

北京第二外国语学院 2025-2027 年度供暖 期供热采暖运维服务

招 标 文 件

招标编号：BMCC-ZC25-1393



采购人：北京第二外国语学院

采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司

2025 年 10 月

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	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	49

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200149636-XM001
2. 项目名称：北京第二外国语学院 2025-2027 年度供暖期供热采暖运维服务
3. 项目预算金额：182.23 万元、项目最高限价（如有）：182.23 万元；
4. 采购需求：提供北京第二外国语学院 2025-2027 年度供暖期供热采暖运维服务，具体要求详见招标文件第五章。
5. 合同履行期限：2025 年 10 月 31 日至 2027 年 8 月 30 日，采用 1+1 服务模式，即第一年服务期履约完成后，经考核达到合同约定服务质量和要求，继续执行第二年合同。
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采购。
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：
 - （1）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），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供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 10 月 9 日至 2025 年 10 月 15 日，每天 9:00 至 17:00（北京时间）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台，具体方式详见“六、其他补充事宜”

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：2025 年 10 月 30 日 9：30（北京时间）。

地点：北京第二外国语学院明德楼 234 会议室。

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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、优先采购节能产品、环境标志产品、扶持不发达地区和少数民族地区等。

2. 本项目采用线上报名、线上获取招标文件、线下投标的采购方式，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 认证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 认证证书服务热线 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 认证证书

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

供应商持 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，其投标无效。

2.5 下载时间：同招标公告中“获取招标文件”的时间。

2.6 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

3. 银行账户信息，投标保证金及代理服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“招标编号+用途”，例如：ZC25-1393 保证金或服务费。

账户名称：北京明德致信咨询有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

帐号：0200 0062 1920 0492 968

4. 发布公告的媒介：本公告在北京市政府采购网发布。

5. 投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。投标人应派代表参加开标。

6. 凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系。如需质疑，质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交。

7. 有关中标通知书领取及代理服务费发票开具、保证金交纳及退还事宜的联系电话：010—82370045；有关招标文件技术部分的问题咨询，请联系项目联系人电话及电子邮箱。

8. 本项目招标编号：BMCC-ZC25-1393

9. 本项目统一组织现场踏勘，踏勘集合时间：2025 年 10 月 16 日 10: 00，集合地点：北京第二外国语学院翔宇楼南侧路边。供应商需提前到达、在代理

公司处签到。供应商须携带身份证进校，无需进校报备，请乘坐公共交通工具出行，自行准备使用工具。

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：北京第二外国语学院

地 址：北京市朝阳区定福庄南里 1 号

联系人/联系方式：时老师 010-65778012

2. 采购代理机构信息

名 称：北京明德致信咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 1709 室

联系方式：010-61196029

3. 项目联系方式

项目联系人：杨梦雪、杨欢、王蕾蕾、王希、吕绍山

电 话：010-61196029

邮 编：100083

传 真：010-82370045

电 子 邮 箱：ymx@zbbmcc.com

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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。 ☐ 本项目为单一产品采购项目。 ☐ 本项目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：2025 年 10 月 16 日 10: 00 考察集合地点： <u>北京第二外国语学院翔宇楼南侧路边，供应商需提前到达、在代理公司处签到。供应商须携带身份证进校，无需进校报备，请乘坐公共交通工具出行，自行准备使用工具。</u>
	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：____。

条款号	条目	内容
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：工业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 36000.00 元； 投标保证金收受人信息： 公司名称：北京明德致信咨询有限公司 开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行 账 号：0200 0062 1920 0492 968 注：汇款或转账时请务必附言“招标编号+用途”，例如： ZC25-1393 保证金。
12.6.2		中标人投标保证金退还： 中标人应在政府采购合同签订后 2 个工作日内，将合同扫描件发送到 FC@zbbmcc.com 邮箱办理保证金退还手续，保证金将在合同签订的 5 个工作日内退回来款账户。 邮件格式：招标编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。 内附：（1）采购合同扫描件；（2）招标编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤销投标文件的； （2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按招标文件规定与采购人签订合同的； （4）中标人未按招标文件规定缴纳代理服务费的； （5）招标文件规定的其他情形。

条款号	条目	内容
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件份数	投标文件：正本：1 份；副本：5 份；电子版：2 份。 电子版的规定载体：U 盘，每份 U 盘均需提供投标文件的 word 格式可编辑版本和正本签字盖章后扫描的 PDF 文本格式。 投标人应保证电子版文件和纸质版文件一致。
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 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
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： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京明德致信咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-61196170</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人

条款号	条目	内容																																
		■ 中标人 收费标准：每个采购包参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按合同金额差额定率累进法计算，向中标人收取（不足 5000 元的按 5000 元收取）；标准取费比例如下： <table><tr><th> 服务类型 费率 中标金额（万元） </th><th>货物招 标</th><th>服务招标</th><th>工程招 标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>1000000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 注：1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格，单独提供编制招标文件（有标底的含标底）服务的，可按规定标准的 30% 计收。 2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.0%=1 万元 （500-100）万元×0.7%=2.8 万元 （1000-500）万元×0.55%=2.75 万元 （5000-1000）万元×0.35%=14 万元 （6000-5000）万元×0.2%=2 万元 合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元） 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳代理服务费。	服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招 标	服务招标	工程招 标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招 标	服务招标	工程招 标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

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。
 - 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。关于中小企业的相关规定依据《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

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》。

小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《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），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 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

6.4 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 要求提供货物与服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。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

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**。

7.3 投标人应注意招标文件第五章《采购需求》中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制

性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于《采购需求》的要求。

- 7.4 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。
- 8.4 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。
- 8.5 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购人或采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

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开投标，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。投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 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，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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,否则其**投标无效**。

11.5 投标人应在“投标分项报价表”上标明所投货物/服务的单价和总价,投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更,否则其**投标无效**。

11.6 投标报价中,如投标内容超出招标文件要求,该部分内容在评标时将不予以核减。

11.7 最低报价不是授予合同的唯一保证。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金,并作为其投标的一部分。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。由于到账时间晚于投标截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其**投标无效**。投标人同时对多个采购包进行投标时,投标保证金可合并提供,但应注明投标的各采购包及投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包,涉及的所有采购包均被视为**无效投标**。

- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将按下列时间及时退还投标人的投标保证金，因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其其它内容，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本

以及电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可采用正本的复印件。若正本和副本不符，以正本为准；电子版投标文件和纸质版投标文件不符，以纸质版投标文件为准。

- 14.2 投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章(标书中所要求盖章处均为单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。
- 14.6 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”字样。
- 15.2 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件；若采用网银方式，提供转账网页打印件。若采用保函方式，提供保函原件。
- 15.3 所有信封（箱）上均应：
 - 15.3.1 清楚标明递交至规定的投标地址。
 - 15.3.2 注明项目名称、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - 15.3.3 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

- 15.4 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 15.6 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未密封的投标文件，采购人或采购代理机构应当拒收。采购人或采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 16.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 16.3 采购人或采购代理机构将拒绝并原封退回在投标截止时间后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改、补充与撤回

- 17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。
- 17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知应按本章 14 条和 15 条进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。
- 17.4 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。投标人应派授权代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知、是否提交投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。投标人不足3家的，不得开标。
- 18.3 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 合格投标人不足3家的，不得评标。
- 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招标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。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。
- 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，有采购包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或最高限价，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，采购人将废标理由通知该采购包所有投标人。

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，就中标项目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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由投标人派授权代表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。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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. 投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效**。
5. 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展	提供证明文件的复印件并加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	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）； 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； 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； 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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业声明函	如本项目专门面向中小企业采购，投标人须提供《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。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	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。 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。。	提供《联合协议》 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。 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。 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。 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 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
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》“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》	提供证明文件的复印件并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。

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，其**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开投标；
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	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）
9	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；

10	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品非进口产品的;
11	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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件复印件: 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; 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); 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, 供应商应执行符合北京市和国家的VOCs 含量限制标准; 4) 投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。
12	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;
13	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;
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
15	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**投标无效处理**。
- 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开投标，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 2.4.2-2.4.7 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。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 2% 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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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复印件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

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：以价格部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6 评标报告

6.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

7 修改评标结果

7.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

- 7.2 评标报告签署前，经复核发现存在上述情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8 停止评标及招标终止

- 8.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。
- 8.2 采购人、采购代理机构在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

二、评标标准

序号	名称	评审因素及说明	分值
一、价格（10 分）			
1.1	价格	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) × 10。 注：1. 投标人报价低于成本的除外； 2. 计算分数时四舍五入取小数点后两位。	10
一、商务部分（18 分）			
2.1	相关业绩	投标人 2022 年 9 月 1 日起至投标文件递交截止日止（以合同签订日期为准），实施过或者正在服务中的与本项目同类项目业绩，每个得 2 分，最多得 10 分；提供合同复印件，合同复印件包含合同首页、合同内容页及盖章页等关键页，否则不予认可。	10
2.2	服务能力评价	投标人实施的上述类似项目业绩中，服务能力获得业主好评，每提供 1 个对应的业主评价证明（评价证明需经业主盖章）得 2 分，最高 8 分。	8
二、技术部分（72 分）			
3.1	项目分析	投标人结合采购需求和自身工作经验，针对本项目的理解和认识、对工作开展的进行重难点分析和解决方案阐述。 理解分析全面清晰透彻，对工作开展的重难点深入解析，解决方案针对性、合理性、可操作性强，得 7 分；理解分析基本清晰准确，对工作开展的重难点解析不够深入，解决方案针对性一般，得 4 分；理解分析存在偏差，对工作开展的重难点解析较为片面，解决方案无针对性，得 1 分；未提供得 0 分。	7

3.2	运营 服务 方案	对本项目运营管理进行全面规划，建立档案记录，确保运营数据完整，服务方案明确具体，非常契合本项目招标文件要求，方案运作流程明晰、各方面安排非常合理，针对性强，能够充分保障项目稳定高效实施，得15分； 服务方案比较完整，方案运作流程、各方面安排部分内容有完善的空间，能够保障项目实施，得11分； 服务方案比较完整，方案运作流程一般、各方面安排稍显混乱，基本保障项目实施，得7分； 服务方案完整性较差，运作流程欠缺、各方面安排不够合理，基本满足项目需求，得4分； 服务方案完整性较差，部分满足项目需求，得1分； 未提供服务方案的，得 0 分	15
3.3	设备 设施 维护 保养 方案	服务方案明确具体，非常契合本项目招标文件要求，方案运作流程明晰、各方面安排非常合理，针对性强，能够充分保障项目稳定高效实施，得10分； 服务方案比较完整，方案运作流程、各方面安排有完善的空间，能够保障项目实施，得7分； 服务方案比较完整，方案运作流程一般、各方面安排稍显混乱，基本保障项目实施，得4分； 服务方案完整性较差，运作流程欠缺、各方面安排不够合理，基本满足项目需求，得1分； 未提供服务方案的，得0分。	10
3.4	应急 预案	应急预案制度健全，可控性强，防范措施完善合理，可实施性强的，得7分； 具有应急预案制度，有可控性，防范措施合理，具有可实施性的，得4分； 应急预案制度不完善，可控性不强，防范措施不具针对性，应急预案在实施中有缺陷的，得1分；	7

		未提供明确的应急预案的不得分。	
3.5	安全管理方案	根据本项目的特点和要求，制定安全管理方案。 安全管理方案内容全面、完善，技术措施符合项目实际情况，针对性强，得 8 分； 安全管理方案内容基本全面但表述不清晰，针对性较弱，得 4 分； 安全管理方案内容不全面，不符合项目实际情况，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。	8
3.6	服务承诺及质量管理保障措施	考察投标人服务质量保障措施及相关服务承诺等。 服务保障及相关服务承诺详细、完善、合理，得 10 分； 服务保障及相关服务承诺较完善、较合理得 7 分； 服务保障及相关服务承诺一般，基本可以满足项目需求，得 4 分； 服务保障及相关服务承诺差，不满足项目需求，得 1 分； 未提供得 0 分。	10
3.7	人员管理制度	针对投标人提供的服务团队的管理制度和考核管理办法等，进行综合评审。 人员管理制度具体可行，实施科学、合理、有效、针对性高的，得 5 分。 人员管理制度基本可行，实施较科学、较合理、较有效、针对性一般的，得 3 分。 人员管理制度可行性低，实施效果差、针对性不具体的，得 1 分。 未提供人员管理制度不得分。	5
3.8	人员配备	项目配备的项目组具有的专业资质证书齐全、相关经验丰富、各岗位所派人员数量充足，人员配备合理，	10

		能够很好地保障项目实施，得10分； 项目配备的项目组专业资质证书齐全、相关经验较丰富、各岗位均安排有人员，人员配备合理，基本能够保障项目的实施，得7分； 项目配备的项目组有人员具有专业资质证书、具有相关经验、各岗位安排有人员，不能很好地保障项目实施，得4分； 项目配备的项目组有明显不足，不能保障本项目实施的，得1分； 未提供明晰的项目人员配备的不得分。	
--	--	--	--

第五章 采购需求

一、项目基本情况

北京第二外国语学院（以下简称“学校”）将 2025 年—2027 年供暖期供热采暖运维服务委托有相关资质的企业或单位（以下简称“运维方”）进行运维、保养、管理。学校公共建筑采暖面积为 22 万 m² 左右（以学校相关部门最终核定为准），供暖设备为 6 台、单台 4.2MW 燃气热水锅炉。

二、服务期限、地点及人员要求

2.1 服务期限

本项目学校对运维方有考察期 30 日历天，考察期自合同生效之日始，考察期内学校考察运维方履约能力，经考察运维方不具备履约能力，学校有权解除合同，学校不退还运维方履约保证金。运维方具备履约能力，按以下服务期限执行。

服务期限：2025 年 10 月 31 日至 2027 年 8 月 30 日。

采用 1+1 服务模式，即第一年服务期履约完成后，经考核达到合同约定服务质量和要求，继续执行第二年合同。

供暖期以供暖结束停炉并完成所有设备校检、检验和设备设施的维护维修保养，经学校验收无异议为止。

本市采暖期通常为当年 11 月 15 日至次年 3 月 15 日。北京市人民政府可以根据气象等实际情况调整采暖期时间。运维方需按照北京市人民政府和学校要求调整采暖期时间。

2.2 服务地点

北京市朝阳区定福庄南里 1 号（北京第二外国语学院）

2.3 人员要求

驻场服务人员应至少 16 人，其中包括 1 个项目负责人，15 个工作人员。

三、服务标准

3.1 严格遵守国家和北京市供暖工作各项规章制度，严格执行特种设备操作管理相关规定。

3.2 服从学校供暖工作安排，严格遵守学校各项工作制度和要求。

3.3 及时响应处置应急突发事件，配合上级能源、环保等相关检查，达到安全、环保、文明等相关要求。

3.4 供暖期内，每月定期测量室内供暖温度，结合随机抽查，室内供暖温度需达标 20°C ($\pm 2^{\circ}\text{C}$)，遇到极端天气服从学校要求提高温度。

3.5 供暖投诉率不能超过 5%。供暖期内，运维方需每月定期调查用户满意度，用户满意度需达到 95%以上。

3.6 有完善的供暖规章制度、严格的紧急预案、严格保障供暖设施的安全、节能环保、正常高效使用锅炉设备。

四、服务内容

4.1 负责锅炉房运行管理(含锅炉燃烧器等维修保养)、室外热力管线日常维护管理、室内热力管线和设备(含暖气片)运行维修管理，负责供暖设备及其全部配套设施、设备经常性的检修，做到设施设备不带病运行。

4.2 负责供暖日常抢修、维修，含跑、冒、滴、漏维修，系统平衡、阀门更换等。

4.3 涉及到需要相应资质的检测与维修需要委托相应资质的企业进行检测与维修(含压力管线、锅炉、调压站、消防、可燃气体报警系统、烟气回收设备等)。

4.4 负责锅炉房设备安全管理、锅炉年检、仪器仪表校验、水质化验等记录存档，完整移交学校；负责热力系统水力平衡调整、协调政府等相关职能部门之间的联系沟通；负责锅炉年检。

4.5 供热停炉后，运维方应根据北京市技术监督局特种设备的检验规定，负责做好锅炉燃烧机的检修和保养工作，并积极配合北京市技术监督局及北京市消防局等部门对设备的巡视检验工作并做好相关记录。确保供暖系统无跑冒滴漏现象、设备设施下一季供暖正常运行。

4.6 学校和运维方各指派一名代表作为本项目负责人，全面负责该项目的运维管理。运维方根据项目要求安排具备相应资质的工作人员，并确保实施队伍的稳定。工作人员须政治可靠、身体健康、工作责任心强，忠于职守，认真完成各项相应岗位职责、遵守双方各种规章制度，具备相关设备实际操作经验，具备水质化验证、高低压电工证、司炉工证、焊工证和受限制空间维修证等相应各种资

格证书及有效证件，持证上岗，并进行岗位培训和消防安全知识的掌握，按照有关操作规程操作。

4.7 负责学校不能代扣的供暖费的收取。不能代扣的户数以学校相关部门最终核定为准，未能收缴的部分运维费由运维方承担。

4.8 为深入推进生态文明建设，贯彻落实节能减排政策，学校将以近 5 年供暖能源消耗量平均数为基准，根据本供暖期天气情况、学校要求等核算本供暖期能源消耗基准量。对运维方无故超出能源消耗基准量的情况，将在结算时从合同金额中扣除超出部分的能源费用。

五、考核与监管

为保障运维方服务期间的服务质量达到采购需求设置的标准与要求，维护采购人正当权益，运维方在采购服务期限内应接受采购人的质量考核与监管，采购人依据校方制定的考核与监管管理办法对运维方的服务进行阶段性量化考核与评价和年度考核与评价。

（一）服务质量评估原则

服务质量评估将遵循以下原则：

1. 客观公正原则
2. 科学实用的原则
3. 测评结果双方确认的原则

（二）服务质量评估时间

服务质量评估时间以合同采暖运维费支付进度为单位，支付前进行一次评估，评审结果即为运维方年度服务质量评估结果。

（三）服务质量评估等次

服务质量评估结果分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五档。具体如下表：

评定结果	优秀	良好	合格	基本合格	不合格
得分率	100~90	89~80	79~70	69~60	60 以下

（四）服务质量评估结果运用

若运维方出现问题，服务质量评估不达标，学校有权采取以下处理措施，包括但不限于：要求运维方制订整改措施，限期改正；从合同约定的费用中扣除一定金额，作为违约赔偿金；提前解除合同，学校不承担任何违约责任，不再支付

后续费用，且运维方须支付学校违约赔偿金。

年度服务质量评估结果将决定运维方是否可以参与下一个合同期的服务。年度质量评估结果为“合格”及以上，可以执行第二年度合同期服务。年度质量评估结果为“基本合格”、“不合格”，学校有权直接解除合同。

（五）校园服务中心托管单位服务质量评估表

供热服务质量检查评分表

内容	分项指标	分值	得分
职责上墙	岗位职责、制度上墙	1	
锅炉房、燃气间卫生环境	锅炉房、燃气间物品摆放整齐，地面干净，四周无蜘蛛网。	1	
	锅炉房、燃气间设备有序陈列，标识清楚。	1	
文件资料管理	各项办公文件夹样式统一，标识清楚，文件内容真实完整。	1	
仪容仪表	着工装，整洁干净。佩戴工牌且佩戴在左胸前，不得歪斜。	1	
	穿绝缘鞋。	2	
服务礼仪	无客户对维修人员服务礼仪不满意的相关记录。	2	
	没有与业主及客户发生口角或冲突的相关记录。	2	
证件管理及身体条件	有效证件（与岗位是否相符、年审是否有效），维修人员应接受安全操作规程培训年度两次，应签定岗位说明书。	2	
考核与纪律	严格遵守作息時間，按时上下班，严禁迟到、早退和空岗行为。	1	
	当班时间不做与上班无关的事，不当班人员不得在岗位上逗留。	1	
安全培训与定期普查工	《安全生产教育和培训》、《安全生产操作规程》、《有限空间操作规程》等，人员具	2	

作	有风险识别能力。		
	安全管理落实到责任人（值班运行、巡视点、设备管理）。	2	
	有风险源排查计划，并有落实检查，有记录，有定期检查结果上报流程。	2	
	风险源排险及时并采取了相关排险措施。	2	
	风险源有无合理规避。	2	
突发事件处 理能力与演 练	根据项目特点编制供暖应急预案。	2	
	组织应急预案演练：1、所有人员具备突发事件处理能力。2、所有人员具备风险识别能力。	2	
零星维修	有报修登记、派工单、维修回访，维修解释，记录完善、清晰、有可追溯性，维修统计及时，维修内容有分析、有跟踪。分工明确、有责任人。	2	
	维修及时率满足服务要求（应急维修 30 分钟内），设施维修在计划时间内完成。保证维修质量、避免返工，无客户维修投诉。	2	
	维修材料摆放整齐，整齐有序。入库、出库手续齐全，库存量清晰。	2	
	维修问题跟踪与分析，项目负责人有无签字确认。	1	
设备环境管 理	设备房内温度、湿度事宜，及时通风。	2	
	设备房门窗灵活，油漆完好，锁具完好，	2	
	设备照明点亮率为 100%，应急灯放电时间在 30 分钟以上，疏散指示灯正常工作。	2	
	设备房系统图、供水示意图、操作规程、管理制度、岗位职责应与实际相符。	2	
	设备房地面干净无杂物，工具应摆放指定位置整齐有序，警示带设置应符合作业文件规	2	

	定，墙面无污染。		
	设备表面无积尘、无油污、油漆无脱落、无跑、冒、漏现象。	2	
	设备房消防设施配置足够，定期进行有效检查。	2	
	具有防小动物措施，应安装挡鼠板、网等	2	
	设备房设有的排水设施，手动、自动运行正常，控制并处于自动状态，排水沟无杂物，定期清理。	2	
设备标识	设备名牌清晰完整，开关回路编号、阀门控制范围、管道流体方向，单体设备设备卡应符合文件要求。	2	
	设备值班室应悬挂相关制度，系统图、示意图、操作流程（规程）、岗位责任人、设备责任人标识。	2	
	设备管线面漆应符合标识文件要求	2	
	设备间应设置警示牌及警示带，警示标志应符合文件要求。	2	
设备运行管理	运行管理过程严格执行管理制度（交接班、巡视制度等），检查员工制度培训、掌握、执行情况。	2	
	设备运行计划完整并有相关责任人：负责人每年需制定设备运行管理计划，并对本年设备运行情况总结分析并有报告，并有负责人签字。	2	
	设备运行巡检工作检查：按相关制度进行设备巡视，巡查记录填写清晰、完整，可追溯，无假记录、记录不及时现象。	2	
	设备运行故障、隐患处理检查。	2	

	设备运行方式检查：应符合相关行业及公司制度要求（如消防控制器运行、消防水泵运行等）。	2	
	设备、设施台帐建立，台账内容应符合公司要求，设备运行维修记录更新及时。有责任人。	2	
设备保养计划	各设备保养计划制定：负责每年需制定年度管理计划，并制定月度计划。	2	
	设备保养记录真实性、完整性检查。	2	
设备送检、报验	定期送检、报验设备报告齐全。	2	
过失单	对服务质量检查三次未整改问题，下发《整改通知书》，每次 5 分。累计收到 4 张《整改通知书》，总评结果即为“不合格”。	20	
附加得分 (0-10 分)	表扬信 每封得 2 分，不超过 10 分。		
实际总得分_____分			

附件 1 《整改通知书》

供热服务质量检查整改通知书

NO

被检查项目名称	检查日期	
检查问题记录		

整 改 意 见	检查人签名： 年 月 日
被 查 项 目 负 责 人 签 收	
复 查 情 况	复查人签名： 年 月 日
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。	

六、预算金额

本项目预算金额为：

（1）公建采暖运维费：

小写：1822300.00 元 人民币

大写：壹佰捌拾贰万贰仟叁佰元整 人民币

（2）居民采暖运维费：居民采暖运维费参照学校公建采暖单位面积运维费标准（合同金额/核定后的公建面积），由学校代扣代缴后支付给运维方；学校不能代扣代缴的（约 251 余户，15329.37 m²左右，以学校相关部门最终核定为准），运维方负责代收居民取暖费，开具相应的取暖费收据或发票，运维方将取暖费收据或发票及盖章明细交给学校核实，按照采暖运维费标准扣除运维费用后，将剩余金额交给学校。待运维方将代收的取暖费（按照采暖运维费标准扣除运维费用后）交给学校后，学校将代扣代缴的运维费支付给运维方。

由于历史原因，校内家属区居民供热采暖运维服务工作一直由学校代招代管。鉴于目前尚未成立业主委员会或物业管理委员会，对家属区居民供热采暖运维服务仍然延续学校代招代管模式，即由学校供热采暖运维服务的中标单位提供服务，

服务标准和收费标准不变，若未来市教委、属地政府对高校社区供热采暖运维服务有新的规定和要求，将及时按照上级政策调整，运维服务单位需积极配合，与学校签订新增或新减供热采暖运维服务补充协议，运维费用相应做出调整。

(3) 锅炉水质软化盐、水质化验费、年检费、运检费、外管线至用户、循环泵、锅炉压力表、校检、消防系统、电话、天然气调压箱保养费用、维修费、天然气附属设备的维修费、锅炉维修保养费、热交换器清洗费、锅炉房软化设备维修费、锅炉房辅助设备的维修费、锅炉房监控系统的维护、外管线自控系统等费用由运维方负责支付。

(4) 一次性维修材料费在 7 万元以内由运维方支付。一次性维修指单台设备/单个楼栋的单次维修，材料费按北京市建设工程材料价格信息（当期）计价，超出 7 万元的部分，运维方需提供采购合同、发票原件供学校审核后，由学校支付。

七、履约保证金

本项目履约保证金为合同金额的 5%。运维方需在合同签订后两个星期内向学校支付履约保证金。运维方未在上述期限内足额交纳履约保证金的，学校有权解除合同并追究运维方违约责任。服务期满后，学校有权对运维方服务质量进行全面考核，如运维方达到服务标准，学校无息退还履约保证金；如未达到服务标准或造成损失，学校有权根据情况扣除部分或全部履约保证金，并依法依规追究运维方相关责任。

八、付款方式

8.1 本供暖季结束后，学校按合同金额，扣除罚金和违约金，扣除运维方无故超出能源消耗基准量的能源费，加上居民采暖运维费后，支付给运维方采暖运维费。同时运维方需提供学校相同金额增值税发票。项目运行过程中（每一个供暖期所有工作完成前）学校不支付运维方任何费用。采暖运维费分年度按供暖季实施结算。

8.2 本项目每年供暖所需水、电、燃气等能源费，由北京第二外国语学院购置提供。

8.3 提前及延长采暖运维费支付：

8.3.1 超出本市规定标准采暖期时间（11 月 15 日至次年 3 月 15 日）7 天内（含第 7 天）提前或延长供暖的，产生的能源费用（包括：水、电、燃气）由学校承担，产生的运维费用由运维方承担。

8.3.2 超出本市规定标准采暖期时间（11月15日至次年3月15日）7天外提前或延长供暖的，产生的能源费用（包括：水、电、燃气）由学校承担，产生的运维费用由学校、运维方按合同约定的公建采暖运维费标准计算每日运维费标准，乘以超出7天外的天数，各承担一半方式支付，同时运维方提供学校相同金额增值税发票。

8.4 本项目供暖补贴和节能奖励归学校所有。

8.5 供暖服务期间，需保证稳定、连续按照规定供热，在供热期间实行24小时不间断服务，加强巡视检查，发现问题或者接到投诉，应当及时处理，不得拖延，不得擅自停热。

供暖温度在达到北京市供暖室温要求的基础上，能随时按学校要求调整供暖温度，满足全校师生供暖需求。通过定期巡查、及时维修等措施，确保供暖设施设备运行安全。运维方应建立供暖应急预案并报学校备案，遇突发故障需在2小时内启动应急响应。

8.6 严格执行国家和地方的相关法律法规。

九、经济纠纷

9.1 至投标截止日，运维方与北京第二外国语学院没有任何经济纠纷。

9.2 合同履行期间，若运维方与第三方产生经济纠纷导致学校被起诉/查封财产，运维方需及时解决并承担学校全部损失（包括诉讼费、律师费等），否则学校有权扣除全部履约保证金并解除合同。

第六章 拟签订的合同文本

北京第二外国语学院 2025-2027 年度供暖期 供热采暖运维服务合同 政府采购合同

项目编号: _____

合同编号: _____

项目名称: 北京第二外国语学院 2025-2027 年度供暖期
供热采暖运维服务

服务名称: 供暖期供热采暖运维服务

甲 方: 北京第二外国语学院

乙 方: _____

签署日期: 2025 年 月 日

合 同 书

北京第二外国语学院 2025-2027 年度供暖期供热采暖运维服务中所需供暖期供热采暖运维服务经_____以_____号《招标文件》在国内进行公开招标。

经公开招标小组评定_____为成交供应商。双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 协议
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 招标文件（含招标文件补充通知）

2、合同总价

本合同总价为_____元人民币，人民币大写金额为_____

分项价格：无

3、付款方式

1) 本项目履约保证金为合同金额的 5%。乙方需在合同签订后两个星期内向甲方支付履约保证金。乙方未在上述期限内足额交纳履约保证金的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任。服务期满后，甲方有权对乙方服务质量进行全面考核，如乙方达到服务标准，甲方无息退还履约保证金；如未达到服务标准或造成损失，甲方有权根据情况扣除部分或全部履约保证金，并依法依规追究乙方相关责任。

2) 本供暖季结束后, 甲方按合同金额, 扣除罚金和违约金, 扣除乙方无故超出能源消耗基准量的能源费, 加上居民采暖运维费后, 支付给乙方采暖运维费。同时乙方需提供甲方相同金额增值税发票。项目运行过程中(每一个供暖期所有工作完成前)甲方不支付乙方任何费用。采暖运维费分年度按供暖季实施结算。

3) 本项目每年供暖所需水、电、燃气等能源费, 由北京第二外国语学院购置提供。

4) 提前及延长供暖运维费支付:

a) 超出本市规定标准采暖期时间(11月15日至次年3月15日)7天内(含第7天)提前或延长供暖的, 产生的能源费用(包括: 水、电、燃气)由甲方承担, 产生的运维费用由乙方承担。

b) 超出本市规定标准采暖期时间(11月15日至次年3月15日)7天外提前或延长供暖的, 产生的能源费用(包括: 水、电、燃气)由甲方承担, 产生的运维费用由甲方、乙方按合同约定的公建采暖运维费标准计算每日运维费标准, 乘以超出7天外的天数, 各承担一半方式支付, 同时乙方提供学校相同金额增值税发票。

c) 供暖季结束3个月内, 乙方将收取的取暖费(按照采暖运维费标准扣除运维费用后), 交给甲方, 甲方将代扣代缴的取暖运维费支付给乙方。

5) 本项目供暖补贴和节能奖励归甲方所有。

6) 供暖服务期间, 需保证稳定、连续按照规定供热, 在供热期间实行24小时不间断服务, 加强巡视检查, 发现问题或者接到投诉, 应当及时处理, 不得拖延, 不得擅自停热。

供暖温度在达到北京市供暖室温要求的基础上, 能随时按甲方要求调整供暖温度, 满足全校师生供暖需求。通过定期巡查、及时维修等措施, 确保供暖设施设备运行安全。乙方应建立供暖应急预案并报甲方备案, 遇突发故障需在2小时内启动应急响应。

现场联系人: _____

7) 严格执行国家和地方的相关法律法规。

8) 居民采暖运维费：居民采暖运维费参照甲方公建采暖单位面积运维费标准（合同金额/核定后的公建面积），由甲方代扣代缴后支付给乙方；甲方不能代扣代缴的（约 251 户，15329.37 m²左右，由于在职离退休员工买卖住房造成的户数和面积时时变化，最终以相关部门核定户数和面积为准），乙方负责代收居民取暖费，开具相应的取暖费收据或发票，乙方将取暖费收据或发票及盖章明细交给甲方核实，按照采暖运维费标准扣除运维费用后，将剩余金额交给甲方。待乙方将代收的取暖费（按照采暖运维费标准扣除运维费用后）交给甲方后，甲方将代扣代缴的运维费支付给乙方。

由于历史原因，校内家属区居民供热采暖运维服务工作一直由学校代招代管。鉴于目前尚未成立业主委员会或物业管理委员会，对家属区居民供热采暖运维服务仍然延续学校代招代管模式，即由学校供热采暖运维服务的中标单位提供服务，服务标准和收费标准不变，若未来市教委、属地政府对高校社区供热采暖运维服务有新的规定和要求，将及时按照上级政策调整，运维服务单位需积极配合，与学校签订新增或新减供热采暖运维服务补充协议，运维费用相应做出调整。

9) 一次性维修材料费在 7 万元以内由乙方支付。一次性维修指单台设备/单个楼栋的单次维修，材料费按北京市建设工程材料价格信息（当期）计价，超出 7 万元的部分，乙方需提供采购合同、发票原件供学校审核后，由学校支付。乙方应就每一维修事项提供详细材料清单及费用明细，经甲方审核确认后方可报销。乙方承担的一次性维修材料费须经甲方审批并提供详细核算及报销流程，乙方不得虚报或不合理分摊材料费用。

4、本合同项下的人员要求及进驻时间、地点

人员要求：驻场服务人员应至少 16 人，其中包括 1 人项目负责人，15 个工作人员。

进驻时间：按合同约定。

进驻地点：甲方指定地点。

5、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位公章后生效。

—————以下为签字页，无正文—————

甲 方：北京第二外国语学院

乙 方：

名 称：(印章)

名 称：(印章)

2025 年 月 日

2025 年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

地址：北京市朝阳区定福庄南里 1 号

地址：

邮政编码：100024

邮政编码：

电 话：010-65778503

电话：

开户银行：中国农业银行北京定福庄支行

开户银行：

帐 号：11043301040003700

帐 号：

合同一般条款

1、 定义

本合同下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 1.2 “服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务，详见合同条款及相关附件。
- 1.3 “甲方”指系指与中标人签署合同的单位。
- 1.4 “乙方”指为本合同提供服务的公司或实体。
- 1.5 “项目现场”指的是：甲方指定地点。

2、 乙方合同义务

2.1 服务内容

- 2.1.1 乙方服务内容见招标文件及被甲方接受的投标文件中的规定。
- 2.1.2 乙方提供的服务应与招标文件规定的服务内容、服务规范和规范附件(如果有的话)及其投标文件的服务内容、服务规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若文件规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

2.2 合同资料

- 2.2.1 合同项下文件资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付：接到对方书面通知后15 天之内，将完成服务或合同所需必要资料交付给对方。

2.3 工作结果交付

- 2.3.1 乙方应按照甲方要求的时间和进度交付相应的工作结果。

2.4 保密

- 2.4.1 乙方保证对在谈判、签订、执行本协议过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经该资料 and 文件的原提供方同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息

的全部内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密义务自合同签订时生效，持续至相关秘密进入公知领域后五年。乙方违反保密义务，造成甲方损失的，应承担全部赔偿责任，包括但不限于直接损失、间接损失及相关法律责任。

2.5 知识产权

2.5.1 乙方应保证甲方使用合同项下乙方工作成果的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉。如果任何第三方对此提出起诉，乙方应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任及经济损失。

2.6 履约保证金

本项目履约保证金为合同金额的5%。乙方需在合同签订后两个星期内向甲方支付履约保证金。乙方未在上述期限内足额交纳履约保证金的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任。服务期满后，甲方有权对乙方服务质量进行全面考核，如乙方达到服务标准，甲方无息退还履约保证金；如未达到服务标准或造成损失，甲方有权根据情况扣除部分或全部履约保证金，并依法依规追究乙方相关责任。

3、甲方合同义务

3.1 合同款支付

3.1.1 合同货币：人民币。

3.1.2 合同款支付进度见合同特殊条款第3条规定。

4、服务期

合同有效期（自2025年10月31日至2027年8月30日），两个供暖年度。第一年考核结果为“合格”及以上，执行第二年度合同期服务。如果考核结果为“基本合格”、“不合格”，甲方有权直接解除合同，并追究乙方的相关责任。

5、监督与审核

5.1 甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权提出建议，乙方应予以适当考虑并采纳其中的

合理建议。甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查，以检验其工作的真实性和合理性。

6、 索赔

6.1 如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。乙方应当对供暖系统突发故障导致的连带损失承担赔偿责任。乙方违约、延误服务、服务不达标等情形，甲方有权要求乙方支付违约金、误期赔偿费及全部实际损失，相关标准以合同约定为准。如损失超过违约金上限，甲方可另行主张赔偿。除实际损失赔偿外，乙方每次违约应至少向甲方支付违约金，违约金为合同总金额的5%。如实际损失高于违约金，乙方仍应足额赔偿。

7、 误期赔偿费

7.1 除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按合同规定时间准时提供服务，甲方在不影响合同项下的其它补救措施的情况下，可从合同价款中扣除误期赔偿费。每延误24小时，扣除合同金额每日服务费并按日服务费百分之三计收赔偿费，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同总价的5%。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方有权无需乙方同意终止合同。

8、 不可抗力

8.1 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长。

8.2 在不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。乙方在24小时之内向甲方发送初步意见书面通知，同时必须在7日内，以挂号形式递交有关政府部门的证明。如果不可抗力超过15日，双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

乙方在主张不可抗力免责时，须在不可抗力事件发生后7日内以书面形式通

知甲方，并提供权威机构出具的证明材料。甲方有权对不可抗力事实进行核查。乙方还应采取一切合理措施以减轻损失，否则因此扩大的损失部分由乙方承担。

9、 合同修改与终止

9.1 任何对合同条件的变更或修改、补充或删减均须双方签订书面的修改书。如乙方违约、服务不合格、破产等情形，甲方有权单方解除合同并要求乙方赔偿全部损失，相关程序以甲方书面通知为准，无需乙方同意。

10、 违约解除合同

10.1 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

10.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务，按合同第7.1的规定可以解除合同的；

10.1.2 乙方未能履行合同规定义务，导致甲方无法实现合同目的的；

10.1.3 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

10.1.4 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

10.1.4.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

10.1.4.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

10.1.4.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

10.2 在甲方根据上述第9.1条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的服务类似的服务，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

11、 破产终止合同

11.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取

的任何行动或补救措施的权力。

12、 争端的解决

12.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商后不能解决，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.2 因居民采暖费代收产生的民事纠纷由乙方独立承担法律责任。

12.3 在争端解决期间，除争端涉及的部分外，本合同其它部分应继续执行。

13、 通知

13.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

14、 计量单位

14.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

15、 适用法律

15.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

本合同条款如与现行法律法规、政府采购政策存在冲突，以法律法规及政策为准，甲方有权要求乙方无条件配合调整相关条款。

16、 合同未尽事宜

16.1 本合同未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行，或由甲乙双方另行协商签订书面补充协议。

17、 合同生效及其它

17.1 下列条件全部符合后，合同生效：

合同附件与主合同具有同等法律效力，未尽事宜由甲方最终解释。如因程序瑕疵影响合同效力，甲方有权要求乙方承担全部责任。

(1) 双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章；

17.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

(1) 招标文件

(2) 投标文件（如被甲方接受）

(3) 中标/成交通知书

17.3 本合同一式 10 份, 具有同等法律效力。甲方 8 份, 服务方 2 份。
附件与合同具有同等法律效力。

17.4 本合同满足条款规定的生效条件后即生效, 至双方均履行完各自的合同义务终止。但有关违约、索赔及争端解决的条款除外。

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

1、 定义

1.1 甲方:本合同甲方系指: 北京第二外国语学院

1.2 乙方:本合同乙方系指:

1.3 现场:本合同项下的服务地点位于: 北京第二外国语学院指定

2、 服务期: 22 个月

3、 付款条件: 本供暖季结束后, 甲方按合同金额, 扣除罚金和违约金, 扣除乙方无故超出能源消耗基准量的能源费, 加上居民采暖运维费后, 支付给乙方采暖运维费。同时乙方需提供甲方相同金额增值税发票。项目运行过程中(每一个供暖期所有工作完成前)甲方不支付乙方任何费用。采暖运维费分年度按供暖季实施结算。

4、 技术资料: 按合同约定

5、 服务保证:

5.1 乙方在收到通知后 7 天内应按甲方要求提供服务。

5.2 如果乙方在收到通知后 7 天内没有提供服务, 甲方可采取必要的补救措施, 但风险和费用将由乙方承担。

6、 检验和验收: 按合同约定。

7、 索赔: 按合同约定。

8、 不可抗力:

9、 不可抗力通知送达时间: 事故发生后 24 小时内发送初步书面通知。

附件：

2025—2027 年度供暖期供热采暖运维服务需求

一、项目基本情况

北京第二外国语学院（以下简称“学校”）将 2025 年—2027 年供暖期供热采暖运维服务委托有相关资质的企业或单位（以下简称“运维方”）进行运维、保养、管理。学校公共建筑采暖面积为 22 万 m² 左右（以学校相关部门最终核定为准），供暖设备为 6 台、单台 4.2MW 燃气热水锅炉。

二、服务期限、地点及人员要求

2.1 服务期限

本项目学校对运维方有考察期 30 日历天，考察期自合同生效之日始，考察期内学校考察运维方履约能力，经考察运维方不具备履约能力，学校有权解除合同，学校不退还运维方履约保证金。运维方具备履约能力，按以下服务期限执行。

服务期限：2025 年 10 月 31 日至 2027 年 8 月 30 日。

采用 1+1 服务模式，即第一年服务期履约完成后，经考核达到合同约定服务质量和要求，继续执行第二年合同。

供暖期以供暖结束停炉并完成所有设备校检、检验和设备设施的维护维修保养，经学校验收无异议为止。

本市采暖期通常为当年 11 月 15 日至次年 3 月 15 日。北京市人民政府可以根据气象等实际情况调整采暖期时间。运维方需按照北京市人民政府和学校要求调整采暖期时间。

2.2 服务地点

北京市朝阳区定福庄南里 1 号（北京第二外国语学院）

2.3 人员要求

驻场服务人员应至少 16 人，其中包括 1 个项目负责人，15 个工作人员。

三、服务标准

3.1 严格遵守国家和北京市供暖工作各项规章制度，严格执行特种设备操作管理相关规定。

3.2 服从学校供暖工作安排，严格遵守学校各项工作制度和要求。

3.3 及时响应处置应急突发事件，配合上级能源、环保等相关检查，达到安全、环保、文明等相关要求。

3.4 供暖期内，每月定期测量室内供暖温度，结合随机抽查，室内供暖温度需达标 20°C ($\pm 2^{\circ}\text{C}$)，遇到极端天气服从学校要求提高温度。

3.5 供暖投诉率不能超过 5%。供暖期内，运维方需每月定期调查用户满意度，用户满意度需达到 95%以上。

3.6 有完善的供暖规章制度、严格的紧急预案、严格保障供暖设施的安全、节能环保、正常高效使用锅炉设备。

四、服务内容

4.1 负责锅炉房运行管理(含锅炉燃烧器等维修保养)、室外热力管线日常维护管理、室内热力管线和设备(含暖气片)运行维修管理，负责供暖设备及其全部配套设施、设备经常性的检修，做到设施设备不带病运行。

4.2 负责供暖日常抢修、维修，含跑、冒、滴、漏维修，系统平衡、阀门更换等。

4.3 涉及到需要相应资质的检测与维修需要委托相应资质的企业进行检测与维修(含压力管线、锅炉、调压站、消防、可燃气体报警系统、烟气回收设备等)。

4.4 负责锅炉房设备安全管理、锅炉年检、仪器仪表校验、水质化验等记录存档，完整移交学校；负责热力系统水力平衡调整、协调政府等相关职能部门之间的联系沟通；负责锅炉年检。

4.5 供热停炉后，运维方应根据北京市技术监督局特种设备的检验规定，负责做好锅炉燃烧机的检修和保养工作，并积极配合北京市技术监督局及北京市消防局等部门对设备的巡视检验工作并做好相关记录。确保供暖系统无跑冒滴漏现象、设备设施下一季供暖正常运行。

4.6 学校和运维方各指派一名代表作为本项目负责人，全面负责该项目的运维管理。运维方根据项目要求安排具备相应资质的工作人员，并确保实施队伍的稳定。工作人员须政治可靠、身体健康、工作责任心强，忠于职守，认真完成各项相应岗位职责、遵守双方各种规章制度，具备相关设备实际操作经验，具备水质化验证、高低压电工证、司炉工证、焊工证和受限制空间维修证等相应各种资

格证书及有效证件，持证上岗，并进行岗位培训和消防安全知识的掌握，按照有关操作规程操作。

4.7 负责学校不能代扣的供暖费的收取。不能代扣的户数以学校相关部门最终核定为准，未能收缴的部分运维费由运维方承担。

4.8 为深入推进生态文明建设，贯彻落实节能减排政策，学校将以近 5 年供暖能源消耗量平均数为基准，根据本供暖期天气情况、学校要求等核算本供暖期能源消耗基准量。对运维方无故超出能源消耗基准量的情况，将在结算时从合同金额中扣除超出部分的能源费用。

五、考核与监管

为保障运维方服务期间的服务质量达到采购需求设置的标准与要求，维护采购人正当权益，运维方在采购服务期限内应接受采购人的质量考核与监管，采购人依据校方制定的考核与监管管理办法对运维方的服务进行阶段性量化考核与评价和年度考核与评价。

（一）服务质量评估原则

服务质量评估将遵循以下原则：

1. 客观公正原则
2. 科学实用的原则
3. 测评结果双方确认的原则

（二）服务质量评估时间

服务质量评估时间以合同采暖运维费支付进度为单位，支付前进行一次评估，评审结果即为运维方年度服务质量评估结果。

（三）服务质量评估等次

服务质量评估结果分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五档。具体如下表：

评定结果	优秀	良好	合格	基本合格	不合格
得分率	100~90	89~80	79~70	69~60	60 以下

（四）服务质量评估结果运用

若运维方出现问题，服务质量评估不达标，学校有权采取以下处理措施，包括但不限于：要求运维方制订整改措施，限期改正；从合同约定的费用中扣除一定金额，作为违约赔偿金；提前解除合同，学校不承担任何违约责任，不再支付

后续费用，且运维方须支付学校违约赔偿金。

年度服务质量评估结果将决定运维方是否可以参与下一个合同期的服务。年度质量评估结果为“合格”及以上，可以执行第二年度合同期服务。年度质量评估结果为“基本合格”、“不合格”，学校有权直接解除合同。

（五）校园服务中心托管单位服务质量评估表

供热服务质量检查评分表

内容	分项指标	分值	得分
职责上墙	岗位职责、制度上墙	1	
锅炉房、燃气间卫生环境	锅炉房、燃气间物品摆放整齐，地面干净，四周无蜘蛛网。	1	
	锅炉房、燃气间设备有序陈列，标识清楚。	1	
文件资料管理	各项办公文件夹样式统一，标识清楚，文件内容真实完整。	1	
仪容仪表	着工装，整洁干净。佩戴工牌且佩戴在左胸前，不得歪斜。	1	
	穿绝缘鞋。	2	
服务礼仪	无客户对维修人员服务礼仪不满意的相关记录。	2	
	没有与业主及客户发生口角或冲突的相关记录。	2	
证件管理及身体条件	有效证件（与岗位是否相符、年审是否有效），维修人员应接受安全操作规程培训年度两次，应签定岗位说明书。	2	
考核与纪律	严格遵守作息時間，按时上下班，严禁迟到、早退和空岗行为。	1	
	当班时间不做与上班无关的事，不当班人员不得在岗位上逗留。	1	
安全培训与定期普查工	《安全生产教育和培训》、《安全生产操作规程》、《有限空间操作规程》等，人员具	2	

作	有风险识别能力。		
	安全管理落实到责任人（值班运行、巡视点、设备管理）。	2	
	有风险源排查计划，并有落实检查，有记录，有定期检查结果上报流程。	2	
	风险源排险及时并采取了相关排险措施。	2	
	风险源有无合理规避。	2	
突发事件处 理能力与演 练	根据项目特点编制供暖应急预案。	2	
	组织应急预案演练：1、所有人员具备突发事件处理能力。2、所有人员具备风险识别能力。	2	
零星维修	有报修登记、派工单、维修回访，维修解释，记录完善、清晰、有可追溯性，维修统计及时，维修内容有分析、有跟踪。分工明确、有责任人。	2	
	维修及时率满足服务要求（应急维修 30 分钟内），设施维修在计划时间内完成。保证维修质量、避免返工，无客户维修投诉。	2	
	维修材料摆放整齐，整齐有序。入库、出库手续齐全，库存量清晰。	2	
	维修问题跟踪与分析，项目负责人有无签字确认。	1	
设备环境管 理	设备房内温度、湿度事宜，及时通风。	2	
	设备房门窗灵活，油漆完好，锁具完好，	2	
	设备照明点亮率为 100%，应急灯放电时间在 30 分钟以上，疏散指示灯正常工作。	2	
	设备房系统图、供水示意图、操作规程、管理制度、岗位职责应与实际相符。	2	
	设备房地面干净无杂物，工具应摆放指定位置整齐有序，警示带设置应符合作业文件规	2	

	定，墙面无污染。		
	设备表面无积尘、无油污、油漆无脱落、无跑、冒、漏现象。	2	
	设备房消防设施配置足够，定期进行有效检查。	2	
	具有防小动物措施，应安装挡鼠板、网等	2	
	设备房设有的排水设施，手动、自动运行正常，控制并处于自动状态，排水沟无杂物，定期清理。	2	
设备标识	设备名牌清晰完整，开关回路编号、阀门控制范围、管道流体方向，单体设备设备卡应符合文件要求。	2	
	设备值班室应悬挂相关制度，系统图、示意图、操作流程（规程）、岗位责任人、设备责任人标识。	2	
	设备管线面漆应符合标识文件要求	2	
	设备间应设置警示牌及警示带，警示标志应符合文件要求。	2	
设备运行管理	运行管理过程严格执行管理制度（交接班、巡视制度等），检查员工制度培训、掌握、执行情况。	2	
	设备运行计划完整并有相关责任人：负责人每年需制定设备运行管理计划，并对本年设备运行情况总结分析并有报告，并有负责人签字。	2	
	设备运行巡检工作检查：按相关制度进行设备巡视，巡查记录填写清晰、完整，可追溯，无假记录、记录不及时现象。	2	
	设备运行故障、隐患处理检查。	2	

	设备运行方式检查：应符合相关行业及公司制度要求（如消防控制器运行、消防水泵运行等）。	2	
	设备、设施台帐建立，台账内容应符合公司要求，设备运行维修记录更新及时。有责任人。	2	
设备保养计划	各设备保养计划制定：负责每年需制定年度管理计划，并制定月度计划。	2	
	设备保养记录真实性、完整性检查。	2	
设备送检、报验	定期送检、报验设备报告齐全。	2	
过失单	对服务质量检查三次未整改问题，下发《整改通知书》，每次 5 分。累计收到 4 张《整改通知书》，总评结果即为“不合格”。	20	
附加得分 (0-10 分)	表扬信 每封得 2 分，不超过 10 分。		
实际总得分_____分			

附件 1 《整改通知书》

供热服务质量检查整改通知书

NO

被检查项目名称	检查日期	
检查问题记录		

整 改 意 见	检查人签名： 年 月 日
被 查 项 目 负 责 人 签 收	
复 查 情 况	复查人签名： 年 月 日
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。	

六、预算金额

本项目预算金额为：

（1）公建采暖运维费：

小写：1822300.00 元 人民币

大写：壹佰捌拾贰万贰仟叁佰元整 人民币

（2）居民采暖运维费：居民采暖运维费参照学校公建采暖单位面积运维费标准（合同金额/核定后的公建面积），由学校代扣代缴后支付给运维方；学校不能代扣代缴的（约 251 余户，15329.37 m²左右，以学校相关部门最终核定为准），运维方负责代收居民取暖费，开具相应的取暖费收据或发票，运维方将取暖费收据或发票及盖章明细交给学校核实，按照采暖运维费标准扣除运维费用后，将剩余金额交给学校。待运维方将代收的取暖费（按照采暖运维费标准扣除运维费用后）交给学校后，学校将代扣代缴的运维费支付给运维方。

由于历史原因，校内家属区居民供热采暖运维服务工作一直由学校代招代管。鉴于目前尚未成立业主委员会或物业管理委员会，对家属区居民供热采暖运维服务仍然延续学校代招代管模式，即由学校供热采暖运维服务的中标单位提供服务，

服务标准和收费标准不变，若未来市教委、属地政府对高校社区供热采暖运维服务有新的规定和要求，将及时按照上级政策调整，运维服务单位需积极配合，与学校签订新增或新减供热采暖运维服务补充协议，运维费用相应做出调整。

(3) 锅炉水质软化盐、水质化验费、年检费、运检费、外管线至用户、循环泵、锅炉压力表、校检、消防系统、电话、天然气调压箱保养费用、维修费、天然气附属设备的维修费、锅炉维修保养费、热交换器清洗费、锅炉房软化设备维修费、锅炉房辅助设备的维修费、锅炉房监控系统的维护、外管线自控系统等费用由运维方负责支付。

(4) 一次性维修材料费在 7 万元以内由运维方支付。一次性维修指单台设备/单个楼栋的单次维修，材料费按北京市建设工程材料价格信息（当期）计价，超出 7 万元的部分，运维方需提供采购合同、发票原件供学校审核后，由学校支付。

七、履约保证金

本项目履约保证金为合同金额的 5%。运维方需在合同签订后两个星期内向学校支付履约保证金。运维方未在上述期限内足额交纳履约保证金的，学校有权解除合同并追究运维方违约责任。服务期满后，学校有权对运维方服务质量进行全面考核，如运维方达到服务标准，学校无息退还履约保证金；如未达到服务标准或造成损失，学校有权根据情况扣除部分或全部履约保证金，并依法依规追究运维方相关责任。

八、付款方式

8.1 本供暖季结束后，学校按合同金额，扣除罚金和违约金，扣除运维方无故超出能源消耗基准量的能源费，加上居民采暖运维费后，支付给运维方采暖运维费。同时运维方需提供学校相同金额增值税发票。项目运行过程中（每一个供暖期所有工作完成前）学校不支付运维方任何费用。采暖运维费分年度按供暖季实施结算。

8.2 本项目每年供暖所需水、电、燃气等能源费，由北京第二外国语学院购置提供。

8.3 提前及延长采暖运维费支付：

8.3.1 超出本市规定标准采暖期时间（11 月 15 日至次年 3 月 15 日）7 天内（含第 7 天）提前或延长供暖的，产生的能源费用（包括：水、电、燃气）由学校承担，产生的运维费用由运维方承担。

8.3.2 超出本市规定标准采暖期时间（11月15日至次年3月15日）7天外提前或延长供暖的，产生的能源费用（包括：水、电、燃气）由学校承担，产生的运维费用由学校、运维方按合同约定的公建采暖运维费标准计算每日运维费标准，乘以超出7天外的天数，各承担一半方式支付，同时运维方提供学校相同金额增值税发票。

8.4 本项目供暖补贴和节能奖励归学校所有。

8.5 供暖服务期间，需保证稳定、连续按照规定供热，在供热期间实行24小时不间断服务，加强巡视检查，发现问题或者接到投诉，应当及时处理，不得拖延，不得擅自停热。

供暖温度在达到北京市供暖室温要求的基础上，能随时按学校要求调整供暖温度，满足全校师生供暖需求。通过定期巡查、及时维修等措施，确保供暖设施设备运行安全。运维方应建立供暖应急预案并报学校备案，遇突发故障需在2小时内启动应急响应。

8.6 严格执行国家和地方的相关法律法规。

九、经济纠纷

9.1 至投标截止日，运维方与北京第二外国语学院没有任何经济纠纷。

9.2 合同履行期间，若运维方与第三方产生经济纠纷导致学校被起诉/查封财产，运维方需及时解决并承担学校全部损失（包括诉讼费、律师费等），否则学校有权扣除全部履约保证金并解除合同。

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：

招标编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件（加盖公章）

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

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。

（2）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》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分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（3）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。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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（采购人单位名称）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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____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：

- a) 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- b) 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。
- c) 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》。
- d) 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。
- e) _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- f) _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- g) _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- h) 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。
- i) 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。
- j) 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（详见第一章）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

此投标保证金或其交纳凭据/证明的复印件还应密封后在开标时单独递交以供开标时唱标用。

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：

招标编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，招标编号/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：_____。

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） _____

授权代表签字： _____

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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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：法定代表人身份证明文件复印件：

--

附：委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

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

定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

招标编号/包号：_____

项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（元）		备注
		大写	小写	

- 注：1. 此表中，投标报价为公建供暖运维费。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 单独递交的此表报价如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

投标人名称（加盖公章）：_____

授权代表签字：_____

日期：____年____月____日

4 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

招标编号/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表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.该报价为到采购人现场的全部相关服务费等一切可能发生的费用。

投标人名称（加盖公章）：_____

授权代表签字：_____

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

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 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。）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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。）

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

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

招标编号/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，**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（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（采购人单位名称）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（**请进行勾选**）：

☐ 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：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入

100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的

为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

8 业绩一览表

业绩一览表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人 及联系方式	合同签订日期

注：需附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10 投标情况明细表

投标情况明细表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 包号：_____ 报价单位：人民币元

投标人名称	企业类型	投标人地址	统一社会信用代码	商品名称	商品型号	商品品牌	制造商名称	制造商信用码	制造商规模	制造商地区	制造商所属性别	外商投资类型	产品类型	产品国别	采购数量	计量单位	分项单价（元）	分项总价（元）	产品属性	特殊性质	商品要求	基本情况

注：1. 表中“产品类型”是指所投产品为进口产品还是国内产品，需填写“国内”或“进口”

2. 表中企业类型、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》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”。

3. 表中“产品属性”是指所投产品是否节能产品、节水产品或环保标志产品，请填写“节能”、“节水”或“环保”，都不涉及的请填写“/”。

4. 表中“特殊性质”请填写“监狱企业”、“福利企业”（是指残疾人福利单位）或“其他”。

5. 本表应单独提供 excel 形式的电子版，随招标文件电子版一同递交。