

**北京市园林学校班主任工作室建设  
项目-班主任工作室分区墙面设计与  
布置服务  
比选文件**

**北京市园林学校**

**2026年04月**



# 目 录

第一部分 邀请函 .....	4
第二部分 采购需求 .....	8
1.项目采购内容 .....	8
第三部分 申请文件资料格式 .....	9
1.格式一：申请书 .....	9
格式二：法定代表人授权委托书 .....	11
格式三：代理授权委托书（格式自拟） .....	错误!未定义书签。
格式四：申请人单位简介（格式自拟） .....	错误!未定义书签。
格式五：申请人简况表 .....	12
格式六：营业执照等证明文件（复印件加盖公章） .....	13
格式七：申请人资格声明书 .....	14
格式八：申请人信用记录 .....	15
格式九：申请人认为必要的其他文件（如有） .....	错误!未定义书签。
格式十：报价一览表 .....	16
格式十一：分项报价表 .....	17
格式十二：服务方案（格式自拟） .....	错误!未定义书签。

## 第一部分 邀请函

1. 北京市园林学校就学校班主任工作室建设项目-班主任工作室分区墙面设计与布置服务,邀请国内有能力从事本项目服务的申请人按要求提交相关证明文件和材料,具体情况如下:
2. 项目名称:北京市园林学校班主任工作室建设项目-班主任工作室分区墙面设计与布置服务
3. 项目性质:服务
4. 项目预算:人民币 2.72 万元
5. 服务内容:

项目概况一览表

序号	项目名称	服务内容	服务期限	备注
1	北京市园林学校班主任工作室建设项目-班主任工作室分区墙面设计与布置服务	1、工作室选址、测量、方案设计； 2、物料采购； 3、空间装饰、展板、立体字等设计、制作、安装； 4、定制家具及安装	1年	

5. 申请人资格条件

5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

5.2 本项目不接受联合体。

6. 申请文件的递交

6.1 申请人的申请文件及相关资料应准备一式三份（正本一份，副本贰份），副本为本正的扫描件，电子版一份，如有不一致之处，以正本为准。

6.2 电子版文件应在 2026 年 5 月 28 日 16 时 00 分前发送到 41914951@qq.com。逾期送达或未送达指定地点的，不予受理。中选单位纸质版申请文件再中选后送达学校留存。

## 7. 申请文件的组成

### 7.1 申请书及资格证明文件

#### 7.1.1 申请书

#### 7.1.2 法定代表人授权委托书

#### 7.1.3 营业执照等证明文件（复印件加盖公章）

#### 7.1.4 申请人资格声明书

#### 7.1.5 申请人简况表

#### 7.1.6 报价一览表

#### 7.1.7 分项报价表

8. 选择方式：采用在北京市园林学校官网上公开发布公告的方式，邀请申请人参加本次比选。

9. 申请人选定：根据质量和服务均能满足比选文件实质性响应要求且报价最低的原则确定申请人。申请人并列的，由评审小组按照少数服从多数的原则投票确定成交候选申请人顺序。

10. 申请人应承担所有与准备和参加本项目有关的费用，无论选定结果如何，此费用不予以补偿。

11. 凡对本次比选项目提出询问，请按下列内容与北京市园林学校联系：

邀请人：北京市园林学校

地址：北京市房山区良乡镇广阳西路9号北京市园林学校

电话：(010) 61359835

联系人：薛琳

## 12. 公告期限

本公告自发布之日起三个工作日。

北京市园林学校

2026年4月9日

## 第二部分 采购需求

### 1. 项目采购需求

- 1) 工作室选址、测量、方案设计；
- 2) 物料采购；
- 3) 空间装饰、展板、立体字等设计、制作、安装；
- 4) 定制家具及安装

### 第三部分 申请文件资料格式

#### 格式一：申请书

致：北京市园林学校

我方参加你方就北京市园林学校班主任工作室建设项目-班主任工作室分区墙面设计与布置服务组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部比选文件，自愿参与响应并承诺如下：
  - (1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 个日历日。
  - (2) 除采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应比选文件的全部要求。
  - (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) 如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照比选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。
  - (5) 我方承诺所提供的服务完全满足本次采购需求，按照邀请人的要求保质保量地完成所有工作任务。
2. 其他补充条款(如有)：\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址 \_\_\_\_\_

电话 \_\_\_\_\_

传真 \_\_\_\_\_

电子函件 \_\_\_\_\_

申请人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 格式二：法定代表人授权委托书

### 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（申请人地址）的  
（申请人名称）\_\_\_\_\_法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）  
代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（申请人代表姓名、职务）  
为本公司的合法代理人，就贵方组织的\_\_\_\_\_项  
目，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

申请人代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

申请人全称（公章）：\_\_\_\_\_

格式三：申请人简况表

单位简况	
申请人名称：	
地址：	
法定代表人名称：	
单位性质：	
联系方式	
联系人：	
联系电话：	
手机：	
邮箱：	

申请人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：2026 年 月 日

格式四：营业执照等证明文件（复印件加盖公章）

## 格式五： 申请人资格声明书

申请人资格声明书

致： \_\_\_\_\_

在参与本次项目响应中，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)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)；
- (五)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)；
- (六)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。

申请人名称(加盖公章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 格式六：报价一览表

### 报价一览表

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	申请人名称	报价	
		大写	小写

注： 1. 此表中，（每包的）报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

申请人名称(加盖公章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式七：分项报价表

### 分项报价表

项目名称：

报价单位：人民币元

序	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
总价(元)					

注： 1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

申请人名称(加盖公章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日