

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：“博大杯”经开区职工羽毛球比赛

项目编号：HC 招【2023】131

采购人：北京经济技术开发区总工会

采购代理机构：华诚博远工程咨询有限公司

# 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 .....	24
第五章	采购需求 .....	32
第六章	拟签订的合同文本 .....	35
第七章	投标文件格式 .....	42

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：HC 招【2023】131
2. 项目名称：“博大杯”经开区职工羽毛球比赛
3. 项目预算金额：55 万元、项目最高限价：55 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或要求
01	“博大杯”经开区职工羽毛球比赛	55	1 项	通过公开招标方式选取第三方专业机构，负责“博大杯”经开区职工羽毛球比赛工作方案制定和比赛执行等所有工作，计划时间 2023 年 8 月-12 月共开展四次比赛。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至本项目全部完成验收通过后止。
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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

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：无。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2023年06月26日至2023年06月30日，每天上午09时00分至12时00分，下午12时00分至17时00分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：电子邮箱（1810072119@qq.com）

3. 方式：潜在供应商须将以下材料扫描后在获取招标文件前以PDF格式（合并一册）发送至1810072119@qq.com电子邮箱，且邮件正文内容需写明项目名称、单位名称、通讯地址、授权代表人、联系电话、接收招标文件的电子邮箱。材料要求：

法定代表人身份证明书原件（需写明所报项目名称、编号、办理事项：获取招标文件）及法定代表人的身份证复印件（加盖单位公章）【适用于法定代表人获取文件】或授权委托书原件（需写明所报项目名称、编号、办理事项：获取招标文件）、授权代表人身份证复印件（加盖单位公章）【适用于授权代表人获取文件】。

采购代理机构在收到潜在供应商获取招标文件邮件后，将以邮件形式确认回复，并将及时通知招标文件费缴纳方式并发送招标文件购买记录表（格式）至潜在供应商邮箱，潜在供应商应及时查看邮件确认信息，在收到采购代理机构邮件后，及时进行缴费并将招标文件购买记录表打印后手签，在2023年06月30日17时00分截止时间前以PDF格式发送至1810072119@qq.com。采购代理机构在核查无误后，将即时发放招标文件（潜在供应商必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次投标）。

4. 售价：人民币300元，售后不退。

### 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：2023年07月17日10点00分（北京时间）。

地点：北京市大兴区枣园路19号1幢503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：

1.1 政府采购信用担保政策（财库〔2011〕124号）

1.2 政府采购支持监狱企业发展政策（财库〔2014〕68号）

1.3 政府采购促进残疾人就业政策（财库〔2017〕141号）

1.4 政府采购质疑和投诉办法（财政部令第94号）

1.5 财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）

1.6 财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知（财库〔2019〕38号）

1.7 政府采购信息公告管理办法（财政部令第19号）

1.8 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）

1.9 政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）

1.10 北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知（京财采购〔2021〕741号）

1.11 北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知（京财采购〔2021〕2163号）

1.12 北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知（京财采购〔2022〕672号）

1.13 北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（试行）（2022年版）》的通知（京财采购〔2022〕728号）

1.14 关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）

1.15 关于发布参与实施政府采购节能、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号）

1.16 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）

1.17 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）

2. 本项目评标办法：综合评分法。

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：北京经济技术开发区总工会

地址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦

联系方式：崔振 010-67865101

2. 采购代理机构信息

名称：华诚博远工程咨询有限公司

地址：北京市大兴区枣园路 19 号 1 幢 503 室

联系方式：何江敏 13381374066、010-69248172

3. 项目联系方式

项目联系人：何江敏

电话：13381374066、010-69248172

## 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： ☑服务 ☐货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐是 ☑否		
2.4	核心产品	☑关于核心产品本项目不适用。		
3.1	现场考察	☑不组织		
	开标前答疑会	☑不召开		
4.1	样品	投标样品递交： ☑不需要		
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"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>“博大杯”经开区职工羽毛球比赛</td> <td>文化、体育和娱乐业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
“博大杯”经开区职工羽毛球比赛	文化、体育和娱乐业			
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☑无 ☐有，具体情形：/。		
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 0元； 投标保证金收受人信息：/。 本项目不设置投标保证金。		
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☑无		
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。		
16.1	投标截止时间及地点	投标截止时间：2023年07月17日10点00分（北京时间）。 地点：北京市大兴区枣园路19号1幢503室。		
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： ☑否 ☐是		

条款号	条目	内容
		中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分评审得分高者</u> 为中标人。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：∟； (2) 允许分包的金额或者比例：∟； (3) 其他要求：无。
26.1.1	询问	询问送达形式：致电采购代理公司项目联系人。 联系人：何江敏 联系电话：13381374066、010-69248172 邮箱：1810072119@qq.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：华诚博远工程咨询有限公司招标部； 联系电话：何江敏 13381374066、010-69248172； 通讯地址：北京市大兴区枣园路19号1幢503室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：以中标金额为基数，参照计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定标准收取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性支付。
<b>其他须知</b>		
1	投标文件份数	投标文件纸质版：正本：1份；副本：2份。 每份应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。 投标文件电子版（移动U盘）：1份【word版或pdf版，需保证正常打开，不合格电子版属于不响应招标文件要求】 其他要求详见“投标人须知 四投标文件的提交”规定。
2	开标时间及开标地点	开标时间：2023年07月17日10点00分（北京时间） 开标地点：北京市大兴区枣园路19号1幢503室
3	项目期限	自合同签订之日起至本项目全部完成验收通过后止。
4	同义解释	构成招标文件组成部分的“合同条款”“采购需求”等章节中出现的措词“甲方”、“乙方”，在招标阶段应当分别按“采购人”、“投标人（供应商）”进行理解。
5	内容填写说明	1. 按统一规定的格式、顺序填写、排列，并装订、胶封成册，不得采用活页方式装订。复印件应清晰整洁。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。 2. 全部的规格尺寸为A4纸型。
6	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在开评标会议时针对投标人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法

条款号	条目	内容
		渠道)。
7	开标须知	开标时投标人必须携带法定代表人开标授权委托书原件及被授权人身份证原件和复印件(注:投标人代表是法定代表人,请携带法人证明)。开启方式:现场开启。
8	履约担保	无。 担保金额:合同总价的/。 方式: /。

## 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（不适用）
  - 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 进口产品（不适用）
    - 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 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产业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(不适用)

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,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（不适用）

- 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，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：

- 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（适用于货物类）；

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(适用于服务类)。

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（不适用）

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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），是指签字人用不退色墨水书写；

14.2 招标文件要求盖章的内容，是指行政公章，加盖合同专用章、报价专用章等非行政公章的《投标文件》无效。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 2 份和相应的电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（壹份）。投标文件的正本和副本须双面打印或复印且在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

15.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人法定代表人或授权代表在投标文件封面上签字或盖章并加盖单位印章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用 U 盘制作。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

15.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴并盖单位公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

15.4 投标文件正本和副本必须装订成册并编码。

15.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

15.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

- 15.7 投标截止时间及地点  
投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点，见《投标人须知资料表》。
- 15.8 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的密封袋或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应保证其封装的可靠性，不会因搬运、堆放等原因散开。
- 15.9 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.10 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样。
- 15.11 所有密封袋或密封箱上均应：  
1) 清楚标明递交至招标公告中指定的地址。  
2) 注明招标公告中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。  
3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖投标人公章和法定代表人签字或盖章。
- 15.12 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交开标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝，并且招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 16 投标文件的修改与撤回
- 16.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 17 开标

- 17.1 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。投标人代表应签名报到以证明其出席，签到并递交《投标文件》后，投标人代表应在指定区域等待开标。

- 17.2 本项目开标使用现场开启。开标时，采购人及采购代理机构应让投标人对其投标文件的密封情况进行检查，或申请公证机构检查投标文件的密封情况并公证。经确认无误后，由招标工作人员或公证人员将投标人单独递交的“开标一览表”及投标文件当众拆封。
- 17.3 开标过程将现场宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 17.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。
- 17.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 17.6 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。
- 17.7 投标人不足3家的，不予开标。
- 18 资格审查
- 18.1 见第三章《资格审查》。
- 19 评标委员会
- 19.1 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。
- 19.2 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。
- 20 评标程序、评标方法和评标标准
- 20.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

- 21 确定中标人
- 21.1 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》要求确定中标供应商。

## 22 中标公告与中标通知书

22.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在《中国政府采购网》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。

22.2 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。

## 23 废标

23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

23.1.1 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；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

23.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 24 签订合同

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键

性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 25 询问与质疑

### 25.1 询问

25.1.1 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。

25.1.2 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。

### 25.2 质疑

25.2.1 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。

25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

25.2.3 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。

25.2.4 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。

25.3 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》。

## 26 代理费

26.1 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。

## 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>	提供证明文件的复印件或扫描件
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>	<p>无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。</p>

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
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；
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	服务期限	满足招标文件要求；
7	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
8	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；
9	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）
10	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，有可能影响产品或服务的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；
11	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；

12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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，有可能影响产品或服务 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（如涉及）；
- 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%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（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。（本项目不适用）

随机抽取

其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列

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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
<b>商务得分（15分）</b>			
1	企业业绩及经验	6	投标人近3年（2020年1月1日起至今）有过相关项目经验或业绩，能提供1个项目合同关键页得2分，最高6分，不提供合同关键页不得分（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页复印件或扫描件，须加盖投标人公章）。
2	主要项目团队配备	9	评委根据投标人提供的项目团队是否健全合理，人员配备是否齐全、岗责明确、经验丰富，是否符合本项目管理情况等综合判定。 人员配置健全科学合理、岗责明确、经验丰富得9分； 人员配置较健全、较合理、岗责较明确得7分； 人员配置满足项目需求、较合理、岗责符合项目需求得5分； 人员配置较健全、合理性一般，基本符合项目要求得3分； 人员配置较差的或不合理得0分。
<b>价格得分（10分）</b>			
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
<b>技术得分（75分）</b>			
1	整体设想策划和对项目需求理解	10	评委根据投标人提供的对本项目服务整体设想策划和对项目需求理解综合评判。 设想全面、合理、针对性强、理解深刻得10分； 设想较好、较全面合理、针对性较强、理解较深刻得7分； 设想满足项目需求、较合理、有一定针对性、理解较全面得5分； 设想基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、理解一般得3分； 设想较差或不合理或有明显缺陷，理解较差得0分。
2	赛事工作方案与策划	20	评委根据投标人提供的赛事工作方案与策划、实施计划、技术、管理等综合评判。 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得20分； 方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得16分；

			<p>方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 12 分；</p> <p>方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得 8 分；</p> <p>方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得 4 分；</p> <p>方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
3	赛事执行与保障服务方案	16	<p>评委根据投标人提供的赛事执行与保障服务方案、实施计划、技术、管理等综合评判。</p> <p>方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 16 分；</p> <p>方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 12 分；</p> <p>方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 8 分；</p> <p>方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得 5 分；</p> <p>方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得 3 分；</p> <p>方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
4	公司管理制度	6	<p>评委根据投标人提供的保障服务质量的管理制度、项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等综合评判。</p> <p>合理、完整、明确、可行得 6 分；</p> <p>较合理可行、较明确完整得 4 分；</p> <p>合理可行一般、完整度一般、明确性一般得 2 分；</p> <p>基本合理、可行、基本符合项目需求得 1 分；</p> <p>较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。</p>
5	服务质量保障措施和承诺	8	<p>评委根据投标人提供的服务质量保障措施和承诺的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。</p> <p>合理、可行，服务体系完善得 8 分；</p> <p>较合理、可行，服务体系较完善得 6 分；</p> <p>合理、可行一般，服务体系一般得 4 分；</p> <p>基本合理、可行，服务体系基本符合得 2 分；</p> <p>较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。</p>
6	合理化建议	5	<p>评委根据投标人提供的合理化建议情况综合评判。</p> <p>有针对本项目特点提出合理化建议且层次分明，服务承诺完整，完全满足本项目要求得 5 分；</p> <p>有针对本项目特点提出合理化建议，服务承诺满足本项目要求得 4 分；</p> <p>有针对本项目特点提出合理化建议和服务承诺得 3 分；</p> <p>有合理化建议和服务承诺要求得 2 分；</p> <p>有合理化建议或者服务承诺得 1 分；</p> <p>没有不得分。</p>

7	时间进度计划及应急预案	5	<p>评委根据投标人提供的时间进度计划及应急预案保障措施的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。</p> <p>合理、可行，措施完善得5分；  较合理、可行，措施较完善得4分；  合理、可行一般，措施一般得2分；  基本合理、可行，措施基本符合得1分；  较差或不满足招标文件基本要求得0分。</p>
8	团队培训方案	5	<p>评委根据投标人提供的团队培训方案等综合判定。</p> <p>方案全面、可行、针对性强得5分；  方案较好、较可行、有一定针对性得3分；  方案一般，可行性一般、针对性一般得1分；  方案较差或不合理得0分。</p>
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1、采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或要求
01	“博大杯”经开区职工羽毛球比赛	55	1项	通过公开招标方式选取第三方专业机构，负责“博大杯”经开区职工羽毛球比赛工作方案制定和比赛执行等所有工作，计划时间2023年8月-12月共开展四次比赛。

#### 2、项目概况

2023年是全面贯彻落实党的二十精神的开局之年也是十四五规划关键之年,为丰富职工体育文化生活,搭建职工文体交流平台,促进全民健身运动,提升职工健身意识,提高职工羽毛球比赛水平,按照年度计划安排,经开区总工会拟举办“博大杯”2023年北京经济技术开发区职工羽毛球比赛。

### 二、商务要求

#### 1、服务期限

自合同签订之日起至本项目全部完成验收通过后止。

#### 2、付款条件

合同生效后10日内中标人提供面值为总金额70%的增值税普通发票原件,采购人于收到发票原件后15个工作日内以转账形式支付给中标人首付款,即总金额的70%。

中标人交付全部服务且经甲方验收合格后10日内,中标人提供面值为总金额30%的增值税普通发票原件,采购人于收到发票原件后15个工作日内支付剩余尾款,即总金额的30%(最终费用以甲乙双方结算金额为准)。

### 三、技术要求

#### 1、服务内容及要求

##### (一) 赛事总体安排

“博大杯”经开区职工羽毛球比赛时间 2023 年 8 月-12 月共开展四次比赛，单场赛事规模 240 人，参与人群为经开区职工，具体以实际报名人数和实际选派裁判员为准。

## （二）赛事具体内容

1. 负责为本次赛事制定工作方案并执行，负责羽毛球比赛的赛事宣传、场地协调、组织报名、组织比赛、物料制作、赛事各项服务等相关事宜，保质保量完成羽毛球比赛。

2. 负责协调聘请此次赛事裁判长、裁判员及相关工作人员。

3. 负责报名队伍的资格审查，收集报名所需相关资料。

4. 负责制定赛事规程，组织召开领队会。

5. 负责印制比赛的秩序册、成绩册、相关工作证件的等。

6. 负责策划羽毛球联赛的开、闭幕式，及邀请嘉宾出席，提供开、闭幕式的所需用具、奖杯、奖牌、纪念品等物资。

7. 负责赛事的安保及现场医疗保障工作，确保本次比赛顺利完成。如因投标单位原因造成安全事故或人身、财产损害的，投标单位承担全部责任。

8. 负责裁判、医护、安保等工作人员劳务费，及现场用餐、用水等事宜。

9. 其他羽毛球比赛所需的相关服务。

## 2、其他技术、服务要求：

### （一）对供应商或服务团队的其他要求

1. 策划与执行赛事活动内容由经开区总工会总体把关，严格按照赛事规程和通知执行，与相关部门密切配合。

2. 从事赛事组织的个人和团体要具备基本的赛事常识与专业赛事技能，确保赛事的规范运作。

3. 具备完善的赛事运营能力，拥有独立的赛事运营团队，包括赛事策划、赛事组

织、赛事执行、媒体宣传、后勤保障、应急救援等。

4. 具备独立协调赛事所需的安全保障、医疗卫生保障。

5. 具备独立的赛事安全意外预判能力，确保赛事全程安全。

6. 投标单位应当无条件接受经开区总工会对本次赛事实施效果进行评估和验收，包括资金使用、参赛队满意度、社会反响等方面，以备督查和评审。

7. 投标单位应当在项目完成后1个月内向经开区总工会提交总结报告，包括赛事活动的执行情况、实施效果、财务报告、自评报告等。

## （二）验收标准

根据采购需求，完成“博大杯”经开区职工羽毛球的四次比赛，达到丰富职工体育文化生活，搭建职工文体交流平台，促进全民健身运动，提升职工健身意识，提高职工羽毛球比赛水平的目的，塑造“博大杯”系列活动文化体育活动品牌等效果。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

### “博大杯”经开区职工羽毛球比赛服务协议

甲 方：北京经济技术开发区总工会

法定代表人：

地 址：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

乙 方：

法定代表人：

地 址：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

为顺利举办：“博大杯”2023年北京经济技术开发区职工羽毛球比赛（以下简称羽毛球比赛），经双方友好协商，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲方同意由乙方为本次活动提供赛事组织、赛事宣传、赛事服务等服务。为明确双方权益，特订立服务协议如下：

## 一、服务事项

1、合同期限为2023年【】月【】日至2023年【】月【】日，到期后自行终止。举办羽毛球比赛的具体时间由甲方另行指定。合同期限内乙方按照本合同约定及甲方的要求提供此次羽毛球比赛相关的各项服务。

2、羽毛球比赛举办时间如有调整的，甲方可另行通知乙方。

3、羽毛球比赛经甲乙双方确认后，乙方开展各项赛事工作。

4、本合同生效后【5】日内乙方向甲方提供活动策划方案，甲方审核通过后乙方按照方案执行。

## 二、双方权利和义务

### （一）甲方的工作内容及要求：

1、甲方有权对乙方的资金使用情况进行监督；负责监督乙方的工作开展情况，发现问题有权要求乙方及时纠正；甲方有权变更活动计划，如甲方拟变更的，应提前7个工作日通知乙方，乙方在收到甲方的变更通知后应予以配合变更。如因此而增加或减少工作量的，双方应依据实际发生的费用，签字盖章确认后结算。

2、甲方有权监督乙方对本协议项下全部服务内容的执行情况，有权随时对乙方执行协议情况进行抽查，乙方应积极配合。如甲方对执行有任何异议，可随时向乙方提出，乙方在收到甲方的异议后应于2个工作日内给予书面答复并按甲方要求作出调

整。如乙方对异议事项未及时给出合理答复或未按甲方要求及时作出调整的，甲方有权在费用尾款结算时对所提异议事项不予结算。

3、负责领导出席和接待。

4、如果在活动年度内因疫情等不可抗力的情况，甲方可决定取消活动，甲方在与乙方沟通并得到乙方同意后有权解除本协议，对于乙方在协议解除前已经产生的相关费用，经甲方确认金额无误后，可由甲方向乙方支付或在已付款项中扣除。乙方应将甲方已付款项余款和筹备活动订购的物料退还给甲方，并向甲方提供预付款使用明细和有效的支出凭证。

(二) 乙方的工作内容及要求：

1、负责为本次赛事制定工作方案并执行，负责羽毛球比赛的赛事宣传、场地协调、组织报名、组织比赛、物料制作、赛事各项服务等相关事宜，保质保量完成羽毛球比赛。

2、负责协调聘请此次赛事裁判长、裁判员及相关工作人员。

3、负责报名队伍的资格审查，收集报名所需相关资料。

4、负责制定赛事规程，组织召开领队会。

5、负责印制比赛的秩序册、成绩册、相关工作证件的等。

6、负责策划羽毛球联赛的开、闭幕式，及邀请嘉宾出席，提供开、闭幕式的所需用具、奖杯、奖牌、纪念品等物资。

7、负责赛事的安保及现场医疗保障工作，确保本次比赛顺利完成。如非因甲方原因造成乙方、甲方或任何第三方安全事故或人身、财产损害的，与甲方无关，乙方承担全部责任。

8、负责裁判、医护、安保等工作人员劳务费，及现场用餐、用水等事宜。

9、甲方安排的其他羽毛球比赛所需的相关服务。

10、乙方承诺，组织活动过程中所使用的一切文件、手段必须符合国家相关法律法规，并不侵犯第三方合法权益。如侵犯他人或违反相关规定的，由乙方承担责任、费用和行政处罚。如造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

11、甲方有权要求乙方提供项目相关材料，配合甲方及甲方聘请的第三方进行监督检查或验收，乙方应根据甲方的要求提供。

12、乙方为履行本合同所形成的任何工作成果（无论其形式是音频、视频、图片、文字或其他形式）的知识产权归属甲方所有，乙方不得在未经甲方事先书面同意的情况下自行或允许他人披露、改编、传播或使用该工作成果。

13、乙方保证本合同项下提供服务的工作成果，不会侵犯任何第三方的知识产权等合法权益，若因乙方违反此条款给甲方带来任何纠纷，乙方负责解决并赔偿甲方因此遭受的所有损失和费用。

14、若非因甲方原因，乙方与其他任何第三方发生的纠纷，由乙方负责解决，与甲方无关，给甲方造成名誉损失或经济损失的，甲方有权要求乙方赔偿全部损失。

### 三、支付方式

1、本合同含税预算总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整），此价格为本次比赛的预算费用，最终费用以甲乙双方结算金额为准。

2、付款方式：乙方于本合同生效后10日内向甲方出具增值税普通发票原件，发票金额为合同预算总费用的70%，即人民币\_\_\_\_\_元整（大写：\_\_\_\_\_元整），甲方收到发票原件后15个工作日内向乙方支付相应款项；

羽毛球赛结束后5日内，乙方向甲方出具本次活动的结案报告和结算清单等甲

方要求提供的相关材料，甲方收到乙方结案报告和结算清单等相关材料确认并审核通过后 10 日内，乙方向甲方出具双方确认后的结算清单中尾款价格等额的增值税普通发票，甲方收到发票原件后 15 个工作日内支付相应款项尾款金额以结算清单中双方确认的金额为准。若甲方已经支付的费用超过实际发生的费用，则乙方应于结算清单审核通过后 10 日内退还多余费用并置换发票。

3、除以上明确约定的费用外，甲方无须就本协议向乙方或任何第三方支付任何费用。如产生追加项目或额外费用，双方以另行签订《补充协议》的方式协商解决相关事宜。

4、如果在该合同服务期内因不可抗力的情况，甲方可决定取消该项目，终止本协议，该行为不视为甲方违约。甲方解除本协议后，对于乙方在协议解除前已经产生的相关费用，经甲方确认金额无误后，可由甲方向乙方支付或在已付款项中扣除。乙方应将甲方已付款项余款和已完成项目内容交与甲方，并向甲方提供预付款使用明细和有效的支出凭证。

#### 5、乙方收款账户信息

账户名称：

开户银行：

账号：

上述账户为乙方指定的收款账户，乙方变更账户信息的应提前 3 日以书面形式告知甲方，甲方在接到书面通知前向原乙方账户付款造成乙方损失的，由乙方自行承担，甲方无需承担任何责任；乙方因此未收到本协议费用的不视为甲方违约。

#### 6、甲方开票信息

名称：北京经济技术开发区总工会

统一社会信用代码：

单位地址：

账号：

电话：

#### 四、违约责任

1、合同履行过程中，乙方必须依照本合同履行各项条款之约定，不得违反。若出现违反本合同之行为，经甲方告知后仍未纠正的，甲方有权单方解除合同，乙方应返还甲方已支付全部款项，并承担合同总额【10】%的违约金，造成甲方损失的，另外赔偿。

2、由于不能预见、不能避免和不能克服的自然原因或社会原因，致使本合同不能履行或者不能完全履行时，遇到上述不可抗力事件的一方，应立即书面通知合同其他方，并应在不可抗力事件发生后十五天内，向合同其他方提供经不可抗力事件发生地区公证机构出具的证明合同不能履行或需要延期履行、部分履行的有效证明文件。由合同各方按事件对履行合同影响的程度协商决定是否解除合同、或者部分免除履行合同的责任、或者延期履行合同。

#### 五、争议解决

因本合同引起或与本合同有关的任何争议，双方应先通过协商解决，协商不成的，双方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### 六、其他

1、本协议一式五份，甲方持有三份，乙方持有两份，每份具同等法律效力。本

协议自甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效。

2、合同履行中双方达成一致意见的书面文件视为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

3、双方自觉接受纪检监察部门的监督，并自愿配合接受结果查究。

(以下无正文，为本合同签署页)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

2023年 月 日

2023年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字或盖章）

日期：

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。

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： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字或盖章）

日期：

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

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**复印件或扫描件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件或扫描件：

--	--

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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	报价		项目期限	备注
		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）	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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目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（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
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	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）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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。

2) 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）。相关企业的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 监狱企业证明材料

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库【2014】68号）》、《北京市财政局北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购【2014】2506号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖投标人公章。

## 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（如项目团队配备、类似业绩证明、企业优势等）

### 投标人本项目管理、服务人员情况表（非实质性格式）

项目编号：

类别	职务	姓名	年龄	常住地	资格证明（如有，附复印件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
服 务 人 员								

- 注：1. 本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。投标人可根据实际情况调整本表格式。  
2. 投标人应在在本表后附人员相关证书（如有）、身份证等材料。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 9 技术方案（格式自拟）