一、项目概况

深圳市福田区外国语学校创办于2005年9月，占地面积约2.36万平方米，建筑面积约1.5万平方米。现有30个教学班，学生1488名，教职工132人。在118名专任教师中，有特级教师2人、高级教师41人，有国家、省、市、区级学科带头人和骨干教师35人。历经十七载砥砺前行，学校在三任校长的开拓传承下不断发展，如今已成为区内一所高质量、高水准、颇具外语特色的集团化品牌学校。

办学以来，福外先后经历了三个发展阶段：一是艰苦奋斗的创业期（2005-2014年），期间福外跻身品牌学校行列，继而成功孵化侨香校区（现福田实验教育集团侨香学校）；二是巩固务实的稳定期（2014-2016年），学校着眼“关爱教师、关怀学生”，进一步提出了巩固稳定的管理目标；三是再上台阶的发展期（2016年至今），学校纲举目张，执本末从，于2021年12月成立福田区外国语教育集团，为更多的辖区适龄学子提供优质教育，在传承中开拓，在实干中奋进，以期形成基础教育改革创新的“福外智慧”和“福外经验”。

二、服务要求（注：★要求条款为实质性条款，供应商投标时不得负偏离，否则按投标无效处理）

（一）清洁保洁管理

1. 清洁卫生有专业清洁队伍，明确各岗位职能职责，岗位操作规程，管理制度完善

2. 环卫设施设置合理、完备，垃圾日清，保洁工作满足机关办公环境和外来人员流量大的特点要求。

3. 负责物业公共区域及办公室、会议室等的清洁卫生，日常保洁中注意垃圾的及时清运、“零干扰”服务。

4. 建筑外墙、屋面、室外场地、道路、地下室等保持清洁无积尘，无纸屑、树叶、烟头等杂物。

5. 会议室、办公室、楼梯、走道、大堂、室内公共区域及开水间、卫生间的顶面、地面清洁无尘，无蜘蛛网，无积水；室内设施设备表面、门窗等无灰尘；定期消杀；大堂、室内主要通道地面无尘印。

6. 室内外金属护栏、把手和电梯轿厢定期擦拭保养，确保无锈迹、污渍、汗渍。

7. 路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏牢固、安全、美观、整洁，无乱贴乱画现象。

8. 公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘；玻璃幕墙、外墙每年至少清洗两次。

9. 地下停车场地面和管道、设施表面清洁无积水、积尘，顶面、墙面无灰尘和蜘蛛网。

10. 负责下水道、沟渠、池、井、楼顶的清淤处理、垃圾收集清运；负责垃圾房的使用、保养及维修，垃圾清运必须实行袋装化收集清运，在垃圾清走以后要及时对垃圾房清洗、消毒。

11. 建筑物外墙整体清洗，须由具有高空作业资质的施工队伍进行现场操作，费用由中标单位承担。

12. 节假日、主要接待或举办活动时须配备充足保洁员，及时跟进打扫，清理现场垃圾，保持环境清洁卫生。

13. 定期开展除“四害”、白蚁防治及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作，在流行性传染病高发期或爆发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按区政府要求组织消杀。要求承担此项工作的企业必须具有专业的服务资质。

14. 中标单位应在早上学生上学前将所有公共区域（如外围、会议室、楼梯、过道、洗手间等）的卫生清洁完毕（并保持走到干爽不留水渍，防止学生滑到），并全天随时保洁，保证不影响正常办公。

15. 卫生间清洁

（1）坐便器内部无污渍、污垢，坐便器外部、水箱外部无灰尘、污渍、污垢、水渍、水迹、印迹。盖板、坐板无水迹、污渍。坐便器内、外部及坐便器水箱外部釉面色泽光亮无损伤，开关顺利、水流畅通。

（2）小便器内部无污渍、污垢。外部无灰尘、污渍、污垢及明显水渍、水迹。接尿斗外沿下方无污渍、污垢。釉面色泽光亮、无损伤。上下水通畅、无阻碍。无明显异味。

（3）蹲便器内无污渍、污垢。周围无灰尘、污渍、污垢。釉面色泽光亮、

无损伤。下水通畅、无阻碍。无异味。

(4) 洗脸盆、化妆台、化妆镜表面无灰尘、污渍、污垢、水渍、水迹。卫生洁具表面无灰尘、污渍、污垢、水渍。洗脸盆釉面色泽光亮、无损伤。化妆台面色泽光亮、无损伤。化妆镜面影像清晰、无水渍。洗脸盆上下水及溢水口通畅、无阻碍。洗脸盆及化妆台下面无灰尘、污渍、污垢。

(5) 地板不得有污渍、污垢、水渍、水迹；小便器下方地板不得有尿渍产生；墙角、坐便器后侧、坐厕隔板下方等地板死角无污渍、污垢。地板釉面砖色泽光亮，无损伤。及时清倒手纸篓，纸篓手纸不得超过 2/3。

(6) 墙面不得有灰尘、污渍、污垢、水渍、水迹、印迹等。墙釉面砖色泽光亮、无损伤。门、门套、坐厕隔屏板门表面不得有灰尘、污渍、污垢、水渍、印迹，表面涂料色泽光亮。门与门套，隔屏板与隔屏板门之间的连接铰链及缝隙门不得有灰尘、污渍、污垢。

(7) 工作日期间需每小时巡视、清洁卫生间一次

16. 负责垃圾房的使用、保养及维修。严格实行垃圾分类，严格执行有关部门的要求实行统一袋装化收集清运。日常垃圾（不含施工垃圾）和绿化垃圾当日外运，每天在垃圾清走以后要及时对垃圾房清洗、消毒，垃圾房外无臭味散发，无积水无污渍，垃圾房内分类有序。

17. 垃圾分类

(1) 按国家、省、市等相关规定对垃圾分类进行严格管理，并建立严格的垃圾分类制度。具体工作参照市城市管理部门制定的垃圾分类标准及要求执行。

(2) 规范生活垃圾分类投放。设立有害垃圾固定回收点或设置专门容器，独立储存。

(3) 分类收集容器、指引牌等分类标志正确、清晰。分类收集容器和设施干净整洁、功能完好。严格按市垃圾分类相关规定分类清理、运输。

(4) 每年组织现场物业服务人员至少开展一次生活垃圾分类知识培训。

18. 清洁卫生工作内容和质量标准（见下表）

位置	序号	清洁项目	工作内容				服务分项标准
			每日	每周	每月	每季	
室外区	1	广场、道路、室外停车场、风雨连廊地面	清扫二次、走动式清扫		冲洗一次		无明显泥沙、污垢、烟头、纸屑等杂物，无落叶堆积。

域	2	走廊、地面	走动式清扫		清洗二次		目视无明显油渍、粉尘、脏斑。
	3	室外垃圾桶	清理二次	清洗一次			地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹、粘附物。
	4	草坪灯		清抹洗一次	冲洗一次		干净、光亮
	5	栏杆、扶手		清抹二次		用清洁剂清抹一次	干净、无污渍。
室内公共区域	1	大厅地面	早晚清扫拖洗一次、不定式保洁	洗地机清洗一次		表面护理一次	无杂物、无污渍、无水渍，地面光亮整洁
	2	楼层走道地面	早晚清扫拖洗一次、不定式保洁	洗地机清洗一次			无杂物、无污渍、无水渍，地面光亮整洁
	3	走廊墙面	清抹一次				石材、瓷砖、喷涂等墙面无明显灰尘；乳胶漆墙面无污渍、目视无明显灰尘；墙纸干净无污渍。
	4	楼梯、楼梯扶手	地面拖洗二次、扶手清抹一次				目视无纸屑、杂物、污迹。
	5	消防设施	清抹一次	用清洁剂清抹一次			干净明亮、无污渍
	6	室内垃圾桶	清抹一次	用清洁剂清抹一次			干净、无杂物、无污尘
	7	防火门	清抹一次	用清洁剂清抹一次			干净、无污渍
	8	卫生间	清拖二次 冲洗若干次	用清洁剂清洗二次			地面干净、无异味、无污渍、无杂物；墙面、厕位隔板、门、窗用纸巾擦拭无明显灰尘，便器无污渍；天花、灯具目视无灰。擦手纸、厕纸等易耗品应选用维达、洁柔等品牌产品。
室内	1	办公桌、椅		清抹两次	用清洁剂全面清抹		干净、无灰尘，无污渍。

办公区域				一次		
	2	办公室地面		清拖两次、地毯吸尘一次		干净、无灰尘，无污渍。
	3	电话机、电脑、打印机等办公设备		清抹两次、用消毒水消毒一次		干净、无手印、灰尘。
	4	墙面挂画、文件柜		清抹两次	用清洁剂清抹一次	干净、无手印、目视无灰、无污渍。
	5	茶几、沙发		清抹两次	保养剂保养一次	干净、无垃圾、保持原有色泽。
	6	室内垃圾桶	清理两次			干净、无杂物、无污尘
	7	天花、灯饰		清扫两次		干净、无蜘蛛网。
垃圾清运	1	垃圾中转站、垃圾箱、筒	清理二次	冲洗一次		垃圾存量不超过上缘，垃圾不在筒箱内过夜、日产日清、定期消毒。
	2	垃圾清运工具	擦拭一次			清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染

19. 消杀服务工作内容和质量标准（见下表）

序号	位置	消杀项目	药物消杀安排		工作标准
			每周	每月	
1	卫生间	蟑螂	灭蟑清粉剂、高效氯氰菊酯、家虫清、敌敌畏，替喷洒到蟑螂藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等处，每周一次。		(1) 灭鼠标准：鼠密度不超过5%（粉迹法）； (2) 灭蚊标准：积水中三龄幼蚊或蛹阳性率不超过3%； (3) 灭蝇标准：蝇类孳生地三龄虫和蛹检出率不超过3%； (4) 灭蟑螂标准：蟑螂密度不
		蚊、蝇	用喜康、敌百虫、家虫清、悬浮剂喷洒一次		
		老鼠		于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放	
2	消防通道、地下室电梯间	蟑螂	灭蟑清粉剂、高效氯氰菊酯、敌敌畏，替喷洒到蟑螂藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等处，每周一次。		(1) 灭鼠标准：鼠密度不超过5%（粉迹法）； (2) 灭蚊标准：积水中三龄幼蚊或蛹阳性率不超过3%； (3) 灭蝇标准：蝇类孳生地三龄虫和蛹检出率不超过3%； (4) 灭蟑螂标准：蟑螂密度不
		蚊、蝇			
		老鼠		于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放	
3	污水井、污水沟	蟑螂	灭蟑清粉剂、高效氯氰菊酯、敌敌畏、马拉硫磷，替喷洒到蟑螂藏身的、洞穴、缝隙、角落、墙角等处，每周一次。	三个月用烟雾剂打烟炮一次	

		蚊、蝇	用喜康、家虫清、悬浮剂喷洒一次		超过1%(粉迹法); (5) 灭白蚁标准:按《城市房屋白蚁防治管理规定》执行。
4	污水井	老鼠		于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次, 几种鼠药轮换投放	
5	垃圾中转站	蟑螂	高效氯氰菊酯、敌敌畏、马拉硫磷、家卫清, 替喷洒到蟑螂藏身的、洞穴、缝隙、角落、墙角等处, 每周一次。		
		蚊、蝇	用家虫清、悬浮剂喷洒一次		
		老鼠		投放溴鼠灵两次	
6	建筑物内外	白蚁		利用其生活习性和活动规律找巢, 或利用药物借助于白蚁习性在群体内进行扩散, 最后使全巢白蚁死亡, 具体作法: 用毒死蜱、灭蚁灵等进行诱杀、毒杀一次。每月一次诱集灭杀法、布点60个(白蚁出现季节), 平时30个布点。每2个月读一建筑物的墙角地面喷施、淋浇白蚁预防药水。	

(二) 绿化养护服务管理

日常绿化养护管理包括: 淋水、开窝培土、修剪、施肥、除草、抹芽、清边、病虫害防治、加固扶正、补苗等整套过程。养护频率及质量标准如下:

类别	养护内容	养护质量标准 A				
		工作频率 (/次)				作业要求
		每周	每月	每季	每年	
草坪	草坪修剪		至少1次			草坪平整美观, 草高保持 3-5cm。
	草边修剪		1			边缘交界处清晰平滑, 无界线分明, 无过长现象, 每月修剪 1 次
	草屑清理		1			及时清理到甲方指定的位置或清离现场, 做到工完场清。
	草坪杂草清理	1				无明显阔叶杂草, 草坪纯净率达 95%以上。
	草坪施肥		1			每亩施尿素混复合肥 15 千克, 每年 4 次, 草坪绿期达 360 天以上。
	草坪浇水	2				使草坪保持适量水分, 无萎蔫情况; 水渗透深度 5 厘米以上; 关注天气预报, 节约用水。
	草坪病虫害的防治		1			每周检查 1 次, 发现病虫害及时处理; 不允许有大面积病虫害发生。
	草坪黄土裸	1				每周检查一次, 及时处理黄土裸露, 黄土裸露

	露				不得超过 0.2m ² ，保持草坪覆盖率达 98%以上。
	草坪绿化带 垃圾清理	7			每天配合清洁清扫 1 次，无垃圾、落叶、杂物，保洁率达 95%。
乔木	修剪		1		根据周围环境，对树冠适当修剪造型，保持树木自然生长状态（造型乔木需每月修剪一次），树冠的高矮，大小要与周围的景点协调；每月及时剪除黄枝、病虫枝、荫蔽徒长枝及阻碍车辆通行的下垂枝，及时清理干净修剪物；无徒长枝、枯枝、烂头、过密枝、无腐枝。
	乔木松土			1	乔木基部土壤疏松、平整、无青苔、无板结。
	乔木施肥			1	每季施基肥 1 次以上，乔木施肥一般采用穴施，适量蘑菇肥和复合肥；土面不露肥、无缺肥情况。
	乔木杂草	1			无明显杂草、无 30cm 长萌蘖枝，每周清除树根周围杂草一次，每月整理树兜，确保无杂草
	病虫害的防治		1		每月进行一次预防性消杀，无明显病虫枝、病虫害防治率达 95%以上；但因白蚁、林业检疫性病虫害除外。
	浇水	1			保持乔木正常生长需要，无缺水情况。
灌	修剪			1	合乎修剪规律、造型植物轮廓清晰、平直整齐、棱角分明、无严重枯枝黄叶；新生枝条不超过 10cm；开花植物适时开花。
	松土		1		保持土壤疏松、无青苔、无杂草、无杂物。
	施肥		1		生长良好、不缺肥、不徒长。
	病虫害防治		1		4-10 月每月至少 1 次病虫害防治，无明显病虫枝，防治率达 95%以上（但因白蚁、林业检疫性病虫害除外）。
绿	修剪		1		轮廓清楚、表面平直、侧面垂直、无明显缺漏剪、无崩口、无枯枝、脚部整齐。及时剪除枯枝、病虫枝，及时补种老、病死植株
	施肥		1		养分适量、无缺肥、不徒长。每季施肥不少于一次，每 667 平方米施尿素混复合肥 10 千克，采用撒施及水肥等。
	松土		1		绿篱边缘整洁、土壤疏松。
	浇水	2			施后三小时内淋水一次，水渗透深度 10 厘米以上；保持正常生长需要，无缺水情况。
	病虫害防治		1		见虫即打，无明显病虫枝，防治率达 95%以上；
地被植物花坛	修剪		1		坛边整洁美观、无明显残花、修剪合理、层次分明，富有立体感；
	施肥		1		养分适量、无缺肥、不徒长；
	浇水	2			保持正常生长需要，无缺水情况；
	松土		1		每月松土，绿篱边缘整洁、土壤疏松；
	病虫害防治		2		每月进行 2 次预防性消杀，见虫即打，无明显病虫枝，防治率达 95%以上；

草本类花卉	修剪	1			每周剪除残花一次、清除杂草一次；及时剪除枯枝、黄叶。
	施肥			2	采用撒施及水肥等，每季度施肥不少2次，每亩施尿素混复合肥15千克
	浇水	2			施肥后三小时内淋水一次，水渗透深度10厘米以上；
	病虫害防治		2		及时防治病虫害，每月进行2次预防性消杀，针对性消杀，见病虫害即消杀，无明显病虫害；

(三) 设备维护管理

序号	项目	内容
1	消防系统	消防系统运行维护管理
2	电梯	电梯运行维护管理
3	排水系统	主管道疏通、化粪池清理维护

(四) 物业管理人员配备要求

★1. 人员配备要求【提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟】

根据实际情况，合理配置人员，要求配备总人数不得少于6人：

序号	岗位名称	数量（人）
1	项目负责人	1
2	环境主管	1
3	保洁员	3
4	绿化工	1
合计		6

2. 物业人员素质要求

为保证服务质量和维护系统的形象，人员配置须遵守《劳动法》等相关规定，避免引起劳动纠纷。所有物业管理服务人员均要求具有初中以上文化，品行端正，主要岗位人员持证上岗，具体要求如下：

(1) 项目负责人

要求大专以上学历，3年以上行政机关办公楼物管经验。有一定的沟通协调能力和写作能力，工作严谨认真，有一定组

织协调能力。形象端正，举止大方；谈吐文雅，无不良嗜好。熟悉 ISO9001：2008 质量体系运作，能熟练运用计算机及日常办公软件。

(2) 保洁主管

身体健康，从事清洁行业管理经验两年以上，仪表整洁，礼貌、和蔼，有良好素养和职业道德。

(3) 保洁员

要求身体健康，有从事过保洁工作一年以上经验，仪表整洁，礼貌、和蔼，有良好素养和职业道德。

(4) 绿化工

要求身体健康，有从事过绿化工作一年以上经验，仪表整洁，礼貌、和蔼，有良好素养和职业道德。

3. 有关事项的说明

(1) 学校场地对安全性、规范性要求严格，物业公司资质要求为物业管理国家一级企业，以保证提供高标准、高档次的物业管理服务。

(2) 学校对中标人组建的办公场地物业管理部门进行业务归口管理。

(3) 中标人制订的学校物业管理方案，在实施前应报告采购单位，采购单位有审核权。中标人不得将本物业服务项目分包给其它单位；若因为中标人专项资质原因确需将某项专业项目分包给其它具备相应资质单位，须经采购人审核同意，并提交分包合同予以备案。

(4) 采购单位有权查阅中标人的财务状况及财务报表，中标人每季度次月向学校提供上季度财务收支报表。

(5) 中标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、有上岗资格证，并与员工签订保密协议。中标人应承诺保证录用人员队伍稳定，不随意调离本物业工作区域，每季度员工变动人数不超过录用员工总数的 10%，人员变动情况应向学校报备，报备范围包括变动人员的基本情况（含照片、原工作岗位等）。

(6) 中标单位严格按照各服务项目要求及投标书承诺配备管理人员（明确人员配备方案），提供非工作日时间的管理服务，明确物业管理目标，实行物业管理的标准必须达到《全国物业管理示范大厦》评分标准 90 分以上，以及标书、

委托管理合同的有关规定。

(7) 工作时间内，中标人员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

(8) 中标人不得擅自改动物业范围内所有房屋的用途及管线、设备的位置，如需改动应报采购单位审核、批准后执行。

(9) 在处理特殊事件和紧急、突发事故时甲方对中标物业管理公司的人员有直接指挥权。

(10) 管理用房

学校没有义务但可以提供住宿将提供管理用房（含仓库及维修场所）。该用房在委托管理期限内由物业管理公司免费使用。

(11) 资产维护要求

中标人在合同期内有责任维护好现有的设备和资产，在签订合同前对设备和资产进行帐物移交，在合同期满前应对所使用的资产设备进行盘点和清查，对设备和资产出现丢失和损坏等情况的按有关规定进行协商处理。

(12) 管理费标准

由投标物业公司根据招标文件所提供的资料自行测算；评标时按本招标文件的要求计算分值，但最终签订委托管理合同的管理费标准仍以中标单位在标书中所提出的为准。

(13) 公用水电及发电机燃油费

公用水电及发电机燃油费用由甲方承担（包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电），中标人应加强对水电使用的管理、杜绝浪费。

(14) 中标人在做好工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

(15) 中标人在物业管理方案中，要有环保和资源节约具体措施，要不断提高信息化管理水平。

(16) 在合同执行期间，中标方须接受市、区行业主管部门的监管。

(17) 中标人需在学校统筹管理下开展日常物业服务工作。

4. 管理期限内需达到的目标

保障物业各项使用功能正常，使政府各项工作有条不紊地开展，物业管理执行《全国物业管理示范大厦评分标准》(90 分以上的标准)。

(1) 制定物业管理发展规划，有计划、有检查反馈措施，采购单位评价打分达 95%以上；

(2) 有效投诉率低于 0.2%；

(3) 有效投诉处理率达 100%；

(4) 环境卫生、消杀、绿化达标率为 100%；

(5) 利用现代化管理手段对物业进行管理；

(6) 消防管理通过政府规定，年检完好率 100%；

★三、商务要求（注：以下商务要求条款均为实质性条款，供应商投标时不得负偏离，否则按投标无效处理）

（一）服务期限

1. 合同期限一年。

2. 本项目为长期服务项目，合同服务期满前，由采购人可根据中标人履约情况确定合同期限是否延长，但合同期限最长不超过三十六个月，合同每年一签。若采购人对中标人的履约情况不满意，采购人不再续签。

（二）人员的工资标准

参照福田区相关标准发放人员工资，保洁及绿化工等后勤服务岗的应发工资不低于 3800 元/月。

（三）考核办法及验收方式

采购人将成立物业管理服务考核小组，成员包括学校行政、教职工代表等。物业服务考核由招投标文件、委托服务合同及相关法律法规的有关规定等标准实施。日常考核中，考核一次不合格，采购人可发整改通知书要求物业进行整改；考核两次不合格的，采购人可约谈物业公司经理；第三次考核不合格，采购人可选择提前终止合同。

（四）付款方式及违约条款

1. 付款方式：按月付款，每月 15 日为上月管理服务费结算日，凭中标人完税发票，由采购人签署付款凭证，办理付款手续。

2. 违约条款：中标人未能按合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按合同总价 3% 的数额向采购人支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，采购人有权终止合同，要求中标人支付违约金，并且给采购人造成的经济损失由中标人承担赔偿责任。

（五）中标人应承担费用

1. 行政费用，包括：员工 / 管理人员工资、加班、过节费、社保等费用，办公经费等；

2. 开展服务所需的管理服务设备及工具和人员的装备等；

3. 不可预见费；

4. 法定税费；

5. 合理利润等。

（六）报价要求

1. 项目服务价格上限：本次项目服务的控制金额为人民币 60 万元整，参加单位的报价不可高于控制金额，否则参加单位的投标文件视同无效。

2. 本项目服务费采用包干制，应包括运营费、各项税费、验收费、中标服务费、不可预见费等一切费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由中标人自行承担，采购人将不再另支付任何费用。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购单位签订的合同金额，合同期限内不做调整。

3. 投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

4. 除非招标代理机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，在实施后，将不予支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或总价内。

5. 投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6. 投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险；

7. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价。评审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，应当要求其在评审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；在此情况下，投标人仍不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）。