

北京中医药大学2023-2026年搬迁服务采购 项目

招标文件

(招标编号: ZBXM20221230200442/ZTXY-2023-F26003)

采 购 人: 北京中医药大学

采购代理机构: 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

二〇二三年一月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	投标人须知资料表	25
第四章	合同主要条款	32
第五章	投标文件格式	44
第六章	采购需求	89
第七章	评标标准	98

第一章 投标邀请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受北京中医药大学委托，对“北京中医药大学2023-2026年搬迁服务采购项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标。本项目专门面向中小企业采购，欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZBXM20221230200442/ZTXY-2023-F26003

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：

分包1：良乡校区搬迁服务，具体要求详见招标文件《第六章》。

分包2：和平街校区、望京校区搬迁服务，具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）服务期：自合同签订之日起3年。

（三）预算金额：

分包1：每年人民币肆拾伍万元整（人民币450,000元）（按实际完成工作量结算）。

分包2：每年人民币肆拾伍万元整（人民币450,000元）（按实际完成工作量结算）。

三、获取招标文件时间和获取方式：

（一）时间：2023年1月30日起至2023年2月6日止（节假日休息），每天8:30-16:30（北京时间）。

（二）获取方式：

（1）获取方式：邮件（潜在投标人可从“中国政府采购网”搜索该项目招标公告，下载电子版报名登记表，报名期限截止时间前，将报名表、支付标书款凭证的扫描件发至邮箱635176398@qq.com，逾期恕不接受）。

（2）标书款支付方式：潜在投标人对公账户支付至：

开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

以实际到账为准，逾期恕不接受。

(3) 在收到标书款1个工作日内，我公司将招标文件以邮件形式发给已报名的投标人。

(三) 招标文件售价：每套人民币500元；如需招标文件 Word 格式电子版，人民币50元。招标文件及电子版售后不退。

四、投标时间：2023年2月20日上午9:00—9:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

五、投标截止时间、开标时间：2023年2月20日上午9:30（北京时间）。

六、投标、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1115室。

七、本项目需要落实的采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等采购政策。

八、本项目不接受联合体投标。

九、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京中医药大学

地 址：北京市朝阳区北三环东路11号

联系人：胡老师

电 话：010-53911758

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务学术交流中心 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：李响、王师安、鲁智慧

电 话：010-51909075

传 真：010-51909075

电子邮箱：635176398@qq.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237



第二章 投标人须知

一、说 明

（一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。
2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

- （1）具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
- （2）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

（3）参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

（4）已在采购代理机构领取招标文件的投标人。

（5）本项目专门面向中小企业采购。

（6）具有合格有效的《道路运输经营许可证》。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 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。

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- (10) 非法将政府采购合同转包；
- (11) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

(12) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(二) 资金来源

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政资金）。

(三) 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

(四) 适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

(一) 招标文件构成

1. 采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

（二）招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知采购人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

（三）招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

（一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人可以对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其
中一包或者几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标
处理。

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国
法定计量单位及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关文件的所有来往函
电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的

支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

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（须以左侧胶装形式装订，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。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按**无效投标处理**。

（三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

2. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

3. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

4. 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

（四）投标保证金

1. 投标人应当提供《第三章 投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标

的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
- (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。

(2) 投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定，提交有效投标保证金的投标文件，将被视为无效投标。

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。

7. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 投标保证金将以非现金方式退还，以支票形式办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开

具的收据。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

（五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为**无效投标处理**。

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文件，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，其投标文件将被视为撤销，但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。

（六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 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，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。

2. 《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。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第五章 投标文件格式》附件 7-3 格式填写），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。

4. 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。

5. 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。

6. 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；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

四、投标文件的递交

（一）投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应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。

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。

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。

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。

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
------	-----------

	投标文件
	招标编号： _____ 包号： ____包 投标地址： _____ 在 ____年 ____月 ____日 ____时 ____分前不得启封 投标人名称： _____ 投标人地址： _____ 法定代表人或其授权代表签字： _____

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

（二）投标截止期

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。

2. 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。

3. 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。

（三）投标文件的修改与撤回

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。

2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

（一）开标

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。

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。

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。

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。

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。

（二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

（三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

（1）开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《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），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信

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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他招标文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

对信用记录查询结果显示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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，发现以下情况时，评标委员会有权要求投标人进行澄清。

①当投标文件中出现含义不明确、对同类问题表述不一致的情况；

②投标文件中有明显文字和计算错误的内容；

③某一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情况。

投标人澄清应在评标委员会规定的时间内进行，仅对评委要求澄清的内容进行澄清，澄清形式为书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字），澄清内容不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

(2) 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

(3) 算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

(4) 评标委员会不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清和修改。

(四) 投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 不具备招标文件中规定资格要求的；

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件中规定的其它无效情形。

(五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 综合评分法，是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。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (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。

4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- ④因重大变故，采购任务取消的。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（六）评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

（一）中标候选人的确定原则及标准

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。

（二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。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供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出

中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

（四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。

2. 招标文件、招标文件补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对上述内容作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

（五）履约保证金

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后以采购人可以接受的方式向采购人交纳履约保证金，具体规定详见《第四章 合同主要条款》。

（六）保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

（七）腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

（2）“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件

前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

（八）询问、质疑

1. 询问

（1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（2）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

2. 质疑

（1）投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

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。

（2）投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（3）采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业

秘密的，不在答复范围之内。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期（该日期为书面送达到我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其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。）

7. 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。

8. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其

取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

9. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

10. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

11. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

（九）招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 具体收费标准如下：每包中标人应缴纳人民币壹万元整（小写：10,000元）。

第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一) 6	满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
		(一) 6(1)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(2)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		(一) 6(3)	参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		(一) 6(4)	已在采购代理机构领取招标文件的投标人。
		(一) 6(5)	本项目专门面向中小企业采购。
		(一) 6(6)	具有合格有效的《道路运输经营许可证》。
		(一) 8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
		(一) 10	投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

			<p>投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。</p> <p>(1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；</p> <p>(2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；</p> <p>(3) 以低于成本的报价竞标的；</p> <p>(4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>(一) 11 (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；</p> <p>(6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>(7) 提供虚假证明材料谋取中标的；</p> <p>(8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；</p> <p>(9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；</p> <p>(10) 非法将政府采购合同转包；</p> <p>(11) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；</p> <p>(12) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p>
二	三	(二) 1	<p>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（须以左侧胶装形式装订，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。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。</p>
		(二) 2	<p>所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按<u>无效投标处理</u>。</p>
		(二) 3	<p>上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。</p>
		(二) 4	<p>投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按<u>无效投标处理</u>。</p>
		(三) 1	<p>所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第</p>

			二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
		(三) 3	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 投标无效 。
		(三) 4	投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。
		(四) 1	投标人应提供 人民币壹万元整（小写：10,000元） 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。
		(四) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
		(四) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237
		(五) 1	投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 无效投标处理 。
		(六) 1	投标人应准备投标文件正本 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，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。

		(六) 6	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；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作 <u>无效投标处理</u> 。
二	四	(一) 1	投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应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 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
		(一) 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 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
二	五	(一) 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。
		(四) 3	实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。 <u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u> (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的； (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； (3) 不具备招标文件中规定资格要求的； (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； (6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

		(五) 3	<p>有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：</p> <p>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(5) 不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>(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。</p>
		(五) 4	<p>出现下列情形之一，将导致项目废标：</p> <p>①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；</p> <p>②出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</p> <p>④因重大变故，采购任务取消的。</p>
二	六	(一)	<p>中标候选人的确定原则及标准</p> <p>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。</p>
		(四) 1	<p>中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。</p>
		(五)	<p>中标人根据招标文件的规定，在签订合同后以采购人可以接受的方式向采购人交纳履约保证金，具体规定详见《第四章 合同主要条款》。</p>
		(八) 1	<p>询问</p> <p>(1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构</p>

			<p>提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。</p> <p>（2）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。</p>
		（八）2 （1）	<p>投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p>
		（九）1	<p>中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。</p>
		（九）2	<p>招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（九）条执行，向中标人收取。</p>
	其他		<p>对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。</p>

第四章 合同主要条款

北京中医药大学服务采购合同

合同编号:

签订日期: 年 月 日

北京中医药大学_____（项目名称）中所需_____（服务名称）经（采购代理机构）以_____号采购文件在国内以_____（公开招标/竞争性磋商/竞争性谈判/平台竞价/单一来源）方式采购。经评定_____（乙方）为成交人。经协商后，甲、乙双方同意依据采购文件和响应文件的内容，签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。在文件内容存在冲突时，应当按照以下优先次序认定具有最终效力的合同内容：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 补充协议
- d. 响应文件(含澄清文件)
- e. 采购文件(含采购文件补充通知)

二、项目概况

2.1服务范围：乙方向甲方提供_____服务，其具体服务内容、服务标准见合同附件1。

2.2服务提供地点: 。

2.3服务时间：自本合同签订生效之日起至 年 月 日止。

三、服务费用

3.1 本合同服务费总金额：人民币¥ _____元/大写： _____元整，其具体服务费用清单见附件2。

3.2 本合同约定的服务费包含合同附件1规定范围内服务内容所需的全部费用。

四、双方的权利和义务

4.1 甲方的权利和义务

4.1.1 按照合同约定的服务内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查乙方工作人员工作情况。有权要求乙方对不称职的员工进行更换，并可追究由此给甲方造成的实际损失。

4.1.2 按合同要求及时向乙方支付服务费。

4.1.3 合同服务期内，向乙方提供必要的办公条件和设备。

4.2 乙方的权利和义务

4.2.1 严格按照合同、响应文件承诺的人力资源配置实施服务项目。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于合同、响应文件中承诺的相应资格的工作人员。

4.2.2 严格履行合同约定和承诺的服务内容和标准，确保服务质量。

4.2.3 乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员须与响应文件所报一致。合同存续期内，未经甲方要求或同意，项目经理原则上不应调整。项目经理、主要管理人员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方的同意。

4.2.4 按照合同约定收取服务费。

五、项目联系人

在本合同有效期内，甲乙双方确定由以下人员作为本服务项目的联系人，协调合同履行过程中的相关事宜。

5.1 甲方项目联系人：

联系人姓名：

座机/手机号码：

电子邮箱：

5.2乙方项目联系人：

联系人姓名：

座机/手机号码：

电子邮箱：

六、成果与验收

6.1成果：按合同约定完成服务内容；提交服务成果的形式： 。

6.2甲方按下列第6.2.2款方式对乙方的服务进行验收：

6.2.1项目执行完毕，甲方组织按本合同附件1的服务内容和标准对乙方提供的服务进行验收，验收合格后出具书面的《北京中医药大学服务采购项目验收报告》。

6.2.2甲方每季度（月/季度）组织按本合同附件3的考核打分表，对乙方提供的服务进行考核。考核标准为：85分以上为良好；70-84分之间为一般；70分以下为不合格（满分100分）。服务期满，甲方对乙方提供的服务进行总体验收，验收合格后出具书面的《北京中医药大学服务采购项目验收报告》。

七、付款方式

7.1履约保证金

7.1.1乙方应在合同签订后5个工作日内，按约定的方式向甲方提交人民币贰万元的履约保证金，即人民币¥ 20,000 元/大写：贰万 元整。

7.1.2履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

7.1.3履约保证金应使用人民币，按下述方式之一提交：电汇。

7.1.4履约保证金在甲方签发《北京中医药大学服务采购项目验收报告》前应完全有效。

7.1.5如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权直接从履约保证金中扣除相应款项，以取得补偿。

7.1.6服务期满，甲方使用部门签发《北京中医药大学服务采购项目验收报告》之日起的10个工作日内，乙方应当交齐为履约保证金退还所必备的相关票证（如甲方在收取履约

保证金时开据的收据或发票等)、甲方使用部门出具的含有“本合同服务事项已正常履行”,或“不存在违约”等内容的书面批示等结算付款凭证。甲方在收齐该付款凭证文件之日起的10个工作日内应当审核完毕,对符合退还条件的,即向乙方无息退还履约保证金。

7.1.7如果因本合同发生争议影响履约保证金的退还时间,则该退还工作办理时间应相应顺延至争议解决之日后的第15个工作日。履约保证金自交纳之日起至实际退还之日,不计利息。

7.2甲方向乙方按下列第7.2.3款方式支付服务费:

7.2.1甲方在收齐乙方提交的履约保证金、《北京中医药大学服务采购项目验收报告》、合法有效的与合同金额一致的发票以及支付合同服务费所必备的单证资料等财务支付结算凭证之日起的10个工作日内,向乙方支付全部服务费,共计人民币¥_____元/大写:_____元整。

7.2.2合同分_____次付款:

7.2.2.1甲方在收齐乙方提交的履约保证金、合法有效的合同金额30%的发票之日起的5个工作日内,向乙方支付合同金额30%的服务费,金额为:人民币¥_____元/大写:_____元整;

7.2.2.2项目验收合格,甲方在收齐乙方提交的《北京中医药大学服务采购项目验收报告》、合法有效的合同金额70%的发票之日起的10个工作日内,向乙方支付合同金额70%的服务费,金额为:人民币¥_____元/大写:_____元整。

7.2.3按服务周期付款:

甲方按每季度(月/季度)为服务周期向乙方支付服务费。

每个服务周期,甲方按照考核结果,实际向乙方支付服务费。考核结果为良好的,正常付费;考核结果为一般的,酌情扣减1-5%的服务费;考核结果为不合格的,按得分支付相应比例的服务费(如72分支付当期服务费的72%)。有违约情况发生时,先执行违约处罚,甲方有权直接从服务费中扣除违约金。

甲方在收齐《考核打分表》、合法有效的当期应支付服务费金额100%的发票之日起的10个工作日内,向乙方支付当期服务费。

支付方式均为:以支票或者以划账方式汇入乙方提供的银行账号(信息详见合同尾

部) 中。

八、知识产权

8.1 乙方应保证所提供的服务和提交的服务成果拥有充分、合法的知识产权，免受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的诉讼或仲裁。

8.2 如果任何第三方向甲方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。如果服务成果或服务成果的任何部分，因最终裁决构成侵权，其使用被限制，甲方可采取必要的措施且乙方亦应主动做出相应地安排并承担由此产生的全部费用。

九、保密条款

9.1 乙方对在服务过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据(包括书面的和电子的)，以及为甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

9.2 甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上予以永久删除。

9.3 乙方不得向任何第三人披露甲方在本合同项下的任何商业秘密、数据信息。若违反上述约定，乙方承担给甲方造成的一切损失。

9.4 本保密义务在本合同期满、解除或终止后____年内有效。

十、违约责任

10.1 除合同第十一条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每日未提供服务合同金额的 0.5% 按日计收。乙方如延迟提供服务15日，甲方有权解除合同并另行采购，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并赔偿甲方另行采购服务费用与本合同约定服务费用的全部差价。如甲方未选择解除合同，乙方可继续履约，乙方延迟履约期间，均应承担延迟提供服务合同金额每日0.5%的违约金直至实际履约完毕之日。

10.2如果乙方未按合同约定的服务内容和标准履行合同项下义务，则甲方可以采取必要的补救措施，由此产生的风险和费用由乙方承担。同时，甲方有权决定是否继续履行合同。如果甲方解除合同，则乙方应退还全部服务费并承担由此而给甲方造成的损失。

10.3如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏，乙方应无条件更正，而不得向甲方另外收取服务费，并就因此而对甲方造成的损失承担赔偿责任，若因甲方原因造成的工作延误，将由甲方承担相应的损失。

10.4如果乙方提供的服务需要按月/季度进行考核，考核结果累计三次不合格或年度考核不合格，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付当期服务费金额10%的违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十一、不可抗力

11.1如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

11.2遭受该事件的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方本合同不能履行或不能完全履行，并且在该不可抗力事件发生之日起的14日内，将不可抗力发生地市级以上政府（职能部门）出具的证明文件和不能履行或部分不能履行或延迟履行合同的书面说明送达另一方。另一方应根据法律的规定或约定，允许延期履行、部分履行或者解除合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约或赔偿责任。

11.3不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在10日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

11.4如果因一方违约而致合同履行延期并在延期阶段发生不可抗力事件而造成另一方损失的，不得以不可抗力事件为由主张其免除赔偿责任和违约责任。

十二、法律适用及争议解决

12.1本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

12.2因合同履行中发生的争议，双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方住所地人民法院提起诉讼，诉讼费用由败诉方负担。

12.3在诉讼进行期间，除诉讼事项外，本合同仍应继续履行，但本合同另有约定和法律另有规定的除外。

十三、合同的生效和其它

13.1本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。合同经双方法人或授权代表签署、加盖单位印章及骑缝章，并由乙方递交履约保证金后生效。

13.2本合同一式____份，甲方执伍份，乙方执____份，具有同等法律效力。

13.3本合同附件是合同不可分割的组成部分，一经签署具有同等法律效力。

13.4合同执行过程中，如需对本合同内容做修改或补充，则须由甲乙双方另行签订书面文件方可成立。

13.5在未得到本合同对方的书面认可前，任何一方都不可将合同的权利及义务转移到任何第三方。

13.6双方关于本合同履行及相关事宜的通知，应当按照合同尾部载明的地址发出，若联系地址未填写，则以工商登记的住所地为准。任何一方的联系人、联系方式发生变更的，应当及时通知对方，否则因此产生的一切不利后果自行承担。

(以下无正文)

附件1: _____合同服务具体内容、服务标准

附件2: _____合同服务费用清单

附件3: _____合同考核打分表

甲方（盖章）：北京中医药大学

法人或授权代表（签字/章）：

经办人：

电话：

地址：北京市朝阳区北三环东路11号

邮政编码：100029

开户银行：中国银行北京房山支行

银行联行号：104100004843

账号：335069045265

乙方（盖章）：

法人或授权代表（签字/章）：

经办人：

电话：

地址：

邮政编码：

开户银行：

银行联行号：

账号：

附件1:

_____合同服务具体内容、服务标准

1. 服务具体内容:

2. 服务标准:

3. 服务承诺及其他事项:

乙方（盖章）:

附件3:

合同考核打分表

序号	评分项 (100分)	评审因素	评分标准说明	分值	考核方式
1	规范 (30分)	车辆、人员的配置是否合理 (15分)	车辆配置合理得7分； 车辆配置存在欠缺得4分； 车辆配置严重不足不得分。	15	定期检查和抽查
			人员配备合理得8分； 人员配备存在欠缺得4分； 人员配备严重不足不得分。		
		是否按时按要求到达 (15分)	车辆每出现一次迟到现象扣3分； 人员每出现一次迟到行为扣3分。	15	抽查考核
2	工作任务 执行力 (30分)	完成执行情况 (30分)	完成执行很好得30分； 完成执行良好得20分； 完成执行一般得10分； 完成执行不好不得分。	30	日常考核
3	应急情况 处理能力 (10分)	人员反应速度及处理能力 (10分)	突发事件响应到场时间不超过30分钟。未达到标准发现一次扣5分。因处置不力造成严重后果的一次性扣10分。	10	通过日常突发事件处理考核
4	工作技能 考核 (20分)	设备设施的正确、熟练使用能力 (20分)	设备设施正确使用10分，熟练程度10分；根据实际情况打分。	20	不定期抽查考核
5	在岗精神 风貌 (10分)	在岗时精神面貌，个人素质，与师生关系融洽情况 (10分)	在岗期间发现散漫行为一次扣2分；与师生发生争吵、冲突的每次扣5分；发生骚扰学生事件一次扣10分，并开除涉事人员。	10	日常检查考核

第五章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能会被作为无效投标处理。

5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。

6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《第三章 投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——采购需求偏离表

附件4——商务条款偏离表

附件5——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件6——资格证明文件，包括：

6-1 法人营业执照或其他资格证明

6-2 税务登记证证书、组织机构代码证书

6-3 法定代表人授权书(格式)

（如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供）

6-4 投标人财务状况报告

6-5 社会保障资金缴纳记录

6-6 依法缴纳税收的证明材料

6-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

6-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

6-9 投标保证金

6-10 投标承诺书

6-11 中小企业声明函

6-12 具有合格有效的《道路运输经营许可证》

附件7——单位综合情况一览表

附件8——类似项目业绩

附件9——项目组人员

附件10——服务方案及承诺

附件11——招标文件要求的其他证明文件

附件12——招标代理服务费承诺书

附件13——退保证金格式

附件14——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件15——残疾人福利性单位声明函（如适用）

备注：附件6、附件14-15，如不适用，投标文件中可不提供。

附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（投标人全称）授权_____（法定代表人授权代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号、包号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份、副本_____份、电子文档_____份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；

（5）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址_____传真_____

电话_____电子函件_____

投标人法定代表人或其授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人银行行号_____

投标人公章_____

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2-1 开标一览表
(仅参与分包1的投标人提供)

项目名称: _____

招标编号: _____

分包号: 1

用车费用 (权重50%)

项目	良乡校区内用车单价 (元/车次)	良乡校区到和平街校区、 望京校区用车单价 (元/车次)
载重 \geq 1.5吨的全封闭厢式货车封闭货车, 每车配备2名搬运工		
所占权重	30%	20%

人工劳务费 (权重25%)

项目	单价 (元/人·小时)	所占权重
1人工作1小时		25%

家具设备拆装费 (权重10%)

项目	单件 (元/件)	所占权重
----	----------	------

家具设备拆装费 (含衬垫物等包装材料费)		10%
-------------------------	--	-----

耗材费用（权重15%）

项目	单价（元/件）	所占权重
包装箱（≥55cm*35cm*40cm）		15%
胶带（600cm*6cm）		
其他耗材		

注：此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件2-2 开标一览表

(仅参与分包2的投标人提供)

项目名称: _____

招标编号: _____

分包号: 2

用车费用 (权重50%)

项 目	和平街、望京校区内用车单价 (元/车次)	和平街、望京到良乡校区用车单价 (元/车次)	和平街、望京校区间用车单价 (元/车次)
载重 ≥ 1.5 吨的全封闭厢式货车 封闭货车, 每车配备2名搬运工			
所占权重	30%	15%	5%

人工劳务费 (权重25%)

项 目	单价 (元/人·小时)	所占权重
1人工作1小时		25%

家具设备拆装费 (权重10%)

项 目	单件 (元/件)	所占权重
家具设备拆装费 (含衬垫物等包装材料费)		10%

耗材费用（权重15%）

项 目	单价（元/件）	所占权重
包装箱（ $\geq 55\text{cm} \times 35\text{cm} \times 40\text{cm}$ ）		15%
胶带（ $600\text{cm} \times 6\text{cm}$ ）		
其他耗材		

注：此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件3 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

项目名称：_____ 招标编号：_____ 分包号：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件4 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

项目名称：_____ 招标编号：_____ 分包号：_____

序号	招标文件页码 及条款号	招标文件的商务 条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/ 无）	说明

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件5 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

_____号合同履约保函

致：（买方名称）

_____项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿金额的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣

除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。
6. 本保函未经本行同意不得转让。
7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名：_____

公 章：_____

附件6 资格证明文件

目 录

6-1 法人营业执照或其他资格证明

6-2 税务登记证、组织机构代码证书

6-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人,则(二)法定代表人授权书格式可以不提供)

6-4 投标人财务状况报告

6-5 社会保障资金缴纳记录

6-6 依法缴纳税收的证明材料

6-7 参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

6-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

6-9 投标保证金

6-10 投标承诺书

6-11 中小企业声明函

6-12 具有合格有效的《道路运输经营许可证》

附件6-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

附件6-2 税务登记证、组织机构代码证书

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。

2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件6-3 法定代表人授权书(格式)

(一) 法定代表人声明

本人(姓名: _____)(身份证号: _____)系(单位名称: _____)的法定代表人,在参与的(项目名称: _____)中,代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字: _____

公司盖章: _____

(二) 法定代表人授权书格式

本授权书声明:注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法定代表人姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人,就(项目名称)的投标,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字、并加盖公章后生效,有效期_____天。

特此声明。

法定代表人签字: _____

被授权人签字: _____

公司盖章: _____

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

(三) 法定代表人及被授权人身份证

(复印件，并加盖投标人公章)

附件6-4 投标人的财务状况报告

(会计师事务所出具的2021年度财务审计报告或银行出具的资信证明)

会计师事务所出具的2021年度财务审计报告

说明：投标人提供本单位2021年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注）并加盖本单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前3个月内，银行为投标人出具的资信证明（成立一年内的投标人可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。但资信证明中仅说明投标人的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件6-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前连续3个月的依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

附件6-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 投标人须提供开标前连续3个月的依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

附件6-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（内容自拟，须法定代表人或其授权代表签字，并加盖投标人公章）

注：重大违法记录，是指投标人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。

附件6-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的

承诺书及附件

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（1）投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...
...
与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...
...

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的

其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（2）投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...
...

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲

关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件6-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳投标保证金的银行转账截图

(复印件加盖投标单位公章)

附件6-10 投标承诺书

致：北京中医药大学

我方郑重承诺：本投标文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的甲方联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目投标文件中提供虚假资料，本投标文件无效，并承担由此带来的一切法律后果。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件6-11 中小企业声明函（服务）

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

_____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元属于_____（请填写中型企业、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。

本项目所属行业：交通运输业。

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：

注：不符合中小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

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。

附件 6-12 具有合格有效的《道路运输经营许可证》

（须提供相应证书复印件并加盖公章）

附件7 单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件8 类似项目业绩

1. 请投标人自行设计表格填写，对近三年（2020年1月1日至今）类似业绩作出说明，并提供合同主要内容复印件加盖投标人公章（投标文件中须含合同复印件、业绩核实文件原件、发票复印件）。

注：中标人在签订中标合同前，须提交投标文件中合同的原件供采购人审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究中标人法律责任的权利。

2. 投标人提供的所有合同需附甲方出具的**业绩核实文件**（格式如下），未提供业绩核实文件的合同在评审时不予计算。

业绩核实文件

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

兹证明_____（供应商名称）与我方签订的_____（合同编号）_____（合同名称）内容真实有效，且履约情况良好，我方予以认可。

用户单位联系人：

座机（必填）：

手机：

用户单位名称（公章或采购部门章）：

日期：

附件9 项目组人员

（一）项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附项目负责人的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同、社保证明等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特 长	参加工作 时间及年限	获得相关 资质证书	类似项目 工作经验	本项目 职责分工

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同、社保证明等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件10 服务方案及承诺

项目名称：_____ 招标编号：_____ 分包号：_____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目服务方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 招标文件要求投标人提交其它文件

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件11 招标文件要求的其他证明文件

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件12 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件13 退保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（招标编号、项目名称）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件14 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在政府采购活动中，监狱、戒毒企业视同小型、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相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件15 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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，本单位为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：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

第六章 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

分包1：良乡校区搬迁服务

一、项目需求：

具体工作量以实际用量为准，学校不保证成交供应商的最终结算额。如遇成交供应商不能按要求履行搬迁服务，学校可临时将该次搬迁服务内容交由其他供应商承担。

二、项目基本情况

为配合学校校区布局调整，优化校区（和平街校区地址：北京市朝阳区北三环东路11号；良乡校区地址：北京市房山区阳光南大街与白杨东路；望京校区地址：望京中环南路6号）办学功能，学校不定期对部分二级单位教学、科研以及办公用房进行调整，调整过程中涉及行政办公、教学科研家具设备（如实验仪器、电脑、空调、家具及资料等）在校区之间或校区内部进行搬迁，包括设备家具的拆、运、组装等工作。供应商应提供与设备家具搬迁工作相配套的人、车、耗材（包装箱、含衬垫物等包装材料）等。

三、项目要求

（一）工作进度要求：

合同签订后，按照学校要求时间完成所有搬迁任务。

（二）家具仪器设备搬运要求：

1. 家具、仪器、设备拆卸，必须由专业人员进行。
2. 搬运前做好货物清点，运输到达后做好货物清点、核对、交接。
3. 装卸及运输过程中采取必要的临时措施，防止设备家具变形、损坏和擦伤。
4. 所有家具、仪器、设备重新组装后，必须调试，保证运行正常。
5. 搬运过程中由供应商所造成的损坏，应由供应商按照所损物品原价进行赔偿。

6. 供应商使用吊车、叉车等特种设备进行作业时，所使用车辆必须具有北京市质量技术监督局颁发的特种设备年检合格证件且在有效期内，车辆操作人员必须具有北京市质量技术监督局颁发的操作此类特种设备的资格证件且在有效期内，作业现场必须按国家及北京市质量监督部门的标准或规定做好安全措施并规范操作。如因供应商原因出现安全事故则供应商负全责，且负责赔偿给学校及其它第三方造成的损失。

7. 如在项目执行过程中，遇到超大型设备（单件质量在250公斤以上）搬运、特殊设备安装拆卸和因搬运而可能产生破坏建筑物墙体外立面等情况，需要供应商提前现场踏勘，向学校报送具体实施方案。学校将根据实际情况，确定最终实施方案。

（三）服务地点：良乡校区内；良乡校区到和平街校区、望京校区。北京中医药大学用户指定地点。

（四）服务期：自合同签订之日起3年。

（五）报价内容要求：

1. 供应商需在响应文件“报价一览表”中明确费用单价，各部分报价所占权重如下表所示：

1.1用车费用（权重50%）

按车次报价：每车次报价包含搬运任务中所需人【2名搬运工（不包括司机）】、车等所有费用。

1.1.1车辆搬运时，每车必须保证配置2名搬运工（不包括司机）。

1.1.2用车费用：是指搬运任务中使用车辆搬运而产生的所有费用（人、车）。

1.1.3使用车辆搬运，搬运工2名时，整个搬运任务产生的搬运费用按照使用车次计费。

例如：某搬运任务，需要将 A 楼物品搬运至 B 楼，在整个搬运过程中，车辆搬运2次，搬运工2名。由此产生的搬运费用按照使用车次计费。

1.1.4使用车辆搬运，如搬运时间紧、任务重，经学校（资产管理处）同意，确实需要搬运工多于2名时，整个搬运任务产生的搬运费用包括使用车次费用和超出人员的人工劳务费。例如：某急重搬运任务，需要将 A 楼物品搬运至 B 楼，经甲方（资产管理处）同意，采取车辆搬运，搬运工多于2名。在整个搬运过程中，车辆搬运2次，搬运工4名。由此产生的搬运费包括使用车次费用和超出的2名搬运工的人工费用（按人工劳务费计价）。

项目	良乡校区内用车单价 (元/车次)	良乡校区到和平街校区、 望京校区用车单价 (元/车次)
载重≥1.5吨的全封闭厢式货车 封闭货车，每车配备2名搬运工		
所占权重	30%	20%

备注：

良乡校区内用车单价：指良乡校区内单车次报价（含搬运任务中发生的人、车等所有费用）。良乡校区东、西院之间为良乡校区内用车。

良乡校区到和平街校区、望京校区用车单价：指良乡校区到和平街校区或良乡校区到望京校区之间单车次报价（含搬运任务中发生的人、车等所有费用，不再单独计算里程费）。请各供应商自行考虑两校区之间里程数。

1.2人工劳务费（权重25%）

人工劳务费是指搬运任务中设备拆卸、清点、核对、为搬运前的整理装箱及到位后的整理归位、组装、调试、保证运行正常等直至搬运任务完成的所有费用，包含只使用人工搬运

且不使用车辆搬运的情况或按车次计价但搬运工超过2名（超出部分按人工劳务费计算）而产生的费用。

例如：某搬运任务，需要将 A 楼5层物品搬运至 A 楼3层，在整个搬运任务中，全部由人工搬运，并未使用车辆搬运，由此产生的搬运费用按照人工劳务费费计算。

项目	单价（元/人·小时）	所占权重
1人工作1小时		25%

1.3家具设备拆装费（权重10%）

家具设备拆装费是指对工位、座椅等的拆除与安装，按件计算费用。

项目	单件（元/件）	所占权重
家具设备拆装费 （含衬垫物等包装材料费）		10%

1.4耗材费用（权重15%）

项目	单价（元/件）	所占权重
包装箱（ $\geq 55\text{cm} \times 35\text{cm} \times 40\text{cm}$ ）		15%
胶带（ $600\text{cm} \times 6\text{cm}$ ）		
其他耗材		

（六）服务要求

1. 本项目负责人及驾驶员须具备合格的从业资格、所使用车辆须具有货运车辆运营资格及相关保险且均在有效期内，供应商需提供货运车辆运营资格证明文件及保险单复印件。

使用吊车、叉车等特种设备，须有的年检合格证件，吊车和叉车操作人员具有在有效期内的质量技术监督局颁发的特种设备作业人员证。供应商需在文件中做出相应承诺。

2. 供应商必须具有履行本合同所需的财务、技术能力及发生交通事故时的及时处理和赔付能力。供应商需在文件中做出相应承诺。

3. 供应商必须具有良好的企业信誉、健全的安全生产管理制度和及时的应变能力。供应商需在响应文件中提供详细实施组织计划、搬迁方案设计、搬迁团队现场负责人及人员配置、车辆配置、服务承诺、应急处置、安全生产管理制度等。

4. 供应商接到搬运通知时响应要求：1-10辆车1小时之内响应，4小时内到达现场进行搬运；10-20辆车2小时之内响应，6小时内到达现场进行搬运。

5. 供应商必须指定1名固定项目负责人，负责学校搬迁现场指导统筹，及时响应搬迁需

求。未经学校同意，不得擅自更换项目负责人。

6. 为避免资源浪费，车辆需装满，若供应商出现故意不装满车的情况，学校将视情况减少运输车费。

7. 公司承诺不因实际需求与预订车辆出现差异而产生的空车情况索要费用。

8. 供应商每次工作结束提交学校用车部门签字确认的《派车任务单》需一式两份，供应商一份，学校用车部门留存一份；《派车任务单》中需注明各项费用明细，并计算出总金额。

《派车任务单》要求不能涂改，需用车部门签字确认方可生效。

四、考核与验收

学校每季度组织对供应商提供的服务进行考核。考核标准为：85分以上为良好；70-84分之间为一般；70分以下为不合格（满分100分）。连续2次考核不合格，学校有权解除合同。服务期满，学校对供应商提供的服务进行总体验收，验收合格后出具书面的《验收报告》。

五、项目结算方式

学校按每季度为服务周期，向供应商支付服务费。考核结果为良好的，正常付费；考核结果为一般的，酌情扣减1-5%的服务费；考核结果为不合格的，按得分支付相应比例的服务费（如62分支付当期服务费的62%）。有违约情况发生时，先执行违约处罚，学校有权直接从服务费中扣除违约金。

学校在收齐供应商提交的工作量清单、学校用车部门留存的《派车任务单》（签字确认）、合法有效的与《工作量清单》金额一致的发票以及支付服务费所必备的单证资料等财务支付结算凭证之日起的10个工作日内，向供应商支付当期服务费。

分包2：和平街校区、望京校区搬迁服务

一、项目需求：

具体工作量以实际用量为准，学校不保证成交供应商的最终结算额。如遇成交供应商不能按要求履行搬迁服务，学校可临时将该次搬迁服务内容交由其他供应商承担。

二、项目基本情况

为配合学校校区布局调整，优化校区（和平街校区地址：北京市朝阳区北三环东路11号；良乡校区地址：北京市房山区阳光南大街与白杨东路；望京校区地址：望京中环南路6号）办学功能，学校不定期对部分二级单位教学、科研以及办公用房进行调整，调整过程中涉及行政办公、教学科研家具设备（如实验仪器、电脑、空调、家具及资料等）在校区之间或校区内部进行搬迁，包括设备家具的拆、运、组装等工作。供应商应提供与设备家具搬迁工作相配套的人、车、耗材（包装箱、含衬垫物等包装材料）等。

三、项目要求

（一）工作进度要求：

合同签订后，按照学校要求时间完成所有搬迁任务。

（二）家具仪器设备搬运要求：

1. 家具、仪器、设备拆卸，必须由专业人员进行。
2. 搬运前做好货物清点，运输到达后做好货物清点、核对、交接。
3. 装卸及运输过程中采取必要的临时措施，防止设备家具变形、损坏和擦伤。
4. 所有家具、仪器、设备重新组装后，必须调试，保证运行正常。
5. 搬运过程中由供应商所造成的损坏，应由供应商按照所损物品原价进行赔偿。

6. 供应商使用吊车、叉车等特种设备进行作业时，所使用车辆必须具有北京市质量技术监督局颁发的特种设备年检合格证件且在有效期内，车辆操作人员必须具有北京市质量技术监督局颁发的操作此类特种设备的资格证件且在有效期内，作业现场必须按国家及北京市质量监督部门的标准或规定做好安全措施并规范操作。如因供应商原因出现安全事故则供应商负全责，且负责赔偿给学校及其它第三方造成的损失。

7. 如在项目执行过程中，遇到超大型设备（单件质量在250公斤以上）搬运、特殊设备安装拆卸和因搬运而可能产生破坏建筑物墙体外立面等情况，需要供应商提前现场踏勘，向学校报送具体实施方案。学校将根据实际情况，确定最终实施方案。

（三）服务地点：和平街、望京校区内；和平街、望京校区间；和平街、望京校区到良乡校区。北京中医药大学用户指定地点。

（四）服务期：自合同签订之日起3年。

（五）报价内容要求：

1. 供应商需在响应文件“报价一览表”中明确费用单价，各部分报价所占权重如下表所示：

1.1用车费用（权重50%）

按车次报价：每车次报价包含搬运任务中所需人【2名搬运工（不包括司机）】、车等所有费用。

1.1.1车辆搬运时，每车必须保证配置2名搬运工（不包括司机）。

1.1.2用车费用：是指搬运任务中使用车辆搬运而产生的所有费用（人、车）。

1.1.3使用车辆搬运，搬运工2名时，整个搬运任务产生的搬运费用按照使用车次计费。

例如：某搬运任务，需要将 A 楼物品搬运至 B 楼，在整个搬运过程中，车辆搬运2次，搬运工2名。由此产生的搬运费用按照使用车次计费。

1.1.4使用车辆搬运，如搬运时间紧、任务重，经学校（资产管理处）同意，确实需要搬运工多于2名时，整个搬运任务产生的搬运费用包括使用车次费用和超出人员的人工劳务费。例如：某急重搬运任务，需要将 A 楼物品搬运至 B 楼，经甲方（资产管理处）同意，采取车辆搬运，搬运工多于2名。在整个搬运过程中，车辆搬运2次，搬运工4名。由此产生的搬运费包括使用车次费用和超出的2名搬运工的人工费用（按人工劳务费计价）。

项目	和平街、望京校区内 用车单价 (元/车次)	和平街、望京到良乡 校区用车单价 (元/车次)	和平街、望京校区间 用车单价 (元/车次)
载重 ≥ 1.5 吨的全封闭厢式货车封闭货车， 每车配备2名搬运工			
所占权重	30%	15%	5%

备注：

和平街、望京校区内用车单价：指两校区（和平街校区或望京校区）校区内单车次报价（含搬运任务中发生的人、车等所有费用）。

和平街、望京校区到良乡校区用车单价：指两校区（和平街校区到良乡校区或望京校区到良乡校区）之间单车次报价（含搬运任务中发生的人、车等所有费用，不再单独计算里程费）。请各供应商自行考虑两校区之间里程数。

和平街、望京校区间用车单价：指两校区（和平街校区、望京校区）之间单车次报价（含搬运任务中发生的人、车等所有费用，不再单独计算里程费）。请各供应商自行考虑两校区之

间里程数。

1.2人工劳务费（权重25%）

人工劳务费是指搬运任务中设备拆卸、清点、核对、为搬运前的整理装箱及到位后的整理归位、组装、调试、保证运行正常等直至搬运任务完成的所有费用，包含只使用人工搬运且不使用车辆搬运的情况或按车次计价但搬运工超过2名（超出部分按人工劳务费计算）而产生的费用。例如：某搬运任务，需要将A楼5层物品搬运至A楼3层，在整个搬运任务中，全部由人工搬运，并未使用车辆搬运，由此产生的搬运费用按照人工劳务费计算。

项目	单价（元/人·小时）	所占权重
1人工作1小时		25%

1.3家具设备拆装费（权重10%）

家具设备拆装费是指对工位、座椅等的拆除与安装，按件计算费用。

项目	单件（元/件）	所占权重
家具设备拆装费 (含衬垫物等包装材料费)		10%

1.4耗材费用（权重15%）

项目	单价（元/件）	所占权重
包装箱（ $\geq 55\text{cm} \times 35\text{cm} \times 40\text{cm}$ ）		15%
胶带（ $600\text{cm} \times 6\text{cm}$ ）		
其他耗材		

（六）服务要求

1. 本项目负责人及驾驶员须具备合格的从业资格、所使用车辆须具有货运车辆运营资格及相关保险且均在有效期内，供应商需提供货运车辆运营资格证明文件及保险单复印件。

使用吊车、叉车等特种设备，须有年检合格证件，吊车和叉车操作人员具有在有效期内的质量技术监督局颁发的特种设备作业人员证。供应商需在文件中做出相应承诺。

2. 供应商必须具有履行本合同所需的财务、技术能力及发生交通事故时的及时处理和赔付能力。供应商需在文件中做出相应承诺。

3. 供应商必须具有良好的企业信誉、健全的安全生产管理制度和及时的应变能力。供应商需在响应文件中提供详细实施组织计划、搬迁方案设计、搬迁团队现场负责人及人员配置、车辆配置、服务承诺、应急处置、安全生产管理制度等。

4. 供应商接到搬运通知时响应要求：1-10辆车1小时之内响应，4小时内到达现场进行搬运；10-20辆车2小时之内响应，6小时内到达现场进行搬运。

5. 供应商必须指定1名固定项目负责人，负责学校搬迁现场指导统筹，及时响应搬迁需求。未经学校同意，不得擅自更换项目负责人。

6. 为避免资源浪费，车辆需装满，若供应商出现故意不装满车的情况，学校将视情况减少运输车费。

7. 公司承诺不因实际需求与预订车辆出现差异而产生的空车情况索要费用。

8. 供应商每次工作结束提交学校用车部门签字确认的《派车任务单》需一式两份，供应商一份，学校用车部门留存一份；《派车任务单》中需注明各项费用明细，并计算出总金额。《派车任务单》要求不能涂改，需用车部门签字确认方可生效。

四、考核与验收

学校每季度组织对供应商提供的服务进行考核。考核标准为：85分以上为良好；70-84分之间为一般；70分以下为不合格（满分100分）。连续2次考核不合格，学校有权解除合同。服务期满，学校对供应商提供的服务进行总体验收，验收合格后出具书面的《验收报告》。

五、项目结算方式

学校按每季度为服务周期，向供应商支付服务费。考核结果为良好的，正常付费；考核结果为一般的，酌情扣减1-5%的服务费；考核结果为不合格的，按得分支付相应比例的服务费（如62分支付当期服务费的62%）。有违约情况发生时，先执行违约处罚，学校有权直接从服务费中扣除违约金。

学校在收齐供应商提交的工作量清单、学校用车部门留存的《派车任务单》（签字确认）、合法有效的与《工作量清单》金额一致的发票以及支付服务费所必备的单证资料等财务支付结算凭证之日起的10个工作日内，向供应商支付当期服务费。

第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

一、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	税务登记证、组织机构代码证书			
3	法定代表人授权书			
4	投标人的财务状况报告			
5	社会保障资金缴纳记录			
6	依法缴纳税收的证明材料			
7	近三年投标人无重大违法记录的书面声明			
8	未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件			
9	信用记录			
10	投标保证金			
11	中小企业声明函			
12	《道路运输经营许可证》			

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	采购需求中*号条款（如有）	满足招标文件采购需求中*号条款（如有）要求
5	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
6	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

三、评分标准（满分100分）

序号	评分因素	评分说明		分值
1	投标报价 (30分)	用车费用 (权重50%)	(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 X 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × X	0-15
		人工劳务费用 (权重25%)		0-7.5
		家具设备拆装费 (权重10%)	(2) 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。 参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》。 注：按照投标报价单价的合计金额计算价格分。	0-3
		耗材费用 (权重15%)		0-4.5
2	需求响应情况 (15分)	投标人需对第六章《采购需求》中家具仪器设备搬运要求及服务要求做出响应，评委根据投标人的响应情况进行综合评审。 1. 每有 1 项响应内容满足招标文件要求，得 1 分，最多得 15 分。 2. 漏报需求条款偏离情况视为该条不满足，不得分。		0-15
3	服务方案 (45分)	1. 实施组织计划（6） （1）实施组织计划全面、合理得4分；实施组织计划存在欠缺、合理性一般得2分；实施组织计划不合理不得分； （2）实施组织计划针对性强得2分；实施组织计划针对性一般得1分；实施组织计划无针对性不得分。 2. 搬迁方案设计（6） （1）搬迁方案设计全面、符合采购人需求得4分；搬迁方案设计存在欠缺、仅满足基本需求得2分；搬迁方案设计不合理不得分； （2）搬迁方案设计针对性强得2分；搬迁方案设计针对性一般得1分；搬迁方案设计无针对性不得分。 3. 搬迁团队现场负责人及人员配置（6） （1）现场负责人（1） 承诺专门指定1名项目现场负责人负责学校搬迁现场指导统筹工作，及时响应搬迁需求。得1分，未提供相关承诺或不符合要求不得分。		0-45

		<p>(2) 团队人员配置 (5)</p> <p>项目团队人员经验丰富，人员配备充足，职责分工明确，得5分；</p> <p>项目团队人员经验一般，人员配备仅满足基本需求，职责分工较明确，得3分；</p> <p>项目团队人员经验匮乏，人员配备不足，职责分工混乱，得1分；</p> <p>未提供服务团队人员配置、职责分工说明的，不得分。</p> <p>4. 车辆配置 (10)</p> <p>搬运运输车辆需为自有车辆，车辆干净整洁，每提供一辆符合要求的车辆得0.5分，最多得10分；</p> <p>注：需提供相关证明材料：至少应包括所提供的车辆照片、北京市公安局公安交通管理局颁发的货车通行证复印件、中华人民共和国道路运输证复印件、车辆数量清单、车辆购置合同复印件等证明文件。未按要求提供证明材料的，不得分。</p> <p>5. 服务承诺 (5)</p> <p>提供的服务质量、安全搬运、遵守并支持学校的管理办法规范等相关制度，积极配合相关工作，需提供相关增值服务方案。</p> <p>(1) 服务承诺内容全面，提出切实可行的增值服务方案得5分；</p> <p>(2) 服务承诺内容有欠缺，提出的增值服务方案可行性一般得3分；</p> <p>(3) 服务承诺内容较差，未提出增值服务方案得1分；</p> <p>(4) 未提供服务承诺不得分。</p> <p>6. 安全管理制度 (6)</p> <p>(1) 安全管理制度详细、内容合理得4分；安全管理制度相对详尽、内容较完整得2分；安全管理制度不合理不得分。</p> <p>(2) 安全管理制度可行性强得2分；安全管理制度可行性有欠缺得1分；安全管理制度没有可行性不得分。</p> <p>7. 应急处理方案 (6)</p> <p>(1) 应急处理方案详细、内容合理得4分；应急处理方案相对详尽、内容较完整得2分；应急处理方案不合理不得分。</p> <p>(2) 应急处理方案可行性强得2分；应急处理方案可行性有欠缺得1分；应急处理方案没有可行性不得分。</p>	
4	相关业绩	供应商需提供近3年（自2020年1月1日至投标截止日前）与本项目类	0-10

	(10分)	似的项目业绩。每提供1个有效业绩（须含合同复印件、业绩核实文件原件、发票复印件），得1分，最高10分。	
--	-------	---	--