

南岗河及乌涌碧道驿站节点空间项目  
体育运营服务合作方采购项目  
项目编号：KYCS-2024-048

# 邀 请 招 标

招标人：广州凯云城市运营管理有限公司



## 目 录

投标邀请函及回执.....	2
第一章 投标人需求 .....	5
第二章 招标人需须知 .....	9
第三章 合同（样本） .....	15
第四章 开标、评标和定标 .....	22
第五章 投标文件格式 .....	29

# 投标邀请函及回执

## 投标邀请书

\_\_\_\_\_ (受邀请供应商):

广州凯云城市运营管理有限公司就南岗河及乌涌碧道驿站节点空间项目体育运营服务合作方采购项目已具备采购条件, 现对南岗河及乌涌碧道驿站节点空间项目体育运营服务合作方采购项目进行邀请招标采购。

一、招标项目编号: KYCS-2024-048

二、招标项目名称: 南岗河及乌涌碧道驿站节点空间项目体育运营服务合作方采购

三、项目内容及服务期限:

项目内容: 南岗河及乌涌碧道驿站节点空间项目体育运营服务一项

服务期限: 自合同签订之日起2年。

项目承包方式: 合作分成

(一) 投标供应商结合企业自身资质、实力等情况自行上报分成比例, 比例范围不得低于以下分成比例范围, 投标供应商给招标人保底费用不低于以下保底金额, 若年度分成投标供应商对采购招标人分成达不到保底, 需按照差额进行补足;

★(二) 此次采购招标人分成比例范围及保底金额为:

招标项目	招标人分成比例	保底金额	支付周期
体育培训服务	20%及以上	首年: 20 万元/年 次年: 25 万元/年	月度
说明: 费用由采购招标人统一收取, 投标供应商完成服务后提供培训课时的数量及收费标准, 按照已完成培训业务单价及投标分成比例结算。			

(三) 如中标供应商为小规模纳税人, 比例将根据中标供应商提供的增值税专用发票的税率差额进行相应调整。

#### 四、合格投标人资格要求

##### 1. 供应商具备以下条件须提供的材料:

(1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件, 自然人的身份证明);

(2) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(填写招标文件格式5资格声明函);

(3) 提供参加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(填写文件格式5资格声明函);

2. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或税收违法黑名单(以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn))查询结果为准, 如在上述网站查询结果均显示没有相关记录, 视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效, 供应商须提供相关证明资料)。

3. 本项目不接受联合体投标。

五、投标截止时点: 2024年8月15日上午9: 30

六、投标文件递交时间: 2024年8月15日上午9: 30

七、投标文件递交地点: 广州市黄埔区科学大道60号2901-2905房

八、开标、评标时间: 2024年8月15日9: 30

九、开标及评标地点: 广州凯云城市运营管理有限公司, 地址: 广州市黄埔区科学大道60号2901-2905房

招标人名称: 广州凯云城市运营管理有限公司

联系人: 黄先生 联系电话: 18824786501 邮箱: 1253967105@qq.com

---

#### 招标邀请书回执

(项目: 南岗河及乌涌碧道驿站节点空间项目体育运营服务合作方采购项目) (项目编号:

KYCS-2024-048)的《投标邀请书》已获取。本公司决定参加不参加该项目的投标活动,投标截止时间为2024年8月15日9时30分。

收件单位: (盖章)

经办人: (签章)

年 月 日

## 第一章 招标人需求

### 一、项目概况

项目名称：南岗河及乌涌碧道驿站节点空间项目体育运营服务合作方采购项目。

项目类别：服务类。

位置：广州市。

所报投标总价包含但不限于以下几部分：（1）劳务费；（2）运输费用；（3）税费；（4）保险费；（5）劳保费；（6）日常工具费。

### 二、项目内容

项目内容	中选单位数量	服务期限
南岗河及乌涌碧道驿站节点空间项目体育运营服务合作方采购项目	1家	2年

### 三、服务内容与项目要求

（一）南岗河及乌涌碧道驿站节点空间项目体育运营服务方式及内容：

#### 1. 服务方式：

在招标方提供的项目场址开展体育经营活动，开展体育培训、赛事举办、招商、拉赞助等活动。不允许产生任何违规、违法的行为。

#### 2. 服务内容：

本项目中标供应商负责提供碧道驿站节点空间的体育运动培训、赛事承办的服务，承担经营期间产生的相关费用【场地费（如有）、水电费、物业管理费（如有）、运营相关税费、设备位置调整运输费、水电（含水电表）铺设费、设施设备接驳/安装（如有）及设备维修费、首次包装费（店招、公司品牌宣传等）、广告设计制作费（活动/产品宣传类）费等】，包括但不限于：

##### 体育培训

1. 提供具体运营方案，并根据招标人审核后的方案及时落地实施；
2. 提供专业的运动培训，使用期间提供场地的安全和环境的维护责任；
3. 根据项目实际需要，配备充足的教练，教练拥有相应的教练资格证及充足的教学经验；
4. 培训机构须拥有正规完善的教学资质。
5. 因经营需要，需与第三方参与经营的（包括不限于异业合作、联合推广、平台搭建等），应积极

配合招标人对实际需求进行协商及落地。

#### 3. 运营管理的服务要求

### 3.1 招标人提供的事项

- (1) 招标人提供体育场地及相关设备设施给中标供应商使用。
- (2) 招标人对中标供应商在办理营业执照、培训经营许可证等方面提供必要的协助。
- (3) 招标人可派专人定期检查中标供应商的服务，根据招标人对培训质量和课程内容等方面的意见对中标供应商提出建议，投标人应及时做出回应及调整。如合同期内，投标人所提供的商品质量、安全、服务不符合规定，经招标人两次提醒而未能及时整改到位的，招标人有权无条件解除合同，收回场地及相关设备设施。

### 3.2 对中标供应商的要求

- (1) 必须派遣足额的教练员及工作人员，且须持有《健康证》方可上岗进入服务场所，同时中标供应商应每年定期进行健康体检。
- (2) 中标供应商负责教练员、工作人员的派遣，负责提供培训服务的排课及培训，并负责设施、设备的安装调试。
- (3) 中标供应商根据招标人需要，与招标人协商制定服务内容，主动接受政府有关部门及管理、检查、监督。
- (4) 中标供应商按招标人的工作所要求的时间提供服务，服务人员应文明礼貌待客，主动接受招标人提出的合理意见并积极做出答复和改善。
- (5) 除招标人监管人员以外，中标供应商可谢绝其他人员进入内部区域。
- (6) 中标供应商负责办理营业执照、培训经营许可证，自主经营，自负盈亏。

## 三、采购人有权在签订合同同时对项目方案作适当修改。

## 四、运营管理的服务内容及要求

### (一) 总体要求

- 1、中标供应商对所属聘用人员必须按《劳动法》办理各种用工手续。中标供应商负责建立各项规章制度，确定组织架构人员录用等。
- 2、中标供应商对所录用人员要严格审查，并持有相关上岗资格证。中标供应商要依法纳税，按规定为录用人员缴纳社保。
- 3、中标供应商的各类管理、服务人员按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，

一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

4、中标供应商在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

5、在有效服务期内，如中标单位在人员配置、作业管理、质量控制等各个方面不能满足招标文件、采购合同的相关要求或没有实现投标文件中的相关承诺，采购人有权单方面解除合同，并保留追究其法律责任的权利。

## 五、服务期限

服务期限：自合同签订之日起2年。合同签订后6个月为试运营期，试运营期满后，双方如有需要，可协商优化合作模式。（考核内容详见合同模板）

## 六、付款方式

1. 结算金额：协议生效且项目产生实际收益后，双方于次月对上一个月自然月度实际到账的经营收入进行结算。

2. 结算时间：每个结算月10号之前，双方书面确认上期收入分成结果，确认后中标供应商向招标人提交完整、无误的结算资料及相应数额的合法、有效增值税专用发票，招标人在30号前向中标供应商支付上期分成金额。若中标供应商延迟提交材料或提交材料缺漏有误返工，招标人支付时间相应顺延且不负延迟支付责任。

3. 退款结算：如在培训过程中发生退款情况，应由客户填写退款申请，由中标供应商先行垫付，在发生退款的当期结算费用时，中标供应商提供退款凭证相关材料，招标人将相应费用退至中标供应商指定银行账户，与月度结算时一并支付。

4. 保底收入：自合同签订后起，第一年销售收入不低于20万元/年，第二年不低于25万元/年。如未达到上述业绩，中标供应商应于每年年底结算时向招标人补齐销售收入差额对应的分成比例部分。

## 七、服务标准

1. 中标供应商所提供的服务及产品需严格按照相关法律规定，保证服务内容合法合规并向招标人出示相关证明进行备案、产品质量符合国家有关标准及相关法律法规要求、服务人员具备相应行业及服务内容的专业素质并持有相关资质证件（如需）。

2. 中标供应商需具备与所提供课程相关的合法教学资质，确保其专业性和合法性。

3. 所有教练员必须持有有效的教练员资格证书，并且熟练掌握急救知识，以应对可能的紧急情况，保障学员安全。



4. 中标供应商需在培训前制定详细的培训计划，并及时向相关方汇报，确保培训内容、时间安排等信息透明，便于监督和调整。

5. 在正式培训前，供应商应组织对学员进行身体健康状况评估，只有健康状况符合培训要求的学员才能参与，避免因身体条件不适宜而引发的风险。

6. 培训过程中，必须遵循科学合理的运动流程，确保学员在充分热身后再进行具体活动，减少运动伤害，提升训练效果。

## 八、服务质量及要求

1. 中标供应商负责提供招标人现场运营服务，在经营服务期间必须严格按省市和招标人的有关规定执行，有立足为招标人提供优质服务的思想素质和职业道德，必须服从招标人的领导和监督。

2. 中标供应商须向招标人提供营业执照、培训资质等相关证件。

3. 中标供应商在相关规章制度允许的范围内开展培训和赛事业务，严格遵守招标人的运营管理制度等相关制度的管理要求，配合招标人相关工作人员的相关工作。必须保证工作响应的时效性，如因中标供应商供应时间的延误而影响招标人的正常工作，招标人有权对中标供应商追究违约及赔偿责任。

4. 中标供应商具备完整的管理体系，自觉遵守国家劳动法律法规，保障劳动者的权益。建立和健全财务管理、人事管理、用工培训、安全防患、卫生保障、文明服务、质量监督等各项制度，现场各类台账记录数据实时、真实、有效。

5. 中标供应商安排专人负责培训及管理等工作。

6. 专业运营团队成员，在法律上无不良品行记录，统一穿着工作服，工作过程中符合礼貌礼节规范，熟悉培训及赛事操作，服务水平满足运营需求。

7. 中标供应商保明码实价，每单出凭证，诚信经营，无违法违纪伤害消费者及招标人利益的行为。

8. 中标供应商必须制定严格的安全管理制度和突发事件应急预案，严格按照相关要求执行，配备专人或兼职人员负责安全管理工作，并坚持每日进行检查，规范经营，卫生防疫必须达到省、市、区相关等主管部门制定的标准，无条件接受上级职能部门的监督和管理，否则产生的一切后果由中标供应商承担。

9. 中标供应商安全问题，应第一时间向招标人报备，并同时主动向有关监督管理部门报告，积极配合相关监督部门调查处理，主动做好善后工作，承担全部的赔偿责任。

10. 中标供应商在培训过程中要人员身体健康。中标供应商是活动安全的责任人，若出现受伤、休克等重大事件，中标供应商对造成的人身病亡负责，并赔偿由此而引起的一切损失。

11. 中标供应商应保持项目内的场地清洁卫生(包括地面、台面、设施设备及水池等)，服务结束后中标供应商应将各类道具器械及时运离现场，并保持场地干净。每周进行消毒和大扫除，保证环境的整洁干净、无“四害”及无异味，所需清洁卫生易耗品、清洁消毒剂等均由中标供应商负责。

12. 中标供应商负责做好现场的安全措施以及用电安全，承担履约过程中由中标供应商原因引起的财产及人身(包括第三者)的法律责任，包括但不限于因漏电、触电、倾倒所造成的伤害事故等。

13. 中标供应商必须做好防火、防盗等安全工作，必须服从招标人及上级有关部门的监督和检查。因中标供应商的管理不善造成的员工意外伤害、经营场所发生的失窃、火灾、工伤等所造成的一切经济损失及责任由中标供应商承担。

14. 中标供应商需自行负责中标供应商员工管理，如发生任何安全事故或劳动纠纷，均由中标供应商自行负责处理，中标供应商所派遣的员工与招标人无任何劳动和劳务关系。

15. 由于中标供应商的管理不善或工作失误等责任原因，造成招标人财产损失、损坏，或造成招标人人员的意外伤害，由中标供应商承担相应赔偿责任。

16. 服务过程中若发生有效投诉，中标供应商有义务听取招标人的意见，接受投诉并于 48 小时内做出整改。

17. 课程设计与规划提前制定详细的培训计划，包括课程大纲、目标设定和进度安排。课程内容应涵盖基础技能、战术理解、体能训练等多个维度。根据学员的年龄、技能水平和兴趣定制课程。

18. 学员健康与安全在培训前进行健康评估，确保学员适合参加运动。强调运动前的热身和运动后的拉伸，预防运动伤害。提供必要的防护装备，如护膝、护肘等。准备应急药品和急救设备，以应对突发状况。

19. 使用适合学员年龄段的器械。

20. 与学员及家长的沟通渠道，定期反馈学员的进步和存在的问题。鼓励学员提出意见和建议，持续改进服务质量。

21. 行为规范与纪律明确课堂规则，包括尊重他人、听从指挥等。培养团队精神和公平竞争的态度。

22. 合规与许可按照当地法律法规，办理办学许可证和营业执照。定期进行税务申报和缴纳个人所得税。

23. 家长与监护人的参与，可邀请家长参加观摩课或开放日，了解培训进展。提供家长指导手册，帮助家长理解篮球训练的重要性的方法。

## 九、履约保证金

合同签订后的 30 个工作日内，中标人应向招标人提交本项目的履约保证金人民币 10,000.00 元整。

## 第二章 投标人须知

### 1. 总体说明

#### 1.1. 招标项目说明

#### 1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在投标有效期及合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

#### 1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

#### 1.4. 评审方式

综合评分法

#### 1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求；

1.5.2 已在本项目报名及获取招标文件的投标人。

#### 1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

#### 1.7. 合格的服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务（含提供服务所需的设备、设施），其来源均应符合相关法律法规的规定。

1.7.2. 招标人将拒绝接受不合格的服务。

#### 1.8. 禁止事项

1.8.1. 招标人、投标人不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向招标人、采购小组的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与采购小组、招标人接触。

1.8.4. 相关法规规定的其它禁止事项。

#### 1.9. 保密事项

1.9.1 由招标人向投标人提供的招标文件、用户需求书等所有资料，投标人获得后，应对其保密。非经招标人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应招标人要求，投标人须归还招标人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

## 1.10. 知识产权

投标人必须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标服务时（含投标人提供服务所需的设备、服务、资料、技术或其任何一部分），享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给招标人使用，其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务（含投标人提供服务所需的设备、服务、资料、技术或其任何一部分），招标人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

## 1.11. 定义

- 1.11.1. “招标人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的招标人。
- 1.11.2. “投标人”系指向招标人提交投标文件的法人或其他组织。
- 1.11.3. “甲方”系指招标人。
- 1.11.4. “乙方”系指中标人。
- 1.11.5. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。
- 1.11.6. “服务”系指招标文件规定乙方须承担的相关服务。
- 1.11.7. “书面形式”系指纸质文件形式，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.8. “中标人”系指经采购小组评审取得中标候选人资格，获得中标通知书的投标人。
- 1.11.9 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

## 1.12. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州凯云城市运营管理有限公司”所有。

## 2. 招标文件

### 2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 招标人需求
- (4) 合同（样本）
- (5) 开标、评标和定标
- (6) 投标文件格式

### 2.2. 招标文件的补充和修改

- 2.2.1. 对招标文件进行必要的补充或修改，于开标前1天以书面形式通知所有已获取招标文件的投标人，投标人在收到补充或修改通知后应立即以书面形式予以确认，投标人在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知，该补充或修改的内容为招标文件的组成部分。招标人将拒绝没有对补充或修改文件予以书面确认的投标人的投标。
- 2.2.2. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责

任履行相应的义务。

### 3. 投标文件

#### 3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），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。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。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；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
- 3.1.4. 投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，采购小组应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由采购小组认定该投标人以低于成本报价竞标其投标应作无效竞标处理。
- 3.1.5. 投标人在详细报价中应列出招标人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.7. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

#### 3.2. 投标文件的组成

##### 3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为四部分：①投标报价文件；②资格性、符合性审查文件；③商务、技术方案文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- （1）按规定填写的投标函、开标一览表、报价明细表；
- （2）按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- （3）按规定出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
- （4）对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术及商务要求等；
- （5）投标人认为须提交和评分内容相关的别的资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (2) 《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (3) 法定代表人证明及授权书（原件）；

3.2.2. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.3. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

### 3.3. 投标文件的修改和撤回

3.3.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标人。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，招标人将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件。

3.3.3. 招标人对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

## 4. 投标总则

### 4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件应一式五份，其中正本二份，副本四份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印，并装订成册。正本内装纸质投标文件，投标文件电子文档各二份，电子文件要求 U 盘介质，WORD 和 PDF 格式（投标文件盖章版）各一份，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术（服务）说明，如投标人对指定的技术（服务）要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交招标人，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。

4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

收件人名称：广州凯云城市运营管理有限公司

（正本/副本/唱标信封）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

投标人地址：

联系人：

联系电话：

4.1.6. 招标人不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

#### 4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

### 5. 开标、评标、定标与签约

#### 5.1. 开标

5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。

5.1.2. 开标由招标人主持，邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件参加。

5.1.3. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前提交的投标文件，开标时，由招标人检查投标文件的密封情况；招标人有权不接收密封不完整的投标文件。

5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。

5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。

5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。

5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

#### 5.2. 评标

##### 5.2.1. 评标原则

(1) 评标遵循公平、公正、科学的原则。

(2) 确定中标人的评标准则是：采购小组将综合考虑投标人的资质、现有硬件条件、工作经验、类似项目业绩、人员组成、实施方案及评审情况等方面。根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐中标候选人，采购小组没有义务必须接受最低报价的投标。

(3) 采购小组经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

##### 5.2.2. 评标过程的保密性

(1) 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均

不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

- (2) 采购小组成员评审时, 应各自独立进行评审, 不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的见解, 不得对其他评委的评审意见施加任何影响。

#### 5.2.3. 投标文件的澄清

- (1) 除采购小组主动要求澄清外, 从开标后至授予合同期间, 任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与采购小组联系。
- (2) 根据有关法律法规的规定, 采购小组需要投标人进行澄清的, 应签署书面意见, 由招标人当场书面或电话告知投标人, 投标人可在评标限定的时间内以书面形式或电话方式澄清, 投标人合法授权代表正式签署的答复经采购小组认可后, 可作为投标文件的一部分参与评标。除上述情形外, 采购小组不再接受其他外部材料。

#### 5.2.4. 评标程序及方法 (详见《第四章 开标、评标和定标》)

#### 5.2.5. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节, 评标工作由采购小组独立进行。采购小组将遵照评标原则, 公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间, 投标人不得向评委询问评标情况, 不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性, 在评标过程中, 评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后, 凡与评标过程有接触的任何人员, 不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 采购小组不直接向落标方解释落标原因, 不退回投标文件。

### 5.3. 定标

5.3.1. 由招标人向中标人发出《中标通知书》。

5.3.2. 中标人应按招标文件规定向招标人提交相应文件, 并在规定时间内与招标人签订合同。

5.3.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任, 并无条件接受招标人和监督管理部门对其中任何资料进行核实 (核对原件) 的要求。招标人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的, 报有关部门核实后按中标无效处理。

5.3.4. 在签订定合同过程中, 如发现中标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假, 骗取中标的, 招标人有权取消其中标资格, 并将第二中标候选人确定为中标人。

### 5.4. 签约

5.4.1. 中标人应当在《中标通知书》发出之日起三十日内与招标人签订合同。

5.4.2. 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求, 作为签订合同的条件, 不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。



## 第三章 合同（样本）

（《招标人需求》中另有规定的，以招标人需求为准）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

### 服务采购合同书

甲方：（以下简称：甲方）

地址：

联系人：

联系方式：

乙方：（以下简称：乙方）

地址：

联系人：

联系方式：

经甲乙双方友好协商，甲方委托乙方在南岗河及乌涌碧道驿站节点空间，开展体育运营培训及赛事承办等项目（以下简称“项目”），双方根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规的规定，经友好协商，签订本协议，并共同遵守。

#### 一、项目基本信息

1. 项目名称：体育教学培训合作运营项目

2. 项目开展日期：合同自签订之日起2年，即：2024年【】月【】日至2026年【】月【】日，合同签订后6个月为试运营期，试运营期满后，双方如有需要，可协商优化合作模式。

3. 项目开展地点：南岗河及乌涌碧道驿站节点空间

4. 项目时间：逢周一至周五16:00-20:30，周六、日全天；节假日、寒暑假根据需求双方进行协商。

#### 二、项目合作内容

1、甲方提供项目的场地，保障场地正常使用，监督乙方对培训项目的实际运营。

2、乙方根据项目运营需要篮球培训需要用到的运动器材和办公设备，自行承担其折旧摊销、维护修理费用以及合作运营期间后续器材投入更新等费用及经营风险，向公众提供篮球培训服务。

3、课酬、赞助费、赛事承办等费用由甲方统一收款，双方根据实际经营收入依照固定分成比例进行月度结算。分成比例为：甲方%，乙方%。

4、两年期满后，供应商通过考核的情况下，可优先考虑为继续合作单位。

### 三、结算及支付

1. 结算金额：本协议生效且项目产生实际收益后，甲乙双方于次月对上一个月自然月度实际到账的经营收入进行结算。乙方月度分成=上月度实际到账经营收入\*乙方享有分成比例（%）。

2. 结算时间：每个结算月 10 号之前，双方书面确认上期收入分成结果，确认后乙方向甲方提交完整、无误的结算资料及相应数额的合法、有效增值税专用发票（6%税率），甲方在 30 号前向乙方支付上期分成金额。若乙方迟延提交材料或提交材料缺漏有误返工，甲方支付时间相应顺延且不负迟延支付责任。

3. 退款结算：如在培训过程中发生退款情况，应由客户填写退款申请，由乙方先行垫付，在发生退款的当期结算费用时，乙方提供退款凭证相关材料，甲方将相应费用退至乙方指定银行账户，与月度结算时一并支付。

4. 保底收入：自合同签订后起，第一年销售收入不低于 20 万元/年，第二年不低于 25 万元/年。如未达到上述业绩，乙方应于每年年底结算时向甲方补齐销售收入差额对应的分成比例部分。

第三年根据双方续约合同另行约定保底收入，原则上不低于 30 万元/年。

5、乙方每月月底向甲方赔偿损失，严重时有权提前终止合作。

6. 开票信息：

(1) 甲方指定的收款银行账户如下：

账户名称：

开户行：

银行账号：

(2) 乙方指定的收款银行账户如下：

账户名称：

开户行：

银行账号：

#### 四、甲方权利义务

1、甲方负责提供运营本项目所需要的场址，保障水、电的正常供应。乙方承担运营期间实际产生的水电费，费用以实际结算金额为准。

2、甲方负责按照国家和地方有关规定办理项目运营所需的相关手续文件，确保运营场址的总体稳定。

3、甲方有权对乙方的资质及从业证件进行核查确认，由于乙方因素导致服务质量问题、安全责任问题、培训纠纷问题的，甲方有权要求乙方更换管理、服务人员，并要求乙方承担由此产生的侵权、赔偿责任，如因此给甲方造成损失的，均由乙方负责全额赔偿。

4、甲方有权监督乙方运营收款情况。若乙方存在任何私收费用（若乙方收到相关费用，应于5个工作日转至甲方指定银行账户，超出该时间期限视为私收）、未经许可在该场址开展与本项目无关运营活动从而损害项目或甲方利益的，甲方将采取发现一例处以十倍罚金机制，同时保留一切法律手段维护公司合法权利（包括但不限于解除合同并追究乙方违约责任）。

5、甲方有权对乙方的运营提出建议由双方共同协商处理。若甲方代表收到客户对乙方的投诉，乙方应于收到甲方转达后48小时内作出有效响应，若涉及重大事项，乙方应于48小时内作出有效处理方案。

6、甲方享有经营活动资源的商业权益，包括但不限于商标权、版权、广告开发权、电视新媒体转播权、其他商业开发权等，相关商业权利可由甲方另行授权乙方为本协议目的进行商务运作，乙方需按照国家和甲方的相关规定进行开发使用。相关商业开发方案及权利范围由甲方事先进行审批，以甲方批准的授权书所列为限。

7、甲方所派出的管理人员应严格履行运营监督、配合义务，特别是不定期派员进行场地安全巡查，乙方应积极配合甲方进行安全生产检查。由于甲方所投入设施出现故障导致损失、侵权应由甲方自行负责。但由于乙方原因造成事故的，甲方先行向第三人或行政机关履行民事、行政等责任后，有权向乙方追偿。

8、甲方作为项目场址空间管理方，应对场址固有设施、己方享有所有权的设施尽到安全保障义务，遇有突发情况在力所能及范围内承担应急救援等救助任务。甲乙双方应共同制定并执行群体活动、极端天气等的风险防范及应急处置方案和措施，如遇突发情况，甲

乙双方均需全力配合解决问题。

9、甲方定期与不定期全方位监督检查乙方运营管理的实施及执行情况，对服务、安全、服务质量各方面进行监督，确保项目处于正常运营的状态，乙方应予以积极配合。

## 五、乙方权利义务

1、乙方有权在相关法律法规、政策规章制度允许的范围内开展运营业务，包括但不限于人员管理、各类活动策划与组织执行、设备维护、市场推广、客户服务等，并享有相应比例的经营收益。

2、乙方须确保提供合法有效的营业执照、人员资质等相关经营资格证书，以保障项目正常运营。

3、乙方应具备完整的管理体系和制度，建立健全财务管理、人事管理、用工培训、安全管理、服务管理、劳工保障等各项制度，同时制定完备的项目运营方案、经营计划、应急保障等方案，在提交甲方审定后严格按照方案内容执行。

4、乙方应甲方要求做好运营相关保障工作：配备具有相应资格或资质的专业技术人员；严格落实医疗、卫生、交通、消防、安全保卫、应急救援等相关措施；做好人员的招募、培训、保障和激励等工作。

5、乙方应确保项目所使用的器材设备处于良好状态，及时进行维护和保养，根据运营需要对设备进行必要的更新并承担相应费用。

乙方是本项目运营的安全生产第一责任人。乙方应指派一名项目安全生产负责人，姓名：，联系方式：。安全生产责任人应具备突发事件的应对能力及相应资质，保持 24 小时联系畅通，对项目安全生产负统筹、落实责任，保持与甲方安全生产相关工作的对接。若安全生产负责人发生更换，应提前告知甲方并经甲方同意。

6、在运营过程中产生任何安全问题或发生任何安全事故，安全生产责任人应第一时间向甲方报备并采取整改措施，同时主动向有关监督管理部门报告，积极配合相关监督部门调查处理，主动做好善后工作。若由于安全问题产生行政处罚、民事赔偿等事宜，乙方应自行独立承担相应责任，如因此给甲方造成任何损失均由乙方负责赔偿。

7、乙方是培训器材提供者和管理者，应对其提供的产品、设施或服务的质量和安全生产负责。若因乙方原因导致侵权、意外等安全事故，乙方自行负责，若甲方对外承担相应责任的，则有权向乙方追索。

9、乙方根据运营需要组织赛事活动时，应遵循《体育法》《体育赛事活动管理办法》等法律法规、以及地方性法规、各项安全生产制度对体育赛事活动组织者的要求开展活动，承担组织者责任。乙方应根据实际需要为活动组织者、工作人员购买意外伤害保险或公众责任保险，同时鼓励参与者自行购买意外伤害保险。在活动开始前与参与者签订《安全责任书》、《自愿参赛声明》等必要文件，并做好参与人员的身体条件、年龄、精神状况等审查工作，避免隐瞒不报、强行参与从而引发的事故产生，否则应承担管理疏漏、疏忽大意等过错责任。

10、乙方需自行负责乙方员工管理，如发生任何安全事故或劳动纠纷，均由乙方自行负责处理，乙方所派遣的员工与甲方无任何劳动和劳务关系。乙方应为己方员工购买社保、保险等，履行法律法规要求的保护性手续。如因此给甲方造成任何损失均由乙方负责赔偿。

11、乙方就不同类目的培训经营方案和收费标准报送一份给甲方备案，作为双方经营收入确认的有效依据，包括方案的适用期间，如遇收费标准调整应同步更新报送至甲方。如有费用的变更，需与甲方协商一致后，将已更新的收费标准重新报送一份给甲方备案。

## 六、违约责任

1、甲方应依照协议约定支付结算费用，若甲方无故拖欠费用且经催告仍不履行，视为逾期支付，违约方须自逾期之日起按应付未付费用总额的0.1%/天向守约方计付逾期付款违约金。逾期30日未支付的，守约方有权单方解除协议并要求对方承担违约责任。

2、若乙方不履行本协议项下的义务，根本违约造成协议目的不能实现，或乙方将本协议项下权利义务分包、转包予第三方的，甲方有权单方解除协议，乙方应自收到通知后七天内立即交还场地并进行清场。

3、乙方从事的经营活动必须遵守国家 and 地方相关法律法规，并获得相关的合法、有效经营许可。如因乙方的经营活动违反现行法律规定、公序良俗或侵犯第三人合法权益，从而给甲方或第三方造成任何损失的，甲方有权单方解除协议，同时乙方应承担全部法律责任。

4、合作期内任何一方不得任意解除协议，需提前终止合作的需双方协商一致提前书面解除协议。任何一方未经对方同意而无故单方终止本协议的，或因违约方行为致使协议目的无法实现的，守约方有权要求违约方支付12个月总经营收入的10%作为违约金，依据本协议约定或法律规定履行单方解除权的除外。

5、由于乙方的管理不善或工作失误等责任原因，造成甲方财产损失、财物损坏，或造成甲方人员的意外伤害，由乙方承担相应赔偿责任。

6、因违约方发生违约行为，导致守约方提起诉讼的，违约方须赔偿守约方所受损失（包括但不限于提起诉讼产生的律师费、调查取证费、诉讼费、保全费、担保费、评估费、司法鉴定费等）。

7、如违约方的行为使守约方遭受第三方追索，或导致守约方向第三方支付赔偿金的，则守约方为此支付的诉讼费、律师费等诉讼费用以及守约方向第三方支付赔偿费用全部由违约方承担。

8、守约方的实际损失，包括但不限于经营投入（包括但不限于设备投入、物料投入等）、未获得的预期收入（以履约期间的月平均收入为基数计算）、因之对第三方的赔偿等。

## 七、不可抗力

1. 不可抗力定义：指在本协议签署后发生的、本协议签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的所有事件。上述事件包括地震、台风、暴雨、水灾、战争、疫情。

### 2. 不可抗力的后果：

(1) 如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在本协议项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。

(2) 宣称发生不可抗力的一方应迅速书面通知其他各方，并在其后的十五天内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

(3) 如果发生不可抗力事件，各方应立即互相协商，以找到公平的解决办法并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

3. 因相关政策变化及上级部门的决策等原因，甲方需终止与乙方的合作经营行为，乙方需无条件接受变更或提前终止本协议，且不视为甲方违约，甲方无需向乙方承担赔偿责任。

## 八、争议解决

本协议在履行中发生争议，应由甲乙双方协商解决，协商不成的，依法向项目所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

## 九、附则

1. 本协议一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。均具有同等法律效力。

2. 本协议经双方签署生效。

以下无正文

甲方：

乙方（公章或合同章）：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

## 考核内容

### 1. 服务质量与客户满意度

**服务规范执行：**检查是否遵守体育培训、场地管理、赛事组织等服务标准，包括但不限于安全、卫生、预约制度等。

**顾客反馈：**通过调查问卷、在线评价等方式收集用户反馈，评估满意度及改进意见。

### 2. 经营指标达成

**收入目标：**对比运营方案中的财务预测，考核实际收入是否达到或超过预期目标。

### 3. 体育设施维护

**设备完好率：**检查体育设施的日常保养和维护情况，确保设施完好无损。

**紧急响应：**评估在设施损坏或突发状况下的应急处理能力。

### 4. 社会责任履行

**公益活动参与：**统计体育培训、团建活动等公益项目的参与度与效果。

## 第四章 开标、评标和定标

### 一、 评标

(一) 本次招标的评审由采购小组组成。采购小组成员人数为5人。采购小组将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重如下：

评分项目	商务评审	服务评审	价格评审	总分
分值	30	40	30	100

### 二、 评标程序

#### (一) 投标文件资格性、符合性审查

1. 采购小组将根据评审细则的规定，对各投标文件进行资格性审查、符合性审查。

2. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

(1) 投标报价不是唯一的；

(2) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的；

(3) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；

(6) 评标期间，投标人没有按采购小组的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(7) 经采购小组认定投标文件提供虚假材料的；

(8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(9) 投标人对招标人、采购小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(10) 投标文件附有招标人不能接受的条件；

(11) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

3. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过资格性审查及符合性检查，否则不通过。

4. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

5. 被采购小组确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过符合性审查，不得参与技术、商务和价格的评审。

#### (二) 投标文件的澄清



1. 对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，采购小组可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3. 除上述规定的情形之外，采购小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

### （三）商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务响应方案进行审核和评价，填写《商务评审表》，评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

### （四）服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的服务响应方案进行审核和评价，填写《服务评审表》，评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总，将其余所有评分进行算术平均，得出该投标人的服务评分。

### （五）价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

1) 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；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；

3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；

4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；

5) 对数量的评审，以第二部分《招标人需求》所明示数量为准；《招标人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；

6) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

### （六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+服务得分+价格得分。

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评委会摇珠决定。评委会按上述排列向招标人推荐综合总得分第一名为中标候选供应商，其余依次为中标备选供应商。

## 三、项目废标处理

（一）通过资格性及符合性的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

(二) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

(三) 因重大变故，招标任务取消的。

出现上述情形之一的，本项目将作废标处理。

#### 四、 定标

(一) 凡发现中标供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与招标人、其他供应商恶意串通的；
4. 向招标人行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
7. 有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的。

(二) 招标人根据评标报告从中标候选人中依法确定中标人。

(三) 中标供应商按招标人通知领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

(四) 中标供应商放弃中标的，应当依法承担法律责任。

## 附表一

## 资格性、符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
具备招标文件中规定投标人资格要求			
投标报价唯一且不高于招标人需求规定的最高限价			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书			
符合招标文件投标有效期要求的			
满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的			
结论			

注：

1. 以上内容由采购小组审查。
2. 表中通过的填写“√”或不通过的填写“×”。
3. 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。
4. 采购小组成员对同一投标人审查结论不一致的，按少数服从多数的原则进行确定。

**附表二 商务评审表**

序号	评审内容	评分细则	分值
1	同类项目业绩	投标人每提供一项同类项目业绩（包括但不限于售卖机、便利店等）得2分，最高得10分。 注：提供佐证资料加盖公章，无提供不得分。	8
2	本地服务能力	投标人在项目所在地设有长期稳定的服务机构得11分。 注：须提供服务机构的营业执照或产权证明或已备案的房屋租赁合同的复印件加盖公章，否则不得分。	11
3	资质证件	1、培训经营许可证（5分），不提供不得分； 2、培训人员健康证（3分），不提供不得分； 3、培训教练员证（3分），不提供不得分。 注：提供证明材料，无提供不得分。	11
合计		30分	

备注：投标人提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

附表三 服务评审表

序号	评审内容	评分细则	分值
1	对项目整体的理解及需求认识程度	<p>对项目整体的理解及需求认识程度包括但不限于需求的分析及理解、运营服务内容的要求等：</p> <p>对本项目掌握程度充分、准确性强，分析紧密且深刻，得 10-7 分；</p> <p>对本项目掌握程度较充分、具有一定的准确性，分析程度比较深入，得 6-4 分；</p> <p>对本项目掌握程度较表浅、准确性低，分析简单的得 3-2 分；</p> <p>对本项目掌握程度不充分、内容不准确，分析简单且不到位，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	10
2	总体服务方案	<p>总体服务方案包括但不限于服务的流程、流程规范性及人员架构的合理性等：</p> <p>总体服务方案科学合理，亮点多，针对性强，对服务有承诺，得 10-7 分；</p> <p>总体服务方案较科学合理，亮点不明显，有一定针对性，得 6-4 分；</p> <p>总体服务方案较科学合理，方案平庸，与本项目关联度小，得 3-2 分；</p> <p>总体服务方案不够科学合理，欠缺亮点，无针对性，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	10
3	项目工作开展程序及流程	<p>项目工作开展程序及流程包括但不限于工作开展的安排的紧凑性，人员分工的明确、合理性等：</p> <p>项目工作开展程序及流程清晰、便捷、全面合理，得 10-7 分；</p> <p>项目工作开展程序及流程较清晰、较便捷、较全面合理，得 6-4 分；</p> <p>项目工作开展程序及流程大部分清晰，有一定便捷性和一定合理性，得 3-2 分；</p> <p>项目工作开展程序及流程不够清晰，繁琐，合理性较低，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	10

4	服务质量及保障措施	<p>服务质量及保障措施包括但不限于运营过程中的信息准确性、要求的符合性等；</p> <p>服务质量保证体系及保障措施全面、可行性高，操作性强得 10-7 分；</p> <p>服务质量保证体系及保障措施较为全面、可行性较高、操作性较好，得 6-4 分；</p> <p>服务质量保证体系及保障措施清晰但不全面，具有一定可行性和一定操作性，得 3-2 分；</p> <p>服务质量保证体系及保障措施不太清晰、可行性和操作性较低，得 1 分。</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	10
合计		40 分	

备注：投标人提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

## 价格评审表

价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价，下同）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：

价格评分=（评标基准价 / 评标价）× 价格分值

本项目有效报价范围：投标收益率在 8%-100% 范围内，小数点后保留 1 位。

对于有效的投标人，将评标委员会校核后的各投标人的投标报价定义为评标价。评标价等于评标基准价的为满分 30 分，评标价高于评标基准价的，按其相对比例，评标价每高出评标基准价 1% 的，其价格评分在评标价的基础上减 1 分，评标价每低于评标基准价 1% 的，其价格评分在评标价的基础上减 0.8 分。价格评分保留小数点后两位有效数字，但减分后的总分不低于 0 分。

评标基准价的计算：当通过资格、符合性评审的有效投标人大于或等于 5 名且投标报价为有效投标价（指修正后报价，下同）时，去掉一个最高价和一个最低价，取余下有效投标价的算术平均值的作为评标基准价。当通过形式评审和资格评审的有效投标人小于 5 名时且投标报价为有效投标价，取所有入围的有效投标价的算术平均值的作为评标基准价。

注：有效投标报价是指修正后报价。

## 第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否提交	页 码 范 围	备注
一	投标报价文件			
1.1	投标函（格式1）			
1.2	开标一览表（格式2）			
1.3	报价明细表（格式3）			
二	资格性、符合性审查文件			
2.1	★法定代表人证明及授权书（格式4）			
2.2	★资格声明函（格式5）			
2.3	提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明			
2.4	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件			
2.5	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021或2022年度财务状况报告（新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明）			
2.6	依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供报价截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）			
2.7	未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）			
2.8	其他资格证明文件			
2.9	实质性条款响应一览表（格式6）			
三	商务文件目录表			
3.1	商务评审索引表（格式7）			
3.2	同意招标文件条款说明（格式8）			
3.3	投标人简介（格式自定）			
3.4	同类项目业绩情况一览表（格式9）			
3.5	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式10）			
3.6	合同条款响应表（格式11）			
3.7	近两年由会计师事务所出具的审计报告复印件及年度财务报表			
3.8	投标人认为需要提交的其他资料			

四	服务方案文件目录表			
4.1	服务评审索引表（格式 12）			
4.2	投标服务方案			
4.3	与招标人需求差异表（格式 13）			
4.4	投标人认为需要提交的其他资料			

注：（1）带“★”文件为必须提供的文件；

（2）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

（3）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

（4）投标人请按照上述顺序编好页码。



## 格式 1

## 投标函

致：广州凯云城市运营管理有限公司

根据本项目招标文件要求，现正式授权（被授权人姓名）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交按投标人须知要求的份数提交投标文件正本、副本。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为\_\_\_\_\_的投标。投标总报价为人民币\_\_\_\_\_元。
2. 我方愿意遵守招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称），按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意本投标文件自本项目发出邀请之日起 30 天内有效。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，采购小组并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签章）：

日 期： 年 月 日

## 格式 2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标单位名称	投标收益率	税率	服务期限

- 注：1. 投标人应按“招标人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；
2. 投标总报价包括了投标人完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和投标人要求获得的利润以及应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。
3. 本投标价为固定不变价；
4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；
5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签章）：

日期： 年 月 日

## 格式 3 报价明细表（含税费）

项目名称：

项目编号：

[货币单位：人民币元]

## 格式自拟

- 注：1. 此表为《开标一览表》的服务总报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，招标人无须另外支付任何费用；合同执行期间，由于非招标人原因，导致监测项目未能完成，招标人将按照投标人的报价明细表中报价予以计算，在所需支付的运营服务费中扣除相应的费用。
2. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签章）：

日期： 年 月 日

## 格式 4

## 法定代表人证明及授权书

致：广州凯云城市运营管理有限公司

本授权证明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（投标人名称）的法定代表人，现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（项目名称）的投标（项目编号为：                    ）及其合同执行过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于      年      月      日签字生效，特此声明。

法定代表人

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人(投标人授权代表)

居民身份证正反面复印件粘贴处

投标人全称（加盖公章）：

地        址：

法定代表人（签章）：

被授权人(投标人授权代表)（签章）：

## 格式 5

## 资格声明函

广州凯云城市运营管理有限公司：

我方愿响应你方      年      月      日发布的      项目（项目编号：      ）投标邀请，参与投标，提供招标人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方提供的服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；提供给招标人的服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时，符合投标人资格条件要求及其他法律法规规定要求。
3. 我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
4. 我方在参与本次投标时没有处于被相关主管部门责令停产停业，暂扣或吊销许可证、暂扣或者吊销执照；没有处于被行政主管部门取消投标资格的处罚期内；没有处于财产被接管、冻结、破产的状态；没有被人民法院列入失信被执行人名单。
5. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与招标人签订合同。

如有违反上述声明之情形，招标人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签章)：

日    期：    年    月    日

## 格式 6 实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1	合格投标人资格要求			
2	投标文件格式带“★”内容			
3				
...				

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写上表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在上表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签章）：

日期： 年 月 日

## 格式 7 商务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			

## 格式 8 同意招标文件条款说明

致：广州凯云城市运营管理有限公司

为响应你方组织的项目名称：\_\_\_\_\_项目的招标【招标编号：\_\_\_\_\_】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签章）：

日期： 年 月 日

**格式 9 同类项目业绩情况一览表**

项目名称：

项目编号：

序号	业主名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约及完成时间	单位联系人及电话

注：请附上中标通知书、合同等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签章）：

日期： 年 月 日

**格式 10 拟派本项目负责人及主要人员情况表**

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	个人荣誉
...	...						

注：可自行增加上表行数。投标人如有的，应附上有关个人学历等证明文件（复印件），招标文件如有要求提供原件的必须提供原件。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签章）：

日期： 年 月 日

**格式 11 合同条款响应表**

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件合同要求	投标文件内容	
	简要内容	是否响应	差异说明
1			
...	...		

注：1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签章）：

日期： 年 月 日



## 格式 12

## 服务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

## 格式 13

## 与招标人需求差异表

[说明]投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“招标人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，采购小组可视为完全响应招标文件要求。

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	—			
...	...			

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签章）：

日期： 年 月 日