

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理

项目编号/包号：BJJQ-2026-035

采 购 人：北京市体育彩票管理中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请 ..... 1

第二章 投标人须知 ..... 5

第三章 资格审查 ..... 21

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 ..... 25

第五章 采购需求 ..... 37

第六章 拟签订的合同文本 ..... 47

第七章 投标文件格式 ..... 63

标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2026-035
- 2.项目名称：北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理
- 3.项目预算金额：1686.54014 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	第一包：东城、西城、朝阳	561.432644	一项服务	应服务实体店数量 不少于 1522 家
2	第二包：海淀、丰台、石景山	407.817022	一项服务	应服务实体店数量 不少于 1111 家
3	第三包：门头沟、房山、大兴	248.832746	一项服务	应服务实体店数量 不少于 673 家
4	第四包：顺义、平谷、怀柔、密云	167.66892	一项服务	应服务实体店数量 不少于 460 家
5	第五包：昌平、延庆	155.142424	一项服务	应服务实体店数量 不少于 412 家
6	第六包：通州	145.646384	一项服务	应服务实体店数量 不少于 392 家

5.合同履行期限：2026 年 2 月 10 日-2027 年 1 月 14 日。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 三、获取招标文件

1.时间：2026 年 1 月 5 日至 2026 年 1 月 12 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：2026 年 1 月 27 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

### 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：

- （1）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展
- （5）政府采购促进残疾人就业
- （6）进口产品管理
- （7）节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色

发展

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（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

### 2.1 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。

### 2.2 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。

### 2.3 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。

### 2.4 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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-035

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw05@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

## 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：北京市体育彩票管理中心

地 址：北京市西城区先农坛体育场（先农坛街 17 号）1 号楼

联系方式：白老师，010-63199999

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65173261、65173011

### 3.项目联系方式

项目联系人：李雅琪、常伊婷、赵长宇

电 话：010-65173261、65173011

## 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： ■服务 □货物												
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否												
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。												
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。												
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■不需要 □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： □不需要 □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）：_____。												
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><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第一包：东城、西城、朝阳）</td><td>其他未列明行业</td></tr><tr><td>2</td><td>北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第二包：海淀、丰台、石景山）</td><td>其他未列明行业</td></tr><tr><td>3</td><td>北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第三包：门头沟、房山、大兴）</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第一包：东城、西城、朝阳）	其他未列明行业	2	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第二包：海淀、丰台、石景山）	其他未列明行业	3	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第三包：门头沟、房山、大兴）	其他未列明行业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业										
		1	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第一包：东城、西城、朝阳）	其他未列明行业										
		2	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第二包：海淀、丰台、石景山）	其他未列明行业										
3	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第三包：门头沟、房山、大兴）	其他未列明行业												

条款号	条目	内容									
		<table border="1"> <tr> <td>4</td><td>北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第四包：顺义、平谷、怀柔、密云）</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>5</td><td>北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第五包：昌平、延庆）</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>6</td><td>北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第六包：通州）</td><td>其他未列明行业</td></tr> </table>	4	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第四包：顺义、平谷、怀柔、密云）	其他未列明行业	5	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第五包：昌平、延庆）	其他未列明行业	6	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第六包：通州）	其他未列明行业
4	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第四包：顺义、平谷、怀柔、密云）	其他未列明行业									
5	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第五包：昌平、延庆）	其他未列明行业									
6	北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（第六包：通州）	其他未列明行业									
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。									
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>1 包：11 万；2 包：8 万；3 包：4.9 万；4 包：3.3 万；5 包：3.1 万；6 包：2.9 万。</u> 投标保证金收受人信息：投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2026-035-包号。） 投标保证金银行账号： <u>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</u> <u>账号：1000000010120100382136000104</u> <u>开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部</u> <u>开户行行号：316100000025</u> <u>（汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）。</u>									
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。									
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。									
18.2	解密时间	解密时间：10 分钟									
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取									
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。									
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发									



条款号	条目	内容
		(2023) 8 号) 部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务 (以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购(2023) 637 号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>直接或邮寄或电子邮件方式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址: 见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部; 联系电话: 010-65915204; 通讯地址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层。
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准: <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号) 及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857 号) 等规定的收费标准和计费方式基础上, 中标/成交金额按照服务类型计算, 每包最低不得低于壹万贰仟元整 (¥12000.00)</u> 代理费收受人信息: <u>收款单位: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</u> <u>开 户 行: 中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</u> <u>银行账号: 1119 1701 0400 02067</u> <u>开户行行号: 1031 0001 9176</u> 缴纳时间: <u>在领取中标通知书时一次性支付招标服务费。</u>

## 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政策要求）

- 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。关于中小企业的相关规定依据《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）。
- 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》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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下列内容，《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。

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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，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：

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

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

- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
  - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
  - 13.1 投标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 投标文件的份数及签署、盖章
  - 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
  - 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
  - 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
  - 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
  - 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
  - 17.1 投标截止时间前,投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台,但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 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。

## 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将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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）；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>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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）；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；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；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 <b>投标无效</b> 。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。	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	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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<b>投标无效</b>。</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》原件的电子件</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	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。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	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。 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。	

## 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电子件（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，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 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）\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 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：技术部分得分高者优先

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。



## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
一	投标报价	10	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
二	商务部分	30	/
2.1	类似项目业绩	3	<p>投标人近3年（2023年1月1日至今）的类似项目业绩，有一项有效项目业绩得1分，满分3分。需提供类似项目业绩合同复印件（内容至少包括合同首页、服务内容页、签字盖章页），未按要求提供合同复印件的属无效业绩，不得分。</p> <p>注：类似项目业绩指与本项目相同或类似的实体店运营服务业绩，以合同服务期限为准。</p>
2.2	能力证明	2	<p>具有有效的质量管理体系认证证书，得2分；不提供不得分。</p> <p>注：①提供以上证书复印件并加盖供应商公章；②提供在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询记录截图；③未提供证明文件不得分。</p>
2.3	项目团队	25	<p>1.项目负责人（1名）（6分）</p> <p>（1）类似项目业绩：具有近3年（2023年1月1日至今）的类似项目业绩，每有一项业绩得1分，最多得3分。（说明：类似项目业绩指与本项目相同或类似的实体店运营服务业绩，以合同服务期限为准，其业绩材料应能体现项目负责人的名字，若合同中不能体现人员名字，须附供应商承诺函，否则不得分）</p> <p>（2）类似项目工作经验：具有3年及以上的类似项目工作经验，得3分，不满足得0分。（说明：类似项目工作经验指与本项目相同或类似的实体店运营服务工作经验，不限于本投标单位的工作经验，须附人员简历表和身份证明，否则不得分）</p> <p>说明：项目负责人还须提供身份证、投标单位近半年任意一个月的社保证明材料，否则以上评分项均不得分。</p> <p>2.团队人员（不含项目负责人）（11分）</p> <p>（1）所投包的基层服务人员（即内勤人员、专管员、终端维修人员）配置数量满足采购需求，得5分；不满足得0分。</p>

			<p>(2) 1 年及以上的类似项目工作经验 (项目负责人除外):</p> <p>所有人员均具有, 得 6 分; 100% &gt; 人数 ≥ 90%, 得 4 分; 90% &gt; 人数 ≥ 80%, 得 2 分; 80% &gt; 人数, 得 0 分。(说明: 类似项目工作经验指与本项目相同或类似的实体店运营服务工作经验, 不限于本投标单位的工作经验, 须附人员简历表和身份证明, 否则不得分)</p> <p>3.项目团队的综合素质 (8 分):</p> <p>持有大专及以上学历证明者, 占比在 50%及以上, 得 8 分; 持有大专及以上学历证明者, 占比在 40% (含) -50% (不含), 得 6 分; 持有大专及以上学历证明者, 占比在 30% (含) -40% (不含), 得 4 分; 持有大专及以上学历证明者, 占比在 20% (含) -30% (不含), 得 2 分; 持有大专及以上学历证明者, 占比在 20%以下, 得 1 分; 未提供不得分。</p> <p>(说明: 须提供学历证书复印件并加盖投标人公章, 未提供或提供不齐全不得分。)</p> <p>注:</p> <p><b>1.本项目评标按 01-06 包顺序进行, 在 01-06 包评标过程中, 如果投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格, 且在后续分包评审中, 其项目团队与被推荐为排名第一中标候选人的分包中项目团队人员有重复情况存在 (一人及以上), 则该分包“项目团队”评分项整体得零分。</b></p>
三	技术部分	60	/
3.1	对本项目的理解与认识	4	<p><b>综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目理解与分析, 内容包括但不限于项目背景、采购需求等内容。</b></p> <p>对本项目需求理解全面透彻, 能够结合项目背景准确理解项目意图, 分析详尽准确, 内容表述清晰, 对各项任务 and 基本要求能够进一步细化, 形成完整的工作思路, 得 4 分;</p> <p>对本项目需求理解基本全面、有一般性理解, 能够结合项目背景理解项目意图, 有一定的分析, 针对各项任务 and 基本要求能够形成基本的工作思路, 但细节需进一步完善, 得 3 分;</p> <p>投标人对本项目需求理解有部分欠缺, 不能完全分析项目意图, 对项目的工作思路描述简单, 得 2 分;</p> <p>对本项目需求理解欠缺多且分析简略, 未能形成有效的工作思路, 得 1 分;</p> <p>对本项目需求理解程度偏差大, 或不能理解项目内容, 或未提供任何</p>

			<p>材料，得 0 分。</p> <p><b>注：需针对所投包的区域情况进行针对性阐述，否则不予认可。</b></p>
3.2	项目重难点分析	4	<p><b>综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目重难点分析。</b></p> <p>对于项目需求的重点和难点有深入解析，并形成系统的解决思路和方法，得 4 分；</p> <p>对本项目的重点难点分析有一般性理解与分析，能够结合项目背景理解项目意图，但其解决思路和方法的细节需进一步完善，得 3 分；</p> <p>对本项目的重点难点分析有部分欠缺，与本项目结合不紧密，解决思路和方法描述简单，得 2 分；</p> <p>对本项目的重点难点分析欠缺多且分析简略，未能形成有效的解决思路和方法，得 1 分；</p> <p>对本项目的重点难点分析粗糙或几乎照搬招标文件内容，或未提供任何材料，得 0 分。</p> <p><b>注：需针对所投包的区域情况进行针对性阐述，否则不予认可。</b></p>
3.3	实体店日常运营服务方案	12	<p><b>综合考虑投标人针对本分包的实体店日常运营服务方案。</b></p> <p>服务方案内容完整、详尽、流程规范，工作方法合理先进、可行性强，完全贴合本项目需求，得 12 分；</p> <p>服务方案内容完整、具有可行性，基本贴合本项目需求，但细节需进一步完善，得 10 分；</p> <p>服务方案常规、通用，内容基本完整、流程基本规范，工作方法略有欠缺、与本项目需求结合有待进一步加强，得 8 分；</p> <p>服务方案内容简单、流程不详尽，工作方法可行性有欠缺，与本项目需求结合不紧密，得 6 分；</p> <p>服务方案内容粗糙，无具体实施内容，工作方法几乎不可行，得 3 分；</p> <p>未提供任何材料，得 0 分。</p>
3.4	即开型彩票服务方案	4	<p><b>综合考虑投标人针对本分包的即开型彩票服务方案。</b></p> <p>服务方案内容完整、详尽、流程规范，工作方法合理先进、可行性强，完全贴合本项目需求，得 4 分；</p> <p>服务方案内容完整、具有可行性，基本贴合本项目需求，但细节需进一步完善，得 3 分；</p> <p>服务方案常规、通用，内容基本完整、流程基本规范，工作方法略有欠缺、与本项目需求结合有待进一步加强，得 2 分；</p> <p>服务方案内容简单、流程不详尽，工作方法可行性有欠缺，与本项目需求结合不紧密，得 1 分；</p>

			服务方案内容粗糙，无具体实施内容，工作方法几乎不可行；或未提供任何材料，得 0 分。
3.5	彩票设备 运维服务 方案	4	<p><b>综合考虑投标人针对本分包的彩票设备运维服务方案。</b></p> <p>服务方案内容完整、详尽、流程规范，工作方法合理先进、可行性强，完全贴合本项目需求，得 4 分；</p> <p>服务方案内容完整、具有可行性，基本贴合本项目需求，但细节需进一步补充完善，得 3 分；</p> <p>服务方案常规、通用，内容基本完整、流程基本规范，工作方法略有欠缺、与本项目需求结合有待进一步加强，得 2 分；</p> <p>服务方案内容简单、流程不详尽，工作方法可行性有欠缺，与本项目需求结合不紧密，得 1 分；</p> <p>服务方案内容粗糙，无具体实施内容，工作方法几乎不可行，或未提供任何材料，得 0 分。</p>
3.6	其他服务 方案 (24 分)	8	<p><b>1、人员管理制度（8 分）</b></p> <p>供应商需按照市中心要求配置相应基层服务人员，并建立相关人员管理制度（包括基层人员岗位职责，实体店拜访工作规范，人员聘用、奖惩、分级、薪酬绩效管理机制）</p> <p>人员管理制度内容完整、详尽、科学，岗位职责清晰，工作流程严谨、规范，人员管理机制完整度高、可实施性强，能够很好的保障服务质量，得 8 分；</p> <p>人员管理制度内容完整、基本可行，岗位职责基本明确，工作流程基本规范，人员管理机制完整度具有一定的可实施性，基本能够保障服务质量，但细节需进一步补充完善，得 6 分；</p> <p>人员管理制度内容常规、通用，内容基本完整、流程基本规范，人员管理机制略有欠缺、与本项目需求结合有待进一步加强，得 4 分；</p> <p>人员管理制度存在部分瑕疵，内容有缺失，人员管理机制有明显欠缺，有可能影响服务质量，得 2 分；</p> <p>内容简单粗糙，多处缺失，几乎不可行，得 1 分；</p> <p>未提供任何材料，得 0 分。</p>
		8	<p><b>2、针对下达任务和目标的服务方案（8 分）</b></p> <p>根据市场销售情况，市中心可向渠道服务单位下达各类任务和目标，包括但不限于辖区内产生投诉的满意率、安全生产事故发生率、实体店违规销售情况发生率、服务对象满意度、服务响应速率、销售渠道拓展、公益金筹集等，并通过考核方式对其服务质量作出评价。</p>

			<p>服务方案内容完整、详尽、流程规范，工作方法合理先进、可行性强，完全贴合本项目需求，得 8 分；</p> <p>服务方案内容完整、具有可行性，基本贴合本项目需求，但细节需进一步补充完善，得 6 分；</p> <p>服务方案常规、通用，内容基本完整、流程基本规范，工作方法略有欠缺、与本项目需求结合有待进一步加强，得 4 分；</p> <p>服务方案内容简单、流程不详尽，工作方法可行性有欠缺，与本项目需求结合不紧密，得 2 分；</p> <p>服务方案内容粗糙，无具体实施内容，工作方法几乎不可行，得 1 分；</p> <p>未提供任何材料，得 0 分。</p>
		8	<p><b>3、其他服务方案（8分）</b></p> <p><b>针对第五章采购需求 三、技术要求 2. 服务内容及要求的“（四）其他服务要求”的内容，提供相应的服务方案（不含以上 2 条提到的部分）。</b></p> <p>服务方案内容完整、详尽、流程规范，工作方法合理先进、可行性强，完全贴合本项目需求，得 8 分；</p> <p>服务方案内容完整、具有可行性，基本贴合本项目需求，但细节需进一步补充完善，得 6 分；</p> <p>服务方案常规、通用，内容基本完整、流程基本规范，工作方法略有欠缺、与本项目需求结合有待进一步加强，得 4 分；</p> <p>服务方案内容简单、流程不详尽，工作方法可行性有欠缺，与本项目需求结合不紧密，得 2 分；</p> <p>服务方案内容粗糙，无具体实施内容，工作方法几乎不可行，得 1 分；</p> <p>未提供任何材料，得 0 分。</p>
3.7	服务质量保障措施	8	<p><b>供应商具有健全的管理机制，完善的质量控制体系。综合考虑投标人针对本分包的的服务质量保障措施等。</b></p> <p>质量标准和质量管理体系严谨规范，具有科学的工作管理制度，方案完整度高、可实施性强，能够很好的保障服务质量，得 8 分；</p> <p>质量标准和质量管理体系规范，具有完善的工作管理制度，方案完整度具有一定的可实施性，能够保障服务质量，得 6 分；</p> <p>质量标准和质量管理体系常规、通用，缺乏针对性，与本项目需求结合有待进一步加强，得 4 分；</p> <p>质量标准和质量管理体系存在部分瑕疵，工作管理制度有缺失，质量</p>

			保障方案有明显欠缺，有可能影响服务质量，得 2 分； 方案内容简单粗糙，几乎不可行，得 1 分； 未提供任何材料，得 0 分。
合计		100	/

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

第一包，服务区域为东城、西城、朝阳，采购包预算金额为 561.432644 万元；第二包，服务区域为海淀、丰台、石景山，采购包预算金额为 407.817022 万元；第三包，服务区域为门头沟、房山、大兴，采购包预算金额为 248.832746 万元；第四包，服务区域为顺义、平谷、怀柔、密云，采购包预算金额为 167.66892 万元；第五包，服务区域为昌平、延庆，采购包预算金额为 155.142424 万元；第六包，服务区域为通州，采购包预算金额为 145.646384 万元。

#### 2. 项目背景/项目概述

根据体育彩票总体发展目标，结合北京市体育彩票销售实际，组建专业的实体店日常维护及管理项目渠道服务单位（以下简称“渠道服务单位”），协助北京市体育彩票管理中心（以下简称：市中心）完成落实我市体育彩票渠道建设及管理各项任务，以保障北京市体育彩票市场的健康、可持续、高质量发展。

### 二、商务要求

#### 1. 服务期限和地点（范围）

服务期限：2026 年 2 月 10 日-2027 年 1 月 14 日。

地点（范围）：采购人指定地点。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章 拟签订的合同文本。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

根据体育彩票总体发展目标，结合北京市体育彩票销售实际，组建专业的实体店日常维护及管理项目渠道服务单位（以下简称“渠道服务单位”），协助北京市体育彩票管理中心（以下简称：市中心）完成落实我市体育彩票渠道建设及管理各项任务，以保障北京市体育彩票市场的健康、可持续、高质量发展。

## 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

/

## 2. 服务内容及要求

### 2.1 项目需求

#### （一）实体店日常运营服务

1.渠道服务单位协助中心完成实体店新增考察、实体店地址变更、实体店游戏升级、实体店属性变更、实体店停开售、实体店撤销等业务的相关工作；开展实体店的日常巡查及拜访工作。

2.渠道服务单位根据所辖区域实体店的分布及空白区域情况，开展潜在代销者邀约工作，包括但不限于：公开邀约、主动邀约和定向邀约，以有效拓展实体销售渠道、增强购彩便利性、扩大购彩群体。

3.根据市中心相关工作要求，渠道服务单位应帮助实体店提升业务技能，对新增实体店进行业务指导与宣贯工作，内容包括不限于：彩票政策法规、责任彩票、代销合同解读、游戏介绍、终端机操作与维护等。

4.根据市中心营销宣传要求，渠道服务单位逐项落实配套营销工作，包括宣传物料配发及使用指导、营销内容转发督导、活动规则讲解、活动奖品派发签收、活动效果反馈等，全面做到实体店营销宣传活动的事前事中事后的监督与指导。

5.建立健全所辖区域内实体店基础信息档案，具体内容包括但不限于代销者信息、销售员信息、实体店信息、彩票销售设备信息、同业门店信息等。实体店基础信息应实时进行更新，定期开展辖区实体店基础信息核查校对，以确保信息真实、准确。渠道服务单位应建立数据信息管理及保密制度，合理使用实体店数据信息。

#### （二）即开型彩票服务

1.渠道服务单位应根据辖区实体店售彩需求，完成实体店即开彩票的征订与配送、新品即开彩票游戏上市反馈等工作，确保辖区体彩即开型彩票供需平衡，即开票销售正常运转。

2.单笔订购金额达到 3000 元的，渠道服务单位需在实体店订单调拨入库后的 24 小



时内完成即开彩票配送工作，以确保实体店即开票有序销售。

3.渠道服务单位应全面掌握辖区实体店即开彩票铺货率、即开彩票库存、即开彩票真票展示等情况，及时开展实体店即开彩票业务督导，以有效达到相关任务与目标。

### （三）彩票设备运维服务

渠道服务单位负责辖区实体店彩票设备故障排除、配件更换、系统安装及网络配置等上门维修服务，确保实体店彩票设备的正常运转；负责彩票设备及配件保管，建立彩票设备及配件台账。渠道服务单位须在收到维修通知 15 分钟内做出快速响应，针对每日 20 时（含）前的报修，须在当日完成设备故障解决，确保彩票设备正常运转；每日 20 时以后的报修，最晚应于次日 12 时前解决设备故障。

### （四）其他服务要求

1.遵守体育彩票有关的法律、法规、规范性文件以及相关管理规定，积极配合市中心的各类营销宣传或媒体采访活动，维护和提升体育彩票的良好形象，传播社会正能量。

2.渠道服务单位在彩票销售服务方面应具有较强的综合实力，具备开展市场一线规模化实体店销售服务工作的条件和一线市场销售服务经验。

3.渠道服务单位需按照市中心要求配置相应基层服务人员，并建立相关人员管理制度（包括基层人员岗位职责，实体店拜访工作规范，人员聘用、奖惩、分级、薪酬绩效管理机制）。基层服务人员应熟知彩票政策法规、游戏规则、投注技巧；能熟练使用并操作彩票销售终端及相关设备；能独立指导和帮扶实体店日常销售。

渠道服务单位配置的人员中包括项目负责人及相应团队人员，其中团队人员需具备一定数量人员为大专及以上学历，以满足能够更好的落实市中心对于体育彩票销售过程中关于责任彩票、合规经营、安全生产、数据统计、宣传督导及客诉解决等相关工作要求。

配置内勤人员不少于\_\_人，主要负责各类文案撰写、数据统计分析、财务管理、库房管理等相关工作；配置专管员不少于\_\_人，主要负责实体店巡查、实体店拓展、即开票配送、物料配发、宣传督导、实体店业务考察等相关工作；配置终端维修人员不少于\_\_人，主要负责终端设备维修，系统软件安装调试、网络配置与维护，设备维护及使用指导等相关工作。

渠道服务单位应对所配置的基层服务人员依照相关法律法规缴纳社会保险，并通过银行转账的方式下发全部人员工资，不得用现金的形式发放。

以下为各区具体人员配置数量：

序号	区域	内勤人员	专管员	终端维修人员
1	东城、西城、朝阳	4	35	3
2	海淀、丰台、石景山	4	26	3
3	门头沟、房山、大兴	4	15	3
4	顺义、平谷、怀柔、密云	2	11	2
5	昌平、延庆	2	10	2
6	通州	2	9	1
合计		18	106	14

（说明：内勤人员包括业务人员岗，专管员包括市场专员岗，终端维修人员包括技术人员岗。）

4.设立专用库房，用于存储即开彩票、终端设备、宣传物品及其他相关物料等，应具备完善的库房管理制度及配套安全应急预案，保证财产物资完好无损。如造成物资丢失、损坏等问题的，应照价赔偿。

5.根据市场销售情况，市中心可向渠道服务单位下达各类任务和目标，包括但不限于辖区内产生投诉的满意率、安全生产事故发生率、实体店违规销售情况发生率、服务对象满意度、服务响应速率、销售渠道拓展、公益金筹集等，并通过考核方式对其服务质量作出评价。

6.渠道服务单位需接受市中心的业务指导，并定期向中心汇报工作情况。

#### （五）渠道服务单位能力要求

- 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设备和专业技术能力；
- 4.具有丰富的同类项目执行经验；
- 5.熟悉彩票行业，对彩票的相关知识较全面的了解；
- 6.拥有成熟稳定的项目团队，人员搭配充足，项目团队配备科学合理；
- 7.具有健全的管理机制，完善的质量控制体系。

## 2.2 为落实政府采购政策需满足的要求

详见第一章《投标邀请》、第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 2.3 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

### （1）对本项目的理解与认识、项目重难点分析

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

### （2）实体店日常运营服务方案、即开型彩票服务方案、其他服务方案、服务质量保障措施

功能、应用场景、目标：详见本章三、技术要求，供应商应制定合理可行的相关方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

## 3. 验收标准

详见第六章 拟签订的合同文本的“第四条 项目考核及验收”和附件《实体店日常维护及管理服务单位考核管理办法（试行）》。

## 4.其他要求

依据本项目具体情况，为保证项目进度与公平，投标人须在其投标文件中如实做出“拟投入团队情况说明”。

本项目评标按 01-06 包顺序进行，在 01-06 包评标过程中，如果投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评审中，其项目团队与被

推荐为排名第一中标候选人的分包中项目团队人员有重复情况存在（一人及以上），则该分包“项目团队”评分项整体得零分。

投标人如同时投标本项目 2 个包（含）以上，投标人应在投标文件中如实列明所有分包团队人员名单。

注：下附的《实体店日常维护及管理服务单位考核管理办法（试行）》供投标人参考，此为试行版，采购人后续将根据相关规定进行调整。

## 附件

## 实体店日常维护及管理服务单位

## 考核管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为充分调动实体店日常维护及管理项目中渠道服务单位（以下简称“服务单位”）的工作积极性、主动性和创新性意识，激励服务单位不断提高自身服务质量和业务水平，建立有效的激励竞争机制，推动体育彩票健康有序发展，现北京市体育彩票管理中心（以下简称“中心”）结合本市体育彩票实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法仅适用于实体店日常维护及管理项目中渠道服务单位的考核管理。

**第三条** 考核原则

## （一）客观公正

中心按照服务单位工作内容的复杂程度及完成情况，实事求是、客观、公正评价服务单位的工作表现、工作质量和工作绩效，对服务单位进行全面的考核。

## （二）科学考核

中心建立科学的考核标准，定量考核与定性考核相结合，以定量考核为主。定量考核以工作指标的完成情况和效果为基础；定性考核以日常工作开展的实际情况为依据，进行准确客观地评价。

## （三）奖惩并举

按照责任权利相统一的要求，建立激励与约束机制相结合的考核办法，切实做到有功必奖，有错必惩。

## 第二章 考核机构及职责

**第四条** 中心成立考核小组，中心主任任组长；副主任任副组长；成员由渠道管理部、品牌建设部和责任彩票部员工组成。

**第五条** 渠道管理部、品牌建设和责任彩票部分别依据各自部门负责业务制定服务单位考核项目、考核指标、考核标准，并根据服务单位工作完成情况对服务单位进行考核打分。

渠道管理部负责整体考核工作的组织和协调，并协助服务单位解决考核过程中的有关问题，汇总最终考核得分。

### 第三章 考核内容

**第六条** 根据上级部门工作要求及中心年度工作计划，考核小组从风险防控、品牌营销、渠道建设三个方面给服务单位设定相应的工作考核指标，制定《实体店日常维护及管理服务考核评定表》，并进行评分考核。其中责任彩票部负责风险防控工作相关指标制定及考核，品牌建设部负责品牌营销工作相关指标制定及考核，渠道管理部负责渠道建设工作相关指标制定及考核。

具体考核项目包括但不限于责任彩票、风险防控、品牌营销、渠道建设、实体店日常服务等内容。中心可根据政策要求及工作实际情况，对包括但不限于服务单位的考核项目、考核指标、考核形式及达标标准进行调整。

### 第四章 考核程序

**第七条** 以季度作为一个考核周期，对服务单位进行考核评定，全年共考核四次。

**第八条** 每季度开始前 10 个工作日内，考核小组成员完成下季度考核内容的设定与调整；每季度结束后 10 个工作日内，考核小组成员完成上季度服务单位的考核打分。

**第九条** 每季度考核小组成员根据各自业务工作分工情况填写《实体店日常维护及管理服务考核评定表》，渠道管理部根据考核小组成员评定内容汇总填写综合评估表并上报考核小组审议季度考核得分并进行考核评定。

**第十条** 考核评定后，渠道管理部反馈评定结果给各服务单位。

## 第五章 考核评级

**第十一条** 根据季度考核得分，考核结果分为五个等级，即：优秀、良好、合格、基本合格和不合格。其中考核得分为 90 分（含）-100 分的服务单位，考核结果为“优秀”；考核得分为 80 分（含）-90 分的服务单位，考核结果为“良好”；考核得分为 70 分（含）-80 分的服务单位，考核结果为“合格”；考核得分为 60 分（含）-70 分的服务单位，考核结果为“基本合格”；考核得分为 60 分以下的服务单位，考核结果为“不合格”。

## 第六章 奖惩

**第十二条** 中心根据服务单位的季度考核结果对各服务单位实施奖惩，其考核结果是服务单位费用扣减、年终表彰、合同解除等方面的参考依据。

**第十三条** 每季度考核结束后，考核结果为基本合格和不合格的服务单位，中心分别扣减服务费 2 万元和 5 万元，并须向中心提交整改报告。

**第十四条** 在服务期内出现两次考核结果为不合格的服务单位，中心有权以书面通知的方式解除服务合同。

**第十五条** 每年中心根据四个季度的综合考核结果，自主决定对服务单位进行表彰。

## 第七章 其他

**第十六条** 服务单位对考核结果如有异议，服务单位每季度有 1 次复议机会，可在接到考核结果通知之日起 5 个工作日内向渠道管理部提出复议申请。渠道管理部接到服务单位申请后应及时报送考核小组，经考核小组复核后，书面通知申请人复议结果。

**第十七条** 未提出复议的服务单位，考核结果自通知之日起 5 个工作日后生效。提出复议的服务单位，复议结果为最终结果，自复议结果通知服务单位之日起生效。

**第十八条** 在考核评定过程中，中心相关人员存在违反本办法规定行为的，视情节轻重，给予批评教育、停职待岗、责令辞职或辞退等处理；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第八章 附则

**第十九条** 本办法解释权归属北京市体育彩票管理中心。

**第二十条** 本办法自下发之日起执行。



## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

- 1.为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
- 2.采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
- 3.合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
- 4.合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 5.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
- 6.政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
- 7.政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内

完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8.采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9.履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

北京市体育彩票管理中心  
2026 实体店日常维护及管理  
项目服务合同

委托方：北京市体育彩票管理中心

服务方：

签署时间：2026 年 月

## 北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理 项目服务合同

北京市体育彩票管理中心 采购的 北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理（以下简称“项目”），经（ ）以（项目编号： ）在国内公开招标。经评标委员会评定（ ）为中标人。

**甲方：北京市体育彩票管理中心（以下简称“甲方”）**

地址：北京市西城区先农坛体育场 1 号楼

邮编：100050

法定代表人：安江红

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

**乙方：（以下简称“乙方”）**

地址：

邮编：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

传真：

电子邮箱：

为了保护甲、乙双方的合法权益，甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》和相关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，同意按照如下约定条款签订本合同，以共同信守。

本合同所附下列文件内容及附件构成本合同不可分割的部分，与本合同构成一个整体，彼此相互解释，相互补充。如补充协议中针对中标方案及合同正文进行了补充及更改，应以后续补充和更改的内容为准。如出现约定不明的情形时，应适用如下文件进行解释，文件解释时适用的优先次序排列如下（排列在前的文件，优先性高于排列在后的文件）：

- 1) 甲方发布的磋商/招标文件（如有）/需求文件（如有）/需求描述；
- 2) 乙方提交的需求反馈文件，如中标方案（如有）、服务承诺书（如有）、澄清文件（如有）；
- 3) 本合同书正文；
- 4) 本合同附件（如有）；
- 5) 甲乙双方商定并经共同书面确认的补充合同、修改文件及其附件（如有）；
- 6) 乙方在需求反馈文件基础上后续提交的具体项目执行方案。

### **第一条 服务主要内容（不低于以下需求，以最终中标方案及相关实施方案为准）**

根据北京体育彩票渠道工作部署，结合北京市体彩实体店实际情况，甲方委托乙方开展实体店（新增、撤销、移址、变更）考察、日常巡查、经营指导、宣传品派发、即开彩票配送、终端机维修维护等相关工作，配合甲方督促指导全市体彩实体店开展责任彩票落实、风险防控管理、渠道发展、品牌建设与维护、营销推广及设备管理等工作内容。具体服务内容及相关要求如下：

#### **（一）实体店日常运营服务**

1.乙方应协助甲方完成实体店新增考察、实体店地址变更、实体店游戏升级、实体店属性变更、实体店停开售、实体店撤销等业务的相关工作；开展实体店的日常巡查及拜访工作。

2.乙方应根据所辖区域实体店的分布及空白区域情况，开展潜在代销者邀约工作，包括但不限于：公开邀约、主动邀约和定向邀约，以有效拓展实体销售渠道、增强购彩便利性、扩大购彩群体。

3.乙方应根据甲方相关工作要求，帮助实体店提升业务技能，对新增实体店进行业务指导与宣贯工作，内容包括不限于：彩票政策法规、责任彩票、代销合同解读、游戏介绍、终端机操作与维护等。

4.乙方应根据甲方营销宣传要求，逐项落实配套营销工作，包括宣传物料配发及使用指导、营销内容转发督导、活动规则讲解、活动奖品派发签收、活动效果反馈等，全面做到实体店营销宣传活动的事前事中事后的监督与指导。

5.乙方应建立健全所辖区域内实体店基础信息档案，具体内容包括但不限于代销者信息、销售员信息、实体店信息、彩票销售设备信息、同业门店信息等。实体店基础信

息应实时进行更新，定期开展辖区实体店基础信息核查校对，以确保信息真实、准确。乙方应建立数据信息管理及保密制度，合理使用实体店数据信息。

## （二）即开型彩票服务

1.乙方应根据辖区实体店售彩需求，完成实体店即开彩票的征订与配送、新品即开彩票游戏上市反馈等工作，确保辖区体彩即开型彩票供需平衡，即开票销售正常运转。

2.单笔订购金额达到 3000 元的，乙方需在实体店订单调拨入库后的 24 小时内完成即开型彩票配送工作，以确保实体店即开型彩票有序销售。

3.乙方应全面掌握辖区实体店即开型彩票铺货率、即开型彩票库存、即开型彩票真票展示等情况，及时开展实体店即开型彩票业务督导，以有效达到相关任务与目标。

## （三）彩票设备运维服务

乙方负责辖区实体店彩票设备故障排除、配件更换、系统安装及网络配置等上门维修服务，确保实体店彩票设备的正常运转；负责彩票设备及配件保管，建立彩票设备及配件台账。乙方须在收到维修通知 15 分钟内做出快速响应，针对每日 20 时（含）前的报修，须在当日完成设备故障解决，确保彩票设备正常运转；每日 20 时以后的报修，最晚应于次日 12 时前解决设备故障。

## （四）其他服务要求

1.乙方应遵守法律、法规、规范性文件以及相关管理规定，积极配合甲方的各类营销宣传或媒体采访活动，维护和提升体育彩票的良好形象，传播社会正能量。

2.乙方在彩票销售服务方面应具有较强的综合实力，具备开展市场一线规模化实体店销售服务工作的条件和一线市场销售服务经验。

3.乙方需按照甲方要求配置相应基层服务人员，并建立相关人员管理制度（包括基层人员岗位职责，实体店拜访工作规范，人员聘用、奖惩、分级、薪酬绩效管理机制）。乙方应保证基层服务人员应熟知彩票相关政策法规、游戏规则、投注技巧；能熟练使用并操作彩票销售终端及相关设备；能独立指导和帮扶实体店日常销售。

乙方应配置内勤人员不少于\_\_人，主要负责各类文案撰写、数据统计分析、财务管理、库房管理等相关工作；配置专管员不少于\_\_人，主要负责实体店巡查、实体店拓展、即开票配送、物料配发、宣传督导、实体店业务考察等相关工作；配置不少于\_\_人的终端维修人员，负责终端设备维修，系统软件安装调试、网络配置与维护，设备维护及使用指导等相关工作。具体人员配置数量以甲方的采购需求为准。

乙方应对所配置的基层服务人员依照相关法律法规缴纳社会保险，并通过银行转账的方式下发全部人员工资，不得用现金的形式发放。

4.乙方应设立专用库房，用于存储即开彩票、终端设备、宣传物品及其他相关物料等，应具备完善的库房管理制度及配套安全应急预案，保证财产物资完好无损。如造成物资丢失、损坏等问题的，乙方应照价赔偿。

5.根据市场销售情况，甲方有权向乙方下达各类任务和目标，包括但不限于辖区内产生投诉的满意率、安全生产事故发生率、实体店违规销售情况发生率、服务对象满意度、服务响应速率、销售渠道拓展、公益金筹集等，并通过考核方式对其服务质量作出评价。

6.乙方需接受甲方的业务指导，并定期向甲方汇报工作情况。

7.乙方承诺其具备以下服务能力：

- (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设备和专业技术能力；
- (4) 具有丰富的同类项目执行经验；
- (5) 熟悉彩票行业，对彩票的相关知识较全面的了解；
- (6) 拥有成熟稳定的项目团队，人员搭配充足，项目团队配备科学合理；
- (7) 具有健全的管理机制，完善的质量控制体系。

## **第二条 服务期限及服务范围**

1. 本合同服务期限为 2026 年 2 月 10 日-2027 年 1 月 14 日。乙方需根据甲方要求的标准和时间完成本项目全部工作内容并经甲方验收通过。

2. 为保证本项目运营的持续性和稳定性，乙方作为本年度成交供应商需与上一年度及下一年度成交供应商做好相关交接工作。

## **第三条 价款及付款方式**

1. 本合同含税总价为：¥\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_元整，以下称“合同总价”）；上述合同总价是甲方就乙方履行本合同项下的全部义务而支付的全部含税费用，除合同总价外，甲方无需向乙方支付其他任何费用，乙方自行承担履行本合同项下义务所需的一切费用。

2. 本合同总价甲方分 3 次向乙方支付服务费用。

3. 具体付款安排如下：

(1) 第一次付款：本合同签订并生效，甲方 2026 年预算资金获得上级主管部门审核通过，且甲方收到乙方开具的相应金额的、符合国家规定的且符合甲方要求的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 50%，即¥      元（人民币大写：      元整），作为首付款；

(2) 第二次付款：乙方通过甲方 2026 年第二季度考核验收，且甲方收到相应金额的、符合国家规定的且符合甲方要求的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 30%，即¥      元（人民币大写：      元整），作为项目中期款。

(3) 第三次付款：2026 年底前，乙方向甲方缴纳履约保函（履约保函金额为合同总价 8%），且甲方收到相应金额的、符合国家规定的且符合甲方要求的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 20%，即¥      元（人民币大写：      元整），作为项目尾款。

如因财务安排，甲方提前于前述日期支付尾款，乙方承诺收到尾款后仍按照本合同约定履行全部合同义务。

4. 乙方应在甲方支付项目尾款前向甲方提交合同总价的 8%，即¥\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_元整）作为履约保函。若项目活动验收未通过，或乙方存在其他违约情形的，甲方有权依据本合同要求乙方承担违约责任，并将相对应的违约金、损害赔偿等直接从履约保函中扣除，扣除后不足部分乙方应另行支付赔偿。项目最终验收合格，且乙方无其他违约情形，自验收通过之日起 30 个自然日内，甲方返还履约保函。

5. 乙方应在每次甲方付款前向甲方提供等额且符合甲方要求的正式发票，如乙方未及时提供发票，甲方有权拒绝支付款项，并不承担任何违约责任。

6. 甲方开具发票信息：

单位名称：北京市体育彩票管理中心

税号：12110000400689441D

7. 乙方收款账户信息：

公司名称：

开户银行：

开户账号：

8. 乙方保证其提供的银行账户信息真实、准确，上述信息发生变化的，应至少于甲



方付款 3 个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担，造成甲方损失的，乙方应当予以赔偿。

#### 第四条 项目考核及验收

1. 甲方按季度依据《实体店日常维护及管理服务单位考核管理办法》（以下简称“《管理办法》”）对乙方工作进行考核，若乙方在考核中未达到甲方要求，甲方有权根据《管理办法》中规定的考核标准要求乙方支付相应的违约金，待乙方支付完成后，甲方将依据本合同第三条约定支付乙方剩余项目款项。乙方如在一个自然年内累计出现 2 次考核结果“不合格”的情况，甲方有权提前终止合同。

2. 乙方应对照标书及项目相关方案的内容及要求，每季度提交一次项目阶段性总结报告供甲方审核，具体提交时间以甲方要求为准。总结报告内容包括但不限于工作记录、工作成果、工作底稿等内容，包括但不限于文字、图片、表格、数据、视频等形式。

3. 乙方应根据甲方要求配合甲方进行本项目的各阶段性考核验收和本项目完成时的考核验收。

4. 如乙方遇特殊情况希望延迟提交项目成果，须在规定提交日之前事先经甲方书面同意。未经甲方事先书面同意，乙方不得延迟提交交付成果，否则甲方有权解除本合同，并要求乙方承担相应的违约责任。

#### 第五条 甲方权利

1. 甲方授权乙方负责北京市\_\_\_\_\_辖区内实体店日常维护及管理服务工作。

2. 甲方有权要求乙方配合完成本合同项下及与本项目相关联的其他工作。

3. 甲方有权调整项目需求，并要求乙方配合实施。

4. 甲方有权不定期对乙方合同约定的工作内容、服务质量及职责落实情况进行监督、指导及管理，如发现乙方有违约行为或提供服务不符合甲方要求，甲方有权视检查情况要求乙方进行相应的整改或采取扣减服务费用、解除合同关系等措施。如甲方针对检查中发现问题要求乙方进行整改，乙方应当在甲方指定期限内完成整改并通过甲方验收。

5. 甲方有权依据《管理办法》对乙方服务进行考核评定，经甲方考核乙方服务评分低于甲方要求时，甲方有权按照本合同第四条约定要求乙方缴纳相应违约费用。《管理办法》里的考核内容甲方可依据实际业务进行调整，调整的内容包括不限于考核项目、考核指标、考核形式及达标标准等。

6. 甲方有权根据体育彩票销售与管理需要,或者按照相关制度的规定向乙方下达任务指标并进行考核。

7. 甲方有权对乙方的合同所涉资金进行审计,乙方应当无条件进行配合。

8. 在项目实施过程中,甲方有权对乙方提供的资历及能力条件不符合要求的人员,提出人员变更的要求。

9. 因履行本合同而产生的“交付成果”的所有权及全部知识产权归甲方所有。

## **第六条 甲方义务**

1. 甲方应在项目实施期内向乙方提供相关事项咨询。

2. 甲方对乙方的工作要进行必要的监督和协调。

3. 甲方有义务向乙方提供合同约定事项所必需的相关资料。

4. 在乙方如约履行合同义务,且具备付款条件的情况下,甲方应如约向乙方支付费用。

## **第七条 乙方权利**

1. 乙方有接受甲方提供的技术资料、数据、样品、材料及工作条件的权利。

2. 在乙方如约履行合同义务,且具备付款条件的情况下,乙方享有按照合同约定接受甲方支付合同价款的权利。

## **第八条 乙方义务**

1. 针对合同第5条第2款,乙方的工作应包括但不限于合同中约定的全部内容,应配合甲方完成其他与本合同相关联的工作。

2. 针对合同第5条第3款、第4款,乙方应按照甲方的要求,在保证工作质量及进度的基础上,根据甲方的意见在三日内执行整改完毕。乙方整改逾期、拒不整改或整改后仍不能满足要求的,甲方有权扣减服务款项或者单方解除协议,且乙方应按照本合同违约责任条款承担相应的责任。

3. 针对合同第5条第7款,乙方有义务配合甲方对合同所涉资金使用情况进行审计。

4. 乙方对甲方为完成合同服务内容而提供的技术资料、数据、样品、材料、设备或其他工作条件应妥善保管，不应发表或提供给第三方或者将其用于与本合同履行无关的任何其他目的。

5. 乙方不得以甲方名义从事超出本合同约定的事项，不得以甲方名义对外宣传，否则应当承担违约责任。

6. 乙方不得将本项目权利义务全部或部分转包、分包或变相转包给第三方。

7. 执行过程中，乙方如需调整项目任务，应按照甲方项目变更管理流程以书面形式向甲方提出，经甲方书面同意后实施。甲方也可以按照项目变更管理流程主动要求乙方变更或增加所提供的服务，该变更最终应由双方协商后以书面形式认可。

8. 乙方需按照甲方要求配置相应基层服务人员。在项目实施过程中，乙方不得随意撤换已经确定的项目团队人员。若遇特殊情况，需第一时间告知甲方，并经甲方事先同意后，方可替换团队人员。对乙方提供的资历及能力条件不符合要求的人员，甲方有权提出人员变更的要求，乙方应在甲方提出人员替换要求后3个工作日内安排符合资格和资质要求的人员代替。因撤换人员所发生的一切差旅费和其他相关费用、责任由乙方承担。

9. 乙方应及时按甲方要求递交各类工作报告及阶段性总结报告，并及时通报辖区内各类突发事件。

10. 乙方应接受甲方及甲方指派第三方的监督检查和指导，完成甲方下达各类任务指标及考核指标并通过考核验收，若乙方未达到甲方各类考核要求的，将依据本合同约定承担违约责任。

11. 乙方履行本合同期间，自行负责人员及财产安全，产生一切人身损害及财产损失的责任均由乙方自行承担。乙方应自行处理与第三方产生的纠纷并承担全部法律责任，并避免对甲方造成不良影响。如甲方因此受到任何损失，乙方还应赔偿甲方所受的全部损失。

## 第九条 知识产权

1. 乙方接受委托履行本合同所向甲方提交的文件，包括但不限于投标文件、投标方案、服务方案、成果文件以及形成此文件的过程文件及其他成果的知识产权归甲方所有；且甲方有权在中国法律允许的最大限度内决定对于上述文件及其成果是否署名以及署名的方式。除履行本合同外，乙方不得自行使用或授权第三方使用。

2. 乙方应保证向甲方提供的物品及服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。任何第三方如果提出此类权利主张，乙方应自行处理与第三方产生的纠纷并承担全部法律责任。如甲方因此受到任何损失，乙方还应赔偿甲方所受的全部损失。

3. 除本合同有明确规定的以外，乙方无权使用甲方的任何知识产权、或有关甲方的任何和全部业务的其他知识产权。乙方承认并同意，甲方向乙方提供的全部资料的所有权、知识产权归甲方所有。乙方承认并同意，所有关于甲方的任何种类的知识产权或关于甲方的任何和全部业务有关的其他知识产权均为甲方独有且具有排他性的财产。

## **第十条 保密责任**

1. 乙方在履行合同过程中或为履行合同而从甲方获得的所有信息均为保密信息。乙方不得将保密信息提供给与履行本合同无关的任何其他人。为履行本合同之目的，可在必要的范围内将保密信息披露给各员工、代理人以及关联方。如向有关人员提供，乙方有义务确保相关人员履行保密义务且披露范围应限于履行合同的必需范围。

2. 本保密条款的期限为永久。本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

## **第十一条 违约责任**

1. 合同履行期间，除本合同另有约定外，乙方擅自终止履行合同的，应退回甲方已支付的全部费用，并按合同总价的 30% 向甲方支付违约金。如甲方因此遭受损失的，乙方还应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 如乙方出现任何逾期情形，包括但不限于未依约按时完成本合同约定服务、未按时提供各阶段服务成果及验收报告，或整改超过指定期限的。每迟延一日，乙方应按合同总价的千分之三（3‰）向甲方支付违约金。逾期超过 30 天的，甲方有权单方解除合同，要求乙方支付合同总价 30% 的违约金，并要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方未能按照本合同约定完成项目，甲方有权要求乙方承担违约责任后继续履行合同，或选择单方解除合同。

甲方要求乙方继续履行合同的，乙方应立即整改，继续按照合同约定提供未履行的服务内容或对不符合合同约定的工作内容重新履行，并按照本合同第四条第一款约定的考核标准向甲方支付违约金，整改完毕并承担违约责任后继续履行合同；

乙方涉及以下违约情形的，甲方有权单方解除合同，乙方须支付合同总价的 30%作为违约金，并承担由此给甲方造成的全部损失：

1) 因乙方在项目执行过程中，违反国家相关法律法规或甲方规章制度，造成不利影响的（包括但不限于对彩票公益性造成不利影响、引起重大投诉事件、对甲方信誉造成损害等）；

2) 甲方对乙方提出整改要求后，乙方未整改或经整改 2 次仍不合格的；

3) 未提交报告/成果，未经甲方同意逾期提交报告/成果，或报告/成果最终未通过验收的。

4) 乙方将本项目部分或者全部的权利和义务转包、分包及变相转包给第三人（方）的。

5) 甲方因财务安排提前支付尾款后，乙方未按约履行全部合同义务的；

6) 违反本合同第 8 条第 1 款、第 3 款、第 8 款，拒不履行关联工作；拒不配合甲方审计；未按要求配置相关项目团队人员、擅自撤换经甲方确定的团队人员，或拒绝替换甲方要求替换的团队人员的。

7) 在一个自然年内，乙方累计出现 2 次考核结果“不合格”的情况。

4. 乙方擅自利用甲方名义进行任何形式的宣传或用于非为履行本合同的目的和用途，或乙方擅自使用甲方的名称、商标、版权或其他专有权利的，甲方有权单方解除合同，要求乙方承担合同总价 30%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

5. 乙方向甲方提供的任何服务、工作成果的全部或部分以及在服务过程中，侵犯任何第三方的所有权、人身权、知识产权及其它合法权益的，乙方应自行向第三方承担全部法律责任，尽全力处理，以降低对甲方及体育彩票行业的不良影响。甲方有权单方解除合同，要求乙方承担合同总价 30%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

6. 乙方违反合同约定的保密义务，甲方有权单方解除合同，要求乙方承担合同总价 30%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

7. 除本合同另有规定外，如乙方有违反本合同约定或违反保证或违反合同相关文件约定的其他违约行为，经甲方指出后 7 个工作日内仍未纠正或未支付违约金并赔偿损失的，或违约次数达到 2 次的，甲方有权单方解除合同。乙方应就每一单项违约向甲方支付合同总价 5%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

8. 甲方依照上述约定单方解除合同的，应当以书面的形式通知乙方。通知到达乙方时合同即解除，乙方应立即向甲方返还一切素材、资料及报告（包括未完成部分）。合

同单方解除后，未支付的费用，甲方不再支付。已支付的，甲方有权要求乙方退还未提供的服务所对应的费用，或虽已提供但未通过甲方验收的服务所对应的费用，乙方应承担相应违约责任并赔偿由此产生的全部损失。未提供服务及未通过甲方验收部分所对应的费用由甲方根据乙方履行合同情况进行确定。

9. 甲方依照上述约定单方解除合同的或者在双方继续履行合同的情况下，甲方有权从未付款项及履约保函中直接扣除乙方应承担的违约金和赔偿金，不足抵扣部分的违约金和赔偿金乙方应继续支付。以上各项交付的违约金、赔偿金并不当然地减少或免除乙方的合同义务。

10. 本合同所指甲方损失包括但不限于甲方直接经济损失、间接损失、可期待利益损失及因乙方违约而产生的维权费用等（包括但不限于调查费、律师费、诉讼费、公证费等一切费用）。

11. 在乙方按约履行合同义务且付款条件齐备的情况下，如甲方未按合同约定期限向乙方支付费用，且经乙方书面催款后 30 日(以下简称“宽限期”)内仍未履行付款义务，则自宽限期届满之日起，甲方每逾期一日应向乙方支付应付未付款万分之三的违约金。

## **第十二条 争议解决**

1. 本合同未尽事宜由甲乙双方协商解决，如协商不成，甲乙双方同意将本合同引起的争议提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

2. 诉讼期间，合同无争议部分应继续遵照执行。

## **第十三条 合同生效、变更及终止**

1. 本合同自双方法定代表人或授权代理人签字（或签名章）并加盖公章后生效。

2. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行，经双方法定代表人或授权代理人签字（或签名章）并加盖公章后生效。双方签订的书面补充合同以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

3. 有下列情形之一的，本合同终止：

- 1) 本合同规定的双方义务已经按照约定履行完毕；
- 2) 法律规定或甲乙双方约定终止的其他情况；
- 3) 合同履行期届满且甲方要求终止合同；
- 4) 因国家或上级主管部门政策或预算调整，对项目的执行造成影响，导致项目终

止无法继续执行的，甲方有权终止本合同，要求乙方退回未执行部分对应的项目金额，不再支付剩余费用，且不承担因此给乙方造成的损失，双方互不承担违约责任。

4. 合同终止后，甲乙双方仍应当遵循诚实信用原则，根据交易习惯继续履行通知、协助、保密等义务。

#### 第十四条 不可抗力

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，双方应协商处理有关事宜，最大限度的避免或减少不可抗力带来的影响，经甲、乙双方协商一致，可通过书面协议的方式终止合同或延长合同的履行期。

2. 本合同的不可抗力事件是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，既包括自然灾害如地震、台风、洪水、火山爆发、太阳黑子变化等，也包括某些社会现象，如战争、暴乱、罢工、国家有关政策的改变等。不可抗力事件发生后，受不可抗力影响的一方应在 24 小时内立即通知对方，并在具备送达条件后 15 日内寄送有关权威机构出具的证明。

#### 第十五条 其他

1. 本合同壹式伍份，甲方持叁份，乙方持贰份，每份均具同等法律效力。

2. 通知必须以书面形式按本合同所列出的对方地址或相关方已经向对方通知的其它地址亲自送达，或必须通过预付邮资的信件寄送或传真或电子邮件至上述地址。通过信件寄出的通知在寄出后 48 小时被确定为送达上述地址。通过传真发出或亲自送达的通知在发送后第一个工作日被确定为送达上述地址。通过电子邮件发送的通知，发送方的邮件系统显示已发送视为送达。一方变更通讯地址，应自变更之日起 5 个工作日内，以书面形式通知对方，否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

（以下无正文，为《北京市体育彩票管理中心 2026 实体店日常维护及管理项目服务合同》签字盖章页）

甲方：北京市体育彩票管理中心

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 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

## 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，不建议填报本声明函。

（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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：



## 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）

本项目无。

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

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\_\_\_\_\_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电子件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

致：（采购人或采购代理机构）

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、护照等身份证明文件电子件：

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		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。

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)	数量	合价 (元)	备注/说明
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供《投标分项报价表》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
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；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。）					

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	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目第五章采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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

## 7 代理服务费承诺书

## 代理服务费承诺书

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 8-1 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”。

## 8-2 供应商类似项目业绩证明材料

（如投标人同时投标多个分包且每个分包材料不同，可按分包分别填写本部分内容）

例：业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目主要内容描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。本表仅供参考格式，投标人可自行编写。

3、本表中信息如有虚假，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。

## 8-3 拟投入团队

## 8-3-1 拟投入团队情况说明（实质性格式）

## 拟投入团队情况说明

本公司郑重声明，根据招标文件要求，本单位拟投入团队的具体情况如下：

☐1.本项目第 XX、XX、.....包或者第 XX~XX 包拟投入团队与第\_\_\_\_\_包（标的名称：\_\_\_\_\_）拟投入团队**无任何重复**；

☐2.本项目第 XX、XX、.....包或者第 XX~XX 包拟投入团队与第\_\_\_\_\_包（标的名称：\_\_\_\_\_）投入团队**有重复情况存在（一人及以上）**；

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。

（条款中以“☐”形式标记的内容，为投标人需要确定的选项。编制投标文件时，适用于本项目的选项标记为“☒”或“☐”，不适用于本项目的选项标记为“☐”。）

8-3-2 拟投入团队

说明：此为第 XX、XX、.....包或者第 XX~XX 包拟投入团队（如投标人同时投标多个分包且每个分包投入团队人员不同，可按分包分别填写）

8.3.2.1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	性别	专业	从业资格	相关工作年限



## 8.3.2.2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		性别	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历 (简述)					
日期	参加过的相关项目名称	担任何职	是否 已完 成	备注	

#### 8-4 服务方案

注：如投标人同时投标多个分包，需按分包分别填写本部分内容。

## 8-5 其他