

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：首都经济贸易大学学生宿舍租赁项目

项目编号：11000025210200129273-XM001

采 购 人：首都经济贸易大学

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司



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。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	42

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：11000025210200129273-XM001
2. 项目名称：首都经济贸易大学学生宿舍租赁项目
3. 项目预算金额：5346 万元、项目最高限价(如有)：5346 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	学生宿舍租赁	5346	1	提供 200 间以上平均套内面积不小于 20 平米的独立房间，人均使用面积不少于 4 平米，床位不少于 1100 个。配备相关附属用房。具体详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限：三年（以签订采购合同具体约定为准）。
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：
 - 1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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 本项目是否接受分支机构参与投标：☐ 是 ☒ 否；

3.1.1 投标人不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或税收违法黑名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.1.2 凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加投标。

3.1.3 投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标包的投标或者未划分标包的同一招标项目的投标。

3.1.4 投标人必须获取招标文件，否则无资格参加本次投标。

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1. 时间： 2025 年 4 月 3 日至 2025 年 4 月 10 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 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： 2025 年 4 月 23 日 9 点 30 分（北京时间）。

投标、开标地点：北京科技园拍卖招标有限公司会议室（北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188）

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：

- 1.1 节能产品强制采购；
- 1.2 节能产品、环境标志产品优先采购；
- 1.3 政府采购促进中小企业发展；
- 1.4 政府采购支持监狱企业发展；
- 1.5 政府采购促进残疾人就业；
- 1.6 政府采购扶持贫困地区；
- 1.7 政府采购信用担保；
- 1.8 进口产品管理：本项目不允许进口产品参加投标；
- 1.9 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策。

2. 本项目采用电子化与线下流程相结合采购方式（线上免费下载招标文件，线下递交投标文件），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）。

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投标文件。

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：首都经济贸易大学

地 址：北京市丰台区张家路口 121 号

联系方式：王老师，010-83951382

2. 采购代理机构信息

名 称：北京科技园拍卖招标有限公司

地 址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：张葛、霍清阳，010-82575137 转 205、207

3. 项目联系方式

项目联系人：张葛、霍清阳

电 话：010-82575137 转 205、207

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__包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前说明会	☐ 不召开 ☒ 召开，召开时间：2025年4月11日9点00分 召开地点：北京市丰台区张家路口121号（首都经济贸易大学南门）。 联系人：张工 13811276521						
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 border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>学生宿舍租赁</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	学生宿舍租赁	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	学生宿舍租赁	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定：						

条款号	条目	内容
		■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>5</u> 万元（大写： <u>伍万元整</u>） 投标保证金收受人信息： 投标保证金形式： 支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。 投标保证金提交截止时间： 投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金缴纳至北京科技园拍卖招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）。 投标保证金银行账号： 收款单位： 北京科技园拍卖招标有限公司 开户名： 北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行： 广发银行北京万柳支行 银行账号： 9550880031224600183 注： 为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明： 招标编号（分包号）和用途，如 “ KJY20250638 投标保证金”。
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： 1) 投标有效期内供应商撤销投标的； 2) 投标文件中提供虚假材料的； 3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； 4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。
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	投标文件正本份数： <u>1</u> 份 投标文件副本份数： <u>3</u> 份 电子版文件份数： <u>1</u> 份（介质为 U 盘，内容为可编辑 word 版及签字盖章后的扫描件 pdf 版本）
15	投标文件的密封及标记	投标文件、电子版文件应单独密封包装，并在封套的封口处加盖投标人公章或由投标人授权代表签字。 为方便开标唱标，投标人还应将“开标一览表”另外准备一份单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
16	投标截止时间、	详见第一章“投标邀请”

条款号	条目	内容
	地点	
18.1	开标代表需携带的资料	法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人参加开标会）或法定代表人授权委托书（适用于授权代表参加开标会），投标人授权代表应持相应的授权委托书及有效身份证原件参加开标会。
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>投标文件技术部分</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	是否提交履约保证金	☒ 否 ☐ 是，___/___。
27.1.1	询问	询问提出形式：请先与北京科技园拍卖招标有限公司联系。
27.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司； 联系电话：010-82575137/5131/5823-205、207； 通讯地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼0188。
28	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号按（ ☐ 货物类 ☒ 服务类 ☐ 工程类）收取，按成交金额差额定率累进法计算。 缴纳时间：由中标人在领取中标通知书时一次性支付。

条款号	条目	内容
		中标服务费账号 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：中国银行北京万柳支行 银行账号：332456035098

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、开标前说明会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前说明会，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说明会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

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

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为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；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 投标人需在投标文件中提供“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 投标文件的份数、签署及装订

14.1 投标文件正本一份，副本份数见“投标人须知”前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据“投标人须知”前附表的要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其授权代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其授权代表在修改的内容上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 以联合体形式投标的，招标文件中要求的签字、盖章由联合体牵头人法定代表人（或授权代表）签字、盖章即可（联合体协议除外）。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其授权代表签字后方可生效。

14.5 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。

14.6 投标文件的正本与副本均需编制页码，正本与副本应分别装订，不得采用活页装订。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封及标记

15.1 投标时，投标人应将投标文件、电子版文件分别密封提交。投标人同时单独密封提交一份“开标一览表”。

15.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将予以拒收。

所有投标文件封套上均应标明：

- 1) 项目名称
- 2) 项目编号
- 3) (开标日期、时间) 之前不得启封
- 4) 投标人名称和地址

密封、盖章、签字要求见“投标人须知”前附表。

16 投标截止时间、地点

16.1 投标人应在第一章投标邀请（或更正公告）中规定的截止时间前，递交投标文件，递交地点是第一章投标邀请（或更正公告）中规定的地点。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容作为投标文件的组成部分，应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后递交，并标明“修改”字样。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 投标人在投标有效期期间不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购代理机构将按投标邀请（或更正公告）的规定，在投标截止时间的同一时间和投标邀请（或更正公告）规定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人和有关方面代表参加。参加开标会的代表开标时应出示和递交的材料见“投标人须知”前附表，参加开标会的代表应签到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，

由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其它内容。

18.3 开标时投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

18.3.1 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；

18.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

18.3.3 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；

18.3.4 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；

18.3.5 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确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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 履约保证金

26.1 中标人应按“投标人须知”前附表规定的形式、金额和招标文件第七章“投标文件格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

26.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，采购人可另选下一候选人，或重新招标。

27 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 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》。

27.1.2 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。

27.2 质疑

27.2.1 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。

27.2.2 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。

27.2.3 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。

27.2.4 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。

27.3 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》。

28 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
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	中小企业证明文件（如有）	提供了符合招标文件要求的（中小企业声明函）	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	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、税收违法黑名单、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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	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	/

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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	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；
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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 1 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的

优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：技术分高者

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。

4.2 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。

4.3 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。

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

评审内容	评审项目及权重	评审要素	分值
价格部分 (10分)	报价评分 (10 分)	满足招标文件需求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。 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）×10×100%注： ：报价得分保留2位小数。	10分
商务部分 (25分)	通勤距离 (15 分)	距离首都经济贸易大学（丰台花乡校区）： （1）步行通勤1公里及以下，得15分； （2）步行通勤2公里及以下，得10分； （3）步行通勤3公里及以下，得5分； （4）步行通勤3公里以外，不得分； 提供百度地图步行导航时间截图复印件作为证明材料， 未提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。	15分
	团队人员 (10 分)	根据招标要求和投标技术响应情况，投标人需提供公寓服务及安全维修保障人员配置，包括但不限于①人员数量、人员资质能力②工作分工，工作安排等； 各项任务配备专门的服务人员，团队的人员构成合理、组织机构全面、人员数量充足、经验丰富，完全满足项目需求的得 10 分； 各项任务配备专门的服务人员，团队的人员构成较合理、组织机构较全面、人员数量较充足、经验较丰富，基本满足项目需求的得 5 分； 各项任务配备了服务人员，团队的人员构成欠合理、数量能满足项目需求、经验较丰富，得 1 分； 未提供项目团队成员说明或不能满足项目需求的得 0 分。 注：需提供投标人团队人员清单及简历、相关证书复印件、身份证复印件等。。	10分
技术部分 (65分)	实施方案 (20 分)	（一）评审内容： 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行评审，考察该项目的实施方案是否能满足采购人的要求： 1. 房间及床位规划方案； 2. 房间配套设施方案； 3. 楼栋配套设施方案； 4. 工作计划。 满足以上 4 项要求得 8 分，满足以上 3 项要求得 4 分，满足以上 2 项要求得 2 分，其他不得分。 （二）在此基础上，按照下列要求进行加分： 1. 投标文件响应内容全面； 2. 投标文件响应内容具体；	20分

		3. 投标文件响应内容针对性强； 4. 投标文件响应内容科学合理； 5. 投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优加 12 分； 满足以上四项要求的评价为良加 8 分； 满足以上三项要求的评价为中加 4 分； 其他情况评价为差不加分。	
	项目重点难点分析、应对措施 (20 分)	(一) 评审内容： 投标人须针对本项目需求提供项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议，包括下述内容： 1. 项目重点难点分析； 2. 应对措施； 3. 相关的合理化建议。 满足以上 3 项要求得 10 分，满足以上 2 项要求得 5 分，满足以上 1 项要求得 1 分，其他不得分。 (二) 在此基础上，按照下列要求进行加分： 1. 投标文件响应内容全面； 2. 投标文件响应内容具体； 3. 投标文件响应内容针对性强； 4. 投标文件响应内容科学合理； 5. 投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优加 10 分； 满足以上四项要求的评价为良加 5 分； 满足以上三项要求的评价为中加 1 分； 其他情况评价为差不加分。	20分
	质量（安全、环保）保障措施及方案 (20 分)	(一) 评审内容： 重点考察项目质量保障措施及方案。必须包含组织管理、风险防控、进度控制、环保方案等内容。 评分标准： 投标人的方案需要包括以下内容，每项内容文字经评审委员会审查认为响应内容不符合项目要求的不得分： (1) 组织管理（需要包含人员管理制度说明、项目管理机制说明）； (2) 风险防控（需要对可能出现的风险情况进行预测并罗列，且对应说明防控措施）； (3) 进度控制（需要分别对人员、时间等内容进行详细描述）； (4) 施工材料及宿舍配套设备设施环保方案； (5) 提供物业服务方案、突发事件应急预案、日常维修管理方案。 满足以上 5 项要求得 10 分，满足以上 4 项要求得 5 分，满足以上 3 项要求得 1 分，其他不得分。 (二) 在此基础上，按照下列要求进行加	20分

		分： 1. 投标文件响应内容全面； 2. 投标文件响应内容具体； 3. 投标文件响应内容针对性强； 4. 投标文件响应内容科学合理； 5. 投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优加 10 分； 满足以上四项要求的评价为良加 5 分； 满足以上三项要求的评价为中加 1 分； 其他情况评价为差不加分。	
	增值服务 (5 分)	针对投标人为本项目提供的项目亮点作出评价： (1) 投标人能够配合采购人在本项目提高服务质量方面做出有针对性且新颖便捷的服务措施，能提供详细方案的得 5 分； (2) 投标人能够配合采购人在本项目提高服务质量方面做出较有针对性的服务措施，能提供方案的得 3 分； (3) 投标人能够配合采购人在本项目提高服务质量方面作出服务措施，但总体方案不够清晰完善的得 1 分； (4) 投标人未提供项目亮点的得 0 分。	5分

第五章 采购需求

一、项目基本概况：

为保障采购人学生住宿需求，现需采购一家合格的供应商为采购人提供学校（丰台花乡校区）周边学生公寓（含部分物业管理）租赁服务，主要用于学生住宿。总预算为人民币 5346 万元，租赁期限为三年。

注：本项目租金包含税费、物业费、电梯维护维保费（如有电梯）、取暖费、维修费（包含水、电、气、暖、建筑物）、绿化费、化粪池清掏、空调维护维保费、垃圾分类及清运费、污水管道的维修和清掏费、设备设施检验检测费（供水、供电等）等。采购人仅另承担水电费、楼宇内及公共区域保洁费。

二、服务要求：

（一）租赁场地建筑要求

1. 项目用地及相关建筑手续，产权清晰，保证在中标时无任何债权、债务纠纷，具备合法有效的权属证明。租赁场地用于学生公寓需取得相关部门的许可，保证公寓运营符合法律法规要求。（提供相关证明文件）

2. 项目须提供有效产权证书或与产权人租赁关系的相关证明文件，租赁有效期至少覆盖采购人拟租赁期三年以上。（提供相关证明文件）

3. 项目应提供建筑安全证明：如房屋竣工验收报告、结构安全性鉴定报告、房屋完损性鉴定报告、市住房和城乡建设官网的竣工验收备案查询结果截图四项之一，或其他具备法律效力的建筑安全证明文件。室内空气检测应符合现行空气检测要求，需满足《民用建筑工程室内环境污染控制标准》GB 50325-2020 室内空气污染物浓度限量要求，提供空气检测报告（提供所投房屋总量 10%以上的单间距投标之日起前 3 个月内任意一个月的装修后的空气质量检测合格结果，或承诺中标后提供抽检所投房屋总量 5%以上的单间的空气质量检测合格结果）。（提供相关证明文件或承诺函）

4. 投标人须承诺中标后为拟出租公寓购买场地责任险，且最迟在房屋交付日提供购买证明（提供承诺函，格式自拟）

（二）租赁场地消防、安防要求

1. 公寓应依据法规和标准，建立完善的安防和消防系统，公寓区的安防和消防系统，应实现统筹规划、规范建设。
2. 公寓的建设应符合建筑标准和消防规范，严格按照要求建设疏散通道、消防车通道和安全出口。
3. 在满足消防要求的基础上，学生公寓须建有完善的安全防护设施，如：围墙、护网、隔断、门禁、限位器（二层及以上公寓内和公共区域的窗户均安装限位器）等，以实现公寓区域安全封闭管理。
4. 根据国家法律法规和相关标准、规范，学生公寓应建设功能完善且可与学校系统兼容的安防系统，包括视频监控系统、出入审核系统、防盗防侵入系统。
5. 根据相关消防规范和法规，学生公寓应设置感烟探测器及喷淋系统，消防应急照明系统、室内消火栓系统、应急广播系统、火灾报警系统等相关消防设施。
6. 学生公寓区域的火灾报警系统和消防给水系统应为独立专门建设、配置，实现独立自主使用控制。
7. 学生公寓一层配置 1 间专用的并符合消防规范的消防控制室，设置治安工作室 2 间，并配备有线电话，用于安全管控、应急通讯和值班值守。
8. 应根据《公寓建筑设计规范》等进行建设和周边业态的布局，如：
5.1.3 公寓建筑内不应设置使用明火、易产生油烟的餐饮店。公寓建筑内不应布置与公寓功能无关的商业店铺。
9. 如相关建筑由其他使用功能改造为学生宿舍，属于特殊建设工程，应按《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》等现有消防规范和要求进行重新报审，竣工后建设方应出具作为公寓使用的合法性、许可性文件，包括但不限于丰台建委消防审批的消防验收意见书等文件。**相关竣工验收文件需在正式交付使用（2025 年 8 月 26 日）前提供。**
10. 需按国家法律法规要求进行消电检测、避雷检测等涉及安全的检查检测工作和消防设施维保工作。

以上要求应逐条提供相关证明文件或提供承诺函。

（三）租赁场地房屋配置要求

1. 投标人须于 2025 年 8 月 26 日前提供 200 间以上平均套内面积不小于 20 平方米的独立房间，人均使用面积不少于 4 平方米，床位不少于 1100 个，每间房床位数不超过 6 张。同时，公寓区应另设公寓管理员值班室 2 间，每间面积不小于 12 平方米，有独立值班吧台，有会客室或会客区域；设置辅导员值班室 1 间且不少于 20 平方米；设置 1 间专用的并符合消防规范的消防控制室，设置治安工作室 2 间。公寓所在楼栋须实现封闭管理，仅供采购人学生居住使用，所有公寓须满足集中管理要求。提供房屋时一并提供楼内外平面布置图及竣工图。项目场所由投标人负责完成房屋精装修，配备家具家电，完成开荒清洁等工作，符合拎包入住标准。

2. 公寓内每间宿舍须为明窗并设置独立卫生间，须按房间床位数配置成人床（2200mm*960mm 规格加长床不少于 200 张）、书桌、椅子（带靠背）、衣柜，房间内设置窗帘、照明灯具、空调、热水器、洗手池、便池（蹲便器）、花洒、网络、水暖暖气等。每间房提供所有设施设备符合国家相关标准和环保要求。

3. 公寓楼每层应有自助洗衣机（收费价格应符合采购方已使用的收费标准，内容详见附件 1 洗衣机服务价格表）、洗衣房、晾衣房、直饮水设备（含冷、热水，每层至少配 1 台，饮用水收费价格应符合采购方已使用的直饮水设备收费标准，开水 0.18 元/升、直饮水 0.08 元/升）。区域内至少设置公共卫生间 2 个。

4. 每间公寓总功率应符合住宿人员的需求，同时配套智能限电装置（实现售电充值及限电功能），每个桌子配备 2 个五孔插座。空调及洗浴设备应满足公寓内床位数量配置，并实现与照明用电分路控制，其插座插头能锁死。每栋楼有独立的水电计量装置，水、电实行分楼计量。

5. 每间公寓应根据学生人数配有线端口，提供无线网络服务，能与校园网络的准入认证及计费认证方式兼容。

6. 公寓区配有自行车存放场所，配备不少于 8 个电动自行车充电桩，并符合安全使用要求。

（四）物业服务要求

1. 投标人须为采购人配备 24 小时专职人员，专项对接采购人日常公寓

管理工作。配备专业的维修工作团队。

2. 水、电、暖维修服务

(1) 电力维修：负责电力维修工作，确保正常供电。

(2) 水暖维修：负责上水、中水、雨水、污水管线日常维护维修工作，确保正常供水、供暖。如因维修管道需破路、挖沟等施工，均由投标人负责。

3. 电梯维保服务

需按《北京市电梯日常维护保养规则》的内容及要求对电梯进行电梯年检和维护保养工作；发现运行异常现象，及时排除各种故障隐患，确保电梯安全运行。提供驻场工作人员，提供全天候应急处理服务，接到紧急事故报修通知后，维修人员须在 30 分钟内到达事故现场，及时排除故障。维保人员应统一着装，挂牌上岗，规范服务，并将维保人员信息在轿厢内公示。

4. 空调维保服务

(1) 投标人应保证提供高效、专业、具有相应资质的技术人员对空调设备进行维修保养、清洗消毒。

(2) 投标人每年两次（4 月份及 11 月份）进行检查、保养、清洗工作。

(3) 空调运行出现故障时，服务方提供 24 小时应急服务。在接到报修通知后，须 4 小时内赶到现场，进行故障排除工作，直至恢复正常运行（更换设备除外）。

5. 化粪池清掏服务

投标人负责定期进行化粪池清掏，免费疏通污水管线。

6. 二次供水设备每年至少检测 1 次。

7. 垃圾分类及垃圾清运

投标人应设置室外垃圾站，并负责垃圾站日常管理、垃圾清运消纳工作，即公寓区垃圾站运行、值守，各类垃圾（包括但不限于生活垃圾、厨余垃圾、可回收垃圾、施工垃圾、大件垃圾和有害垃圾）的分类、清运处理与消纳。

8. 建筑物维修

建筑物室内外出现破损影响使用、安全等情况，投标人及时进行维修。

9. 应急处置预案健全。制定有地震、火灾、设施设备突发故障等各项突发事件应急预案。

10. 住宿公寓环境安静，不宜有 KTV 等娱乐场所，禁止非法人员借用场所举行非法聚会等活动。

11. 采购人有权对投标人物业管理服务进行监督、检查、考核（考核内容详见附件 2 考核标准表），投标人考核不达标或不能达到采购人要求时，采购人有权向投标人提出整改意见并扣除一定比例的租赁费用。

附件 1 洗衣机服务价格表

洗衣模式	收费标准 (元)	洗涤时间	备注
只甩干	1	6 分钟	手洗或滴水衣物的单独脱水甩干。
快速洗	3	21 分钟	适宜洗涤穿着时间短, 但是有异味或有汗味的较干净衣物。
标准洗	4	40 分钟	常用的洗衣程序, 适宜洗涤脏污程度一般的常穿衣物。
大件洗	5	50 分钟	洗涤床单、被罩、牛仔衣等大件难洗衣物。
洗鞋机	4	30 分钟	只能洗涤布鞋等可以水洗的鞋子。
烘干机	2	10 分钟	必须充分脱水后才能放入烘干机内烘干。

附件 2 考核标准表

考核标准表

序号	服务名称	单项分值	优	良	中	差	单项得分
1	垃圾分类及垃圾清运（厨余、其他垃圾、可回收垃圾）	10	10	7-9	4-6	1-3	
2	宿舍内设施设备维修维护	10	10	7-9	4-6	1-3	
3	公共区域设施设备维修维护	5	5	4	3	1-2	
4	人员值守服务	10	10	7-9	4-6	1-3	
5	人员态度服务	5	5	4	3	1-2	
6	绿化养护（含绿化垃圾清运）	10	10	7-9	4-6	1-3	
7	检验检测	5	5	4	3	1-2	
8	行政辅助服务保障	5	5	4	3	1-2	
9	其他物业服务	10	10	7-9	4-6	1-3	
10	学校满意度	10	10	7-9	4-6	1-3	
11	学生公寓满意度	10	10	7-9	4-6	1-3	
12	在住学生满意度	10	10	7-9	4-6	1-3	
13	民意测评，根据师生反映物业管理中存在的问题进行扣分。每出现一次问题扣1分；态度恶劣或拒不整改的，每出现一次问题扣3分；出现安全隐患且整改不力，每项或每次扣3分。						
14	出现重大事故或重大舆情，当月考核不合格。						
汇总得分							

第六章 拟签订的合同文本

北京市房屋租赁

合同书

项目名称：首都经济贸易大学学生宿舍租赁项目

委托单位：首都经济贸易大学

受托单位：

签订日期：

起止时间： 年 月 日至 年 月 日

房屋租赁合同

出租方（甲方）：_____

通信地址：_____

邮 编：_____ 联系电话：_____

社会信用代码或有效证件号码：_____

承租方（乙方）： 首都经济贸易大学

通讯地址： 北京市丰台区花乡张家路口 121 号

邮 编： 100070 联系电话： _____

社会信用代码或有效证件号码： 121100004006894760

依据《中华人民共和国民法典》、《北京市房屋租赁管理若干规定》等国家法规政策和地方规章的有关规定，经甲、乙双方协商一致，订立本合同。

第一条 房屋租赁情况

1. 甲方将位于（楼栋编码：_____）的房屋（以下简称租赁房屋）出租给乙方使用。在本合同期限内，乙方可使用的范围包括上述房屋和公寓中的公共部位。

2. 租赁形式：☐ 整租/☐ 部分出租/☒ 房间数量，租赁房屋共计__间（实际以房屋平面图为准），产权人或合法使用人为_____；房地产权利证书或者证明其产权（使用权）的其他有效证件名称及号码：_____。

3. 租赁房屋用途：学生公寓，未经甲方书面同意乙方不得将租赁房屋用于其他用途的。

4. 乙方租用租赁房屋的期限自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。承租期内甲方为乙方提供可用于实现本合同目的的承租场所，同时，甲方对租赁房屋的运行维修负责。

第二条 租赁房屋租金、计费标准及支付方式如下：

1. 房屋三年租金合计金额为¥ _____（含税），（大写：人民币_____整）。

2. 首次支付租金时间为甲方交付房屋且乙方验收合格后 10 日内，后续租金每半年支付一次。

3. 每次付款时先支付半年应付租金的 70%，剩余 30%依据半年内月考核结果 10 日内支付相应费用。（具体考核标准详见合同附件）

注：租金包含税费、物业费、电梯维护维保费（如有电梯）、取暖费、维修费（包含水、电、气、暖、建筑物）、绿化费、化粪池清掏、空调维护维保费、垃圾分类及清运费、污水管道的维修和清掏费、设备设施检验检测费（供水、供电等）等。采购人仅另承担水电费、楼宇内及公共区域保洁费。

4. 租赁期间，因乙方使用租赁房屋所产生的水电费，由乙方承担。按实际抄表用量收取。

5. 甲方收取租金时，应向乙方开具对应等额发票。

第三条 租赁房屋交付及使用

1. 甲方应于___年___月___日前将租赁房屋交付乙方使用，同时提供采购需求中提到的相关证明、验收等文件（如未提交则视为未正式交付房屋）。如甲方迟于前款约定时间交付租赁房屋，需按照违约条款支付违约金。

2. 交付租赁房屋时，双方应就租赁房屋及其附属设施的当时状况、附属财产等有关情况进行确认，并办理交接手续。

第四条 双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 甲方应确保交付的租赁房屋及其附属设施的安全性符合有关法律、法规或规章的规定。因甲方房屋质量及附属设施问题造成安全事故的由甲方负责。

2. 甲方负责租赁房屋及相关设备设施的维修，房屋内及公共区域的水管电线、设备设施、其他固定装置等在正常使用范围内出现的损坏由甲方负责维修并确保乙方报修 24 小时内修复至正常状态。

3. 在租赁期内，因甲方不及时履行本合同约定的维修、养护以及其他义务造成乙方或者第三方人身损害、财产损失的，应当由甲方承担赔偿责任。

4. 对乙方正常使用租赁房屋，甲方不得干扰或者妨碍。

5. 本合同有效期内，甲方不得转让租赁房屋的部分或全部产权。

6. 甲方确保该房屋不存在抵押、出租、拍卖及其他权属纠纷。

7. 甲方租赁期内应配合乙方进行相关检查工作。

（二）乙方权利义务

1. 乙方应合理使用租赁房屋及其附属设施，并不得利用租赁房屋从事违法活动。

2. 乙方如改变租赁房屋的内部结构、装修或加装对租赁房屋结构有影响的设备，规模、范围、工艺、用料等方案均需事先征得甲方书面同意后方可施工。租赁期满后或因乙方责任导致退租的，依附于租赁房屋的装修归甲方所有。

3. 乙方在使用租赁房屋过程中，租赁房屋或其附属设施出现或发生妨碍安全、正常使用的损坏或故障时，乙方及时通知甲方维修。乙方无法通知甲方或甲方接到通知后未在上述约定的时间内履行维修义务的，乙方可代为维修，相关维修费用由甲方支付。

4. 租赁期间，乙方不得将租赁房屋全部或部分转租予第三方。

第五条 双方的违约责任

（一）出现下列情形之一时，甲方可就因此造成的损失，向乙方请求损害赔偿，最高不得超过合同总价 10%：

1. 乙方无正当理由并经甲方催告后仍拖欠租金达 30 日以上；
2. 乙方利用租赁房屋进行非法活动，损害公共利益或者他人利益的；
3. 未经甲方同意，乙方擅自改变租赁房屋用途的；
4. 未经甲方同意及有关部门批准，乙方擅自将租赁房屋进行装修；
5. 乙方无正当理由单方要求提前解除（终止）合同的，乙方向甲方支付合同总价 10%的违约金。

（二）出现下列情形之一时，甲方向乙方支付违约金，最高不得超过合同总价 10%：

1. 甲方未按合同约定时间交付房屋，甲方向乙方支付合同总价 10%的违约金；
2. 甲方提供租赁房屋的安全性不符合相关法律、法规或规章的规定，甲方向乙方支付合同总价 10%的违约金；
3. 因甲方房屋质量造成安全事故的，甲方承担相应赔偿责任；
4. 未经乙方同意，甲方对交付后的租赁房屋进行改建、扩建，甲方向乙方支付合同总价 10%的违约金；
5. 甲方无正当理由单方要求提前解除（终止）合同的，甲方向乙方支付合同总价 10%的违约金。

第六条 协议的变更、解除

1. 合同期内甲乙双方因自身原因决定提前退租的，需提前六个月以书面方式通知对方并取得书面同意后，方可解除合同。甲方提出提前解除合同的，除需要取得乙方书面同意外，还需要满足以下前提条件：

- 1) 支付相当于两个月的租金的违约金；
- 2) 支付搬迁补偿款、具体数额另行协商确定。

2. 若乙方迟交或不交租金逾期达 60 日，经催告仍不支付的，甲方有权单方解除租赁合同，乙方应在租赁合同解除或者终止之日起 10 天内，无条件退出并将房屋交

还甲方，乙方同时搬出所有属于乙方及实际使用人的家具物品等不动产，否则视为乙方及实际使用人放弃其所有权，并同意甲方可以单方面自行处理。甲方无需向乙方及实际使用人支付经济补偿。

3. 因地震、疫情等不可抗力致使租赁房屋毁损、灭失或被鉴定为危险房屋不能使用，使本合同无法履行，双方互不承担法律责任。

4. 甲、乙双方协商一致。

5. 本合同终止后，乙方应于 10 日内迁离并返还租赁房屋，并保证租赁房屋及附属设施的正常使用（属正常损耗的除外），同时结清应当由乙方承担的各项费用并办理有关移交手续。乙方返还房屋时，甲方不得以设备设施损坏等理由要求乙方赔偿。同时，甲方应当在收到乙方交接通知后及时配合办理交接手续，否则因此造成的损失甲方自行承担。

6. 乙方对甲方考核，月综合评分为“不合格”（70 分以下<含>），乙方有权终止合同，并不承担违约责任。

第七条 争议解决

甲乙双方就本合同发生的纠纷，应通过协商解决；协商解决不成的，可提请房屋租赁主管机关调解；调解不成的，可向租赁房屋所在地的人民法院提起诉讼。

第八条 其他

1. 联系信息

甲乙双方约定以下通信地址为双方通知或文件的送达地址：

甲方送达地址：

乙方送达地址：北京市丰台区花乡张家路口 121 号

如上述地址未能约定的，以双方当事人签署合同的通信地址作为送达地址。

送达地址未经书面变更通知，一直有效。一方给另一方的通知或文件按送达地址邮寄视为送达。

如按上述地址邮寄文件被邮政部门退回的，退回之日视为送达之日。

2. 账户信息

甲方收取租赁房屋租金帐户详情如下：

户 名：

开户行：

账 号：

以上帐户若发生变更，甲方需提前 15 个工作日以书面形式通知乙方，否则因此

造成的损失由甲方自行承担。

发票信息：

开户行：

户名：

账号：

3. 保密

1) 双方应当对租赁合同及本协议的内容、因履行合同或在租赁期间，收到的对方的商务、财务、技术、产品的信息、用户资料或其他标明保密的文件或信息的内容(简称“保密资料”)保守秘密，未经信息披露方书面事先同意，不得向本协议以外的任何第三方披露。资料接受方可仅为本协议目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密资料，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。双方应仅为本协议目的而复制和使用保密资料。

2) 除非得到另一方的书面许可，甲乙双方均不得将本合同中的内容及在本合同执行过程中获得的对方的商业信息向任何第三方泄露。

3) 本保密义务应在合同期满、解除或终止后仍然有效。

4) 如违反上述保密义务条款，非违反方有权向违反方追究因此造成的经济损失及法律责任。

5) 若守约方委托律师通过法律途径向违约方催讨租金、及水电费等费用，律师费等产生费用由违约方承担。

第九条 甲、乙双方可就本合同未尽事宜在补充协议中另行约定; 补充协议之内容作为本合同的一部分，经双方签字盖章后与本合同具有同等效力。

第十条 本合同以中文文本为正本，本协议经双方盖章并经有权代表签字后生效。

第十一条 本合同一式 陆 份，甲方执 贰 份、乙方执 肆 份。

(以下无正文)

下列附件与合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分：

附件一：《房屋平面图》、《竣工图》或图片

附件二：采购需求

附件三：考核标准表

甲方（签章）：

法定代表人（盖章或签字）：

联系电话：

银行帐号：

委托代理人（签字）：

日期：年 月 日

乙方（签章）：

法定代表人（盖章或签字）：

联系电话：

银行帐号：

委托代理人（签字）：

日期：年 月 日

附件一：《房屋平面图》、《竣工图》或图片

附件二：采购需求

（详见招标文件采购需求）

附件三：考核标准表

序号	服务名称	单项 分值	优	良	中	差	单 项 得 分
1	垃圾分类及垃圾清运（厨余、其他垃圾、可回收垃圾）	10	10	7-9	4-6	1-3	
2	宿舍内设施设备维修维护	10	10	7-9	4-6	1-3	
3	公共区域设施设备维修维护	5	5	4	3	1-2	
4	人员值守服务	10	10	7-9	4-6	1-3	
5	人员态度服务	5	5	4	3	1-2	
6	绿化养护（含绿化垃圾清运）	10	10	7-9	4-6	1-3	
7	检验检测	5	5	4	3	1-2	
8	行政辅助服务保障	5	5	4	3	1-2	
9	其他物业服务	10	10	7-9	4-6	1-3	
10	学校满意度	10	10	7-9	4-6	1-3	
11	学生公寓满意度	10	10	7-9	4-6	1-3	
12	在住学生满意度	10	10	7-9	4-6	1-3	
13	民意测评，根据师生反映物业管理中存在的问题进行扣分。每出现一次问题扣1分；态度恶劣或拒不整改的，每出现一次问题扣3分；出现安全隐患且整改不力，每项或每次扣3分。						
14	出现重大事故或重大舆情，当月考核不合格。						
汇总得分							

综合评分达到“优”（90分以上＜含＞），全额支付月租金；

综合评分为“良”（90分以下，80分以上＜含＞），当月租金扣款2%；

综合评分为“合格”（80分以下，70分以上＜不含＞），当月租金扣款5%；

综合评分为“不合格”（70分以下＜含＞），当月租金扣减10%。乙方有权终止合同。

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：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

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) 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 (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。

注:

1、本采购项目所属行业:**租赁和商务服务业**。

2、供应商根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号),按照本次采购标的所属行业的划型标准填写《中小企

业声明函》。

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，国家统计局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。

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 投标保证金（担保）证明材料

提供支票、电汇（或网上银行支付）凭证、担保保函的复印件（投标担保保函原件在递交投标文件时一块递交）（后附担保保函格式）。

3-1 投标保证金（投标递交保证金用）

政府采购投标担保函

编号：

（采购人或采购代理机构）

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2、招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在一个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或部分免除投标人保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

_____年__月__日

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：

投标人名称：

1 投标书(实质性格式)

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方中标, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照招标文件要求提交履约保证金(如有), 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：法定代表人及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)身份证或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)(签字或签章): _____

日期: ____年____月____日

3 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

项目编号/包号: _____

项目名称: _____

序号	投标人名称	合同履行期限	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

项目编号: _____

项目名称: _____

报价单位: 人民币元

序号	分项名称	数量	单价	合价	备注
1					
2					
.....					
总计					

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。

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): ☐ 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。)					

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“正偏离”或“负偏离”。如对采购需求没有偏离, 表
格中只在偏离情况中填写“无偏离”其余项无需填写。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

7 拟投入本项目主要人员及业绩一览表

7-1 团队人员汇总表

序号	姓名	性别	身份证号码	职务	过往服务经验	本项目负责 事项/岗位

按采购需求及评标标准提供相关资料。

7-2 房屋租赁服务业绩

序号	项目名称	服务内容	采购单位	合同签订时间	采购单位联系人及联系电话

8 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我公司在贵公司组织的（项目名称）招标中若中标，我公司保证在领取中标通知书时，依据原国家计委“计价格[2002]1980号”、“发改价格[2011]534号”文有关规定，以支票或汇票的形式，向北京科技园拍卖招标有限公司（地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼，开户银行：中国银行股份有限公司万柳支行，帐号：332456035098）支付中标服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

承诺方授权代表签字或盖章：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

备注：包含但不限于以下内容，格式仅供参考，可自行调整。

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”。

10 技术方案

技术方案

投标人根据采购人的采购需求、评审内容编制技术方案。（格式自拟）

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：

11 相关服务承诺

相关服务承诺

（包括采购需求、评审内容要求的相关承诺，格式自拟，加盖投标人公章）