
北京市十一学校
初中楼储物柜柜体更换项目

招标文件

2025 年 6 月

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标人须知	6
一、投标人须知前附表	6
二、投标人须知正文	9
(一)说明	9
(二)招标文件	12
(三)投标文件的编制	12
(四)投标	14
(六)资格审查与评标	15
(七)合同授予	15
第三章 评标方法和标准	16
1. 评标方法	16
2. 资格审查	16
第四章 合同条款及格式	17
1. 定义	17
2. 乙方义务	17
3. 甲方义务	17
4. 项目介绍	17
5. 工作清单	18
6. 支付	19
7. 验收标准	19
8. 违约责任	19
9. 保密信息	19
10. 知识产权	20
11. 通则	20
第五章 服务标准及要求	22
一、服务需求	22
二、数量及技术参数要求	23
第六章 投标文件格式	25
附件 1: 投标函	27
附件 2: 开标一览表	28
附件 4: 关于资格的声明函	30
附件 5: 投标人基本情况表	31
附件 6: 法人授权书	32
附件 7: 商务偏离表	33
附件 8: 技术参数偏离表	34
附件 9: 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的书面声明	35

附件 10：信用查询	36
附件 11：技术支持方案	37

第一章 投标邀请

北京市十一学校 (采购人), 根据《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》等有关规定, 现对**北京市十一学校初中楼储物柜柜体更换项目** (项目名称)进行公开招标, 欢迎合格的供应商前来投标。

项目名称: 北京市十一学校初中楼储物柜柜体更换项目

采购人联系方式:

采购人: 北京市十一学校

地址: 北京市海淀区玉泉路 66 号

联系人: 宋老师

联系电话: 010-88628749

一、招标项目性质、用途、数量、简要技术要求或者招标项目的性质:

采购标的内容、采购项目交付或者实施的时间和地点:

包号	采购标的	交付方式	交付期限	交付地点/实施地点	预算金额
1	初中楼储物柜柜体	更换安装	合同签订后 2 个月内	采购人指定地点	89 万元

柜体数量

序号	设备名称	设备数量
1	六门智能储物柜	260
2	柜体拆除	84
3	柜体安装	260

采购标的需实现的功能或者目标: **完成北京市十一学校初中楼储物柜柜体更换, 满足校方使用需求。**

采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范: **国家及行业相关标准。**

采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求: **满足国家及行业相关标准要求。**

采购标的的验收标准: **国家及行业相关标准。**

采购标的的其他技术、服务等要求: **质保期: 1 年。**

二、供应商(或投标人)的资格要求:

-
1. 投标人应是按照招标公告或投标邀请书要求获取招标文件的单位。
 2. 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉；
 - (3) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (4) 法律、行政法规规定的其他条件。
 3. 投标人不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)中列入的失信被执行人和重大税收违法案件的当事人。
 4. 本项目 ☒ 不接受/☐ 接受联合体投标。

三、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 7 月 1 日 14 点 00 分(北京时间)。

地点：北京市十一学校(北京市海淀区玉泉路 66 号)

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1. 项目概况		
1.1	项目名称	北京市十一学校初中楼储物柜柜体更换项目
1.2	项目分包情况	■ 不分包
1.3	项目类别	■ 货物类 □ 服务类 □ 工程类
1.4	是否专门面向中小企业采购	■ 非专门面向中小企业采购 □ 专门面向中小企业采购，是否专门面向小型和微型企业采购： □ 非专门面向小型和微型企业采购 □ 专门面向小型和微型企业采购
2. 招标采购单位		
2.1	采购人	采购人：北京市十一学校 宋老师 地址：北京市海淀区玉泉路 66 号 联系方式：010-88628749
3. 招标方式和资格审查方式		
3.1	招标方式	■ 公开招标 □ 邀请招标
3.2	资格审查方式	□ 资格预审 ■ 资格后审
4. 资金来源		
4.1	预算金额	捌拾玖万元整
5. 招标范围和其他说明(要求)		
5.1	招标范围	本项目包含第五章 服务标准及要求中所有服务内容
5.2	其他说明(要求)	(1) 交付方式： <u>更换安装</u> (2) 数量要求： <u>详见 第五章 服务标准及要求</u> (3) 交付时间： <u>合同签订后 2 个月内</u> (3) 交付地点/实施地点： <u>采购人指定地点</u>
6. 投标人资格要求		
6.1	投标人符合的特定条件	■ 无

		☐ 有，具体为：
7. 现场考察		
7.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组 织，考察集中时间：_____ 考察集中地点：__年__月__日__
8. 投标人分包和投标响应偏离		
8.1	投标响应偏离	☐ 不允许 ☒ 允 许，可偏离的项目和范围： <u>除以下章节相关条款不可偏离外，其余条款均可偏离：</u> (1) <u>第三章“评标方法和标准”第5.2款规定导致无效</u> <u>投标相对应的各章节条款；</u> (2) <u>第四章 合同条款及格式；</u> (3) <u>第五章“服务标准和要求”中的各章节条款。</u>
9. 招标文件的组成		
9.1	招标文件的组成	(1)第一章 招标公告； (2)第二章 投标人须知； (3)第三章 评标标准和方法； (4)第四章 合同条款及格式； (5)第五章 服务标准及要求； (6)第六章 投标文件格式。
10. 招标文件的澄清和修改		
10.1	标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召 开，召开时间：__年__月__日__ 召开地点：_____
11. 投标报价		
11.1	报价方式	☒ 按投标人须知正文规定 ☐ 工程量清单报价 ☐ 按照国家和行业现行费用定额、预算定额等相关规定进行报价 ☐ 其他，具体为：_____
11.2	投标货币	人民币
11.3	最高限价	☐ 不设最高限价 ☒ 设最高限价，具体为： <u>玖拾捌万元整</u>

12. 投标有效期		
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。
13. 投标保证金		
13.1	投标保证金	☒ 不需要
14. 投标文件的编制		
14.1	投标文件的编写要求	☒ 不要求
14.2	签字和盖章要求	(1) 招标文件第六章“投标文件格式”中有单位名称注明“盖章”的，必须加盖单位公章；有法定代表人或其委托代理人“签字或签章”落款的，必须法定代表人或其委托代理人手签或加盖签名章。 (2) 投标文件整体必须加盖骑缝章(骑缝章必须覆盖所有投标文件)，或由法定代表人或其委托代理人逐页手签。
14.3	投标文件装订要求	(1) 按照投标人须知第 14 条规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： ☒ 不分册装订 (2) 每册采用左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
14.4	投标文件份数	正本： <u>1</u> 份；副本： <u>3</u> 份
15. 开标程序		
15.1	开标顺序	☒ 投标人递交投标文件的正顺序 ☐ 投标人递交投标文件的逆顺序
16. 确定中标人		
16.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否，推荐的中标候选人的个数： <u>3</u> 名 采购人最终确定中标人的个数：<u>1</u> 名

注：上述的具体资料是对“投标人须知正文”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。表中的实心框(■)项表示适用本项目，空心框(□)项表示不适用本项目。“投标人须知前附表”的条款号与“投标人须知正文”条款号相对应。

二、投标人须知正文

(一)说明

1. 项目概况

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》(以下简称《政府采购法》)、《中华人民共和国政府采购法实施条例》(以下简称《实施条例》)和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号,以下简称 87 号令)等有关法律、法规和规章的规定,本政府采购项目已具备招标条件,现对本项目进行招标。

1.2 项目名称:见投标人须知前附表。

1.3 项目分包情况:见投标人须知前附表,分包时投标人允许投标的包数详见投标人须知前附表规定。

1.4 项目类别:见投标人须知前附表。

2. 招标采购单位

2.1 招标采购单位:系指采购人及其委托的采购代理机构。

2.2 采购人:特指依法进行本次采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人详见投标人须知前附表所述。

2.3 采购代理机构:受采购人委托,组织本次采购活动的代理机构。本项目的采购代理机构详见投标人须知前附表所述。

3. 招标方式和资格审查方式

3.1 采用公开招标/邀请招标方式,具体招标方式详见投标人须知前附表。

3.1.1 公开招标是指招标采购单位在本章第 3.1.3 款规定的财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布招标公告邀请不特定的法人或者其他组织投标。

3.1.2 邀请招标是指招标采购单位通过以下方式产生符合资格条件的供应商名单,并从中随机抽取 3 家以上供应商向其发出投标邀请书:

- (1)在本章第 3.1.3 款规定的财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布资格预审公告征集;
- (2)从省级以上人民政府财政部门建立的供应商库中选取;
- (3)采购人书面推荐。

3.1.3 本项目财政主管部门指定的政府采购信息发布媒体详见投标人须知前附表规定。指定媒体上发布的招标公告与本招标文件内容不一致的,以指定网站上发布的招标公告为准。

3.2 采用资格预审/资格后审方式,具体资格审查方式详见投标人须知前附表。

(1)采用资格预审方式的,资格预审条件已经在招标文件发出前的《资格预审文件》或者在招标公告和投标邀请书中做出规定。

(2)采用资格后审方式的,是指在开标后由招标采购单位根据招标文件的规定对投标人进行的资格审查。

4. 资金来源

4.1 本项目采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项(包括财政性资金和纳入财政管理的自筹资金)。

4.2 如财政主管部门要求公布预算金额及分项或分包控制金额的,则预算金额和分项或分包控制金额见**投标人须知前附表**。

5. 招标范围及其他说明(要求)

5.1 招标范围:见**投标人须知前附表**。

5.2 其他说明(要求):见**投标人须知前附表**。

6. 投标人资格条件

6.1 采用资格预审方式:投标人应是收到招标采购单位发出投标邀请书并按要求获取招标文件的单位。

6.2 采用资格后审方式:

6.2.1 投标人应是按照招标公告或投标邀请书要求获取招标文件的单位。

6.2.2 投标人应符合《政府采购法》第二十二条的规定:

- (1)具有独立承担民事责任的能力;
- (2)具有良好的商业信誉;
- (3)参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
- (4)法律、行政法规规定的其他条件。

6.2.3 投标人不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)中列入的失信被执行人和重大税收违法案件的当事人,不得为中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内),上述信用信息截止时点为投标截止时间。

6.2.4 投标人应符合**投标人须知前附表**中规定的特定条件。

6.2.5 如**投标人须知前附表**中接受联合体投标,对联合体规定如下:

- (1)联合体各方均应符合《政府采购法》第二十二条规定的条件和本章第6.2.3款规定;
- (2)联合体各方应签到联合体协议书,载明联合体各方承担的工作和义务;
- (3)联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目或同一包(如果一个项目分为多个包时)中投标;
- (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,按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.2.6 投标人不得存在下列情形之一:

- (1)与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的;
- (2)单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标;

-
- (3)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；
- (4)为本招标项目的采购代理机构；
- (5)为本招标项目的代建单位；
- (6)在参加政府采购活动前3年内因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的；
- (7)如为信息系统建设项目，已为整体采购项目或者其中分项目前期工作提供设计、编制规范、进行管理等的供应商及其附属机构，不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；凡为分项目提供上述服务的供应商及其附属机构，不得再参加分项目的采购活动。

7. 投标费用

7.1 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，招标采购单位均无承担的义务和责任。

8. 保密

8.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

9. 语言文字和计量单位

9.1 除专用术语外，投标文件均使用简体中文编写。投标人可以提交使用其它语言的书面文件，但必须附有相应的中文译文，一旦出现差异或矛盾，应以中文文件为准。

9.2 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。

10. 现场考察

10.1 投标人须知前附表规定组织现场考察的，招标采购单位按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察现场。

10.2 现场考察过程中，投标人及其代表可能会对其自身或对第三方造成的人身伤害、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，必须由投标人及其代表自行承担。

10.3 投标人在现场考察时了解项目情况，自行负责、获得有关编制投标文件和签订服务合同所必需的一切资料，招标采购单位不对投标人据此作出的判断和决策负责。

11. 投标人分包和投标响应偏离

11.1 如投标人须知前附表规定允许分包，投标人拟在中标后将中标项目允许分包的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明，但不得分包给不具备相应资质条件的他人完成，分包后不得再次分包。小型微型企业不得分包给大中型企业，中型企业不得分包给大型企业。

11.2 如投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

(二) 招标文件

12. 招标文件组成

12.1 本招标文件包括**投标人须知前附表**所列全部章节，除上述各章节内容外，招标采购单位按照本章 13 条规定进行澄清和修改的内容均是招标文件的组成部分。

12.2 招标文件收受人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标采购单位提出，以便补齐，否则后果自负。

12.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。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，并可能导致其投标被拒绝。

13. 采购文件的澄清和修改

13.1 投标人如对招标文件有疑问，均应以书面(包括信函、传真等可以有形地表现所载内容)形式通知招标采购单位；招标采购单位也可以主动修改招标文件。

13.2 招标采购单位对疑问进行必要澄清答复或主动修改招标文件，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五(15)日前，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(如为答复内容，答复内容中不包括问题的来源)。

13.3 如**投标人须知前附表**规定召开标前答疑会的，招标采购单位按**投标人须知前附表**规定的时间和地点召开标前答疑会，现场接受投标人提出的问题。

13.4 招标采购单位可以视采购具体情况延长投标截止时间和开标时间，延长投标截止时间和开标时间的在招标文件要求提交投标文件的截止时间三(3)日前，将变更时间书面通知所有获取招标文件的潜在投标人，并原公告发布媒体上发布变更公告。

13.5 投标人在收到澄清或修改通知后，应立即向招标采购单位回函确认已收到通知，但是投标人的回函不作为其收到答复通知的唯一证据。

(三) 投标文件的编制

14. 投标文件构成

投标人应按招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，具体内容如下：

14.1 价格部分包括以下所列内容(具体格式详见第六章)：

14.1.1 投标函。

14.1.2 投标报价表。

14.2 资格部分包括以下所列内容(具体格式详见第六章 投标文件格式)：

14.2.1 投标人符合性证明：

(1)独立承担民事责任能力的证明材料：包括但不限于营业执照(含企业法人、合作企业和个体工商户)、事业单位法人证书、社会团体法人登记证书、民办非企业单位登记证书、律师事务所执业许可证、自然人的身份证明等复印件。

(2) 参加本政府采购项目前三年内在经营活动中是否有重大违法记录的声明函。

(3) 信用信息：须提供信用承诺书并按以下要求提供证明材料。

- 提供“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)中的投标人信用记录截图，截图时间为投标截止时间前 10 日内，并承诺公司（投标截止之日）在以上网站查询无不良记录。

(4) **投标人须知前附表**所列其他内容。

无论招标文件是否要求，投标人应符合符合法律、行政法规规定的其他条件(如有)，并提供相关证明文件，否则将作为无效投标被拒绝。

14.3 商务部分包括以下所列内容(具体格式详见第六章 投标文件格式)：

14.3.1 投标人基本情况表。

14.3.2 法定代表人身份证明。

14.3.3 法定代表人授权委托书。

14.3.4 合同条款及商务偏离表(偏离表内必须给予明确的“同意”、“满足”、“不同意”、“不满足”等确定性文字，并作出具体、详细的补充说明。如果所有条款无偏离，则无需逐条应答，可在表内填写“所有合同条款及格式均满足或优于招标文件要求，无偏离”。如本须知第 11.2 款规定第四章“**合同条款及格式**”中条款不允许偏离，而偏离表内该条款为“不同意”、“不满足”项，视为无效投标)。

14.4 技术部分包括以下所列内容(具体格式详见第六章 投标文件格式)：

14.4.1 服务标准及要求偏离表：

(偏离表内必须给予明确的“同意”、“满足”、“不同意”、“不满足”等确定性文字，并作出具体、详细的补充说明。投标人必须对第五章“服务标准及要求”所有条款逐条应答)

14.4.2 投标人认为有必要的、可以证明自身实力的其他内容。

15. 投标报价

15.1 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，并按第六章“投标文件格式”的要求在投标报价表中进行报价。

15.2 投标货币：见**投标人须知前附表**。

15.3 投标人的报价必须唯一；不得进行选择报价和/或可变动报价和/或区段性报价。

15.4 除**投标人须知前附表**规定最高限价外，投标人可以在采购预算额度内进行市场竞争报价。

16. 投标有效期

16.1 投标文件中承诺的投标有效期应不少于**投标人须知前附表**中载明的投标有效期，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标截止时间后，投标人在投标有效期内不得撤销投标文件。

16.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

17. 投标文件的编制

17.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”和**投标人须知前附表**要求进行编写，如有必要，可以

增加附页，作为投标文件的组成部分。

17.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字(或签章)或盖单位章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字(或签章)确认。上述签字(或签章)或盖章的具体要求见**投标人须知前附表**。

17.3 投标文件应按**投标人须知前附表**规定的方式装订。

17.4 投标文件正本和副本份数见**投标人须知前附表**；正本与副本应分别装订成册，并编制目录，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。副本可采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

(四) 投标

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应对投标文件进行密封递交，密封材料及样式不作特别规定，但投标人应保证其密封的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，封口处加盖投标人公章，或由法定代表人(或其授权代表)签字(或签章)，封套上应清楚地标记“投标文件正本”或“投标文件副本”(正、副本分开包装)、“投标文件”(正、副本包装在一起)字样。

18.2 如**投标人须知前附表**要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版，则将投标文件电子版单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人公章，或由法定代表人(或其授权代表)签字(或签章)，在封套上标记“投标文件电子版”字样。

18.3 本章第 20.1-20.2 款规定密封递交材料的封套上同时均应注明投标人名称、招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号、包号和包名称(如分包)与“在(**招标公告或投标邀请书中规定的开标时间**)之前不得启封”的字样。

18.4 如果投标人未按本章第 20.1-20.3 款要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件过早启封概不负责，对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

19. 投标文件的递交

19.1 投标人应在招标公告或者投标邀请书所列的投标截止时间前将投标文件递交至招标公告或者投标邀请书所列投标地点，同时递交填写完整内容的“递交投标文件登记表”。

19.2 不管招标结果如何，投标人所递交的所有投标资料(正本、副本、电子文件)均不予退还。

19.3 逾期送达或者未密封的投标文件，招标采购单位将拒收。

20. 投标文件的修改与撤销

20.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤销已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标采购单位。

20.2 投标人修改或撤销已递交投标文件的书面通知应按本章第 19.2 款的要求签字(或签章)或盖章。

20.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照上述规定进行编制、密封、标记

和递交，并标明“修改”字样。

(六) 资格审查与评标

23. 资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，招标采购单位按照第三章“评标标准和方法”中规定的资格审查因素对投标人的资格进行审查。

23.2 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

24. 评标委员会

24.1 评标由 2 位校务委员、财务总监、信息中心主任、1 名信息中心老师组成评标委员会。

25. 评标

25.1 评标委员会按照第三章“评标标准和方法”规定的方法、评审因素、标准和程序对通过资格审查的合格投标人的投标文件进行评审，包括符合性审查、商务和技术评估、综合比较与评价。第三章“评标标准和方法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

25.2 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

(七) 合同授予

26. 确定中标人

26.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的个数及采购人最终确定中标人的个数见投标人须知前附表。

26.2 如本章第 1.3 款规定本项目分包，且投标人参与多包的投标，除投标人须知前附表规定可以中标所有包外，同一投标人最多可以中标投标人须知前附表规定的包数，中标顺序详见投标人须知前附表规定。

27. 中标公告和中标通知书

27.1 确定中标人后，招标采购单位将按本章第 3.1.3 款规定的信息发布媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书为合同的组成部分。

27.2 在发出中标通知书的同时，招标采购单位将向未中标的投标人分别发出结果通知书，告知其未通过资格审查的原因或其评审得分与排序。

28. 签订合同

28.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十(30)日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的或签订合同后拒绝执行的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

28.2 出现前款所述中标人无正当理由拒签合同或签订合同后拒绝执行时，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，顺延确定下一名候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。顺延确定的中标人，应按照前款规定与采购人签订合同，并承担相应责任。

第三章 评标方法和标准

第三章 评标方法和标准

评标标准和方法： 基本信息 20 分，解决方案 40 分，价格分 40 分

序号 评分项 评分标准 得分

1 基本信息（20 分）

公司简介 5 分，有 5 分 无：0 分

独立承担民事责任能力的证明材料（营业执照副本复印件，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的书面声明，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）进行查询并打印信用记录）（5 分） 有：5 分 无：0 分

经验案例（15 分） 成功的教育行业相关服务经验：每提供一条得 5 分。

2 解决方案（40 分）

服务团队（10 分） 项目实施团队组成结构合理，二线技术支持能力完备，有相关项目服务实施经验。 0-10 分

培训方案（10 分） 对相关系统软硬件提供完善的培训方案。 0-10 分

服务方案（20 分） 能够提供快速的服务响应、及时解决故障方案。 0-20 分

3 价格（40 分） 价格分为满分 40 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=（评标基准价 / 投标报价）×40 0-40 40 分

1. 评标方法

本次评标采用**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。

2. 资格审查

2.1 资格审查标准：见**评标标准和方法前附表**。

2.2 信用信息查验：招标采购单位通过“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)、查询投标人信用信息，如经查验，投标人在投标截止时间前被列入财政部门禁止参加政府采购活动的供应商名单和/或失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人，招标采购单位另保存查验结果，作为资格审查记录的附件与资格审查记录一并保存；如未被列入上述名单，则以投标文件中的截图为准，不再单独保存。

第四章 合同条款及格式

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “专业服务”（有时称“工作”）系指“工作清单”所描述的任何分析、设计、策划、开发、实施、教育、培训以及项目管理等活动，还可包括其中所描述的其它类型的服务。
2. “交付物”系指乙方按照“工作清单”交付甲方的、“专业服务”的有形成果。除非另有约定，“交付物”不包括甲方订做硬件。
3. “软件”系指一个或多个能够在控制器、处理器或其它硬件设备上运行的程序（包括任何相关的文档）。
4. “工作清单”（有时称“附件”）系指附于本合同的一份文件，用以描述乙方应向甲方提供的“专业服务”的具体内容、工作项目或任务（下称“项目”）。
5. “维护”系指“工作清单”所描述工作范围中所有涉及的设备维护工作；乙方仅负责设备或相关硬件上运行的系统或软件做维护处理；如果乙方发现设备硬件故障，应及时通知甲方，并协助甲方及时联系设备相关厂商或甲方指定的设备保修厂商进行维修。

2. 乙方义务

1. 乙方应按照本合同条款和条件提供“专业服务”及“工作清单”中所描述的“交付物”。乙方保证，服务将由符合学校要求的相关人员以符合公认的工业标准和惯例的专业方式提供。
2. “工作”应按照附件规定的期限完成。除非另有书面合同，时间是本合同的关键，乙方应按照“工作清单”中规定的期限或阶段交付“工作”，并使其符合甲方的使用及检验要求。如果某阶段的工作因任何原因被延误，乙方除应其最大努力挽回延误的时间外，还应赔偿因此给甲方造成的一切损失。
3. 除非另有约定，“专业服务”应在甲方要求的正常工作时间提供，乙方应在每周五 17:00 前向甲方提交完成工作的记录（该记录至少应包含工作内容、解决方式及结果）。
4. 乙方所有人员在甲方的场所内应遵守其规章、守则及包括保安措施在内的要求。
5. 除因完成“工作”而必需进入的场所外，未经甲方事先许可，乙方包括其雇员、工作人员，不得进入甲方的任何场所。
6. 突发事件的服务响应时间为 15 分钟到现场。

3. 甲方义务

1. 甲方将为乙方提供为完成“工作”所必需的信息、数据、文档、用机时间、设施、工作场地和办公条件（乙方为完成服务工作所需的特殊器材除外）。
2. 甲方将为乙方提供专业而及时的沟通，并将在约定的时间定期检验工作进程，解决与“专业服务”或“交付物”相关的问题。

4. 项目介绍

1. 项目名称：
北京市十一学校初中楼储物柜柜体更换项目
2. 项目概述：
甲方（北京市十一学校）为满足教学需求，委托乙方（_____）承接北京市十一学校初中楼储物柜柜体更换项目。
3. 项目目标：
按甲方要求完成北京市十一学校初中楼储物柜柜体更换，满足校方使用需求。

4. 项目前提与假设:

- (1) 甲方为本项目指定专门的校务委员和项目对接人组成的项目小组，以配合乙方项目组进行工作。该校务委员拥有与项目有关的决定权。该项目小组在项目的实施过程中与乙方项目组配合共同完成项目任务。
- (2) 甲方项目参与人员具备完成配合任务所需的技能和知识，并且保证在项目计划所规定的时间段内能够按时、完全投入需求确认和设计结果审查的工作。
- (3) 乙方所有对甲方的正式交付文档将为纸介质、简体中文的形式。辅助材料也可以是电子文档的形式。
- (4) 本项目的管理方法将采用乙方的项目管理规程，甲方将会作出配合。
- (5) 对项目范围和需求的变更将给项目带来在质量、时间、工作量上的影响，甚至可能影响到整个项目工作的基础，因此对项目的变更管理将按甲方要求来进行，使变更纳入合理的控制，保证整个项目的成功。所有的变更请求将被记录，经双方协商同意后方响应变更。
- (6) 甲方项目负责人按双方商定的方式与乙方项目经理对项目有关事宜进行协商和沟通，定期召开有双方项目组人员参加的项目协调会。
- (7) 甲方项目负责人应及时审阅或上报甲方项目更上一级负责人审阅乙方项目经理提交的项目文档，通常应在三个工作日内提出书面意见，书面意见将作为项目管理文档存档。
- (8) 当项目中涉及第三方提供给甲方的软件和硬件，需要获得第三方的支持时，甲方负责联络和协调与第三方的合作关系。

5. 工作清单

1. 主要工作内容:

序号	设备名称	设备数量
1	六门智能储物柜	260
2	柜体拆除	84
3	柜体安装	260

2. 主要可交付物

序号	设备名称	设备数量
1	六门智能储物柜	260
2	柜体拆除	84
3	柜体安装	260

3. 工作形式:

7*24 小时响应

4. 项目实施起始截止日期:

合同签订之日起至 2025 年 8 月 31 日截止。

6. 支付

1. 合同总价款：_____

2. 甲方按以下方式付款：

甲乙双方签订本合同后，甲方在 5 个工作日内向乙方支付合同总价款的 40%即_____；甲方在年____月____日之前向乙方支付合同总价款的 50%即_____；甲方在____年____月____日之前向乙方支付合同总价款的 10%即_____。

3. 乙方指定收款账户：_____

开户银行：_____

户 名：_____

帐 号：_____

4. 本合同项下甲方所支付的款项包含所有适用的税项。

7. 验收标准

乙方提供全部可交付物并得到甲方项目负责人验收。甲方应在收到之日起 10 日内验收完毕，若 10 日内无任何书面反馈，视为对服务结果无异议。

8. 违约责任

1. 如乙方未能按本合同约定的标准及时间完成服务工作或交付服务成果的，每逾期一天，应按合同总价千分之一 的标准向甲方支付违约金，甲方有权将此类违约金从未支付的服务费用中直接扣除（无论乙方是否签字确认），如逾期超过 7 日仍未能完成前述工作，甲方有权解除本合同，除支付违约金外，并按 $n/365 \times \text{合同总额}$ 退还。（n 为 2020 年 12 月 31 日至合同解除日的天数）。

2. 达到本合同约定的付款条件后，甲方逾期支付合同款项的，每日按逾期交付服务金额或合同款项金额的千分之三的标准向乙方支付违约金。

3. 乙方提供的服务的质量和服务成果不符合项目服务要求的，乙方应在收到甲方的书面通知后的 3 日内作出回复并积极采取补救措施，如乙方未能及时回复并采取补救措施和/或未能按甲方要求恢复至正常使用状态，甲方有权解除本合同，并按 $n/365 \times \text{合同总额}$ 退还（n 为 2019 年 12 月 31 日至合同解除日的天数），还应按造成的损失大小向甲方支付违约金。

4. 乙方在本合同约定的服务期内不得随意变更项目人员。特殊情况下人员变更需要事先征得甲方同意。如有违反，甲方有权单方面解除合同。如甲方要求更换项目人员的，乙方应在 10 日内予以更换。

5. 如乙方在对甲方计算机设备进行维护的服务过程中因操作不慎造成设备、软件、系统损坏，乙方除应将设备、软件、系统维修至正常工作状态，并自行承担因此而产生的一切维修及零配件、软件费用。

6. 如因乙方维护工作不到位，导致设备、软件、系统故障引起设备损失或人身损害，乙方承担由此产生的一切损失。

9. 保密信息

1. 在本合同有效期间，各方均可能收到或接触到披露方视为保密的技术信息和有关产品计划及策略、推广、客户信息以及其它非技术性商业信息（下称“保密信息”）。在保密信息被披露之前，

双方首先同意对披露和收到该等信息保守秘密。合同一方在披露时应标注该信息为保密信息,如口头披露,应在披露时声明其为保密,并在口头披露后三十(30)日内由披露方向接收方发出书面确认,以说明被披露保密信息的内容。

2. 接收方仅可为履行本合同项下的义务而使用该保密信息,且仅可由履行本合同而需要知晓该信息的接受方的雇员使用。接收方应按照保护其自身保密信息的保密标准(但不得低于合理的保护标准)来保护披露方的保密信息,从而避免未经授权的使用、散发或公布。接收方在本第9条项下保密义务的有效期为自披露之日起算的三年期限。
3. 本条所述义务将不适用于下列任何信息:
 - (1)接收方在披露前已知悉的;
 - (2)非由接收方的过错而为公众所知的;
 - (3)从无保密责任的第三方处合法取得的;
 - (4)披露方已向第三方披露该信息而未对该第三方施以保密责任的;
 - (5)在披露前或独立于该披露的情况下由接收方独立开发的;
 - (6)根据法律的要求而披露的;
 - (7)在取得披露方事先书面同意后由接收方披露的。
4. 与本合同有关的所有资料(包括但不限于文字、图片、声像资料、电子数据等)均属甲方所有,乙方不得超越本合同范围使用或向任何第三方披露,乙方应对其所属维护人员进行保密管理,所属工作人员不应因工作调动、辞职等原因而泄密;若双方终止本合同,乙方应将所有涉及甲方的资料交还给甲方。
5. 本合同如出现纠纷、解除、终止等事由,上述保密条款继续有效。

10. 知识产权

因履行本合同所述工作所形成的一切技术成果的所有权、专利申请权、使用权、转让权及其它有关的权利均归甲方所有。

11. 通则

1. 独立签约人

乙方和甲方均为独立签约人,本合同不得被解释为本合同双方成立合资公司、合伙或雇佣关系,其任何一方均无权为另一方或代表另一方设立任何明示或默示的义务或责任。

2. 不可抗力

任何一方均不对不可抗力事件所引起的延迟履约承担责任。双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时,应及时通知对方,并应在上述事件消除后15日内提供有关主管部门的证明。

3. 不得公开

双方同意未取得对方的事先书面许可,不得将本合同条款、本合同存在的事实和执行情况以及客户的参与公开或披露给任何第三方,但为履行本合同义务而必需披露的除外。

4. 不聘用

在本合同有效期及其后的十二个月的期间内,禁止甲方雇用曾就本项目工作过的乙方的雇员。

5. 通知

本合同的所有通知应以书面形式发出,专人送达的于当天、以邮寄、邮资已付方式送达的于五天后视为有效送达至下述的联络人和地址。

甲方:北京市十一学校

姓名:_____

地址:北京市海淀区玉泉路 66 号

电话:_____

传真:_____

乙方: _____

姓名: _____

地址: _____

电话: _____

传真:_____

6. 放弃

任何一方未行使本合同项下的任何权利不构成对该权利的放弃或丧失,对一次违约的放弃追究不表明对以后违约也不追究。任何放弃均须以书面形式表示并经双方代表签字确认。

7. 可分割性

如果本合同的任何条款或规定被视为非法或不可执行,本合同的其它条款或规定的效力或实施力将不会因此而受到影响。

8. 附件

下列文件附于本合同作为附件,构成本合同的一部分。

附件:《项目工作说明书》

9. 合同优先

如果本合同的规定与其任何附件有不一致之处,应以本合同的规定为准。

10. 合同整体

本合同及其附件构成甲方和乙方就本合同项下事宜达成的全部合同,并取代先前或同期的所有口头或书面的交流、声明和合同。除非在本合同中另有约定,对本合同的修改、变更等均需双方授权代表书面同意,并加盖公章或合同专用章,否则对双方不具有约束力。

11. 管辖法律和解决争议的方法:

本合同根据中华人民共和国法律制定并予以解释。在本合同履行中,若发生争议,双方应先协商解决;协商不成时,任意一方均可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

12. 本合同未尽事宜,甲乙双方可另行协商签订补充合同,补充合同具有与本合同同等的法律效力。

13. 不论因何种原因导致本合同解除或提前终止,乙方均有义务配合甲方进行相关交接工作。

14. 本合同一式六份,甲乙双方各执三份,经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效,均具有同等法律效力。

第五章 服务标准及要求

一、服务需求

(一)、 服务概要：

1. 质保期：1年。
2. 支持服务：投标人安排专职运维人员进行7*24小时支持服务，确保在校方工作时间内随时响应服务要求。
2. 服务标准：保证柜体正常使用，完成定期巡检工作，对故障进行及时有效的处理。由投标人提出详细具体的维护方案。

(二)、 工作形式：

7*24小时响应。

(三)、 项目实施交付时间：

合同签订后2个月内。

二、数量及技术参数要求

(一)、 数量要求:

序号	设备名称	设备数量
1	六门智能储物柜	260
2	柜体拆除	84
3	柜体安装	260

(二)、 技术参数:

1 基 材: 柜体采用 1.0mm厚优质一级冷轧钢板, 柜门采用 1.2mm厚优质一级冷轧钢板; 选用有环境标志产品的企业, 例如(鞍钢、武钢等)所生产的优质冷轧钢板, 钢板质量均达到CB710-99 标准。

2 塑粉经国家检验部门检验, 达到国家环保标准, 产品的塑膜涂层平整光滑, 色泽均匀一致, 无鼓泡、脱落、伤痕、污渍等缺陷, 耐冲力达到 60kg / cm², 附着力超过GB1720 规定的二级指标。表面处理: 先经纳米陶瓷处理流水线陶化处理后, 采用含环氧树脂粉末静电喷涂处理;

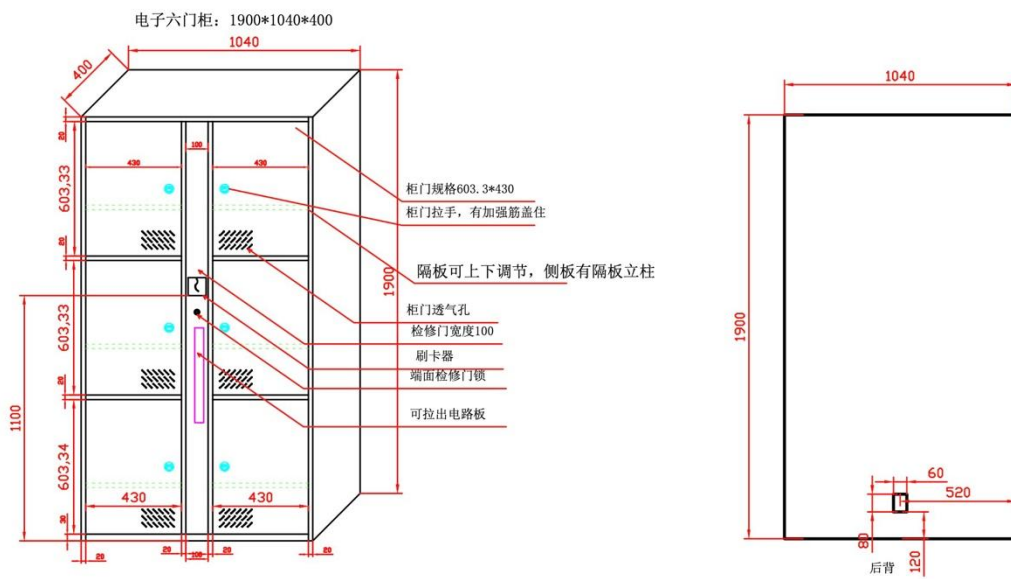
3: 规格 1900*1040*500 柜体 6 门结构, 顶底侧截面宽度≤20mm 空间尺寸不小于 603*430, 门上雨点式风窗, 门轴采用一体化门轴, 内嵌式不锈钢复古门环拉手, 门开启次数达到≥8 万次以上, 向下施重 100kg 不变形。门具备可选择预防性人体保护装置技术转换。中部设备门嵌入式设备口, 设备箱结构为桥梁式一体焊接, 设备箱内半密闭式设备盒具有通风散热功能, 嵌入式卡槽组装, 可以自由拿出方便后期维护。柜内储物格空间可自由调节, 承重板可连接固定、快速拆装, 以防地震发生时隔板脱落, 单层隔板承重≥150kg, 试验≥500h, 无损坏, 可正常使用标准。侧体通身无拼缝, 柜体围脚为加固型桥梁焊接, 采用框架结构, 底部四角采用 10 毫米稳定钢板一体焊接, M14 旋转内嵌式稳定装置, 底框承重≥900kg, 试验≥500h, 无损坏, 可正常使用标准。

4. 有害物质: 甲醛释放量: ≤0.05mg/m³、苯: ≤0.05mg/m³、甲苯: ≤0.1mg/m³、二甲苯: ≤0.1mg/m³、总挥发性有机化合物 (TVOC): ≤0.3mg/m³。

5. 重金属: 可溶性铅≤90mg/kg, 可溶性镉≤75mg/kg, 可溶性铬≤60mg/kg, 可溶性汞≤60mg/kg。

6. 设施具备: 防霉、抗菌、防腐蚀、等功能。

7 依据《金属家具通用技术条件》表面处理采用 9 工位环保喷淋前处理，表面喷涂 10 度以内环保塑料粉末



第六章 投标文件格式

_____项目(项目名称)

(招标编号: _____)

投标文件

投标人名称: _____(盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____(签字或签章)

____年__月__日

附件 1：投标函

致：

1、根据贵方询价_____招标文件，经研究项目实际情况和上述招标文件后，我方愿以¥_____元（大写金额：人民币_____）的总价，并按招标文件要求提供上述项目的服务内容。

2、我方已详细审核全部招标文件及有关附件。

3、一旦我方中标，我方保证按照招标文件中提出的服务标准及要求之有关的承诺，提供服务。

4、我方同意招标文件中的其他要求，我方将受约束。

投标人（盖章）：

单位地址：

法定代表人或其委托代理人：（签字）

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 2025 年 月 日

附件 2：开标一览表

项目名称：

项目名称	投标报价（元）	质保期	交付期	交付地点
	小写： 大写：			

投标人代表签字：_____

投标人盖章：

日 期：

附件 3：投标分项报价表

项目名称：

序号	产品名称	规格及参数	制造商名称	产地	单位	数量	单价	总价
总价								

投标人代表签字：_____

投标人盖章：

日 期：

附件 4：关于资格的声明函

关于贵 xxxx 年 xx 月 xx 日_____招标文件，本签字人愿意参加投标，提供招标文件中规定的服务内容，并证实提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、营业执照副本（复印件加盖公章）、

2、法人授权书；

以上资格文件本签字人确认是真实的、准确的；

单位的名称和地址：

授权签署本资格文件人签字：

名称：

职务：

地址：

附件 5：投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址				
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
法定代表人	姓名		电话	
技术负责人	姓名		电话	
成立时间				
营业执照号				
注册资金				
开户银行				
账号				
经营范围				

附件 6：法人授权书

本授权书声明：在本授权书上签字的_____代表本公司任命在本投标文件上签字的_____为本公司的合法代理人，就_____项目，以本公司的名义签署投标文件、进行投标、签署合同并处理与之相关的一切事务。

特签字如下，以资证明：

法定代表人（签字）_____

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 7：商务偏离表

项目名称：_____

序号					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人：____（公章）

日 期： 年 月 日

附件 8：技术参数偏离表

项目名称：_____

序号	服务标准及要求	响应情况	偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人：____（公章）

日 期： 年 月 日

附件 9：参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的书面声明

（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

投标人授权代表签字：_____

投标人(盖章)：_____

附件 10：信用查询

通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）进行查询并打印信用记录，截图时间为投标截止之日前 10 日内，并承诺公司（投标截止之日）在以上网站查询无不良记录。

附件 11：技术支持方案