

047-2652200-首都师范大学国际文化大厦、中国房子运行保障项目

公开招标文件

项目名称：047-2652200-首都师范大学国际文化大厦、中国房子运行保障项目

招标文件编号：ZTXY-2026-F430531

采 购 人：首都师范大学

采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知.....	6
第三章 资格审查	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章 采购需求	35
第六章 拟签订的合同文本.....	47
第七章 投标文件格式.....	53

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. 招标文件编号：ZTXY-2026-F430531
2. 项目名称：047-2652200-首都师范大学国际文化大厦、中国房子运行保障项目
3. 项目预算金额：637 万元；最高限价（如有）：637 万元。
4. 采购需求：

序号	采购内容	单位	数量	预算金额	服务要求
1	首都师范大学国际文化大厦、中国房子宾馆管理服务	项	1	637 万元	管理岗负责大厦全面管理；前台24小时服务，宾客入住、投诉咨询、离店结账等；客服中心24小时服务，负责接报修、物品领用等工作；保洁员负责公共区域环境维护、绿植养护等工作；客房服务员负责客房清洁、客用品补充、布草更换等工作；户籍管理人员负责护照上传、管理等工作；消防中控24小时双人值班工作制，负责消防、监控管理巡查等工作；保安员执行24小时工作制，负责维护公众秩序，突发事件应急处置；工程维修24小时在岗，小修、急修，设施设备维护、突发应急事件处置等。

5. 合同履行期限：

- (1) 国际文化大厦自合同签订之日起 12 个月。
- (2) 中国房子自合同签订之日起 13 个月。

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：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐ 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：无。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2026 年 8 月 14 日至 2026 年 8 月 21 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 获取方式：投标人于获取文件截止时间前使用 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. 招标文件售价：0 元。

四、提交投标截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2026 年 9 月 4 日 14 点 00 分（北京时间）。

2. 开标地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行登录北京市政府采购电子交易平台对电子投标文件进行解密。（不建议到开标地点解密。若在开标地点解密，代理机构不提供任何软硬件设备、环境）。

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展、对本国产品的支持政策等政府采购政策。

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。未在规定时间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

本项目采用远程电子开标方式，由供应商自行对电子投标文件进行解密或供应商在开标地点（若在开标地点解密，代理机构不提供任何软硬件设备、环境）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：首都师范大学

地 址：北京市海淀区西三环北路 105 号

联系方式：谢老师 010-68902830

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室

联系方式：李卓原、周姗、成志凯、孙兴旺、鲁智慧、王文姣、李响、张静、车颖颖
010-51909015

3. 项目联系方式

项目联系人：李卓原、周姗、成志凯、孙兴旺、鲁智慧、王文姣、李响、张静、车颖颖

电 话：010-51909015

邮 箱：lihaibai0326@163.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否		
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目包不适用。 ☐ 本分包为单一产品采购项目。 ☐ 本分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）：/。		
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>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国际文化大厦、中国房子运行保障</td><td>物业管理</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
国际文化大厦、中国房子运行保障	物业管理			

条款号	条目	内容
11.2	投标 报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：。
12.1	投标 保证 金	投标保证金金额：人民币 10 万元； 投标保证金收受人信息： <u>账户名称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司</u> <u>开户行：中国银行北京劲松东口支行</u> <u>账号：346756034237</u> 汇款时请备注：招标文件编号/包号；若投标人投多个分包，请按照分包号分 别汇款。
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： <u>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u> <u>（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> <u>（3）中标人擅自放弃中标的。</u>
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：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： ☒ 得分且投标报价均相同的，以【 技术部分 】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：无

条款号	条目	内容																									
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>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>																									
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司业务四部； 联系电话：010-51909015； 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1109室。																									
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准（以中标金额为基数，差额累计法计算）下浮10%收取： <table><tr><th>费率</th><th>服务类型</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><th>中标金额（万元）</th><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td></td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td></td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td></td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr></table> 缴纳时间：中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。 收款账户： 账户名称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司 开户行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237	费率	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标	中标金额（万元）					100 以下		1.5%	1.5%	1.0%	100-500		1.1%	0.8%	0.7%	500-1000		0.8%	0.45%	0.55%
费率	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标																							
中标金额（万元）																											
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%																							
100-500		1.1%	0.8%	0.7%																							
500-1000		0.8%	0.45%	0.55%																							
28	其他	投标人应注意采购人或采购代理机构在采购需求中指出的工艺、材料和设备 的标准,以及参照的品牌或型号仅起说明作用,并没有任何限制性。投标 人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号,但这些替代要实质上相当于																									

条款号	条目	内容
		或优于采购需求的要求。

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》（〔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》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

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**。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

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，采购人或采购代理机构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。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

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。

28. 其他

投标人应注意采购人或采购代理机构在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准, 以及参照的品牌或型号仅起说明作用, 并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号, 但这些替代要实质上相当于或优于采购需求的要求。

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	提供证明文件的电子件或电子证照

		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	本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，此时在《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	格式见《投标文件格式》

		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。	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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（如有）	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	核心产品品牌是否满足三家 (如有)	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，按一家投标人计算。实质性响应核心产品的投标人须满足三家。

17	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。
18	采购合同	对招标文件中的采购合同在“合同条款偏离表”中进行无偏离响应勾选。如采购合同响应为有偏离或未对采购合同进行响应勾选，则按响应无效处理。

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。（本项目专门面向小微企业采购，本条不适用）

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 $\underline{\quad\quad\quad}\%$ 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 $\underline{\quad\quad\quad}\%$ 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。

（本项目不适用）

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见第四章《评审程序、评标方法和评标标准》（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：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获得中标人推荐资格。

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5、2.6 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

评审项目	评审因素	评分标准
价格部分	投标报价 (10 分)	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算金额或最高限价，否则为无效报价。 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$ 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。 注：报价得分保留小数点后 2 位，四舍五入。
商务部分	投标人履约能力 (9 分)	1. 提供 GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015 质量管理体系认证证书、GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015 环境管理体系认证证书、GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018 职业健康安全管理体系认证证书, 提供 1 项得 1 分，最高得 3 分。须提供证书复印件加盖公章，且认证证书必须有效，需有效期内和证书状态正常双重条件同时满足，否则不得分。 2. 提供投标人自 2021 年 1 月 1 日以来承接的非住宅管理服务项目业绩，每个业绩 2 分，此项最高 6 分。 投标文件中须提供业绩完整合同复印件，且需要包含标的主要物业服务内容和双方签章及生效时间，否则不得分。
技术部分	对需求的理解分析 (10 分)	投标人能够充分理解项目需求，针对项目特点及内容有详尽的需求分析以及清晰的描述，并且分析透彻，得 10 分； 投标人能够理解项目需求，针对项目特点及内容有需求分析以及描述，得 7 分； 投标人提供了项目需求分析，但不够全面，且描述不够清晰，得 3 分； 投标人需求分析有欠缺，理解不到位，得 1 分； 未提供，得 0 分。
	整体服务方案 (15 分)	1. 管理制度及管理方法（5 分） 管理制度全面完整，管理方法科学可行，有针对性得 5 分； 管理制度完整，管理方法可行得 3 分； 管理制度有欠缺得 1 分；

		未提供得 0 分。 2. 安全保障措施（5 分） 安全保障措施进行了详细的阐述，阐述思路清晰，具体措施细节论述详细，科学可行，有针对性得 5 分； 安全保障措施进行了阐述，有具体措施细节，措施可行，针对性有欠缺得 3 分； 虽然进行了阐述，但缺少具体细节及措施，缺乏针对性得 1 分； 未提供或完全不可行得 0 分。 3. 项目详细服务流程（5 分） 进行了详细的阐述，阐述思路清晰，具体流程论述详细，有针对性得 5 分； 进行了阐述，有具体流程论述，有针对性得 3 分； 虽然进行了阐述，但缺少具体细节，缺乏针对性得 1 分； 未提供或完全不可行得 0 分。
	保密方案 (10 分)	方案内容完善、详实，具备实质的针对性内容，得 10 分； 方案内容完整、详细，有针对性内容，得 7 分； 方案内容完整，但欠缺针对性内容，得 3 分； 方案不完整或存在重大缺陷，得 1 分； 未提供的，得 0 分。
	接管、退 场服务方 案 (5 分)	方案内容完善、详实，具备实质的针对性内容，得 5 分； 方案内容完整、详细，有针对性内容，得 3 分； 方案内容完整，但欠缺针对性内容，得 2 分； 方案不完整或存在重大缺陷，得 1 分； 未提供的，得 0 分。
	服务质量 保障方案 (10 分)	方案内容完善、详实，具备实质的针对性内容，得 10 分； 方案内容完整、详细，有针对性内容，得 7 分； 方案内容完整，但欠缺针对性内容，得 3 分； 方案不完整或存在重大缺陷，得 1 分； 未提供的，得 0 分。
	重大突发 事件应急 保障方案 (10 分)	方案内容完善、详实，具备实质的针对性内容，得 10 分； 方案内容完整、详细，有针对性内容，得 7 分； 方案内容完整，但欠缺针对性内容，得 3 分； 方案不完整或存在重大缺陷，得 1 分；

		未提供的，得 0 分。
	人员管理 培训方案 (8 分)	方案内容完善、详实，具备实质的针对性内容，得 8 分； 方案内容完整、详细，有针对性内容，得 6 分； 方案内容完整，但欠缺针对性内容，得 3 分； 方案不完整或存在重大缺陷，得 1 分； 未提供的，得 0 分。
	拟投入管 理岗人员 上岗条件 评审 (8 分)	对管理岗上岗条件响应情况进行评审： 1. 拟派项目经理满足上岗条件得 2 分，否则不得分； 2. 客服主管满足上岗条件得 1 分，否则不得分； 3. 安保主管满足上岗条件得 2 分，否则不得分； 4. 工程主管满足上岗条件得 3 分，否则不得分。
	拟投入人 员岗位要 求评审 (5 分)	对除管理岗人员上岗条件外的其他岗位要求响应进行评审： 岗位搭配明确科学、经验丰富、针对本项目制定得 5 分； 岗位搭配明确、经验欠缺或非针对本项目制定得 3 分； 岗位搭配不科学、无经验及没有针对性得 1 分； 未提供不得分。

第五章 采购需求

一、标的清单：

序号	采购内容	单位	数量
1	首都师范大学国际文化大厦、中国房子宾馆管理服务	项	1

二、服务要求

（一）项目概况及整体服务要求

项目概况

1. 项目情况简介：

国际文化大厦坐落于海淀区西三环北路，首都师范大学北一校区内，隶属国际文化学院。大厦功能明确，布局合理，分为南、北两栋，中间由空中连廊连接，集教学、办公、住宿、餐饮、会议、康乐于一体，是留学生学习、生活、娱乐的综合体建筑。

国际文化大厦总建筑面积 3.6 万平方米，配套设施完善，配备中央空调、电梯、消防、安全监控等功能设施，集通办公自动化、安全自动化、楼宇机电设备管理自动化于一体，同时配备多媒体教学、有线与无线网络、有线电视与广播等弱电系统、营造出现代化智能教学环境。南楼为教学楼，内有普通教室，语音教室，会议室，教师办公室，多功能厅，阶梯教室、国际报告厅，可供千余师生同时教学、办公、会议。北楼为酒店公寓，设有标准间、单人间、行政套房等各类客房，实行 24 小时酒店服务。中国房子坐落于首都师范大学本部校区，设有标准间、单人间，是留学生生活、学习的场所。

2. 管理服务应创建具有高校特色的企业文化，以服务留学生、服务教学为本，打造高校文化特色服务；建章立制，完善管理制度；建立质量体系，提高服务水平；开展活动，培育团队精神。项目经理及主管须有相应的证书。

3. 项目地址：

- （1） 国际文化大厦，北京市海淀区西三环北路 83 号。
- （2） 中国房子宾馆，北京市海淀区西三环 105 号。

4. 管理服务内容包括：

- （1） 国际文化大厦：前台入住离店服务、户籍管理、财务审核、布草管理、教学课

程服务、会议服务、保洁服务、客房服务、秩序维护、消防安全管理、客房维修服务、设施设备运行养护、保密安全管理、重大活动保障、突发应急事件处置等。

- (2) 中国房子宾馆：客房服务、公共区域保洁服务。
- (3) 遵守配合公安机关系统对于外籍人员管理的相关规定。
- (4) 遵守北京市关于垃圾分类处理的相关规定，对垃圾进行分类分拣。
- (5) 楼宇管道维修界限至建筑物外。
- (6) 投标人在投标文件中需提供相关服务方案。

5. 进退场时配合采购人进行固定资产盘点统计，出现亏损按采购人固定资产相关办法执行。

- 6. 管理服务收费采用包干制。
- 7. 能够提供服务人员办公场所。
- 8. 就餐问题自行解决，餐费自理。

9. 本项目人员配备不得低于 92 人。除日常工作外,临时性工作安排和节日或突发事件时的加班费用均包含在服务费用中,采购人不再支付其他额外费用。

10. 投标人需对本项目各项要求进行响应，并提供相关服务方案、保障措施、相关计划等内容。

整体服务要求

1. 采购人

(1) 采购人为中标人提供采购项目运行所需能源、材料、机械、服装等物资配备，中标人配合采购人定期对各种物料配备和日常使用情况进行检查。

(2) 采购人为中标人提供日常所用的办公用房、库房等满足中标人日常办公需要。

(3) 在采购人条件允许的情况下,可以考虑为中标人职工提供合同期内的住宿，如不能提供则由中标人自行解决。

(4) 采购人负责派人监督承包范围内的服务质量，发现问题及时通知中标人，以便处理。

(5) 采购人积极采纳中标人在日常管理服务中的合理化建议，协助处理有关投诉。

(6) 采购人如遇特殊工作需求时，提前通知中标人安排人员。

(7) 采购人有权制定相应的管理措施，以保证中标人按照合同及其它双方议定的标

准执行。

（8） 当月业务结束后，采购人对中标人业务完成质量进行确认，经双方确认后方可给付前一个月服务费，如有罚款可在当月服务费中扣除。

2. 中标人

（1） 中标人需按项目要求制定实施细则、工作细则、奖罚措施和人员编制情况及有关管理制度，针对留学生公寓服务管理、接管撤场服务方案的工作措施、保障质量措施等，以及突发事件的应急处置流程。必须指定常驻现场负责人具体安排及全面督导日常服务工作，巡检（分自检和参与采购人联检）现场管理服务质量，及时处理采购人投诉，并保持与采购人相关负责人的日常联系，配合、协调各项工作。

（2） 中标人服务本项目的全体人员就餐、劳保福利、医疗、工伤、死亡、保险、治安等问题由中标人自行解决，与采购人无任何关系。由于服务方责任在管理服务过程中造成的服务方员工及顾客（消费者、员工）伤害，承担全部责任。

（3） 中标人派驻采购人的工作人员，应接受采购人主管的监督和指导，并接受采购人按双方确定的标准对其工作进行检查。

（4） 须向采购人提交所有驻本项目人员的身份证复印件，需填写人员在岗登记表，每月上交采购人，以备检。员工着装整齐，在工作时间内须统一穿着承包方工作服、佩带工作证，在工作时间内不得擅自离开工作岗位。中标人更换人员须经采购人同意，并重新提供新更换人员的身份证复印件，擅自更改或不到位均属违约行为。

（5） 服从采购人日常临时工作安排，必须保障节假日、上级检查、兄弟单位参观或者大厦内部临时性大型活动的场地布置与服务保障工作。

（6） 积极听取采购人对本项目管理服务工作的意见，认真配合并完成其他特殊服务保障事项。如遇台风、水浸等意外情况，有义务在采购人的统一指挥下参加抢险工作。

（火情、火灾听从消防部门统一指挥）。

（7） 遵守采购人的各项规章制度，爱护采购人的财物，维护采购人良好的形象。损坏采购人物品须照价赔偿，对有违法乱纪或违反采购人各项规定的员工，中标人应予以严肃处理。

（8） 中标人现场工作人员有责任向采购人反映公共设施、设备的完好状况，在采购人管辖范围内发现安全隐患及可疑人员时，应及时做好安全防范工作。

（9） 若因中标人承包范围内的管理服务质量达不到标准而受到有关部门的批评或处罚，由中标人承担罚金等全部责任。

（10）如遇突发状况，中标人需增派人员紧急支援，增派人员应服从采购人统一安排无条件的支持。

（11）制定全年工作计划，并分解到各月，每年度组织一次满意度调查，如遇工作调整须及时通知采购人。

（12）每月 28 日前以书面形式向招标人提交下月作业计划，每月 10 日以前以书面形式向采购人提交上月月度工作总结及整改措施，并接受采购人关于计划的合理建议和要求。已制定的月度作业计划如需修正或调整须及时通知采购人。

（二）岗位要求

管理岗

项目经理

1. 岗位职责

- （1） 全面负责建筑本体共用设施设备及其配套设施的日常维护、养护管理和运行服务；
- （2） 全面负责管理区域内对客接待服务、环境维护、客房服务；
- （3） 全面负责管理区域内的秩序安全、消防安全、保密安全等相关工作；
- （4） 组织管理区域内的会议、住宿管理；
- （5） 全面负责管理区域内留学生教学、生活的配套服务；

2. 上岗条件

- （1） 50 岁（含）以下，具有 5 年（含）以上高校管理服务经验，热爱本职工作，责任心强、服务意识强。（需由投标人承诺，格式自拟，加盖投标人公章）；
- （2） 具备物业管理师证书（需提供证书复印件加盖投标人公章）；
- （3） 具有中级（含）以上职称（需提供证书复印件加盖投标人公章）；
- （4） 具有本科（含）以上文化水平（需提供证书复印件加盖投标人公章）；

客服主管

1. 岗位职责

- （1） 负责管理区域内环境卫生、客房服务的维护；
- （2） 组织管理区域内的会议、住宿管理；
- （3） 负责管理区域内留学生教学、生活的配套服务；
- （4） 负责处理突发投诉，跟进结果并及时上报；

- (5) 部门档案资料的管理;
- (6) 对部门员工的日常管理及培训工作。

2. 上岗条件

- (1) 40 岁（含）以下，具有 5 年（含）以上高校客服管理服务经验，热爱本职工作，责任心强、服务意识强。（需由投标人承诺，格式自拟，加盖投标人公章）；
- (2) 具有大专（含）以上文化水平（需提供证书复印件加盖投标人公章）；

人事行政主管

1. 岗位职责

- (1) 负责行政业务工作，协助上级领导做好各项管理和监督检查；
- (2) 负责员工劳动关系管理、劳资薪酬体系建设工作；
- (3) 做好会议记录，文件起草，统筹培训体系建设管理工作；
- (4) 研究项目经营管理情况，制订相应意见和建议，为项目做好人员动态管理；
- (5) 负责物资采购、库房管理工作日常工作；
- (6) 完成上级领导交办的其他工作。

2. 上岗条件

- (1) 40 岁（含）以下，具有 3 年（含）以上行政人事部门管理服务经验，热爱本职工作，责任心强、服务意识强。（需由投标人承诺，格式自拟，加盖投标人公章）
- (2) 具有大专（含）以上文化水平（需提供证书复印件加盖投标人公章）。

安保主管

1. 岗位职责

- (1) 负责管理区域内的秩序安全、消防安全、车辆管理等相关工作；
- (2) 负责保安队伍建设、管理、培训、演练工作；
- (3) 负责微型消防站建设管理工作；
- (4) 负责大厦进出人员、物品管控工作；
- (5) 负责重点活动保障、各类突发应急事件处置工作；
- (6) 完成上级领导交办的各项工作任务。

2. 上岗条件

- (1) 48 岁（含）以下，具有 5 年（含）以上办公楼宇消防安全管理工作经验，热爱本职工作，责任心强、服务意识强。（需由投标人承诺，格式自拟，加盖投标人公章）；
- (2) 具有大专（含）以上文化水平（需提供证书复印件加盖投标人公章）；
- (3) 具有应急管理部消防救援局消防设施操作员证书（中级）（需提供证书复印件加盖投标人

公章）；

- (4) 复转军人或有从事军警工作经验（需由投标人承诺，格式自拟，加盖投标人公章）。

工程主管

1. 岗位职责

- (1) 组织开展工程各专业工作，制定工作计划，修订管理制度，定期及不定期召开工作例会，不断提升服务质量；
- (2) 组织巡视、检查大厦公用设备及设施运行情况，并监督公共设施的突发性故障及时组织工程技术人员进行抢修，确保所有工程设施正常运作；
- (3) 监督部门工作，发现服务质量不合格的，及时纠正并做好预防措施；
- (4) 配合专业维保单位对设备定期开展保养维护，检测检验等，督促维保单位按时按质完成工作。
- (5) 制定本部员工的专业知识培训方案和应急演练方案，并组织进行实施；
- (6) 完成上级交办的其他工作。

2. 上岗条件

- (1) 45 岁（含）以下，具有 5 年（含）以上办公楼宇工程管理服务经验，热爱本职工作，责任心强、服务意识强。（需由投标人承诺，格式自拟，加盖投标人公章）；
- (2) 具有大专（含）以上文化水平（需提供证书复印件加盖投标人公章）；
- (3) 具有特种设备（电梯）作业证书（需提供证书复印件加盖投标人公章）；
- (4) 具有高压电工作业相关证书（需提供证书复印件加盖投标人公章）
- (5) 具有应急管理部消防救援局消防设施操作员证书（中级）（需提供证书复印件加盖投标人公章）；
- (6) 具有安防监控系统和消防报警系统维护管理经验（需由投标人承诺，格式自拟，加盖投标人公章）；
- (7) 持住房和城乡建设委员会颁发的房屋建筑设施设备安全管理员证书（需提供证书复印件加盖投标人公章）。

服务岗

前台接待服务员

1. 岗位职责

- (1) 全面负责前台的接待服务，服务咨询、投诉接待、结账服务等工作；
- (2) 依据公安机关旅店业管理规定，办理宾客的入、离店手续；
- (3) 受理宾客的咨询与投诉，进行有效处理并及时上报上级领导；

- (4) 负责入住客人的户籍信息录入上传工作；
- (5) 填写各类记录表格，定期将相关资料存档并制作相关报表；
- (6) 配合完成课程服务、考试服务等服务工作；
- (7) 完成领导交办的其它工作。

2. 上岗条件

- (1) 年龄 18（含）—30 岁（含），女性，中专（含）以上学历，电脑熟练操作，身高 1.65CM（含）以上，外形气质佳；
- (2) 有酒店管理工作经验，熟练操作酒店信息系统，为宾客办理入住预订、登记、续住、换房等手续；
- (3) 持健康证、旅馆业前台上岗证。

会议服务员

1. 岗位职责

- (1) 按规订制工服，发型合格，化淡妆上岗；
- (2) 每日检查会议室设施、设备外观是否完好，卫生及绿植是否达标，会议室室内温度是否合适；
- (3) 协助并监督保洁员定期、定时打扫会议室。协助并监督租摆驻场人员定期、定时对会议室内植物进行维护和平日检查；
- (4) 负责配合工程部做好会议设备调试及相关准备工作，确保时刻达到客户单位的各种会议使用需要并对工程部的现场调试履行监督作用职能；
- (5) 负责完成会议相关服务工作，按照规定流程和服务标准提供迎接、指引、茶品、果品摆放等服务；
- (6) 将有关资料存档，控制会议的消耗品，做好盘点工作；
- (7) 完成领导交办的其他工作。

2. 上岗条件

- (1) 年龄 18（含）—30 岁（含），女性，中专（含）以上学历，电脑熟练操作，身高 1.65CM（含）以上，外形气质佳；
- (2) 熟悉会议服务相关流程，站立行走位置适当，保持微笑服务；
- (3) 持健康证上岗，可以及时处理会议期间的突发情况。

客服中心专员

1. 岗位职责

- (1) 准确无误地接听电话，并详细记录；

- (2) 保持与其他部门的密切联系，传送相关表格和报告，严格执行钥匙的领用和保管制度；
- (3) 负责工作信息的处理及所有档案资料的保存；
- (4) 负责统计客房赔偿单据、客人租借物品押金单据等并保存；
- (5) 负责对外借物品进行登记，并及时收回；认真登记遗留物品，并妥善分类保管；
- (6) 掌握房态，并将信息准确无误地录入系统，与前台保持密切联系，遇有特殊事项，及时上报；
- (7) 每日做好 24 小时维修统计工作，及时更改和填写维修房情况和客房加床的显示记录；
- (8) 负责楼层布草发放和收回；
- (9) 完成上级交办的其它工作。

2. 上岗条件

- (1) 年龄 18（含）—30 岁（含），女性，中专（含）以上学历，电脑熟练操作，身高 1.65CM（含）以上，外形气质佳；
- (2) 熟练掌握酒店客服中心相关报修、登记等工作流程；
- (3) 持健康证上岗，可以及时处理客房、学生出现的突发情况。

户籍录入员

1. 岗位职责

- (1) 负责大厦入住客人的户籍信息录入上传工作；
- (2) 负责临时户籍录入计算机的日常使用和管理，如遇故障，必须及时上报部门领导，不得擅自处置；
- (3) 负责客户、学生户籍信息建立、健全和保管工作；
- (4) 配合前台办理宾客接待、投诉咨询等工作；
- (5) 完成领导交办的其他工作。

2. 上岗条件

- (1) 年龄 18（含）—35 岁（含），女性，中专（含）以上学历，电脑熟练操作；
- (2) 掌握护照、留学生户籍录入等工作；
- (3) 持健康证上岗。

日审、夜审人员

1. 岗位职责

- (1) 负责审查、监督、核对每日各项收入；
- (2) 对每日应收单据进行核对，确认单据完整后转入应收；
- (3) 对账单及报表审核，与电脑相核对后编制营业收入报表，确保准确无误；

- (4) 每日协助采购人对前一日的收入进行清点核对清缴往来账；
- (5) 完成领导交办的其他工作。

2. 上岗条件

- (1) 年龄 18（含）—35 岁（含），大专（含）以上学历，电脑熟练操作；
- (2) 熟悉财务相关知识、对往来账目核对准确；
- (3) 持健康证上岗，每日对前一日的收入进行清点核对。

保洁员

1. 岗位职责

- (1) 负责楼宇大厅、楼道、楼梯、卫生间、大厦外围等管理区域卫生保洁；
- (2) 负责教室、会议室、办公室内办公用品、办公家具、配套设施的卫生清洁；
- (3) 对发现的楼宇内故障设施及时报修；
- (4) 负责填写各项相关工作记录；
- (5) 负责使用的各种工具、生产资料的维护、保管；
- (6) 负责每日垃圾收集、分类工作；
- (7) 负责完成领导交办的其他事项。

2. 上岗条件

- (1) 保洁人员 50 岁（含）以下；
- (2) 具有相关工作经验，熟练掌握清洁用具、用品的使用方法；
- (3) 工作认真细致，责任心强，能够吃苦耐。

客房服务员

1. 岗位职责

- (1) 负责本班客房卫生清洁、客用品补充、布草更换工作；
- (2) 检查客房内设施，发现损坏及时保修；
- (3) 负责自己工作区域内卫生清洁，环境消毒，负责清洁用具的维护、保管；
- (4) 对退房后的房间及配套设施进行全面清洁、消毒、客用品更换工作；
- (5) 严格遵守部门的规章制度、服从上级领导工作安排，完成上级交待的其他工作任务。

2. 上岗条件

- (1) 客房人员 45 岁（含）以下，女性；
- (2) 具有初中（含）以上文化水平；
- (3) 具备基本清洁用具及试剂的使用方法；
- (4) 工作认真细致，责任心强，能够吃苦耐劳；

(5) 接受过酒店客房服务相关训练，掌握基本客房服务的技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，无不良记录。

消防中控室值班员

1. 岗位职责

- (1) 协助上级领导完成楼宇消防安全管理工作
- (2) 负责对大厦各项消防设施设备的检查、管理和操作；
- (3) 负责对大厦各监控设备检查、管理、操作；
- (4) 负责对大厦内部区域，包括重点部位的消防及安全巡视；
- (5) 严格履行交接班工作制度，遵守工作程序；
- (6) 完成上级领导布置的其它工作。

2. 上岗条件

- (1) 持应急管理部消防救援局消防设施操作员证书（中级）；
- (2) 年龄 45 岁（含）以下；
- (3) 具有高中（含）以上文化水平；
- (4) 具备建筑消防设施操作能力；
- (5) 工作认真细致，责任心强，能够吃苦耐劳；
- (6) 有相关工作经验。

保安员

1. 岗位职责

- (1) 负责进入楼内人员管控，对非本大厦人员进行必要的询问及登记，维护良好公众秩序，对突发事件做好现场处置并及时上报主管领导配合检查所有消防设备、设施状况；
- (2) 在公共区域保证业主财产不受损失，做好进场物品检查登记；
- (3) 完成领导交办的其它工作。

2. 上岗条件

- (1) 年龄 18（含）—45 岁（含），男性，初中（含）以上学历，身高 1.75CM（含）以上；
- (2) 具备良好的安全意识，熟悉安全法律法规及各项管理制度，具备安全工作经验；
- (3) 定期开展安全检查，配合处理各项突发事件；
- (4) 持健康证、保安证。

工程技工

1. 岗位职责

- (1) 服从专业领班安排的一切工作，不断提高工作技能；
- (2) 负责完成上级安排的维修和保养任务；
- (3) 负责完成设备机房巡视、检查工作并做好详细记录；
- (4) 严格执行工程管理各项规章制度；
- (5) 认真完成日常的维修工单及设备保养工单的各项内容；
- (6) 负责处理紧急突发性事故和设备故障；
- (7) 完成领导交办的其他工作。

2. 上岗条件

- (1) 身体健康，必须持有相关行业颁发的资格证书并具有相关设备的管理经验，年龄 45 岁（含）以下，男性，身高 1.70CM 以上；
- (2) 具有高中（含）以上文化水平，持作业相关证书；
- (3) 工作认真细致，责任心强，能够吃苦耐劳；
- (4) 有相关工作经验。

（三）人员管理及培训要求

1. 中标人管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得执业证书或者上岗证书，定期培训。
2. 中标人须把好工作人员的政审聘用关，进行背景核查，经采购人同意后方可录用，签订正式劳动合同，加强思想和职业道德教育，培训相关业务和处理问题的应变能力与保密意识，并保证所有上岗人员均配有行业通用的相应岗位操作资格证书。持证上岗，员工统一着装（如需变更服装式样应事先征求采购人意见），佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。
3. 中标人人员配备不少于 92 人，服务质量应符合本合同技术参数要求的标准，采购人每日对中标人服务人员数量和质量进行核查和验收。如中标人出现服务人员不足时，采购人有权对中标人进行处罚。
4. 中标人应有岗前培训机制，服务人员 100% 经过岗前培训合格上岗。同时必须提交岗前培训记录。
5. 中标人应设立服务电话，接受采购人对管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。定期与采购人沟通，并发放管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改。
6. 采购人不定期对本项目的相关工作进行考核，根据中标人承诺的服务标准及作业频次开展检查。考核实行经济惩罚制度，对没有达到服务标准的不合格项采购人有权扣减 1000 元/项。若出现三次及以上服务标准不合格或对采购人产生不良影响的，采购人有权无条件中止合同。
7. 因中标人未按约定依法按时足额发放员工工资、加班费等费用，或未按约定及时结算经采购人同意的第三方分包费用与报酬，或未提供相关凭证证明上述情况的，采购人除有权扣减相应服务费外，中标人还应向采购人支付合同总金额 10% 的违约金。若情节严重或为采购人产生严重影响，采购人有权无条件中止合同。

（四）验收：

1. 验收标准以投标人的投标文件中所列的技术及服务响应指标、招标文件、合同及国家有关标准为依据，所提供的响应指标应不低于或优于上述所列的验收标准。如验收时发现投标人存在提供虚假指标响应情况，采购人有权取消合同并依法追究投标人的违约责任，投标人需承担由此给采购人带来的一切经济损失。

2. 验收程序：全过程监督检查验收。

三、商务要求

（一）服务期限：

1. 国际文化大厦自合同签订之日起 12 个月。
2. 中国房子自合同签订之日起 13 个月。

（二）服务地点：国际文化大厦、中国房子宾馆。

（三）付款进度和方式：

根据甲乙双方约定，大厦管理运作所需的人力资源等成本费用合同期总金额为人民币_____万元，由甲方按月据实支付给乙方，每月 15 日前将本月的费用划拨至乙方指定账户。

四、其他说明：

（一）供应商应以人民币报出本次招标全部服务和所有货物的总价。

（二）服务需执行的或涉及的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

1. 同时涉及国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，以国家有关部门颁布的现行标准及规范为准。

2. 卖方应保证买方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

第六章 拟签订的合同文本

国际文化大厦、中国房子宾馆委托管理服务合同

甲方：首都师范大学

乙方：

根据中华人民共和国有关法律规定，甲方将“首都师范大学国际文化大厦、中国房子宾馆”进行委托管理。该项目集教学、办公、住宿、会议为一体，国际文化大厦为 35660 平方米，中国房子 3000 平方米，总建筑面积 38660 平方米；鉴于乙方具有发展、经营和管理大厦所必需的知识经验，甲方愿意按照本合同条款内容，委托乙方协助甲方对国际文化大厦进行管理服务工作。乙方愿意接受委托，依法开展管理服务活动，通过严格科学的管理，热情优质的服务为学院创造整洁、优美、舒适、安全的环境，并为大厦管理做出贡献，并承担受托事项的法律风险。为此双方达成如下协议：

第一条 委托期限：

国际文化大厦自合同签订之日起 12 个月。

中国房子自合同签订之日起 13 个月。

第二条 委托管理内容

一、国际文化大厦物业服务内容：

1. 大厦建筑本体公用设施设备及其配套设施的日常维护、养护管理和运行服务，设施设备的管理及维护养护。
2. 管理区域内公共秩序和环境卫生的维护。
3. 供水、供电、供气、通讯等大厦内专业设备设施的管理及维护养护。
4. 管理区域内的日常安全及相关工作。
5. 管理区域内的会议、住宿管理及服务。
6. 管理区域内学生教室的配套服务。
7. 管理区域内办公场所的配套服务。

8. 档案资料的保管及相关账务的管理。
9. 其他法规和政策规定的其他管理事项。

二、中国房子宾馆物业服务内容

1. 管理区域内的环境卫生服务。
2. 管理区域内的客房服务。

第三条 甲方权利义务

1. 甲方应按照资金管理计划，提供能满足大厦正常经营及管理所需资金，保证资金及时到位并承担大厦运行中的各项费用。
2. 甲方向乙方提供大厦相关资料，供乙方制定各项方案之参考。
3. 甲方为乙方的项目经理提供大厦标准间一个及必要的办公设备、设施。
4. 甲方为乙方的其它管理人员提供必需的办公条件。
5. 甲方审核批准会计年度的财务预算及资产预算报告建议书（包括收入预测、费用预算、资产重置计划、人力资源配置等重大经营管理事项）。
6. 大厦有关管理服务的运行费用由甲方财务直接划转至用款人帐户并实施有效监管。
7. 甲方有权向乙方提出管理服务要求，对管理服务工作进行监督，有权要求乙方按约定提供服务，如服务达不到标准，有权书面通知乙方限期整改，整改后仍不能达到标准的，甲方有权解除合同，并拒绝支付合同剩余期限的人力资源成本。
8. 对乙方指派招聘的管理和服务人员有下列情形之一的，甲方有权要求乙方无条件更换或解聘。
 - 1) 不能胜任所在岗位的工作；
 - 2) 推诿、抵触甲方正常监督检查工作；
 - 3) 无视甲方提出的合理化建议；
 - 4) 对工作严重失职或有违法行为的责任人及其主管人员。

第四条 乙方的权利义务

1. 乙方按照本合同要求提供服务技术处管理，合法经营，优质高效地在合同内完成各项工作内容，使大厦顺利运营。合同有效期内，在乙方所管辖领域内如因乙方管理过错造成人身、财产损害，由乙方承担相应责任，甲方有权解除本合同。
2. 如乙方提供的服务不能满足甲方要求，甲方应对乙方存在的问题发出书面整改限期通知，乙方须积极、主动与甲方沟通，并及时整改。
3. 妥善保管甲方移交的大厦各种资料，并在本合同解除或终止后，十五日内完备交还甲方。
4. 乙方按照大厦经营管理需要委派大厦管理人员，根据运营需求，在甲方不加人力资源成本费的情况下，双方协商增减乙方派遣的工作人员。
5. 乙方协助甲方制订大厦年度计划建议书，于每年十一月底前协助甲方编制大厦下一会计年度的财务预算及资产预算报告建议书（包括收入预测、费用测算、资产重置计划、人力资源配置等其他重大经营管理事项）。
6. 乙方应制定人事、劳动、工资、奖惩、福利和保险等制度，报甲方备案。
7. 根据《中华人民共和国劳动法》在实行全员劳动合同制，应依法为员工上国家规定的所有险项，并严格按照《劳动合同法》规定签订、续签或解除、终止各级、各类从业人员。
8. 任免各部、室经理时，需甲乙双方同意并严格执行人力资源配置的有关规定
9. 严格管理财务与财产，确保甲方资产的保值增值，注意节能。
10. 乙方对大厦实施规范化、标准化管理保证服务质量，优化工作学习、办公、生活环境。
11. 乙方必须严保甲方及大厦所有业务资料和商业机密，未经甲方事先书面许可，不得泄露给第三方。
12. 遵从甲方的财务管理制度。

13. 如甲方遇假期等特殊情况不能及时支付服务费用时，乙方应先行垫付，甲方一个月内支付乙方。

14. 本合同期满，乙方应配合甲方在合同终止日之前十五日办理移交事项。

- 1) 对大厦管理服务进行财务审计；
- 2) 共同就委托管理服务的资产进行清查和资产移交；
- 3) 乙方应将管理服务过程中的一切文件、档案、图纸等书面资料同时移交给甲方；
- 4) 乙方须向甲方移交由甲方提供的办公及仓储用房和设施设备；
- 5) 乙方对管理过程中自身应承担的债务负清偿责任。

第五条 人力资源成本及支付

根据甲乙双方约定，大厦管理运作所需的人力资源等成本费用合同期总金额为人民币 _____万元，由甲方按月据实支付给乙方，每月 15 日前将本月的费用划拨至乙方指定账户。

第六条 履约保证金数额及管理使用

乙方应在签约时缴纳人民币 20 万元履约保证金，用于乙方违约或侵权时的费用承担；乙方应在上述费用发生后五日内补足；每逾期一日应缴纳 500 元违约金；合同解除或终止之日起五日内，甲方据实与乙方结清履约保证金。

第七条 违约条款

1. 如甲方不及时足额付款，从违约日起每日承担应付款项的万分之三违约金。
2. 如乙方非法经营或聘请无资质人员上岗，甲方有权解除合同。
3. 甲方有权随时检查乙方工作人员的出勤情况，乙方总服务人数应为不得低于 92 人，每缺少 1 个，乙方应向甲方支付当月管理费的 5% 的违约金，违约金可从应支付的管理费中直接扣除。缺岗超过 2 人或在一个月内在甲方发现缺岗超过三次以上（含三次）的，甲方有权解除合同并不予支付当月的管理费。

4. 甲方不定期对本项目的相关工作进行考核，根据乙方承诺的管理服务标准及作业频次开展检查。考核实行经济惩罚制度，对没有达到服务标准的不合格项有权扣减 1000 元/项。若考核出现三次及以上服务标准不合格或对甲方产生不良影响，甲方有权无条件中止合同。
5. 因乙方未按约定依法按时足额发放员工工资、加班费等费用，或未按约定及时结算经乙方同意的第三方分包费用与报酬，或未提供相关凭证证明上述情况的，甲方除有权扣减相应服务费外，乙方还应向甲方支付本合同总金额 10% 的违约金。若情节严重或对甲方产生不良影响，甲方有权无条件中止合同。
6. 如乙方在经营及管理中不尽安全保障义务造成人身财产损害等，由乙方承担全部责任。

第八条 争议解决

在本合同履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成一方可诉请北京市海淀区人民法院依法裁决。

第九条 约束

本合同受中华人民共和国的法律保护和约束。如本合同有未尽事宜或本合同中的任何部分，由国家（含地方政府）有关法律、法规的变化而进行相应条款的调整时，两方重新修改本合同或修订补充条款。

第十条 本合同解除或终止之日后十五日内，乙方应完成工作交接，如因乙方原因造成交接迟延，每逾期壹日乙方应支付人民币壹万元违约金。

第十一条 本合同一式捌份，甲、乙双方各执肆份，具有同等法律效力。

第十二条 本合同经甲、乙双方盖章并经双方授权代表签字后生效，修改时亦同。

（本页无正文）

甲方：

乙方：

（公章）

（公章）

授权代表（签字）

授权代表（签字）

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：

招标文件编号：

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

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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。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（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（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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

5 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的项目招标中若获成交/中标（招标编号： ），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

日期：_____

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

招标文件编号：

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，招标文件编号）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

招标文件编号：_____ 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

招标文件编号：_____ 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。

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

招标文件编号：_____ 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 按投标无效处理 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：须对合同条款进行无偏离响应，如选择有偏离则按投标无效处理。

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

招标文件编号：_____ 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. 投标人需对招标文件中的所有商务、技术要求，进行逐项响应。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（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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。