

体育场馆开放服务经费

招标文件

招标编号：310000000260305187583-00327760

采 购 人：上海市体育场馆设施管理中心

招标代理机构：上海东方投资监理有限公司

二〇二六年三月

2026年03月20日

2026年03月20日

目 录

第一部分 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求:	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	4
第二部分 投标人须知及前附表	6
前附表	6
投标人须知	9
一、总则	9
二、招标文件	11
三、投标文件	13
四、投标文件的递交	16
五、开标	16
六、评标	17
七、定标	18
八、授予合同	19
第三部分 项目内容及技术要求	20
第四部分 合同文本	29
第五部分 评标办法	36
一、投标无效情形	36
二、评标原则	37
三、项目评标办法	37
第六部分 投标文件格式	40
一、投标函	42
二、法定代表人授权委托书	43
三、开标一览表	44
四、投标报价明细表	45
五、技术响应/偏离表格式	46
六、商务条款响应/偏离表格式	47
七、投入本项目服务的人员名册	48
八、拟派人员详细情况表格式	49
九、投标人近三年以来类似项目一览表	50
十、资格证明文件	51
十一、技术服务方案(格式自拟)	60

第一部分 招标公告

一、项目基本情况

项目编号：

项目名称：体育场馆开放服务经费

预算金额：496.43 万元

最高限价（如有）：同预算金额

采购需求：

上海市体育场馆设施管理中心成立于 2018 年 11 月，是上海市体育局直属的公益二类正处级事业单位。下辖自营体育场馆共 3 家，分别是田林体育俱乐部、康东网球馆、体育宫。中心主要承担全市体育场馆、社区体育设施等统筹管理服务职能。

目前有一个总部（钦州路 728 号田林体育俱乐部）和 2 个分部（浦北路 270 号康东网球馆、大渡河路 1860 号体育宫）。

具体工作内容详见采购需求。

合同履行期限：2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日

二、申请人的资格要求：

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：本项目专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》；

3.2 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信执行人、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（以该网站查询页面截屏为准）；

3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段投标；

3.4 本项目**不允许**联合体投标。

三、获取招标文件

时间：**2026-03-21** 至 **2026-03-30**（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天 **00:00:00~12:00:00,12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

本项目采用线上报名，供应商可于上述报名时间内于上海政府采购网进行报名并下载招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026-04-15 10:00:00（北京时间）

地点：www.zfcg.sh.gov.cn 电子开标系统

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

本次响应采用网上响应方式，供应商应根据有关规定和方法，在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招响应系统提交。

本次开标采用电子采购平台网上开标方式，供应商应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招响应系统参加开标会议。届时请供应商代表持响应时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招响应系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招响应相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招响应系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。

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：上海市体育场馆设施管理中心

地址：上海市徐汇区钦州路 728 号

联系方式：021-54565830

2.采购代理机构信息

名 称：上海东方投资监理有限公司

地 址：上海市普陀区江宁路 1306 弄 7 号富丽大厦 26 楼

联系方式：021-62666043

3.项目联系方式

项目联系人：吴老师

电 话：021-62666043-226

第二部分 投标人须知及前附表

前附表

名称	编列内容
项目名称	体育场馆开放服务经费
采购预算	496.43 万元，投标报价不得超过预算金额，否则作无效投标处理。
项目地点	采购人指定地点
公告发布媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
采购人	名称：上海市体育场馆设施管理中心 地址：上海市徐汇区钦州路 728 号 联系人：计老师 联系电话：021-54565830
招标代理机构	名称：上海东方投资监理有限公司 地址：上海市普陀区江宁路 1306 弄 7 号富丽大厦 26 楼会议室 联系人：吴老师 电话：021-62666043-226
项目内容	<p>上海市体育场馆设施管理中心成立于 2018 年 11 月，是上海市体育局直属的公益二类正处级事业单位。下辖自营体育场馆共 3 家，分别是田林体育俱乐部、康东网球馆、体育宫。中心主要承担全市体育场馆、社区体育设施等统筹管理服务职能。</p> <p>目前有一个总部（钦州路 728 号田林体育俱乐部）和 2 个分部（浦北路 270 号康东网球馆、大渡河路 1860 号体育宫）。</p> <p>（具体内容详见第三部分 项目内容及技术要求）</p>
投标人资格条件	<ol style="list-style-type: none">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：本项目专门面向中小企业采购。3.本项目的特定资格要求：<ol style="list-style-type: none">3.1 具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》；3.2 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信执行人、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（以该网站查询页面截屏为准）；3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段投标；3.4 本项目不接受联合体投标。
服务期限	2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日
招标答疑	如有答疑澄清，会将内容公布在上海政府采购网上，请投标人及时关注。

投标有效期	自投标文件截止时间起 90 日(日历日)
是否接受联合投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
提交投标文件的截止时间、地点	时间: 2026-04-15 10:00:00 (北京时间) 前上传投标文件 地点: www.zfcg.sh.gov.cn 电子开标系统。
开标时间、地点	时间: 2026-04-15 10:00:00 (北京时间) 地点: www.zfcg.sh.gov.cn 电子开标系统 纸质备用文件在开标前地址交上海市普陀区江宁路 1306 弄 7 号富丽大厦 26 楼会议室(仅做留存)。
投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供, 数额不得超过采购项目预算金额的 2%, 本项目的投标保证金为人民币____元, 提交方式为____ 收款人户名: 开户银行: 银行账号: 注: 以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(投标保证金)。
备用纸质投标文件份数	正本 1 份 副本 4 份 纸质投标文件须与上传的电子投标文件内容一致, 如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异, 以上传的电子投标文件为准, 纸质文件仅作备查使用, 不作为评审依据。
封套上应载明的信息	体育场馆开放服务经费投标文件 项目编号: _____ 在 2026 年__月__日__时__分之前不得启封 投标人名称: _____ 其他_____
信用查询	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为__开标前_____ <input type="checkbox"/> 投标人自行查询信用记录, 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录并加盖供应商公章。

支持中小企业发展	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(价格扣除): ① 对小型和微型企业产品的价格给予 10%~20%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。 本项目的扣除比例为: 小微企业扣除 %。 ②本项目接受联合体投标的, 若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的, 可给予联合体 4%~6%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。 本项目的扣除比例为: 4%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(其他优惠): 本项目所属行业: 租赁和商业服务业
支持监狱企业	同中小企业支持政策
定标原则	采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
采购资金的支付方式	每四个月结算一次, 服务期内共组织 3 次考核。每次考核合格后, 按比例支付合同金额。第一笔费用金额为合同金额的 35%, 于 2026 年 9 月 30 日前支付; 第二笔费用金额为合同金额的 35%, 于 2026 年 12 月 31 日前支付; 第三笔费用金额为合同金额的 30%, 于合同到期后 15 天内支付。
履约保证金	无
中标服务费	本项目中标服务费中标人支付。 参照计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文服务类标准收取招标代理服务费。 汇款账户如下: 公司名称: 上海东方投资监理有限公司 纳税人识别号: 91310106132265406N 地址、电话: 上海市闵行区秀文路 898 号西子国际 4 号楼 62667333 开户行及账号: 上海银行闵行支行 31698403002585315
质疑及投诉	本项目投诉质疑按照《政府采购质疑和投诉办法》财政部令 94 号令执行。 联系人: 吴老师 联系方式: 021-62666043-226 邮箱: 231053472@qq.com

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “项目单位”系指“上海市体育场馆设施管理中心”。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的招标代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “乙方”系指中标并向采购人提供货物及服务的投标人。

2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

★3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 潜在投标人没有处于被有关部门暂停承接业务资格且在暂停期内，并且没有处于财产被接管、冻结、破产的状态，单位及项目组成员在代理服务过程中无受行政处罚记录或无不良行为记分。

3.3 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3.4 被市级或市级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

★4. 合格的货物及服务

4. 1 投标人所提供的货物及服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4. 2 投标人提供的货物及服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 资料 and 数据的利用、投标费用

5. 1 由招标人提供的资料和数据，只是使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

5. 2 投标人应承担所有与编写和提交投标书有关费用，不论投标的结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 3 为保证招标的合法性、公平性，请各投标单位仔细阅读本招标任务书中的有关技术指标、数据和有关要求，如果认为技术指标存在排他性或歧视性条款，请在距开标一周前提出，并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关指标进行相应修改，否则将认为可完全接受招标任务书。

5. 4 不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标单位在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标单位因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标单位的风险，招标人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

7. 3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，

提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对投标单位询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标单位，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

★8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目内容及技术要求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目内容及技术要求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知及前附表
- (3) 项目内容及技术要求
- (4) 合同文本
- (5) 评标办法
- (6) 投标文件格式
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标

人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 本招标文件以及投标文件（含相关承诺文件）是日后签订本项目合同的重要依据，也是本项目合同的附件，与合同具有同等法律效力，各投标单位必须予以充分重视。

10.4 各投标单位应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。本项目具体内容、要求见本招标文件附件。

10.5 各投标单位应按照招标文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《前附表》中招标答疑一栏中规定的方式提交。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，请投标单位及时关注网站信息。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 采购代理机构发布有澄清或修改招标文件通知的，投标单位可以通过“上海政府采购网”进行网上下载，以确认其已阅知该澄清或修改公告，否则，由此导致的风险由投标单位自行承担，招标人不承担任何责任。

11.6 招标人召开答疑会的，所有投标单位应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标单位如不参加，其风险由投标单位自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组

织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标文件构成

13.1 投标文件由商务投标文件、技术投标文件（含相关证明文件）两部份构成。

商务部分：

- （一）投标函
- （二）法定代表人授权委托书
- （三）开标一览表
- （四）投标报价明细表
- （五）技术响应/偏离表格式
- （六）商务条款响应/偏离表格式
- （七）《联合投标协议书》格式（如需）
- （八）投入本项目服务的人员名册
- （九）拟派人员详细情况表格式
- （十）投标人近三年以来类似项目一览表

(十一)资格证明文件

技术部分

- （十二）技术服务方案（格式自拟）

13.2 商务投标文件、技术投标文件和相关证明文件所应包含的内容，以《项目内容及技术要求》规定为准。

13.3 网上招投标系统对投标文件所包含的内容以及格式有规定的，应按照网上招投标系统的规定办理并以其规定为准。

13.4 纸质投标文件递交时必须密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、投标单位名称等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、投标单位名称、开标时间、

开标地址”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准（纸质投标文件恕不退还）。

14. 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

16. 投标报价

16.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目内容及技术要求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供货物及服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

16.2 投标人应按照招标文件和网上招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供货物及服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

16.3 除《项目内容及技术要求》中说明并允许外，投标的每一种货物及服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

16.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

16.5 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

16.6 投标应以人民币报价。

17. 商务响应表

投标人应对招标文件有关投标有效期、交付时间与地点、质量标准和要求、质保期、付款条件等

内容做出实质性响应，并按照招标文件所提供格式提交商务响应表。

18. 技术响应文件

18.1 投标人应按照《项目内容及技术要求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制方案技术，以证明其投标的货物及服务符合招标文件规定。

18.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

19. 投标保证金

19.1 投标人应根据《投标人须知》前附表规定金额的及方式提交投标保证金，作为其投标的一部分。投标保证金应在投标截止时间之前交付上海东方投资监理有限公司。并将保证金递交凭证扫描件发至招标代理机构联系人邮箱中。

19.2 开标时，凡没有根据上述规定提供投标保证金的投标将被拒绝。

19.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还。

19.4 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同并提交履约保证金后 5 个工作日内无息退还。

19.5 投标保证金是为了防止投标人的不当行为，投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件或撤销其投标的；

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(3) 中标人未按规定提交履约保证金或无正当理由不与采购人签订合同的；

(4) 投标人有本须知第 8 条规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为的。

20. 投标文件的编制

20.1 投标单位应按照网上招投标系统要求的格式填写相关内容。

20.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

20.3 投标单位应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标单位

的责任，投标单位需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、投标文件的递交

21. 投标文件的递交

21.1 投标单位应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交网上投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

21.2 投标单位应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标单位投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

22. 投标截止时间

22.1 投标文件必须在《投标人须知前附表》规定的投标截止时间前在网上招投标系统中上传并正式投标。

22.2 在投标截止时间后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1 在投标截止时间之前，投标单位可以对在网上已提交的投标文件进行修改。在网上招投标系统对投标文件修改完成后应重新提交，并保证投标状态为正式投标。

23.2 投标单位在网上提交投标文件后，可以撤回其投标文件，但撤回必须在规定的投标截止时间之前且须在网上投标系统中成功撤回。

23.3 投标截止后，投标单位不得修改或撤回其投标。

五、开标

24. 开标

24.1 招标人将按《投标人须知》前附表以及《招标公告》中规定的投标截止时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标，并根据开标系统所示流程进行开标。

24.2 开标时，招标人将当众公布投标人名称、《开标一览表》中的投标内容以及招标人认为有必要公布的其他内容。

24.3 招标人将对开标过程进行记录，开标记录包括按上述规定在开标时公布的全部内容。投标人的授权代表应对开标记录进行当场校核及勘误并进行电子签名确认。

24.4 开标记录在开标结束后，投标单位可以用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市

政府采购网上招投标系统进行查阅和下载。

24.5 开标签到、解密等过程均预留 30 分钟作为缓冲时间。投标人在各阶段均应在 30 分钟完成，否则视为自动放弃。

六、评标

25. 评标委员会

25.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购咨询专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

25.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人及排序情况。

26. 投标文件的初审

26.1 开标后，招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

26.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

26.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

26.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

27. 投标文件错误的修正

27.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误的，则根据以上排序，按照序号在先的方法

进行修正。

27.2 如果投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。其他错误或矛盾，将按不利于出错投标单位的原则进行修正，这些修正投标单位应予以接受，否则，其投标将被作为无效投标处理。

28. 投标文件的澄清

28.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别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等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

28.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

28.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

28.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

29. 投标文件的评价与比较

29.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

29.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交评标报告和推荐中标候选人。

30. 评标的有关要求

30.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

30.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

30.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

30.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七、定标

31. 确认中标人

除了《投标人须知》第 34 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

32. 中标结果公示及中标和未中标通知

32.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

32.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

32.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第 19 条的规定退还其投标保证金。

33. 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

34. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

35. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 31 条规定所确定的中标人。

36. 签订合同

36.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。因故不能在 30 日内签订合同的，中标人应提前书面告知招标代理机构。

36.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

36.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，招标人将取消原中标决定。在此情况下，招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

第三部分 项目内容及技术要求

一、项目概况

上海市体育场馆设施管理中心成立于2018年11月，是上海市体育局直属的公益二类正处级事业单位。下辖自营体育场馆共3家，分别是田林体育俱乐部、康东网球馆、体育宫。中心主要承担全市体育场馆、社区体育设施等统筹管理服务职能。

目前有一个总部（钦州路728号田林体育俱乐部）和2个分部（浦北路270号康东网球馆、大渡河路1860号体育宫）。

二、基本要求

（一）总体要求

1、管理要求

1）主要内容包括客服和开放项目管理以及应急预案、管理制度、档案资料管理等，承诺确保招标单位综合满意率达到93%-95%以上，重大赛事、重要活动服务满意率100%。管理期间达到全国管理优秀示范园区标准。

2）合同期间服务人员应按招标方要求配置，同时，必须严格遵守招标方的工作要求和保密制度。服务人员须穿着统一的工作服，并保持工作服干净整齐，员工服装应与场馆中心体育场馆相匹配。

3）对于招标方提供的工具、器具，中标供应商及其员工应爱惜并妥善保管，如有人为损坏和丢失，应负责赔偿。

4）项目主管的正常上岗时间为8小时，做五休二。如遇紧急突发事件须到现场负责处理。

5）客服和开放项目管理的正常服务上岗时间应与场馆开放时间相匹配，正常服务时间为8-14小时，每周7天均需安排人员提供服务，人员轮休排班。医务服务上岗时间应与游泳馆实际开放时间相匹配，每周7天均需安排人员提供服务，人员轮休排班。

6）中标供应商正式履约合同前应与现在的供应商做好交接工作，包括但不限于接管验收管理、用户进驻管理、消防安全管理、配合其他相关工作等方面。

2、人员配置要求

序号	岗位	岗位人员	备注
1	项目经理	1	1. 大专及以上学历； 2. 55岁及以下。

2	项目主管	3		1. 中专学历及以上； 2. 55 岁及以下。
3	开放、接待服务人员	37	体育宫-10	1、高中学历及以上； 2、具有健康证； 3、55 岁以下。
			田林体育俱乐部-27	
4	收银人员	10	体育宫-4	1、高中学历及以上； 2、具有健康证； 3、55 岁以下。
			田林体育俱乐部-4	
			康东网球馆-2	
5	医务人员	2	田林体育俱乐部-2	1、中专学历及以上； 2、具有医师资格证、医师执业证、健康证； 3、65 岁以下。
合计		53		

★本项目管理人员与服务人员总数不少于 53 人。

1) 项目管理方面：项目经理需大专（含大专）以上学历，具有三年以上类似管理工作经验；人员主管需中专（含中专）以上学历，具有三年以上类似管理工作经验。

2) 人员进场前必须经过相关职能部门及岗位负责人面试。

3、服务要求

1) 严格按照招标方要求，合同期间服务人员应按招标方要求配置，同时，必须严格遵守招标方的工作和保密制度。

2) 服务人员须穿着统一的工作服，并保持工作服干净整齐，员工服装应与场馆中心体育场馆相匹配。

3) 执行报告制度，遇到险情和事故，或对违规行为劝阻无效时，应第一时间向招标方报告。

4) 保持服务团队的稳定性，做好项目管理及重大赛事活动的服务保障工作，保证高标准平稳运行的同时，持续提升服务质量。

5) 根据场馆开放实际需求，合同期间服务人员须服从招标方的安排积极参与各类相关培训。

6) 服务单位应制作包括各类节能节水减排、业务培训、突发事件等各项管理方案。

以上方案应明确人员管理组织架构、岗位职责、规章制度、管理目标和承诺、考核办法及从服务管理角度保障业主方日常业务顺利开展的针对性措施。

（二）具体要求

1、开放管理服务要求

做好各项体育开放项目管理工作，开放项目包括但不限于：篮球、乒乓、网球、羽毛球等，管理服务内容主要包括场内秩序维护、客户关系维护等。主要要求如下：

1) 一般场地服务要求：根据客人持有的票、卡，迅速将客人引导至场地并说明相关注意事项，维护场地内秩序，对已用完时间的客人及时提醒离场。

2) 专业岗位服务要求：

①在工作过程中严格遵守、执行国家有关部门和业主方制定的相关规定和标准。

②凡参加专业岗位服务工作的人员，须经专业培训。

3) 夏季开放服务要求：

①根据夏季开放服务需求，在夏季开放前期，临时增加相应的岗位服务人员。

②所有临时增加的专业岗位服务人员，必须持上海市从业人员健康证。所配置人数必须符合行业所规定的配置编制。

4) 按要求对开放区域包括但不限于运动场地、设施、器材等进行保洁。

5) 如工作需要，部分服务人员在具备相关工作能力和技能的前提下，应在业主方同意并在业主方指导下进行兼做其他岗位的工作。

6) 完成业主方临时交办的各项任务。

2、接待服务要求

其他服务主要包括：赛事、活动、各种会议接待服务。

1) 服务人员的基本要求

①按规定着装统一，言行得体，热情主动，有亲和力，具备服务范围的基本知识。

②掌握服务内容、标准及工作流程，做好各种现场服务。

③定期巡视工作范围的状况，发现问题及时汇报及时改进。

③接受咨询、投诉，并规范解答问题，对无法解答的问题要及时反馈职能部门。

2) 服务要求

①会议服务：

a. 受领任务，按要求时限及时布置场地（包括会标），并做好现场服务的相关准备（包括场地环境保洁、音视频、茶水等准备）。

b. 提供现场服务，服务人员提前一小时到岗，最后检查会场情况，进行全程引导、咨询、签到和音视频系统、茶水服务。

c. 会议结束及时清理场地和恢复原状态。

②会务服务措施：

a. 为场馆中心业主方提供会务服务；

b. 会务物品代购；

c. 会场清洁与布置；

d. 会务设备调试；

e. 会务接待引领；

f. 会中茶水服务。

3) 按要求对会议区域包括但不限于会议室、设施等进行保洁。

4) 如工作需要，部分服务人员在具备相关工作能力和技能的前提下，应在业主方同意并在业主方指导下进行兼做其他岗位的工作。

5) 完成业主方临时交办的各项任务。

3、收银服务要求

1) 严格遵守财务制度，现金收入必须及时上交，特殊情况需向上汇报，做到款账相符。

2) 在收款中做到快、准、礼貌，不错收、漏收客人款项，不得在上班时间内擅自离开岗位，应注意钱款安全，随时锁好抽屉和钱柜。不得在收银工作中营私舞弊、贪污、挪用公款，损害单位利益。

3) 熟练掌握面额现钞的鉴伪技术，防止伪钞收入；认真识别现金真伪，发现假钞应立即退还客人解释并调换，如收进假钞由本人负责。

4) 收银员应严格遵守财务保密制度，不得向无关人员和外界泄露单位的营业收入情况、资料、程序及有关数据；不得在收银台前与任何人闲谈，非工作人员不许进入收银

台；不得使用电脑做其它与收银无关的工作。

5) 收银员在营业结束后，应认真核对当日营业收入款，核对报表数与实收数是否一致，如出现短（长）款，应及时查明原因，如属收银员自身造成短款，由当日收银员全额赔偿。

6) 如工作需要，部分服务人员在具备相关工作能力和技能的前提下，应在业主方同意并在业主方指导下进行兼做其他岗位的工作。

7) 完成业主方临时交办的各项任务。

4、医务服务要求

1) 做好医务室内氧气袋、救护床、急救药品和器材的日常维护和更新，保证需要时能正常使用。

2) 在游泳场所负责人的领导下，加强业务学习、技能培训、值岗安排、巡逻检查等具体工作，保障游泳馆开放的安全规范。

3) 参加市、区行政职能部门和游泳协会举办的岗位培训、复证年审等活动，严格遵守医务人员岗位职业资格证书制度，杜绝无证上岗现象发生。

4) 主动关心泳客的身体及精神情况，发现异常及时劝阻泳客停止游泳运动。严守岗位，杜绝一切不安全因素的发生。

5) 制定和建立医务工作记录制度，做好每日医务人员工作交接，确保场所安全开放。

6) 参加每月组织一次的急救演练，不断提高与医务人员的配合工作默契和急救水平，同时加强医务人员的职业道德教育和职业守则教。

7) 配合场馆制定并严格执行现场急救的施救预案，做到分工明确，措施得当，方法正确，一旦出现险情要保证急救工作及时有效。

8) 当溺水事故发生时，施救要准，在时间上要争分夺秒，做到就近、就便、就快；按照急救基本原则展开精准施救，尽最大的努力挽救溺水者的生命。

9) 服从场所负责人的工作安排，严守岗位职责，遵守劳动纪律。有强烈的安全意识和责任感。

10) 完成业主方临时交办的各项任务。

4、其他要求

1) 有完善的项目组织架构及其运作方法和流程，各种专业工种人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及人员管理、培训、考核和激励等机制符合要求，服务岗位人员配置满足现场运营需求。

2) 有活动、会务等运行保障服务经验，运行保障方案详尽，相关作业流程和岗位布置明确。

3) 有相关类似服务管理经验。

4) 能承诺至少接收业主方现有 40%的服务人员。

5) 服务公司拟派驻场馆中心的工作人员，都必须预先书面报业主方审核同意后，再进入场馆中心工作。

6) 中标服务单位不得将服务再次转包给其他公司。

7) 服务单位在员工上岗前签订廉洁承诺书等协议。

8) 服务单位应结合自身条件及业主方的规章制度制定考核指标，报由中心领导审批后生效。场馆中心根据此指标及中心管理制度对服务单位进行奖惩考核。

9) 服务方进场后如欲更改与业主方确认的工作计划和工作安排，须提前五个工作日书面告知业主方，在得到业主方同意后方可实施。

10) 物品设施的管理要求：服务方所需的各类办公用品、设施器具、耗材等的采购及仓库保管由中心管理，所需材料领用需向业主方及时申领，并履行场馆中心有关仓库及采购管理等各项制度。服务单位的员工应该安全、妥善存放及使用已领用的各类办公用品、设施器具、耗材等，如因此使用不当造成业主方物品设备损坏的，业主方有权要求赔偿。所有废弃物必须按业主方的要求放置在指定位置。

11) 本服务需求为场馆中心基本要求，服务商可根据公司自身实力和情况在投标文件提出更为细化的，合理的实施方案，场馆中心不再为此承担任何费用。

12) 其他岗位服务要求：以业主方实际工作安排的要求为准。岗位工作人员必须符合行业相关规定持证上岗，并必须持上海市从业人员健康证。

13) 合同期间，若业主方场馆的管理权发生变更，原服务内容作相应调整，人员费用按实结算。

三、经费情况说明

服务期内因体育场馆改革、业务经营等因素及不可抗力而引起的人员数量变化、服务内容缩减，按实结算。服务公司需每次考核前将用工及服务情况书面汇总报场馆中心审核，中心按实审核计算人员实际用工情况，经中心审核同意后，按实结算支付服务费。

服务管理费内容包括：

(1) 员工人工成本；(2) 员工社保基金、福利费用；(3) 年终奖金；(4) 员工餐费；(5) 高温费；(6) 国定假日加班费；(7) 离职补偿金；(8) 服装费；(9) 教育培训费；(10) 相关保险费；(11) 公司管理费及酬金；(12) 税金。

采购方自理费用项目：

(1) 水、电、煤等能源消耗费；(2) 日常性办公用品、耗材及工具更新等费用。

付款方式：

(1) 合同费用每四个月结算一次，服务期内共组织 3 次考核。每次考核合格后，按比例支付合同金额。第一笔费用金额为合同金额的 35%，于 2026 年 9 月 30 日前支付；第二笔费用金额为合同金额的 35%，于 2026 年 12 月 31 日前支付；第三笔费用金额为合同金额的 30%，于合同到期后 15 天内支付。

(2) 服务期间，如有因突发工作需要增加工作人员，经业主单位审核后，根据开放和接待服务 7000 元/人/每月、收银员 8500 元/人/每月、医务 7000 元/人/每月的标准按实结算。

四、考核办法

1、考核依据

服务合同、招标文件所委托的服务范围、服务内容、服务要求（标准）和投标文件。

2、考核组织实施

2.1 场馆中心组织相关人员成立考核评价小组，通常不少于 5 人；

2.2 考核周期。每四个月考核一次。

2.3 考核方式。采取现场检查和台账检查。考核评价小组成员通过深入服务现场，查验现场服务，以及查阅各类运行台账记录，依据服务质量考核评价表（详见考核评分表）逐项打分。考核评分取考核人员单独打分总和的平均值。

3、考核评分评价

3.1 设优秀、合格、基本合格、不合格四个等级；

3.2 每次考核，评分在 90 分及以上，为考核优秀；根据合同场馆中心全额支付该笔服务费；

3.3 每次考核，评分在 70 分（含 70 分）至 89 分区间，为考核合格；根据合同场馆中心全额支付该笔服务费；

3.4 每次考核，评分在 60 分（含 60 分）至 69 分区间，为基本合格；场馆中心将给予书面警告，并依据服务整体评价，酌情扣除该笔部分服务费用；

3.5 每次考核，评分在 60 分以下，为不合格；场馆中心将依据合同约定，有权单方解除合同。

3.6 服务期间出现下列情况的，业主方有权单方解除合同，并要求中标方赔偿对应损失的违约金。

3.6.1 服务内容未达到合同及投标文件约定的；

3.6.2 服务标准未达到合同及投标文件承诺的；

3.6.3 服务对象对服务的满意率低于 75%的；

3.6.4 服务人员实际到岗率低于 95%的；

3.6.5 服务人员持证情况无法满足本项目需求；

3.6.6 未遵守保密协议，发生泄密事件；

3.6.7 因中标方过错，造成采购方巨大损失的；

3.6.8 发生严重影响、妨碍采购方正常工作秩序的。

五、服务期及服务地点

（一）服务期：2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

（二）服务地点：采购人指定地点。

六、其他要求

（一）中标单位中标后，如有 2026 年发生的未支付的第三方人员服务费用，由中标方按照实际发生的金额代为支付。

（二）投标报价按服务期 12 个月报价，本项目合同未签订前，由上一年度服务商继续服务至签订本项目合同之日截止。中标方需在中标后 15 天内无条件的根据采购方要求

向上一年度服务商支付 2026 年 5 月 1 日起至本项目合同签订生效期间的服务费，以本项目中标价按日进行折算，具体公式如下：

$$\frac{\text{本项目中标价格}}{12 \text{ 个月天数}} \times \text{2026 年 5 月 1 日起上一年度服务商工作天数} = \text{应支付服务费金额}$$

★本项目服务期满后响应方继续提供前述约定的服务内容直至本项目下一年度经费下达且完成采购工作并与下一年度运维服务供应商签订合同为止，响应文件需提供相关承诺（具体承诺格式由投标供应商自拟）。

（三）服务人员个人原因造成单位损失，由其个人承担。

第四部分 合同文本

包1合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

主要服务内容：

上海市体育场馆设施管理中心成立于 2018 年 11 月，是上海市体育局直属的公益二类正处级事业单位。下辖自营体育场馆共 3 家，分别是田林体育俱乐部、康东网球馆、体育宫。中心主要承担全市体育场馆、社区体育设施等统筹管理服务职能。

目前有一个总部（钦州路 728 号田林体育俱乐部）和 2 个分部（浦北路 270 号康东网球馆、大渡河路 1860 号体育宫）。

具体详见招标文件第三部分“项目需求”。

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点:上海市

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进

行验收，对此乙方应当配合。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：分期付款

7.2.2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

(1) 合同费用每四个月结算一次，服务期内共组织 3 次考核。每次考核合格后，按比例支付合同金额。第一笔费用金额为合同金额的 35%，于 2026 年 9 月 30 日前支付；第二笔费用金额为合同金额的 35%，于 2026 年 12 月 31 日前支付；第三笔费用金额为合同金额的 30%，于合同到期后 15 天内支付。

(2) 服务期间，如有因突发工作需要增加工作人员，经业主单位审核后，根据开放和接待服务 7000 元/人/每月、收银员 8500 元/人/每月、医务 7000 元/人/每月的标准按实结算。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成项目的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关服务或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内^有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要^{对原有工作内容}进行调整，^{应有}义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和^{服务质量的}，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据第三方单位出具的验收报告向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。

如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12 . 误期赔偿

12 . 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13 . 不可抗力

13 . 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13 . 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13 . 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14 . 履约保证金

14 . 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14 . 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14 . 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15 . 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15 . 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档模版-其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第五部分 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其他法律、法规的规定并结合本工程招标文件中的有关条款予以制定，本办法是招标人确定中标人的依据。

一、投标无效情形

评标委员会在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件，将作无效投标处理：

资格性审查：

1. 未提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；
2. 未提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函的；
3. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

说明：应提供专业技术人员相关资格、岗位证书或职称等证明材料；

5. 根据“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购(www.ccgp.gov.cn)查询的信用记录（日期为采购公告发布之日后）。凡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，将拒绝其参与政府采购活动（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。

6. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加同一标段投标。

7. 投标人非中小企业的。

符合性检查：

1. 未提供参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

2. 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

3. 投标报价为非唯一性报价；

4. 法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的；

5. 签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的：

6. 加盖公章处使用与投标人公章不一致的；

7. 招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的；

8. 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；

9. 投标有效期、服务时间、付款条件、质保期、投标保证金不满足招标文件要求的；

10. 未实质性响应招标文件“★”要求的；

11. 违反国家相关法律法规规定的。

被评标委员会认定为无效投标的投标文件将不参加进一步的评审，投标单位不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应招标文件的投标。

二、评标原则

本项目评标委员会由 5 人组成，评标委员会将按照前款规定，只对有效投标的投标文件进行下一步详细评审和打分。

评标委员会成员按照本评标办法分别对各有效投标单位的投标文件进行评分。评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定。

本项目推荐排名前两名的投标人为中标候选人。如排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未按招标文件规定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，招标方可以确定排名第二的中标候选人为中标人。如排名第二的中标候选人因同样原因不能签订中标合同，招标人应当重新招标。

三、项目评标办法

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分 = 价格分值 × (评标基准价 / 评审价)

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价。

(4) 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价）。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

综合评分法

体育场馆开放服务经费 包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	1、综合评分法中的基准报价为满足采购文件要求且合理有效的最终最低报价，其得分为满分 10 分。 2、其他报价单位的报价得分计算公式如下：

		报价得分=(基准报价 / 最终报价)×10%×100
项目服务实施方案	0~20	<p>服务实施方案是否充分考虑项目个性化需求及用途，是否具备风险评估和预防方案，是否提供安全、保密措施等，对方案的完整合理有针对性进行评审。</p> <p>方案完整科学合理且针对性强的得 15-20 分；</p> <p>方案完整且一定针对性的得 10-14 分；</p> <p>方案内容与项目需求有偏离的得 5-9 分。</p> <p>方案有较大偏差得 1-4 分。</p> <p>无相关内容的不得分。</p>
服务质量保障措施	0~10	<p>服务质量保障措施是否完备可操作性强，自身服务自查自纠的能力优劣以及承诺的考核方法和标准的合理性、科学性进行评审。</p> <p>服务质量保障措施完整科学合理的得 10 分；</p> <p>服务质量保障措施基本完整的得 8 分；</p> <p>服务质量保障措施有缺陷的得 6 分；</p> <p>服务质量保障措施有较大缺陷的得 4 分；</p> <p>无相关内容的不得分。</p>
合理化建议	0~10	<p>对本项目操作落实提出的合理化建议是否具有可行性、科学性进行评审。</p> <p>合理化建议有针对性、落地性强的得 10 分；</p> <p>合理化建议基本完整的得 8 分；</p> <p>合理化建议有缺陷的得 6 分；</p> <p>合理化建议有较大缺陷的得 4 分；</p> <p>无相关内容的不得分。</p>
应急保障措施	0~10	<p>应急保障措施中是否具备突发事件处置措施，应急预案是否完整、合理可行等进行评审。</p> <p>应急保障措施科学合理可操作性强的得 10 分；</p> <p>应急保障措施基本完整的得 8 分；</p> <p>应急保障措施有缺陷的得 6 分；</p> <p>应急保障措施有较大缺陷的得 4 分；</p> <p>无相关内容的不得分。</p>

特色服务	0~10	<p>供应商针对本项目特点是否能提供特色服务。</p> <p>特色服务合理、可落地，契合本项目特点的得 10 分</p> <p>特色服务完整的，基本契合本项目特点的得 8 分；</p> <p>特色服务有缺陷的，不能完全契合本项目的得 6 分；</p> <p>特色服务有较大缺陷的得 4 分；</p> <p>无相关内容的不得分。</p>
本项目人员安排及团队管理机制	0~20	<p>根据供应商投入本项目的人员学历、类似经验等综合情况以及人员管理机制进行综合评分。</p> <p>投入人员配备合理，专业技术能力强，具备的相应专业技术资格证书齐全，相关经验丰富，且管理机制科学合理的，得 14-20 分。</p> <p>投入人员符合采购需求，专业技术能力尚可，有相应专业技术资格证书，具有一定的经验，且管理机制能满足本项目要求的，得 8-13 分。</p> <p>投入人员基本符合需求，但专业技术能力能力较弱，提供的相关人员证书不齐全，未详述相关经验情况，管理机制有较大缺陷的，1-7 分。</p> <p>无相关内容的不得分。</p>
类似项目经验	0~10	<p>供应商 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩的，每个项目得 2 分，最多得 10 分。</p> <p>需提供合同复印件，合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同主要内容等，否则不能获得相应分值。</p>

本评标办法总分 100 分，分值保留小数点后两位。

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个投标人的实际得分，并按得分高低排出名次。

第六部分 投标文件格式

商务部分:

- 一、投标函
- 二、法定代表人授权委托书
- 三、开标一览表
- 四、投标报价明细表
- 五、技术响应/偏离表格式
- 六、商务条款响应/偏离表格式
- 七、《联合投标协议书》格式
- 八、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表
- 九、项目负责人简历表
- 十、投标人近三年以来类似项目一览表

技术部分:

- 十二、技术服务方案（格式自拟）

_____ (项目名称)

投 标 文 件

投标人名称：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

一、投标函

致：（采购人名称及招标代理机构）

根据贵方（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起_____日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方同意开标内容以开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录表中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

9.为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____

（3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：____年__月__日

二、法定代表人授权委托书

本人_____作为_____（投标人名称）_____的法定代表人，在此授权我公司的_____，其身份证号码：_____，作为我的合法的授权代表，以我的名义并代表我公司全权处理_____项目投标的各项事宜。

本授权书期限自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

在此授权范围和期限内，被授权人所实施的行为具有法律效力，授权人予以认可。
授权代表无权转让委托权，特此委托。

在此粘贴身份证复印件（正反面）
（法定代表人及授权代表）

授权代表：_____（签章） 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

投标人：_____（单位全称）（盖章）

法定代表人：_____（盖章或盖章）

授权委托日期：_____年_____月_____日

三、开标一览表

体育场馆开放服务经费包 1

体育场馆开放服务经费 包 1

供应商名称	项目名称	服务期	备注	最终报价(总价、元)

注：报价应包含含国家规定的用工人员的开支和成本、专业服务费用、利润、管理费、物料费用、设备使用费、风险费等。采购人不再支付招标确定后其他任何的费用。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

四、投标报价明细表

项目名称：

招标编号：

包号：

货币单位：元（人民币）

--

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。合计总价应等于“投标一览表”中的投标总价。如果不提供详细单项报价将视为没有实质性影响招标文件。

投标报价精确到整数。

投标人名称（公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

五、技术响应/偏离表格式

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	名称	技术要求/参数	响应/偏离	说明

投标人名称（公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

六、商务条款响应/偏离表格式

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件条 目号	招标文件的商务 条款要求	投标文件的商务条款 (对应页码)	响应/ 偏离	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					

投标人名称（公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

七、投入本项目服务的人员名册格式

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	姓名	身份证号	年龄	职称及证书编号	本项目中角色

备注:须附主要技术人员证明文件（身份证；毕业证书；执业证书、职称证书；）

投标人名称（公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

八、拟派人员详细情况表格式（每人一页）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格							
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

备注:须附相关资质证明文件（身份证；毕业证书；执业证书、职称证书；）

投标人名称（公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

九、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：各投标人应提供 2023 年以来（以合同签订日期为准）同类项目业绩清单，并附上合同作为有效证明材料，上述证明材料只需提供关键页次，须有委托单位名称（盖章页）、委托日期、委托项目名称，委托内容、委托合同金额等关键要素，经鉴别后，有一项不符均判定为不合格业绩，请投标人慎重报业绩。

投标人名称（公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

十、资格证明文件

附件 1：基本情况表

附件 2：法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件

附件 3：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

附件 4：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式自拟）

附件 5：参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的书面声明

附件 6：中小企业声明函

附件 7：供应商信用记录

附件 8：符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料。

附件 1:

基本情况表

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、在册人数:

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数: (有专业职称人数及职称情况, 其中有执业资格人数及职称情况, 其他人员情况等简介)
- 2、企业资质证书情况:
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况:
- 4、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的, 我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

法定代表人 (签字或盖章): _____

投标人名称 (公章): _____

日期: 年 月 日

附件 2 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件

附件 3 投标人上年度财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

(样张)

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(四)项规定条件,具体包括:

1. 具有健全的财务会计制度;
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(公章)

日期:

附件 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式自拟）

附件 5

参加政府采购活动前三年内在经营活动中

没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二
条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违
法行为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。

特此声明！

投标人名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

附件 6:

中小企业声明函

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：

（体育场馆开放服务经费），属于商业和租赁服务业；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：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。

（2）如供应商为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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。

附件 7 符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料。

十二、技术服务方案（格式自拟）

包括但不限于以下内容：

- (1) 项目服务实施方案；
- (2) 服务质量保障措施；
- (3) 合理化建议；
- (4) 应急保障措施；
- (5) 特色服务；
- (6) 本项目人员安排及团队管理机制；
- (7) 其他供应商认为有利于本项目的方案内容。