

# 体育场馆服务采购项目

## 公开招标文件

项目名称：体育场馆服务采购项目

项目编号：XHTC-FW-2025-2455

采购人：北京市什刹海体育运动学校

采购代理机构：新华招标有限公司

# 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....           | 2  |
| 第二章 | 投标人须知 .....          | 6  |
| 第三章 | 资格审查 .....           | 22 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 26 |
| 第五章 | 采购需求 .....           | 33 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 33 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 37 |

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号： XHTC-FW-2025-2455
2. 项目名称： 体育场馆服务采购项目
3. 项目预算金额： 120 万元、项目最高限价（如有）： / 万元
4. 采购需求：

| 服务名称       | 简要技术需求或服务要求  | 数量 | 单位 | 预算金额<br>(万元) |
|------------|--|----|----|--------------|
| 体育场馆服务采购项目 | 本项目服务的总面积 3.3 万平方米，具体区域包括但不限于学校内所有场馆以及公共区域。其他详见采购需求。 | 1  | 批  | 120          |

5. 合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。
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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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；

### 3.3 其他特定资格要求：

(1) 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；

(2) 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月16日至2025年12月23日，每天上午09:00至11:30，下午13:00至16:00（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：供应商持CA数字认证证书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6日09点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华招标有限公司。

## 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：详见“第二章 投标人须知 5 政府采购政策”。

2. 本项目采用全流程线上线下结合采购方式，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，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理 CA 认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

## 3. 获取招标文件及提交投标保证金或服务费的账户信息(办款时请注明项目编号):

项目编号: XHTC-FW-2025-2455

户 名: 新华招标有限公司

开户行: 广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号: 6232593799021181667

## 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: 北京市什刹海体育运动学校

地 址: 北京市西城区地安门西大街 57 号

联系方式: 尹老师 010-83229343

### 2. 采购代理机构信息

名 称: 新华招标有限公司

地 址: 北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

联系方式: 李欣、王跃增、赵静淑、刘聪、平茜 010-63905834、010-63905924、

010-63905976

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：李欣、王跃增、赵静淑、刘聪、平茜

电 话：010-63905834、010-63905924、010-63905976

## 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。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。

| 条款号        | 条目           | 内容  |      |              |            |         |
|------------|--------------|---|------|--------------|------------|---------|
| 2.2        | 项目属性         | 项目属性:<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><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:<br><input type="checkbox"/> 是<br><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。<br><input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。<br><input type="checkbox"/> 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         | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织,考察时间: /年/月/日/点<br>考察地点: /。   |      |              |            |         |
|            | 开标前答疑会       | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开,召开时间: __年_月_日_点_分<br>召开地点: _____。  |      |              |            |         |
| 4.1        | 样品           | 投标样品递交:<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要,具体要求如下:<br>(1) 样品制作的标准和要求: _____;<br>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告:<br><input type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要<br>(3) 样品递交要求: _____;<br>(4) 未中标人样品退还: _____;<br>(5) 中标人样品保管、封存及退还: _____;<br>(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:<br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">标的名称</td> <td style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">体育场馆服务采购项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 体育场馆服务采购项目 | 其他未列明行业 |
| 标的名称       | 中小企业划分标准所属行业 |   |      |              |            |         |
| 体育场馆服务采购项目 | 其他未列明行业      |   |      |              |            |         |
| 11.2       | 投标报价         | 投标报价的特殊规定:<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有,具体情形: ____。   |      |              |            |         |

| 条款号    | 条目    | 内容   |
|--------|-------|--|
| 12.1   |       | 投标保证金金额：<br>人民币贰万肆仟元整（¥24,000.00元）<br>投标保证金收受人信息：提交投标保证金的账户信息详见第一章，办款时请注明项目编号。   |
| 12.7.2 | 投标保证金 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br>1) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为；<br>2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第31条规定签订合同；<br>3) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据；<br>4) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。。      |
| 13.1   | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算120日历天。  |
| 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>按评审因素的技术指标评审得分高低顺序</u> 得分高者为中标人<br><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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：<br>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；<br>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；<br>(3) 其他要求：_____。   |
| 26.1.1 | 询问    | 询问送达形式： <u>投标人应提交书面询问函，投标人为自然人的，询问函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，询问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。</u>  |
| 26.3   | 联系方式  | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：新华招标有限公司综合运营部；<br>联系电话：010-63905903；<br>通讯地址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层。  |
| 27     | 代理费   | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>收费标准：中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价   |

| 条款号 | 条目 | 内容  |
|-----|----|---|
|     |    | 格[2002]1980号)，按差额定率累进法计算；<br>缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性<br>交纳中标服务费。 |

# 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

《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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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 信息安全产品

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的费用，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开投标，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，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
  - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 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，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；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 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 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，经供应商同意后采购人、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 投标人需提供单独密封的开标一览表 1 份，投标文件正本 1 份，副本 4 份，U 盘电子版 1 份（不退还）。**投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，投标文件正本彩色扫描后的 PDF 或 JPEG 格式一份，电子版应与正本一致。**（为了便于区分，在 U 盘表面粘帖单位标识，如：投标单位简称+招标编号后三位+包号）。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版应与正本一致。
- 14.2 投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章（扉页及骑缝）。
- 14.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。
- 14.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。
- 14.5 投标文件封面应标注：“投标文件-资格证明材料”、“投标文件”、项目名称、招标编号[包号]、投标人名称并加盖投标人公章、正本或副本，详见第七章《投标文件格式》。

### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

15.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”分别单独装订密封，所有文件均须左侧胶装装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

15.2 为方便开标唱标，投标人应单独提交一份“开标一览表”（应有加盖投标人单位公章，格式详见第七章），并在信封上标明“开标一览表”字样。

15.3 投标人应将“投标文件-资格证明材料”全部正本和副本单独装在一个密封袋中、所有“投标文件”正本和副本单独装在一个密封袋中、“投标电子版文件”单独装在一个信封中、“开标一览表”单独装在一个信封中（建议采用与 A4 纸大小相当的信封）。

15.4 密封袋封皮上请注明如下信息：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指定的递交地点。
- 2) 清楚注明“投标人须知前附表”中指定的项目名称、招标编号[包号]和“在 年

月 日 时之前不得启封”的字样。

3) 投标人名称（公章）和地址。

收件人：新华招标有限公司

投标文件递交地点：

**资格证明材料/投标文件/开标一览表/电子版**

项目名称：

招标编号[包号]：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时之前不得启封

15.5 建议投标人按本须知第 20.1 条至第 20.4 条要求加写标记和密封，未按要求标记和密封不会导致投标无效，但采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封完好（严实）的投标文件。

## 16 投标截止时间

16.1 投标人应当在投标截止时间前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点（投标截止时间和递交地点详见第一章“投标邀请（招标公告）”）。

16.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间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 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

17.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 15 条规定编制、密封、标记和递交。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 12.7 条的规定不予退还。

## 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 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认投标文件未被提前开启、密封完好后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读招标名称、招标编号、投标人名称、投标报价以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第 22 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.3 投标人授权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。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

18.4 开标过程由采购代理机构做开标记录，由参加开标的各投标人代表签字确认。

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招标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”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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。 | 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          | <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<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。</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》            |

| 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。<br>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     | 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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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> 。<br>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件的电子件<br>格式见《投标文件格式》 |
| 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》<br>“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》<br>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。<br>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；<br>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<br>(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开投标，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》（见附件）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）\_\_\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：\_\_\_\_\_

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

| 序号            | 评分因素         | 分值  | 评分标准   | 说明 |
|---------------|--------------|-----|--|----|
| 报价部分<br>(30分) | 投标报价         | 30  | 以各投标人最低投标报价作为评标基准价<br>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 30   |    |
| 商务部分<br>(50分) | 同类业绩         | 50  | 近3年(2022年12月1日至投标截止日,以合同签订时间为准)以来类似项目业绩,提供1个得5分,最高不超过50分。<br>注:需提供合同关键信息(合同首页、合同标的页、盖章页和合同金额所在页)或中标通知书的复印件并加盖公章。   |    |
| 技术部分<br>(20分) | 项目团队配备方案     | 5   | 综合审查供应商拟投入到本项目的服务团队、人员组成、项目组成人员设备设施维护、保养经验丰富,项目组成人员分工合理、明确,具备专业的服务团队:<br>(1)服务团队各项管理制度清晰完整,人员架构组成合理、经验丰富、分工明确,服务人员配置方案明确、合理,并完全满足项目需求得5分;<br>(2)服务团队各项管理制度基本完善,人员架构组成合理、经验丰富、分工明确,服务人员配置方案基本详细完整,满足项目需求得3分;<br>(3)服务团队有完备的管理制度,服务人员配置方案较完整合理,有一定的维护保养经验,基本满足项目需求得1分;<br>(4)不详细或不满足得0分。 |    |
|               | 场地、器械的维护保养方案 | 5   | 根据投标人对综合性场馆的设备设施维护、保养,提出场地、器械的维护保养等内容:内容齐全、切实、表述准确、可行性高,与需求相吻合程度高得5分,维护保养方案较全面得3分,维护保养方案切实可行不够全面得1分,不提供不得分。  |    |
|               | 日常保障工作方案     | 5   | 针对本项目综合性场馆的设备设施维护、保养,提出投标人得日常保障工作等方案,方案内容齐全、切实、表述准确、可行性高,与需求相吻合程度高得5分,方案较全面得3分,方案切实可行不够全面得1分,不提供不得分。   |    |
|               | 应急预案         | 5   | 预案全面、科学、合理,能更好的为招标人进行服务的得5分;预案比较全面、科学、合理,能较好为招标人进行服务的得3分;预案单一、基本可行,预案较差的得1分;未提供不得分。  |    |
| 合计            |              | 100 |  |    |

## 第五章 采购需求

### 一、 服务内容及项目基本情况说明

- 1、项目名称：体育场馆服务采购项目
- 2、项目地址：北京市西城区地安门西大街 57 号
- 3、场管科训练保障服务区域：总面积 3.3 万平方米，具体区域包括但不限于学校内所有场馆以及公共区域。
- 4、为外包服务人员提供集体宿舍。
- 5、服务期限：一年

### 二、服务内容

提供会议服务、场馆综合管理服务、保洁服务、工程维修服务等。

### 三、服务标准与要求

（一）场地、器械的维护保养要求：

- 1、每两个月对场馆木地板深层保养一次；
- 2、每月对跆拳道、空手道、拳击、场地进行深度保养一次；
- 3、每月对羽毛球场地损坏的封边进行修复、除胶、深层清理；
- 4、每月对击剑剑道进行抗氧化处理；
- 5、根据队伍需要，武术场地进行调整和简单的修复；
- 6、知晓各类器械使用方法及使用原理，每周对器械进行使用调整，能够对器械进行简单的维修。

（二）日常保障工作要求：

- 1、供应商按照场管科要求的流程、标准对训练馆、操场、公共区域、卫生间、浴室、附属用房、礼堂、会议室开展服务、清洁、消毒工作。
- 2、供应商确保所管理范围内的服务工作，做到训练期间随叫随到，重要活动及会议专人保障
- 3、供应商确保场馆内的安全工作，夜间有专人进行值班巡查。
- 4、安全工作一票否决制，出现伤人的安全生产事故，第二年将列入外包黑名单。
- 5、供应商须遵守各项规章制度，服从学校场馆科工作安排。

（三）人员要求：

- 1、供应商中标后拟投入本项目的所有人员必须提供无犯罪记录证明，并在场管科留底备查；

2、供应商中标后拟投入本项目的所有人员必须按规定缴纳社保，并将缴费凭证复印件留场管科备案，如有人员变动需及时更新；

3、供应商拟投入本项目的所有人员有服务质量不合格或个人素质不达标人员必须在三日内给予更换；

4、供应商拟投入本项目的人员中，必须配备一名项目经理上班时间常驻场馆，处理外包公司在校业务；

5、所有在校服务人员入职前要提供体检证明，并办理健康证；

65、因场馆工作性质决定，外包公司服务人员年龄男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁。

#### **四、其他相关要求**

1、供应商必须依据中华人民共和国和北京市等有关法规，结合本项目实际情况提供优质保洁服务。

2、供应商必须在详细了解发包方任务内容、服务保障要求和承接委托管理项目主要条件的前提下，制定服务方案，明确岗位配置及人员技术水平，充分体现高水平、专业化、有特色、可持续的服务保障要求。投标报价应包含人员工资、国家规定缴纳的各项社会保险、津贴及管理费等。

3、本次项目不允许分包、转包。

4、供应商应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：业务技能、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。

5、除日常工作外，临时性工作安排和节日或突发事件时的加班费用均包含在总报价中，采购人不再支付其他额外费用。

6、供应商在服务期内如果因承包方管理不善，从而引发的疫情、舆情、安全等重大事故等，采购人有权立即终止合同，由此给采购人造成的直接、间接损失均由供应商承担。

#### **五、考核要求**

场管科对外包公司工作制定考核标准及办法，供应商必须严格执行。

#### **六、费用支付办法**

外包服务费用按月支付，支付金额按照每月考核结果等级进行结算。

## 场馆外包服务考核标准及办法

为提高场馆保障服务能力，规范服务外包企业服务流程，提高服务意识和保障服务水平，特制此考核规定：

一、考核对象：外包企业

二、考核方式：实行考核表打分制，并不定时听取各个运动队对外包企业的考评意见。

三、考核周期：按月考核。

四、考核内容

（一）一票否决

1、出现安全生产事故的各类情况。

2、服务期间，公司工作人员出现违法乱纪，受到行政、刑事处罚的情况。

（二）按照考核表要求的内容进行打分考核。

五、考核流程

每周由场管科根据综合考核结果对服务企业进行服务情况考评，出现问题外包企业及时改正并对结果确认。

六、考核结果的运用

90分及以上为合格，发放月度全额费用。90分以下，每扣一分扣发1%，直至70分，70分以下下一周期不予采用。

北京市什刹海体校场管科外包企业考核表

| 序号 | 打分项      | 考核内容  | 分值 | 得分 |
|----|----------|---|----|----|
| 一  | 安全       | 安全出口、消防通道是否畅通、消火栓、灭火器等消防器材检查情况；夜值人员巡查情况           | 10 |    |
| 二  | 用工情况     | 1、是否按规定聘用相关人员                                     | 5  |    |
|    |          | 2、是否按规定备案相关材料（无犯罪记录证明、社保缴费证明、健康证等），有人员变动及时调整情况    | 5  |    |
| 三  | 服务人员日常情况 | 1、是否规范服务、文明服务。确保人员随时到岗到位，工作时间无空岗、脱岗情况，不存在违反工作纪律的事 | 10 |    |
|    |          | 2、人员仪容仪表及服务礼仪情况                                   | 5  |    |
| 四  | 卫生情况     | 1、是否按规定流程完成通风、卫生清洁、消毒等                            | 10 |    |
|    |          | 2、公共区域无异味，随脏随清情况                                  | 5  |    |
|    |          | 3、场馆及附属用房卫生达标情况                                   | 10 |    |
| 五  | 器械维护保养情况 | 1、按规定摆放器械情况；对器械及时抹尘、清除汗渍等工作                       | 5  |    |
|    |          | 2、对各个场地是否安装标准和流程进行深度清洁及维护保养情况                     | 5  |    |
|    |          | 3、器械巡检及完好率情况                                      | 10 |    |
| 六  | 其他       | 1、是否按要求填写各类记录本，有无缺项少项                             | 5  |    |
|    |          | 2、有无投诉，出现投诉处理是否及时及满意；出现问题是否及时上报                   | 10 |    |
|    |          | 3、对服务人员每月安全、技能培训情况（不少于三次）                         | 5  |    |

## 第六章 拟签订的合同文本

【北京市什刹海体育运动学校】作为发包方

和

【                      】作为承包方

关于

【北京市什刹海体育运动学校】

的

【场馆训练保障服务】协议

本协议由以下两方于【 】年【 】月【 】日订立：

1. 【北京市什刹海体育运动学校】，主要办公地点于【北京市西城区地安门西大街57号】（以下简称“发包方”）

2. 【 】，主要营业地点于【 】（以下简称“承包方”）

### 前言：

A. 承包方已经声明其是为在本协议中要求所要提供的服务的专家，发包方信任承包方在协议中的声明和保证。

B. 发包方希望雇用承包方在北京市什刹海体育运动学校内（以下简称“学校内”）提供该方面的服务。现发包方和承包方达成本协议，以阐明有关承包方在学校内提供服务事宜的条款和条件。

### 协议双方同意：

#### 1. 定义和解释

##### 1.1. 定义

在本协议中：

**附加服务**是指，除了作为服务的一部分而需要履行的工作和服务之外，发包方要求承包方履行额外的服务或工作。

**官方文件变更**是指任何相关立法、可适用标准或官方文件所要求的变更；

**工作时间**是指附件B 中规定的时间；

**发包方**是指北京市什刹海体育运动学校，并应当包括作为其代理人的行政人员、员工、代理、分包人以及；被许可的受让人；

**承包方**是指【 】，并应当包括作为其代理人的其行政人员、员工、代理、分包人以及；被许可的受让人；

**机密信息**是指所有与发包方有关、相关的；无论以任何形式记录的（手写，机打或电子文件）；被标注为“机密”的或其它理所应当被认为是保密的文件和信息（包括草稿和复印件）。但以下信息除外，

（i）已经非因一方违约而公布于众的信息，除此之外将被视作违约；

（ii）在承包方首次公布、或被发现公布时，该信息已经为承包方所拥有；

**指令**是指任何批准、指导、指示或者信息；

**设备**是指在本协议下提供的任何设备或者承包方在提供服务的过程中所使用的任何设备以及这些设备的每个构件；

**不可抗力事件**是指同时具备不可预见、不可避免、不可克服属性的火灾、洪水、地震、自然灾害、流行疾病、天灾、战争行为、恐怖主义、暴乱、内乱、叛乱或革命、罢工、停工、劳工困难、基本设备、劳动力或者供应的限额配给或不到位、公共设施和中断或者不到位（其中包括但不仅限于电力和电信服务），或者相同性质的任何其它类似事件；

**立法**是指任何相关部门的任何立法、法规、规章或者条例，其中包括但不仅限于上述内容；

**场所**是指附件B中列出的可能会随时变更的土地、建筑物或者其它场所；

**服务**是指附件A中列出的各项服务（包括作为服务之一部分的货品，如有）；

## **2. 服务**

### **2.1. 服务的提供**

承包方必须为发包方的利益提供服务。

### **2.2. 开始服务和服务水平**

（a） 承包方必须依约按时提供服务；。

（b） 承包方必须按照发包方随时提出的要求提供相应的服务。

### 2.3. 服务变更

发包方可以向承包方做出下列指示：

- (a) 对服务做出合理的更改（包括增加内容、删除或者减少内容）；
- (b) 对服务提出更完善的要求。

### 2.4. 持续性改进计划

承包方必须在提供服务的过程中按照发包方要求提出持续性改进计划。

### 2.5. 设备

如果发包方提供设备，但设备出现损坏或者需要修复时，发包方可要求承包方：

- (a) 承担修复、维护或者替换时所产生的全部费用；
- (b) 对设备进行所有必要的修复、维护或者替换。

### 2.6. 转包

未经发包方书面同意，承包方不得转包。

## 3. 履行服务

### 3.1. 履行

在履行服务的过程中，承包方必须：

- (a) 遵守发包方的有关履行服务的合理指令；
- (b) 在发包方的要求下或者按照本协议的要求参加会议、向发包方提供信息和报告；
- (c) 实施令发包方满意的管理。

### 3.2. 发包方对承包方的服务考核

详见附件C

## **4. 付款**

### **4.1. 费用**

承包方适当地履行本协议全部服务之后，发包方应当按照本协议中规定的时间和方式向承包方支付费用。

### **4.2. 费用支付**

所有报价和支付的金额均为人民币。

发包方在收到同等金额的合法发票之后向承包方支付相应费用，但承包方没有按照本协议规定实施服务的情况除外，此种情况下，发包方可以中止支付该发票对应的费用，直至承包方达到服务实施标准为止。如果发包方对发票中包含的任何金额有异议，承包方必须做合理解释，发包方按照双方没有异议的金额进行支付。

## **5. 资源和人力**

### **5.1. 承包方的主管**

承包方保证，在附件B中任命的主管有权代表承包方来处理有关服务的所有事宜。发包方发给承包方主管的任何指令将视为发给承包方。未经发包方书面同意，承包方不得变更主管。

### **5.2. 人事**

具体要求详见附件A

### **5.3. 劳资关系**

承包方对其人员的劳资关系负责。承包方在此意识到、认可并承诺，承包方为履行本协议所指派的全部人员皆与其建立劳动/劳务关系/劳务派遣关系，承包方所指派的人员与发包方不存在劳动/劳务/雇佣关系，发包方并非劳务接受单位。如出现劳资纠纷，发包方对此予以垫付的或被生效判决、裁决书要求支付相关费用的，发包方有权向承包方索赔并从任何待支付款项中直接予以扣除。

承包方员工在履行协议过程中发生的任何患病、伤亡，均为承包方的应处理事件，承包方应立即指派具备相应能力的（权利能力及业务能力）人员到场处理该事件并接受发包方的监督。承包方拒绝、怠于或无法妥善处理的，发包方有权但并无义务予以处置，处置结果由承包方承担，处置费用及处置结果中确定的费用（包括但不限于医疗费、赔偿金、丧葬费、食宿费、交通费用等）均由承包方承担并应于收到发包方通知之日起10日内支付至发包方指定账户。发包方有权从任何应付费用中直接予以扣除。

#### **5.4. 劳资纠纷**

(a) 承包方承诺，全责承担涉及承包方人员的任何劳资纠纷或其它纠纷而产生全部费用。如发包方由此垫付费用的，可全额向承包方追偿。

(b) 承包方必须采取合理措施来解决涉及其人员的劳资纠纷或其它争端，以确保服务的提供不受影响。

#### **5.5. 机会均等**

承包方必须确保，己方所有的员工机会均等。

### **6. 安全和环境问题**

(a) 承包方确认，尽管可能影响其人员的现场安全与环境事务的总体协调工作须遵循发包方指示，但此举不免除承包方对其人员及所提供的相关责任。

(b) 承包方应采取一切必要防护措施，确保学校场所内所有人员和场地的安全，并切实保护环境。

(c) 工作区域内严禁吸烟。

(d) 承包方应遵守相关法律法规及发包方的各项要求。

### **7. 保险**

#### **7.1. 保险**

(a) 如发包方提出要求，则承包方应当投保下列一种或者多种险种：

(i) 公共责任险（把发包方命名为附加的被保险人）；

(ii) 对承包方带入场所或者承包方在物业内使用的工具和设备所投的适当保险；

(iii) 雇主责任保险。

(b) 如果发包方要求，承包方必须向发包方提供有关上述保险的条件、当前情况和续保情况的证据。

## 8. 终止

### 8.1. 违约终止

(a) 如果承包方出现下列情形之一，发包方可选择终止本协议：

(i) 无正当理由，全部或者部分地终止服务的履行；

(ii) 承包方人员出现劳资纠纷并对发包方造成影响的；

(iii) 不能胜任工作，如：连续两个月考评结果不合格，或在本协议期限内累计三个月考评结果不合格；

(iv) 承包方人员更换率达5%或每月都存在人员更换的情况；

(v) 承包方出现破产、资不抵债、资产被冻结或其他无法正常经营的情形；

(vi) 承包方在协议履行期间，丧失履行本协议项下资质的；

(vii) 严重地违反了此协议；

(b) 因承包方违约提前终止合同，承包方应向发包方偿付合同总金额 20%的违约金，如违约金不足以弥补发包方损失的，承包方应足额赔偿。

### 8.2. 学校场所变动

如果发生下列任何一种情况：

(a) 学校或者学校中某项利益被发包方主管单位或政府进行处置；

(b) 存在学校重新发展或者整修或者搬迁等情况，

则发包方可以自行选择：

(c) 终止本协议；

(d) 提出修改服务的要求。

### 8.3. 不违约的情况下书面通知终止

任何时候，只要发包方以书面形式通知承包方，告知承包方要在发出通知之日起 30 天时终止本协议，则发包方可以终止本协议，并且无需任何原因（，且不需要承担违约责任。

### 8.4. 协议终止时的配合

一旦协议因无论任何原因终止，承包方必须：

(a) 立即按发包方要求提供必需的配合以使服务可以有序地由第三方承接；

(b) 交付（以媒体，格式或其它指定的方式）或交回发包方的所有材料和复印件（文本或电子文本格式）。其中包含与协议相关全部材料文件。

## 9. 争议的决议

双方友好协商解决，如无法协商一致，任何与协议相关的争议应提交发包方所在地法院裁判。

## 10. 不可抗力

如出现不可抗力事件致使协议任何一方不能履行或者延迟履行本协议中己方的义务并且该方的履行不能或者履行延迟不能通过合理的预防措施来避免或者不能通过使用其它资源或者对策或者其它方式来合理避免，那么该方将对己方的履行不能或者履行延迟不承担任何违约责任。不能履行协议的一方应立即通知另一方，并以合理的程度表述造成该延误的境况的细节。双方同意采取所有合理的步骤来减低因不可抗力造成的影响。

## 11. 附则

### 11.1. 通知

根据本协议规定，需要向一方发出或者交付的或者被授权向一方发出或者交付的任何通知、同意、要约、要求、申请等文书，必须以书面形式做出，并经发送方的联系人/负责人签字，可以通过传真、挂号信、快递或者专人送达等方式按照本协议第一页所载的对方地址或者各方随时通过书面形式告知对方的地址发给对方。

## 11.2. 广告

未经发包方书面许可，承包方不得以任何方式对与发包方订立提供服务合同的事实进行广告宣传或者发布，但是已经公开的事实除外。

## 11.3. 公开声明

涉及对学校提供的任何服务，和媒体的任何接触必须由发包方来完成，但发包方同意由承包方接触的情形除外。承包方及其员工、转包人（如有）和代理（如有）不得接受有关服务或者场所的任何采访或者和媒体讨论有关服务或者场所的任何内容。

## 11.4. 保密条款

(a) 承包方不得使用或者披露从发包方那里收到任何保密信息，不得披露可能控制的或者看到的具有保密性质的任何信息。如果存在疑问，承包方必须在披露涉及服务或本协议或发包方的任何信息之前获得发包方的书面同意。

(b) 承包方只能把己方收到的涉及本协议的所有信息用于本协议之目的，只能提供给那些确实需要知道的员工。

(c) 承包方必须把违反本条款的任何人员调离场所。

(d) 承包方了解并遵守有关隐私或数据保护的任何适用性法律或立法。

## 11.5. 独立的承包方

承包方是发包方的一个独立的承包人，承包方不得把己方视作、不得被解释为发包方的员工、合伙人或代理。

## 11.6. 适用的法律

本协议的履行和解释应当适用中华人民共和国法律。

11.7. 本协议一式【 】份，发包方执【 】份，承包方执【 】份，具有同等效力。

协议签订日期： 年 月 日

本协议由以下各方签章后生效：

发包方：

法定代表人（签章）：

授权代表人/联系人（签字）：

承包方：

法定代表人（签章）：

授权代表人/联系人（签字）：

## 附件A

### 服务

如果本附件A和本协议的1—12条规定存在任何不一致地方，则以本协议的规定为准。

#### 二、 服务内容及项目基本情况说明

- 1、项目名称：体育场馆服务采购项目
- 2、项目地址：北京市西城区地安门西大街57号
- 3、场管科训练保障服务区域：总面积3.3万平方米，具体区域包括但不限于学校内所有场馆以及公共区域。
- 4、为外包服务人员提供集体宿舍。

#### 二、服务内容

提供会议服务、场馆综合管理服务、保洁服务、工程维修服务等。

#### 三、服务标准与要求

（一）场地、器械的维护保养要求：

- 1、每两个月对场馆木地板深层保养一次；
- 2、每月对跆拳道、空手道、拳击、场地进行深度保养一次；
- 3、每月对羽毛球场地损坏的封边进行修复、除胶、深层清理；
- 4、每月对击剑剑道进行抗氧化处理；
- 5、根据队伍需要，武术场地进行调整和简单的修复；
- 6、知晓各类器械使用方法及使用原理，每周对器械进行使用调整，能够对器械进行简单的维修；

（二）人员要求：

- 1、在校服务人员要提供公安机关出具的无犯罪记录证明；
- 2、在校服务人员要按国家规定缴纳社保，并将缴费凭证复印件留场管科备案，如经甲方许可的人员变动需及时更新；
- 3、对服务质量不合格或个人素质不达标人员必须在三日内给予更换；
- 4、外包公司须配备一名驻校项目经理，能够随叫随到；
- 5、所有在校服务人员入职前要提供体检证明，并办理健康证；
- 6、因场馆工作性质决定，承包人提供的服务人员年龄男性不超过60周岁，女性不超过55周岁。

#### **四、基本要求**

- 1、承包人须遵守各项规章制度，服从学校场馆科工作安排。
- 2、经验范围：包括但不限于体育场地设施经营，体育保障组织；专业保洁、清洗、消毒服务等。
- 3、管理经验：具备综合性场馆的设备设施维护、保养经验，有管理2000平米以上健身房的经验；有为专业体育或者职业体育训练服务保障经验者优先。

#### **五、其他相关要求**

- 1、承包方必须依据中华人民共和国和北京市等有关法规，结合本项目实际情况提供优质保洁服务。
- 2、承包方必须在详细了解发包方任务内容、服务保障要求和承接委托管理项目主要条件的前提下，制定服务方案，明确岗位配置及人员技术水平，充分体现高水平、专业化、有特色、可持续的服务保障要求。投标报价应包含人员工资、国家规定缴纳的各项社会保险、津贴及管理费等。
- 3、本次项目不允许分包、转包。
- 4、承包方应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：业务技能、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。
- 5、除日常工作外，临时性工作安排和节日或突发事件时的加班费用均包含在总报价中，发包方不再支付其他额外费用。
- 6、在服务期内如果因承包方管理不善，从而引发的疫情、舆情、安全等重大事故等，发包方有权立即终止合同，由此给发包方造成的损失均由承包方承担。

## 附件B

### 详细资料

第1款 - 场所:北京市什刹海体育运动学校

第1.1款 - 开始日期: 年 月 日

第1.1款 - 期限:365天

第1.1款 工作时间【8:00-22:30】

第5.1款 - 承包方的主管: 【 】

第7.1款 承包方必须提供下列保险之原件:

(i) 公共责任险

赔偿限额: 每项事故的保险金额\$【填写数额】

保险公司名称【 / 】

保险单号码:【 / 】

期满日期:【 / 】

(ii) 雇主责任保险

赔偿限额: 没有上限, 根据当地立法进行

保险公司名称:【 / 】

保险单号码:【 / 】

期满日期:【 / 】

## 附件 C

### 检验标准及费用支付

#### 场馆工作标准

一、工作范围：馆内场地及附属区域地面、台面、消防设施、消防通道、暖气设施、码道等。

二、训练日工作时间： 8：00至22：30左右

三、工作流程：

##### （一）训练前

8：00查看交接班记录，处理上一班次需要解决的问题，收回紫外线消毒灯，开门窗通风；检查馆内消防设施设备是否安全有效，并进行抹尘；检查并登记温湿度，根据馆内情况开启空调或新风；对馆内进行安全检查，发现问题及时上报，并在9：00前关窗开灯。

##### （二）训练中

9：00起根据队里训练时间，及时进行胶推尘推毛，保证运动队训练场地安全；每半小时进行一次巡场检查，发现垃圾或者水渍等及时清除；做好垃圾分类工作；及时填写场馆运行记录表。

11：30训练结束后关灯、开门窗通风，13：00前将场地进行推尘、推毛确保下午正常训练、关窗开灯。

13：30起与上午工作内容及标准相同。

17：30训练结束后关灯、开窗通风，18：30前将场地进行推尘、推毛确保晚上正常训练、关窗开灯。

##### （三）训练结束后

21：00训练结束后先将训练器械、器材归位。

1、清扫地面，清理暖气片下杂物，清理高处遗落的垃圾，分类收集处理各处垃圾，并将垃圾桶换上干净的垃圾袋。

2、用1:100的84溶液浸泡抹布，做各处门、窗、把手、台面、凳子的消毒及擦拭，垫子用同样浓度的84溶液浸泡拖布擦拭消毒。

3、检查馆内消火栓及灭火器是否完好并用消毒水溶液进行擦拭干净。

4、场馆地面清洁、维护，具体要求如下：

(1) 木地板清洁：先用地推推干净地板上的浮尘，再用半干的地推把场地拖擦干净，使用地板清洁剂与水配比成清洁溶液，把地面清洁干净。

(2) 垫子清洁：每天清洁时先用吸尘器把垫子上的浮渣清洁干净，再用沾有1：200浓度的84消毒液的拖布把场地拖擦干净；对于污渍较重的地方则可以用清水加少量中性全能清洁剂配成溶液，用软毛刷刷干净，再用清水擦净残液。

(3) 地胶清洁：先用地推推干净地胶上的羽毛碎片和浮尘，再用半干的拖把把场地拖擦干净。

5、做完所有工作后按标准摆放紫外线消毒灯对场馆进行不少于2小时的消毒，并进行单独记录备查。

四、检查马道安全及卫生情况，有问题及时处理。

完成以上工作后，核对馆内固定资产，记录一天馆内运行情况并签字，对场馆当日运行情况及需要注意的问题记录清楚，以备交接班人员进行处理。

最后将分类好的垃圾按学校指定地点存放，关灯闭馆。

五、根据相关要求利用周末训练休息日，对馆内垫子及木地板进行深度清洁保养，对护具进行彻底消毒，将码道上栏杆和地面进行一次彻底的清洁和消毒（方法同上）。

## 检验标准及费用支付

### 一、 检验标准

(一) 考核对象：承包方

(二) 考核方式：实行考核表打分制，并不定时听取各个运动队对承包方的考评意见，运动队对承包方的投诉纳入考评标准。

(三) 考核周期：按月考核。

(四) 考核内容：详见下表

| 序号 | 打分项 | 考核内容                                    | 分值 | 得分 |
|----|-----|---|----|----|
| 一  | 安全  | 安全出口、消防通道是否畅通、消火栓、灭火器等消防器材检查情况；夜值人员巡查情况 | 10 |    |

|   |          |   |    |  |
|---|----------|---|----|--|
| 二 | 用工情况     | 1、是否按规定聘用相关人员                                     | 5  |  |
|   |          | 2、是否按规定备案相关材料（无犯罪记录证明、社保缴费证明、健康证等），有人员变动及时调整情况    | 5  |  |
| 三 | 服务人员日常情况 | 1、是否规范服务、文明服务。确保人员随时到岗到位，工作时间无空岗、脱岗情况，不存在违反工作纪律的事 | 10 |  |
|   |          | 2、人员仪容仪表及服务礼仪情况                                   | 5  |  |
| 四 | 卫生情况     | 1、是否按规定流程完成通风、卫生清洁、消毒等                            | 10 |  |
|   |          | 2、公共区域无异味，随脏随清情况                                  | 5  |  |
|   |          | 3、场馆及附属用房卫生达标情况                                   | 10 |  |
| 五 | 器械维护保养情况 | 1、按规定摆放器械情况；对器械及时抹尘、清除汗渍等工作                       | 5  |  |
|   |          | 2、对各个场地是否按照标准和流程进行深度清洁及维护保养情况                     | 5  |  |
|   |          | 3、器械巡检及完好率情况                                      | 10 |  |
| 六 | 其他       | 1、是否按要求填写各类记录本，有无缺项少项                             | 5  |  |
|   |          | 2、有无投诉，出现投诉处理是否及时及满意；出现问题是否及时上报                   | 10 |  |
|   |          | 3、对服务人员每月安全、技能培训情况（不少于三次）                         | 5  |  |

（五）考核流程：每周由发包人场管科根据考核标准对承包人进行服务情况考评，承包人对发包人提出的问题应及时改正并对结果予以确认。

## 二、考核效力及费用支付

- 1、90分（含）及以上为称职，发放月度全额费用；
- 2、70分（含）至90分（不含本数）为合格；低于90分，每扣一分将扣除月度总金额的1%作为违约金；

3、70分以下为不合格，直接扣除30%月度总金额的违约金；

4、**特别声明：**出现以下情形，将直接视为考核不合格，即考核分数为70分以下：

(1) 出现安全生产事故的各类情况；

(2) 服务期间，承包方派发的工作人员出现违法乱纪，受到行政、刑事处罚等情况。

三、合约期限： 一年

四、合约属性：定期服务

五、合约金额：

合同总金额：含税：\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）

六、结算依据：最终以工作月度考核或评价报告作为结算依据。

七、支付方式：本合同按照含税金额进行支付。发包方于服务期限终止后根据结算依据，承包方提供的付款确认函（如发包方需要）及正式发票以银行转账方式按月向承包方支付服务费。

八、票据信息：本合同按照含税金额进行支付，承包方需开具增值税发票；若承包方企业性质受国家税率变化调整，本合同仍旧按照含税金额进行支付。

九、北京什刹海体育运动学校开票信息：

开票名称：北京市什刹海体育运动学校

统一社会信用代码：1211 0000 4006 8537 9N

地址及电话：北京市西城区地安门西大街57号 010-83288832

开户行：北京银行东直门支行

开户账号：01090351100120111017181

十、收款账户信息：

公司名称：

纳税人识别号：

开户行：

开户账号：

行号：

地址：

## 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：

投标人名称：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 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 中小企业声明函

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。

## 中小企业声明函格式

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，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）；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（请进行勾选）：

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）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

## 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、\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求（如有）

#### 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：

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120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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。



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：\_\_\_\_\_

| 序号 | 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 |
|-------|------|-------|----|-------|-------|
| 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><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>）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p> |             |        |        |      |    |
|   |             |        |        |      |    |
|   |             |        |        |      |    |
|   |             |        |        |      |    |
|   |             |        |        |      |    |

注：

1. “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<br>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 中小企业声明函

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，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：

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

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

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 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”。

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

工业和信息化部 国家统计局  
国家发展和改革委员会 财政部  
二〇一一年六月十八日