



国金招标
CHINA FINANCE TENDERING

两校区室内外体育场馆运行管理 与服务项目（2026年）

招 标 文 件

项目名称：两校区室内外体育场馆运行管理与服务项目
（2026年）

项目编号/包号：CFTC-BJ01-25011076/01

采 购 人：北京建筑大学

采购代理机构：国金招标有限公司

温馨提示：投标人投标特别注意事项

一、 请投标人特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达的投标文件，采购人或采购代理机构恕不接收。因此，请投标人适当提前到达开标会议室。**提交投标文件开始时间为投标截止时间前半小时。**

二、 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，为本次投标的必要组成部分，建议投标人仔细阅读招标文件中关于投标保证金的描述。以银行转账方式交纳投标保证金的，必须于**投标截止时间前到达指定账户**，以到达指定账户的时间为准。因转账当天不一定能够到达指定账户，为避免因投标保证金未到达指定账户而导致投标被拒，建议**至少提前 2 个工作日转账**。以银行保函形式交纳投标保证金的，《银行保函》复印件（加盖公章）放入投标文件的商务部分中，原件放入“投标保证金”信封中。

三、 招标文件中标有“★”的条款，投标人必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。

四、 请正确填写《投标一览表》，如含有包组的投标项目建议分开报价，报价要求详见招标文件《投标一览表》。

五、 请仔细检查本招标文件附件的落款中关于签署、盖章的要求，写明签署、盖章，未按要求响应的投标将被拒绝。

六、 建议将投标文件按目录格式顺序编制页码。

七、 **如本项目允许分公司投标的：**分公司作为投标人的，须提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的投标授权书。法律法规或者行业另有规定的除外。

八、 **已缴纳投标保证金但决定不参加投标的潜在投标人**请于**投标截止时间前两个工作日**以**书面形式通知采购代理机构**，以便及时退还投标保证金。

九、 投标人请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款账号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户（北京银行），招标代理服务费存入指定的服务费账户（民生银行）。切勿将款项转错账户，以免影响保证金缴纳、退还的时效。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

我公司地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C 国金招标，从大厦一层宁波银行与光大银行中间的旋转门进大厅。

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	55
第七章	投标文件格式	62

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：CFTC-BJ01-25011076/01
- 2.项目名称：两校区室内外体育场馆运行管理与服务项目（2026年）
- 3.项目预算金额：660万元，项目最高限价（如有）：660万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	简要技术需求或服务要求
01	两校区室内外体育场馆运行管理与服务项目（2026年）	本项目物业管理与运行服务范围：两校区室内外所有体育场馆。 大兴校区：综合体育馆(含游泳馆、健身房等)、气膜体育馆、东综合运动场、西足球场和田径场（含体育楼保洁工作）、室外篮网球场、综合体育馆外围、明湖冰场；西城校区：大学生活动中心、地下健身中心、多功能活动中心、足球和田径场、室外篮网球场，详见招标文件《第五章采购需求》。

- 5.合同履行期限：详见招标文件第五章采购需求。
- 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
本项目专门面向小微企业采购。即：提供服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
 - 2.2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1本项目是否属于政府购买服务：否；
 - 3.2本项目是否接受分支机构参与投标：否；
 - 3.3供应商不得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；
 - 3.4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，不得同时参加本项

目同一分包的政府采购活动；

3.5为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次政府采购活动；

3.6其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：[2025年12月8日至2025年12月15日](#)，每天上午9：00至12：00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：[2025 年 12 月 29 日 09 点 30 分（北京时间）](#)。

地点：北京市海淀区学清路甲 38 号(六道口地铁站 B 东北口步行 240 米)金码大厦 B 座 18 层 1801 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：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）

《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

《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）

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；

《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）；

《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）；

2. 本项目的招标公告同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）上发布。

3. 本项目采用电子化流程获取招标文件，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。CA 数字证书服务热线 010-58511086 电子营业执照服务热线 400-699-7000 技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取采购包文件的投标无效。

3.5 本项目为线上线下相结合，下载电子版招标文件后，按照招标文件要求制作纸质版投标文件进行现场递交。

4. 评分方法和标准：综合评分法。

5. 投标人须于开标当日的投标截止时间前递交投标文件。

6. 项目编号：CFTC-BJ01-25011076/01

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：北京建筑大学

地 址：北京市西城区展览馆路1号

联系方式：姚老师，010-61209117

2.采购代理机构信息

名 称：国金招标有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C

联系方式：张含勇、邵柄强、边璐、孔政、杨振豪、谢丹丹、王珊珊 010-52216033、010-52138809、13521749581

3.项目联系方式

项目联系人：张含勇、邵柄强、边璐、孔政、杨振豪、谢丹丹、王珊珊

电 话：010-52216033、010-52138809、13521749581

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。

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 (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）：_____。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 投标人的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为无效投标处理。 (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，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，将被作为无效投标处理。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：89000元； 投标保证金收受人信息： 公司名称：国金招标有限公司 账 号：20000034139900038022284 开 户 行：北京银行九龙山支行营业部						
12.8.2		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： (1) 在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； (2) 中标人不按规定与采购人签订合同的； (3) 中标人不按规定提交履约保证金的； (4) 中标人擅自放弃中标的。						
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。						
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" data-bbox="564 1751 1466 2002"> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td>01</td> <td>两校区室内外体育场馆运行管理与服务项目（2026年）</td> <td>物业管理</td> </tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	两校区室内外体育场馆运行管理与服务项目（2026年）	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	两校区室内外体育场馆运行管理与服务项目（2026年）	物业管理						

22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：国金招标有限公司招标部；</p> <p>联系电话：010-52216033、010-52138809、13521749581；</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：参考国家计委计价格[2002]1980号文中“差额定率累进”计费方式，并依据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）的相关规定向中标人收取；</p> <p>缴纳时间：<u>领取中标通知书时</u>。</p>

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产

品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软

件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购

需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 **15** 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。**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为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 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 投标人应按分包准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本1份和副本5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。

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，并在

《开标一览表》及《投标文件》加盖单位公章。

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，如项目分包，投标人应**按分包**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。

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。

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、招标文件编号和“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	<div>_____项目名称</div> <div>投标文件</div> <div>招标文件编号：</div> <div>分包号：</div> <div>投标地址：_____</div> <div>在__年__月__日__时__分前不得启封</div>
------	--

	投标人名称：_____（公章）
	投标人地址：_____

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，并在现场登记。

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 投标截止时间

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 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

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 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采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权	提供证明文件的复印件

		<p>其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；</p> <p>对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	
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》
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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的复印件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
3-2	政府购买服务承接主体的要求	<p>如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。</p>	<p>格式见《投标文件格式》</p> <p>“1-2 投标人资格声明书”</p>

3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如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，均应当提供资质证书复印件。</p>	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提

		供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响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；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	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，并提供证明文件复印件：</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）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）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>
14	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；

15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，以技术分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。

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分投标，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 2.4.2-2.4.8 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。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》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）政策性加分。

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：推荐投标报价最低者为中标候选人

- 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、投标或响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3名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

	评审内容	评分细则
报价	投标报价 (10分)	<p>(1) 各投标人的投标报价中,控制在预算/最高限价以下为有效报价。</p> <p>(2) 价格分应当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。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)×10 (小数点后保留二位小数,第三位四舍五入)。</p>
商务部分	投标人履约能力 (12分)	<p>1. 提供有效的ISO9001或GB/T19001质量管理体系认证证书得2分;提供有效的GB/T24001或ISO14001环境管理体系认证证书得2分;提供有效的GB/T28001或OHSAS18001职业健康安全管理体系认证证书得2分。 注:以上证书须提供复印件并加盖投标人公章。</p> <p>2. 提供投标人自2022年1月1日至递交投标文件截止时间止(以合同签订日期为准)承接的与本项目类似的项目案例,每个有效业绩2分,此项最高6分。投标文件中须提供业绩首页、签字盖章页复印件,否则不得分。</p>
技术部分	项目重点难点需求分析及目标 (6分)	<p>1、对于本项目的要求分析阐述充分,针对本项目任务目标及需求理解深刻,重点难点分析准确并提出合理化解决方案,质量保障及进度安排合理可行,得6分;</p> <p>2、对于本项目的要求分析阐述较充分,针对本项目任务目标及需求较理解,重点难点分析把握准确,质量保障及进度安排较合理可行,得4分;</p> <p>3、对于本项目的要求分析阐述一般,针对本项目任务目标及需求理解程度一般,重点难点分析把握一般,质量保障及进度安排可行性一般,得2分;</p> <p>4、对于本项目的要求分项阐述不够充分,针对本项目任务目标及需求理解不充分,重点难点分析不准确,质量保障及进度安排欠缺,得1分;</p> <p>未提供不得分。</p>
	项目实施 方案及工 作流程 (20分)	<p>针对本项目提供卫生保洁、房产及设备设施管理维护、场地及器材维护、能源管理、安全保卫、资产管理、零小修等其它物业管理服务项目;日常运行、市场开发、配套服务等实施方案及工作流程。</p> <p>(1) 卫生保洁 (3分)</p> <p>卫生保洁服务方案全面具体、科学合理、针对性强,得3分; 卫生保洁服务方案较全面较具体、较科学较合理、针对性较强,得2分; 卫生保洁服务方案欠缺笼统、缺乏科学性合理性、不具有针对性,得1分; 未提供不得分。</p> <p>(2) 房产及设备设施管理维护 (3分)</p> <p>房产及设备设施管理维护服务方案全面具体、科学合理、针对性</p>

	<p>强，得3分； 房产及设备设施管理维护服务方案较全面较具体、较科学较合理、针对性较强，得2分； 房产及设备设施管理维护服务方案欠缺笼统、缺乏科学性合理性、不具有针对性，得1分； 未提供不得分。</p> <p>（3）场地及器材维护（3分） 场地及器材维护服务方案全面具体、科学合理、针对性强，得3分； 场地及器材维护服务方案较全面较具体、较科学较合理、针对性较强，得2分； 场地及器材维护服务方案欠缺笼统、缺乏科学性合理性、不具有针对性，得1分； 未提供不得分。</p> <p>（4）能源管理（2分） 方案全面具体、科学合理、针对本项目制定，得2分；基本全面具体、基本合理、部分针对，得1分；未提供不得分。</p> <p>（5）安全保卫（2分） 方案全面具体、科学合理、针对本项目制定，得2分；基本全面具体、基本合理、部分针对，得1分；未提供不得分。</p> <p>（6）资产管理（2分） 方案全面具体、科学合理、针对本项目制定，得2分；基本全面具体、基本合理、部分针对，得1分；未提供不得分。</p> <p>（7）零小修等其它物业管理服务项目（2分） 方案全面具体、科学合理、针对本项目制定，得2分；基本全面具体、基本合理、部分针对，得1分；未提供不得分。</p> <p>（8）日常运行、市场开发、配套服务（3分） 方案全面具体、科学合理、针对本项目制定，得3分；基本全面具体、基本合理、部分针对，得1分；未提供不得分。</p>
服务质量、安全保障流程及标准监管措施方案（10分）	<p>1、服务质量、安全保障流程及标准监管措施方案内容全面、合理、针对性强、可实施性强得10分； 2、服务质量、安全保障流程及标准监管措施方案内容流程较全面合理、针对性较强、可实施性较强得7分； 3、服务质量、安全保障流程及标准监管措施方案内容流程存在欠缺、针对性一般、可实施性一般得4分； 4、服务质量、安全保障流程及标准监管措施方案内容流程不合理、针对性不强、可实施性不强得1分； 未提供本项不得分。</p>
管理制度（10分）	<p>根据本项目管理的要求，制定相关规章制度，各项管理制度须符合法律法规及行业相关规定，制度健全且管理科学。</p> <p>1、制度健全程度：完善全面得5分；较完善较全面得3分；有较大欠缺得1分；未提供得0分。 2、科学程度及制度合规性：科学合理得5分；较科学合理得3分；不具有科学性合理性得1分；未提供得0分。</p>

培训方案 (4分)	<p>1、具备完善的培训条件，培训计划和方案不仅设计合理，而且内容全面，覆盖了所有必要的培训要素，能够有效提升培训效果，达到高标准培训要求，得4分；</p> <p>2、具备基本的培训条件，培训计划和方案虽然较为全面，但在某些细节上可能存在不足，整体上能够满足一般的培训需求，但仍有改进空间，得2分；</p> <p>3、培训条件相对较差，培训计划和方案存在明显的不合理之处，存在严重不足，整体上无法满足培训需求，得1分；</p> <p>未提供本项相关内容不得分。</p>
人员配备 (10分)	<p>1、项目经理（2分）：</p> <p>1) 年龄 45 周岁及以下且具有本科及以上学历（含本科及同等学历），满足得 1 分，不满足 0 分；</p> <p>2) 具有 5 年及以上类似物业项目管理服务经验的，满足得1分，不满足0分；</p> <p>2. 项目主管（2分）：</p> <p>1) 年龄 55 周岁以下（含）且具有大专及以上学历（含大专及同等学历），满足得1分，不满足 0 分；</p> <p>2) 具备 3 年及以上相关物业管理经验，满足得 1 分，不满足 0 分；</p> <p>3、项目团队其他人员（6分）</p> <p>1) 人员配置针对本项目，数量充足、结构合理，专业资质齐全，人员保障方案及措施合理可行，得6分；</p> <p>2) 人员配置较针对，基本满足本项目服务要求，数量基本满足、结构基本合理，专业资质较齐全，人员保障方案及措施基本可行，得4分；</p> <p>3) 人员配置情况一般，数量基本满足、结构不够合理，专业资质有欠缺，人员保障方案及措施有欠缺，得2分；</p> <p>未提供本项不得分。</p> <p>注：提供人员清单，包括但不限于姓名、年龄、本项目中职责、类似项目描述及工作年限、专业资质证书等。</p>
突发情况 解决预案 (6分)	<p>1、综合考虑供应商处置突发事件的解决方案等情况，提供包括但不限于针对动力运行、能源管控、活动保障等应急预案。内容可操作性强，详细完整，得6分；</p> <p>2、综合考虑供应商处置突发事件的解决方案等情况，提供包括但不限于针对动力运行、能源管控、活动保障等应急预案。内容可操作性较强，较详细完整，得4分；</p> <p>3、综合考虑供应商处置突发事件的解决方案等情况，提供包括但不限于针对动力运行、能源管控、活动保障等应急预案。内容可操作性一般，详细程度和完整程度一般，得2分；</p> <p>4、综合考虑供应商处置突发事件的解决方案等情况，提供包括但不限于针对动力运行、能源管控、活动保障等应急预案。内容不具有可操作性，粗略混乱，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
特色服务 方案	<p>1、针对本项目的实际需求提供特色服务包括但不限于助力场馆节能降耗、场馆文化活动等，内容详实、贴合项目实际情况且特色明</p>

	(6分)	<p>显，操作性强，得6分；</p> <p>2、针对本项目的实际需求提供特色服务包括但不限于助力场馆节能降耗、场馆文化活动等，内容较详实、较能贴合项目实际情况且比较有特色，操作性较强，得3分；</p> <p>3、针对本项目的实际需求提供特色服务包括但不限于助力场馆节能降耗、场馆文化活动等，内容较详实、较能贴合项目实际情况且比较有特色，操作性较强，得1分；</p> <p>4、未提供不得分。</p>
	合理化改善建议 (6分)	<p>1、合理化改善建议具体表现为：建议条理清晰，包含具体的改善措施、实施步骤、预期效果及可能遇到的问题与解决方案，能够紧密结合实际工作场景或存在的具体问题，提出的方案具有较强的可行性，得6分；</p> <p>2、合理化改善建议具体表现为：建议内容较为具体，有明确的改善方向和措施，但在合理性方面可能存在一定的局限性，如部分措施在实际执行中可能面临较大阻力或资源不足的问题；或针对性不够强，得3分；</p> <p>3、合理化改善建议具体表现为：建议内容较为笼统，缺乏具体的实施细节和明确的改善方向，提出的措施较为模糊，难以落地执行；合理性不足，方案可能存在明显逻辑漏洞或不符合实际操作规范；针对性差，得1分；</p> <p>4、未提供本项不得分。</p>
合计：100分		

第五章 采购需求

1. 基本要求

1.1采购标的需实现的功能或者目标：本项目物业管理与运行服务范围为：两校区室内外所有体育场馆。大兴校区：综合体育馆(含游泳馆、健身房等)、气膜体育馆、东综合运动场、西足球场和田径场（含体育楼保洁工作）、室外篮网球场、.综合体育馆外围、明湖冰场；西城校区：大学生活动中心、地下健身中心、多功能活动中心、足球和田径场、室外篮网球场。

1.2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：

需满足国家、北京市及采购人各项标准及规范要求，有替代标准的以新出台标准为准。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1技术指标：

物业管理与运行服务范围和内容

（一）物业管理与运行服务范围

1、物业管理范围

北京建筑大学两校区室内体育场馆保洁面积详表

单位：m²

校区	序号	场馆名称	楼层	名称	面积m ²
大兴校区	1	综合体育馆	1F	场地	2155.22
	2			舞台	190.07
	3			贵宾室	70
	4			会议室	110
	5			运动员休息室	133
	6			卫生间	191
	7			公共区域	920
	8		2F	体测室	218
	9			会议室	33
	10			固定看台	1200
	11			卫生间	163
	12			公共区域	780
	13		3F	公共区域	1120
	14		4F	公共区域	207
	15		B1	健身房	690
	16			武术室	246
	17			体操室	298
	18			桌球室	289
	19			健身房（新）	286

西城校区	20			淋浴间更衣室	158
	21			卫生间	79
	22			多功能活动室	196
	23			公共区域	1156
	24		B2	B231（器乐排练室1）	36
	25			B232（器乐排练室2）	35
	26			B234（器乐排练室3）	40
	27			B204（舞蹈排练室）	302
	28			B208（民乐排练室）	307
	29			音视频设备室	72
	30			泳池外围	870
	31			卫生间	40
	32			淋浴间更衣室	324
	33			公共区域	1506
	34			乒乓球室	286
	35			学生组织活动室	341
	36		楼梯 电梯	1号楼梯	214
	37			2号楼梯	32
	38			3号楼梯	165
	39			4号楼梯	134
	40			5号楼梯	130
	41			6号楼梯	129
	42			电梯	50
	43	气膜体育馆	一层	场地	3283.8
	44			公共区域	382.2
	45	体育楼	整栋	各区域	3434.5
西城校区	46	大学生活动中心	一层	大活	1684.96
	47	地下健身中心	B1	健身房	276.48
	48	多功能活动中心	三层	多功能	1308.08
合计					26271.31

北京建筑大学两校区室外体育场保洁面积详表

 单位：m²

校区	序号	场馆场地名称	面积
大兴校区	1	综合体育馆外围	7337.98
	2	西足球场和田径场	22389.12
	3	东综合运动场	22243.47
	4	室外篮网球场	6872.91

	5	明湖冰场	12700
西城校区	6	足球场和田径场	18261.9
	7	室外篮球球场	1778.81
合计			91584.19

注：以上表格中的保洁面积均不含建筑内部各设备间面积。

2、运行服务范围

北京建筑大学两校区室内外体育场馆功能数量统计表

单位：m²

校区	序号	场馆名称	位置	功能数量
大兴校区	1	综合体育馆	地上建筑	1. 篮球场地2块；
				2. 羽毛球场地4块；
			地下建筑	3. 游泳馆（8条50米泳道）1个；
				4. 健身房2个；
				5. 体操舞蹈室1个；
				6. 武术跆拳道室1个；
				7. 台球室1个；
				8. 乒乓球室1个；
				9. 多功能活动室1个。
大兴校区	2	气膜体育馆	地上建筑	1. 篮球场地2块；
				2. 羽毛球场地4块；
				3. 网球场2块。
	3	西足球场和田径场		1. 人造草坪足球场1个
				1. 五人制足球场1个；
	4	东综合运动场		2. 棒垒球1个；
				3. 篮球场9块；
				4. 网球场4块；

西城 校区				5. 匹克球场8块。
	5	室外篮网球场		1. 网球场4块；
	6	明湖冰场		2. 篮球6块。
	7	足球场和田径场		1. 冰场1个
	8	室外篮网球场		1. 人造草坪足球场1个
	9	大学生活动中心		1. 网球场2块（套用）；
西城 校区	10	地下健身中心	地下 建筑	2. 篮球场3块。
	11	多功能活动中心	地上 建筑	1. 羽毛球场地4块
				2. 篮球场1块（套用）
				1. 健身房1个
				1. 羽毛球场地6块；
				2. 网球场1块（套用）；
				3. 台球室1个；
				4. 舞蹈室1个。

（二）物业管理与运行服务内容

本项目物业管理与运行服务内容为：卫生保洁、房产及设备设施管理维护、场地及器材维护、能源管理、安全保卫、资产管理、零小修等其它物业管理服务项目；日常运行、市场开发、配套服务等其它服务。

1、物业管理内容

1.1卫生保洁消毒：场馆及其附属设备设施、场地、运动器械等卫生保洁消毒；

1.2房产及设备设施管理维护：供排水、配电、太阳能、空调、通风、电梯、赛事服务系统、舞台设备等管理维护；

1.3场地及器材维护：场地及运动器材等维护；

1.4能源管理：水、电、暖等能源管理；

1.5安全保卫：配合保卫处进行安保、消防管理，负责救护管理；

1.6资产管理：房产及设备设施等固定资产管理，固定资产约4000套；

1.7零小修等其它物业管理服务。

2、运行服务内容

2.1日常运行：包括校内体育教学、训练、社团活动、校内外各种团体大型活动及个人活动的日常保障工作；

2.2市场开发：拓展校内外市场，承办各种活动；

2.3配套服务：做好场馆提供的配套商贸服务工作；

采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

/

2.2采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

物业管理和运行服务标准和要求

中标人应具有取得经营校区营业执照、高危险性体育项目经营许可证（游泳）及卫生许可证（游泳）的能力。并按照国家、北京市相关法律、法规和政策的要求、高校物业管理相关标准、体育场馆运行相关标准和规范并结合学校运行实际要求，依法开展物业管理与运行服务工作，严格按照行业规定及要求配置相应工作人员，对场馆实施科学管理，保证场馆内设施设备的完好和功能的有效运行，做好相关的巡视检查记录、资料完整、档案齐全，并接受学校的检查与监督。

（一）机构要求

中标人应成立承担场馆运行的独立机构，配备足够数量的、具有相应行业资质的、具有一定能力的专业管理队伍。对公司人、财、物实施科学管理，保证采购人物业管理与运行服务的内容，不断提高服务质量。

（二）人员要求

1、中标人须根据行业标准成立可承担运行项目的驻场运行团队，负责的工作包括但不限于以下内容：物业管理、运行服务、安全保卫、人事培训、财务核算、工程维修等。团队中的人员应具有相应资质，如健康证、救生员证、社会指导员证、健身教练证、水电工证等证件，在运行期间专业人员的证件有效，确保运行工作合法合规。

2、人员职责数量要求

北京建筑大学两校区各岗位人员职责数量明细表

序号	场馆名称	岗位名称	同时在岗人数	主要工作职责	工作时间（每周营业7天）
----	------	------	--------	--------	--------------

1	大兴综合体育馆	前台	3	1、B1总服务台：收银、售卡、信息录入、身份核验、手续办理等工作；2、B2游泳馆前台：身份核验、手牌收发等出入管理工作	9:30-21:00
2		保洁员	4	1、综合体育馆所有室内外区域环境卫生工作 2、气膜馆所有室内外区域环境卫生工作	8:00-21:30
3		门卫	1	1、门卫 2、夜间值班	24小时
4		场地管理员	4	1、运动人员身份识别；2、场地管理与维护；3、教学器材管理与发放；4、场地功能转换；5、安全巡视	9:00-21:30
5		健身教练	1	1、场地管理；2、安全防护；3、日常器械维护与保养；4、专业指导	12:00-21:00
6		救生员	7	1、日常游泳救生；2、泳课保障	9:00-21:30
7		主管	4	主管1：财务管理与核算、前台培训和管理、管理系统维护、行政事务管理、人事管理 主管2：运动安全、游泳馆和健身房管理、质量监督与考核、技术指导与培训 主管3：各类活动保障、环境卫生、运动器材器械管理、库房管理、场地管理、固定资产管理 主管4：市场开发、成本控制、品牌文化建设、培训机构与优质客户管理与服务、教学和各类活动安排与保障	8:00-21:00
8		经理	1	全面管理场馆工作	8:00-17:00
9	大兴体育场	教辅及保洁人员	6	体育教学服务及保洁（体育楼、室外所有场地）	6:00-21:30
10	大兴冰场	验票员	2	1、核验门票；2、处理突发情况；3、收发冰车；	10:00-20:00
11		器材租赁员	3	1、租赁器材；2、冰鞋维护保养；3、更衣柜管理；	10:00-20:00
12		冰面维护员	6	1、修补凹凸；2、清扫冰碴；3、浇匀冰面；	20:00-23:00
13		安全巡视员	1	1、巡视冰面；2、维护客流秩序；3、引导服务；4、处理意外伤害；	10:00-20:00
14	大兴气膜馆	综合管理员	1	1、前台；2、场地巡视；3、教辅；4、活动保障	9:00-21:30

15	大兴	工程人员	2	24小时水、电、气、暖、空调等动力运行保障	24小时
16	西城场馆	主管	1	1、西城场馆全面管理工作 2、大活会议保障	8:00-18:00
17		保洁	1	西城所有室内外区域环境卫生工作	7:30-17:00
18	西城健身房	健身教练	1	1、场地管理；2、安全防护；3、日常器械维护与保养 4、专业指导培训；5、场地保洁	11:30-21:30
19	西城多功能活动中心	场地管理员	2	1、前台；2、场地巡视；3、教辅 4、活动保障；5、多功能场地保洁	9:30-21:30
20	西城大活及室外	场地管理员	1	1、场地巡视；2、教辅；3、活动保障；4、大活 场地保洁	9:30-21:30

注：前台、健身教练要求年龄在45周岁以下；救生员要求年龄在50周岁以下；场地管理员、保洁人员要求年龄在55周岁以下；且上述人员应身体健康，熟知岗位流程和安全规定，熟悉消防预案。

（三）资质标准要求

中标人须确保运行证照齐全、有效，符合国家相关行业法律法规及行业标准。综合体育馆内特殊运动场所如游泳馆等位置，要求具有办理相应运行资质的条件，确保运行期间各项内容达到国家及地方的规范及要求，保证人员运动安全。

（四）制度要求

1、应具备完善的管理制度，包括但不限于：管理人员考核制度、内部岗位职责制度、奖惩制度、应急事项处理制度（如：踩踏事故、溺水应急处理制度等）等；

2、应制定详实维保方案，切实做好场馆设备设施的维修保养工作，确保运行管理期满经验收后，场馆设备设施的运行良好，场馆设施设备约350套；

3、特殊运行内容如：游泳馆：

泳池尺寸：50m*21m；岸边宽度：4.5m；

救生器材：救生圈、救生杆、救生绳、救生椅、救生衣等；

开放时间：周一至周日 8:00-21:00。

游泳馆应建立安全生产岗位责任制，至少包括游泳救生员、社会体育指导员（游泳）、水质管理员等关键岗位，并在醒目位置悬挂。

（五）资产安全

1、运行管理期间，中标人须及时对本项目建筑物及其附属设施设备进行维护，排除使用故障和隐患（设备设施按合同约定和国家规范标准或惯例通过年审、实施操作、检修和保养），保证本项目的建筑物及附属设施设备在运行期间的完整性、安全性以及功能使用的完好性；固定资产约4000套；

2、双方在移交前，清理界定体育馆设施、设备完好程度，委托运行管理期间，体育馆建筑物及附属设施、设备日常维护由中标人负责；

3、体育馆重要设备、设施的大修，中标人应至少提前 3 个月向采购人提出专项申请、大修计划及预算，经采购人核准后由中标人按照国家相关法律、法规的要求进行实施，费用由采购人支付；

4、运行管理期限届满，中标人应保证设施设备功能完好的移交采购人。

（六）具体标准与要求

1、物业管理标准与要求

1.1 公共卫生

序号	内容	标准与要求
1	公共环境卫生	1. 两校区室外篮球、排球、网球场地地面定期冲刷，每学期至少一次； 2. 两校区室外操场场地干净，无污迹、无积水、无烟头、无杂物； 3. 两校区各场馆及功能房门厅、地面、墙面、顶棚、场地、楼道、卫生间、楼梯等区域干净，无污迹、无积水、无烟头、无杂物、无脱落、无缺失、无乱贴挂； 4. 两校区各场馆及功能房、楼道、卫生间、电梯轿箱等按规定时间消毒；
2	公共设施设备卫生	5. 两校区室外篮球、排球、网球场地内设施设备定期冲刷； 6. 两校区室外操场场地内设施设备无杂乱堆放； 7. 两校区各场馆及功能房体育设施设备定期擦拭干净、清洗消毒； 8. 两校区各场馆及功能房垃圾桶、卫生间、消防箱、空调、暖气等公共设施设备干净，无积尘、无杂物、无污迹、无蜘蛛网； 9. 两校区各场馆及功能房大厅、楼道、功能房等各种装饰物及摆放物件擦拭干净。

1.2 动力运行

序号	内容	标准与要求
1	机房卫生	1. 各机房干净整洁，无杂物、易燃易爆物品堆放； 2. 设备设施本身洁净，标识准确清晰；

序号	内容	标准与要求
		3. 各类用具摆放有序；
2	管理制度	4. 各类安全、岗位、检查、预案等规章制度健全并上墙张贴，及时更新； 5. 各类图表、图纸悬挂整齐，标识齐全、清晰、正确； 6. 各类巡视、来访、故障、交接班记录等填写清晰完整，无缺失；
3	设备运行	7. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等各类机电设备证照齐全，并在有效期内； 8. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等各类机电设备安全稳定运行，故障及时排除，并处于最佳的节能运行状态； 9. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等各类机电设备定期巡检，并做好运行记录，过期设备及时申报更换；
4	操作规程	10. 救生、教练、设备操作人员持证上岗，证件上墙张贴，过期及时更换更新； 11. 加药人员、设备操作人员应掌握主要设备和附属设备设施的运行操作规程、相关技术参数，并规范操作； 12. 设备操作人员应掌握给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等设备设施线路的走向与影响的范围；
5	维护保养	13. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、音视频及弱电等各类机电设备保养计划健全； 14. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等各类机电设备根据要求定期检测； 15. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等各类机电设备保养记录签字齐全。

1.3能源管理

序号	内容	标准与要求
1	管理制度	1. 能源管理制度、方案健全，并贯彻落实； 2. 在明显位置有节约能源标识，无损坏、缺失；
2	数据统计	3. 纸质及电子版记录表格完整、准确、无缺失； 4. 两校区室内外各场馆水、电表每月定时抄表； 5. 计量水、电表损坏及时报修、更换；
3	数据分析	6. 每月场馆能源（水、电）消耗报告制度。包括分析每月场馆总水电消耗、各场馆水电消耗，并挖掘节能潜力，提出合理性节能方案； 7. 熟悉各场馆使用情况，包括客流量、面积、设备能耗等基本数据，会计算人均耗能量、单位面积耗能量等指标；

4	浪费现象	8. 在两校区场馆区域内，水、电等能源不得存在浪费现象，每发现存一处浪费现象扣2分，直到扣完为止。
---	------	---

1.4设施设备维修

序号	内容	标准与要求
1	完好率	1. 室内外与客户密切相关的各类设备设施（照明、水龙头、冲水脚踏阀、淋浴喷头，以每类为一个检查项目）完好率达到98%； 2. 室内外其他各类设备设施正常使用； 3. 综合体育馆维保期内发现问题及时分类统计并上报场馆中心、施工单位或基建处，跟踪督促维修、整改、落实，维修情况及时反馈场馆中心，并后续跟进、检查维修质量情况；
2	及时性	4. 急修随叫随到，20分钟内到达现场处置； 5. 一般性小修零修4小时内完成； 6. 复杂性维修规定内时间完成； 7. 经常巡视，发现问题及时维修；
3	维修质量	8. 维修各类项目达到国家、北京市、行业或用户可接受等相应标准； 9. 承诺并兑现相应维保期限。

2、运行服务标准与要求

2.1服务规范

序号	内容	标准与要求
1	仪容仪表	1. 仪容要求干净卫生，形象打扮要自然适度； 2. 仪表要求端庄规范，穿着修饰要大方得体；
2	服务态度	3. 规范服务用语，语言热情亲切，遇人主动问好，注意倾听； 4. 服务精神饱满，态度和蔼可亲，遇事面带笑容，热情周到；
3	行为规范	5. 规范服务礼仪，行为举止得体； 6. 严格执行各项规章制度，提升制度执行力； 7. 高度重视员工岗前及业务培训，提升业务能力和服务保障水平；
4	岗位要求	8. 工作人员需统一身着工装且佩戴胸牌； 9. 规范岗位工作纪律，按时到岗、在岗，不做与岗位无关事宜； 10. 爱岗敬业，加强岗位巡查，做好岗位职责范围内各项事

宜。

2.2活动保障

序号	内容	标准与要求
1	报备审批	1. 校内外各项活动应提交完备、准确的材料，完成审批流程并及时反馈，合理安排，最后向场馆中心报备； 2. 涉及需要向校外主管部门审批报备的各项活动应及时办理相关手续，审批确认后向场馆中心报备； 3. 高度重视主管部门审批意见及提出的相关保障要求，针对提出的意见和要求要逐一满足并严格执行；
2	协议签订	4. 协议签订规范合理，内容要真实准确，明确各项使用需求及双方权利与义务； 5. 协议签订后应及时报场馆中心备案，以便核查； 6. 活动应严格按照协议相关规定进行相关要求和执行；
3	活动准备	7. 遵循“教学活动头等事、学生训练随其次、社团活动排第三、零散包场看空闲”的场地使用原则，合理安排使用场地； 8. 各项活动前应按需求提前备好场地、器材、教具、音视频等各项设备设施，无法满足的应及时向场馆中心反馈； 9. 遇场地需要布场及撤场时需安排专人全程监督检查并积极配合；
4	活动保障	10. 严格执行制度保障，各项活动需按相关制度进行服务和保障，规范管理，活动全过程应制定详细的安全预案和协调联动机制，确保活动全过程顺利进行； 11. 严格执行人员保障，明确各人员岗位职责和保障要求，大型活动时需选派至少一名主管级人员全程现场负责保障，协调满足活动期间各项使用需求； 12. 严格执行各项设备设施保障，场馆及设备设施等使用前全部进行排查和调试，杜绝一切安全隐患，确保不出现故障； 13. 活动过程中遇突发情况应及时采取相关措施，妥善处理，对使用方提出合理需求应尽力满足，对发现的隐患或无法解决问题应及时向场馆中心或其他主管部门上报反馈；
5	监督检查	14. 对场馆使用及人员参与情况不断进行巡查，加强监督检查力度； 15. 大型活动全过程保障团队要全员在岗，提高监督检查频次和力度； 16. 对参与活动的各类人员进行甄别及携带物品进行监督和检查。 17. 维持活动秩序和环境卫生，对违反场馆规定的行为进行监督检查，及时进行纠正或制止； 18. 对活动性质、内容、广告横幅及其位置摆放等进行监督检查；
6	后期整理	19. 活动结束后第一时间撤场，清除与场馆无关的一切物品； 20. 对场地、设备设施等全部清查，发现损坏等情况及时追责； 21. 对设备设施等损坏或者缺失问题应及时更换或维修； 22. 完成计价或收费、开具票据等，做好活动文件资料归档。

2.3安全与违规投诉处理

序	内容	标准与要求
---	----	-------

号		
1	安全	1. 各项安全规章制度建立健全，执行标准到位，定期进行各项培训及安全应急演练，不定期进行安全大检查； 2. 发生保障或监管巡查不到位等安全责任事故；如因教学训练、社团等活动漏排而导致教学事故，场馆设备设施隐患或保障不到位导致发生运动伤害事故，场馆内吸烟、饮酒运动等因监管不到位或缺失导致发生相关事故； 3. 发生财产丢失等安全责任事故；如因监管不到位或缺失导致教学设备、器材、设备设施等丢失或顾客存放个人物品丢失等财产安全事故； 4. 发生各类安全事故后要第一时间做出反应，积极采取有效措施，处理应对得当； 5. 发生财产损失及人身安全等重大安全责任事故，分值实施一票否决制；
2	违规投诉	6. 发生经营管理和保障服务等方面的违规行为； 7. 发生以书面、电话、口头等形式的有效投诉； 8. 对违规、投诉后续处理应第一时间做出反应，积极采取有效措施，处理方式、方法得当。

2.4运行管理

序号	内容	标准与要求
1	运行管理	1. 充分利用场馆现有资源，积极拓展各项对内对外服务，提升场馆的知名度和影响力； 2. 商贸经营管理应规范，提供便捷的、人性化的服务，各类商品的售卖需符合相关行业及场馆相关要求； 3. 积极丰富师生校园文化生活，积极配合与主办各类文体活动，不定期制定各项优惠政策，举办相关优惠活动； 4. 严格执行各项规章制度及相关管理规定，财务及相关报表应按时报送，数据要求真实准确； 5. 积极配合场馆中心开展场馆文化宣传工作，各项信息的发布与张贴应遵循场馆文化宣传管理办法。

2.3为落实政府采购政策需满足的要求：详见第一章

2.4采购标的的其他技术、服务等要求：/

2.5需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求：/

3. 验收标准：

3.1验收标准以投标人的投标文件中所列的技术及服务响应指标、招标文件、合同及国家有关标准为依据，所提供的响应指标应不低于或优于上述所列的验收标准。如验收时发现投标人存在提供虚假指标响应情况，采购人有权取消合同并依法追究投标人的违约责任，投标

人需承担由此给采购人带来的一切经济损失。

要求达到北京市高校物业管理服务相关标准及北京市体育场所安全运行管理规范，以及其他政府、行业标准。具体参照《北京建筑大学场馆运行监督管理暂行办法》执行。

3.2验收程序：全过程监督检查验收。

4. 其他

4.1项目执行期，如遇政府对用工工资标准调整时，采购人不承担上调工资标准所增加的任何费用。投标人应充分考虑服务期限内各种价格影响因素，并将其包含在投标总价中。

4.2本项目报价包含中标人工作人员的保险及公积金，中标人因未按规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由中标人承担一切责任。中标人员在工作中发生伤亡、疾病或对采购人财产造成损失中标人必须承担由此而产生的一切责任，与采购人无关。

4.3本项目采用费用包干方式。投标人应根据项目要求和现场情况，对该项目按物业管理和运行服务等进行细化报价；投标人一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人不再支付任何费用。

4.4采购人免费提供中标人必要的管理用房及库房，中标人应对采购人提供的管理用房、库房及各设备间进行保洁，采购人不再另行支付费用。

4.5采购人不提供任何住宿及餐饮费用。

4.6有关费用说明

4.6.1人工费用

运行过程中各岗位直接人工费及间接人工费用包含在本次招标预算范围内，采购人不再另行支付。

4.6.2物料费用

日常物耗、泳池药剂、证照费、检测费、管理系统技术服务费、保险费等其他费用包含在本次招标预算范围内，采购人不再另行支付。

4.6.3能源水、电、暖费用

水、电、暖费用在采购人规定的指标使用范围内由采购人承担，超出规定的指标使用范围时，超出部分费用由中标人另行支付。

4.6.4零小修费用

单价、单批次800元以内的零小修由中标人支付，采购人不再另行支付。

4.6.5收益全部上缴

中标人应严格按照相关法律法规及项目规定开展运营，实行月度上缴制度，次月20日前上缴上一自然月全部营业收入，项目执行期间所产生的全部经济收益，须全额上缴至采购人。

4.7 中标人应明确节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与采购人紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。

4.8 节能管理

中标人应协助采购人规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。熟悉管理区域能源消耗热点(照明、暖通、电梯、办公设备、数据中心等)、设备效率、建筑围护结构情况等；定期检查维护建筑围护结构及门窗，及时修复破损、渗漏部位，减少冷热空气渗透；协助采购人在公共区域张贴节能宣传海报、标识，开展节能宣传活动。

4.9 节水管理

中标人应协助采购人采用节水器具，新购置用水器具要达到2级以上水效标准，对不符合节水器具水效标准的，协助采购人有序更换或改造；定期检查供水管网，及时修复漏点，减少水资源浪费；张贴节水宣传海报、标识，协助采购人开展节水宣传活动。

4.10 生活垃圾分类

中标人应协助采购人按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域、运动区域等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

5. 合同履行期限：2026年1月1日至2027年2月4日。（仅明湖冰场运营至2027年2月4日，其他项目至2026年12月31日）。

6. 服务地点：北京建筑大学大兴校区、北京建筑大学西城校区

7. 付款条件：甲方支付乙方委托管理费共计人民币_____元，分两期支付，合同签订之日起7日内且收到乙方提交的合规发票后按甲方财务流程支付60%，即_____元；余额40%，即_____元，于2026年10月上旬收到乙方提交的合规发票后按甲方财务流程支付。合同签订时，乙方需交纳甲方委托费用总价5%的履约保证金，即_____元。履约保证金在年度考核验收合格后，如乙方无任何违规及扣款问题的情况下，甲方一次性无息返还给乙方。

乙方理解且同意，甲方因财务流程导致付款延迟，未超过2个月不属于违约，甲方无需承担违约责任。

8. 售后服务：如无法满足采购人需求，需按采购人要求及时调整。

9. 其他要求

9.1. 其他： /

9.2. 包装和运输（如适用，须满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号））： /

9.3. 保险（如适用）： /

第六章 拟签订的合同文本

采购合同

北京建筑大学场馆运行委托管理协议书

委托方：北京建筑大学（简称“甲方”）

受托方：_____（简称“乙方”）

为把甲方体育场馆打造成北建大师生乃至北京西南地区群众文体活动中心，并使甲方所有体育场馆得到有效管理与充分利用，从而取得良好的经济效益与社会效益，甲方将校区内体育场馆委托乙方管理。双方本着平等、公正、互利、诚信的原则和“安全第一、服务至上、保障内需、兼顾效益”的宗旨，经友好协商达成以下协议：

一、委托管理范围

两校区（西城、大兴）内所有体育场馆，即：

（一）西城校区：

1. 大学生活动中心；2. 地下健身中心；3. 多功能活动中心；4. 足球和田径场；5. 室外篮、网球场。

（二）大兴校区：

1. 综合体育馆（含游泳馆、健身房等）；2. 气膜体育馆；3. 东综合运动场；4. 西足球场和田径场（含体育楼保洁工作）；5. 室外篮、网球场；6. 综合体育馆外围；7. 明湖冰场。

二、委托管理内容

（一）物业管理：

1. 卫生保洁消毒：场馆及其附属设备设施、场地、运动器械等卫生保洁消毒；

2. 房产及设备设施管理维护：供排水、配电、空调、通风、电梯、赛事服务系统、舞台设备等管理维护；

3. 场地及器材维护：场地及运动器材等维护；

4. 能源管理：水、电、暖等能源管理；
5. 安全保卫：配合保卫处进行安保、消防管理，负责救护管理；
6. 资产管理：房产及设备设施等固定资产管理，详见固定资产清单；
7. 零小修等其它物业管理服务项目。

（二）运行管理：日常运行、市场开发、配套服务等运行内容。

1. 日常运行：包括校内教学、社团、体育训练、各种大型活动，校内外团体、个人活动等日常运行保障工作。
2. 市场开发：拓展校外市场，承办各种活动。
3. 配套服务：做好与运行相匹配的配套服务。

三、委托管理期限

本协议有效期：2026年1月1日至2027年2月4日。（仅明湖冰场运营至2027年2月4日，其他项目至2026年12月31日）

四、委托管理要求

1. 国家、政府及有关部门出台的相应法律、法规和条例。
2. 体育相关法律法规及行业标准。
3. 甲方制定的相应规章制度《北京建筑大学场馆运行监督管理暂行办法》。
4. 乙方根据甲方要求制定的规章制度。
5. 符合本项目的《招标文件》、《投标文件》等要求。

五、委托管理费用

甲方支付乙方委托管理费共计人民币_____元，分两期支付，合同签订之日起7日内且收到乙方提交的合规发票后按甲方财务流程支付60%，即_____元；余额40%，即_____元，于2026年10月上旬收到乙方提交的合规发票后按甲方财务流程支付。合同签订时，乙方需交纳甲方委托费用总价5%的履约保证金，即_____元。履约保证金在年度考核验收合格后，如乙方无任何违规及扣款问题的情况下，甲方一次性无息返还给乙方。

乙方理解且同意，甲方因财务流程导致付款延迟，未超过2个月不属于违约，甲方无需承担违约责任。

六、甲方的责任、权利、义务：

1. 甲方负责制订运行监管办法，对乙方的服务质量、收费标准及协议的实施等内容进行监督。对乙方在管理与服务上出现的问题，有权向乙方提出意见或给予处罚；如出现严重影响学校工作和声誉的问题，甲方有权终止协议并根据损失大小给予相应处罚。
2. 甲方负责统筹协调校内外各单位与乙方的关系，维护乙方的服务权、运行权，财产使用权及其他合法权益，为乙方的运行、服务和管理提供必要的条件。
3. 根据学校建设和发展要求，制订场馆服务设施新建、扩建和改造方案，负责场馆专项项目申报与执行工作。
4. 负责监督乙方国有资产管理及使用效率，确保国有资产的安全和不流失，实现国有资产保值、残值上交和力争增值。
5. 监督乙方贯彻上级有关能源管理法规和制度，按照学校能源管理要求，做好能源合理使用。
6. 负责场馆运行成本核算，监督财务收支情况，审批乙方运行项目及收费标准。
7. 监督乙方完成学校下达的教学任务及大型活动的服务保障工作。
8. 做好场馆运行工作的信息搜集和反馈，处理来信、来访和提案督办工作。
9. 将政府和学校下达的法规、规定、会议精神和指令及时传达给乙方，并监督乙方执行情况。
10. 监督乙方按照学校及上级有关规定履行党风廉政建设各项职责。
11. 对乙方委托任务完成情况予以年度考核评价。
12. 及时解决乙方提交的甲方职责范围内的事项和问题。

七、乙方的责任、权利、义务：

1. 贯彻和执行党的各项方针、政策，执行学校党委和行政的决议、决策及指示，遵守国家的法律、法规和学校有关规章制度，严格履行委托管理协议，接受甲方监督管理。
2. 不断完善内部管理与服务制度，在服务、运行过程中，坚持“安全第一、服务至上、保障内需、兼顾效益”的宗旨。根据学校的情况，制定公司的年度计划、运行方案，开展服务和运行活动。制定和完善乙方内部管理制度和管理

办法，严肃纪律，建立内部监督检查和奖惩机制。

3. 成立承担场馆运行的独立机构，配备足够数量的、具有相应行业资质的、具有一定能力的专业管理队伍。乙方应与乙方提供的管理及服务全员签订劳动合同，并按国家用人体制要求，为职工办理相关保险并缴纳公积金，乙方所有从业人员必须进行政治审核，确保无任何的犯罪记录。对公司人、财、物实施科学管理，保证甲方委托服务的内容，不断提高服务质量。

4. 确保运行证照齐全、有效，符合国家相关行业法律法规及行业标准。

5. 对甲方委托管理的国有资产加强管理，及时发现和处理服务设施和固定资产存在的隐患问题，做好日常养护和维修，承担已列入委托费用中的日常养护和维修的费用（大中修或更新，向甲方申请立项），确保国有资产的保值、增值。

6. 贯彻上级有关能源管理法规和制度，遵守学校能源管理规定，检查能源使用情况，确保能源节约使用，及时上交超指标能源使用费用。

7. 负责对甲方委托的运行项目进行管理，依法依规运行，所产生的经济收益全部上缴甲方。

8. 完成学校下达的教学、训练任务及大型活动的服务保障工作。

9. 学校设备设施及场地不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。

10. 未经甲方同意不得将委托管理（运行）项目转承包给第三方。

11. 遵守学校及上级党风廉政建设有关规定，履行各项职责。

12. 完成甲方交办的临时工作。

八、违约责任：

1. 在日常监管过程中，乙方应积极响应甲方的监管意见与整改措施。

2. 乙方违反本合同规定存在重大过失，未达到招标文件要求，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同；造成甲方利益损害的，乙方应给予甲方相应经济赔偿。

3. 甲方违反本合同约定，使乙方未完成规定的管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权解除合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应经济赔偿。

4. 由于乙方的管理漏洞或重大过失，在管理过程中出现安全等方面重大事件（按照国家和北京市规定确定是否为重大事件），或在发生安全责任事故时因乙方延迟上报或故意瞒报造成严重后果的，甲方有权终止本合同，并追究乙方相应责任，由乙方赔偿相应损失。

九、协议终止与解除：

1. 经双方协商一致，本协议可以终止或解除。
2. 因不可抗力造成协议无法继续履行，本协议可以终止或解除。
3. 本协议约定的托管期限届满且未续签顺延，协议到期终止。
4. 本协议终止或解除，甲乙双方的合作关系终结，除双方另有约定外，乙方应在协议终止15日内无条件移交甲方并撤出。

十、附则：

1. 协议未尽事宜由双方协商解决。如果在协议执行过程中产生争议，双方通过协商解决，协商未果的，向北京仲裁委员会会在北京申请仲裁解决。
2. 在本协议基础上所制定的其他协议或附件同正本具有同等效力。
3. 本协议一式10份，双方各持 2 份，学校备案 6 份，自双方盖章且法定代表人或授权代表签字后生效。

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件：

场馆运行安全稳定责任书

为加强我校体育场馆安全稳定管理，贯彻“安全第一，服务至上，保障内需，兼顾效益”的工作原则，推进“平安校园”建设，根据《中华人民共和国体育法》、《经营高危险性体育项目许可管理办法》、《北京市体育运动项目经营单位安全生产规定》、《体育场所安全运营管理规范》以及《北京建筑大学场馆运行管理办法》相关规定，特制定本责任书。

一、安全稳定管理内容及措施

安全稳定管理坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针。运营单位应认真履行下列安全稳定管理责任：

1. 组建安全稳定管理队伍，并配备专职或兼职的安全稳定管理人员。
2. 坚持岗前培训制度，明确岗位安全责任；特殊岗位必需坚持持证上岗制度；配备不低于规定数量的体育指导人员和救助人员。
3. 加强各类从业人员的安全稳定教育，提高安全稳定防范意识。每学期至少对职工进行一次集中式安全稳定教育培训，对重点部位、重点运营项目要经常进行检查，确保不发生安全稳定责任事故。
4. 认真落实防火安全责任，经常进行防火安全检查和宣传教育，提高安全防火意识，消除火灾隐患，加强用电设施的检查和管理，经常检查并及时消除供电的安全隐患。
5. 加强治安防范管理，特别是库房、器材室、各功能室、更衣间等重点防范部门，确保不发生治安、偷盗案件。
6. 强化食品、饮用水、泳池卫生、消毒试剂的管理与监督，落实相关管理目标责任制，严防公共卫生事件的发生。
7. 各种证照齐全、有效，规章制度健全。安全操作规程、体育设施设备器材的使用说明、安全管理制度、体育指导人员和救助人员名录及照片等张贴于运营场所的醒目位置。
8. 高危险性体育项目可能危及消费者安全的事项和对参与者年龄、身体、技术的特殊要求，在运营场所中做出真实说明和明确警示，并采取措施防止危

害发生。

9. 按照相关规定做好体育设施、设备、器材的维护保养及定期检测，保证其能够安全、正常使用。

10. 依法投保有关责任保险，鼓励消费者依法投保意外伤害保险。

11. 加强校内师生员工、校外消费者、施工单位等人员管理，规范其场馆活动。

12. 加强舆情管理，全面掌握职工的思想动态，及时化解各类矛盾、纠纷，加强教育引导和管理服务，确保意识形态领域稳定。

13. 加强场馆运营系统管理，确保系统稳定可靠，数据安全准确。

14. 做好重点部位的应急预案工作，熟悉预案，确保突发事件处置及时、得当，应当每半年至少演练1次，并做好记录。

15. 做好校内外大型活动的安全保障工作。

16. 场馆涉及但以上未提及的安全责任内容。

运营单位应认真履行以上安全责任，自愿承担因管理失职而造成的责任后果。

二、责任时间：自签订合同之日起至2027年2月4日

三、本责任书一式两份，由签字双方各执一份。

甲方：北京建筑大学

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件(资格证明文件)、投标文件(商务技术文件)，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式(所有表格的格式可扩展)填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资格证明文件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（复印件加盖公章）

1-2 投标人资格声明书

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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

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：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起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 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 包号：_____

序号	投标人名称	投标报价 单位：人民币元	
		大写	小写

- 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。
3.如投标文件中出现多处表达内容不一致的开标一览表。将被认定为选择性报价。

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

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、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，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 ¹万元，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（请进行选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 1-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 供应商认为有必要提供的其他文件

财务信息资料表

- 1、单位名称：
- 2、税号：
- 3、开户银行：
- 4、账号：
- 5、地址：
- 6、座机：
- 7、发票种类： ☐ 专票 ☐ 普票

项目名称	项目编号	用途
		服务费

请填写邮箱：_____

后期联系人：_____

联系手机号：_____

联系地址：_____

注：以上信息缺一不可。信息错缺导致开错发票，代理公司概不退换。本表填写完整后，需打印并盖公章。

招标服务费银行账号（与保证金账户不一致）：

收款单位：国金招标有限公司

开户行：中国民生银行北京劲松支行

银行账号：170149276