



首都师范大学 教三、教四楼改造配套装卸搬运服 务采购项目

招标文件

项目名称：教三、教四楼改造配套装卸搬运服务采购项目

招标文件编号：ZTXY-2022-F43589

采 购 人：首都师范大学

代理机构：中天信远国际招投标咨询（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	24
第四章	评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	52

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 招标文件编号：ZTXY-2022-F43589

2. 项目名称：教三、教四楼改造配套装卸搬运服务采购项目

3. 项目预算金额：775.43 万元；本预算金额以估算的搬运服务费为计算依据，最终结算金额不超过本项目财政评审金额。

项目最高限价（如有）： / 万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求	是否接受进口产品投标
01	装卸搬运服务	775.43	一批	该项目计划将教三及教四楼所涉及的物品全部搬迁至各校区，教三及教四楼所涉及的院系和部门全部搬迁至其他公房，教三、教四楼抗震加固完成之后，相关院系需要重新搬入两栋楼宇，项目的第二阶段执行计划参照搬出前的方案执行。抗震加固期间所有货物均存放在学校各个校区，不需要中标人提供代存服务。	否

5. 合同履行期限：甲方提前书面通知乙方搬迁实施时间，乙方应在接到通知之日起 3 日内将搬迁包装箱等包装材料送至甲方指定地点，并自搬迁工作开始之日起一个月内完成全部搬迁工作。

6. 本项目是否接受联合体投标： 是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物

由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：____无____。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2022年9月29日至2022年10月10日，每天上午08：30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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

3. 获取方式：

3.1 潜在投标人从“北京市政府采购网”或“中国政府采购网”网站下载供应商信息采集表，并在获取招标文件截止时间前，将供应商信息采集表发至邮箱 lihaibai0326@163.com。

3.2 办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

3.3 于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。

3.4 招标文件获取方式：投标人按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

3.5 电子版招标文件下载时间：2022年9月29日08：30至2022年10月10日16：30。

3.6 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标人，无资格参加本次投标。

3.7 证书驱动下载：

于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。

CA 认证证书服务热线：010-58511086

技术支持服务热线：010-86483801

注意：本项目政府采购采用电子化招标（线上线下相结合形式），请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。

4. 招标文件售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交时间：2022 年 10 月 19 日 13 点 30 分—14 点 00 分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标文件递交地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1113 室。

投标截止时间、开标时间：2022 年 10 月 19 日 14 点 00 分（北京时间）。

开标地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1113 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、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等政府采购政策、支持创新、绿色发展（不适用者除外）。

2. 本项目采用政府采购采用电子化招标（线上线下相结合形式），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。

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：海淀区西三环北路 105 号

联系方式：战老师 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 1109 室

联系方式：李先生、成先生、王先生、鲁女士 010-51909015

3. 项目联系方式

项目联系人：李先生、成先生、王先生、鲁女士

电 话：010-51909015/13681464148

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。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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目【___】包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目【___】包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：【___】年【__】月【__】日【__】点【__】分 考察地点：【_____】
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要

条款号	条目	内容				
		(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;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">装卸搬运服务</td> <td style="text-align: center;">交通运输业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	装卸搬运服务	交通运输业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
装卸搬运服务	交通运输业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：采购包预算金额的 2%。 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）： <u>中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行北京劲松东口支行</u> 账号： <u>346756034237</u>				
12.8		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 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。				
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： <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"/> 得分且投标报价均相同的，以【投标人的整体服务方案、工作流程及				

条款号	条目	内容
		对招标文件的响应程度等】得分高者为中标人 <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：邮件。
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 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	招标代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：遵照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号文收费标准。 缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。

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”）：指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人、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 进口产品
 - 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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》、《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）、《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）。

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《中华人民共和国民法典》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 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 残疾人福利单位定义：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应当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 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 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，应当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。

- 5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，应当采购经国家认证的信息安全产品，**否则投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

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《评标方法和评标标准》。

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，两部分应分别装订成册。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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。具体包括但不限于：
- 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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 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，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。
- 12.4 以支票、汇票、本票、保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将投标保证金提交至招标代理机构；由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，投标人承担不利评审后果。为方便唱标，投标人还应按电子交易平台要求上传汇款底单、保函复印件等缴款凭证。
- 12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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保证金，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**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况,在原投标有效期截止之前,要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标,且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求,其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14 投标文件的签署、盖章、密封

14.1 投标文件的签署、盖章要求

14.1.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件,投标文件按 A4 幅面装订(须以左侧形式装订,封面装订材料不限,但必须装订紧密,不得松动、散落),须编写方便查阅的文件目录,并逐页标明页码。

14.1.2 投标人应准备投标文件(包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》)正本 1 份和副本 4 份,《开标一览表》1 份,投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘,加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件(PDF 格式)及电子版(Word 格式)各 1 份】,每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符,以纸质正本为准。

14.1.3 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由投标人的法定代表人或其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章,投标人应填写全称。

- 14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。
投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.1.5 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。
- 14.1.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.1.7 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

14.2 投标文件的密封和标记

- 14.2.1 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。
- 14.2.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。
- 14.2.3 所有密封袋（箱）上均应：
 - （1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。
 - （2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - （3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。
- 14.2.4 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 14.2.5 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
------	-----------

	<h2 style="margin: 0;">投标文件</h2> <p>招标编号： 包号：__包 投标地址：_____</p> <p>在__年__月__日__时__分前不得启封</p> <p>投标人名称：_____</p> <p>投标人地址：_____</p> <p>法定代表人或其授权代表签字：_____</p>
--	---

- 14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。
- 14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。
- 14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。
- 15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止期

- 16.1 采购人或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期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。
- 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。

17.3 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 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

(1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

(2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

18.2 开标时，由投标人或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。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18.6 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。

18.7 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 组建评标委员会

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 评标方法及标准

21.1 见第四章《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》要求确定成交供应商。

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通知所有投标人，并将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

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。招标文件、中标人的投标文件及其澄清文

件等，均为签订合同的依据。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 中标人无正当理由不与采购人签订政府采购合同的，采购人有权按照评审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，或重新开展政府采购活动。采购人将向财政部门报告投标人违规行为。
- 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，就中标项目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。

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。
- 26.2.3 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,或者其授权代表签字或者盖章,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。
- 26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 26.2.6 投标人撤销质疑的,需要提交有效签署的书面撤销材料。

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 招标代理费

- 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招标代理费,投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或者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 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**。
- 3 《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。
- 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</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。
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	中小企业声明函	<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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（本项目不适用）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于通过分包措施预留部分采购份额的，投标人拟分包部分不得低于招标文件要求的份额比例。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求（本项目不适用）	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标（本项目不接受）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	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。	

第四章 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	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；
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	分包承担主体资质（如有）	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	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	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）
12	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；

13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	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	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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；</p> <p>5) 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。</p>
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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_____%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_____%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（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。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、投标或相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
_2_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	评分项	分值	评分标准
1	价格得分（10分）	10分	评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格 合格报价人的有效价格得分=（评标基准价/评标价格）×10
2	投标人的整体服务方案、工作流程及对招标文件的响应程度等（30分）	30分	<p>报价人针对招标文件服务要求中的服务内容，实施方案（从专业角度为招标人提供合理、可行、优良的工作方案和建议）。</p> <p>评审内容如下：</p> <p>1. 项目需求的认识及响应程度（9分）： 认识全面并完全响应采购需求的得9分；未完全响应采购需求，存在负偏离的得7分；存在3条及以上负偏离的得5分；存在6条及以上负偏离的得3分；存在10条及以上负偏离的得1分；存在15条及以上负偏离或未提供得0分。</p> <p>2. 项目实施方案（9分）： 项目实施方案全面，合理针对性强得9分；基本合理，有一定针对性得6分；基本合理，但针对性差得3分；不合理得1分；未提供得0分；</p> <p>3. 项目工作流程（4分）： 项目工作流程制定全面合理，针对性强得4分；基本合理可行得3分；可行性差得2分，存在不合理内容得1分；未提供得0分；</p> <p>4. 服务质量保障（4分）： 服务质量保障方案仔细全面的得4分；基本全面得3分；比较简陋得2分；存在不合理内容得1分；未提供得0分；</p> <p>5. 监管措施（4分）： 监管措施全面合理，针对性强得4分；基本合理可行得3分；可行性差得2分，存在不合理内容得1分；未提供得0分；</p>
3	投标人企业体系认证、业绩及经验（8分）	3分	提供质量管理体系认证证书，资质范围内包含普通货运，提供证书复印件、年审有效期截图复印件得3分，不提供得0分。
		5分	综合考虑投标人过去3年（2019年1月1日至今）做过的与本项目相类似的项目业绩（提供相关合同复印件），每提供一份有效业绩得0.5分，最多得5分。
4	拟投入人员情况	9分	拟投入搬运人员50名以上（包括50名），且提供身份证复印件得9分；拟投入搬运人员50名以上（包括50名），无法提供身份证复印件得7分；拟投入搬运人员50名以下，且提供身份证复印件5分；拟投入搬运人员50名以下，无法提供身份证复印件得2分；不提供得0分。

	(18分)	9分	提供投入搬运人员数量 50 名以上（包括 50 名），且提供人员人身意外保险保额 30 万以上和保险公司人员保单复印件得 9 分；拟投入搬运人员 50 名以下，且提供人员人身意外保险保额 30 万以上和保险公司人员保单复印件得 7 分；提供投入搬运人员数量 50 名以上（包括 50 名），无法提供人员人身意外保险保额 30 万以上和保险公司人员保单复印件得 5 分；拟投入搬运人员 50 名以下，无法提供人员人身意外保险保额 30 万以上和保险公司人员保单复印件得 2 分；不提供得 0 分。
5	拟投入车辆情况（14分）	14分	<p>1. 根据《北京市打赢蓝天保卫战三年行动计划》（京政发[2018]22号）文件精神，享受国家节能减排，提供投标人自有的新能源搬运车辆 50 辆及以上，4.2 米 1.5 吨厢式货车以上，提供车辆行驶证复印件、交强险、商业险保单、驾驶员驾驶证得 7 分；提供投标人自有的新能源搬运车辆 20 辆及以上，50 辆以下，4.2 米 1.5 吨厢式货车以上，提供车辆行驶证复印件、交强险、商业险保单、驾驶员驾驶证得 5 分；提供投标人自有的新能源搬运车辆 20 辆以下，4.2 米 1.5 吨厢式货车以上，提供车辆行驶证复印件、交强险、商业险保单、驾驶员驾驶证得 3 分；不提供得 0 分，提供所有复印件加盖公章。</p> <p>2. 由于搬运货物涉及大型设备，提供投标人自有的油车 5.2 米 3 吨以上货车 10 辆及以上，且提供车辆行驶证、车辆道路运输证、交强险、商业险保单、驾驶员驾驶证、从业资格证得 7 分；提供投标人自有的油车 5.2 米 3 吨以上货车 5 辆及以上，10 辆以下，且提供车辆行驶证、车辆道路运输证、交强险、商业险保单、驾驶员驾驶证、从业资格证得 5 分；提供投标人自有的油车 5.2 米 3 吨以上货车 5 辆以下，且提供车辆行驶证、车辆道路运输证、交强险、商业险保单、驾驶员驾驶证、从业资格证得 3 分；不提供得 0 分，提供所有复印件加盖公章。</p> <p>注：上述两项所涉及车辆可以租赁，需保证学校用车的及时性和数量（需提供租赁合同和行驶证复印件）。</p>
6	搬运辅助设备（5分）	5分	提供起重吊车、手开油压车、手动叉车、地牛，起重搬运坦克车，提供吊车行驶证、吊车从业资格证、可以租赁（需提供租赁合同）得 5 分，少一项扣一分，不提供得 0 分。
7	增值服务及防疫（15分）	15分	<p>1. 根据项目实际情况及自身实践经验，提出其他增值性服务方案，具有可执行性，能切实有效提高服务质量。每提供一项切实可行的增值服务的得 2 分，最多得 10 分。</p> <p>2. 按照北京市和学校疫情防控相关要求，制定出安全、合理、可行的防疫措施得 5 分；基本合理可行得 3 分；可行性差得 1 分；未提供得 0 分。</p>

第五章 采购需求

1. 具体搬迁数量（注：以下为预估数量，实际数量以发生额为准）：

类别	指标值	度量单位
家具类	12000	立方米
文件类	9000	立方米
设备类	14000	台
人工耗时	4000	小时
大型设备类	300	台
中型设备类	3000	台
包装类	3000	平米

2. 搬迁服务起止地址服务期限

该项目计划将教三及教四楼所涉及的物品全部搬迁至各校区，教三及教四楼所涉及的院系和部门全部搬迁至其他公房，教三、教四楼抗震加固完成之后，相关院系需要重新搬入两栋楼宇，项目的第二阶段执行计划参照搬出前的方案执行。抗震加固期间所有货物均存放在学校各个校区，不需要中标人提供代存服务。其中：校本部教三、教四楼都没有电梯，分别共4层楼（教三楼还有地下一层楼）；北二区教学楼没有电梯，共6层楼；北二区临建楼没有电梯，共2层楼。未列出地点均配备电梯。

2.1 项目包装地

- （1）首都师范大学校本部
- （2）首都师范大学北一区
- （3）首都师范大学北二区
- （4）首都师范大学东一区
- （5）首都师范大学东二区
- （6）首都师范大学良乡校区
- （7）首都师范大学通州校区
- （8）首都师范大学来广营校区
- （9）首都师范大学校本部科源大厦

2.2 项目目的地：

- （1）首都师范大学校本部
- （2）首都师范大学北一区

- (3) 首都师范大学北二区
- (4) 首都师范大学东一区
- (5) 首都师范大学东二区
- (6) 首都师范大学良乡校区
- (7) 首都师范大学通州校区
- (8) 首都师范大学来广营校区
- (9) 首都师范大学校本部科源大厦

2.3. 工作范围：“点到点”办公室搬迁服务，包括 1)对搬迁的办公室物品的拆除、装配、包装、对搬迁物品进行合理安置、保护、运输、调整。2)对搬迁的各实验室精密仪器、大型设备、实验器皿、工作台及家具的包装、起重、拆卸、运输及合理安置。3)对搬迁的实验室动物标本、化石标本的包装、运输及合理安置以及对搬迁现场的保护。

2.4 搬迁服务期限

甲方提前书面通知乙方搬迁实施时间，乙方应在接到通知之日起 3 日内将搬迁包装箱等包装材料送至甲方指定地点，并自搬迁工作开始之日起一个月内完成全部搬迁工作。

2.5 搬迁时间要求

搬迁时间：全天，主要是日间工作时间搬运，节假日也需要搬运。

3. 搬迁服务要求

3.1 搬迁方案的策划、制订

(1) 乙方应根据甲方要求编制详细的搬迁方案，涵盖搬迁服务涉及的所有事宜，包括但不限于搬迁的详细物资清单、各步骤详细的时间安排、搬迁路线及相关辅助材料。

(2) 搬迁方案经甲方确认后，将作为搬迁合同附件，视为乙方对甲方的服务承诺。

(3) 乙方有责任对方案的合理性、可操作性负责。

(4) 搬迁方案中的物资清单应包括物资的名称、编号、属性、数量、包装方式、搬迁方法及特殊要求、搬迁后放置位置等信息。

(5) 搬迁各步骤详细时间安排及关键节点，包括场地检测、现场保护、对甲方员工培训、包装、搬运、路途运输、归位放置、开箱等。

(6) 搬迁方案中需明确各步骤所需车辆及人员数量。乙方要确保能够提供足够数量的资质合格的车辆和人员，以满足搬迁工作的需要。

(7) 乙方要提供完整的文件体系以体现整个搬迁项目的组织计划及对搬迁过程的记录。包括但不限于体现工作职责和范围的工作说明书、搬迁人员组织架构图、管理人员名单与业务能力介绍，现场勘查记录、现场标示、装箱单、装车单、验收单等文件资料的模板及填写说明。

3.2 现场勘查

(1) 乙方需进行充分的现场勘查。现场勘查包括但不限于对旧址、新址建筑物内搬运的通道、电梯、建筑物内门尺寸、公路运输路线的实地考察等。

(2) 对于因尺寸过大、无法通过门或电梯的物资，乙方应在搬迁方案中提出解决方案。

3.3 绘制放置图、粘贴现场标示

(1) 乙方需配合甲方对旧址、新址现场进行分区，绘制搬运物资现场放置图。图中应标明所有物资放置的具体位置。

(2) 搬迁工作开始之前，乙方应安排搬迁人员在现场粘贴标示。

3.4 对甲方员工培训

在搬迁工作开始前，乙方需对甲方员工进行培训，包括个人物品打包方法、搬迁所需单据、标示的填写及粘贴等。

3.5 物资的包装物供应

除了物理系贵重精密仪器之外，正常的办公和教学货物，尤其是家具类的货物，由乙方负责拆卸、运输和恢复原样。如有损坏，视情节严重进行相应赔偿。搬迁物品不包含危化品。

(1) 搬迁项目所需所有包装物、包装材料、标示和成品保护所用材料均由乙方提供。

(2) 乙方应根据搬迁物资的尺寸、特点提供合格的包装物，如纸质文件箱、塑料整理箱、统一规格木托盘、特殊尺寸木质包装箱等。

(3) 在常规尺寸包装物无法满足需要的情况下，乙方应提前定制特殊尺寸包装物，保证搬迁工作进行顺利。

(4) 乙方应根据搬迁工作需要，提供足够种类、数量的包装材料，包括但不限于瓦楞纸、扎带、气垫膜等。

(5) 乙方应保证所有包装物、包装材料、标示的供应及时、数量充足、产品合格。

(6) 乙方不得就上述提供的包装物收取合同约定单价以外的费用。

3.6 物资的包装

(1) 除甲方员工个人文件资料及双方特殊约定外，所有物资的包装均由乙方负责。

(2) 乙方需保证物品的包装能够满足安全运输要求，包装物对物品提供足够的保护。

(3) 对搬迁物品的包装应在甲方现场进行。

(4) 在装箱前，乙方搬迁人员与甲方指定负责人共同对物品、数量完好性进行确认，填写装箱单，装箱单放置在包装箱内。乙方搬迁人员填写并在包装箱外张贴物品标识单及搬运要求标识。

3.7 特殊物品的包装要求

(1) 精密设备

使用木箱或专用硬质箱体进行外包装，防止因运输、装卸过程中，突发碰撞、跌落等意外事故而造成损害。用专用材料对设备进行防潮、防静电、防磨损及缓冲包装，并视需要对精密仪器设备给予固定、支撑、分隔、悬吊或填充等措施，进行适宜的箱内防护处理。在包装箱外张贴精密设备搬运标识。

(2) 易碎品

使用塑料整理箱等硬质外包装，使包装具有一定抗压强度、抗戳穿强度。使用衬板、塑料泡沫等材料进行内包装，保护易碎品在运输期间免受冲撞及震动。在包装箱外张贴易碎品标识。

(3) 大型装置

对于框架较大、无法进行整体外包装的装置，乙方需根据甲方要求对装置关键部位采取支撑、悬吊、填充等方式固定。对大型装置外表面进行贴膜保护，在各个边角固定防震、防磕碰材料。

其中，大型、精密仪器只负责搬运工作，拆除和安装工作由专业公司负责。

3.8 物资搬运及装车

(1) 物资的搬运及装车由乙方进行。

(2) 物品的搬运、装车应注重对物资的保护，做到轻拿、轻放、轻装、轻摆。

(3) 由乙方负责提供搬运过程中需要的机械。起重、有限空间等特殊作业需要根据

甲方制度要求办理作业票据。

(4) 应依据不同的物品和车辆特性进行装车。摆放过程中应先大件、后小件，摆放整齐、牢靠，必要时应用绳索进行固定。大型装置需要用起重设备吊装上车时，应该用拉紧带把设备固定在车厢壁上，在设备和车厢壁中间垫好缓震材料防止摩擦损坏设备，垫好防滑木和减震板。对于精密仪器及易碎品，应放置在车厢上部。

(5) 车辆应合理满载，严禁超载，减少运力浪费。

(6) 物资卸车后原则上应一次搬运至甲方指定地点。确实需要临时存放的，应集中规范放置，安排专人看管，防止倒塌、损坏或挡住通道。

3.9 物资的包装物的拆除

(1) 除双方特殊约定外，物资包装的拆除由乙方进行。

(2) 物资包装拆除的时间由甲方提前提出，双方约定后在甲方现场进行。

(3) 乙方应提供足够人员及劳动工具，确保包装拆除按时完成。

(4) 乙方应小心操作，保证拆除过程中不损伤包装箱内物资。

(5) 拆除完成后，乙方拆除人员与甲方指定人员对照装箱单对物资数量、完好度进行确认，填写拆箱确认单。

(6) 拆除完成后，甲方不需要的包装物由乙方负责回收后处理。

3.10 物资道路运输

(1) 乙方根据搬迁工作需要，提供足够数量的运输车辆保证搬迁工作进行。车辆应具有运输资质、通行许可、保险有效、年检合格。

(2) 道路运输过程中应严格遵守交通管理法律、法规。

(3) 配载较重时需适当减速行驶保证货物安全。

(4) 运输车辆要根据乙方要求，停置在指定地点，禁止堵塞道路，影响交通。

3.11 成品保护

(1) 乙方要做好搬迁新址、旧址建筑物的成品保护，包括建筑内墙面、地面、电梯等可能因搬迁过程受到损害的设施，最大限度保证设施完好。

(2) 搬迁通道内地面、墙面等要根据需要采用彩条布、橡胶垫或纤维板等多种方式进行防护。电梯内部、出口用瓦楞纸或保护膜进行防护。

(3) 不得运送超过电梯高度或负荷的物品，不得使用客用电梯运送货物。

4. 其他要求

(1) 搬迁服务人员应着统一服装、配备齐全的劳动保护用具。乙方在搬迁现场应指定一名管理人员，统一指挥。

(2) 乙方应每天向甲方提供当日搬迁工作量的纸质记录单，记录单包括但不限于搬迁物品名称、数量、搬迁地址、现场负责人及联系方式等内容。记录单需有甲方现场人员签字确认方为有效。记录单一式三份，乙方、甲方管理人员和甲方现场工作人员各一份。甲方以记录单作为工作量确认的主要依据。

(3) 乙方应每天向甲方报告搬迁工作情况，包括不限于搬迁进度、第二天的搬迁计划、搬迁过程中发生问题及突发情况等内容。

(4) 乙方应提前做好搬迁现场的工作规划，针对该项目对搬迁人员进行充分培训，保证现场搬迁工作按照统一的指挥、分步骤有条不紊进行。

(5) 乙方应做好各搬迁阶段的风险识别，编制风险控制方案和突发事件应急预案，配备齐全的安全防护及应急处置用具，对搬迁服务人员进行安全培训。

(6) 搬迁服务人员应相对固定，遵守甲方的安全管理制度，进入甲方现场作业前接受甲方的安全教育。

(7) 乙方负责协调新址、旧址的物业管理服务部门和校园交通安全管理部门，落实出入道路、停车地点、电梯使用等事宜。搬迁服务人员需遵循物业公司的管理规定。

(8) 搬迁完成后，乙方要及时做好现场清理工作，回收因搬迁产生的废弃物。

5. 验收标准：

(1) 乙方完成本合同中的工作，将甲方指定范围内的文件、电脑打印机复印机等办公设备、科研仪器、超大超重设备、生物标本、库房物品等搬运至甲方指定地点，且甲方签字验收完毕视为本项目完工。

(2) 新旧址现场完好，保持整洁。

(3) 搬迁工作流程中涉及的相关记录单规范、完整、有效。

(4) 因搬迁造成损坏或丢失物品，由乙方负责赔偿，赔偿价格由双方协商。

6. 保密条款

本合同签订前及签订后，乙方及其工作人员对其获得的属于甲方的不为公众所知晓的所有信息和文件负有保密义务，未经甲方事先书面同意不得披露给任何第三方或用于本合同之外的其他目的，否则乙方应赔偿甲方因此所受到的一切损失。乙方的前述保密

义务持续有效，不因本合同的解除、终止等原因而终止。

7. 转让或分包

不接受转让或分包。未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同中所述的服务进行转让或分包。

8. 特别说明

（1）分类单价是指乙方完成每立方米相应类别物品搬运服务的综合报价，包括人员、包装、车辆等所有相关费用，乙方不得要求甲方提供任何除按立方米计算外的其他费用。

（2）乙方需提供所有甲方搬迁物品的分类单价及相应类别物品的立方米折算标准和办法。

（3）乙方需按照甲方提供的物品分类（详见附件：投标分项报价表）进行报价。

合 同 书

_____首都师范大学_____(甲方)、_____(乙方)，甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同总价和分项报价

本合同总价为¥_____元人民币，大写：_____。

分项报价：

以中标时所投报价为准。

2、付款方式

甲方于搬迁服务合同签订之日起 15 日内向乙方支付总合同金额 60%的款项（金额：¥_____元人民币），之后每月根据实际发生额进行结算，项目全部完成并按照实际发生额结算之后，如合同有剩余款项，甲方不再向乙方支付。

3、搬迁服务起止地址服务期限

该项目计划将教三及教四楼所涉及的物品全部搬迁至各校区，教三及教四楼所涉及的院系和部门全部搬迁至其他公房，教三、教四楼抗震加固完成之后，相关院系需要重新搬入两栋楼宇，项目的第二阶段执行计划参照搬出前的方案执行。抗震加固期间所有货物均存放在学校各个校区，不需要中标人提供代存服务。其中：校本部教三、教四楼都没有电梯，分别共 4 层楼（教三楼还有地下一层楼）；北二区教学楼没有电梯，共 6 层楼；北二区临建楼没有电梯，共 2 层楼。

3.1 项目包装地

- (1) 首都师范大学校本部
- (2) 首都师范大学北一区
- (3) 首都师范大学北二区
- (4) 首都师范大学东一区
- (5) 首都师范大学东二区
- (6) 首都师范大学良乡校区
- (7) 首都师范大学通州校区
- (8) 首都师范大学来广营校区
- (9) 首都师范大学校本部科源大厦

3.2 项目目的地：

- (1) 首都师范大学校本部
- (2) 首都师范大学北一区
- (3) 首都师范大学北二区
- (4) 首都师范大学东一区
- (5) 首都师范大学东二区
- (6) 首都师范大学良乡校区
- (7) 首都师范大学通州校区
- (8) 首都师范大学来广营校区
- (9) 首都师范大学校本部科源大厦

3.3. 工作范围：“点到点”办公室搬迁服务，包括（1）对搬迁的办公室物品的拆除、装配、包装、对搬迁物品进行合理安置、保护、运输、调整。（2）对搬迁的各实验室精密仪器、大型设备、实验器皿、工作台及家具的包装、起重、拆卸、运输及合理安置。（3）对搬迁的实验室动物标本、化石标本的包装、运输及合理安置以及对搬迁现场的保护。

3.4 搬迁服务期限

甲方提前书面通知乙方搬迁实施时间，乙方应在接到通知之日起3日内将搬迁包装箱等包装材料送至甲方指定地点，并自搬迁工作开始之日起一个月内完成全部搬迁工作。

4、搬迁服务要求

4.1、搬迁方案的策划、制订

(1) 乙方应根据甲方要求编制详细的搬迁方案，涵盖搬迁服务涉及的所有事宜，包括但不限于搬迁的详细物资清单、各步骤详细的时间安排、搬迁路线及相关辅助材料。

(2) 搬迁方案经甲方确认后，将作为搬迁合同附件，视为乙方对甲方的服务承诺。

(3) 乙方有责任对方案的合理性、可操作性负责。

(4) 搬迁方案中的物资清单应包括物资的名称、编号、属性、数量、包装方式、搬迁方法及特殊要求、搬迁后放置位置等信息。

(5) 搬迁各步骤详细时间安排及关键节点，包括场地检测、现场保护、对甲方员工培训、包装、搬运、路途运输、归位放置、开箱等。

(6) 搬迁方案中需明确各步骤所需车辆及人员数量。乙方要确保能够提供足够数量的资质合格的车辆和人员，以满足搬迁工作的需要。

(7) 乙方要提供完整的文件体系以体现整个搬迁项目的组织计划及对搬迁过程的记录。包括但不限于体现工作职责和范围的工作说明书、搬迁人员组织架构图、管理人员名单与业务能力介绍，现场勘查记录、现场标示、装箱单、装车单、验收单等文件资料的模板及填写说明。

4.2、现场勘查

(1) 乙方需进行充分的现场勘查。现场勘查包括但不限于对旧址、新址建筑物内搬运的通道、电梯、建筑物内门尺寸、公路运输路线的实地考察等。

(2) 对于因尺寸过大、无法通过门或电梯的物资，乙方应在搬迁方案中提出解决方案。

4.3、绘制放置图、粘贴现场标示

(1) 乙方需配合甲方对旧址、新址现场进行分区，绘制搬运物资现场放置图。图中应标明所有物资放置的具体位置。

(2) 搬迁工作开始之前，乙方应安排搬迁人员在现场粘贴标示。

4.4、对甲方员工培训

在搬迁工作开始前，乙方需对甲方员工进行培训，包括个人物品打包方法、搬迁所需单据、标示的填写及粘贴等。

4.5、物资的包装物供应

(1) 搬迁项目所需所有包装物、包装材料、标示和成品保护所用材料均由乙方提供。

(2) 乙方应根据搬迁物资的尺寸、特点提供合格的包装物，如纸质文件箱、塑料整理箱、统一规格木托盘、特殊尺寸木质包装箱等。

(3) 在常规尺寸包装物无法满足需要的情况下，乙方应提前定制特殊尺寸包装物，保证搬迁工作顺利进行。

(4) 乙方应根据搬迁工作需要，提供足够种类、数量的包装材料，包括但不限于瓦楞纸、扎带、气垫膜等。

(5) 乙方应保证所有包装物、包装材料、标示的供应及时、数量充足、产品合格。

(6) 乙方不得就上述提供的包装物收取合同约定单价以外的费用。

4.6、物资的包装

(1) 除甲方员工个人文件资料及双方特殊约定外，所有物资的包装均由乙方负责。

(2) 乙方需保证物品的包装能够满足安全运输要求，包装物对物品提供足够的保护。

(3) 对搬迁物品的包装应在甲方现场进行。

(4) 在装箱前，乙方搬迁人员与甲方指定负责人共同对物品、数量完好性进行确认，填写装箱单，装箱单放置在包装箱内。乙方搬迁人员填写并在包装箱外张贴物品标识单及搬运要求标识。

4.7、特殊物品的包装要求

(1) 精密设备

使用木箱或专用硬质箱体进行外包装，防止因运输、装卸过程中，突发碰撞、跌落等意外事故而造成损害。用专用材料对设备进行防潮、防静电、防磨损及缓冲包装，并视需要对精密仪器设备给予固定、支撑、分隔、悬吊或填充等措施，进行适宜的箱内防护处理。在包装箱外张贴精密设备搬运标识。

(2) 易碎品

使用塑料整理箱等硬质外包装，使包装具有一定抗压强度、抗戳穿强度。使用衬板、塑料泡沫等材料进行内包装，保护易碎品在运输期间免受冲撞及震动。在包装箱外张贴易碎品标识。

(3) 大型装置

对于框架较大、无法进行整体外包装的装置，乙方需根据甲方要求对装置关键部位采取支撑、悬吊、填充等方式固定。对大型装置外表面进行贴膜保护，在各个边角固定防震、防磕碰材料。

4.8 物资搬运及装车

(1) 物资的搬运及装车由乙方进行。

(2) 物品的搬运、装车应注重对物资的保护，做到轻拿、轻放、轻装、轻摆。

(3) 由乙方负责提供搬运过程中需要的机械。起重、有限空间等特殊作业需要根据甲方制度要求办理作业票据。

(4) 应依据不同的物品和车辆特性进行装车。摆放过程中应先大件、后小件，摆放整齐、牢靠，必要时应用绳索进行固定。大型装置需要用起重设备吊装上车时，应该用拉紧带把设备固定在车厢壁上，在设备和车厢壁中间垫好缓震材料防止摩擦损坏设备，垫好防滑木和减震板。对于精密仪器及易碎品，应放置在车厢上部。

(5) 车辆应合理满载，严禁超载，减少运力浪费。

(6) 物资卸车后原则上应一次搬运至甲方指定地点。确实需要临时存放的，应集中规范放置，安排专人看管，防止倒塌、损坏或挡住通道。

4.9、物资的包装物的拆除

- (1) 除双方特殊约定外，物资包装的拆除由乙方进行。
- (2) 物资包装拆除的时间由甲方提前提出，双方约定后在甲方现场进行。
- (3) 乙方应提供足够人员及劳动工具，确保包装拆除按时完成。
- (4) 乙方应小心操作，保证拆除过程中不损伤包装箱内物资。
- (5) 拆除完成后，乙方拆除人员与甲方指定人员对照装箱单对物资数量、完好度进行确认，填写拆箱确认单。
- (6) 拆除完成后，甲方不需要的包装物由乙方负责回收后处理。

4.10 物资道路运输

- (1) 乙方根据搬迁工作需要，提供足够数量的运输车辆保证搬迁工作进行顺利。车辆应具有运输资质、通行许可、保险有效、年检合格。
- (2) 道路运输过程中应严格遵守交通管理法律、法规。
- (3) 配载较重时需适当减速行驶保证货物安全。
- (4) 运输车辆要根据乙方要求，停置在指定地点，禁止堵塞道路，影响交通。

4.11 成品保护

- (1) 乙方要做好搬迁新址、旧址建筑物的成品保护，包括建筑内墙面、地面、电梯等可能因搬迁过程受到损害的设施，最大限度保证设施完好。
- (2) 搬迁通道内地面、墙面等要根据需要采用彩条布、橡胶垫或纤维板等多种方式进行防护。电梯内部、出口用瓦楞纸或保护膜进行防护。
- (3) 不得运送超过电梯高度或负荷的物品，不得使用客用电梯运送货物。

5. 其他要求

- (1) 搬迁服务人员应着统一服装、配备齐全的劳动保护用具。乙方在搬迁现场应指定一名管理人员，统一指挥。
- (2) 乙方应每天向甲方提供当日搬迁工作量的纸质记录单，记录单包括但不限于搬迁物品名称、数量、搬迁地址、现场负责人及联系方式等内容。记录单需有甲方现场人员签字确认方为有效。记录单一式三份，乙方、甲方管理人员和甲方现场工作人员各一份。甲方以记录单作为工作量确认的主要依据。
- (3) 乙方应每天向甲方报告搬迁工作情况，包括不限于搬迁进度、第二天的搬迁计划、搬迁

过程中发生问题及突发情况等内容。

(4) 乙方应提前做好搬迁现场的工作规划，针对该项目对搬迁人员进行充分培训，保证现场搬迁工作按照统一的指挥、分步骤有条不紊进行。

(5) 乙方应做好各搬迁阶段的风险识别，编制风险控制方案和突发事件应急预案，配备齐全的安全防护及应急处置用具，对搬迁服务人员进行安全培训。

(6) 搬迁服务人员应相对固定，遵守甲方的安全管理制度，进入甲方现场作业前接受甲方的安全教育。

(7) 乙方负责协调新址、旧址的物业管理服务部门和校园交通安全管理部门，落实出入道路、停车地点、电梯使用等事宜。搬迁服务人员需遵循物业公司的管理规定。

(8) 搬迁完成后，乙方要及时做好现场清理工作，回收因搬迁产生的废弃物。

6、验收标准：

(1) 乙方完成本合同中的工作，将甲方指定范围内的文件、电脑打印机复印机等办公设备、科研仪器、超大超重设备、生物标本、库房物品等搬运至甲方指定地点，且甲方签字验收完毕视为本项目完工。

(2) 新旧址现场完好，保持整洁。

(3) 搬迁工作流程中涉及的相关记录单规范、完整、有效。

(4) 因搬迁造成损坏或丢失物品，由乙方负责赔偿，赔偿价格由双方协商。

7、保密条款

本合同签订前及签订后，乙方及其工作人员对其获得的属于甲方的不为公众所知晓的所有信息和文件负有保密义务，未经甲方事先书面同意不得披露给任何第三方或用于本合同之外的其他目的，否则乙方应赔偿甲方因此所受到的一切损失。乙方的前述保密义务持续有效，不因本合同的解除、终止等原因而终止。

8、转让或分包

本合同不接受转让或分包。未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同中所述的服务进行转让或分包。

9、违约责任及赔偿

(1) 如果本合同项下的任何义务、责任并未得以及时、适当地遵守及履行，则该一方应被视为违约（下称“违约”）。违约方除应履行本合同规定的其他义务和责任外，还应赔偿、补偿和承担另

一方因违约方的违约而产生或者遭受的直接经济损失。

(2) 不影响本条第 1 款的普遍适用的情况下，乙方应严格执行其在本合同下的各项义务，若乙方未能按时按质履行该等义务，甲方有权对服务费和其他适用于前述未履行义务的服务费用进行酌情扣减。

(3) 不影响本条第 1 款的普遍适用的情况下，因乙方操作不当造成甲方物品丢失或损坏的，乙方应立即采取补救措施减少损失。

(4) 不影响本条第 1 款的普遍适用的情况下，任何一方违约，并且其收到在另一方要求纠正该等违约的书面通知之日起 5 天内未能立即纠正该等违约行为，另一方有权向其发出书面通知即刻解除本合同，此时，本合同自前述书面通知发出之日解除。

10、不可抗力

(1) 由于不可抗力因素（如地震、台风、火灾、罢工、自然灾害、交通禁运等不能预见、不能避免且不能克服的事件），当事人一方不能履行本合同时，受影响的当事一方应及时以书面形式通知另一方，并在不可抗力发生后 10 日内提供发生不可抗力的证明资料，根据不可抗力的影响经双方协商后可以推迟本合同的履行。视不可抗力情形，双方可以解除本合同。

(2) 由于不可抗力因素而导致合同不能执行，则受不可抗力影响的一方或双方不需对未履行其有关义务承担违约责任。

11、疫情防控

入校搬家人员要严格执行北京市以及学校疫情防控的相关要求，要严格落实核酸检测和健康监测等各项防疫措施，确保入校搬家人员健康安全。切实履行个人防疫责任，主动按时检测、配合查验工作，对于因未按要求开展核酸检测和落实查验责任，造成疫情传播的，依法追究相关单位和个人的责任。

12、仲裁

因本合同引起或与本合同有关的任何争议，一方向另一方发出要求协商的书面要求后，双方应立即进行友好协商来解决；如果不愿协商或协商不成的，任何一方均可将争议提交北京市海淀区法院进行判决。

判决期间双方应继续履行除争议部分之外的本合同规定的其他条款。

13、合同的生效。

(1) 本合同经双方授权代表签署、加盖单位印章生效。

(2) 若非书面的形式出现且经双方法定代表人或授权代表签署，对本合同的任何删减或修订均

属无效。

(3) 本合同一式八份，甲方执六份，乙方执一份，招标公司持一份。

甲方： 首都师范大学

乙方： _____

(印章)

(印章)

授权代表(签字)： _____

授权代表(签字)： _____

项目负责人(签字) _____

地址： 北京西三环北路 105 号

地址： _____

电话： 68901240

电话： _____

统一社会信用代码： _____

开户银行： _____

开户行号： _____

账 号： _____

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排投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编排中涉及格式资料的，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件，复印件加盖公章

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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 中小企业声明函（实质性格式）

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

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（请进行勾选）：

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：

2-1-1 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的招标文件编号为_____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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包投标总价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

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

（3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（招标文件编号为：_____）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：_____，该金额占该采购包投标总价的比例为___%。

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

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

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

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【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 法定代表人授权书（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）响应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响应有效期届满之日止。

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/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**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

法定代表人（单位负责人）： （签字或印鉴）

投标人名称（加盖公章）：

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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		履约时间	其他声明
		大写（元/立方米）	小写（元/立方米）		

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

报价内容		单价	权重	备注
综合投标单价（完成每立方米搬运服务的综合报价） =0.25*a1+0.15*a2+0.35*a3+0.05*a4+0.10*a5+0.05*a6+0.05*a7		元/立方米	---	仅用于招标比价，实际结算仍按照分类单价计算。
分类单价	家具类 a1	元/立方米	0.25	1. 报价应包括人员、包装、车辆等所有相关费用，不得要求甲方提供任何除按立方米计算外的其他费用。 2. 各类物品如为待报废物品或视同杂物时，相应单价按报价的 40% 计算。
	文件类 a2	元/立方米	0.15	
	设备类 a3	元/立方米	0.35	
	人工耗时 a4	元/小时	0.05	
	大型设备类 a5	元/立方米	0.10	
	中型设备类 a6	元/立方米	0.05	
	包装类 a7	元/平米	0.05	

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/包号：_____ 项目名称：_____

对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
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 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

招标文件编号/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 (据实填写)	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，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

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（请进行勾选）：

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 拟分包情况说明及分包意向协议（类型二）（实质性格式）（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的招标文件编号为_____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 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占投标总价 的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料