



北京建筑大学两校区室内外体育场馆 运行管理与服务

招标文件

招标文件编号/包号：ZTXY-2023-F22200/01

采购人：北京建筑大学

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）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	25
第四章	评标方法和评标标准.....	28
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本.....	58
第七章	投标文件格式	64

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 招标文件编号/包号：ZTXY-2023-F22200/01
2. 项目名称：北京建筑大学两校区室内外体育场馆运行管理与服务
项目编号：11000023210200044861-XM001
3. 项目预算金额：300万元
项目最高限价（如有）：300万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	服务期限	简要技术需求或服务要求	是否接受进口产品投标
01	两校区室内外体育场馆运行管理与服务	2023. 5. 16- 2023. 12. 31	两校区室内外所有体育场馆。大兴校区：综合体育馆(含游泳馆、健身房等)、气膜体育馆、东足球场和田径场、西足球场和田径场（含体育楼保洁工作）、东侧室外篮网球场、北侧室外篮网球场、综合体育馆周边；西城校区：大学生活动中心、地下健身中心、多功能活动中心、足球和田径场、室外篮网球场。	否

合同履行期限：2023年5月16日-2023年12月31日

5. 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： /。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2023年4月22日至2023年4月27日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

3. 获取方式：投标人于获取文件截止时间前登陆北京市政府采购电子交易平台获取电子版招标文件。并将本公告附件“投标人信息采集表”填写后发送至邮箱 baoming_ztxy100@163.com。

4. 招标文件售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交时间：2023年5月12日9点00分—9点30分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标截止时间、开标时间：2023年5月12日9点30分（北京时间）。

投标文件递交、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1113室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民

族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新及绿色发展（不适用者除外）等政府采购政策。

2. 本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请投标人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

投标人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

投标人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

投标人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。

2.4 获取电子招标文件

投标人持 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**。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京建筑大学

地址：北京市西城区展览馆路 1 号

联系方式：李老师、姚老师，010-61209117

2. 采购代理机构信息

名称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

联系方式：王文姣、王师安、于海龙、成志凯、张静、鲁智慧，010-51908151

3. 项目联系方式

项目联系人：王文姣、王师安、于海龙、成志凯、张静、鲁智慧

电 话：010-51908151

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目【_01_】包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目【___】包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目【___】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 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：【___】年【__】月【__】日【__】点【__】分 考察地点：【_____】
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：【___】年【__】月【__】日【__】点【__】分 召开地点：【_____】
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求：_____；

条款号	条目	内容				
		(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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">两校区室内外体育场馆运行管理与服务</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	两校区室内外体育场馆运行管理与服务	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
两校区室内外体育场馆运行管理与服务	物业管理					
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： 01 包：6 万元； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）： <u>中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行北京劲松东口支行</u> 账号： <u>346756034237</u>				
12.8		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u> <u>(2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> <u>(3) 中标人擅自放弃中标的。</u>				
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： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" 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【实施方案】得分高者为中标人				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司</p> <p>联系电话：010-51908151</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室</p>
27	招标代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：根据国家发展计划委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号），招标代理服务费用按中标金额差额定率累进法计算后下浮 10%收取。</p> <p>缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。</p>

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人、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要求）

5.1 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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《中华人民共和国民法典》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 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 残疾人福利单位定义：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应当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 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，应当优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，**否则投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，应当采购经国家认证的信息安全产品，**否则投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

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：

投标邀请
投标人须知
资格审查
评标方法和评标标准
采购需求
拟签订的合同文本
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，两部分应分别装订成册。**投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标

《招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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 采购人不得向投标人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，并作为其投标的一部分。

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、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（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，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标应在本招标文件《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**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14 投标文件的签署、盖章、密封

14.1 投标文件的签署、盖章要求

14.1.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

14.1.2 投标人应准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》1 份，投标文件正本电子版 1 份【加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及 Word 可编辑版投标文件（最终版 Word 格式投标文件），拷贝 U 盘内】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

14.1.3 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.1.5 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

- 14.1.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.1.7 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

14.2 投标文件的密封和标记

14.2.1 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

14.2.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

14.2.3 所有密封袋（箱）上均应：

- (1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。
- (2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标文件编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- (3) 在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

14.2.4 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.2.5 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	<p>_____项目名称</p> <p>投标文件</p> <p>招标文件编号：</p> <p>包号：__包</p> <p>投标地址：_____</p> <p>在__年__月__日__时__分前不得启封</p>
------	---

	投标人名称： _____ 投标人地址： _____ 法定代表人或其授权代表签字： _____
--	--

14.2.6 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应将原件单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止期

16.1 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

(1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

(2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.7 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 组建评标委员会

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。依法自主选定评审专家的，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 评标方法及标准

21.1 见第四章《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》要求确定成交供应商。

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，采购人或采购代理机构将废标理由通知所有投标人，并将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

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，就中标项目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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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，由投标人派授权代表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。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- ①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

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 招标代理费

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招标代理费，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，采购人或者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 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**。
- 3 《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。
- 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供证明文件复印件
1-2	投标人的财务状况承诺书	提供了符合招标文件要求的《投标人的财务状况承诺书》。	格式见《投标文件格式》

1-3	社会保障资金缴纳承诺书	提供了符合招标文件要求的《社会保障资金缴纳承诺书》。	格式见《投标文件格式》
1-4	依法缴纳税收承诺书	提供了符合招标文件要求的《依法缴纳税收承诺书》。	格式见《投标文件格式》
1-5	没有重大违法记录的书面声明	提供了符合招标文件要求的《没有重大违法记录的书面声明》。	格式见《投标文件格式》
1-6	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-7	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业声明函	<p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p>	格式见《投标文件格式》

		注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的电子件或复印件

第四章 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开投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★号条款响应 (如有)	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；（如有）
9	分包承担主体资质 (如有)	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	分包意向协议 (如有)	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	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）

12	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；
13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	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）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5）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>
15	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；
16	串通投标	<p>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；</p>
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

18	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 2.4.2-2.4.7 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。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（北京市含教育矫治局）、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见第四章《评标方法和评标标准》（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见第四章《评标方法和评标标准》（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：以投标总报价低的，为中标人；投标总报价均相同的，以【实施方案】得分高者为中标人。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或相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 2 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	评分说明	分值
1	投标报价 (10分)	<p>(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 注：本项目专门面向小微企业进行采购，不再进行价格扣除。</p> <p>(2) 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。 参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》。 注：价格分数保留两位小数。</p>	0-10
2	实施方案 (72分)	<p>1. 项目分析及目标 (6分)</p> <p>(1) 服务整体设想全面、合理得3分；服务整体设想存在欠缺、合理性一般得1分；未提出服务整体设想不得分； (2) 服务整体设想针对性强得3分；服务整体设想针对性有欠缺得1分；服务整体设想没有针对性不得分。</p>	0-6
		<p>2. 服务质量流程及标准 (6分)</p> <p>(1) 服务质量流程全面、合理得3分；服务质量流程存在欠缺、合理性一般得1分；未提出服务质量流程不得分； (2) 服务质量标准针对性强得3分；服务质量标准针对性有欠缺得1分；服务质量标准没有针对性不得分。</p>	0-6
		<p>3. 管理制度 (10分)</p> <p>根据本项目一体化管理的要求，制订相关规章制度，各项管理制度须符合法律法规及行业相关规定，制度健全且管理科学。 (1) 制度健全程度：完善得5分；基本全面得3分；有较大欠缺得1分；未提供得0分。 (2) 制度合规性及科学程度：科学合理得5分；基本满足要求得3分；有较大欠缺得1分；未提供得0分。</p>	0-10
		<p>4. 培训方案 (3分)</p> <p>对提供的各类服务人员有详细的培训计划和实施方案。 (1) 具备良好的培训条件，培训计划和方案合理全面得3分； (2) 具备培训条件，培训计划和方案可行、较全面得2分；</p>	0-3

	<p>(3) 培训条件较差，培训计划和方案欠合理得1分；</p> <p>(4) 不具备培训条件，未提供培训和方案得0分。</p>	
	<p>5. 安全保障措施（6分）</p> <p>(1) 安全保障措施合理、内容完整得3分；安全保障措施相对合理、内容较完整得1分；安全、文明保障措施不合理、内容欠缺不得分。</p> <p>(2) 安全保障措施实施性全面得3分；安全保障措施实施性有欠缺得1分；安全保障措施实施性严重不足不得分。</p>	0-6
	<p>6. 人员配备（6分）</p> <p>(1) 项目经理具备物业管理专业证书，得2分；存在资质欠缺情况得1分；同类项目经验不足或存在资质欠缺情况得0.5分；未明确项目负责人不得分。</p> <p>(2) 项目组其他成员构成合理，人员配备充足，成员相关资质证书齐全，得2分；人员配备紧缺或存在资质欠缺情况得1分；未明确项目组成员不得分。</p> <p>(3) 项目组职责分工明确，岗位设置合理，得1分；存在不足不得分。</p> <p>(4) 各岗位人员协调合理，储备人员补充，得1分；存在不足不得分。</p>	0-6
	<p>7. 室内外保洁服务方案（6分）</p> <p>(1) 服务方案全面具体，得2分；基本全面具体，得1分；不全面，得0.5分；未提供不得分。</p> <p>(2) 服务方案科学合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供不得分。</p> <p>(3) 服务方案针对性强，得2分；部分针对，得1分；无针对性，得0.5分；未提供不得分。</p>	0-6
	<p>8. 场馆物业服务方案（6分）</p> <p>(1) 服务方案全面具体，得2分；基本全面具体，得1分；不全面，得0.5分；未提供不得分。</p> <p>(2) 服务方案科学合理，得2分；基本合理，得1分；不合理，得0.5分；未提供不得分。</p> <p>(3) 服务方案针对性强，得2分；部分针对，得1分；无针对性，得0.5分；未提供不得分。</p>	0-6
	<p>9. 重点难点分析（7分）</p> <p>重点难点分析全面，提出切实可行的解决方案7分；重点难点分析简</p>	0-7

		单，仅提供简化的解决方案，得 2 分；重点难点分析简单，未提供解决方案，得 1 分；未提出重点难点分析不得分。	
		10. 突发情况解决预案（8 分） （1）突发情况解决预案合理、内容完整得 4 分；突发情况解决预案相对合理、内容较完整得 2 分；突发情况解决预案不合理、内容欠缺不得分。 （2）突发情况解决预案实施性全面得 4 分；突发情况解决预案实施性有欠缺得 2 分；突发情况解决预案实施性严重不足不得分。	0-8
		11. 合理化改善建议（8 分） 结合实际提出切实可行的合理化建议，每提出 1 条合理化建议得 2 分，最多得 8 分。	0-8
3	综合商务 (6 分)	1. 投标人具有有效的 ISO9001 质量体系认证证书得 2 分，不具备不得分； 2. 投标人具有有效的 ISO14001 环境管理体系认证证书得 2 分，不具备不得分； 3. 投标人具有有效的 ISO45001 职业健康及安全管理体系统认证证书得 2 分，不具备不得分。 注：以上证书须提供复印件并加盖公章。	0-6
4	相关业绩 (12 分)	1. 考虑投标人近 5 年（2018.4 至今）已完成的与本项目类似的（含：物业管理）项目业绩。 每提供 1 个业绩得 2 分，最多得 6 分。 注：提供合同关键页复印件加盖投标人公章，至少包含合同首页、双方签字盖章页、服务内容页（服务内容、服务时间信息等）。	0-6
		2. 考虑投标人近 5 年（2018.4 至今）已完成的与本项目类似的【含：场馆（有游泳馆或健身房管理经验）运行服务】项目业绩。 每提供 1 个业绩得 2 分，最多得 6 分。 注：提供合同关键页复印件加盖投标人公章，至少包含合同首页、双方签字盖章页、服务内容页（服务内容、服务时间信息等）。	0-6

第五章 采购需求

包号	采购内容	预算（万元）	服务期限
1	两校区室内外体育场馆运行管理与服务	300	2023.5.16-2023.12.31

一、项目概况

本项目为北京建筑大学两校区室内外体育场馆物业管理与运行服务，西城校区位于北京市西城区展览馆路1号，大兴校区位于北京市大兴区黄村镇永源路15号，两校区拥有资源丰富、功能完备多元化的体育场馆群，总建筑面积108708.99平方米，总场地面积51658.96平方米，保洁面积115282.12平方米，其中室内保洁面积为25448.31平方米，室外保洁面积为89833.81平方米。具体信息详见下表。

北京建筑大学两校区室内外体育场馆物业管理与运行服务面积统计表

单位：m²

校区	序号	场馆名称	建筑面积	场地面积	保洁面积
大兴校区	1	综合体育馆	19152.00	3665.00	15078.29
	2	气膜体育馆	3666.00	1428.00	3666.00
	3	体育楼			3434.50
	4	综合体育馆周边			7337.98
	5	西足球场和田径场	22389.12	11324.00	22389.12
	6	东足球场和田径场	22243.47	11324.00	22243.47
	7	东侧室外篮网球场	10949.62	6083.00	10949.62
	8	北侧室外篮网球场	6872.91	3366.00	6872.91
西城校区	9	足球场和田径场	18261.90	11324.00	18261.90
	10	室外篮网球场	1778.81	1260.00	1778.81
	11	大学生活动中心	1318.34	326.96	1684.96
	12	地下健身中心	301.26	226.00	276.48
	13	多功能活动中心	1775.56	1332.00	1308.08
合计			108708.99	51658.96	115282.12

二、物业管理与运行服务范围和內容

（一）物业管理与运行服务范围

本项目物业管理与运行服务范围为：两校区室内外所有体育场馆。大兴校区：综合体育馆（含游泳馆、健身房等）、气膜体育馆、东足球场和田径场、西足球场和田径场（含体育楼保洁工作）、东侧室外篮网球场、北侧室外篮网球场、综合体育馆周边；西城校区：大学生活动中心、地下健身中心、多功能活动中心、足球和田径场、室外篮网球场。

1、物业管理范围

北京建筑大学两校区室内体育场馆保洁面积详表

单位：m²

校区	序号	场馆名称	楼层	名称	保洁面积
大兴校区	1	综合体育馆	1F	场地	2155.22
	2			舞台	190.07
	3			贵宾室	70.00
	4			会议室	110.00
	5			运动员休息室	133.00
	6			卫生间	191.00
	7			公共区域	970.00
	8		2F	体测室	218.00
	9			会议室	33.00
	10			固定看台	1200.00
	11			卫生间	163.00
	12			公共区域	780.00
	13		3F	公共区域	1120.00
	14		4F	公共区域	207.00
	15		B1	健身房	690.00
	16			武术室	246.00
	17			体操室	298.00
	18			桌球室	289.00
	19			乒乓球室	286.00

	20			淋浴间更衣室	158.00
	21			卫生间	79.00
	22			公共区域	1156.00
	23		B2	B231（器乐排练室1）	36.00
	24			B232（器乐排练室2）	35.00
	25			B234（器乐排练室3）	40.00
	26			B204（舞蹈排练室）	302.00
	27			B208（民乐排练室）	307.00
	28			医务室	72.00
	29			泳池外围	870.00
	30			卫生间	40.00
	31			淋浴间更衣室	324.00
	32			公共区域	1506.00
	33	综合体育馆	楼梯电梯	1号楼梯	214.00
	34			2号楼梯	32.00
	35			3号楼梯	165.00
	36			4号楼梯	134.00
	37			5号楼梯	130.00
	38			6号楼梯	129.00
	39	气膜体育馆	整栋	场地	3283.80
	40			公共区域	382.20
	41	体育楼	整栋	各区域	3434.50
西城 校区	42	大学生活动中心	1F	大活	1684.96
	43	地下健身中心	B1	健身房	276.48
	44	多功能活动中心	3F	多功能	1308.08
合计					25448.31

北京建筑大学两校区室外体育场保洁面积详表

单位：m²

校区	序号	场馆场地名称	保洁面积
大兴 校区	1	综合体育馆外围	7337.98
	2	西足球场和田径场	22389.12

	3	东足球场和田径场	22243.47
	4	东侧室外篮网球场	10949.62
	5	北侧室外篮网球场	6872.91
西城校区	6	足球场和田径场	18261.90
	7	室外篮网球场	1778.81
合计			89833.81

注：以上表格中的保洁面积均不含建筑内部各设备间面积。

2、运行服务范围

北京建筑大学两校区室内外体育场馆功能数量统计表

单位：m²

校区	序号	场馆名称	位置	功能数量
大兴校区	1	综合体育馆	地上建筑	1. 篮球场地 2 块；
				2. 羽毛球场地 4 块；
			地下建筑	3. 游泳馆（8 条 50 米泳道）1 个；
				4. 健身房 1 个；
				5. 体操舞蹈室 1 个；
				6. 武术跆拳道室 1 个；
				7. 台球室 1 个；
				8. 乒乓球室 1 个。
	2	气膜体育馆	地上建筑	1. 篮球场地 2 块；
				2. 羽毛球场地 4 块；
				3. 网球场 2 块。
				1. 人造草坪足球场 1 个
				1. 天然草坪足球场 1 个
3	西足球场和田径场	地上建筑	1. 人造草坪足球场 1 个	
4	东足球场和田径场	地上建筑	1. 天然草坪足球场 1 个	
5	东侧室外篮网球场	地上建筑	1. 篮球场 12 块；	
			2. 网球场 4 块。	
6	北侧室外篮网球场	地上建筑	1. 网球场 2 块；	
			2. 排球场 2 块；	
				3. 篮球 6 块。

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

（二）物业管理与运行服务内容

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

1、物业管理内容

1.1 卫生保洁消毒：场馆及其附属设备设施、场地、运动器械等卫生保洁消毒；

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

1.3 场地及器材维护：场地及运动器材等维护；

1.4 能源管理：水、电、暖等能源管理；

1.5 安全保卫：配合保卫处进行安保、消防管理，负责救护管理；

1.6 资产管理：房产及设备设施等固定资产管理，固定资产清单详见附件 1；

1.7 零小修等其它物业管理服务项目。

2、运行服务内容

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

2.2 市场开发：拓展校内外市场，承办各种活动；

2.3 配套服务：做好场馆提供的配套商贸管理服务工作的。

三、物业管理和运行服务标准和要求

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

（一）机构要求

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

（二）人员要求

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

2、人员职责数量要求

北京建筑大学两校区各岗位人员职责数量明细表

序号	场馆名称	岗位名称	在岗人数	主要工作职责	工作时间 (每周营业7天)
1	大兴综合体育馆	前台	3	1、B1 全馆总服务台收银、售卡、信息录入、身份核验、手续办理等工作； 2、B2 游泳馆前台身份核验、手牌收发等出入管理工作。	12:00-21:00

2		保洁员	5	1、综合体育馆所有室内外区域环境卫生工作； 2、气膜馆所有区域环境卫生工作。	8:00-21:00
3		门卫	1	1、门卫； 2、夜间值班； 3、配合场地管理员工作。	24 小时
4		场地管理员	2	1、运动人员身份识别； 2、场地管理与维护； 3、教学器材管理与发放； 4、场地功能转换； 5、安全巡视。	9:00-21:00
5		健身教练	1	1、场地管理； 2、安全防护； 3、日常器械维护与保养； 4、专业指导培训。	12:00-21:00
6		救生员	6	1、日常游泳救生； 2、泳课保障。	9:30-21:00
7		主管	2	主管 1：财务管理与核算、前台培训和管理、管理系统维护；	8:00-17:00
			1	主管 2：运动安全、游泳馆管理、健身房管理、教学安排与保障、大型活动保障； 主管 3：环境卫生、运动器材器械管理、库房管理、场地管理。	10:00-17:00
			1	主管 4：人事管理、固定资产管理、质量考核及办公室日常工作。	10:00-21:00
8		经理	1	全面管理场馆工作。	8:00-17:00

9	大兴体育场	教辅及保洁人员	6	体育教学服务及保洁（体育楼、室外所有场地）	8:00-17:00
10	大兴气膜馆	综合管理员	1	1、前台； 2、场地巡视； 3、教辅； 4、活动保障。	9:00-21:00
11	大兴	工程人员	2	24小时水、电、气、暖、空调等动力运行保障。	24小时
12	西城场馆	主管	1	1、西城场馆全面管理工作； 2、大活会议保障。	8:00-21:00
13		保洁	1	1、西城室内场地外公共区域保洁工作； 2、西城操场、篮网球场所有室外场地保洁工作。	8:00-21:00
14	西城健身房	健身教练	1	1、场地管理； 2、安全防护； 3、日常器械维护与保养； 4、专业指导培训； 5、场地保洁。	12:00-21:00
15	西城多功能活动中心	场地管理员	1	1、前台； 2、场地巡视； 3、教辅； 4、活动保障； 5、多功能、大活场地保洁。	8:00-21:00

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

（三）资质标准要求

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

（四）制度要求

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

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

3、特殊运行内容如：游泳馆：

泳池尺寸：50m*21m；

救生器材：救生圈、救生杆、救生绳；

岸边宽度：4.5m；

开放时间：周一至周五 16:00-21:00，周六、日 12:00-21:00。

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

（五）资产安全

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

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

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

4、运行管理期限届满，中标供应商应保证设施设备功能完好的移交采购人。

（六）具体标准与要求

1、物业管理标准与要求

1.1 公共卫生

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

1.2 动力运行

序号	内容	标准与要求
1	机房卫生	1. 各机房干净整洁，无杂物、易燃易爆物品堆放； 2. 设备设施本身洁净，标识准确清晰； 3. 各类用具摆放有序；
2	管理制度	4. 各类安全、岗位、检查、预案等规章制度健全并上墙张贴，及时更新； 5. 各类图表、图纸悬挂整齐，标识齐全、清晰、正确； 6. 各类巡视、来访、故障、交接班记录等填写清晰完整，无缺失；
3	设备运行	7. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等各类机电设备证照齐全，并在有效期内； 8. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等各类机电设备安全稳定运行，故障及时排除，并处于最佳的节能运行状态； 9. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等各类机电设备定期巡检，并做好运行记录，过期设备及时申报更换；
4	操作规程	10. 救生、教练、设备操作人员持证上岗，证件上墙张贴，过期及时更换更新； 11. 加药人员、设备操作人员应掌握主要设备和附属设备设施的运行操作规程、相关技术参数，并规范操作； 12. 设备操作人员应掌握给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等设备设施线路的走向与影响的范围；

序号	内容	标准与要求
5	维护保养	13. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、音视频及弱电等各类机电设备保养计划健全； 14. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等各类机电设备根据要求定期检测； 15. 给水、排水、供暖、供配电、空调、消防、电梯、弱电、音视频及弱电等各类机电设备保养记录签字齐全。

1.3 能源管理

序号	内容	标准与要求
1	管理制度	1. 能源管理制度、方案健全，并贯彻落实； 2. 在明显位置有节约能源标识，无损坏、缺失；
2	数据统计	3. 纸质及电子版记录表格完整、准确、无缺失； 4. 两校区室内外各场馆水、电表每月定时抄表； 5. 计量水、电表损坏及时报修、更换；
3	数据分析	6. 每月场馆能源（水、电）消耗报告制度。包括分析每月场馆总水电消耗、各场馆水电消耗，并挖掘节能潜力，提出合理性节能方案； 7. 熟悉各场馆使用情况，包括客流量、面积、设备能耗等基本数据，会计算人均耗能量、单位面积耗能量等指标；
4	浪费现象	8. 在两校区场馆区域内，水、电等能源不存得有浪费现象，每发现存一处浪费现象扣 2 分，直到扣完为止。

1.4 设施设备维修

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

2、运行服务标准与要求

2.1 服务规范

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

2.2 活动保障

序号	内容	标准与要求
1	报备审批	<p>1. 校内外各项活动应提交完备、准确的材料，完成审批流程并及时反馈，合理安排，最后向场馆中心报备；</p> <p>2. 涉及需要向校外主管部门审批报备的各项活动应及时办理相关手续，审批确认后向场馆中心报备；</p> <p>3. 高度重视主管部门审批意见及提出的相关保障要求，针对提出的意见和要求要逐一满足并严格执行；</p>
2	协议签订	<p>4. 协议签订规范合理，内容要真实准确，明确各项使用需求及双方权利与义务；</p> <p>5. 协议签订后应及时报场馆中心备案，以便核查；</p> <p>6. 活动应严格按照协议相关规定进行相关要求和执行；</p>
3	活动准备	<p>7. 遵循“教学活动头等事、学生训练随其次、社团活动排第三、零散包场看空闲”的场地使用原则，合理安排使用场地；</p> <p>8. 各项活动前应按需求提前备好场地、器材、教具、音视频等各项设备设施，无法满足的应及时向场馆中心反馈；</p> <p>9. 遇场地需要布场及撤场时需安排专人全程监督检查并积极配合；</p>

序号	内容	标准与要求
4	活动保障	<p>10. 严格执行制度保障，各项活动需按相关制度进行服务和保障，规范管理，活动全过程应制定详细的安全预案和协调联动机制，确保活动全过程顺利进行；</p> <p>11. 严格执行人员保障，明确各人员岗位职责和保障要求，大型活动时需选派至少一名主管级人员全程现场负责保障，协调满足活动期间各项使用需求；</p> <p>12. 严格执行各项设备设施保障，场馆及设备设施等使用前全部进行排查和调试，杜绝一切安全隐患，确保不出现故障；</p> <p>13. 活动过程中遇突发情况应及时采取相关措施，妥善处理，对使用方提出合理需求应尽力满足，对发现的隐患或无法解决问题应及时向场馆中心或其他主管部门上报反馈；</p>
5	监督检查	<p>14. 对场馆使用及人员参与情况不断进行巡查，加强监督检查力度；</p> <p>15. 大型活动全过程保障团队要全员在岗，提高监督检查频次和力度；</p> <p>16. 对参与活动的各类人员进行甄别及携带物品进行监督和检查。</p> <p>17. 维持活动秩序和环境卫生，对违反场馆规定的行为进行监督检查，及时进行纠正或制止；</p> <p>18. 对活动性质、内容、广告横幅及其位置摆放等进行监督检查；</p>
6	后期整理	<p>19. 活动结束后第一时间撤场，清除与场馆无关的一切物品；</p> <p>20. 对场地、设备设施等全部清查，发现损坏等情况及时追责；</p> <p>21. 对设备设施等损坏或者缺失问题应及时更换或维修；</p> <p>22. 完成计价或收费、开具票据等，做好活动文件资料归档。</p>

2.3 安全与违规投诉处理

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

2.4 运行管理

序号	内容	标准与要求
1	运行管理	<ol style="list-style-type: none">1. 充分利用场馆现有资源，积极拓展各项对内对外服务，提升场馆的知名度和影响力；2. 商贸管理应规范；3. 积极丰富师生校园文化生活，积极配合与主办各类文体活动，不定期制定各项优惠政策，举办相关优惠活动；4. 严格执行各项规章制度及相关管理规定，财务及相关报表应按时报送，数据要求真实准确；5. 积极配合场馆中心开展场馆文化宣传工作，各项信息的发布与张贴应遵循场馆文化宣传管理办法。

四、 相关问题说明

（一）采购方免费提供中标供应商必要的管理用房及库房，中标供应商应对采购方提供的管理用房、库房及各设备间进行保洁，采购方不再另行支付费用。

（二）采购方不提供任何住宿及餐饮费用。

（三）有关费用说明

1、人工费用

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

2、物料费用

证照费、检测费、制作费、管理系统技术服务费、保险费等费用包含在本次招标预算范围内，采购方不再另行支付。

3、能源水、电、暖费用

采购方无偿提供水、电费及供暖费用。

（四）其他说明

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

2、本项目报价包含中标供应商工作人员的保险及公积金，中标供应商因未按国家规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由中标供应商承担一切责任。中标供应商员工在工作中发生伤亡、疾病或对采购方财产造成损失中标供应商必须承担由此而产生的一切责任，与采购方无关。

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

五、验收和考核标准

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

六、服务期限及地点

服务期限：2023. 5. 16-2023. 12. 31

服务地点：北京建筑大学西城校区、大兴校区。

第六章 拟签订的合同文本

北京建筑大学场馆运行委托管理协议书

委托方：北京建筑大学（简称“甲方”）

受托方：_____（简称“乙方”）

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

一、委托管理范围

两校区（西城、大兴）内所有体育场馆，即：

（一）西城校区：

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

（二）大兴校区：

1. 综合体育馆（含游泳馆、健身房等）；2. 气膜体育馆；3. 东足球场和田径场；4. 西足球场和田径场（含体育楼保洁工作）；5. 东侧室外篮、网球场；6. 北侧室外篮、网球场；7. 综合体育馆周边。

二、委托管理内容

（一）物业管理：

1. 卫生保洁消毒：场馆及其附属设备设施、场地、运动器械等卫生保洁消毒；
2. 房产及设备设施管理维护：供排水、配电、太阳能、空调、通风、电梯、赛事服务系统、舞台设备等管理维护；
3. 场地及器材维护：场地及运动器材等维护；
4. 能源管理：水、电、暖等能源管理；
5. 安全保卫：配合保卫处进行安保、消防管理，负责救护管理；
6. 资产管理：房产及设备设施等固定资产管理，详见固定资产清单；
7. 零小修等其它物业管理服务项目。

（二）运行管理： 日常运行、市场开发、配套服务等运行内容。

1. 日常运行：包括校内教学、社团、体育训练、各种大型活动，校内外团体、个人活动等日常运行保障工作。

2. 市场开发：拓展校外市场，承办各种活动。

3. 配套服务：做好与运行相匹配的配套服务。

三、委托管理期限

本协议有效期为 230 天：2023 年 5 月 16 日至 2023 年 12 月 31 日

四、委托管理要求

1. 国家、政府及有关部门出台的相应法律、法规和条例。

2. 体育相关法律法规及行业标准。

3. 甲方制定的相应规章制度《北京建筑大学场馆运行监督管理暂行办法》。

4. 乙方根据甲方要求制定的规章制度。

五、委托管理费用

甲方支付乙方委托管理费共计人民币_____元，分两期支付，合同签订之日起 7 日内支付 60%，即_____元；余额 40%，即_____元，于 10 月上旬支付。合同签订时，乙方需交纳甲方委托费用总价 5%的履约保证金，即_____元。履约保证金在验收合格后，如甲方无任何问题的情况下，一次性无息返还给乙方。

六、甲方的责任、权利、义务：

1. 甲方代表学校负责签订委托管理协议，制订运行监管办法，对乙方的服务质量、收费标准及协议的实施等内容进行监督。对乙方在管理与服务上出现的问题，有权向乙方提出意见或给予处罚；如出现严重影响学校工作和声誉的问题，甲方有权终止协议并根据损失大小给予相应处罚。

2. 甲方负责统筹协调校内外各单位与乙方的关系，维护乙方的服务权、运行权，财产使用权及其他合法权益，为乙方的运行、服务和管理提供必要的条件。

3. 根据学校建设和发展要求，制订场馆服务设施新建、扩建和改造方案，负责场馆专项项目申报与执行工作。

4. 负责监督乙方国有资产管理及使用效率，确保国有资产的安全和不流失，实现国有资产保值、残值上交和力争增值。

5. 监督乙方贯彻上级有关能源管理法规和制度，按照学校能源管理要求，做好能源合

理使用。

6. 负责场馆运行成本核算，监督财务收支情况，审批乙方运行项目及收费标准。
7. 监督乙方完成学校下达的教学任务及大型活动的服务保障工作。
8. 做好场馆运行工作的信息搜集和反馈，处理来信、来访和提案督办工作。
9. 将政府和学校下达的法规、规定、会议精神和指令及时传达给乙方，并监督乙方执行情况。
10. 监督乙方按照学校及上级有关规定履行党风廉政建设各项职责。
11. 对乙方委托任务完成情况予以年度考核评价。
12. 及时解决乙方提交的甲方职责范围内的事项和问题。

七、乙方的责任、权利、义务：

1. 贯彻和执行党的各项方针、政策，执行学校党委和行政的决议、决策及指示，遵守国家的法律、法规和学校有关规章制度，严格履行委托管理协议，接受甲方监督管理。

2. 不断完善内部管理与服务制度，在服务、运行过程中，坚持“安全第一、服务至上、保障内需、兼顾效益”的宗旨。根据学校的情况，制定公司的年度计划、运行方案，开展服务和运行活动。制定和完善乙方内部管理制度和管理办法，严肃纪律，建立内部监督检查和奖惩机制。

3. 成立承担场馆运行的独立机构，配备足够数量的、具有相应行业资质的、具有一定能力的专业管理队伍。对公司人、财、物实施科学管理，保证甲方委托服务的内容，不断提高服务质量。

4. 确保运行证照齐全、有效，符合国家相关行业法律法规及行业标准。

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

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

7. 负责对甲方委托的运行项目进行管理，依法依归运行。

8. 完成学校下达的教学、训练任务及大型活动的服务保障工作。

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

10. 未经甲方同意不得将委托管理（运行）项目转承包给第三方。

11. 遵守学校及上级党风廉政建设有关规定，履行各项职责。

12. 完成甲方交办的临时工作。

八、违约责任：

1. 在日常监管过程中，乙方应积极响应甲方的监管意见与整改措施。

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

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

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

九、协议终止与解除：

1. 经双方协商一致，本协议可以终止或解除。

2. 因不可抗力造成协议无法继续履行，本协议可以终止或解除。

3. 本协议约定的托管期限届满且未续签顺延，协议到期终止。

4. 本协议终止或解除，甲乙双方的合作关系终结，除双方另有约定外，乙方应在协议终止 15 日内无条件移交甲方并撤出。

十、附则：

1. 协议未尽事宜由双方协商解决。如果在协议执行过程中产生争议，双方通过协商解决，协议未果的，通过学校裁决或向中国国际经济贸易仲裁委员会在北京申请仲裁解决。

2. 在本协议基础上所制定的其他协议或附件同正本具有同等效力。

3. 本协议一式 10 份，双方各持___份，学校备案___份，自双方盖章且法定代表人或授权代表签字后生效。

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

附件：

场馆运行安全稳定责任书

为加强我校体育场馆安全稳定管理，贯彻“安全第一，服务至上，保障内需，兼顾效益”的工作原则，推进“平安校园”建设，根据《中华人民共和国体育法》、《经营高危险性体育项目许可管理办法》、《北京市体育运动项目经营单位安全生产规定》、《体育场所安全运营管理规范 游泳场所》以及《北京建筑大学场馆运行管理办法》（北建大校发〔2022〕3号文）的规定，特制定本责任书。

一、安全稳定管理内容及措施

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

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

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

10. 依法投保有关责任保险，鼓励消费者依法投保意外伤害保险。

11. 加强消费者、施工单位的管理，进行法制及安全教育。

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

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

14. 做好大型活动的安全保障工作。

二、责任时间：2023 年 5 月 16 日至 2023 年 12 月 31 日

三、本责任书一式两份，由签字双方各执一份。

甲方：

乙方：

负责人签字：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编排投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编排中涉及格式资料的，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：

招标文件编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件，复印件加盖公章

1-2 投标人的财务状况承诺书（实质性格式）

投标人的财务状况承诺书

致：采购人或采购代理机构

本单位自成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，具有健全的财务会计制度。

特此声明！

投标人名称（加盖公章）： _____

投标人法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： ____年____月____日

1-3 社会保障资金缴纳承诺书（实质性格式）

社会保障资金缴纳承诺书

致：采购人或采购代理机构

本单位自成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳社会保障资金。

特此声明！

投标人名称（加盖公章）： _____

投标人法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： ____年____月____日

1-4 依法缴纳税收承诺书（实质性格式）

依法缴纳税收承诺书

致：采购人或采购代理机构

本单位自成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳税收。

特此声明！

投标人名称（加盖公章）： _____

投标人法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： ____年____月____日

1-5 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（实质性格
式）

没有重大违法记录的书面声明

致：采购人或采购代理机构

本单位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）。

特此声明！

投标人名称（加盖公章）： _____

投标人法定代表人签字： _____

日期： ____年____月____日

1-6 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：

- 1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 2 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 4 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）；
- 5 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）；
- 6 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）；
- 7 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）： _____

投标人法定代表人签字： _____

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（实质性格式）

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：

3 投标保证金凭证/交款单据，复印件加盖公章

注：以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应将原件单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

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：

招标文件编号/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，招标文件编号/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）_____

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：____年____月____日

2 法定代表人授权书（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）：_____

委托代理人（签字）：_____

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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	其他声明
		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）：_____

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	服务承接 商规模	单价 (元)	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
			总价（元）		

- 注：1. 本表应按包分别填写。
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
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 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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）：_____

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况 (据实填写)	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，**投标无效**。
2. “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）：_____

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8 退保证金格式

(1) 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（招标文件编号/包号）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

(2) 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：____年____月____日