

北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：北京舞蹈学院附中 2026 年公寓管理项目

项目编号：11000026210200169778-XM001

招标编号：ZYZB-2026-0554

采 购 人：北京舞蹈学院

采购代理机构：中钰招标有限公司

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	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	57

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：11000026210200169778-XM001
2. 项目名称：北京舞蹈学院附中 2026 年公寓管理项目
3. 项目预算金额：221.40 万元、项目最高限价（如有）：221.40 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京舞蹈学院附中 2026 年公寓管理项目	221.40	1 项	北京舞蹈学院附属中等舞蹈学校学生公寓位于北京市海淀区万寿寺路 1 号北京舞蹈学院校区内。附中楼共 6 层，目前有 124 间学生宿舍（其中男生宿舍 58 间，女生宿舍 66 间），学生 816 名。附中楼公共区域保洁面积 1934.80 m ² （其中包含 1-6 层共 12 个卫生间、12 个洗漱间、12 个浴室）（具体内容详见招标文件第五章采购需求）。

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。
 - 2.2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 7 月 7 日至 7 月 13 日，每天上午 09:00 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：投标人使用 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 7 月 28 日 9 点 30 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；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理；支持本国产品；政府采购异常低价审查及招标文件中列明的其他政策要求等。

2. 本项目采用**全流程电子化**采购方式，请投标人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（投标人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

投标人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

投标人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

投标人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。

投标人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

投标人使用 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。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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

投标人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

投标人在开标地点使用 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。

3. 其他注意事项：

①因投标人忘记数字证书登录密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人放弃投标，由投标人自身承担一切后果。

②若投标人已申请多个数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由投标人负责。

③投标人应充分考虑网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采 购 人：北京舞蹈学院

地 址：北京市海淀区万寿寺路 1 号

联系方式：王老师 010-68936112

2. 采购代理机构信息

名 称：中钰招标有限公司

地 址：北京市丰台区四合庄路 2 号院 4 号楼 1 至 17 层 101 内 17 层 1701

联系方式：李晓冰、郭玉婷、刘晶晶、李倩、金俐成、丁峥敏、卢雪、张书玲 010-60624505 转 820

3. 项目联系方式

项目联系人：李晓冰、郭玉婷、刘晶晶、李倩、金俐成、丁峥敏、卢雪、张书玲

电 话：010-60624505 转 820

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。 ☐ 本项目为单一产品采购项目。 ☐ 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：/。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：/ 召开地点：/。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：/； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：/； (4) 未中标人样品退还：/； (5) 中标人样品保管、封存及退还：/； (6) 其他要求（如有）：/。						
5.3.5	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 border="1"> <thead> <tr> <th>序号</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>北京舞蹈学院附中 2026 年公寓管理项目</td><td>物业管理</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京舞蹈学院附中 2026 年公寓管理项目	物业管理
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京舞蹈学院附中 2026 年公寓管理项目	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：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 人民币 40000 元（大写：人民币肆万元整）； 投标保证金收受人信息： 递交时间：详见第二章投标人须知 12.3。 投标保证金方式：详见第二章投标人须知 12.2。 投标保证金汇款账户： 开户行名称：中钰招标有限公司 开户行：中国民生银行北京华威支行 账号：671015888 在“转账用途”中写明“投标保证金-0554”（本条备注仅用于保证金信息统计，不用于资格（或符合性审查）或其他否决投标条款）。 注：投标保证金未按照招标文件要求提交的，投标无效。
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）中标人不按本文件或者法规的规定与采购人签订合同的； （2）中标人不按本文件的规定提交履约保证金的； （3）中标人擅自放弃中标的； （4）投标人被视为串通投标的； （5）投标人提供虚假或失实材料的； （6）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
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。
18.2	解密时间	解密时间： 15 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： ☒ 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，且投标文件满足招标文件全部实质性要求的，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。 ☐ 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

条款号	条目	内容
		通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面文件
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标七部一组； 联系电话：010-60624505-820； 通讯地址：北京市丰台区四合庄路2号院4号楼1至17层101内17层1701。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： （1）以本项目中标金额作为收费的计算基数。 （2）采购代理机构参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）服务类有关规定，下浮5%向中标人收取中标服务费用。 （3）中标服务费币种与中中标签订的合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 （4）中标服务费的交纳方式：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。 此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在总价中。 缴纳时间：中标通知书发出之日起至领取中标通知书时。

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“投标人”、“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，以一个投标人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 投标人提供的货物、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，投标人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，投标人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以下内容，《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 采购人不得向投标人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投标人操作手册要求编制、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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，分包投标人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投标人依法提出的询问，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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其他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证明文件。 4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。 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投标人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。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的投标人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，且投标人为联合体时，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，且投标人拟进行分包时，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；
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（如适用）	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	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；

	品有强制性规定或要求的	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，投标人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投标人投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值 $\times 65\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标（响应）报价 $\times 65\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$ ；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，认为投标人报价过低，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，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标（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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，投标人已随投标（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）投标人不能提供书面说明、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 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。（本项目不适用）

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，投标人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投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人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 投标人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**。（**本项目不适用**）

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：**不适用**

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。（**本项目不适用**）

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：详见投标人须知资料表 22.1（或者下述 4.2 条款）

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

序号	评审内容	评分项目		分值
1	报价部分 (10分)	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的小微企业价格分评审优惠政策，详见招标文件中第四章 2.5 条规定。	10
2	商务部分 (10分)	类似业绩	审查投标人近 3 年（2023 年 6 月 1 日起至投标截止日止，以合同签订日期为准）做过的类似项目业绩（附合同主要部分复印件，至少包含合同首页、采购内容与金额、双方签字盖章页），每提供 1 份类似业绩得 2 分，最高得 10 分。未按要求提供完整材料的业绩，不得分。	10
3	技术部分 (80分)	整体服务方案	(1) 宿舍管理服务方案：提出男女生学生公寓管理的服务方案，要求服务措施具体，视方案全面性、针对性、可操作性评审，满分 8 分。 (2) 环境保洁服务方案：提出公寓环境保洁服务、日常消毒消杀、垃圾分类管理服务方案，要求服务措施具体，视方案全面性、针对性、可操作性评审，满分 8 分。 (3) 服务人员管理方案：提出服务、公寓宿舍、客房、教室等服务与管理的具体服务方案，要求服务措施具体，视方案全面性、针对性、可操作性评审，满分 8 分。 (4) 问题及投诉处理解决方案：提出针对学生投诉、建议、问题整改等的管理服务方案，要求服务措施具体，问题解决及时，视方案全面性、针对性、可操作性评审，满分 8 分。 针对以上 (1) - (4) 分项服务方案，评审细则统一规定如下： ①方案清晰完整，全面具体得 3 分；方案完整，措施细化不足得 2 分；方案简单，不符合项目需要得 1 分；未提供得 0 分。 ②方案科学可行，充分保障采购需求得 3 分；方案可行，基本符合采购需求得 2 分；方案可行度低，不符合采购需求得 1 分；未提供得 0 分。 ③内容措施准确，针对性强，完全符合本项目得 2 分；内容措施针对性不足，部分适用得 1 分；内容措施不具备针	0-32

			对性得 0 分。	
		物业服务团队人员配备管理方案	1. 人员配置（5 分） 提供配备本项目服务团队组织架构图及人员配置表，岗位职责分工明确，服务人员配置充足，完全保障项目需求，得 5 分； 提供配备本项目服务团队组织架构图及人员配置表，岗位职责分工明确，服务人员配置完整，满足招标文件要求，得 3 分； 提供人员配置表，岗位职责分工基本明确，服务人员配置方案部分满足招标文件要求得 1 分； 岗位职责分工不明确，服务人员配置方案不满足招标文件要求得 0 分。 2. 人员培训方案（5 分） 人员培训方案完整、方案全面、内容合理，可以保障项目需求得 5 分； 方案完整，措施细化不足，基本满足项目需要得 3 分； 内容措施针对性不足，部分符合项目需要得 1 分； 未提供 0 分。 3. 人员考核及奖惩办法（4 分） 针对本项目的考核及奖罚办法完整、方案全面、内容合理，完全符合项目管理需要得 4 分； 考核奖惩办法内容和方案完整，措施细化不足，基本满足项目需要得 2 分； 考核奖惩办法内容和措施针对性不足，部分符合项目需要得 1 分； 未提供 0 分。 4. 人员补充方案（4 分） 服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案完整、具体，措施合理周密、时限标准明确，补充时限及时，完全保障项目需求得 4 分； 服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案完整，措施细化不足，有补充时限承诺，基本满足项目需求得 2 分； 服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案简单，内容缺项，无法满足招标文件要求的得 1 分； 未提供人员补充方案的得 0 分。	0-18
		特殊时期保障方案	针对（1）新生入学（2）老生离校（3）寒暑假及公休假期宿管服务等制定服务保障方案。 针对以上（1）-（3）分项服务保障方案，每项满分 6 分，本项最高得 18 分，评审细则统一规定如下： ①方案清晰完整，全面具体得 2 分；方案完整，措施细化不足得 1 分；方案简单，不符合项目需要得 0.5 分；未提供得 0 分。	0-18

			②方案科学可行，充分保障采购需求得 2 分；方案可行，基本符合采购需求得 1 分；方案可行度低，不符合采购需求得 0.5 分；未提供得 0 分。 ③内容措施准确，针对性强，完全符合本项目得 2 分；内容措施针对性不足，部分适用得 1 分；内容措施不具备针对性得 0 分。	
		应急预案	综合评审投标人针对本项目需求提供的应急预案（包括但不限于应急处置和非正常工作时间管理人员值班方案等），本项最高得 6 分： ①方案清晰完整具有针对性、实施性、响应速度快，各类风险预判准确，全面具体得 2 分；方案完整，措施细化不足得 1 分；存在缺项漏项得 0.5 分；未提供得 0 分。 ②方案科学可行，充分保障采购需求得 2 分；方案可行，基本符合采购需求得 1 分；方案可行度低，不符合采购需求得 0.5 分；未提供得 0 分。 ③内容措施准确，针对性强，完全符合本项目得 2 分；内容措施针对性不足，部分适用得 1 分；内容措施不具备针对性得 0 分。	0-6
		项目管理制度和档案管理	综合评审投标人针对本项目采购需求提供的项目管理制度和档案管理方案（包括但不限于保障服务质量的相关制度与措施），本项最高得 6 分： ①方案清晰完整、合理、制度科学实用，全面具体得 2 分；方案完整，措施细化不足得 1 分；存在缺项漏项得 0 分。 ②方案科学可行，充分保障采购需求得 2 分；方案可行，基本符合采购需求得 1 分；不符合采购需求得 0 分。 ③内容措施准确，针对性强，完全符合本项目得 2 分；内容措施针对性不足，部分适用得 1 分；内容措施不具备针对性得 0 分。	0-6

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

一、附中宿舍管理范围

北京舞蹈学院附属中等舞蹈学校学生公寓位于北京市海淀区万寿寺路1号北京舞蹈学院校区内。附中楼共6层，目前有124间学生宿舍（其中男生宿舍58间，女生宿舍66间），学生816名。附中楼公共区域保洁面积1934.80 m²（其中包含1-6层共12个卫生间、12个洗漱间、12个浴室）。

二、附中宿舍管理岗位设置需求与服务人员配置

（一）附中公寓总体配置公寓老师40人，其中男女生公寓楼层值班老师36人（男女生公寓合计12层，每层楼在工作期间由1名值班老师负责1层，每层由3名值班老师倒班完成）、洗衣房1人、带看病教师2人、公寓主管1人。

（二）依据附中公寓管理岗位设置以及附中学生年龄、生源地及专业的特殊性，公寓值班老师要求：

1. 招聘公寓管理人员为：女性，择优聘用年龄45岁—60岁人员。
2. 具有高中及以上文化水平，具有一年或以上学生宿舍管理工作经验。
3. 样貌品行端正，普通话标准流利。
4. 正直，善良，有爱心、有耐心。有健康证、无不良嗜好者、无犯罪记录。

（三）一层总值班室老师兼一层楼层管理老师。

三、公寓值班教师工作内容需求

（一）公寓楼层值班老师工作内容：

1. 认真做好值班记录，将值班期间的事情及处理情况准确记录在值班记录本上。做好交接班工作，遇重大事件要及时向主管领导汇报，做到不瞒报、不漏报。

2. 每周一至周六早6:30叫学生起床，督促学生洗漱整理内务清扫宿舍卫生后离开寝室。生病学生可继续留宿休息，对无任何原因不去上课的学生进行劝导。

7:00将未离寝学生情况报一层值班室汇总。

3. 学生离宿后值班老师负责每一个宿舍开窗通风，确保宿舍空气清新，防止

传染病的发生。

4. 每日早 8 点、14 点 30 分，检查学生宿舍安全隐患，内容包括有无吸烟情况、是否有充电现象等，如有违规电器没收上缴学生科。检查各楼层热水器是否安全无隐患，出现问题及时报一层值班室，由一层值班室报相关厂家或请工程维修部门维修。

5. 督促学生遵守作息时间，按时起床、就寝、晚间查铺点名，学生睡觉时要巡视检查阳台门窗是否关好，加强防火防盗安全意识，如夜间有突发事件，及时通知夜间值班老师。

6. 每晚 22:00 楼道电话停止使用，晚 22:00 各楼层热水房、洗衣房关闭停止使用（特殊情况除外），保持楼道安静不影响其他同学休息。

7. 每晚 21:30-24:00 加强对楼层的巡视，发现学生间有矛盾、异常情况或身体不适要及时处理，同时向公寓负责人、班主任汇报并上报学生科。24:00--早 6:00 要随时检查学生就寝情况。

8. 负责每月两次（15 天/次）学生卧具的收发清洗工作，将换洗卧具送至洗衣房并领取干净卧具发给学生。

9. 严格对学生《外宿单》的管理，对学生填写的《外宿单》时间、地点、监护人、班主任及联系方式（父、母电话）要认真核对并保存，发现问题及时核对并上报一层公寓、公寓主管并及时与班主任联系，以免出现问题。

10. 负责每月宿舍“流动红旗”的评比工作。

11. 如学生在宿舍出现打闹或发生打架现象，值班老师要立即进行制止，如有不听劝阻的学生，值班老师要立即向主管领导汇报并上报班主任和学生科。

12. 值班老师在巡查公寓宿舍过程中如有吸烟情况，要及时制止，提出批评教育，并详细记录学生班级姓名并上报公寓主管和学生科。学生公寓禁止出现明火及使用大功率电器。

13. 公寓老师要指导帮助学生做好宿舍卫生，指导帮助学生整理好个人物品

并督促学生保持。

14. 负责每天清洗干净打扫卫生使用的墩布，并进行统一消毒控水晾干，以保证学生再次使用时墩布是干净卫生的。

15. 遇感冒、发烧、呕吐、腹泻传染病等突发事件，第一时间报班主任和带看病老师。

16. 负责学生宿舍的通风、消毒工作。按照学院医务室的要求，每天三次对宿舍消毒通风。对公寓隔离室要增加消毒次数。对住隔离室生病学生每天三次体温测量记录，随时关心被隔离的学生，帮助学生倒好开水叮嘱服药，帮助学生去食堂买饭，体现学校对每一个学生尤其是生病学生的关心关爱。

17. 对各种突发事件在进行处理的情况下要立即上报主管领导和学生科，同时做好相关记录。

18. 如在突发事件中出现严重后果的，应立即抢救，拨打 120 急救电话，同时向负责人、班主任和学生科报告，做好文字记录。

19. 凡是公寓中出现堵漏事件，应及时找到有关人员予以解决，不能拖延。凡因国家供电局停电，应及时通知学生并采取相应措施，以免出现意外。

20. 注意防火防盗工作，如发生重大火灾，立即打开防火通道，疏散同学和维持秩序。

21. 熟悉并掌握病毒消杀方法、消毒流程，每天按规定对宿舍、厕所、洗漱间进行科学消毒，对出现传染疾病时要重点消杀。

22. 日常管理中，对学生提供人文关爱，多关心帮助学生，在学生中有出现情绪激动、吵架、丢失物品等现象要第一时间了解情况，同时将了解的情况上报主管领导和班主任、学生科。

23. 工作中不干私活，不擅自倒班连班，有事提前请假，经批准后方可休息。如不能胜任本工作或多次违反岗位职责者将劝离岗位。

24. 负责本楼层公共服务设施（消防设施、楼道防火门、宿舍门窗、电开水器、

淋浴器、供排水、供电照明、空调、学生床、柜)的检查与报修工作。

25. 负责本楼层学生储藏室的管理, 保证储藏室物品存放数量清晰, 物品存放有序、摆放整齐。

26. 负责本楼层公共区域卫生清扫管理, 包括楼道、楼梯通道、洗漱间、卫生间的打扫和保持。

27. 负责公寓垃圾分类, 垃圾清运, 做好本楼层环境卫生消杀工作。

28. 按照学院医务室和学生科的要求每天三次对、楼道、卫生间、洗漱间、浴室进行消毒通风, 对门把手、水龙头、电话机使用健之素消毒液擦拭消毒。

29. 擦地时拖把水不应过多, 以防滑倒摔伤。

30. 擦玻璃时上身不要探出窗外, 脚下不要有踩踏物, 避免不良事件的发生。

31. 使用 84 消毒液在学生宿舍、楼道、卫生间进行消毒时应当戴好口罩手套, 做好防护措施。

(二) 公寓一层总值班室老师(兼一层楼层管理工作):

1. 认真做好值班记录, 将值班期间的事情及处理情况准确记录在值班记录本上。做好交接班工作, 遇重大事件要及时向主管领导汇报, 做到不瞒报、不漏报。

2. 每天早 6:00 学生宿舍合闸通电。

3. 每天早 7:00 关闭宿舍大门, 对不按时离宿的学生批评教育并在每天早检查宿舍巡查表上记录上交学生科。每天 7:15 打开宿舍大门, 方便学生回宿舍取学习用品。

4. 严格执行学校规定的作息时问, 每晚 21:30 关闭公寓一层大门, 清点人数, 记录晚归学生并登记在《宿舍巡查表》上, 每晚 22:00 学生熄灯休息。

5. 每晚 22:10 公寓夜查记录夜查情况, 24:00—早 6:00 要随时检查学生就寝情况。

6. 每日早 8 点、14 点 30 分, 检查学生宿舍安全隐患。

7. 负责每日学生宿舍卫生检查、分数记录, 填写《学生公寓宿舍卫生日报表》

及《学生公寓评分周统计表》，报表填写完成后交一层值班老师复核。

8. 负责每天统计班级宿舍检查分数，填写《公寓评分周统计表》，准确统计各宿舍一周得分情况，周一上报学生科。

9. 遇感冒、发烧、呕吐、腹泻传染病等突发事件，第一时间报班主任并由带看病教师带往医院或医务室就诊。

10. 负责班主任进公寓的签到工作。

11. 负责周六下午、周日学生家长进公寓的登记（男性不得进入女生宿舍）。严禁非本校人员、非学生监护人员进入学生公寓，以免发生失盗、破坏等事件。

12. 负责日常维修的报修工作并做好报修记录并跟进报修情况，特殊情况报公寓主管或学生科与学院后勤联系进行维修。

13. 对各种突发事件在进行处理的情况下要立即上报主管领导和学生科，同时作好相关记录。

14. 如在突发事件中出现严重后果的，应立即抢救，拨打 120 急救电话，同时向负责人、班主任和学生科报告，做好文字记录。

15. 凡是公寓中出现堵漏事件，应及时找到有关人员予以解决，不能拖延。凡因国家供电局停电，要及时通知学生并采取相应措施，以免出现意外。

16. 注意防火防盗工作，如发生重大火灾，立即开启防火通道，疏散同学和维持秩序。

17. 熟悉并掌握病毒消杀方法、消毒流程，每天按规定对宿舍、厕所、洗漱间进行科学消毒，对出现传染疾病时要重点消杀。

18. 日常管理中，对学生提供人文关爱，多关心帮助学生，在学生中有出现情绪激动、吵架、丢失物品等现象要第一时间了解情况，同时将了解的情况上报主管领导和学生科班主任。

19. 工作中不干私活，不擅自倒班连班，有事提前请假，经批准后方可休息。如不能胜任本工作或多次违反岗位职责者将劝离岗位。

20. 总值班室老师兼任一层公寓楼层值班老师，工作内容包含一层公寓楼层值班老师工作。

（三）公寓洗衣房教师职责：

1. 每月两次对附中为学生清洗更换的卧具（床单被罩）进行集中清洗，确保清洗后的卧具卫生合格，无遗失。

2. 检查核对换洗每一件卧具（床单、被罩、枕套、枕巾）数量。有问题的或卧具号有误的马上核对学生卧具号登记本，找出问题马上解决写好备注。检查每一件卧具如有血渍和油渍及有污垢的单独浸泡。男女生卧具分开浸泡分开洗。

3. 每套卧具叠放整齐按照号码码放整齐，编号从上到下，从小号到大号按顺序摆放。

4. 开学前洗衣房老师就要做好准备工作，把卧具号都分配好，卧具每个学生两套，一套发到新生手里，另一套从原来的卧具里抽出来。

5. 提前做好新生卧具的统一清洗工作，按号顺序摆好放在地下室格子里备换。

6. 每两个月清洗更换一次宿舍的窗帘。

7. 负责公寓地下 14 间储藏室及楼道公共区域日常环境卫生保洁、现场安全巡查、隐患上报及轻微隐患临时防护工作；公寓地下区域整体安全主体管理、设施维修、重大隐患整改责任归采购人所有，派驻作业人员仅履行现场巡查服务义务，不承担场地安全主体管理责任。

派驻作业人员须按频次开展安全巡视排查隐患：实行每日两班次全覆盖巡查，白班、夜班各不少于 1 次完整巡检，储藏室逐间核查、楼道全域无死角排查；节假日、极端天气、防火重点时段每日增加 1 次专项巡查，每次巡查同步填写纸质/电子巡查台账，留存巡查记录供采购人每日抽查、每周现场验收。

因派驻作业人员未按要求定时巡视、漏查瞒报现场可见安全隐患、作业违规造成堵塞消防通道/私堆易燃物等失职行为，进而引发火灾、漏水、人员受伤、财产损毁等安全事故的，全部赔偿、处罚、法律责任由投标人自行承担，

采购人可就损失向投标人全额追偿。派驻作业人员巡查期间发现各类安全隐患，须 15 分钟内通过工作群/书面单据同步报送采购人对接人，现场同步设置警示围挡，防止风险扩大。

8. 负责洗衣房及地下室公共区域卫生与安全：

(1)公共区域卫生：全面负责洗衣房、地下室公共区域地面、墙面、设备外部、通道、垃圾桶、排水沟等全域日常清洁、垃圾清运、杂物规整等卫生保洁工作。

(2)安全履职职责：全权承担上述区域全流程安全管理工作，派驻作业人员须全面落实用电安全、设备操作安全、化学品使用安全、消防安全、地下空间环境安全等专项管控义务，具体履职范围包括但不限于：

①用电安全：电气设备日常巡检、规范断电、禁止违规用电、漏电隐患即时上报处置；

②设备操作安全：规范操作洗涤烘干设备、管控装载标准、清理设备异物、禁止设备带病运行、化学品安全储存与规范使用、落实个人防护；

③消防安全：保障疏散通道畅通、消防器材日常巡检、易燃布草规范存放、火源管控、初期火情处置与上报；

④地下室环境安全：积水防滑处置、通风照明巡查、杂物规范堆放、密闭空间作业防护；

⑤安全与应急管理：制定安全管理制度、建立安全巡查记录台账、配合学校安全检查与演练、制定应急预案、隐患闭环配合整改、事故第一时间上报采购人。

(四) 带看病教师职责：

1. 遇学生出现身体异常需要就医时，完成带学生就医工作。

2. 填写带看病台账，详细记录发病原因、对接过程与就医结果。

3. 与班主任和医务室对接孩子看病情况，向医务室、班主任和主管领导汇报生病学生情况。

4. 每天汇总当日学生就医情况于 18:00 前报给负责人。

5. 完成每日带学生看病工作并协助附中宿管负责人完成日常管理工作。

（五）附中公寓主管：负责公寓外包人员的管理要求及总体协调工作。

四、关于保洁用品购买费用、公寓维修费用

（一）中标单位负责公寓保洁用品的购买使用，购买费用由中标单位负责。

（二）中标单位负责公寓所有物品的维护维修工作，维护维修费用由中标单位负责。

五、其他要求：

（一）外包单位在附中公寓管理上要服从学校的统一管理要求。

（二）外包单位公寓管理人员由附中与外包单位共同聘任。

（三）外包单位必须按合同人数配置并委派公寓管理人员，不得私自变更委派人员的工作职能。

（四） 必须保持附中公寓管理队伍的稳定性，在人员使用上不能有与非附中公寓管理人员交叉使用情况。如有公寓人员调整，需提前与学生科说明情况并征得学生科书面同意，调整人员需经培训合格后方可上岗。对不胜任工作或工作中有严重失误的值班老师采购人将予以辞退，外包单位应配合执行并重新委派符合甲方采购人要求的管理人员上岗。

（五）保持楼层值班老师的稳定性，保证楼层值班老师为固定值班老师。

（六）北京舞蹈学院（万寿寺路1号）院内现有职工宿舍无法满足外包单位服务人员居住需求（住校值班人员除外），由外服单位自行解决住宿。学校提供后勤食堂，保障外服人员日常用餐，全部外服人员均可持有效证件自费到后勤食堂购买早、中、晚餐。

（七）外包单位需建立完善、规范的管理制度。

（八）外包单位需严格按合同约定开展工作，附中将对外包单位进行检查，检查内容包括：合同履行内容、值班老师聘任情况、公寓环境卫生情况、公寓老师工作情况等。在对外包单位工作检查中发现存在的问题时，附中学生科将向外

包公司提出整改要求并以书面方式通知到外包单位，外包单位需将整改情况以书面的方式反馈给附中学生科。对于整改事项甲方将按照如下标准扣除外包单位承包费用：

1. 采购人需向中标人发送书面整改通知，告知中标人整改内容及整改期限。采购人按照通知中每项整改项次 500 元的标准扣除外包单位服务费用。

2. 在限期内未能整改到位或同一问题连续两次被书面限期整改的，从第二次起每项次扣服务费 1000 元，从下一次支付的物业管理服务费中直接予以扣除。

3. 外包单位拒绝整改、长时间整改不到位或同一问题连续三次被书面限期整改的，采购人有权提前终止外包服务合同。

（九）公寓值班老师要做好值班工作记录。

（十）外包单位要加强公寓管理人员的安全教育，提高安全意识，注意工作安全。定期组织公寓管理人员进行有关消防安全培训、卫生防疫知识培训等方面培训。

（十一）外包单位应制定各种管理制度及公寓相应应急预案。

六、委托服务期限

（一）委托服务期限：自合同签订之日起一年。

（二）服务地点：北京舞蹈学院附属中等舞蹈学校学生公寓。

第六章 拟签订的合同文本

(参考合同模板, 以实际签订合同为准)

北京舞蹈学院附中 2026 年 公寓管理服务合同

甲 方: _____北京舞蹈学院_____

乙 方: _____

签订日期: _____年 月 日_____

北京舞蹈学院附中 2026 年公寓管理服务合同

甲 方：北京舞蹈学院

地 址：北京市海淀区万寿寺路 1 号

乙 方：

地 址：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规、在双方自愿、平等、协商一致的基础上，甲方位于北京市海淀区，委托乙方提供物业管理服务，为了明确双方权利义务特订立本合同。

第一条 物业基本情况

1. 物业名称：北京舞蹈学院附属中等舞蹈学校
2. 座落位置：北京市海淀区万寿寺路 1 号。
3. 服务标准：详见附件内容。
4. 物业交接：

(1) 本合同签订生效之日起 7 天内，根据甲方委托管理事项，甲乙双方办理完交接验收手续。

(2) 若本物业有原物业服务企业的，应由乙方与原物业服务企业办理物业项目交接。乙方应严格按照国家及物业所在地有关法律法规规定的、甲方与原物业服务企业签订的物业服务合同或交接协议以及本合同约定，与原物业服务企业办理本物业项目交接。乙方应就原物业服务企业在本物业项目交接中存在的问题（包括但不限于档案资料、共用设施设备毁损等），向甲方提交书面意见和建议，并协助甲方与原物业服务企业协商处理。若由于乙方责任未能发现或提出原物业服务企业交接中的问题或瑕疵的，乙方负责自行处理并承担相关费用。

第二条 委托管理事项

一、附中宿舍管理范围

北京舞蹈学院附属中等舞蹈学校学生公寓位于北京市海淀区万寿寺路1号北京舞蹈学院校区内。附中楼共6层，目前有124间学生宿舍（其中男生宿舍58间，女生宿舍66间），学生816名。附中楼公共区域保洁面积1934.80 m²（其中包含1-6层共12个卫生间、12个洗漱间、12个浴室）。

二、附中宿舍管理岗位设置与服务人员配置

（一）附中公寓总体配置公寓老师40人，其中男女生公寓楼层值班老师36人（男女生公寓合计12层，每层楼在工作期间由1名值班老师负责1层，每层由3名值班老师倒班完成）、洗衣房1人、带看病教师2人、公寓主管1人。

（二）依据附中公寓管理岗位设置以及附中学生年龄、生源地及专业的特殊性，公寓值班老师要求：

1. 招聘公寓管理人员为：女性，择优聘用年龄45岁—60岁人员。
2. 具有高中及以上文化水平，具有一年或以上学生宿舍管理工作经验。
3. 样貌品行端正，普通话标准流利。
4. 正直，善良，有爱心、有耐心。有健康证、无不良嗜好者、无犯罪记录。

（三）一层总值班室老师兼一层楼层管理老师。

三、公寓管理人员工作内容

（一）男女生公寓楼层宿管人员工作内容

1. 负责督促、管理本楼层学生起床、归宿、晚熄灯就寝及夜查工作，做好学生日常生活管理，帮助学生解决日常生活中出现的问题，细心观察学生中出现的情绪变化并予以疏导帮助，同时将问题及时反馈给班主任、学生科及上级主管领导。指导学生做好宿舍卫生清扫、内务整理，做好学生在公寓的安全管理工作。

2. 负责本楼层公共区域卫生管理、保洁工作，如楼道等公共区域。

3. 负责楼层各项检查记录填写，完成评分打分工作及临时交给的一些统计任务，汇总至总值班室带班老师处。

4. 值班老师点名并督促学生在规定时间内完成洗浴，检查各宿舍熄灯情况，检查电子产品、手机情况。

5. 负责本楼层学生储藏室管理工作。

6. 定时夜查，随时待命，应急处置突发事件。

7. 完成学校临时布置的工作任务。

（二）公寓一层总值班室（兼一层楼层值班工作）人员：

1. 负责值班室日常管理，公寓检查表格的整理报送、协调 1—6 层相关事宜。

2. 公寓出入管理、通过对讲系统呼叫学生、学生晚归统计。

3. 总值班室老师兼任一层公寓楼层值班老师，工作内容包含一层公寓楼层值班老师工作。

（三）公寓洗衣房教师：负责洗衣房的管理工作，必须保证每月两次集中为附中学生清洗、更换卧具并做好清洗更换记录，负责地下室卫生保洁与安全。

（四）带看病人员：

负责带生病学生去医务室、医院看病，做好带学生看病记录并及时将看病情况向医务室、班主任和主管领导汇报，做好与生病学生的班主任及家长的联系、沟通、协调工作。

（五）公寓专职保洁人员

1. 负责公寓卫生清扫工作，包括楼道、洗漱间、卫生间、本楼层楼梯通道的打扫、保持。

2. 负责公寓垃圾分类，垃圾清运，做好本楼层环境卫生消杀工作

（六）附中宿管总负责人：

负责公寓外包人员的管理要求及总体协调工作，全面管理附中宿管工作，统筹安排与协调，制定管理制度与人员考核，负责签收甲方的整改通知及与甲方日常的沟通、反馈。

（七）乙方应就履行本合同项下物业服务成立物业服务管理项目部，并将物

业服务项目负责人及主要管理人员报甲方同意。

1. 乙方指定物业服务项目负责人为 _____，联系电话：_____。

2. 乙方指定的物业服务项目负责人及其他物业服务人员，应具备国家及物业项目所在地法律法规规定的资质条件，且乙方未经甲方同意不得更换项目负责人及其他主要管理人员。

3. 对于不能胜任工作，或失职的物业项目负责人或其他物业服务人员，乙方应按照甲方要求立即更换。

四．食宿条件

北京舞蹈学院（万寿寺路 1 号）院内现有职工宿舍无法满足外包单位服务人员居住需求（住校值班人员除外），由外服单位自行解决住宿。学校提供后勤食堂，保障外服人员日常用餐，全部外服人员均可持有效证件自费到后勤食堂购买早、中、晚餐。

五、其它要求：

（一）外包单位在附中公寓管理上要服从学校的统一管理要求。

（二）外包单位公寓管理人员的聘任需征得附中同意后方可录用，外包单位必须按合同人数配置并委派公寓管理人员，不得私自变更委派人员的工作职能。

（三）必须保持附中公寓管理队伍的稳定性，在人员使用上不能有与非附中公寓管理人员交叉使用情况。如有公寓人员调整，需提前与学生科说明情况并征得学生科书面同意，调整人员需经培训合格后方可上岗。对不胜任工作或工作中有严重失误的值班老师甲方将予以辞退，外包单位应配合执行并重新委派符合甲方要求的管理人员上岗。

（四）保持楼层值班老师的稳定性，保证楼层值班老师为固定值班老师。

（五）外包单位需建立完善、规范的管理制度。

（六）外包单位需严格按合同约定开展工作，附中将对外包单位进行检查，检查内容包括：合同履行内容、值班老师聘任情况、公寓环境卫生情况、公寓老师工作情况等。在对外包单位工作检查中发现存在的问题时，附中学生科将向外包公司提出整改要求并以书面方式通知到外包单位，外包单位需将整改情况以书面的方式反馈给附中学生科。外包单位拒绝整改、长时间整改不到位或同一问题连续三次被书面限期整改的，甲方有权提前终止外包服务合同。

（七）公寓值班老师要做好值班工作记录，外包单位要加强对公寓管理人员的安全教育，提高安全意识，注意工作安全。

（八）定期组织公寓管理人员进行有关消防安全培训、卫生防疫知识培训等方面培训。

（九）外包单位应制定各种管理制度及公寓相应应急预案。

第三条 委托管理期限

委托管理期限为壹年，自 年 月 日起至 年 月 日终止。

第四条 双方权利义务

一、甲方权利义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益。
2. 制定管理制度，监督物业使用人遵守。
3. 审定监督乙方制定的物业管理方案。
4. 检查、监督、考评乙方管理工作的执行情况，如甲方发现乙方管理工作未达到甲方的物业服务标准，甲方有权提出书面整改意见，乙方应按照甲方提出的整改意见执行。
5. 在合同书生效之日起____日内，向乙方提供管理服务人员办公用房（产权仍属于甲方），由乙方无偿使用。
6. 协调、处理本合同书生效前发生的管理遗留问题。
7. 对乙方从业人员服务态度不好、服务质量差、不遵守学校相关规定造

成不良影响的，甲方有权向乙方提出批评改进意见直至改派人员达到甲方的要求。甲方向乙方发出书面整改通知的，乙方应在整改通知中规定的时间内完成整改。

8. 按时向乙方支付物业管理服务费用。

9. 甲方发现乙方提供的物业服务未达到附件的标准内容，甲方有权向乙方发出书面整改通知，并就整改项次按照本合同约定的标准物业管理服务费进行扣减。

二、乙方权利义务

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理方案。物业管理方案应在合同签署前报学校审核并出具书面确认意见，该管理方案应作为物业管理合同的附件，具有和合同同样的效力。

2. 对于在物业管辖内人员的违反法律、法规及双方约定的有关制度的行为，进行劝阻、制止，并及时送报学校有关部门处理。

3. 乙方在选聘专业公司承担本物业的专项服务业务时，应书面告知甲方，并征得甲方的同意后方可实施，但不得将本物业的管理责任或主要服务内容转让给第三方。乙方应对选聘的专业公司的行为承担连带责任。

4. 指导使用方正确使用物业设施。

5. 建立和完善各项管理制度；负责制定物业项目各项工作规范。

6. 告知物业服务人员物业使用的有关规定、公约及甲方各项规章制度。若由于乙方人员及乙方选聘的实施具体物业服务的专业公司人员（“人员”包括签订《劳动合同》的正式员工、签订《劳务合同》的临时聘用人员以及签订《劳务派遣协议》的派遣人员）工作上的过错或疏忽，造成甲方、甲方师生及其他人员合法权益的损害，乙方应承担全部责任，包括但不限于消除影响、赔偿损失等。

7. 本区域内的公共设施、设备（含无主物品）及维修材料不得擅自占用、

借用、变卖或改变使用功能，不得擅自经营谋利，如需扩建或完善配套项目或借用，须与甲方协商，经甲方书面批准后方可实施。

8. 乙方应保持物业管理服务队伍的日常稳定，每月向甲方递交当月物业员工变更情况报表。每年物业员工在试用期后流动率不得超过 30%。本物业管理中心主管以上的骨干人员的调动在试用期后需提前 10 天以书面形式向甲方征求意见；物业员工在工作时间内如需借离出本项目服务区域，需事先征得甲方同意并以书面形式在甲方备案，未经甲方同意人员不得擅自借调。

9. 乙方制定的物业人事管理等制度必须严格遵守国家和劳动法相关的法律法规，与物业服务人员签订劳动合同，按时为物业服务人员缴纳社会保险费，支付工资报酬，切实保障物业服务人员的合法权益。不得因与物业服务人员之间的劳动争议影响甲方及本合同项下的服务内容。

10. 本合同约定的由甲方提供给乙方的资料最终仍归属甲方所有，乙方在其占用期间负有保管和保密义务，其使用仅限于物业管理必需事务。对上述约定的违反构成对合同的根本性违约，属于服务质量严重不合格。在合同到期时，在更换新的物业公司时，乙方必须在一周内向甲方移交上述全部资料和全部物业管理用房。

11. 乙方汇报义务，对于在乙方所管辖的物业区域内，如发生突发安全事件，乙方应在第一时间通知甲方，并同时组织救援、采取有效措施和持续现场巡查。因乙方拖延不报或未及时采取有效措施造成损失的，乙方应承担责任。

12. 乙方应有针对性的进行物业使用宣传，一个学期内组织两次以上物业宣传讲座或展览。

13. 乙方应在寒暑假周末和法定节假日期间，做好安全防范工作，制定假期值班表，定期组织安全防范检查。

14. 甲乙双方合同到期后，乙方的义务：继续处理物业委托事务直至新物业公司进入，妥善办理交接手续，按实归还资料、腾退管理及宿舍用房等；

15. 乙方应定期向物业从业人员进行物业服务专业化培训，需要请甲方列席参加。

16. 乙方对物业从业人员造成甲方房屋（即物业办公用房、维修用房等）损坏的，由乙方按照实际发生额及市场价格，向甲方承担赔偿责任。

17. 乙方从业人员在进行物业服务时应保持积极、热情的态度、提供微笑服务。

18. 乙方从业人员应具备高度的节能意识，在所管辖服务的区域内进行经常性能源使用情况的检查，如，发现水管爆裂、无意义的灯光照明等现象应及时汇报甲方负责人并采取临时措施。乙方从业人员在用水、用电方面应注意合理、节能使用，避免浪费。

19. 乙方应在接到甲方整改通知时进行签收确认，并按照通知中规定的时间完成整改事项。

20. 乙方需按学院物业服务项目最低岗位配置人数到位。

第五条 考评

1. 考评方式

(1) 乙方按照双方约定的物业服务标准提供物业服务。甲方有权组织对物业工作进行专业考评，根据物业委托合同约定及物业服务标准有关内容，考察物业工作实绩，对物业服务各项工作进行考评。

(2) 同时，甲方有权不定期对乙方提供物业服务的内容及标准进行检查、监督及考核，也可委托第三方进行物业服务监理或费用审计。乙方应予以配合，并按照规定提供相关资料。

(3) 甲方有权根据考核结果，扣减相应物业服务费或物业酬金、要求乙方支付违约金、赔偿金等，且乙方应按照甲方要求及时整改。

2. 考评基本内容：

根据物业公司的管理服务质量、公共秩序维护、维修、保洁、等各项工作

进行考评。

(1) 管理制度建设，制定服务流程、服务标准、考核激励机制等。

(2) 员工队伍建设，建立岗位责任制；保持队伍稳定；定期岗位培训等。

(3) 积极配合甲方工作，提供工作计划及总结。

(4) 公共秩序维护工作，维护公共秩序及公共安全；制定消防检查、演习制度；制定突发事件处理预案。

(5) 保洁工作，制定工作质量标准；建立公共场所、公共设施保洁方案。

3. 惩罚措施

(1) 甲方需向乙方发送书面整改通知，告知乙方的整改内容及整改期限。甲方按照通知中每项整改项次 500 元的标准扣除乙方服务费用。

(2) 在限期内未能整改到位或同一问题连续两次被书面限期整改的，从第二次起每项次扣服务费 1000 元，从下一次支付的物业管理服务费中直接予以扣除。

(3) 乙方拒绝整改、长时间整改不到位或同一问题连续三次被书面限期整改的，甲方有权提前终止服务合同。

(4) 乙方疏于监管导致重大安全、治安事故，社会影响恶劣或造成人员经济损失，甲方可终止合同并保留追究其法律和经济责任的权利。

第七条 物业管理服务费用

1. 物业管理年度服务总费用（含税）为：人民币小写：_____元。（大写：_____）。

2. 合同签订后，年度合同总价款分____次支付，即：____年____月，支付合同总价的 30%、____年____月，支付合同总价的 15%、____年____月，支付合同总价的 30%、____年____月，支付合同总价的 25%。

3. 在甲方支付本合同款项之前，乙方均应提供符合甲方要求的国家正规商业税

控发票。否则，甲方有权拒绝付款或据实顺延支付合同价款，且无需因此而承担任何法律责任。但乙方仍应按照本合同约定履行义务。若乙方因违约需向甲方支付违约金或赔偿损失的，甲方有权从任何一期合同应付款项中予以扣除。

4. 乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

第八条 解除条款

出现下列任何一种情形时，甲方有权解除合同。合同解除后，乙方应将已收取的未履行期间的服务费退还甲方。

1. 如因乙方原因，造成不能完成约定服务标准的管理目标或直接造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方限期整改，经过甲方三次以书面的形式进行催促仍达不到服务标准的或乙方严重失职造成甲方物业管理重大损失的。

2. 乙方从业人员及乙方选聘的实施具体物业服务的专业公司人员（“人员”包括签订《劳动合同》的正式员工、签订《劳务合同》的临时聘用人员以及签订《劳务派遣协议》的派遣人员）在工作中出现违法、犯罪现象的。

3. 未经甲方同意，乙方选聘专业公司承担本物业的专项服务业务的或将本物业的管理责任转让给第三方的。

4. 乙方未能依合同按时足额支付第三方服务费用，因拖欠劳务费用给校方造成不良影响的。

5. 根据法律法规规定和本合同约定的甲方有权解除合同的其他情形。

第九条 违约责任

1. 乙方违反本合同及附件的约定，不能完成管理目标或服务不能满足甲方要求，甲方有权要求乙方限期整改，经过甲方三次以书面的形式进行告知后仍达不到服务标准的或乙方严重失职造成甲方物业管理重大损失的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失，乙方应给予甲方经济赔偿，同时应按照合同总

价款的 10%承担违约金。

2. 乙方违反本合同的约定和国家及地方有关规定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，同时应按照合同总价款的 10%承担违约金。

3. 在本合同期内，甲乙双方任何一方无故提前终止合同的，违约方应依法支付违约金合同总额的 20%。造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

4. 如因乙方工作失误导致物业使用人或他人人身或财产损失，乙方应进行赔偿，同时应按照合同总价款的 10%承担违约金。

5. 乙方迟延履行合同义务，每逾期 1 天，乙方应当按照当年度物业服务费或物业服务资金的 0.2%向甲方支付违约金；逾期超过 30 日的，甲方有权解除合同，乙方应当按照合同总价款的 10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方所遭受的全部损失。

6. 乙方未经甲方同意，擅自将合同项下全部或部分物业服务工作转包或分包的，乙方应当按照合同总价款的 10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方所遭受的全部损失，且甲方有权解除合同。

乙方经甲方同意将本合同项下部分物业专项服务委托有资质的第三方的，乙方应对该第三方的行为向甲方承担连带责任。若第三方行为给甲方财物或人员造成损失或伤害的，乙方和第三方共同承担连带赔偿责任。

第十条 免责条款

一、在下列情形发生时，甲方可以免责

1. 乙方物业从业人员的工资、各种税金、奖金、保险等均由乙方物业公司向乙方的物业从业人员发放或购买，如乙方不向物业从业人员发放工资，缴纳各种税金，购买保险等，甲方不承担任何责任。

2. 物业从业人员的行为均代表乙方，物业从业人员的任何行为或事件均由乙方负责。

二、在下列情形发生时，乙方可以免责。

1. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方和物业使用人，因暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等且在乙方已采取有效措施仍不可避免造成损失的。

2. 因非乙方责任出现供水、供电、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的，但乙方需采取有效措施减少损失，否则不能免责。

第十一条 附则

1. 甲方委派具体部门和专人与乙方工作对接。

2. 如乙方在巡视管理过程中发现管辖区域内的公共配套设备、设施损坏或发生异常情况，应立即向甲方书面告知。经甲方确认后，通知有关维修部门、保修单位或委托乙方进行修理。

3. 乙方在管辖区域内实施保洁工作所涉及的日常工具、易耗品，由甲方承担。乙方事先编制购置清单报甲方批准，按实结算，按实报销。

4. 因本合同书所涉委托服务形式，属高教事业发展过程中的新型模式，在执行合同中若发生意见分歧，双方须本着互相理解、互相尊重，以诚相待的原则协商解决。协商不成时，合同当事人可以向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

5. 因房屋建造质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲乙双方协调做好善后处理（产生质量事故的直接原因以政府主管部门的鉴定为准）。

6. 本合同执行期间，如遇不可抗力，如，地震、飓风、洪水、战争等致使合同无法履行时，双方须按有关法律规定及时协商处理。合同期满，本合同书自然终止。一方欲续订合同，须在该合同书期满 60 天前向对方提出书面意见。

7. 在本合同履行过程中，如遇政府对用工工资标准有所调整时，甲方不承担因政府上调工资标准所增加的任何费用。

8. 本合同书连同附件共壹式捌份，甲方陆份、乙方贰份，本项目招标文件，投标文件作为本合同附件具有同等法律效力。

9. 本合同书经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。签订日期以双方中最后一方签署并加盖单位公章的日期为准。本合同签订前，乙方按照甲方要求已为甲方完成的本合同范围内的工作包括在本合同内，具体内容以本合同约定为准。

(以下无正文)

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表人：

法定代表人或授权代表人：

年 月 日

年 月 日

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（提供证明文件的电子件或电子证照）

1-2 投标人资格声明书

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：投标人承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》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（本项目不适用）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；投标人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投标人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，如投标人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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，如投标人为联合体的，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。投标人应当在声明函“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（工程、服务）格式（本项目不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式（本项目不适用）

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：

监狱、戒毒企业声明函格式（本项目不适用）

本单位郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的监狱、戒毒企业。

☐属于符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）（本项目不适用）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（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投标人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）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人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

无。

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：

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，招标编号/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_____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. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《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

招标/项目编号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限 (服务期限)
		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（如需）。
2. 本表必须按包分别填写（如需）。

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

招标/项目编号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	承接商规模	承接商企业类型	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（如需）。

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. 承接商规模列应填写，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

5. 本项目报价为总价报价，合同为固定总价合同，在执行过程中不对合同金额做调整，最终结算金额为中标金额，不得超过项目预算（如适用）。

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

招标/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，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 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，均视作投标人已对之理解和响应。）					

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

招标/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，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）

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（本项目不适用）

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；投标人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，且投标人提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则投标人除需提供《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。投标人应当在声明函“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（工程、服务）格式（如适用，可填写）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加北京舞蹈学院（单位名称）的北京舞蹈学院附中2026年公寓管理项目（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 北京舞蹈学院附中2026年公寓管理项目（标的名称），属于物业管理（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（如适用，可填写）

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：

监狱、戒毒企业声明函格式（如适用，可填写）

本单位郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的监狱、戒毒企业。

☐ 属于符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

(包括但不限于评审所需资料等均可在此处提供)

10-1 投标人信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型

注：1. 投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人 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”。

11 中标服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我公司在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若获中标，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：_____

附件 1：关于印发中小企业划型标准规定的通知（不属于投标文件格式，仅作为判断中小企业的依据）

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

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各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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