

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：安定医院临床教学学生宿舍租赁

项目编号：ZXHD24103

采购人：首都医科大学附属北京安定医院

采购代理机构：北京中兴恒达招标有限公司

2024年4月

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	36
第七章 投标文件格式	64

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZXHD24103
2. 项目名称：安定医院临床教学学生宿舍租赁
3. 项目预算金额：319.92 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	预算金额（万元）	租赁期限
1	学生宿舍租赁	319.92	1 年

简要技术需求或服务要求：详见第五章采购需求。

5. 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：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的；或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被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)的供应商,不得参与本项目的政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间:2024年4月19日至2024年4月26日,每天上午8:30至11:30,下午13:30至17:00(北京时间,法定节假日除外)。

2. 地点:北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价:0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间:2024年5月11日09点00分00秒(北京时间)。

地点:北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座405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:

扶持中小企业政策:本项目专门面向小微企业采购。

2. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式,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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。如供应商未在招标文件规定的期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，其**投标无效**。

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

4. 关于本项目招标文件中选项标记的说明：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。

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：首都医科大学附属北京安定医院
地址：北京市西城区德胜门外安康胡同 5 号
联系方式：010-59513371

2. 采购代理机构信息

名称：北京中兴恒达招标有限公司
地址：北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 424 室
联系方式：010-82250125

3. 项目联系方式

项目联系人：周连妹、鲁先礼、尹胜阳、李世静
电话：010-82250125
邮箱：zhongxinghengda422@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。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： ■本项目不适用。 □本项目___/___包为单一产品采购项目。 □本项目___/___包为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 考察地点：___/___。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点：___/___。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：___/___； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：___/___； (4) 未中标人样品退还：___/___； (5) 中标人样品保管、封存及退还：___/___； (6) 其他要求（如有）：___/___。				
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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">学生宿舍租赁</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	学生宿舍租赁	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
学生宿舍租赁	租赁和商务服务业					
9.1	多个采购包	是否允许同一投标人中标多个采购包：不允许（本项目不适用）				
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：6万元 投标保证金收受人信息： 保证金收款人：北京中兴恒达招标有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京马甸支行				

条款号	条目	内容
		<p>账 号：0200025619200063450</p> <p><u>注：投标人以网上银行支付形式支付投标保证金的，应在汇款时备注“ZXHD24103 投标保证金”。</u></p> <p><u>特别提醒：采用网上银行支付形式提交投标保证金的，一般可以实时入账，投标人须确保投标保证金额按时到账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账所需的时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如因投标人未及时提交支票或提交的支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等）等原因而导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章 投标人须知第 12.3 条的规定处理。</u></p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；</p> <p>（2）中标人不按规定与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如有要求）；</p> <p>（4）投标人存在的串通投标情形的；</p> <p>（5）中标人不按招标文件要求缴纳招标代理费。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15.1	投标文件的提交	<p>《资格证明文件》：正本：1 份、副本：5 份；</p> <p>《商务技术文件》：正本：1 份、副本：5 份；</p> <p>除上述文件外，还须单独递交《开标一览表》1 份；《投标文件电子文档》（U 盘）1 份。</p> <p>注：</p> <p>1. 《投标文件电子文档》（U 盘）应包含：</p> <p>（1）《资格证明文件》和《商务技术文件》签字盖章正本扫描件 1 份；</p> <p>（2）《资格证明文件》和《商务技术文件》可编辑的 Word 格式文件 1 份。</p> <p>2. 投标人需将《资格证明文件》、《商务技术文件》及《投标文件电子文档》、《开标一览表》分开单独密封并在封套上标注《资格证明文件》、《商务技术文件》、《投标文件电子文档》、《开标一览表》的字样。</p>
16.1	投标截止时间	投标截止时间：2024 年 5 月 11 日 09 点 00 分 00 秒（北京时间）
18.1	开标时间和开标地点	<p>开标时间：2024 年 5 月 11 日 09 点 00 分 00 秒（北京时间）</p> <p>开标地点：北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 405 室</p>
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直接确定中

条款号	条目	内容																																				
		标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的，以投标报价低者为中标人；得分且投标报价均相同的，以第四章二、评标标准技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会随机抽取 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：电话或邮件																																				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中兴恒达招标有限公司综合部</u> ； 联系电话： <u>010-82252237</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座424室</u> 。																																				
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：招标代理费按以下收费标准收取； <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">费率</th> <th colspan="3">服务类型</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">中标金额（万元）</th> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> 注：上述代理服务收费以中标金额为基准，按照差额定率累进法计算。 缴纳时间：领取中标通知书的同时。	费率	服务类型			中标金额（万元）	货物	服务	工程	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
费率	服务类型																																					
中标金额（万元）	货物	服务	工程																																			
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																																			
100-500	1.10%	0.80%	0.70%																																			
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%																																			
1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%																																			
5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%																																			
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																																			
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																			

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 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。

在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

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 为全面推进本北京挥发性有机物（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，供应商应执行符合北京市和国家的VOCs含量限值标准（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。

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。是否允许同一投标人对多个采购包进行投标时中标多个采购包见《投标人须知资料表》。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开投标，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服务费用。
- 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，并作为其投标的一部分。
- 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（保函）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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用签章或手写签名；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）应装订在投标文件正本中。
- 14.2 招标文件要求的盖章，一般是指加盖投标人单位公章。

四投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
- 15.1 投标人根据招标文件《投标人须知资料表》的要求编制、密封并提交投标文件，包括投标文件正本、副本和电子文档，同时需要单独密封一份开标一览表、一份投标文件电子文档。投标文件的副本可以是投标文件正本的复印件，投标文件电子文档的要求详见《投标人须知资料表》。投标人不得对电子文

档进行任何方式的加密处理或设置任何形式的文件访问（读取、修改、复制或打印等）限制或密码。

15.2 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将《资格证明文件》、《商务技术文件》、《投标文件电子文档》、《开标一览表》分开单独密封并在封套上标注《资格证明文件》、《商务技术文件》、《投标文件电子文档》、《开标一览表》的字样。投标人需在封口处加盖投标单位公章，或由投标人法定代表人或委托代理人签字。采购人及采购代理机构拒绝接受以电报、传真、电子邮件、微信或其他电子传输形式提交的投标文件，提交投标保证金的情形除外。

15.3 所有包装封皮和信封上均应：

（1）注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、分包名称及包号（如有）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

（2）在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

15.4 **如果投标文件未按上述要求密封，将被拒绝接收。**

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，将投标文件提交至招标文件规定的地点。本项目投标截止时间和投标文件提交地点要求见《投标人须知资料表》

17 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点。投标人对投标文件的修改通知应按本须知的规定编制、签署、密封和标记。采购人和采购代理机构对满足上述要求的修改将予以接收，并视其为该投标人投标文件的组成部分。

17.2 递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 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 采购人和采购代理机构将按《投标人须知资料表》中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。
投标人不足 3 家的，不予开标。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封开标一览表，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。
开标时未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。
投标人未派代表参加开标的，视同该投标人认可开标过程和开标结果。
- 18.4 投标人代表对开标过程或开标记录有疑义的，以及认为开标现场采购人、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。
- 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》规定确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

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。

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，由投标人派授权代表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。

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，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

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。 分支机构参加响应的，应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。	提供证明文件的复印件，加盖投标人公章（自然人投标的，其证明文件无需加盖公章）
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	<p>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）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后1小时内；</p> <p>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；</p> <p>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，联合体任何成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		企业之间不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件，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	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件格式见《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》
3-3	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。	提供提交投标保证金凭证/交款单据复印件并加盖投标人公章

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开投标；
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复印件（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	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，有可能影响服务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；
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	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开投标，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。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。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

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》（见附件）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）___/___。

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）___/___。

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：___/___

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。投标报价相同的按照技术部分得分由高到低顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会采用随机抽取的方式确定排序。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、投标或投标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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会推荐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

1. 评分标准

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	30	详细的评审内容见下述评分标准
2	商务部分	5	
3	技术部分	65	
合计		100	

1.1 价格部分

序号	评分因素	分值	评分细则
1	价格 (30分)	30	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。其他投标人的投标报价得分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$ 注：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及2.5。

1.2 商务部分（5分）

序号	评分因素	分值	评分细则
1	对招标文件合同条款的响应程度	5	根据投标人对招标文件合同条款的响应程度进行评审，全部满足招标文件合同条款无偏离得5分，否则不得分。

1.3 技术部分（65分）

序号	评分因素 分项	分值	评分标准
1	对采购需求的响应情况	24	投标文件对招标文件技术要求的响应完全满足招标文件要求得24分，一项普通技术指标不满足扣2分，本项分值扣完为止。
2	对房子的整体状况评价	10	根据投标人提供的房子的房龄、装修情况、布局有无电梯等进行综合评审： 房龄短、装修时间短、布局合理、有电梯，得10分； 房龄较短、装修时间较短、布局较合理、有电梯，得7分； 房龄一般、装修时间一般、布局一般，有电梯，得4分； 房龄大、装修时间长、布局不合理、无电梯，得1分； 未提供详细说明不得分。

3	房子配套情况	10	根据投标人提供的房子配套生活、活动区及公共区域情况进行评审，完全满足招标文件要求，投标文件中提供详细的介绍及图片得 10 分，每少一个区域不满足扣 5 分，未提供详细的介绍及图片不得分。
4	对周边配套情况的评价	10	根据投标人拟出租的房屋周边的配套设施情况进行综合评审： 周边配套设施齐全、生活便利，得 10 分； 周边配套设施较齐全、生活较便利，得 7 分； 周边配套设施一般齐全、生活一般便利，得 4 分； 周边配套设施不够齐全、生活不够便利，得 1 分； 未提供详细说明不得分
5	距离医院的远近程度	6	根据投标人拟出租的房屋距离医院的远近程度进行综合评审：距离最近得 6 分；距离一般得 3 分；距离最远得 1 分。未提供详细说明不得分。
6	其他优势	5	根据投标人拟出租的房屋其他的优势情况进行综合评审：每提供一条其他的优势情况得 1 分，满分 5 分。

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的：安定医院临床教学学生宿舍租赁

二、商务要求

1. 租赁期限：1 年
2. 付款条件：详见第六章拟签订的合同文本

三、技术要求

1. 紧邻商业核心区，周边交通发达、配套设施完善；地铁：距离地铁站实际路线不超过 1000 米；公交：距离公交站实际路线不超过 500 米。

2. 单间房屋建筑面积不低于 24 m²，可根据本单位要求和用房数量个性化定制单人间、双人间、三人间等需求，房间数量不少于 43 间。

3. 房间均需为一室开间带独立卫浴户型（干湿分离），功能齐全，有多个收纳空间；房间内配有正规品牌家具家电，低能环保；投标人采用装配式装修，具有优异的防火性，防潮防湿且易于清洁，同时隔音效果远胜普通墙面；配有床、床垫、桌椅、沙发、衣柜、晾衣区、冰箱、洗衣机、电视、WiFi、暖气、置物柜；可拎包入住。

4. 需配套生活和活动区，所有配套设施均可免费使用。提供室外活动场所，满足学生日常体育锻炼需求：独立室外活动场所面积不低于 1800 m²，其中至少包含一块标准篮球场地。

5. 提供室内公共区域，便于学生学习及开展团建活动：室内休闲区域不低于 300 m²，配置免费公共厨房：配有电磁炉、超大料理台、多组储物柜；免费健身房：配备有跑步机、椭圆机等健身器械；免费台球区：标准台球桌、实木球杆；免费影音室：超大播放荧幕；免费休闲书吧、简约茶几、舒适沙发、落地书架等便于学生学习及开展团建活动。

6. 要特别关注区域安全，全方位的保证住宿生安全。

6.1 需为独立院落，并与周边公路、居民区、办公区分隔，居住环境相对安静、安全；

6.2 提供电动车充电桩、外卖柜、丰巢、免费停车服务等配套便民设施；

6.3 物业需提供管家式服务，7*24 小时服务，配有保洁人员，定期清洁打理房间；

6.4 需配置 24h 安保，大门指纹录入开门，入户门为密码锁，住宿生可自行设置及

更换密码；楼道内 24h 无死角监控，全楼配备有智能监控系统，全方位保证住宿生安全；配套电梯装有梯控，谢绝非住户入楼，电梯每半月安全检查，消防设施每月维保，各种强弱电间巡检每日一查，每半年消防演习一次；如有突发涉疫情况需满足全天候定时卫生管理及消杀，严格出入监管。

第六章 拟签订的合同文本

编号：

甲方： _____

法定代表人： _____

地址： _____

联系人： _____

乙方： _____

法定代表人： _____

地址： _____

联系人： _____

签约地点： _____

签订日期： 【 】年【 】月【 】日

甲方：_____

乙方：_____

(在本协议中，甲方、乙方单称“一方”，合称“双方”)

经甲乙双方友好协商，就甲方以长租形式向乙方出租房屋并提供配套服务事宜达成如下协议(简称“本协议”)：

1. 赁服务的基本情况

1.1 乙方租住甲方经营的 _____ 房间作为乙方人员（即乙方企业员工、客户及乙方根据本协议约定指定至甲方入住的客人）住宿使用。

1.2 乙方租住房间的具体房型及相应费用等信息以本协议附件 1：《预订单》、附件 2：《房间分配表》、附件 3：《付款周期表》为准。

1.3 甲方提供的租赁服务包括：租赁服务、物业服务（如有）、管家服务、安保服务、公区服务（如有）、基本宽带服务等配套服务等（部分服务需视情况收取一定费用）。

除上述服务内容外，甲方对房屋进行统一的装饰、装修，并统一提供家用电器、家具、卫浴、设备以及其他用品（以下简称“装修及配备”），具体装修及配备列于附件 7：《房间物品交接表》之中。

2. 服务期限

2.1 甲方提供房屋租赁服务期限为自【_____】年【_____】月【_____】日起至【_____】年【_____】月【_____】日止的连续期间(以下简称“服务期限”)。

2.2 服务期限届满，乙方需要延续房屋租赁服务的，应当提前 30 日以上书面通知甲方，甲方同意延续的，乙方与甲方重新签订合作协议或另行签订补充协议。

2.3 若乙方未在服务期限届满前 30 日前提出继续合作，则甲方有权在服务期限之最后一个为乙方租住房间重新寻找意向客户，并做必要之准备工作。准备工作包括但不限于在不影响乙方正常工作生活的前提下带领潜在客户看房，对房屋进行合理、必要的检查和维修，为房屋租赁服务业务发布广告等，乙方承诺给予积极配合，并保持租

住房间整洁。

3. 服务费用及支付

3.1 租赁服务费：

3.1.1 房屋租赁服务费包括房屋住宿服务费及配套服务费，配套服务费包括公区服务费、公共区域保洁服务等，由乙方向甲方支付，具体费用标准、支付周期及应付金额以【附件 1《预订单》、附件 2：《房间分配表》、附件 3《付款周期表》】为准。

3.1.2 无论因何种原因导致税率发生调整的，本协议附件列明的租赁服务费付款总额不变，甲方向乙方开具发票的价税合计金额与租赁服务费付款总额一致，甲乙双方均不要求增加或减少租赁服务费付款总额。

3.2 能源费及附加收费：

3.2.1 能源费指乙方人员使用租住房间期间产生的公共事业能源费（水费、电费、燃气费、通讯费等）、网络费、热水费用等，费用标准以【附件 1《预订单》】为准，根据实际使用量收费，由【乙方公司承担 乙方人员承担】。

3.2.2 水、电、燃气等公摊费用：

单个房间的公摊费用（水、电、燃气等）=实际总发生量÷门店房间户数，具体费用标准以【附件 1《预订单》】为准，根据实际发生量收费，由【乙方公司承担 乙方人员承担 无】。

3.3 合同保证金

3.3.1 乙方应于本协议签署当日支付第一期租赁服务费，同时按本协议附件约定金额向甲方交纳合同保证金（保证乙方履行本协议及其附件所约定的各项义务和责任），该保证金不作为任何预付费用，仅作为乙方履行本协议的保证。合同保证金的具体金额以附件 1《预订单》为准，甲方在收取乙方支付的合同保证金后向乙方提供等额收据。

乙方在本协议签订前已支付定金（或意向金）的，定金（或意向金）于乙方支付首期租赁服务费时自动转为合同保证金的一部分，不足部分由乙方补足。乙方不得自行将合同保证金用于抵扣租赁服务费或任何应付费用。

3.3.2 乙方人员入住房屋房间内物品、设施出现人为损坏、破坏的，乙方人员应按原价进行赔偿（相关物品赔偿价格详见附件 7：《房间物品交接表》），乙方人员拒不赔偿时，甲方有权从合同保证金中扣除相应部分。

3.3.3 服务期限届满或本协议提前解除时，如乙方无任何违约或欠付费用情形的，

甲方于乙方交还租住房间及保证金收据后的三十个工作日内将合同保证金无息返还乙方；如乙方尚有应付费用、违约金或赔偿款未予清偿或其他违约情形的，甲方有权以合同保证金抵偿，且有权就不足部分向乙方追偿。

3.4 费用支付

3.4.1 乙方应将应付费用（包括但不限于租赁服务费、保证金等一切费用）支付至甲方下述账户，因此所发生的任何费用由乙方承担。

公司名称：_____；

开户银行：_____；

账号：_____。

3.4.2 如甲方收款账户变更，应提前十（10）个工作日书面通知乙方。乙方收到通知后应向甲方变更后的账户支付各项应付费用。甲方迟延履行通知义务导致乙方将款项打入错误账户的，视为乙方已完成付款义务，甲方自行承担责任。

3.4.3 如本协议约定或账单显示的付款日为法定休息日或法定节假日的，则乙方应在法定休息日或节假日前履行付费义务。

3.4.4 甲方应在乙方所支付的相关费用消费完毕后10个工作日内按照如下信息向乙方开具相应金额的增值税专用发票/增值税普通发票：

户名：

纳税人统一社会信用代码：

地址：

电话：

开户行名称：

开户行账号：

上述信息发生变更的，乙方应在甲方开具发票前10个工作日前向甲方书面确认变更后信息，因乙方未及时通知甲方而导致发票开具错误或延迟的，甲方不承担任何责任。

3.4.5 如乙方要求甲方在其所付费用消费完毕前提前开具发票，需满足：

a. 本协议已签订生效；

b. 乙方已按本协议约定支付相关应付款且不存在违约行为；

c. 甲方开具的发票金额不超出乙方实际已付款金额。

甲方提前为乙方开具发票后，乙方提前退租或因乙方违约甲方提前解除本协议的，乙方须向甲方交还未履行完毕的服务期限对应的服务费发票；若乙方无法交回服务费发票，则甲方有权拒绝提前退房或没收乙方保证金不予退还。

4. 租住房间的交付与返还

4.1 房间的交付

4.1.1 甲方于服务期限起始之前一日将乙方租住房间交付乙方，房间内现有装修、家具、卫浴洁具、宽带、其余配套点缀的装饰物及配件均由乙方人员使用，具体内容详见本协议附件 7：《房间物品交接表》。

4.1.2 甲方应保证交付使用的租住房间内装修及配备处在正常使用状态。入住验收时，双方共同对租住房间的装修及配备进行清点和验收，如有异议应当场提出。甲乙双方根据附件 7：《房间物品交接表》对房间内的装修及配备进行核对后签字确认即视为交付完成。

4.1.3 交付完成当日，甲方一次性向乙方移交房间钥匙、电子密码或门卡等相关物品。服务期限内，租住房间的使用权归乙方享有，乙方及乙方人员应按时支付甲方租赁服务费及其他各项费用。租住房间一经交付，发生在乙方租住房间内的一切风险由乙方及乙方人员承担。

4.1.4 因乙方原因未能按时接收房间的，服务期限不予顺延，乙方仍应从服务期限起始日承担各项应付费用。

4.2 房间的返还

4.2.1 本协议期满终止或提前解除当日，乙方应立即腾空并按交付时状态向甲方交还租住房间，保持相关装修、结构、设施、设备完好，不得留存物品或影响房间后续正常使用。乙方人员最迟不得晚于本协议终止当日 15 时办理完成房间交还手续。

4.2.2 返还房间时，乙方或乙方人员添置的新物可由其自行收回，但若乙方或乙方人员对房屋本身、附属设施设备、装修、甲方提供的装饰物及配件等进行了任何改建或变动，若事先未取得甲方同意，都应将其恢复原状；乙方应保证租住房间卫生环境与交付时保持一致。

乙方人员未予恢复或进行清洁而需由甲方进行恢复或清洁的，由此发生的所有费用由乙方承担，甲方有权从乙方交纳的保证金中扣除相关费用。若乙方保证金余额不足以弥补乙方应向甲方支付的费用或赔偿的，乙方应在本协议终止后五日内补足给甲方。

4.2.3 乙方在服务期限届满或本协议提前解除当日未交还租住房间的，针对乙方未交还部分，甲方有权以日租赁服务费标准的三倍向乙方按日收取违约金（日租赁服务费标准=乙方月租赁服务费总额/30，赔偿天数 = 实际归还房屋日期 - 本协议约定应归还日期）。

甲方有权在本协议终止后采取必要的措施（包括但不限于中断水电供应、锁闭进出房间权限等）强行收回租住房间，因此影响下一个租户使用该房间并据此向甲方提出索赔的，甲方有权向乙方提出索赔或追偿，乙方对甲方的损失承担全部赔偿责任。

4.2.4 甲方不负有保管乙方人员遗留物品的义务，甲方收回房间时将视为乙方及乙方人员已放弃房间内任何物品的所有权，甲方可自行处置乙方遗留物品。

5. 甲方的权利和义务

5.1 房屋的修缮责任

5.1.1 甲方负责房屋建筑主体结构的维修，房屋内及公共区域的水管电线、设备设施、其他固定装置等在正常使用范围内因质量问题出现损坏的维修处理。

5.1.2 乙方人员入住房屋3个月内，房间内易耗品（如灯泡等）损坏的维修处理由甲方负责；乙方人员入住时间超过3个月之后，由乙方人员自行负责。

5.2 甲方进入权

5.2.1 甲方在如下情况下有进入乙方租住房间的权利：

甲方为履行其在本协议项下的承诺或义务需要进入的；

甲方需要对乙方所应负责的事项进行检查、抄表的；

甲方根据相关法律法规要求需要进入的；

甲方根据政府或其他司法/行政机关所发布的任何命令或通知要求进入的；

甲方对建筑物进行必要的维修、改建、管理的；

甲方为了行使本协议下的权利及乙方授权需要进入的；

在以上情况下，乙方及乙方人员应允许甲方及其授权的人士于甲方认为合理的时间进入房间，但若情况允许应事先通知房间使用人。

5.2.2 无论本协议如何约定，若情况紧急，甲方应有权在任何时候进入乙方租住房间，但甲方应于事后向相应房屋使用人作出必要之说明。乙方知悉并同意甲方保留和持有可进入租住房间的钥匙、电子门卡或出入密码。

5.3 乙方确认并同意，甲方可将房屋的各项权益抵押或以信托等其他方式交易，而

无需事先通知乙方或征询乙方意见。乙方无条件和不可撤销地放弃其可能享有的优先购买权及获得任何通知的权利。

6. 乙方的权利和义务

6.1 乙方应在服务期限开始前向甲方提供居住人的个人信息（包括但不限于居住人的姓名、联系方式、同住人关系等）并定期更新，以便于甲方及时提供给公安、街道办等有关部门，并对房屋进行安全管理。乙方应确保其提供的信息真实准确，若乙方未及时更新居住人信息或乙方人员及其同住人信息被证实为虚假信息的，甲方有权通报相关部门，由此导致的任何责任由相关方自行承担。

6.2 甲方提供服务的房屋只能用于居住。基于房屋设施设备及配置物品的限制，乙方租住房间内每间卧室按床位核定一床一人，入住人员不得超过床位数。如有特殊原因需增加人员临时入住，乙方必须提前向甲方书面提出申请，经甲方书面同意后方可入住；乙方或乙方人员未经甲方同意擅自增加人员入住的，甲方有权通知入住人搬离，如乙方在收到通知后2日内未及时搬离或者拒不搬离，甲方有权解除本协议。

6.3 乙方确保不将其租住房间用于其它任何用途；乙方不得将租住房间短租（日租/时租）他人，亦不得以旅馆、酒店、民宿、“客栈”等名义对外宣传或经营；一旦发生类似上述情况，甲方有权随时解除本协议并要求乙方立即搬离房间，乙方已经支付的所有费用不予退还（包括但不限于保证金、房屋租赁服务等），乙方还应参照本协议8.3条约定向甲方承担违约责任。

6.4 乙方人员应在入住甲方房屋前向甲方提供相关证明文件（包括但不限于本人身份证证明、工牌、介绍信或其他证明文件等），按甲方要求办理入住手续，乙方人员应充分了解甲方房屋管理规定，服从甲方管理，妥善保管房间钥匙、电子密码或门卡等相关物品。

6.5 乙方理解并配合甲方对房间使用人进行的管理行为，并有义务监督、敦促乙方人员按照甲方要求合理合法地使用租住房间，乙方人员违反甲方管理规定或造成第三方人身财产损失的，甲方有权关闭相关人员进入房屋的权限，并通知乙方。

7. 协议的变更、解除与终止

7.1 服务期限内，甲乙双方协商一致可以变更或提前终止本协议，但需由双方就此事项签订补充协议。

7.2 甲方有下列行为之一的，乙方有权解除本协议，甲方承担违约责任：

7.2.1 甲方提供的服务及交付的房屋存在重大质量瑕疵，无法实现乙方居住使用目的的；

7.2.2 房屋被依法查封、拍卖的，或其他原因导致乙方无法实现居住目的的。甲方未按照协议约定履行维修义务的。

7.3 乙方有下列行为之一的，甲方有权解除本协议，乙方承担违约责任：

7.3.1 未经甲方书面同意，转借/转租房屋房间、利用房间获取利益的；

7.3.2 未经甲方书面同意，拆改房屋或房间结构、拆除拆卸房屋装修/设施/设备、损坏房间，在甲方提出的合理期限内仍未修复的；

7.3.3 将租住房间转作仓库或其他非居住使用目的、利用房间存放危险品、违禁品或在房屋内外进行违法活动的；

7.3.4 乙方人员多次出现违反《_____》的行为，经甲方警告3次以上或经甲方责令改正拒不改正的；

7.3.5 其他违反本协议约定的义务或责任，经甲方通知后五天内仍未全面更正的。

8. 违约责任

8.1 乙方逾期支付甲方房屋租赁服务费或其他任何费用的，每逾期一日应按欠付费用总额【0.5%】的标准向甲方支付违约金，直至欠付费用及违约金全部付清。乙方逾期超过【五】日仍未付清欠费的，甲方有权解除本协议。无论甲方是否解除本协议，自乙方逾期付费之第【六】日起，乙方人员进出房屋的权限自动失效，因此可能导致的乙方及乙方人员的损失由乙方自行承担。

甲方有权从乙方已付保证金中抵扣乙方欠付费用及保证金，因此导致保证金不足的，乙方应在不足之日起五日内补足。

8.2 除本协议约定乙方有权解除本协议的情形外，乙方解除本协议、提前腾退房间的，乙方应按【壹】个月房屋租赁服务费总额支付违约金，并应同时付清欠付费用及违约金；造成甲方及第三方损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

8.3 甲方向乙方交付租住房间后，一律禁止乙方或乙方人员从事日租型酒店运营、民宿运营等经营行为，转租第三方进行日租型酒店运营、民宿运营等经营行为，从公开市场第三方渠道如OTA平台（在线旅行社）获取客户来源等行为。上述行为经查证属实

后,甲方有权随时解除本协议并收回乙方租住房间,甲方同时有权没收乙方合同保证金,乙方还应向甲方支付金额相当于【贰】个月房屋租赁服务费总额的违约金。

8.4 甲方逾期向乙方交付租住房间的,每逾期一日按月房屋租赁服务费的【0.5%】向乙方支付违约金,直至房间交付乙方;逾期超过【十五】日的,乙方有权解除本协议,甲方应按【壹】个月房屋租赁服务费总额支付违约金。

8.5 甲方收到乙方支付的房屋租赁服务费等各项费用后,首先用于清偿违约金,再依次清偿每月其他费用。在所有欠款、其他费用清偿完毕后,剩余金额方可用于支付当期房屋租赁服务费。

8.6 乙方应在本协议终止后五日内将未履行服务期限对应的甲方已开具发票(如有)原件归还甲方,乙方逾期归还的,应按照发票对应金额【0.5%】的标准按日向甲方支付违约金。

8.7 甲方因追索乙方欠费或其他违约责任而提起诉讼或申请仲裁的,因此发生的诉讼仲裁费、律师费、执行费用等全部由乙方承担。

8.8 乙方因追索甲方违约责任而提起诉讼或申请仲裁的,因此发生的诉讼仲裁费、律师费、执行费用等全部由乙方承担。

9、其他

9.1 责任限制与免除:

9.1.1 一方无须就下列事件向对方或其所指定的人士承担任何责任:

(1) 由于火灾、水灾等不可抗力的原因或己方无法控制因素导致的任何人身或财产损失;

(2) 因房屋所在建筑物内的其他居住人、独立承包商、任何人员或在建筑物内的其他单位中发生的任何事件而引起的任何人身或财产的损失或损害;

(3) 如遇不可抗力或政府拆迁、规划调整、征收或征用等原因导致甲方无法继续提供房屋服务的,甲方有权提前解除本协议而无需承担违约或赔偿责任;

(4) 甲方无需对乙方人员所授权的任何人士、来访者或进入或使用房屋、建筑物或其任何部分的其他人的行为负责。

9.1.2 因上述原因导致本协议终止的,相关费用按房屋实际使用时间计算,多退少补。

9.2 通知的送达

9.2.1 本协议及附件中涉及各类通知以及协议履行发生纠纷时相关文件的送达地址如下：

甲方确认其有效的通讯地址为 _____；

乙方确认其有效的通讯地址为 _____；

甲方联系人：_____；电话：_____；

乙方联系人：_____；电话：_____。

9.2.2 双方确认本协议中约定的联系方式及送达地址均真实有效，如有变化应于及时通知对方，因未及时通知而发生的延误及违约均由变更一方承担责任。

9.3 法律管辖及争议解决

在本协议履行过程中出现的以及与本协议有关的一切争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向本酒店式房屋所在地人民法院提起诉讼。

9.4 一方就对方任何行为所给予时间上或其他方面的宽容不影响本协议项下乙方的任何权利，其未能或延迟行使本协议项下的任何权利将不意味放弃该等权利。

9.5 文本及生效

本协议自双方签字盖章之日起生效，一式贰份，双方各执壹份，各份均具有同等法律效力。本协议附件和甲方的管理制度、文件与本协议具有同等法律效力。

9.6 其它约定

甲、乙双方在签署本协议时，对各自的权利、义务、责任清楚明白，并愿诚信、忠实履行本协议各项约定。本协议未尽事宜，双方可以通过协商解决；协商一致的，甲乙双方可订立书面补充条款。

（甲乙双方一致确认：本协议可以采用电子签章技术签订，电子签章生成的文档无需加盖传统印章或签名。电子签章文档与纸质版协议同样具备合同法律效力。）

附件列表：

附件 1：《预订单》

附件 2：《房间分配表》

附件 3：《付款周期表》

附件 4：《合作协议附加条款》

附件 5：《授权协议》

附件 6：《住户管理规定》

附件 7：《房间物品交接表》

（以下无正文）

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：

法定代表人（或授权代表）：

处室负责人：

附件 1：《预订单》

甲方：_____

乙方：_____

甲、乙双方于_____年____月____日签订《租赁服务合作协议》（以下简称“原合同”），约定甲方以长租形式向乙方出租位于_____省/自治区_____市_____房屋并提供配套服务，服务期限自【 】年【 】月【 】日起至【 】年【 】月【 】日止，共【 】个月。

甲、乙双方经协商一致，按照以下内容确认乙方预订信息：

1、承租间数、租赁服务费、服务费、合同保证金的收费标准和支付方式

承租间数：	_____间
付款方式：	<input type="checkbox"/> 月付 <input type="checkbox"/> 季付 <input type="checkbox"/> 半年付 <input type="checkbox"/> 年付
支付方式	<input type="checkbox"/> 支票/ <input checked="" type="checkbox"/> 银行汇款/ <input type="checkbox"/> 现金
支付时间	每期账单发生前 天支付，共 期
住宿服务费	人民币_____元/月 <input type="checkbox"/> 公司支付 <input type="checkbox"/> 个人支付
配套服务费	人民币_____元/月 <input type="checkbox"/> 公司支付 <input type="checkbox"/> 个人支付
合同保证金	人民币_____元 <input type="checkbox"/> 公司支付 <input type="checkbox"/> 个人支付

2、杂费收费标准和支付方式

水费	人民币 _____元/吨（水费单价可能会根据市政调价进行调整） <input type="checkbox"/> 公司支付（_____） <input type="checkbox"/> 个人支付（_____）
电费	人民币 _____元/度（电费单价可能会根据市政调价进行调整） <input type="checkbox"/> 公司支付（_____） <input type="checkbox"/> 个人支付（_____）
热水费	人民币 _____元/吨（热水费单价可能会根据市政调价进行调整） <input type="checkbox"/> 公司支付（_____） <input type="checkbox"/> 个人支付（_____）

网络费	人民币_____元/月 <input type="checkbox"/> 公司支付 <input type="checkbox"/> 个人支付
清洁费	人民币_____元/月 <input type="checkbox"/> 公司支付 <input type="checkbox"/> 个人支付

3、甲方收款账户信息

账户名：	
账号：	
开户行：	

4、发票信息

发票类型：	
发票名头：	
发票税号：	
发票内容说明（如有）：	

5、联系人信息

甲方指定联系人：	
地址：	
电话：	
邮箱地址：	

乙方指定联系人：	
地址：	
电话：	
邮箱地址：	

因乙方住宿需求存在波动性，为便于乙方在服务期限内增加/减少房间、换房，甲乙双方在原合同不做调整的基础上，可重新订立《预订单》，增加/减少房间、换房对应的甲乙双方权利义务按照“原合同”执行。存在多个《预订单》的，以双方最后签订版本为准。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表：

乙方代表：

签约日期：

签约日期：

附件 2：《房间分配表》

序号	房型	房号	住宿服务 费/单位： 元/月	配套服务 费/单位： 元/月	服务期限	是否 整月	入住起 始日期	入住终 止日期
1					___个月 ___天			
2					___个月 ___天			
3					___个月 ___天			
4					___个月 ___天			
5					___个月 ___天			

____年__月__日	____年__月__日到____ 年__月__日	__个月__天	_____元
____年__月__日	____年__月__日到____ 年__月__日	__个月__天	_____元
____年__月__日	____年__月__日到____ 年__月__日	__个月__天	_____元
____年__月__日	____年__月__日到____ 年__月__日	__个月__天	_____元
____年__月__日	____年__月__日到____ 年__月__日	__个月__天	_____元
____年__月__日	____年__月__日到____ 年__月__日	__个月__天	_____元
____年__月__日	____年__月__日到____ 年__月__日	__个月__天	_____元
____年__月__日	____年__月__日到____ 年__月__日	__个月__天	_____元
____年__月__日	____年__月__日到____ 年__月__日	__个月__天	_____元

附件 4：《合作协议附加条款》

附件 5:《授权协议》

甲方:

乙方:

以下协议中丙方统指所有乙方入住人员

甲、乙双方于_____年__月__日签订合同编号为_____的《租赁服务合作协议》，约定乙方向甲方承租甲方经营的位于_____省/自治区_____市_____房屋。服务期限自【 】年【 】月【 】日起至【 】年【 】月【 】日止，共【 】个月。现乙方拟安排丙方作为随从人员入住，三方经协商一致约定如下：

一、甲方同意丙方作为乙方的随从入住_____。丙方入住前乙方原随从人员（如有）应当迁出，否则丙方不得入住。但乙方、丙方及原乙方随从人员同为家庭成员的除外。如乙方、丙方及原乙方随从人员同为家庭成员的，乙方应提供户籍证明。

二、丙方入住前应提供真实有效的身份证件，否则甲方有权拒绝丙方入住。如丙方未提供身份证件，或提供虚假身份证件入住，造成甲方被行政处罚或其他损失的，丙方应赔偿甲方的全部损失，乙方对此承担连带责任。同时甲方有权依据《租赁服务合作协议》第七条的约定与乙方解除合同，并要求乙方承担相应的违约责任。

三、丙方仅作为乙方的随从人员入住房屋，并不当然加入甲乙双方已签署的《租赁服务合作协议》成为签约一方。丙方不承担《租赁服务合作协议》中乙方应承担的支付租赁服务费、合同保证金等义务；相应的，在房屋使用终止或其他时段所发生的费用结算仅在甲乙双方之间发生，丙方无权向甲方主张任何款项的结算（乙方另行授权丙方进行款项结算，并获甲方认可的除外），亦无权向甲方主张任何权利。

四、尽管丙方不作为《租赁服务合作协议》的签约一方，但丙方仍应遵守甲方关于房屋管理的相关规定，乙方依据《租赁服务合作协议》中所应承担的义务对丙方同样适用（费用支付除外），丙方违反《租赁服务合作协议》约定之行为皆视为乙方之违约，甲方有权据此向乙方主张权利。因丙方行为造成甲方财产损坏或经济损失的，丙方应予以赔偿，乙方对此承担连带责任。

五、丙方作为随从人员，其对房屋使用的权利从属于乙方，乙方对房屋的使用依据

合同约定或法律规定受到限制的，丙方随之受到限制；乙方使用权终止的，丙方随之终止。丙方无权向甲方主张任何权利。

六、丙方违反房屋管理规定或《租赁服务合作协议》的约定，甲方有权取消丙方的随从人员资格。丙方应根据甲方的通知及时迁出并交还甲方物品，乙方应予以协助。如丙方未能及时迁出或交还甲方物品的，视为乙方违约，甲方有权解除与乙方的《租赁服务合作协议》，乙方应按《租赁服务合作协议》的约定承担违约责任。

七、乙方取消丙方随从人员资格的，丙方应及时迁出房屋。乙方取消丙方随从人员资格应及时通知甲方，并办理相关备案及交还甲方物品等手续；如乙方未及时通知甲方并办理相关手续，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

八、乙方在安排丙方入住前需提供一份入住人员花名册，甲方按照乙方提供的花名册办理入住。未经甲方书面同意，乙方不得随意更换房间和床位。乙方需安排丙方入住时，需提前 2 天以邮件的形式将新增的花名册通知甲方的客户经理（甲方指定的客户经理为：_____，电话：_____；邮箱：_____），花名册经甲方书面确认后生效。乙方未按本条约定通知甲方客户经理，甲方有权拒绝乙方员工入住，所引起的后果均由乙方承担。

九、丙方在办理入住签约时，需签署附件 6：《住户管理规定》，附件 7：《房间物品交接表》

十、本协议一式五份，甲方执三份，乙方执二份。本协议自各方签字或盖章之日起生效。

十一、甲乙双方签署的《租赁服务合作协议》终止的同时本协议终止。

十二、丙方花名册格式详见下表

序号	姓名	性别	联系方式	证件类型	证件号码
1					
2					
3					
4					
5					
6					

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

年 月 日

年 月 日

附件 6:《住户管理规定》

甲方: _____

地址: _____

丙方(乙方入住人员): _____

手机号: _____

有效证件类型: _____

有效证件号码: _____

本人是_____公司/单位的在职员工,根据_____与我供职公司/单位签订的《租赁服务合作协议》(合同编号为_____),本人于【 】年【 】月【 】日办理入住手续。本人承诺将根据《租赁服务合作协议》和《住户管理规定》约束自己的入住行为。

第一条: 禁止在房屋内外进行各种违法违规行为(如:“黄赌毒”),禁止在社区打架,斗殴。否则,甲方有权立即解除《租赁服务合作协议》(以下简称本协议),并视情况移交公安部门处理。

第二条: 为保证用电安全,杜绝火灾隐患,禁止乱搭电线,禁止存放易燃、易爆等危险物品,禁止更改房屋结构及设施。

第三条: 甲方为丙方配置电子门锁密码或门卡,门锁密码和门卡不得随意转借他人。进出房屋务必随身携带门锁密码和门卡,门锁密码和门卡失效时可联系甲方进行授权;若发生遗失门卡情形请联系运营官补办。

第四条: 房间内烧菜煮饭造成室内墙面损坏的,需照价赔偿。社区运营官将每月进行一次安全检查。

第五条: 外卖送餐人员禁止进入楼内,需乙方自行下楼收取。快递包裹在乙方提前告知的情况下,大件可由社区运营官做好登记后代收,小件由快递人员直接放入快递柜中,但甲方不承担相关责任。

第六条: 23:00 后,电梯、楼梯、走廊、房屋等社区内部禁止大声喧哗、追逐打闹;乙方应当保持房屋内安静。

第七条：非乙方已登记同住人员的不得擅自留宿，如有需要必须上报当值人员，经同意后、登记身份证后留宿，留宿时间不得超过 3 天。

第八条：保持公共区域的干净整洁，禁止在通道内堆放杂物、垃圾、乱扔烟头等不文明行为。公共区域严禁吸烟，发现惩罚 50 元每次。

第九条：相关设备应当爱惜，正当使用，若造成损毁、损坏的按原价赔偿。公共区域内物品不可私自带走，如私自带走视同有购买意愿，将按照物品价格收取。

第十条：洗衣机禁止将鞋、地毯、宠物用品等放入洗衣机洗涤。

第十一条：房间内需要维修的问题，请及时联系运营官报修，对于工程易耗材料收取相关成本费用。若因个人原因造成，如头发丝和垃圾造成的下水道堵塞，卫生纸造成的马桶堵塞，使用不当而造成的物品损坏或掉落等我们将根据实际维修收取维修服务费。

第十二条：如遇房间维修，乙方有义务妥善保管好自己的贵重物品或提前将相关物品交给运营官代为保管，维修结束后，乙方应自行确认相关物品是否有遗失或破损的问题，如遇遗失或破损应当场向运营官提出，运营官及维修人员离开房间后，即视若无物品遗失或破损的现象发生。

甲方（盖章）：

丙方：

年 月 日

年 月 日

附件 7：《房间物品交接表》

项目名称		楼栋/房号	___栋___单 元___号	房屋交付方				
房屋接收方		交付时间	___年___月 ___日					
项目	类别	物品名称	物品编码	型号	数量/规格	价格	交付时状态	问题记录
客厅	装修	墙面						
		窗户						
		地板						
	软装	灯具						
		窗帘						
		装饰画						
	家电	电视及遥控器						
		空调及遥控器						
		WIFI 路由器						
		机顶盒						
家具	茶几							
	电视柜（隔板）							

		边桌						
		沙发						
卧室	装修	墙面						
		窗户						
		地板						
	软装	灯具						
		窗帘						
		装饰画						
	家电	电视机						
		空调						
		机顶盒						
	家私	床、床垫						
		床头柜						
		衣柜						
斗柜								
厨房	装修	墙面						
		水龙头						
		橱柜						
		地砖						
	软装	灯具						
	家电	灶具						

		冰箱						
		抽油烟机						
卫 生 间	装 修	墙面						
		马桶						
		淋浴						
		花洒软管						
		花洒混水 阀						
		地漏						
		洗手台						
		水龙头						
		台盆下水 管						
		软 装	灯 具					
阳 台								
卡 类	门禁卡							
	停车卡							
	电卡							
	煤气卡							

其他	热水器							
	洗衣机							
	干洗机							
费用情况	项目	起始读数	单价	备注说明				
	水费							
	热水费							
	电费							
	中央空调费用							
	气费							
	网络							
	暖气							
交房交割签收				交付人：				接收人：

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/包号：

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复印件加盖单位公章

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

2-1 中小企业证明文件

说明:

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

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

(3) 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,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,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

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（如不适用可不提供）

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）

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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为__%。

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，否则投标无效

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的；或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被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）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

注：本项不需投标人提供证明文件，以资格审查前采购人或采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图。

4 投标保证金凭证/交款单据复印件加盖单位公章

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/包号：

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/包号）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、有效的，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、递交、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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

附：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、护照等身份证明文件复印件

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

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	投标报价（元）	租赁期限	投标保证金	备注
	大写： 小写：			

注：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）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元/月）	租赁期限（月）	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
小计			/		
总价（元）					

- 注：1. 本表应按包分别填写。（如有）
 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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件第五章采购需求中所有商务、技术要求进行点对点应答，不能空白或仅填写“全部满足”、“全部响应”等，“偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“负偏离”，否则将导致其在第四章评标标准“对采购需求的响应情况”部分不得分。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

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		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 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，并后附资质证书复印件，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

9 代理费承诺书

致：北京中兴恒达招标有限公司

1. 我单位承诺：若我单位在贵公司组织的_____（项目编号：_____）采购项目中获得中标资格，我单位将在领取成交通知书之前按下列方式____（请填写①或②）向贵公司支付应由我单位缴纳的代理费：

①同意从我单位缴纳的投标保证金中扣除我单位应缴纳的代理费（若保证金数额不足，则我单位一次性补齐差额）；

②以网上银行支付形式向贵公司一次性支付应由我单位缴纳的代理费。

收 款 人：北京中兴恒达招标有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京海淀支行

账 号：0200049609200912333

2. 代理费支付完成后，请贵公司按照下列方式____（请填写①或②）开具发票：

①招标代理费开票信息（增值税专用发票）

单位名称：_____

单位税号：_____

单位地址：_____ 单位电话：_____

开户行名称：_____

开户行账号：_____

②招标代理费开票信息（增值税普通发票）

单位名称：_____

单位税号：_____

我单位保证所提供的开票信息真实、有效。如因信息提供错误而导致发票无法抵扣或无法入账等情况，由此产生的一切后果由我单位承担。

投标人名称（加盖公章）：_____

固定电话：_____电子邮箱：_____

联系人姓名：_____移动电话：_____

日 期：_____

10 商务符合性承诺书（实质性格式）

致：北京中兴恒达招标有限公司

我公司承诺：

（一）我公司遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，或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；

（二）我公司不存在《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：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （3）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；
 - （4）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；
 - （5）不同投标人的投标文件相互混装；
 - （6）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；
- （三）我公司的投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
- （四）我公司不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

单位名称（盖章）：

年月日

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料