

华北电力大学沙河院区四栋学生公寓楼
的安全管理和值班服务外包项目
公开招标文件



项目名称：华北电力大学沙河院区四栋学生公寓楼的安全管
理和值班服务外包项目

项目编号：ZYZB-2025-0639

采 购 人：华北电力大学

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	4
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	46

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: ZYZB-2025-0639
2. 项目名称: 华北电力大学沙河院区四栋学生公寓楼的安全管理和值班服务外包项目
3. 项目预算金额: 55万元、项目最高限价(如有): 55万元
4. 采购需求: 完成华北电力大学沙河院区四栋学生公寓楼的安全管理和值班服务外包项目, 具体详见第五章采购需求。
5. 合同履行期限: 一年。2025年8月24日到2026年8月23日
6. 本项目是否接受联合体投标: ☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: 无。

- 2.2 其它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:

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得同时参加本项目包的投标。

2. 近三年内（本项目投标截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间： 2025年07月16日至2025年07月22日，每天上午09:00-11:30，下午13:30-17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层

3. 方式：现场获取。领取文件时请携带以下资料：如领取人为法定代表人：投标单位开具的法定代表人身份证明原件、法定代表人本人身份证原件及加盖公章复印件；如领取人为授权代理人：法定代表人授权委托书原件（内容自拟，但必须包括法定代表人签字或人名章，单位公章，以及授权事项必须包含本项目名称领取文件事宜）、领取人本人身份证原件及加盖公章复印件。

4. 售价：人民币500元；招标文件售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年08月05日9点30分(北京时间)。

地点：北京市海淀区中关村东路世纪科贸大厦B座1710室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目招标公告在中国政府采购网、华北电力大学官网上发布。

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：华北电力大学

地 址：北京市昌平区北农路2号

联系方式：张老师 010-61772996

2. 采购代理机构信息

名 称：中钰招标有限公司

地 址：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层

联系方式：王斌、李倩、刘晶晶、朱艳梅、张书玲、卢雪、郭玉婷、马俊影010-60624505-813

3. 项目联系方式

项目联系人：王斌、李倩、刘晶晶、朱艳梅、张书玲、卢雪、郭玉婷、马俊影

电 话：010-60624505-813

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“☒”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目 <u> / </u> 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	现场踏勘	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间：____年____月____日____点____分 踏勘地点：_____。
	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)：_____。					
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>华北电力大学沙河院区四栋学生公寓楼的安全管理和值班服务外包项目</td><td>物业管理</td></tr> </table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	华北电力大学沙河院区四栋学生公寓楼的安全管理和值班服务外包项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
华北电力大学沙河院区四栋学生公寓楼的安全管理和值班服务外包项目	物业管理						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。					
★12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>人民币10000元</u> 。 递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交保证金。 递交地点：同投标文件递交地点。 投标保证金方式：转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 投标保证金收受人信息： 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：671 015 888 银行行号：3051 0000 1571 在“转账用途”中标明“投标保证金ZYB-2025-0639”。					
12.7.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1)在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的； (2)投标人未按规定与采购人签订合同的；					

		(3) 投标人未按规定提交履约保证金的； (4) 投标人擅自放弃中标的。
★13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>不少于 90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人。 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：/； (2) 允许分包的金额或者比例：/； (3) 其他要求：/。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中钰招标有限公司招标部； 联系电话：010-60624505-813； 通讯地址：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层。
★27	中标服务费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：采购代理机构按原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。 缴纳时间：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。 说明：

		(1) 中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 (2) 服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交中标服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。 (3) 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投标报价总价中。
/	/	适用于投标人须知的增加或者说明的变动
★1	/	本项目需投标人按以下要求在规定的时间提交纸质投标文件： 投标文件数量：正本1份，副本4份，电子版1份。 （注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用PDF格式，载体形式为U盘。并在载体上注明/标记项目名称及投标人名称。投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。）
★2	/	本招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章，财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可。

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 现场踏勘、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，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

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

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

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

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25% (含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人)；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品（本项目不适用）

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品。其中， 国家有特殊 信息安全要求的项目必须采购认证产品， 否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况， 从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品， 并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号， 由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs) 治理，贯彻落实挥发性有机物

污染治理专项行动有关要求。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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123 号)，本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部 关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7 号)，本项目如涉及绿色数据中心，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》。上述两部分必须分别单独胶装成册，且必须根据招标文件的密封和装订规定执行。未按招标文件规定制作/递交《资格证明文件》或《商务技术文件》的投标，按无效投标处理。
- 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报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向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。
- 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转账、支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账(保函提交) 截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的, 应在投标截止时间前到账; 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的, 应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的, 或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的, 其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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:
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的, 自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金;
- 12.6.2 中标人的投标保证金, 自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金, 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的, 自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的, 采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应当准备投标文件（见《投标人须知资料表》中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。投标文件的副本可以采用正本的复印件。若正本和副本或电子版不符，以纸质正本为准。

14.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的投标无效。

14.3 《投标文件》的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章（鲜章），未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为投标无效。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为投标无效。

14.5 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标文件一律采用A4打印纸（图纸、彩页等除外）左侧胶装。胶装应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的任何后果不负责任。

15.2 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的牢固性，不致因搬运、堆放等原因散开。同时，投标人应将投标文件正本、副本、电子版、样品（如适用）分开单独密封于密封袋/箱中。密

封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”、“样品”（如适用）字样。

15.3 为方便开标唱标，投标人须将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明

“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封递交用于唱标的“开标一览表”中内容须与投标文件中相应内容一致，若不一致则以“开标一览表”中内容为准。投标人单独密封递交用于唱标的“开标一览表”及投标文件正本中的“开标一览表”均应为原件，否则视为投标无效。

15.4 为方便核查投标保证金，投标人须将“投标保证金”单独密封（若保证金形式

为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等形式，则需直接将该票据入账凭证或保函封装于包装袋/箱内；若保证金形式为汇款，则需将汇款凭证封装于包装袋/箱内），并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。同时，在投标文件中相应位置提供复印件并加盖公章。

15.5 在第 15.2 款、第 15.3 款、第 15.4 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

- (1) 注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、包号、投标人名称和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。
- (2) 在包装袋/箱的封装处应加盖投标人单位公章；或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。

15.6 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间前，将投标文件递交至招标公告及招标文件中规定的地址。

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

16.3 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。

- 16.4 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单			
项目名称			
项目编号			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中钰招标有限公司		
接收人			

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
- 17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

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 标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果
- 18.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的，或未按照招标文件规定密封的投标文件之外，采购人、采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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 采购人将在收到评标报告后，从评标报告提出的中标候选投标人中，按照排序由高到低的原则确定中标人。采购人是否授权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，在中国政府采购网等网站公告中标结果，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。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对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 中标服务费

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，**投标报价应包含中标服务费用。**

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	提供证明文件的影印件或复印件 加盖投标人公章

		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。	
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	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章
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》	提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章。
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
8	★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；

9	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)
10	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
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	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；(五)不同投标人的投标文件相互混装；(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	合同付款方式	符合招标文件要求无偏离
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为： _____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及），详见评标标准。

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：**评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列。**

- 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。本项目评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	价格 (20分)	评标基准价=满足招标文件要求且报价最低的评审价格为评标基准价 合格投标人的有效投标报价得分= (评标基准价/评审报价) × 20		
1	商务 (8分)	企业证书	3分	投标人具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，每有一项得1分，最高得3分。
		企业业绩及经验	5分	综合考虑投标人过去3年（2022年7月1日至今）做过的与本项目相同或相似的项目业绩（附合同复印件，至少应包含合同内容与金额明细及双方签字盖章页，复印件并加盖投标人公章），每提供一个有效业绩得1分，最多得5分。
2	服务 (72分)	整体服务方案	15分	依据投标人提供的服务方案的合理性、针对性、全面性等进行综合打分。服务方案全面、准确、切实可行，无遗漏，符合采购人服务特点，表述清晰的得15分； 服务方案较全面，基本可行，无遗漏，基本符合采购人服务特点，表述一般的得10分； 服务方案不全面，可行性较差，有遗漏，不能符合采购人服务特点，表述较差的得5分； 未提供针对性服务方案不得分。
		人员配备情况	15分	为本项目配备的服务人员情况，人员结构及专业配置、管理及技术结构合理，整体素质高、遵守职业道德规范得15分； 人员结构及专业配置、管理及技术结构较合理，整体素质较高、遵守职业道德规范得10分； 人员结构及专业配置、管理及技术结构欠合理，整体素质一般、缺乏职业道德规范得5分。 未提供不得分。
		人员培训计划及定期考核制度	10分	人员培训计划健全，安排合理，考核制度完善、可行得10分； 人员培训计划安排较合理，考核制度较完善、较可行得7分； 人员培训计划安排欠合理，考核制度欠完善、欠可行得3分。 未提供不得分。
		质量保障方案	10分	投标人针对本项目维保服务提供详细的质量保障方案，包括但不限于质量保障体系及管控措施等：质量保障方案全面清晰明确，针对性强，与采购需求完全契合的得10分； 质量保障方案较完整合理，可以满足采购需求的得7分；

				质量保障方案较一般，基本满足采购需求的得4分； 质量保障方案较差，无针对性，不能满足采购需求的得1分； 未提供质量保障方案的得0分。
		应急预案	12分	针对本项目需求，充分考虑可能的突发情况，制定应急预案： 应急预案中风险分析透彻、应对措施针对性强，具有完善的应急保障措施，得12分； 应急预案中风险分析较透彻、应对措施针对性较强，具有较完善的应急保障措施，得8分； 应急预案中风险分析不透彻、应对措施针对性不强，应急保障措施有欠缺，得4分； 未提供得0分。
		管理规章制度	10分	制度完善、全面得10分； 制度较完善、较全面得7分； 制度欠完善、不全面得3分。 未提供不得分。
合计100分				

注：根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）的规定规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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、项目概况

项目名称：华北电力大学沙河院区四栋学生公寓楼的安全管理和值班服务外包项目

服务事项：学生公寓安全管理和值班服务项目

履约位置：沙河镇沙阳路18号

二、服务范围、内容、人员要求

1、服务范围

序	学生公寓	宿舍数/间	功能用房	学生类型	备注
1	1号楼	80	有	女硕士	
2	22号东半楼	177	有	女硕士	
3	19号楼整楼	165	有	男硕士	
4	22号西半楼	29	有	男硕士	整六层
5	23号楼整楼	279	有	男硕士	

注：都为四人/间。

2、服务人员数量及人员要求

配备楼长2人和值班员8人。服务队伍会保持一定的稳定性，学生住宿期内楼长不得缺岗运行。

楼长：人选应具有大专及以上学历或初级以上职称，熟悉业务，工作认真负责，有较好的组织协调和处理问题的能力，能熟练掌握华北电力大学学生住宿信息管理系统。

值班员：每栋学生公寓按二人二运转配备值班员，人选应具有初中及以上学历，身体健康，责任心强，掌握消防设施和器材使用方法，熟悉报案、报警、医疗救护等紧急电话号码，应变能力强。

三、合同服务期

壹年：2025年8月24日到2026年8月23日

委托服务期内的任何时候，如果中标人提供的服务严重负偏离服务质量标准，无法满足采购人安全管理、基础保障等核心需求，且在采购人要求的期限内未能有效整改，则采购人有权单方面解除合同，并按照本合同一般条款的相关约定追究中标人违约责任。

四、服务费用：

人民币55万元。此费用包含管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等。

五、付款条件

1、考核频次：年度及不定期检查。

2、考核标准详见《安全管理和值班服务质量考评表》

3、采购人将根据有关法规、规章制度及合同规定对中标人服务质量进行考评。如果中标人没有履行或者不符合规定的工作质量标准或服务内容，采购人首先口头指出工作问题，在规定时间内没有效果，当月考核平均分85分以下70分以上（含70分），经中标人签字认可，中标人每次按照当月应付服务费10%的比例向采购人交纳违约金；当月考核平均分70分以下60分以上（含60分），经中标人签字认可，中标人每次按照当月应付服务费30%的比例向采购人交纳违约金；当月考核平均分60分以下，经中标人签字认可，中标人每次按照当月应付服务费50%的比例向采购人交纳违约金。

六、付款方式

合同签订生效日期后 15 日内，拨付本年度服务费用的 50 %；如中标人提供的服务符合采购人要求，则采购人应在合同签订生效日期后的第 7 个月内支付本年度服务费用的另50 %。但中标人应：在付款前15日向采购人提出付款申请、费用清单及有效的增值税专用发票，采购人经审核确认无误后按照合同约定支付服务费。

七、合同提前终止

在下列情况发生时，采购人有权提前解除合同并就实际损失向中标人提出索赔：

- 1、中标人服务质量2次考核不合格；
- 2、管理与服务团队师德师风有问题，被学生投诉；
- 3、宿舍冒烟，起明火，未能在初起火阶段扑灭的；
- 4、宿舍内有欺凌霸凌、死亡等重大事件。

八、服务人员要求

1、楼长：

人选应具有大专及以上学历或初级以上职称，熟悉业务，工作认真负责，有较好的组织协调和处理问题的能力，能熟练掌握华北电力大学学生住宿信息管理系统。

2、值班员

每栋学生公寓按二人二运转配备值班员，人选应具有初中及以上学历，身体健康，责任心强，掌握消防设施和器材使用方法，熟悉报案、报警、医疗救护等紧急电话号码，应变能力强。

十、服务质量标准及考核

1、安全管理和值班服务质量考评表

序号	服务内容及要求	满分	考核
1	掌握华北电力大学学生住宿信息管理系统操作，按照学生网上选房结果，规范做好新学生住宿手续办理和服务；在系统上精准建立学生住宿信息，按照学校财务相关要求及时生成学生住宿费报表。使用该系统每月公平、公正、公开为宿舍安全和卫生评分，并将宿舍集体成绩录入系统，做到月公布，同时积极引导学整理内务卫生。住宿学生信息准确率要求100%	15	未能掌握扣10分，未能及时维护扣2分
2	团队人员配置：楼长2人和值班员8人。	10	缺员工1人，扣10分
3	严格落实学校《华北电力大学公寓管理规定》，及时规范为学生办理退宿手续，按照学校财务要求规范及时为学生办理申请退费手续。	5	发现一处扣5分
4	检查学生公寓内配备的床、桌、凳（椅）、门窗、灯具以及卫生用具等设施完备完善，教育引导学爱惜和保护公寓设施。对年久失修或自然损坏公物，先消除安全隐患、当日发现问题，及时报修维修，不影响使用的原则，及时向北京科技职业学院报修维修，保证随坏随修。	5	发现一处扣3分
5	1. 严格落实学校《学生公寓安全和门卫制度》，设立治安巡察，严格执行24小时公寓值班管理。公寓采取“技防加人防”等有效工作方式，做好宿舍进出管理。校外人员混入宿舍发生率为0。	5	脱岗1小时扣3分。 校外人员混入宿舍发现一次扣2分。
6	严格落实学校《华北电力大学学生公寓管理规定》，每日楼内巡视，掌握住宿学生用电情况、用火情况、吸烟、酗酒、赌博、打架、欺凌、有无传看色情视频、同性性行为等违纪情况；关注学	10	发现一处不符合扣5分

	生身心健康。同时，关注公寓楼内各项安全设施的情况，包括应急灯、消防栓、灭火器、门禁系统、控电系统、监控系统的完好程度，做到发现问题，及时处理，不留安全隐患，杜绝安全事故的发生。		
7	严格落实学校《华北电力大学学生公寓验证、会客制度》，规范做好来访人员会客登记，决不允许出现外来人员冒充来访者进入学生公寓从事商业或其他活动。	5	发现一处不符扣1分
8	规范掌握学生假期住宿情况，做好假期值班，掌握假期住宿学生名单。	3	发现一处不符扣1分
9	掌握华电力大学学生公寓突发事件、紧急事件应急预案，预防为主，第一时间到现场，控制现场，将问题处理在萌芽状态。	20	未完成培训扣10分 未能掌握应急预案扣10分
10	严格落实学校消防疏散演练要求，每学期开学第一个月组织一次公寓楼学生消防疏散演练，全体公寓管理人员及相关学生参与。	15	未有计划扣5分 未能完成扣15分。
11	积极配合学校公寓主管部门，落实公寓文化节活动的策划及实施，营造良好的公寓文化氛围。	2	未能参与扣2分
12	定期（每学期不少于1次）召开住宿学生座谈会，听取学生意见建议，不断改进管理措施和服务质量。住宿学生服务满意率要求95%以上。	3	未能完成扣3分
13	利用微信群、宣传海报等有效形式，对住宿生进行宿舍管理制度、安全教育、法治教育、传染病预防知识、消防知识、艾滋病预防等相关内容主题教育。	2	未有计划扣1分 未能完成扣2分

2、其它未尽事宜按照《华北电力大学公寓管理中心管理文件汇编》中与保洁相关的各项要求及《北京高校物业教学楼标准执行》。

3、华北电力大学沙河院区管理中心为日常监管考核主体，每天定期监督检查中标人的安全管理和值班服务质量。考核结果将作为正常支付保洁费用与扣发保洁费用的重要依据。

十一、办公用品及各项运行记录

由本校区学生公寓管理中心统一提供。

十二、与相关部门协作要求

1、落实学生处相关管理和服务工作要求，积极整改检查过程中存在不足，积极落实与公寓管理有关的工作。

2、为辅导员进驻公寓积极提供支持，配合辅导员进公寓开展学生思想政治教育工作，与辅导员一起做好学生住宿期间的管理。

3、安排专人陪同维修人员进行设施设备维修。

4、按照学校保卫处要求，落实各项安全管理措施，积极配合保卫处现场的安全检查，对于安全隐患及时整改到位。

5、积极做好学校领导、上级单位或领导进校开展的各项检查工作，积极做好被查准备。

6、完成学校交办的其他任务。

华北电力大学沙河院区
学生公寓楼的
安全管理和值班服务外包合同

甲方：华北电力大学

乙方：

2025年 月

华北电力大学沙河院区 学生公寓楼的安全管理和值班服务外包合同

甲方：华北电力大学

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对华北电力大学沙河院区租借四栋学生公寓的安全管理和值班服务外包事宜，订立本合同。

一、服务地点、范围、人员要求

1、地点：北京昌平区沙河镇沙阳路18号。

2、服务范围

序	学生公寓	宿舍数/间	功能用房	学生类型	备注
1	1号楼	80	有	女硕士	
2	22号东半楼	195	有	女硕士	
3	19号楼整楼	165	有	男硕士	
4	22号西半楼	34	有	男硕士	一层、二层4间
5	23号楼整楼	279	有	男硕士	

3、服务人员数量及人员要求

配备楼长2人和值班员8人。服务队伍会保持一定的稳定性，学生住宿期内楼长不得缺岗运行。

楼长：人选应具有大专及以上学历或初级以上职称，熟悉业务，工作认真负责，有较好的组织协调和处理问题的能力，能熟练掌握华北电力大学学生住宿信息管理系统。

值班员：每栋学生公寓按二人二运转配备值班员，人选应具有初中及以上学历，身体健康，责任心强，掌握消防设施和器材使用方法，熟悉报案、报警、医疗救护等紧急电话号码，应变能力强。

二、合同服务期

壹年：2025年8月27日到2026年8月26日。

委托服务期内的任何时候，如果乙方提供的服务严重负偏离服务质量标准，无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求，且在甲方要求的期限内未能有效整改，则甲方有权单方面解除合同，并按照本合同一般条款的相关约定追究乙方违约责任。

三、外包服务费用：

人民币_____万元，人均费用约为 _____万/年。此费用包含管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等。

四、付款条件

1、考核频次：年度及不定期检查。

2、考核标准详见《验收考评标准》

3、甲方将根据有关法规、规章制度及合同规定对乙方服务质量进行考评。如果乙方没有履行或者不符合规定的工作质量标准或服务内容，甲方首先口头指出工作问题，在规定时间内没有效果，当月考核平均分85分以下70分以上（含70分），经乙方签字认可，乙方每次按照当月应付服务费10%的比例向甲方交纳违约金；当月考核平均分70分以下60分以上（含60分），经乙方签字认可，乙方每次按照当月应付服务费30%的比例向甲方交纳违约金；当月考核平均分60分以下，经乙方签字认可，乙方每次按照当月应付服务费50%的比例向甲方交纳违约金。

五、付款方式

1、合同签订生效日期后30日内，拨付本年度服务费用的 30%。

2、履行合同前6个月，乙方提供的服务符合甲方要求，经甲方验收合格，则甲方应在合同签订生效日期后的第7个月内支付本年度服务费用的40%。

3、履行合同后6个月，乙方提供的服务符合甲方要求，经甲方验收合格，合同期满支付尾款30%。

4、三次付款，乙方应在付款前15日向甲方提出付款申请、费用清单及有效的增值税专用发票，甲方经审核确认无误后按照合同约定支付服务费。

六、服务质量标准

详见“项目要求”和“验收考评标准”。

委托服务期内的任何时候，乙方应提供的服务无负偏离本合同约定的质量标准，如果乙方提供的服务严重负偏离服务质量标准，无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求，且在甲方要求的期限内未能有效整改，则甲方有权单方面解除合同，并按照本合同一般条款的相关约定追究乙方违约责任，从未支付的服务费扣除有关违约金或赔偿金，不足有权向乙方继续追偿。

七、验收考评标准

序	考评内容	评分标准
1	掌握华北电力大学学生住宿信息管理系统，按照学生网上选房结果，规范做好新学生住宿手续办理和服务；在系统上精准建立学生住宿信息，按照学校财务相关要求及时生成学生住宿费报表。使用该系统每	发现问题一次扣5分

	月公平、公正、公开为宿舍安全和卫生评分，并将宿舍集体成绩录入系统，做到月公布，同时积极引导整理内务卫生。	
2	严格落实学校《华北电力大学公寓管理规定》，及时规范为学生办理退宿手续，按照学校财务要求规范及时为学生办理申请退费手续。	发现问题一次扣5分
3	确保学生公寓内配备的床、桌、凳（椅）、门窗、灯具以及卫生用具等设施完备完善，教育引导爱惜和保护公寓设施。对年久失修或自然损坏公物，先消除安全隐患、当日发现问题，及时报修维修，不影响使用的原则，及时向北京科技职业学院报修维修，保证随坏随修。	发现问题一次扣5分
4	严格落实学校《学生公寓安全和门卫制度》，设立治安巡察，严格执行24小时公寓值班管理。公寓采取“技防加人防”等有效工作方式，做好宿舍进出管理。	发现问题一次扣5分
5	严格落实学校《华北电力大学学生公寓管理规定》，每日楼内巡视，掌握住宿学生用电情况、用火情况、吸烟、酗酒、赌博、打架、欺凌、有无传看色情视频、同性性行为等违纪情况；关注学生身心健康。同时，关注公寓楼内各项安全设施的情况，包括应急灯、消防栓、灭火器、门禁系统、控电系统、监控系统的完好程度，做到发现问题，及时处理，不留安全隐患，杜绝安全事故的发生。	发现问题一次扣10分
6	严格落实学校《华北电力大学学生公寓验证、会客制度》，规范做好来访人员会客登记，决不允许出现外来人员冒充来访者进入学生公寓从事商业或其他活动。	发现问题一次扣3分
7	规范掌握学生假期住宿情况，做好假期值班，掌握假期住宿学生名单。	发现问题一次扣5分
8	掌握华北电力大学学生公寓突发事件、紧急事件应急预案，预防为主，第一时间到现场，控制现场，将问题处理在萌芽状态。	发现问题一次扣15分
9	严格落实学校消防疏散演练要求，每学期至少组织一次公寓楼学生消防疏散演练，全体公寓管理人员及相关学生参与。	发现问题一次扣10分
10	定期（每学期不少于1次）召开住宿学生座谈会，听取学生意见建议，不断改进管理措施和服务质量。	发现问题一次扣1—5分
11	按照学校常态化疫情防控要求，落实各项疫情防控措施，每日早、晚体温检测，每日督促学生开窗通风3次，每次不少于30分钟，每周宿舍室内消毒1次（重点地面及门把手），各项记录清晰准确。	发现问题一次扣5分
12	按照学校疫情处置流程，对于发热、咳嗽等疑似症状学生，按标准采取送医应急处置。	发现问题一次扣10分
13	要安排相应人员做好学校隔离点、健康观察点的临时值班安排。	发现问题一次扣5分
14	务必落实学生处相关管理和服务工作要求，积极整改检查过程中存在不足，积极落实与公寓管理有关的工作	发现问题一次扣10分
15	为辅导员进驻公寓积极提供支持，配合辅导员进公寓开展学生思想政治教育工作，与辅导员一起做好学生住宿期间的管理	发现问题一次扣5分
16	住宿学生信息准确率要求100%	未达到一次扣5分
17	住宿学生服务满意率要求95%以上	未达到扣10分
18	管理团队师德师风，学生投诉为0	未达到扣10分
19	校外人员混入宿舍发生率为0	未达到扣10分
20	宿舍内欺凌霸凌、死亡等重大事件发生率为0	否决项

八、甲方权利和义务

1. 按照合同约定的内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查核实乙方工作人员配置、在岗状况、持证情况。有权要求乙方对不称职的员工按投标文件所承诺的资格条件进行更换，并可追究由此给乙方造成的实际损失。
2. 按合同要求及时向乙方支付服务费。
3. 合同服务期内，向乙方提供相应的办公条件和设备。
4. 必要时，就服务范围内事宜协调属地管理部门；

九、乙方的权利和义务

1. 按照合同约定收取服务费，根据与甲方的协商结果获取合同外服务的合理费用。
2. 必须严格实施上文约定的服务团队人数和素质配置人力资源。
3. 科学、完整、连续地编制保管值班服务档案资料并按时移交。合同到期、或经双方同意合同提前终止，或满足本合同约定条件下的合同提前解除时，在5日之内，按照国家有关规定和双方协议约定向甲方移交全部档案资料。
4. 制定并执行严格的公寓楼的安全管理和值班服务管理措施，保证学生和甲乙双方工作人员人身安全和楼内内设备设施的完好无损。
5. 严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

十、甲方违约责任

具体是：甲方无故迟延向乙方支付服务费的，按照合同订立时1年期贷款市场报价利率向乙方支付逾期利息，但因乙方原因造成的除外。

十一、乙方违约责任

1. 除本合同已经约定的违约责任外，如果乙方违反本合同项下其他任何义务或责任的，就每一项违约行为，甲方有权要求乙方限期改正，乙方未在限期内改正的，乙方每逾期一日应向甲方支付全年服务费万分之三的违约金；逾期超过30日的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担全年服务费20%的违约金。
2. 合同期限届满或合同因任何原因提前解除，乙方及其全部委派服务人员应在合同解除或者终止之日起3日撤出项目。乙方逾期撤出项目的，每逾期一日应按照全年服务费的万分之三向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失，且甲方有权采取必要措施，由此导致的全部损失由乙方自行承担，甲方无须承担任何责任。
3. 乙方不履行合同或者由于乙方原因导致合同解除的，履约保证金不予退还。乙方违约行为给甲方造成的损失超过履约保证金或者违约金的，乙方还应当对超过部分予以赔偿。

4. 因乙方违约导致罚款，履约保证金不足弥补罚款的，甲方保留进一步追诉的权利。

5. 乙方不履行或不完全履行本合同约定义务的，应当承担相应的违约责任，并赔偿因此给甲方造成的损失，包括甲方为实现债权而支付的律师费、保全费、诉讼费、公证费及鉴定费等。

十二、索赔

甲乙双方违约时，当一方提出索赔通知后30天内对方未能予以答复，应视为已被对方接受。

十三、合同提前终止条件

在下列情况发生时，甲方有权提前解除合同并就实际损失向乙方提出索赔：

- 1、乙方服务质量2次考核不合格；
- 2、管理与服务团队师德师风有问题，被学生投诉；
- 3、宿舍冒烟，起明火，未能在初起火阶段扑灭的；
- 4、宿舍内有欺凌霸凌、死亡等重大事件。

十四、责任免除

签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，可免除违约责任。

十五、争议的解决

1. 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决。
2. 双方协商不能达成一致时，采取以下第 (1) 种方式解决：（1）向甲方所在地人民法院起诉；（2）向仲裁委员会申请仲裁。
3. 在起诉或仲裁期间，除正在进行的起诉或仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十六、合同终止、解除

1. 本合同期限自签订之日起到合同终止日期。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。
2. 乙方因故需终止合同，必须提前30天书面通知甲方，经甲方同意后，方可终止。
3. 如乙方有转包行为，甲方有权解除合同，并有权要求乙方支付违约金或者赔偿损失。

本合同正本连同附件共6页，一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：华北电力大学

乙方（盖章）：

授权代表（签名）：

授权代表（签名）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 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（证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章）

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《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业证明文件

说明：

- 1) 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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函(工程、服务)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

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：

3 投标保证金凭证/交款单据复印件或影印件加盖公章

4 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(商务技术文件)

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书(实质性格式)

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

我方参加你方就_____ (项目名称, 项目编号, 项目代理编号) 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)(签字或盖章)：_____

委托代理人(签字或盖章)：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

- 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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的， 应同时提供身份证**双面**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）有效期内的身份证正反
面复印件。

--	--

投标人名称(加盖公章)：

法定代表人(单位负责人)(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

3 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

项目编号： _____

项目名称： _____

序号	投标人名称	投标总报价（元）		合同履行期限
		大写	小写	

注： 1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）： _____

授权代表签字： _____

投标人地址：

日期： _____年____月
 ____日

4 投标分项报价表(实质性格式)

投标分项报价表

项目编号: _____ 项目代理编号: _____ 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(如有)。
2. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。
3. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

5 合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

项目编号: _____

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

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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

中标服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目公开招标中若获成交（项目编号： ），我们保证在领取中标通知书时按照招标文件的规定，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：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____

以下文件为重要的参考资料，投标人
不必编制在其投标文件中。

附件1：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

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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