市海淀区教育科学研究院（以下简称甲方）

地 址：北京市海淀区苏家坨镇北安河村环谷园路8号

邮 编：

联 系 人：

联系电话：

纳税人识别号：

开户银行：

银行账号：

乙方单位：

地 址：

邮 编：

联 系 人：

联系电话：

银行帐号：

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定，甲、乙双方经过友好协商，遵循自愿、公平、诚实守信、平等互利的原则，经平等协商，就北京市海淀区教育科学研究院 2026 年物业管理服务采购项目第二包物业服务项目签约以下合同内容，供双方履行。

一、项目基本情况

北京市海淀区教育科学研究院 敬德院区位于北京市海淀区苏家坨镇北安河村环谷园路8号，建筑面积2208.84平方米，院区面积7302.31平方米。服务区域范围包括服务区域范围包括甲方所属区域及门前三包范围。

二、服务期限与服务地点

服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

服务地点：北京市海淀区苏家坨镇北安河村环谷园路8号

三、合同价款及主要服务内容

(一) 本合同价格 元。 大写 元整。

费用说明：

本合同款项包括但不限于人员工资、社会保险、福利、企业利润、管理费、税金、保洁、绿化在服务中所需的用品、设备设施及低值易耗品、设备折旧费、服装费、餐补等均包含在年总费用中。合同期内不因薪酬、材料运费、仓租、保险、生活指数、税率、利率或外汇价格、市场经济等波动而做出任何调整。除甲方、乙方双方另有约定外，甲方不再向乙方支付任何费用和价款。

(二) 物业服务内容（详见附件1，2）

1. 物业服务范围

1.1 本合同物业管理服务内容包括：食堂服务人员2人、综合岗位1人、保洁卫生2人、室内外绿化养护、定期化粪池清掏、灭除虫害、饮水机养护服务、水质检测、四合院地暖设备维护、笠僧堂中央空调设备维护、空调检修养护、水箱清洗消毒、油烟机及排油管道清洁、雨污水管道疏通、垃圾的收集及清运至指定地点、单位临时安排的其它工作。

1.2 乙方根据甲方实际需求和有关法律法规，制定物业服务方案和规章制度，依法实施管理。

2. 物业服务及人员要求

- 2.1 乙方需按照国家及北京市的相关规定为服务团队人员缴纳社会保险，每学期向甲方出具服务人员缴纳社会保险的证明资料。
- 2.2 乙方服务团队人员资质、素质及持证情况：综合岗位人员应持有效的低压电工作业操作证。食堂服务人员应持有有效期内的健康证。
- 2.3 乙方派驻的服务人员要求身体健康、反应灵敏、坚持原则、服务热情，提供服务有效期内的“从业人员健康证明”，无犯罪记录、无传染病、无神经病。
- 2.4 乙方与甲方达成合作的具体事宜，需征得甲方同意。
- 2.5 本项目服务人员每周工作时间不超过40小时，每年12个月，乙方应在每学期开学前，国家法定节假日前、周日前一天进场工作。在甲方寒暑季轮休期间，在与甲方商议后，乙方服务人员在此期间轮休。乙方人员如在日常工作时间请假，需向甲方派驻临时服务人员接替工作。
- 2.6 在合同期内，乙方派驻的服务人员应保持稳定，不得随意更换服务人员。人员更换需征得甲方需求同意。
- 2.7 本项目服务所需的保洁工具、绿化工具、各类用品、易耗品，乙方自行配置并妥善保管。
- 2.8 依据委托管理的事项，甲方在向乙方提出合理的整改意见和建议时，乙方采取积极措施予以解决，不得拖延及拒绝。
- 2.9 乙方应教育服务人员，遵守甲方各种规章制度，制止各种破坏、侵占共用部位、公共设施的行为，切实维护甲方的权益。
- 2.10 乙方自觉接受甲方主管部门监督指导，实行重大事项报告制度。
- 2.11 服务人员要求：甲方需要乙方提供XX岗位X名、XX岗位X名、不少于XX名XX名服务人员。
- 2.12 乙方安排的服务工作，如影响到甲方正常工作，应安排在非工作时间进行。

四、付款方式及其它约定

本合同金额为乙方履行本合同所有价款，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

（一）支付方式：

1. 支付方式 本合同生效后，乙方提供服务，且在甲方项目资金到账后，向乙方支付合同价款的 70%，即人民币：XX 元整，（大写：XX ），在 2026 年 11 月 30 日前，甲乙双方依据招标文件、合同约定进行阶段验收支付，验收合格支付合同尾款，即人民币：XX 元整，（大写：XX ）。

2、合同期满前 30 日内，甲方可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，在双方同意的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超三年。

在甲方未签订新的合同前，乙方应按合同要求，继续提供服务至服务合同期满。如乙方履行不到位，造成甲方损失，甲方有权追究乙方违约责任，情节严重的，乙方应按不超过合同金额的 20%支付经济补偿给甲方，服务期满，甲乙双方共同进行终验，乙方向甲方出具年终服务报告。

3、甲方支付乙方合同尾款时，乙方须将达到合同金额 10%且有效期不早于合同有效期截止日的由银行或担保机构出具的履约保函交付甲方。若乙方未能在甲方支付乙方尾款前向甲方提交有效履约保函，甲方有权解除合同，乙方需退还甲方已经支付的服务费用，且应赔偿因此为甲方造成的损失。

4、甲方支付前，乙方应向甲方开具符合规定的正规等额发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担任何违约责任。

5 鉴于本项目的资金属于财政资金，具体付款将按北京市海淀区财政局的有关规定及相关资金的实际到账金额和时间进行办理。乙方应对此有充分的知晓与理解，甲方免除因拨款额度及时间造成的责任。

（二）其它约定：

1. 该项目承诺书，作为本合同附件，详见附件 3。

2. 本合同中的服务人数为最低人数，乙方应当保证投入服务人员的满勤，应按照招标文件需求配齐所有人员。因人员缺失造成工作影响的，乙方按照每人每天 50 元的标准支付违约金。

3. 需要增项服务的处理方式由甲方、乙方双方协商解决另行计费。

4. 乙方派驻的服务人员在甲方处用餐，用餐标准按用餐标准 800 元/人/每月，乙方派驻人员餐费由甲方负责。

5. 乙方派驻的服务人员统一工装，着装费用等由乙方负责提供。保洁、绿化所用工具、用具、易耗品（不含洗地机耗材、厕纸、擦手纸、洗手液、香皂、办公室用小于 4L 垃圾袋、办公室用扫帚、墩布、卫生间感应器电池、香喷剂）等费用由乙方自行承担。
6. 乙方与向甲方委派的服务人员应具有合法有效的《劳动合同》，并自觉履行该劳动合同项下的各项义务。按照国家及北京市的相关规定为服务人员办理参加社会保险和缴费手续。乙方服务人员如因工资、保险、工伤等原因而产生的任何劳动合同纠纷由乙方自行负责解决，因此给甲方造成的一切损失，均由乙方负责赔偿。

五、甲乙双方权利和义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方的权利

- 1.1 甲方有权审定乙方实施的物业管理服务计划，并监督实施。
- 1.2 甲方对本项目的物业管理服务事项有知情权。
- 1.3 甲方有权要求乙方更换不符合合同要求的服务人员。
- 1.4 若乙方服务质量不达标，甲方有权要求乙方及时整改。

2. 甲方的义务

- 2.1. 按照合同支付约定向乙方支付服务费用。
- 2.2. 甲方对乙方所派人员的工作有权提出要求，进行检查，有权要求乙方所派人员的工作达到甲方标准，甲方对乙方所派人员的错误或不当行为有权提出批评并加以制止。
- 2.3. 因乙方人员工作不符合甲方要求，或违反甲方相关规定的，甲方有权按照情节的严重程度提出当天或三日内更换人员，乙方应在甲方提出之日起当天至三日内给予更换。
- 2.4. 因乙方所派人员的行为导致甲方受到损失（包括经济损失和名誉损失）的，由乙方承担一切损失的赔偿责任。如甲方先行支付或垫付，最终有权向乙方追 偿。
- 2.5. 甲方有权要求乙方提供相关人员的每年服务有效期内健康从业证明。乙方派驻的服务人员应未受到过刑事处罚。如乙方所派驻的服务人员不符合上述标准或损害、可能潜在损害甲方、甲方人员人身财产安全的，甲方有权要求乙方立即更换，并承担由此造成的一切损失。
- 2.6. 甲方要求乙方每学期提供服务人员缴纳社会保险证明资料，提供每位派驻人员的劳动合同复印件，否则甲方有权终止合同，不承担违约责任且合同剩余期限款项不予支付。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方的权利

1.1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，按照甲方要求的服务标准和内容提供物业管理服务，收取物业管理服务费。

2. 乙方的义务

2.1. 乙方必须保证服务标准不得低于本合同双方约定的标准。

2.2. 加强对管理人员及服务人员的安全教育，采取必要的安全防护措施，为服务人员配备必要的防护设备，如有损失发生，甲方不承担任何责任。

2.3. 服务人员如在甲方食堂就餐，应按合同价款支付比例及就餐人数，在收到甲方合同价款后十五个工作日内向负责甲方的餐饮服务公司缴纳餐费。

2.4. 乙方提供日常绿化保洁工具及清洁剂（不含洗地机耗材、厕纸、擦手纸、洗手液、香皂、办公室用小于 4L 垃圾袋、办公室用扫帚、墩布、卫生间感应器电池、香喷剂）。

2.5. 乙方确保自身具有合法有效的符合本合同约定的服务的企业资质及履约能力。如乙方不具有上述资质及履约能力，甲方有权随时单方解除本合同并不承担任何责任且合同剩余期限款项不予支付，因此给甲方造成损失的，乙方还应当予以赔偿。

2.6. 乙方派至甲方处提供服务的人员应身体健康，无传染性、精神类疾病及其他不适宜在甲方提供服务的疾病。乙方按甲方要求提供相关人员的健康证明及未受到过刑事处罚证明。如乙方所派驻服务人员不符合上述标准或存在损害、可能潜在损害甲方、甲方人员人身财产安全，甲方有权要求乙方立即更换。

2.7. 乙方所派驻甲方的服务人员应严格遵守甲方的规章制度、维护甲方的形象、服从甲方在本合同框架下的工作安排。

2.8. 乙方保洁服务人员必须经过培训后上岗，统一着装、衣帽整洁，着装等由乙方负责提供。

2.9. 乙方派驻人员应严格按照日常工作的要求完成工作。乙方人员只需做好服务范围内的相关工作，未经允许不得擅自用区域内物品，因乙方原因导致甲方或第三方人员受到人身伤害、财产损害的，乙方应当承担全部责任。

2.10. 甲方提出更换不合格服务人员时，应在三日内予以更换，符合本条第 6 款情形应立即更换。

2.11. 乙方人员对甲方的设备设施或财产等的损坏、偷盗等造成的损失，经甲方或相关部门调查属实，乙方需按实际金额赔偿甲方。

- 2.12. 乙方派驻服务人员在甲方处服务中发生的工作伤害、意外伤害、造成他人伤害及造成财产损坏的均由乙方承担责任，与甲方无关。乙方派驻的服务人员在甲方处服务突发疾病等情况由乙方赔偿或处理，与甲方无关。
- 2.13. 甲方与乙方系服务合同关系，乙方派至甲方处提供服务的人员与甲方不存在任何劳动、劳务、雇主等关系。乙方有义务按照法律规定为派驻甲方的服务人员支付工资、缴纳社会保险等，如出现任何劳动、劳务、保险、人员受伤等纠纷均由乙方承担一切责任，与甲方无关。
- 2.14. 乙方应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。
- 2.15. 乙方应与其依据本合同约定内容，向甲方委派的服务人员应有合法有效的《劳动合同》，明确岗位、人数、薪酬、社保等，并自觉履行该劳动合同项下的各项义务。
- 2.16. 乙方每月定期或不定期对服务人员的工作进行检查反馈，并由甲方确认。
- 2.17. 甲方院区在日常保障活动中，乙方有义务完成临时性工作。
- 2.18. 乙方派出人员应遵守甲方规定的作息时间。
- 2.19. 乙方应保守在提供服务过程中所知悉的甲方的任何信息或文件，未经允许不得将甲方信息泄露他人。

六、合同终止、解除

（一）本合同到期终止，如有续签意愿，应在合同到期前一个月协商并书面确认。

（二）如乙方提供的服务不符合本合同及附件要求或甲方要求，经甲方两次提出乙方仍未改进至符合合同及甲方要求或乙方两次未按合同及甲方要求更换服务人员，甲方有权提前解除本合同，对合同剩余期限款项不予支付，如造成甲方损失，乙方应赔偿。

（三）如乙方不提供或不足额派员提供本合同及附件要求的服务连续或累计达三日，甲方有权单方提前解除本合同并要求乙方赔偿损失。

（四）如乙方及乙方派出人员造成对甲方师生或工作人员人身、财产损害，如乙方派出人员与甲方人员打架、斗殴，如乙方派出人员之间打架斗殴，乙方除应承担赔偿责任外，甲方还有权单方提前解除本合同。

（五）本合同其他条款涉及的解除条件。

七、质量保证、合同索赔

(一) 甲方发现乙方提供的服务质量与合同不符或者服务质量存在缺陷, 包括潜在的缺陷等, 应尽快通知乙方。乙方在收到通知后一日内做出书面答复并予以改正或弥补缺陷。

(二) 如乙方在收到通知后 1 日后未弥补缺陷, 甲方可采取必要的补救措施, 但由此引发的风险和费用将由乙方承担。

(三) 如乙方提供的服务质量与合同不符, 或发生由服务失误、失职等而造成甲方的经济损失, 甲方有权根据损失结果或有资质的机构的检验结果向乙方提出索赔(责任应由保险公司承担的由乙方联系保险公司向甲方理赔)。

(四) 如确因乙方提供的服务失误、失职等原因, 而造成甲方的人员、经济损失, 乙方应承担一切费用和 risk 并负担甲方所发生的一切费用。

(五) 如果在甲方发出索赔通知后三日内, 乙方未作答复, 上述索赔应视为已被乙方接受。

八、违约赔偿

1. 乙方未能达到本合同约定的管理服务目标, 甲方有权要求乙方在 5 日内整改。如超过上述日期仍未整改完成, 或甲方要求乙方整改次数累计超过【2】次的, 甲方有权解除本合同, 并要求乙方支付合同总额【10%】的违约金, 违约金不足以弥补甲方损失的, 乙方还应予以补足。以上情形发生时, 甲方有权自未支付的款项中扣除违约金, 乙方对此不持异议。

2. 若乙方未按照合同约定时间进行响应并予以解决, 每违反一次, 须按照合同总价的千分之五向甲方支付违约金, 并赔偿因此造成的损失。

3. 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的, 应当按合同剩余期限的保洁服务费用的【15%】的标准向对方支付违约金; 违约方还应当承担超过违约金部分的经济损失。

4. 乙方未遵守保密原则, 透露甲方情况的, 应当支付合同总价【10%】的违约金。如内的实际损失超过违约金的, 甲方有权要求乙方赔偿超过部分。

5. 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的, 双方互不承担赔偿责任。

九、服务变更

本合同服务只限于本合同所约定服务内容及标准, 如遇调整, 甲、乙双方需另行协商确定。

十、不可抗力

1. 由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方，并在 15 日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

2. 遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

十一、税费

本合同甲方支付价款包含全部税费。乙方因签订、履行本合同产生的税费应自行承担。

十二、破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。乙方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。

十三、合同生效

1. 本合同经双方各自授权指定的代表签字并盖章后生效。如乙方委授权代表，需向甲方提供法人授权书。

2. 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经双方签字并盖章后成为本合同的组成部分。

十四、争议解决

任何由于本合同引起的或与其有关的纠纷或争议，合同各方应本着互信、互谅的原则通过友好协商解决。如协商不成，则通过甲方所在地人民法院解决。

十五、其他

1. 如一方改变通讯地址、变更联系人等，应当提前以书面方式通知另一方。

2. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

3. 合同期满前 30 日内，甲方可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，在双方同意的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超三年。

4. 本合同一式陆份，甲方执肆份，海淀区政府采购中心执壹份，乙方执壹份，具有同等法律效力。（此后无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）

法定代表人（负责人）

或授权代表（签章）：

或授权代表（签章）：

年 月 日

年 月 日

附件 1 人员要求及人员配备基本条件

详见招标文件 第五章 采购需求 第二部分技术规格及要求 三、人员要求

附件 2 服务内容及要求

详见招标文件 第五章 采购需求 第二部分技术规格及要求 四、服务内容及六、其他要求及说明

附件 3 承诺书

详见招标文件 第五章 采购需求 第二部分技术规格及要求 四、服务内容 （3）保洁卫生服务人员要求及 9. 绿化绿植养护设备配置要求

附件 4 中标通知书

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）

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（如有）

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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

(本项目不适用)

致：_____（采购人）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

（本项目不适用）

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动

终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

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）

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_____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

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

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》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人）

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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

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

(格式示例：适用于投报总价的项目)

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		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

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。
制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。
外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

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）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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
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）： <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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）					

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 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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。
- 4) 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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。

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）；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）；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：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

(本项目不适用)

致：_____ (采购人)

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中__包(填写包号)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目(包)允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供，如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称(盖章)：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（北京市海淀区教育科学研究院）的（北京市海淀区教育科学研究院申报“北京市海淀区教育科学研究院2026年物业管理服务采购项目”政府采购项目）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. （北京市海淀区教育科学研究院“2026年物业管理服务采购项目”美丽园、花园路院区），属于（物业管理）行业；承建（承接）企业为（北京满天星物业管理有限责任公司），从业人员116人，营业收入为10591.3314万元，资产总额为2781.5694万元¹，属于（小型企业）；

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）：北京满天星物业管理有限责任公司

日期：2026年1月15日



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。

1、中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加北京市海淀区教育科学研究院（单位名称）的北京市海淀区教育科学研究院申报“北京市海淀区教育科学研究院2026年物业管理服务采购项目”（项目名称）政府采购项目（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. 北京市海淀区教育科学研究院“2026年物业管理服务采购项目”敬德书院（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为北京万嘉园物业管理有限公司（企业名称），从业人员32人，营业收入为446.0805万元，资产总额为282.0687万元¹，属于小型企业（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）：北京万嘉园物业管理有限公司

日期：2026年01月25日

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。

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	人员费用	72503.00	12 个月	870036.00	明细见附件 1
2	保洁工具及耗材	1250.00	12 个月	15000.00	明细见附件 2
3	维护耗材	750.00	12 个月	9000.00	
4	垃圾清运	1500.00	12 个月	18000.00	
5	化粪池清掏、雨污水管道疏通	9000.00	4 次	36000.00	
6	油烟机、排烟系统及隔油池清洁	2000.00	6 次	12000.00	
7	绿化养护（室内）	71500.00	1 年	71500.00	明细见附件 3
8	绿化养护（院区）	128940.00	1 年	128940.00	明细见附件 4
9	利润	58023.80	1 年	58023.80	1-8 项合计 5%，费用保留两位
10	税金	81883.19	1 年	81883.19	1-9 项合计 6.72%，费用保留两位
总价（元）				1300382.99	

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	人员工资	40800	12 个月	489600	含保险、福利等综合工资
2	全年绿化维护费	4000	12 个月	48000	含室内绿植租摆
3	灭除虫害费	1500	12 个月	18000	
4	饮水机养护	1300	12 个月	15600	每年 2 次维修及更换滤芯、3 台机
5	水质检测费	1250	12 个月	15000	每年二次
6	四合院采暖系统维护	900	12 个月	10800	采暖管道清洗；分集水器清洗维修更换、保养；过滤器清洗
7	笠僧堂空调系统维护	2200	12 个月	26400	每年 2 次主机维修保养；9 套风盘清洗；分集水器清洗维修保养；过滤器清洗；加注防冻液。
8	空调检修养护	1200	12 个月	14400	加氟、清洗换小件（空调 50 台）
9	水箱清洗消毒费	1700	12 个月	20400	每年 2 次
10	垃圾清运费	1650	12 个月	19800	
11	后厨排烟系统养护	3500	12 个月	42000	一年 6 次
12	管理费	2000	12 个月	24000	
13	税金	625	12 个月	7500	1%增值税普票
总价（元）				751500	