

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：北京卫生职业学院学生宿舍管理服务项
目

项目编号：TC260808L

采 购 人：北京卫生职业学院

采购代理机构：中招国际招标有限公司



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	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	58

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：TC260808L
2. 项目名称：北京卫生职业学院学生宿舍管理服务项目
3. 项目预算金额：498.932761 万元、项目最高限价（如有）：498.932761 元
4. 采购需求：

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
北京卫生职业学院学生宿舍管理服务项目	498.932761	1 项	北京卫生职业学院新校区（新校区位于北京市通州区漷县镇中心区西北部）将于 2026 年 9 月正式投入使用，学校整体搬迁到新校区后，拟选择一家投标供应商提供 9 栋学生宿舍运行中的管理服务，在学校监管下，依据学校规定标准全面负责宿舍的日常运营、学生服务与秩序维护。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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) 供应商已按照招标公告要求获取招标文件, 并向招标代理机构登记备案。

三、获取招标文件

1. 时间: 2026 年 07 月 07 日至 2026 年 07 月 14 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 12:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2026 年 07 月 29 日 09 点 00 分 (北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台。

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: 节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、促进残疾人就业政府采购政策等。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式, 请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册 (供应商可在交易平台下载相关手册), 办理 CA 数字证书

或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：北京卫生职业学院

地 址：北京市通州区九棵树东路 128 号

联系方式：张老师；010-60516053

2. 采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 6 层 611A

联系方式：010-62108149/62108152

3. 项目联系方式

项目联系人：曲志鸣、秦璐璐、马翔宇、郑碧云、丁建、林戡杰、王丽莉、师杉

电 话：010-62108149/62108152

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容				
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京卫生职业学院学生宿舍管理服务 项目</td><td>物业管理</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京卫生职业学院学生宿舍管理服务 项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京卫生职业学院学生宿舍管理服务 项目	物业管理					
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： 01 包：人民币肆万柒仟元整（¥47,000 元）； 投标保证金收受人信息： 保证金收款人：中招国际招标有限公司 请供应商于采购文件获取截止时间前在北京市政府采购电子交易平台 免费获取招标文件后按照以下操作方式进行保证金账号获取： （一）网上免费注册：登录中招联合招标采购平台 （http://www.365trade.com.cn；以下简称“中招联合”）进行免费注册。 供应商注册时填写的“联系人姓名、手机号码”，应是本项目的联系 人。在需要通知有关项目信息时，采购代理机构将依据供应商注册时 填写的上述联系方式与供应商取得联系。同一手机号码只需注册一 次。 （二）标书下载：经办人凭注册时的手机号码、密码验证身份登录。 在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投 标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在 “我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”- “导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。 请供应商按此信息将保证金电汇或网上银行转账至指定账户，应在投 标文件提交截止时间前到账。 （三）特别说明：在中招联合通过“注册、购标”等功能办理的有 关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招 标文件的供应商获取投标保证金账号，并不代表供应商实际完成了获取 招标文件。供应商应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平 台”获取招标文件。仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取 投标保证金账号，而未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招				

条款号	条目	内容
		文件的供应商，投标无效。中招联合平台上显示的“售标截止时间”实为投标文件提交截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。 （四）注意：该保证金账号为虚拟账号，仅针对本供应商本项目本标包有效，对于其他供应商、其他项目或分包均无效。请勿泄露或从他人处获取账号信息。 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-62108037、400-903-3175） 特别提醒：请各投标人注意银行转账时间差，及时缴纳投标保证金。
12.7.2		为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内，通过其在本项目联系人的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“XX项目合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、代理费付款凭证及开票信息（适用于单独缴纳方式）/用投标保证金抵扣代理费的说明及开票信息（适用于抵扣缴纳方式）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱：quzhiming@cntcitic.com.cn。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算____日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：

条款号	条目	内容
		■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	询问提出形式：<u>书面（加盖单位公章的纸质文件）、电话。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部； 联系电话：010-62108058； 通讯地址：北京市海淀区学院南路62号院中关村资本大厦。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照原国家计委计价格〔2002〕1980号文和国家发改委发改办价格〔2003〕857号文服务类的标准，按差额定率累进法下浮10%计算。 缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费。

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子

件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

-
- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

- 18 开标
- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19 资格审查
- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 质疑函应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的, 应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的, 应当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑, 法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑, 采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者	本项目不适用，无需在资格证明文件中提供

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	本项目不适用，无需提供
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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	本项目不适用，无需提供

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；

10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正, 或投标文件报价出现前后不一致时, 投标人对修正后的报价予以确认; (如有)
11	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
12	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, 并提供证明文件电子件: 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, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	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;
14	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;
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
16	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 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。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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___%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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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：

（1）评审得分相同的，由评审委员会确定投标报价低者获得中标候选人推荐资格；

（2）得分且投标报价相同的，由评审委员会确定技术部分得分高者获得中标候选人推荐资格；

（3）得分、投标报价、技术部分得分均相同的，由评审委员会确定商务部分得分高者获得中标候选人推荐资格。

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

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

评分因素		分值	评分标准
商务部分 (10 分)	业绩	10	提供 2021 年 7 月 1 日至本项目投标截止之日(以合同签订日期为准)的类似项目业绩案例(类似业绩是指宿舍管理服务与本项目类型相关),每提供一个有效案例得 2 分,最高得 10 分。 【注:投标人提供同类项目的合同关键页(如合同首页、服务内容页、签署盖章页)复印件并加盖投标人公章,否则不得分】
技术部分 (80 分)	整体服务方案	12	针对本项目采购需求,提供项目需求理解总体方案,内容包括:①项目总体思路②项目难点、要点③难点要点应对措施④工作内容及方法。 针对以上每 1 项内容: (1)进行了阐述,且内容适用采购需求、方案合理、实用、可执行,确保后续可高效的完成中标后交接工作,不对采购单位的相关工作产生任何影响和额外成本,得 3 分。 (2)进行了阐述,但内容的合理性、实用性和可执行性等细节稍有欠缺,有待完善,得 2 分; (3)进行了阐述,但方案简单,未提供针对性的工作方案,无法确保采购人相关工作不受任何影响和不产生额外成本,得 1 分; (4)未进行阐述或阐述内容无法满足采购需求或完全照搬采购需求的,不得分。 【注:共 4 个考察指标,每个考察指标满分 3 分,本项最多得 12 分】
	项目实施方案	15	针对本项目:①服务管理目标及设想、②具体服务措施、③服务规程、④服务标准(学生宿舍管理服务标准流程)、⑤学生宿舍管理不同场景定制方案。 针对以上每 1 个指标内容: (1)进行了阐述,且内容适用采购需求、方案合理、实用、可执行,确保后续可高效的完成中标后的相关工作,不对采购单位的相关工作产生任何影响和额外成本,得 3 分;

			(2) 进行了阐述，但方案简易，未针对各个内容提供针对性的工作方案，无法确保采购人相关工作不受任何影响和不产生额外成本，得 2 分； (3) 进行了阐述，但是方案极其简单，或者未提供具体的方案内容，实际执行中会对采购人的具体工作产生较大影响，得 1 分； 未进行阐述或阐述内容无法满足采购需求或完全照搬采购需求的，不得分。 【注：共 5 个考察指标，每个考察指标满分 3 分，本项最多得 15 分】
	应急预案体系	10	针对消防、治安等安全管理工作，在员工配备、技能培训、设备使用、设施维护、消防检查及应急处置等方面的应急预案体系及措施。 (1) 进行了阐述且内容适用采购需求、方案合理、实用、可执行，确保后续可高效的完成相关工作，不对采购单位的产生任何影响和额外成本，得 10 分； (2) 进行了阐述，但内容的合理性、实用性和可执行性等细节稍有欠缺，有待完善，得 7 分； (3) 进行了阐述，但方案简易，未针对各个内容提供针对性的工作方案，无法确保采购人相关工作不受任何影响或不产生额外成本，得 4 分； (4) 进行了阐述，但是方案极其简单，或者未提供具体的方案内容，实际执行中会对采购人的具体工作产生较大影响或额外成本，得 1 分； (5) 阐述内容有缺失或阐述内容无法满足采购需求或完全照搬采购需求或完全未进行阐述的，不得分。
	人员培养、培训与管理方案	12	针对本项目的人员需求提供 ①人员招聘方案、②人员考核方案、③人员奖惩方案、④人员培训方案。 针对上述每 1 个指标内容： (1) 提供了符合项目背景和项目采购需求的服务方案（<u>〈1〉人员招聘制度完善；〈2〉人员考核流程明晰；〈3〉人员奖惩制度及标准明确；〈4〉人员培训流程明晰</u>），且内容完善、可操作，完全可以保障项目实施，得 3 分； (2) 提供了服务方案，但是方案和采购需求的贴合程度

			稍有欠缺，有完善空间，得 2 分； （3）提供了服务方案，但是内容极其简单，或者基本不具备合理性可行性，或者与项目需求无关，得 1 分； （4）未提供任何内容或者提供的内容完全不符合项目需求不得分。 【注：共 4 个考察指标，每个考察指标满分 3 分，本项最多得 12 分】
	宿舍文化建设服务方案	10	根据本项目特点提供宿舍文化建设服务方案，包括整体思路、实施方案、工作计划、成果奖项等方面。 （1）进行了阐述，且内容适用采购需求、方案合理、实用、可执行，确保后续可高效的完成相关工作，不对采购单位的工作产生任何影响，得 10 分； （2）进行了阐述，但内容的合理性、实用性和可执行性等细节稍有欠缺，有待完善，得 7 分； （3）进行了阐述，但方案简单，未针对各个内容提供针对性的工作方案，无法确保采购人相关工作不受任何影响得 4 分； （4）进行了阐述，但是方案极其简单，或者未提供具体的方案内容，实际执行中会对采购人的具体工作产生较大影响，得 1 分； （5）阐述内容有缺失或阐述内容无法满足采购需求或完全照搬采购需求或完全未进行阐述的，不得分。
	项目管理制度	12	针对本项目有比较完善的学生公寓管理制度，清晰简练地列出主要管理制度，包括 <u>①员工考勤管理、②巡视巡查机制、③安全管理制度、④自我约束机制、⑤各岗位招聘条件、⑥各岗位考核机制。</u> 针对以上每 1 个指标内容： （1）方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合，得 2 分； （2）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合，得 1 分； （3）方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合，不得分。 【注：共 6 个考察指标，每个考察指标满分 2 分，本项

			最多得 12 分】
	团队人员	9	(1) 人员数量 公司建立组织机构专职负责本项目，项目经理岗、事务员岗、主管岗、楼长岗、宿管员岗人员配备满足学校采购要求得 3 分，否则不得分； (2) 项目经理业绩 自 2023 年 1 月 1 日至本项目投标截止之日(<u>以合同签订日期为准</u>)，每提供一个符合要求的业绩得 2 分，满分 6 分。 【注：投标人需①提供项目经理岗、事务员岗、主管岗相关人员清单（格式自拟），清单包含但不限于姓名、身份证号、职责及岗位说明等内容；<u>楼长岗、宿管员岗位人员数量及安排情况由投标人自行提供说明（格式自拟）</u>；②提供项目经理同类项目的合同关键页（如合同首页、服务内容页、签署盖章页）复印件，业绩中无法体现项目经理信息的，在已提供业绩的基础上，另须补充提供情况说明（格式自拟）；③提供<u>项目经理岗、事务员岗、主管岗</u>相关人员劳动合同或投标企业为相关人员缴纳的社保证明材料（近半年任意一个月缴纳证明材料），以上材料加盖投标人公章，否则相关内容不得分】
价格部分 (10 分)	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$ <u>说明：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。</u>
合计		100	

第五章 采购需求

一、项目概况

北京卫生职业学院新校区（新校区位于北京市通州区漷县镇中心区西北部）将于2026年9月正式投入使用，学校整体搬迁到新校区后，拟选择一家投标供应商提供9栋学生宿舍运行中的管理服务，在学校监管下，依据学校规定标准全面负责宿舍的日常运营、学生服务与秩序维护。包括以下内容：

1. 标准化宿舍运营管理：负责宿舍楼内的日常值守，为学生提供考勤管理、报修登记、卫生检查、投诉建议受理等标准化服务。
2. 学生住宿全周期管理：具体执行学生入住、退宿、调宿手续；协助学校进行宿舍分配、床位信息维护与统计核查。
3. 秩序维护与行为督导：负责宿舍公共区域的日常巡查，维护安静的作息秩序；督导学生遵守住宿规定，对违规行为进行劝阻、记录并上报。
4. 设施报修与物业协调：受理学生的报修申请，进行核实、分类，并协调、督促学校后勤维修部门或签约维修单位及时处理，跟踪维修进度并反馈给学生。
5. 公共空间与资产托管：负责管理宿舍楼内的公共活动室等空间的预约、开放与秩序维护；托管与清点宿舍楼内配置的公共家具、资产，并做好记录。
6. 文化建设活动协助：根据学校学生工作部门的指导，协助策划、组织与执行楼宇层面的学生文化活动、文明宿舍评选等，营造良好的住宿氛围。
7. 信息传递与沟通协调：承担学校通知在宿舍区域内的信息发布与宣导；建立常态化的学生沟通渠道，定期收集和反馈学生意见。
8. 应急事件初期响应：负责突发事件（如学生突发疾病、纠纷、小型火情等）的初期接报、现场维护、信息报告与人员疏导。

二、技术和服务要求

为北京卫生职业学院新校区9栋学生宿舍楼（21号男生宿舍楼共4层20间、22号男生宿舍楼共8层166间、23号男生宿舍楼共8层177间、24号女生宿舍楼共7层151间、25号女生宿舍楼共7层158间、26号女生宿舍楼共6层192间、27号女生宿舍楼共7层145间、28号女生宿舍楼共5层26间、29号女生宿舍楼共8层304间）提供以下服务（学生宿舍的管理服务）：

包含学生宿舍24小时值班制度、住宿考勤、秩序维护、安全巡视、宿舍卫生检查、文化活动开展、报修服务及未成年学生管理等相关学生宿舍管理与服务工作。在学校统一指导下做好学生的入住、调整、退宿、搬迁等住宿服务和日常管理工作，住宿人员信息管理，以及对宿舍内其他第三方服务机构监督等。具体要求如下：

1. 配备合理的服务团队，服务团队至少需包括：1个项目经理岗（1人）、1个事务员岗（1人）、1个主管岗（1人）、8个楼长岗（8人，其中女生宿舍楼须安排女楼长）、23个宿管员岗（宿管员岗需满足7*24在岗，按8小时工作制，宿管员岗位实行三班倒，每班不少于23人，总计不少于69人，其中女生宿舍楼须全部安排女宿管员）。其中，项目经理年龄应在45周岁以内，原则上为全日制本科或以上学历，有相关高校宿舍管理工作经历，熟练掌握办公软件。楼长需具备操作电脑和智能手机系统的能力；

说明：项目经理岗、主管岗人员不能兼任角色，不能互相兼任。

2. 供应商按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过8小时，每周工作不超过40小时。需安排加班的，供应商应向劳动者支付加班费；

3. 采购合同履行过程中，如遇国家和北京市相关政策调整等法定情形的，采购人可以与供应商签订补充合同，补充合同应当按照政府采购法律法规的相关要求进行备案；

4. 负责学生住宿考勤、宿舍日常安全卫生检查，做好各项日常工作及记录；

5. 负责学生宿舍住宿数据统计工作，实习生离校及新生住宿等各种手续的办理，学生其它时间住宿或退宿手续的办理；

6. 负责住宿学生进出管理工作：包括学生住宿、退宿的登记，学生进出住宿区域核查；

7. 负责学生宿舍备用钥匙及各类房间使用与保管工作；

8. 负责宿舍内各种设施故障报修及配合工作，做好维修档案等材料的汇总与保管工作；

9. 宿舍内各种设备设施、公共区域、盥洗室、开水房等管理；

10. 设备日常检查、运行情况记录，各种设备故障报修工作等；

11. 按照学校要求提供充足岗位24小时值班；

12. 定期按照学校要求开展学生文化活动，包括但不限于：配合宿管中心开展宿舍文化节活动、配合学校完成宿舍区域内的文化建设布置、每学期进行一次住宿生安全教育、开展一次消防疏散演练等；

-
13. 配合学校完成宿舍区域分配的临时性工作，包括但不限于在实习生离校、新生入住等甲方认为必要的时刻，需乙方宿管人员清理学生宿舍内部，直至达到标准。
 14. 负责一线宿管人员的招聘、入职、培训、考核和日常管理工作，并指导、监督工作质量和任务完成情况。
 15. 公寓各类信息台账建设，如住宿人员资料、设备设施资料、安全逃生、心肺复苏等防范辅助设施，各类信息要及时更新，确保数据统计准确、设备运行完好、安全通道畅通。
 16. 按学校要求，做好学生宿舍楼宇固定资产的管理工作。
 17. 负责学生行为养成引导工作，配合采购人开展适宜北京卫生职业学院学生特点的各类主题活动、宿舍文化建设活动，营造和谐的宿舍文化育人氛围。
 18. 定期召开学生座谈会，及时了解、掌握学生思想动态和服务需求。
 19. 供应商工作人员需严格执行《北京卫生职业学院住宿管理规定》等学校的规章制度。
 20. 供应商单独制定的相关制度、方案在实施前需报告采购人，经采购人审核、批准后方可实施。
 21. 供应商需建立完善的物业管理档案（日常管理等），具备完善的对各级人员的管理制度和考核细则，并向采购人提交上述文件的正式版本。采购人有权查阅供应商的管理档案，供应商应每年度或者采购人认为有必要时向采购人移交相关档案。
 22. 供应商的项目管理团队和工作人员的年龄和学历结构合理，应有完备的培训机制来保证员工队伍的素质能力满足岗位要求。
 23. 员工录用必须符合入职政审的相关规定，无犯罪记录。
 24. 供应商工作人员应认真遵守采购人的规章制度，员工不得与师生发生任何冲突。
 25. 供应商对所聘工作人员工伤事故负全责。供应商及其全部工作人员须服从学校统一调度，完成学校交办的临时性工作任务。在有重大活动（实习生离校、新生入住、安全检查、卫生检查等）期间及防汛、防灾工作中进行无条件的人员支持。
 26. 供应商应配备一定数量的机动人员，能配合学校需求，及时提供适当的工作人员，顺利完成相应工作任务。
 27. 供应商须对本项目实施独立和完整的项目管理，在人员、财务、设备等方面不得与其他项目合并管理和使用，否则按照违约进行处理。

28. 供应商根据有关物业管理法规与采购人签订服务管理委托合同，对本次招标的服务实行分区域服务模式，统一标准、综合管理。

29. 供应商对其所有的经营行为和其他行为承担一切责任。

30. 本项目招标服务内容不得分包或转包，供应商擅自将项目分包或转包给任何单位和个人的，采购人有权即刻终止合同，并要求供应商赔偿相应损失。

31. 供应商应具有健全的各项管理体系认证、应有健全的企业管理制度，具有承担过类似项目经验，针对突发事件具有应急预案。

32. 采购标的需执行的相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范：

T/JYHQ 0007-2021、T/CPMI 012-2021《高等学校物业服务规范》（中国教育后勤协会+中国物业管理协会，2021-03-01实施）

T/JYHQ 0016-2023《高等学校物业服务费用测算规范》（中国教育后勤协会，2023-12-01实施）

说明：如在项目服务过程中，对应服务标准有最新版本内容，以最新版对应的服务标准为准。

34. 验收标准

按照学校制定的考核验收办法，相关部门及人员形成考核验收小组，验收小组根据采购文件、投标文件、合同、考核管理规定等项目约定内容对项目进行综合运行验收。

如验收达不到规定要求，采购人有权要求扣除部分尾款，具体比例按照学校考核要求执行，成交供应商若违约，采购人将依法追究相应法律责任。

三、商务条件

1. 项目实施的地点：北京卫生职业学院新校区（新校区位于北京市通州区潮县镇中心区西北部）

2. 时间要求：合同签订后30日内，供应商应保证在要求时间内完成团队组建、制度制定和培训工作，符合国家标准、行业规范和合同等相关文件的要求。

3. 付款条件：

双方签订合同后，乙方按合同约定准时全员到岗且展开相关工作后的30个工作日内，甲方支付合同总价的50%。乙方在合同规定日期内向采购人提供所有服务、工作主要指标全部完成，甲方按照学生宿舍考核标准对乙方进行考核合格后，甲方向乙方支付余款，甲方考核严格对照《北京卫生职业学院学生宿舍社会化管理与服务考核办法(试行)》中工作失误扣分表的标准进行年度考核扣分，并按每分1000元扣减支付款项。学生宿

舍月度考核成绩首次为基本合格予以警告并限期整改，再次及后续出现基本合格，每次按合同总价的1%-5%在余款中扣除；月考核连续三次基本合格或出现一次不合格则终止合同，并不予支付自当月起的所有后续费用。

4. 保险要求：乙方员工全部保险由乙方负责办理。

四、其他事项

除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照国家有关法律、法规和规章强制性规定执行。

本章节中，服务要求未尽事宜，详见“第六章 拟签订的合同文本”中的相关内容。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

服务采购合同

合同名称：_____

委托人（甲方）：_____

受托人（乙方）：_____

甲方（委托人）：

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

乙方（受托人）：

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供北京卫生职业学院学生宿舍管理服务项目服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

1. 标准化宿舍运营管理：负责宿舍楼内的日常值守，为学生提供考勤管理、报修登记、卫生检查、投诉建议受理等标准化服务。
2. 学生住宿全周期管理：具体执行学生入住、退宿、调宿手续；协助学校进行宿舍分配、床位信息维护与统计核查。
3. 秩序维护与行为督导：负责宿舍公共区域的日常巡查，维护安静的作息秩序；督导学生遵守住宿规定，对违规行为进行劝阻、记录并上报。
4. 设施报修与物业协调：受理学生的报修申请，进行核实、分类，并协调、督促学校后勤维修部门或签约维修单位及时处理，跟踪维修进度并反馈给学生。
5. 公共空间与资产托管：负责管理宿舍楼内的公共活动室等空间的预约、开放与秩序维护；托管与清点宿舍楼内配置的公共家具、资产，并做好记录。

6. 文化建设活动协助：根据学校学生工作部门的指导，协助策划、组织与执行楼宇层面的学生文化活动、文明宿舍评选等，营造良好的住宿氛围。

7. 信息传递与沟通协调：承担学校通知在宿舍区域内的信息发布与宣导；建立常态化的学生沟通渠道，定期收集和反馈学生意见。

8. 应急事件初期响应：负责突发事件（如学生突发疾病、纠纷、小型火情等）的初期接报、现场维护、信息报告与人员疏导。

第二条 服务质量要求及验收

1. 乙方为甲方提供的服务质量应符合合同约定标准及国家、行业相关规范要求，并承担不少于 个月的质量保证义务。

2. 甲乙双方共同开展项目需求梳理，并书面确定需求，需求发生变更时，双方书面确认 需求变更，保障项目质量。

3. 乙方完成服务后应及时通知甲方进行验收。甲方在项目完成服务后组织学校相关部门和人员进行验收。

4. 验收程序和内容：甲方针对采购需求的履约情况进行验收。

5. 验收合格的，甲方在验收合格单上签字；验收不合格的，乙方应当在 7 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。甲方组织学校相关部门和人员对项目进行再次验收；如两次验收不合格的，按违约处理。

6. 验收标准：项目成果应符合国家、北京市相关政策和采购人对本项目的有关要求。

7. 合同验收合格后，乙方应向甲方提交如下合同成果：按照甲方阶段性要求提供相应成果资料。

8. 质量保证与整改

（1）质量保证期内，如甲方发现服务成果存在瑕疵、遗漏或与合同约定不符的情形，有权书面通知乙方限期整改。乙方应在接到通知后 xx 日内 免费整改；整改不合格的，甲方可要求乙方重作、更换或扣减合同款项。

（2）如乙方拒绝整改或二次整改仍不合格，甲方有权解除合同，要求退还已支付的全部价款，并赔偿因此造成的损失。

（3）乙方未按时整改的，甲方可委托第三方完成整改，相关费用由乙方承担，甲方有权从应付款项中直接扣除。

第三条 项目小组及人员要求

1. 双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：对负责项目

总体工作，组织协调推进项目实施。

甲方项目负责人：_____，联系方式：_____。

乙方项目负责人：_____，联系方式：_____。

2. 项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的调研工作，并确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前15日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

第四条 服务期限及地点

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自____年__月__日起至____年__月__日止。

服务地点：甲方指定地点（北京）

第五条 服务费及支付方式

1. 本合同项下服务费总额为人民币¥_____元（大写：_____元）。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2. 甲方将按以下第2种方式向乙方支付服务费：

（1）一次性支付：甲方于本合同签署之日起____个工作日内，向乙方付清服务费。

（2）分期支付：

甲方在合同签订后且财政预算到达甲方零余额账户，且乙方按合同约定准时全员到岗且展开相关工作后的30个工作日内向乙方支付合同总金额的50%即人民币¥_____元（大写：_____元）；

乙方在合同规定日期内向甲方提供所有服务、工作主要指标全部完成，甲方按照学生宿舍学年考核标准对乙方进行考核合格后30个工作日内，甲方向乙方支付服务费的50%即人民币¥_____元（大写：_____元）。甲方按照学生宿舍考核标准对乙方进行考核合格后，甲方向乙方支付余款，甲方考核严格对照《北京卫生职业学院学生宿舍社会化管理与服务考核办法(试行)》中工作失误扣分表的标准进行年度考核扣分，并按每分1000元扣减支付款项。学生宿舍月度考核成绩首次为基本合格予以警告并限期整改，再次及后续出现基本合格，每次按合同总价的1%-5%在余款中扣除；月考核连续三次基本合格或出现一次不合格则终止合同，并不予支付自当月起的所有后续费用。

3. 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因（包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲

方要求等)导致甲方因财政政策原因未能付款,相应责任由乙方承担。

4. 上述款项均由甲方按照财政集中支付程序办理付款手续,并在财政拨款到位后按财政支付程序支付费用。若因财政拨款、预算批复延迟或乙方原因等非甲方原因导致付款迟延的,不视为甲方违约,甲方不承担任何违约责任或利息。乙方应按本合同约定继续履行相关义务。

第六条 甲方的权利义务

1. 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
2. 甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
3. 甲方有权确定服务标准和要求,以及对乙方服务人员管理工作提出要求。
4. 甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

第七条 乙方的权利义务

1. 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务,确保服务质量符合本合同约定或甲方要求;如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的,乙方应予赔偿。

2. 除双方另有约定外,为本合同相关内容进行专家咨询、调查研究、分析论证、试验测定、专利申请、专家验收以及乙方到外地进行调研、收集资料所发生的费用,均包含在本合同的项目费用中,甲方不再承担任何费用。

3. 乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要,对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查,出现问题的应及时整改。

4. 乙方应保证为甲方提供服务的员工数量符合甲方的岗位要求: 1个项目经理岗、1个事务员岗、1个主管岗、8个楼长岗(其中女生宿舍楼须安排女楼长)、23个宿管员岗(宿管员岗需满足7*24在岗,按8小时工作制,宿管员岗位实行三班倒,每班不少于23人,总计不少于69人,其中女生宿舍楼须全部安排女宿管员)。项目经理原则上为全日制本科或以上学历,有相关高校宿舍管理工作经历,熟练掌握办公软件。楼长需具备操作电脑和智能手机系统的能力。以上人员具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可,并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中,严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

5. 乙方应做好与甲方前期项目工作的衔接,确保工作的平稳过渡,涉及知识产权的由乙方自行协商解决。

6. 如因乙方人员原因,给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的,乙方应承担赔偿责任。

7. 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何 第三方。

8. 乙方应建立健全管理制度和工作流程，制定切实可行的管理方案和服务标准，确保服务质量。

9. 乙方应定期开展人员培训，培训内容包括学校规章制度、宿舍管理业务、安全管理、消防演练、师德师风、沟通、服务、礼仪、急救等，所有管理员须考核合格上岗，每学期自行开展宿舍管理业务培训不少于 4 次。

10. 乙方应按照甲方要求严谨认真地完成学生考勤管理，与各院系辅导员、班主任、值班老师等密切配合，确保管理无死角。

11. 乙方应建立清晰准确的信息台账，包括学生住宿信息、设施设备管理信息、人员管理信息等，并报甲方备案。配合甲方及学校相关部门的检查、考核和评估工作，对存在的问题及时整改。

12. 乙方应做好宿舍的安全管理工作，包括日常安全巡视、消防演练、突发事件处理等，确保宿舍内无安全事故发生。

13. 乙方应维护宿舍的环境卫生，按照规定的清洁标准和频次督促学生进行清洁整理，确保公寓整洁舒适。在实习生离校、新生入住等甲方认为必要的时段，需乙方宿管人员清理学生宿舍内部，直至达到标准。

14. 乙方应遵守甲方的各项规章制度，爱护宿舍区域内的设施设备，不得擅自改变公寓的用途和结构。

15. 乙方应为学生提供优质的服务，关注学生的身心健康，及时处理学生的合理诉求，建立良好的师生关系。

16. 乙方应在学校宿舍管理部门的监督和管理下开展工作，与学校各系部密切配合，及时沟通学生情况。

17. 乙方工作人员不得收受学生任何财物，在日常检查时注意保护学生个人隐私和财产安全，没收学生违禁物品应做好记录妥善保管并上报学校宿舍管理部门。如因管理不善造成学校和学生损失的，应由乙方承担相应责任。

第八条 知识产权归属

1. 本项目实施完成产生的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）的所有权、使用权、转 让权以及收益等一切权利由甲方享有；本项目实施完成的发明创造的专利

申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。（乙方承接本项目目前已登记获得的知识产权除外）。

2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第九条 违约责任及合同的解除

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额0.5%的违约金；迟延20日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。

3. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延，应承担迟延履行违约责任。

4. 乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

5. 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和北京市有关规定处理。

6. 甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项0.03%的违约金。

7. 按照甲方制定的考核验收办法，相关部门及人员形成考核验收小组，验收小组根据采购文件、投标文件、合同、考核管理规定等项目约定内容对项目进行综合运行验收。

8. 如验收达不到规定要求，甲方有权要求扣除部分尾款，具体比例按照甲方考核要求执行，乙方若违约，甲方将依法追究相应法律责任。

第十条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，依法向甲方注册所在地人民法院起诉。

第十一条 廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。
2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位 或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参 加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。
3. 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销 应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十二条 其他

1. 本合同自双方签字盖章之日起生效。
2. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内 容，以补充协议为准。
3. 本项目的招标文件、答疑文件、投标文件及相关承诺、协议等均为本合同不可分割之 一部分，与本合同正文具有同等法律效力。
4. 本合同一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份，具有同等法律效力。（以下无正文）

甲方：北京卫生职业学院

乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）

年 月 日

年 月 日

法人或授权代表（签章）：

法人或授权代表（签章）：

承办部门负责人（签字）：

承办部门负责人（签字）：

承办人（签字）：

承办人（签字）：

地址：北京市通州区九棵树东路 128 号

地址：

电话：010-63209155

电话：

开户银行：北京银行马连道支行

开户银行：

帐号：01091693500120111000286

帐号：

北京卫生职业学院学生宿舍社会化管理与服务考核办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为全面落实立德树人根本任务，充分发挥学生宿舍在立德树人中的作用，同时进一步规范学生宿舍管理，督促第三方服务公司切实履行承包协议和管理职责，落实落细各项管理措施，全面提高学生宿舍的管理水平和服务质量，促进学生宿舍管理与服务考核工作制度化、规范化、科学化，营造“安全、文明、整洁、和谐”的住宿氛围，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 学生宿舍是学生日常生活和学习的重要场所，是实施三全育人的重要阵地，是学校精神文明建设的重要窗口，应坚持以人为本、文化引领和管理育人、服务育人、环境育人、自律育人相结合的原则，通过优质高效的管理与服务，把学生宿舍建设成管理规范、安全有序、整洁舒适、文明和谐的宜居场所，满足学生生活和学习的基本需求。

第三条 学生宿舍管理与服务是指对学生住宿房屋和配套的设施设备、相关区域的环境卫生和生活秩序的管理与维护，以及对入住学生开展教育、安全管理和服务等活动。学生宿舍社会化管理与服务是引入第三方服务公司入驻学生宿舍提供规范化、专业化的管理与服务，是提高学生宿舍管理和服务质量的重要举措。

第四条 学生宿舍社会化管理与服务考核工作，坚持公开、公平、公正的原则；坚持定量考核与定性考核相结合的原则；坚持工作业绩与管理实效相结合的原则；坚持立足当前与谋划长远相结合的原则。

第二章 考核对象和内容

第五条 考核对象为提供社会化管理与服务的第三方公司(以下简称“第三方”)。

第六条 考核内容涉及第三方提供的各项教育、管理和服务，主要包括思想教育和文化建设、管理团队建设、日常管理与服务、学生的关心关爱、部门间的协同与配合、

安全工作与应急事件处理、相关部门及服务对象满意度、管理与服务质量的改进与提升等方面。

第三章 考核方式和标准

第七条 考核方式包括周检查、月度考核、学期考核和学年考核。

第八条 周检查主要关注学生宿舍日常工作开展情况。由学校宿舍管理部门负责，日常深入宿舍检查实际工作开展情况，填写周检查表(见附件 1)。学校宿舍管理部门对日常检查情况进行分析，及时向第三方反馈意见建议，发现和纠正管理过程中的问题，排除隐患，督促第三方不断提升管理水平与服务质量。周检查表作为月度考核的重要参考。

第九条 月度考核主要关注月度服务的质量和效率。由学校宿舍管理部门完成，以现场检查为主，结合周检查情况、问题整改落实情况，填写月度考核表(见附件 2)。检查内容除本月日常工作外，重点监督检查上月考核中出现问题的改进情况，形成第三方内驱力与校方引导力的双向合力，提升宿舍管理水平与服务质量。

第十条 学期考核主要关注第三方服务的稳定性和持续改进情况，采用线上调查和现场答辩相结合的形式。

(一)线上调查：由学校宿舍管理部门发起满意度调查问卷，协同部门、服务对象共同参与答卷。总体满意度=学校宿舍管理部门满意度×50%+协同部门满意度×30%+住宿学生满意度×20%。同类满意度调查如涉及多份，取平均值。住宿学生满意度调查样本数不少于住宿人数的 15%。

(二)现场答辩：包括两个环节，第一环节由第三方负责人及分管各宿舍的楼长共同进行学期工作汇报；第二环节由学校宿舍管理部门结合一学期以来对宿舍工作的检查、考核情况进行总结汇报。学校学生管理相关部门（院系）代表、服务对象代表共同参与评分，填写学期考核表(见附件 3)。答辩成绩=学生管理部门评分×50%+协同部门评分×35%+住宿学生代表评分×15%。同类评分如涉及多份，取平均值。住宿学生代表覆盖服务所辖各宿舍楼。

第十一条 学年考核综合评估第三方的全年表现，取两个学期考核的平均分。

第十二条 月度考核表、学期考核表、年度考核表中涉及考核项目及条款，与工作实际相匹配，与对第三方提出的管理与服务要求一致，如因业务变更或实际工作要求调整，考核表同步变更。

第十三条 月度考核、学期考核、年度考核成绩采用百分制，分为优秀(分数 ≥ 90)、良好($75 \leq \text{分数} < 90$)、基本合格($60 \leq \text{分数} < 75$)、不合格(分数 < 60)四个档次。

第四章 考核结果的使用

第十四条 考核结果是衡量第三方管理水平与服务质量的主要依据，有助于第三方及时发现不足、改进工作，不断提升教育管理服务质量，也是校方了解第三方业务能力与效果、权衡双方后续是否合作的重要参考。

第十五条 第三方在管理与服务中的突出成绩或亮点，或参与完成学校急难险重相关工作，视具体情况予以认可或表扬。

第十六条 周检查、月度考核中出现的问题应立行立改，根据实际情况需要整改周期的，在最短时间内整改到位，由学校宿舍管理部门进行验收、反馈和持续监控，确保问题不再重复发生。

第十七条 学期考核、学年考核中出现的问题，由第三方写出整改方案、整改报告，学生管理部门负责监督检查整改落实情况。

第十八条 第三方管理与服务过程中出现工作失误，视具体情况予以年度考核扣分，详见表1。扣分分值由学生管理部门牵头，会同宿舍管理部门、第三方及其他相关方共同核定。

表1 工作失误扣分表

序号	扣分情况	考核扣分
1	教育管理服务方式不当，与学生发生矛盾冲突，造成不良影响。	2-10
2	未履行岗位职责或工作中出现明显失误，造成一定后果或影响。	5-20
3	遗失、损毁、泄露学校重要文件、资料、证件等造成不良影响。	5-20
4	应对突发事件不及时或处置不当，造成不良影响。	5-20
5	上级部门或宿舍主管部门进行检查，问题突出，造成不良影响。	5-20
6	教育管理服务不到位或存在问题，引发学生投诉。	5-20

第十九条 出现下列情况之一，直接认定考核不合格。

(一)违反“立德树人”原则，忽视对学生的思想教育和关心关爱，未能及时解决学生的问题和困惑，侵犯学生权益，对学生的成长产生负面影响。

(二)违反《新时代高校教师职业行为十项准则》，出现师德失范行为，造成恶劣影响。

(三)违反意识形态工作责任制，在校园发表错误言论、进行宗教活动、散布封建迷信或黄色淫秽内容等，造成严重影响。

(四)发现安全或意识形态方面隐患未及时纠正、隐瞒不报，造成严重影响。

(五)第三方服务内容和标准未达到合同要求，或不能及时解决师生员工反映强烈的宿舍管理服务问题，拒不整改或限期整改后仍不符合要求。

(六)因第三方在管理与服务中的失职、失误或过错，造成严重后果，包括但不限于校方人身或精神伤害、财产损失，或给学校声誉带来严重影响。

(七)其他违反法律法规、校规校纪，情节严重的行为。

第二十条 工作中由于第三方失职、失误或过错所造成的损失，由第三方赔偿损失、支付相关费用。

第五章 考核工作的组织

第二十一条 在学校统一领导下，由学生管理部门牵头，对第三方的管理水平和服务质量进行考核。

第二十二条 为确保考核工作公正、客观地进行，学生管理部门联合其他相关部门成立考核工作组，具体落实考核相关事项。

第六章 附则

第二十三条 本考核办法依据双方签订的合同制定。

第二十四条 本考核办法自2026-2027学年第1学期开始执行，由北京卫生职业学院学生宿舍管理部门负责解释。

第二十五条 其他文件中如有涉及宿舍第三方管理与服务考核的相关内容，以本办法为准。

附件：1.学生宿舍工作开展情况周检查表

2.学生宿舍月度考核表

3.学生宿舍学期考核表

附件 1

学生宿舍管理工作开展情况周检查表

序号	项目	相关事项	记录
1	团队管理	1.1 出勤情况	
		1.2 精神面貌	
		1.3 交接班	
		1.4 学习、培训	
		1.5 师德师风	
		1.6 服务意识	
2	管理与服务	2.1 工作记录	
		2.2 内务检查	
		2.3 宿舍卫生	
		2.4 报修情况	
		2.5 考勤准确	
		2.6 未归宿学生处理	
		2.7 宿舍物品监管	
		2.8 退费事宜	
		2.9 楼门把控	
		2.10 其他情况	
3	教育与关爱	3.1 本周宿舍开展的教育引导及效果	
		3.2 关心关爱、谈心谈话等情况	
4	协同与配合	4.1 完成学校、宿舍管理部门相关工作情况	
		4.2 与各院系沟通情况	
		4.3 学生自律委员会管理情况	
		4.4 其他情况	
5	安全与应急	5.1 日常安全巡视	
		5.2 学生安全教育	
		5.3 配合上级部门或单位安全检查	
		5.4 学生突发情况处理	
		5.5 重点学生关注情况	
6	持续提升	工作中不足与改进建议	

考核人签字：

第三方负责人签字：

日期：

附件 2

学生宿舍月度考核表

序号	考核项目	具体指标	分值	得分
1	管理团队 (10分)	1.1人员数量满足排班要求，无缺岗运行；	2	
		1.2爱岗敬业、为人师表；上班穿戴整齐、精神饱满、语言文明、举止得体；对待学生有爱心、有耐心；	2	
		1.3团队协作良好，定期开会、学习、交流、培训；	2	
		1.4宿舍管理员按时上岗，坚守岗位，无擅离职守情况发生；	2	
		1.5管理团队无师德师风问题，学生合理投诉为0；	2	
2	管理与服务 (35分)	2.1工作记录规范完整，工作交接到位，无因交接疏漏导致后续问题发生；	2	
		2.2宿舍相关打分公平公正公开，台账清晰，学生无异议；	5	
		2.3关注宿舍公共环境卫生，及时与保洁沟通解决问题，保持环境干净整洁；	2	
		2.4熟悉报修流程，及时、有效解决问题，无安全隐患；	5	
		2.5熟悉与各院系沟通流程，服务热情、及时，学生满意；	3	
		2.6开关楼、晚点名时间把控严格，未归宿学生处理及时、得当；	5	
		2.7加强学生个人物品管理教育，消除宿舍内安全隐患；	3	
		2.8宿舍公物、学生违禁品等财物保存完好、台账清晰；	3	
		2.9严格楼门管理，非本宿舍楼人员混入宿舍发生率为0；	2	
		2.10宿舍内欺凌霸凌、死亡等重大事件发生率为0；	5	
3	教育与关爱 (10分)	3.1结合当月工作重点开展教育引导，效果良好；	5	
		3.2与学生进行谈心谈话，无重大问题发生；	5	
4	协同与配合 (10分)	4.1落实学校、学生管理部门相关工作及时、高效，不推诿；	2	
		4.2与各院系辅导员、班主任密切配合，形成教育闭环；	2	
		4.3与学生保持良好沟通，对学生自律委员会管理得当；	2	
		4.4与学校其他部门配合良好，妥善解决实际问题；	2	
		4.5配合宿舍主管部门落实宿舍文化活动；	2	
5	安全与应急 (25分)	5.1认真做好日常安全巡视，月度安全事故发生率为0；	5	
		5.2对学生进行安全教育，宣传到位、组织有序、效果良好；	5	
		5.3配合上级部门或单位入校安全检查；	5	
		5.4学生生病、打架等突发事情处理规范有序，有尺度有温度；	5	
		5.5关注身心异常学生，早发现、早上报，规避后续隐患；	5	
6	其他方面 (10分)	6.1月度内因第三方管理与服务引发的学生、家长校内投诉情况；	2	
		6.2月度内因第三方管理与服务引发的学生、家长校外投诉情况；	5	
		6.3根据上月考核结果，及时纠正问题、改进不足、不断提升工作质量，无复发生；	3	
分数汇总			100	

考核人签字：

第三方负责人签字：

日期：

附件 3

学生宿舍学期考核表

序号	考核项目	具体指标	分值	得分
1	管理团队 (10分)	1.1人员数量满足学校对宿舍排班要求，无缺岗运行；	2	
		1.2爱岗敬业、为人师表；上班穿戴整齐、精神饱满、语言文明、举止得体；具备良好的沟通能力、计算机操作能力；	2	
		1.3团队协作良好，按要求完成业务培训；	2	
		1.4管理团队无师德师风问题，学生投诉为0；	2	
		1.5无因管理工作不到位导致失窃或者公物损坏等事件发生；	2	
2	管理与服务 (30分)	2.1认真做好新学期开学准备，卫生无死角，床位分配合理、调整到位；	3	
		2.2住宿生台账、身心健康台账、物品管理台账等更新及时，数据准确；	3	
		2.3及时准确生成住宿生缴费、退费信息，差错率为0；	3	
		2.4学生综合素质（宿舍部分）考核公平公正，无异议；	5	
		2.5熟悉报修流程，及时、有效解决问题，无安全隐患；	3	
		2.6配合学校一站式学生社区建设，提供必要的管理服务；	2	
		2.7加强学生违禁品管理，消除宿舍内安全隐患，无偷盗事件发生；	3	
		2.8严格楼门管理，非住宿人员混入宿舍发生率为0；	3	
		2.9宿舍内欺凌霸凌、死亡等重大事件发生率为0；	5	
3	教育与关爱 (10分)	3.1发挥宿舍育人作用，对学生进行教育引导，宿舍管理制度、安全知识等宣传，效果良好；	5	
		3.2主动对学生进行关心关爱、进行必要的谈心谈话，效果良好；	5	
4	协同与配合 (10分)	4.1落实学校、学生宿舍管理部门相关工作及时、高效；	2	
		4.2与各院系领导、辅导员、班主任密切配合，形成教育闭环；	2	
		4.3与学生保持良好沟通，管理学生自律委员会，每学期召开学生座谈会不少于1次；	2	
		4.4与学校其他部门配合良好，妥善解决实际问题；	2	
		4.5配合宿舍主管部门策划组织宿舍文化节各项活动；	2	
5	安全与应急 (25分)	5.1认真做好日常安全巡视，学期安全事故发生率为0；	5	
		5.2每学期进行一次消防疏散演练，宣传到位、组织有序、效果良好；	5	
		5.3配合上级部门或单位入校安全检查；	5	
		5.4学生生病、打架等突发情况处理规范有序，有尺度、有温度；	5	
		5.5关注身心异常学生，及时与院系辅导员、班主任沟通，规避后续隐患；	5	
6	满意度 (10分)	6.1学校相关部门(学生管理部门、后勤部门、相关院系)学期满意度90%以上；	3	
		6.2学期住宿学生满意度90%以上；	2	
		6.3学期内因第三方管理与服务引发的学生、家长校内投诉情况；	2	
		6.4学期内因第三方管理与服务引发的学生、家长校外投诉情况；	3	
7	不足与改进 (5分)	7.1自我修正能力，及时发现管理与服务方面的不足，不断提升管理与服务质量；	3	
		7.2针对月考核中的问题与不足，能及时改进，无重复发生；	2	
分数汇总			100	

考核人签字：

第三方负责人签字：

日期：

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：北京卫生职业学院学生宿舍管理服务项目

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 中小企业政策证明文件（本项目不作为资格要求，不适用）

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

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

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函格式

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担 主体名称	分包承担 主体类型 （选择）	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 （人民币元）	占该采购包 合同金额的 比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（本项目不适用）

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：

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

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：北京卫生职业学院学生宿舍管理服务项目

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，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

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电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价	
	大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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
对本项目采购需求条款（招标文件中的所有商务、技术要求）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；无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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

7 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函格式

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。