

公开招标文件

项目编号：DCFPZB015260073（校方编号）、
NJJC-2026ZFCG0401（G）（代理机构内部编号）

项目名称：中国药科大学游泳馆第三方运营管理服务项目

项目类型：服务类

采购人：中国药科大学

招标代理：南京江城工程项目管理有限公司

2026年4月

目 录

第一章 投标邀请（招标公告）	1
第二章 投标人须知	7
第三章 评标标准	18
第四章 采购需求	22
第五章 合同主要条款及格式	27
第六章 附 件	39

第一章 投标邀请（招标公告）

项目概况

中国药科大学游泳馆第三方运营管理服务项目的潜在供应商应在南京江城工程项目管理有限公司（南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖时代 1 栋 29 楼）获取招标文件，并于 2026 年 5 月 19 日 9 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：DCFPZB015260073（校方编号）、NJJC-2026ZFCG0401（G）（代理机构内部编号）；

2. 项目名称：中国药科大学游泳馆第三方运营管理服务项目；

3. 预算：200 万元/年；

4. 最高限价：200 万元/年，超过最高限价的为无效投标；

5. 采购需求：拟采购第三方对中国药科大学游泳馆进行运营与保障服务。以“安全稳定，服务至上，兼顾效益”为原则，负责做好游泳馆合作期间学生上课、师生训练、开放使用（含校内校外）、体育培训的服务保障工作。服务内容包括但不限于游泳馆日常开放、安全服务保障、设备设施运行维护、环境卫生管理等，具体内容详见招标文件“第四章”；

6. 合同履行期限：自合同签订之日起满三年（具体进驻日期以采购人正式通知为准），签订形式为一签三年。自合同签订之日起，每满一年为一个服务期。第一个和第二个服务期期满时，招标人需对中标单位进行考核。考核合格者采购合同继续有效，考核不合格者采购人有权终止与其的采购合同；

7. 本项目（不接受）联合体投标。

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：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照，自然人的身份证明复印件加盖公章）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供经审计的 2024 或 2025 年度财务报告复印件加盖公章，或提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月的财务报表复印件加盖公章，或银行出具的投标截止时间前 6 个月内资信证书复印件加盖公章，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的承诺书原件）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前半年内（即 2025 年 11 月（含）以来），至少 1 个月缴纳税收和社会保险的凭证复印件加盖公章，依法享受免缴、缓缴的，提供证明材料复印件加盖公章）；

(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（提供参加本次政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明）（格式见后附件）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。非中小微企业参与采购项目，将做无效投标处理（须提供中小企业声明函）。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 拒绝下述供应商参加本次采购活动：

(1) 供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 凡为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

(3) 拒绝列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参与政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年4月27日至2026年5月6日，每天上午9:00至11:30，下午14:00至17:00（北京时间，国家法定节假日及周末除外）

2. (1) 文件提供方式：纸质文件。(2) 供应商前往报名平台：<http://119.45.145.115/NJJC BaoMing/company/views/baominglist.html> 进行注册，注册时信息须真实有效。注册成功后，供应商可通过报名平台选择项目并支付费用。(3) 支付完成后，纸质文件可通过现场领取或邮寄送达，现场领取的请至南京江城工程项目管理有限公司（南京市建邺区云龙山路89号龙湖时代1栋29楼）领取，需邮寄送达的请联系025-58835827-0，提供邮寄信息。

售价：500元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2026年5月19日9点30分（北京时间）

地点：南京市建邺区云龙山路89号龙湖时代1栋29楼

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. 本项目所属行业：其他未列明行业。

2. 投标文件制作份数要求：正本份数：1份，副本份数：4份，每份纸质文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。

3. 本项目需提供电子版投标文件壹份（电子版需为投标文件盖公章（红章）正本的PDF扫描件，扫描件内容应与纸质文件完全一致。文件名建议修改为公司名+项目编号简写、U盘形式，随

纸质文件一并密封提交)。当纸质正本文件与副本、电子版文件不一致时,以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评审和存档,供应商须承担前述不一致造成的不利后果。

4.集中考察现场及答疑时间、地点:采购人不统一组织现场踏勘,各供应商可在获取采购文件后投标截止时间前自行踏勘现场。请各供应商务必对采购文件进行仔细阅读,在随后的采购中,对采购文件所作出的推论、解释和结论及由此造成的后果由供应商负责。

七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称:中国药科大学

地址:南京市江宁区龙眠大道 639 号

联系电话:陆老师 025-86185029

2. 采购代理机构信息

名称:南京江城工程项目管理有限公司

地址:南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖时代上城 1 栋 29 楼

联系方式:汪丹丹

3. 项目联系方式

项目联系人:汪丹丹

电话:025-58835827-8015

八、采购公告发布信息

本公告在中国药科大学招投标办公室网站、中国政府采购网公示发布,敬请各供应商关注;若有关本次采购存在变动或修改,敬请各供应商及时关注中国药科大学招投标办公室网站、中国政府采购网发布的关于本项目的信息更正公告。

第二章 投标人须知 前附表

序号	名称	内容
1	采购人	名称：中国药科大学 地址：南京市江宁区龙眠大道 639 号 联系人：陆老师 联系方式：025-86185029
2	采购代理机构	名称：南京江城工程项目管理有限公司 地址：南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖时代 1 栋 29 楼 项目联系人：汪丹丹 联系方式：025-58835827-8015
3	项目名称	中国药科大学游泳馆第三方运营管理服务项目
4	采购方式	公开招标
5	资金来源	财政资金
6	评审方法	综合评分法
7	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日
8	供应商资质要求	详见第一章 招标公告
9	投标保证金	1. 保证金金额小写：人民币 40000 元整 保证金递交截止时间：同投标文件递交截止时间，以保证金实际到账为准。 保证金的形式：支票、银行汇票、银行本票、电汇、网银、保函等非现金形式 投标保证金仅退还至供应商公司账户，不退还现金及个人账户 收款单位名称：南京江城工程项目管理有限公司 银行账号：4301030619100099006 开户行名称：工商银行南京燕山路支行 备注： （1）供应商不得使用个人账户或非供应商单位账户或现金方式递交的投标保证金。 （2）银行转账时“备注栏”须注明项目名称及用途。 2. 供应商必须在投标截止时间前提交保证金，未按要求递交投标保证金做无效标处理。
10	提交投标文件截止时间、开标时间和地点	详见招标公告

11	盖章要求	投标文件中加盖的公章仅能使用与投标人名称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”“合同章”“财务章”“业务章”等字样）的印章；否则，按无效投标处理。
12	投标报价要求	1. 所有投标报价均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“《中华人民共和国价格法》”。投标报价包括招标文件所规定的采购范围的全部内容。包括但不限于全部服务的价格及相关税费、人员工资等其他有关的所有费用。
13	投标人企业信用信息	<p>(1) 查询人：采购代理机构；</p> <p>(2) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等；</p> <p>(3) 查询时间：资格审查时；</p> <p>(4) 查询记录留存方式：由采购人或采购代理机构负责将投标人各网站信用记录截图保存；</p> <p>(5) 查询结果处理：对具有违法失信记录的投标人作无效投标处理。</p>
14	本项目所属行业类别	其他未列明行业

一、总 则

1. 适用法律

1.1 《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、规章和规定等。

2. 供应商定义

2.1 “供应商”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

3. 服务、用户或使用单位定义

3.1 “服务”指本招标文件中所述相关服务。

3.2 “用户或使用单位”是指接受服务的单位。

4. 政策功能

4.1 中小企业政策

(1) 政府采购促进中小企业发展，小企业（含小型、微型企业）提供的产品和服务在评标时将获得优势，参加投标的小企业，应当提供《中小企业声明函》（“中小企业划型标准”详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号及《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213号）。

(2) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定对于专门面向中小企业或小型、微型企业的项目，只面向中小企业或小型、微型企业采购。对于非专门面向中小企业的项目，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

(3) 对于接受供应商以联合体形式参加采购活动的项目，小型、微型企业联合体应当符合《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定。联合协议中约定，小型、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，给予联合体4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业给予10%价格扣除。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

(4) 根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件），未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(5) 根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。参加投标的残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(6) 参加政府采购活动的中小企业应当按“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]”规定提供《中小企业声明函》，未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(7) 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的政策获取政府采购合同后，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

二、招标文件构成

5. 招标文件组成

5.1 招标文件组成：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标标准

第四章 招标项目的技术规格、要求和数量等

第五章 合同条款

第六章 投标文件格式

5.2 招标的最小单位是包。招标货物数量及技术要求中未分包的，投标人对要求提供的服务不得部分投标。

5.3 代理机构如果要求投标人按照招标文件规定提交备选投标方案的，投标人可以提交备选方案；否则，备选方案将被拒绝。

6. 招标文件的澄清、补充或修改

6.1 代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、补充或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在原招标公告媒体发布更正公告，该澄清、补充或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2 为使投标人在准备投标时，有合理的时间考虑招标文件的补充或修改，招标代理机构将视情况可能推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以书面形式通知所有的投标人。

三、投标文件的编制

7. 投标文件的语言、计量单位、货币和编制

7.1 投标人提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

7.2 投标人所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

7.3 投标人应用人民币报价。

7.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有投标人公章或投标专用章和法定代表人或其授权的投标人代表签字。

7.5 投标文件应按照招标文件规定的顺序，建议统一用 A4 规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

7.6 投标人应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、投标人全称、地址、电话、传真等。

7.7 投标人根据招标文件载明的标的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

8. 投标文件的组成

8.1 供应商应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出响应。

8.2 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。

9. 投标文件的商务部分

9.1 商务部分是证明投标人有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件：

- (1) ★投标函（投标申请及声明）；
- (2) ★法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证明文件的复印件；
- (3) ★第一章投标邀请书中 《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；
- (4) ★第一章投标邀请书中 招标人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件证明文件（如有）；
- (5) 开标一览表
- (6) 《分项报价表》
- (7) ★《商务条款偏离表》
- (8) 供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。

10. 投标文件的技术部分

技术部分是证明供应商提供的服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。包括但不限于下列文件：

- (1) 技术说明和服务方案；
- (2) 《服务条款偏离表》；
- (3) 服务承诺；
- (4) 供应商认为需要提供的其他技术资料。

11. 投标文件的价格部分

11.1 价格部分是对服务价格构成的说明，招标文件如没有特别说明的话，对每一项服务仅接受一个价格。

11.2 报价应包含完成本项目发生的所有费用，以及技术资料、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及投标人认为需要的其他费用等。

11.3 投标人的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、降低服务、增加收费、降低质量的理由。

11.4 投标人应在《开标一览表》《投标分项报价》等标明投标服务的单价、总价以及分项报价（如有）。**投标人系中小企业（含中型、小型、微型企业），并提供本企业承担的服务，须在《开标一览表》中注明。**

11.5 《开标一览表》一式两份，一份装订在投标文件中，一份单独封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。

11.6 本项目最高限价详见招标公告，投标人的投标报价不得超过最高限价。超过最高限价的投标文件，按无效投标处理。

12. 投标文件的其他部分

12.1 其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件。

13. 投标保证金

13.1 作为投标文件的一部分，供应商应按照招标文件要求的数额和办法交纳投标保证金；投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

投标保证金金额及形式：详见投标人须知前附表。

13.2 未中标的供应商，其投标保证金将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。未中标供应商应主动与投标文件接收人联系办理投标保证金退还事宜，以及办理退还手续，由于供应商的自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

13.3 中标供应商的投标保证金将按要求提供招标代理服务费等并在采购合同签订后五个工作日内退还。

13.4 发生下列情况之一，保证金将被没收：

- (1) 中标供应商在中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (2) 在投标有效期内撤回其投标的；
- (3) 提供虚假材料谋取成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (5) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (6) 中标供应商在中标后将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (7) 中标供应商在中标后拒绝履行合同义务的。

14. 投标有效期

14.1 自开标之日起 90 天内投标有效。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，代理机构可要求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均以书面形式提交。投标人可拒绝这种要求，并且不影响保证金退还。接收延长投标有效期的投标人将不会要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，有关投标保证金的退还规定在延长了的有效期内继续有效。

15. 投标文件签署

15.1 投标文件的正本应用打印机或不褪色墨水书写，且经法定代表人或授权代表签署，副本可以为正本的复印件。

15.2 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有供应商公章或法定代表人或其授权代表签字。因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

16. 投标费用

16.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论采购结果如何，代理机构和招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

16.2 本次采购招标代理服务费由中标供应商以中标价为基数参照计价格（2002）1980号文件收费标准的50%计算，在领取中标通知书时一次性支付给采购代理机构，请供应商予以关注并核算到总报价中，无需在投标报价表中单列。

四、投标文件的递交

17. 投标文件的密封和递交

17.1 投标人应当将投标文件密封；投标人应编制投标文件正本壹份、副本肆份，同时应提供电子版投标文件壹份（U盘形式（单独封装），电子版须为投标文件盖公章（红章）正本的PDF扫描件，扫描件内容应与纸质文件完全一致，U盘递交后不予退还）。当纸质正本文件与副本、电子版文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评标和存档，供应商须承担前述不一致造成的不利后果。每份纸质文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。如正本和副本不符，以正本为准。

17.2 投标文件正本中，除招标文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的委托代理人签字和加盖投标人公章。投标文件中加盖的公章仅能使用与投标人名称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”“合同章”“财务章”“业务章”等字样）的印章；否则，按无效投标处理。

17.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将密封的投标文件送达投标地点。

18. 有下列情形的投标文件将拒收：

18.1 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的。

18.2 未按招标文件进行密封的。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在投标截止时间之前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

19.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤回。

20. 诚实信用

20.1 投标人之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害招标人和其他投标人的合法权益。

20.2 投标人不得以向代理机构工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

五、开标、评标与定标

21. 开标

21.1 代理机构将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。**各投标人应预留充足时间提前到达现场，逾期送达的投标文件不予接收。**参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

21.2 开标时，代理机构将邀请投标人代表或公证机构检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、招标文件允许提供的备选投标人方案和投标文件的其他主要内容。

21.3 未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

21.4 开标时，《开标一览表》内容与投标文件中明细表内容不一致的，以《开标一览表》为准。

21.5 投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价金额不一致的，以单价金额计算为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

21.6 投标截止后供应商不足 3 家的不得开标，通过资格性审查或符合性审查的供应商不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，招标人依法报财政部门或主管部门批准，经批准后，可变更其他采购方式采购。本次招标文件中对供应商资格条件要求、技术要求和商务要求等，将作为其他采购方式采购的基本要求和谈判依据。

22. 评标

22.1 评标组织

22.1.1 评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选人名单，或者按照招标文件规定直接确定中标供应商；
- (4) 向代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

22.2 评标程序

22.2.1 投标文件的资格审查

22.2.1.1 招标人代表依法对投标人的资格进行审查。

22.2.1.2 招标人代表依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

22.2.1.3 在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道对投标供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的情况进行查询，以确定投标供应商是否具备投标资格。

22.2.1.4 投标文件有下列情况之一的，在资格性审查时按照无效投标处理

- (1) 不具备招标文件规定资格条件的；
- (2) 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的。接受联合体的项目，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活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录；

22.2.2 投标文件的符合性审查

22.2.2.1 评标委员会将依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度、投标人串通投标情形审查、投标单位廉政承诺书进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

22.2.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

22.2.2.1 实质性要求是指本招标文件中带“★”的要求，有一项不符合的，作无效投标处理；标注“★”的内容，供应商必须在投标文件中进行响应。

22.2.2.2 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

22.2.3 投标文件的初步评审

22.2.3.1 评标委员会将对确定为实质性响应的投标文件进行进一步评审，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在评标委员会认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价。

22.2.3.2 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标价格，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

22.2.3.3 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

22.2.4 投标文件有下列情况之一的，在符合性审查时按照无效投标处理

- (1) 没有按照招标文件要求签章的；
- (2) 投标总价超出采购项目预算或者最高限价的；
- (3) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (4) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (5) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (6) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (7) 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；
- (8) 不同供应商的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的；
- (9) 不同供应商的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (10) 不同供应商的委托代理人（或法定代表人、项目经理、项目总监、项目负责人等）在招标文件发布日月至投标截止日当月在同一单位缴纳社会保险的；
- (11) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (12) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料，不能证明其报价合理的；
- (13) 未提供投标单位廉政承诺书。

22.2.5 有下列情形之一的予以废标，同时将废标理由通知所有供应商

- (1) 符合资格条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算或最高限价，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 招标文件存在歧义、重大缺陷，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的。
- (6) 预留份额的采购项目或采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的。

22.2.6 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但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。

22.2.7 比较与评价。按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22.2.8 异常低价投标审查

(1) 评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- ① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 \langle 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；
- ② 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 \langle 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；
- ③ 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 \langle 采购项目最高限价 \times 45%；
- ④ 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(2) 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，相关供应商应在评审现场合理的时间（不少于 30 分钟，具体根据评审现场书面通知为准）对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

(3) 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

(4) 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

22.3 评标方法和标准

22.3.1 采用综合评分法。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

22.3.2 综合评分的主要因素是：详见招标文件第三章。

22.3.3 评分标准详见第三章

23. 确定中标供应商

23.1 在综合比较与评价后按照得分由高到低顺序对供应商进行排列。评标委员会将综合排名第一的供应商确定为中标供应商。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，按项目实施方案优劣顺序排列。评标委员会将综合排名第一的供应商确定为中标供应商。

23.2 中标供应商确定后，将中标结果在原招标公告发布媒体上进行公告，公告期为一个工作日，公告的同时向中标供应商发出中标通知书。

23.3 中标通知书对招标人和中标供应商具有同等法律效力。

23.4 中标通知书发出后，招标人或中标供应商拒绝签订合同的，拒绝签订合同的一方应向另一方支付补偿金，以及为招标、投标所发生的有关费用和双方商定的其他补偿。

23.5 中标通知书发出后，中标供应商无正当理由不与招标人签订合同情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。

23.6 代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释。

23.7 所有投标文件不论中标与否，代理机构均不退回。

24. 编写评标报告

24.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

25. 评标过程的保密性

25.1 代理机构将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

25.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

25.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向投标人及与评标无关的其他人员透露。

六、签订合同

26. 签订合同

26.1 中标供应商应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定与招标人签订政府采购合同，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

26.2 招标人不得向中标供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

26.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，招标人可以视情与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

26.4 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

七、质疑和投诉

27. 质疑

27.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向代理机构提出询问，代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

27.2 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达代理机构。

代理机构地址：南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖时代 1 栋 29 楼

联系人：汪工

邮箱：njjcco@126.com

联系电话：025-58835827-8015

27.3 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，代理机构不予受理：

- (1) 质疑项目名称、项目编号、招标公告发布时间、开标时间；
- (2) 具体的质疑事项及法律依据（具体条款）；
- (3) 质疑相关证明文件或证明材料，如果涉及产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件（友情提示：供应商全部产品线中没有满足技术要求的产品才可以对采购产品提出质疑，并提出修改理由和修改建议）；
- (4) 质疑供应商名称、地址、联系方式（包括手机、传真号码）；
- (5) 法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章，或法定代表人授权委托代理人加盖单位公章，并由参加采购项目的授权委托代理人签署本人姓名或印盖本人姓名章等。

27.4 质疑供应商是指直接参加本项目采购活动的供应商；对招标文件提出质疑的，自供应商获得招标文件之日起计算，且应当在递交投标文件截止之日前提出；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告之日起计算。

27.5 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍政府采购活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

27.6 代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。采购中心遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

28. 投诉

28.1 质疑投标人对代理机构的答复不满意，或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标人同级财政部门投诉。

第三章 评标标准

采用综合评分法。评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，本评分标准中客观分由评标委员会统一打分；主观分由招标人代表及评委各自独立打分，取评标委员会所有成员打分的平均值；汇总上述分值后为每一家投标单位的最终得分。

根据各供应商最终得分由高到低进行排名，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，按项目方案分优劣顺序排列。评标委员会将综合排名第一的供应商确定为中标供应商。

序号	评分因素	评审标准	分值
一、价格分部分（20分）			
1	价格分 (20分)	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的为评标基准价，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（小数点保留两位）： 报价得分=（评标基准价 / 报价）×20。	20
二、商务分部分（45分）			
2.1	业绩 (12分)	1. 自2023年4月1日（以合同签订时间为准）以来投标供应商具有与本项目采购需求类似的项目业绩，每提供1个业绩得3分，最多得9分。（提供合同复印件加盖投标供应商公章，提供的合同须能体现服务内容、签订时间，否则视为未提供。同一委托人的业绩不重复计分。）	9
		2. 在上述业绩基础上，提供委托人出具的项目满意度评价为正向评价（优秀或满意）的评价证明，每提供一份加1分，最多加3分。（提供委托人单位加盖委托人单位或其职能部门公章的评价证明材料复印件加盖投标供应商公章，评价证明材料须体现评价意见；未按要求提供不得分，同一委托人评价不重复计分。）	3
2.2	服务要求响应 (10分)	由评委根据投标人的对招标文件第四章“四、服务要求”部分的响应进行打分。完全满足招标文件要求的得10分；每有一项负偏离的扣1分，缺项漏项视为负偏离。（以服务要求条款偏离表应答为准）	10
2.3	安全管理 (3分)	自2023年4月1日以来，投标供应商所运营（管理）的游泳馆（池）均未发生过安全事故的得3分。（提供承诺函原件并加盖投标供应商公章，格式自拟）	3
2.4	项目管理人员	1. 拟派项目管理人员（主管）具有3年的体育场馆管理经验，在此	7

	(主管) (7分)	<p>基础上每增加1年体育场馆管理经验得2.5分，最多得5分。【需提供委托人单位或投标供应商单位出具的证明材料复印件加盖公章（委托人单位出具的证明材料需加盖委托人单位或其职能部门盖章）。提供的证明材料须能反映人员姓名，否则视为未提供。】</p> <p>2. 拟派项目管理人员（主管）具有3家及以上同类游泳场馆服务经验的，得2分。【需提供委托人单位或投标供应商单位出具的证明材料复印件加盖公章（委托人单位出具的证明材料需加盖委托人单位或其职能部门盖章）。提供的证明材料须能反映人员姓名，否则视为未提供。】</p>	
2.5	其他拟派驻人员（13分）不含项目管理人员	1. 投标供应商承诺所有派驻的救生员均具有1年及以上体育场馆在岗从业经验，得3分。（提供承诺函原件并加盖投标供应商公章，格式自拟）	3
		2. 在满足拟派驻的10名救生员具有游泳救生员职业资格证书的基础上，每增加1名得1分，最多加4分。（提供人员名单及游泳救生员职业资格证书复印件加盖公章）	4
		3. 拟派驻的设备维护/水质处理员（2名），均具有3年（含）以上体育场馆设备运营工作经验的得6分；均具有2年（含）至3年（不含）体育场馆设备运营工作经验的得4分；具有2年（不含）以下体育场馆设备运营工作经验的得2分。【需提供委托人单位或投标供应商单位出具的证明材料复印件加盖公章（委托人单位出具的证明材料需加盖委托人单位或其职能部门盖章）。提供的证明材料须能反映人员姓名，否则视为未提供。】	6
三、方案部分（30分）			
3	整体运营管理方案、服务特点、难点分析（5分）	针对本项目整体运营方案、服务特点、难点分析进行评价，要求定位准确、分析合理，全面科学、操作性强、满足项目需求的得5分；方案较为全面、较为科学合理，操作性较强，较好满足项目需求略有欠缺需要完善的得3分；方案一般，不能较好满足项目需求的得1分；未提供或者不能满足项目需求的不得分。	5
	接管、进驻、重点区域服务方案（5分）	针对本项目的接管、进驻方案、重点区域服务方案、日常管理制度进行评价，全面科学、操作性强、满足项目需求的得5分；方案较为全面、较为科学合理，操作性较强，较好满足项目需求略有欠缺需要完善的得3分；方案一般，不能较好满足项目需求的得1分；未提供或者不能满足项目需求的不得分。	5

	卫生管理方案 (5分)	针对本项目的卫生清洁、保洁操作要求、保洁监督考核机制方案进行评价，全面科学、操作性强、满足项目需求的得5分；方案较为全面、较为科学合理，操作性较强，较好满足项目需求略有欠缺需要完善的得3分；方案一般，不能较好满足项目需求的得1分；未提供或者不能满足项目需求的不得分。	5
	人员培训方案、重点岗位人员保证方案 (5分)	针对本项目的人员培训方案、重点岗位人员保证方案进行评价，全面科学、操作性强、满足项目需求的得5分；方案较为全面、较为科学合理，操作性较强，较好满足项目需求略有欠缺需要完善的得3分；方案一般，不能较好满足项目需求的得1分；未提供不得分。	5
	应急处置预案、节能降耗方案、考核及奖惩办法 (5分)	针对本项目的应急处置预案、节能降耗方案、考核及奖惩办法进行评价，全面科学、操作性强、满足项目需求的得5分；方案较为全面、较为科学合理，操作性较强，较好满足项目需求略有欠缺需要完善的得3分；方案一般，不能较好满足项目需求的得1分；未提供不得分。	5
	驻场人员日常管理制度方案 (5分)	针对本项目的驻场人员日常管理制度（方案）进行评价，全面科学、操作性强、满足项目需求的得5分；方案较为全面、较为科学合理，操作性较强，较好满足项目需求略有欠缺需要完善的得3分；方案一般，不能较好满足项目需求的得1分；未提供不得分。	5
四、项目负责人陈述（5分）			
4	项目负责人陈述（5分）	<p>评标现场由拟派的项目负责人对本项目进行述标（内容包括但不限于对本项目的理解、服务质量保证措施），限时5分钟，非项目负责人陈述本项不得分。由评委对陈述内容进行综合评价。</p> <ol style="list-style-type: none"> 对本项目需求理解透彻，陈述的服务质量保证措施合理可行、可操作性强，贴合游泳馆实际运营场景，陈述全面清晰得5分； 对本项目需求有基本理解，能明确学校游泳馆的主要需求，陈述的服务质量保证措施基本合理，有一定可操作性，但与游泳馆实际结合不够紧密，陈述基本流畅得3分； 对本项目需求理解模糊，未能准确把握学校游泳馆的主要需求，陈述的服务质量保证措施不合理，缺乏可操作性，与游泳馆实际运营脱节，表达不流畅得1分； 未提供不得分。 <p>注：陈述顺序按现场签到的逆顺序，项目负责人须携带身份证原件在陈述开始前由评委小组进行身份核验。</p>	5

说明：

（一）小微型企业价格扣除

（1）如供应商拟为本项目提供的服务全部由符合政策要求的小型 and 微型企业承接的，则给予10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商需按照招标文件的要求提供相应的《中小企业声明函》。

（3）企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定自行填写。

（二）残疾人福利单位价格扣除

（1）本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）残疾人福利单位需按照招标文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

（3）残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

（三）监狱和戒毒企业价格扣除

（1）本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

（3）监狱企业标准请参照《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）。

（四）残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（五）小企业（含小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

（1）供应商为小企业，且符合中小企业划分标准；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小企业制造的货物。如果提供的货物为大中型企业注册商标的货物，视同大中型企业。

第四章 采购需求

一、项目概况

中国药科大学江宁校区游泳馆位于区龙眠大道 639 号中国药科大学校内，该项目地上二层地下一层（含设备间）。总建设用地面积 8945.26 m²，建筑面积 4803.57 m²，地下建筑面积 178.43 m²。

地下一层：功能为设备用房；地上一层：游泳池、男女更衣室、男女淋浴间、工具间、消防控制室、卫生间、教师办公等功能。地上二层：教室、健身房、休息室等。

中国药科大学游泳馆主要用于保障学校体育教学训练、竞赛比赛、开放使用（含校内校外）等活动的正常开展。馆内设有 50m*25m（水深 1.3m-1.95m），标准恒温泳池，全年四季均可使用，另外馆内配套更衣室、淋浴室、医疗室、监控室、管理办公室以及配电、空调、水处理设备间、科研室、健身房等功能用房，泳池最大容纳游泳人数为 312 人，可满足不同规模的活动需求。

二、技术要求

（一）运营方案

1. 运营时间：

全年运营 12 个月，其中 1 个月主要开展设备设施维护及保养，具体时间由采购人根据教学安排确定。暂定正常学期开馆时间为 9:30-21:00，其中工作日教学时间为 9:55-11:25、13:30-15:00、15:25-16:55，开放时间为 18:30-21:00。周末开放时间为 15:00-17:30、19:00-21:00，寒暑假、以及节假日游泳馆开放时间不超过 11 小时。具体运营时间由采购人视实际情况而定。

★2. 运营人员配置方案

配备至少 17 名工作人员：包括项目管理人员（主管）1 名，救生员 10 名（每场次配备救生员数量按照要求执行），设备维护/水质处理员 2 名，保洁员 2 名，前台 2 名。（提供人员配置清单，不满足人员配置要求的为无效投标）

3. 岗位职责要求

运营开放期间采购人有权每天通过监控或现场清点等方式对各岗位人员进行人数清点。如发现未按要求出现少人缺岗等情况，第一次提出警告，第二次处 1 万元处罚，第三次解除合同。

岗位名称	职责要求
项目管理人员 (主管)	<p>1、项目管理人员（主管），具备 3 年（含）以上体育场馆管理经验，在采购人领导下，科学化、专业化全面管理、维护、协调游泳场馆内各项活动安排和事务。</p> <p>2、做好场馆接待工作和大型活动的组织、协调工作。</p> <p>3、工作期间对场馆卫生、安全、电器、设施、器材等全面检查，保持场馆清洁，设备设施完好，场馆达到备用状态。</p> <p>4、做好场馆场地、设备设施、体育器材等维护保养管理工作。</p>

	<p>5、做好场馆运营人员管理、业务监督指导工作。</p> <p>6、定期向采购人汇报场馆全面工作并提交相关资料。</p> <p>7、完成采购人交办的其他工作。</p>
救生员	<p>1、接受专业技术训练，获得游泳救生员职业资格证书后方可上岗，熟练掌握游泳技术、救生技能和急救方法，负责泳池安全救生工作。</p> <p>2、保证游泳馆良好秩序，对违反游泳馆相关规定的人员及时制止，使用文明用语进行说服教育，必要时劝其出场；如遇特殊情况，及时上报项目管理人员（主管）。</p> <p>3、确保主责任区必须安全外，要兼顾其他区域，时刻关注游泳者在泳池动态，防患于未然。</p> <p>4、掌握游泳馆各类应急预案，如遇突发事件，应保持头脑冷静，按急救程序进行处理和上报。</p> <p>5、使用和保管好游泳和救生设施，每日维护，使其一直处于备用状态。</p> <p>6、开放时段每场次不得少于六岗一巡 7 人（教学时段，救生员至少保证 4 人）。</p>
设备维护/水质处理员	<p>1、设备维护主要分三个专业：泳池设备类（兼水质监管）管理维护、计算机、智能化、多媒体类相关设备及系统管理维护、水电门窗桌椅类设施管理维护。</p> <p>2、负责场馆所有计算机、监控、多媒体、各类系统（含预约系统、智能化系统、赛事系统、扩声系统等）等使用、管理及维护。</p> <p>3、负责泳池及相关配套设备设施、系统使用、管理、维护。</p> <p>4、负责场馆所有区域设备设施安装、拆卸（供应商包安装除外）、维护、维修和保养。</p> <p>5、负责装饰装修工程的巡查工作。</p> <p>6、负责停电、停水、停气、火警等情况下的应急行动和抢修作业（取得相关作业操作证）。</p> <p>7、发现设备设施存在故障、问题、异常、隐患应立即做出正确判断并采取有效处理措施，如不能解决及时上报。</p> <p>8、清楚设备机房位置，了解各种设备设施性能、操作方法、控制范围、分布情况、使用情况，熟悉设备设施管线布局、走向。</p> <p>9、做好设备设施巡检、维修、运行等相关记录。</p> <p>10、每天对水质进行三次以上的检查并记录和公示，确保泳池水质符合国家卫生标准要求，及时在场馆显眼处张贴或显示水质检测报告。</p> <p>11、每天对水质进行处理，定时投加消毒药剂，始终保证泳池里的水质合格。游离性余氯、浸脚池游离性余氯、浑浊度、尿素、菌落总数、大肠菌数、PH 值等指</p>

	<p>标达到国家和行业标准。</p> <p>12、水质管理员，从业人员须持有并提供游泳馆水质处理员证书。</p> <p>13、协助项目管理人员（主管）完成场馆内搬抬任务。</p> <p>14、完成采购人交办的其他工作。</p>
保洁人员	<p>1、负责场馆内所有事宜，包括定时打扫，通风良好，做到各种设施干净无污垢，地面无积水、痰迹、无异味、无纸屑、无杂物。</p> <p>2、定期检查上下水通畅，无跑、冒、滴、漏现象，如有问题及时上报。</p> <p>3、室内无异味、臭味；卫生洁具无水垢、无发丝、无痰迹、无异味、无黄斑；地面无烟头、纸屑、污渍、积水；天花板和墙面干燥、无灰尘、蜘蛛网；镜面、台面应保持明净。</p> <p>4、加强巡查与项目管理人员（主管）配合劝阻馆内各种不良行为现象。</p> <p>5、协助管理人员（主管）完成场馆内搬抬任务。</p> <p>6、完成采购人交办的其他工作。</p>
前台	<p>1、接待外宣。含场地预定、馆内各项咨询，馆内各项活动对接，通知、宣传上传下达、发布、张贴、摆放。</p> <p>2、管理登记。来访或活动信息登记，资产、耗材、维修等其他登记，各项引导，未预约人员进馆劝导，必要时通知保安；库房、办公场所等管理；用品归置、申领、借还等。</p> <p>3、员工考勤。监督每日员工考勤并按月做好统计归档。</p> <p>4、资料归档。场馆相关各类电子纸质资料收集归档。</p> <p>5、完成采购人交办的其他工作。</p>

4. 考核要求

4.1 考核项目：服务内容、内部管理、日常服务、安全管理等方面进行考核。

4.2 量化考核

（1）日常考核

每月两次采购人派专人对工作内容的完成情况进行督促检查，其余时间不定期抽查，检查人填写工作检查记录由被检查人签字认可并整理保存。根据平时检查结果，采购人有权对出现的问题对中标供应商进行处罚，并下达书面整改通知书，要求中标供应商限期整改到位。

（2）年度考核成绩为四个季度考核得分的算术平均值。年度考核平均分 ≥ 60 分的，考核合格采购合同继续有效；若年度考核平均分 < 60 分，考核不合格，采购人有权终止与其的采购合同。

（3）具体考核细则见附件，资金支付及合同是否继续有效均与考核评定结果直接挂钩。

5. 运营管理要求

（1）中标供应商负责运营服务期间的一切安全、环境卫生、设备巡检等工作。

(2) 中标供应商经营服务标准必须符合行业规范，经营服务人员经营工作期间必须着装整齐、言行文明，符合学校校园文化和服务育人要求。

(3) 中标供应商应对游泳馆发生的安全生产事故，以及因自身原因引起的不良事件、群体性事件承担责任并善后处理。

(4) 服务过程中，采购人向中标供应商提供的相关资料，未经采购人许可，不得作为其他用途。

(5) 本项目服务期结束后，中标供应商须配合采购人做好与下一轮供应商的交接工作。

三、商务要求

(一) 服务时间、地点与方式

1. 服务地点：中国药科大学江宁校区游泳馆。

2. 服务期：合同签订之日起 30 个工作日内运营团队须全部到岗，服务期为三年。签订形式为一签三年。自合同签订之日起，每满一年为一个服务期。第一个和第二个服务期期满时，招标人需对中标单位进行考核。考核合格者采购合同继续有效，考核不合格者采购人有权终止与其的采购合同。

(二) 付款条件

合同签订后，按季度支付合同款，具体详见合同。

其他说明：本合同执行期间，如遇政府相关部门对人工工资标准及社会统筹（含社会保险）缴纳标准等情形有所调整时，与采购人无关，投标人应预估风险，并在报价中予以考虑。如因学校规划等原因，导致服务面积或范围、服务时长缩减的，采购人有权按照缩减幅度，在支付费用时扣除相应的服务费。

(三) 履约保证金

(1) 中标供应商在签订合同前需按合同金额的 5% 以现金、银行保函、银行本票、汇票、支票或电子汇款（出具保函的银行级别为国有商业银行或股份制商业银行分行及其以上银行）等形式缴纳履约保证金作为履约担保，履约保证金在服务期满后且无违约行为的情况下无息退还。

(2) 履约保证金的有效期为本合同履约期限届之日止。

(3) 如中标供应商未按合同约定履行义务，或经季度考核低于 80 分（含），采购人将出具书面通知中标供应商限期整改，如整改结果仍不到位或拒绝整改的，采购人按考核最终得分同比例扣除履约保证金作为整改费用，履约保证金不足以支付整改费用的，采购人可直接从应付中标供应商的合同款中差额划扣，中标供应商对此无条件认可，不得提出异议。

(4) 合同履约期满、中标供应商完成全部退场交接工作后七个工作日内，采购人扣除相应应得补偿费用后，将履约保证金剩余余额无息退还中标供应商。

(5) 中标供应商应主动与采购人联系办理履约保证金退还事宜，以及办理退还手续，由于供应商的自身原因未及时办理履约保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

（四）服务期内，中标供应商应提供相关服务支持。对采购人所反映的任何服务问题在 1 小时之内做出及时响应，在 3 小时之内赶到现场实地解决问题。

四、服务要求

1. 中标供应商严格执行国家法律法规和学校相关管理规定，合同签订后 30 日内办理游泳馆运营开放所需的《营业执照》《公共场所卫生许可证》《高危险性体育项目经营许可证》并购买游泳公共责任保险，要求购买的保险期限需覆盖本项目服务期。办理证照期间，招标人配合提供相关材料。

2. 中标供应商接受采购人对经营范围、卫生、质量、价格、广告、服务等方面的监督、检查，服从采购人管理，并按采购人书面整改通知按时整改。

3. 中标供应商不得改变建筑的结构，不得在游泳馆周边私搭乱建；馆内装饰装修方案必须书面报采购人相关部门批准后，方可实施；合同终止时自行处置已购置的可移动的设备、设施、家具等一切物品；中标供应商投资装饰装修的一切费用，学校不予任何补偿，且中标供应商对承租房屋墙面、地面、门窗的装修在承租结束后，不得破坏或拆除，无条件移交采购人，采购人不予补偿。因经营需要对游泳馆不可移动附属设施、设备进行出资改造或优化提升的，服务期结束后全部无偿归采购人所有。

4. 中标供应商因使用不当或其它人为原因而使馆内及其设施损坏的，负责赔偿或给予修复。服务到期后必须保证用房及设施完好。

5. 中标供应商必须将馆内及采购人提供的设施、设备、家具等完好（以合作开展时条件状态为准，如因正常折旧损坏，双方协商解决）移交给采购人；延期交付产生的费用从履约保证金中扣除，并取消中标供应商下一轮竞标资格。

6. 中标供应商经营过程中一切政策性收费、办证等费用由中标供应商自理，经营过程中产生的管理人员费用、安全保险、运营基础物品（消毒药品、救生器材、急救药物、安全标识、卫生纸巾等）、零星维修（仅单次单件花费 600 元以内部分）、办证费用、水质检测等由中标供应商负责，与采购人无关。在经营过程中中标供应商须规范用工，聘用的所有员工由中标供应商自行负责，与采购人无关。零星维修单次单件超过 600 元的，需向采购人报备由采购人负责申请专项经费维修。

7. 中标供应商不得将运营权转让（或转包、分包、部分分租）给第三方，不得在游泳馆上设定担保物权，不得以采购人的名义私自进行广告宣传活动。

8. 中标供应商承担安全主体责任，并购买场馆相关的意外险、责任险等，含在投标总价中。

9. 运营管理期间，中标供应商需自行配置基本办公所需的电脑、打印机、打印纸、员工工作服、标识标牌、防滑垫等物品，上述物品所有权归属中标供应商。

10. 中标供应商不得以游泳馆的土地、地上建筑物、构筑物、附着物、附属设施或运营管理权为抵押，向第三方申请融资或借款，或为其他企业和自然人担保。

★五、收费标准

游泳馆对外服务收费项目及收费标准，由采购人与中标供应商在签订合同时协商确定。收费标准须符合国家、地方相关规定，经采购人审核备案并对外公示后方可执行。（提供承诺函原件加盖公章）

六、收费分成

1. 合同期内，除体育培训收入外，游泳卡、单次票、其他收入全部归采购人所有。

2. 本项目体育培训服务所产生的营业收入分成比例，由采购人与中标供应商在合同签订阶段协商确定，并在合同中明确。培训所涉及的教练课时费用、营销推广费用、人员管理费用等均由中标供应商负责，与采购人无关。

七、考核办法

序号	项目	检查内容	评分标准	分值	得分	
1	服务态度	从业人员上岗时应穿戴工作服，挂工号牌上岗。	发现不符合要求的，每人每次扣0.5分。	5		
2		服务态度良好，不与师生发生争执，礼貌回答师生提出的问题。	发生争执每次扣1分。			
3	内部管理	服务资质	具有服务合同约定的服务资质且证书在有效期内。	资质证书不全或失效，每种证书扣1分；全部有问题则扣5分。	5	
4		制度建设	有健全、规范的管理制度体系，并根据业务项目、范围的调整及时完善相关管理服务机制。岗位职责、应急预案等重要管理制度予以上墙公示。	管理制度不完善、存在问题的，视情况扣0.5~2分；业务有调整现象而未更新相应管理机制、制度的，按项目每项扣1分；重要管理制度未上墙，按地点每处0.5分，同类制度最多扣2分。	10	
5		人事管理	除“设施管理”项涉及的人员资质外，其他特殊岗位要求（救生员）具有相关职业资格证书并处于有效期内。	特殊岗位上岗人员未具备相关资格证，或资格证不在有效期内的，每人次扣1分。	5	
6			人事档案齐全、完备且管理妥善。	个别人事档案不完整的每人次扣0.5分；人事档案管理不善、5人以上档案不全或未建立人事档案的，扣4分。	5	
7			管理服务人员遵守职业道德，无违反国家法律、法规、行业服务标准、校纪校规等相关规定之行为。	员工有违反各类规章制度、校纪校规的，情节一般的每人次扣1分，情节严重的每人次扣2分；员工有违法犯罪行为的，每人次扣4分。	5	
8		其他	其他不在上述范围内的内部管理工作。	发现的问题不在上述标准内的，根据实际情况酌情扣分；若无则不扣分。	5	

9	日常服务	保洁卫生	室内外地面、水面无散落垃圾，无积尘，无大堆杂物、建筑垃圾或房弃家具器物。	散落垃圾（包括水面）一平方米内出现 4 个及以上计一处，积尘、大堆杂物、建筑垃圾、废弃家具器物等每堆（个）计一处，每处扣 0.5 分。	15	
10			屋顶、排水沟等无垃圾、杂物，无堵塞现象。	有垃圾、杂物，按上述散落垃圾及杂物堆积标准计分，每处扣 0.5 分；排水沟堵塞且无人处理，每处扣 1 分。		
11			室内家具器物（包括垃圾桶/果壳箱、保洁工具等）放置有序，无明显异味（垃圾站除外），无明显积灰、污渍，整体保持整洁。	以单个家具器物为单位计一处（如同一个家具多处积灰/污渍、乱程乱放各计一处，共 2 处；或保洁工具未归位，有几个计几处），每处扣 0.5 分。		
12			室内墙面、天花板、门窗等无蛛网、无违规张贴物、无明显积灰及污渍。	以整面墙/整扇门（窗）为单位，不同类型问题每个计一处（如同一面墙的多个蛛网、多处积灰、多张违规张贴物各计一处，共 3 处），每处扣 0.5 分。		
13			卫生间在满足其他卫生标准的同时，无明显异味，厕纸及洗手液及时更换、补充。	以单个卫生间为单位，有明显异味，每间扣 1 分；厕纸、洗手液未及时更换、补充，瓶洗手液计一处，多个厕纸位计一处，每处扣 0.5 分。		
14			更衣柜内干净整洁，无杂物、灰尘。	有垃圾、杂物，每处扣 0.5 分		
15			及时清运垃圾，垃圾站、果壳箱、垃圾篓等无明显垃圾堆积现象。	垃圾未及时清运、有明显堆积现象，按严重程度每处扣 1-2 分。		
16			综合服务	各类管理台账记录完整，规范。		
17		会务接待：做好会前准备、会中服务、会后清场等工作，有工作记录。		会务工作遭到师生投诉的，一次扣 1 分。		
18		档案管理：建立健全人事档案以外其他各类工作档案，有序管理，妥善存放。		档案不完善、存在问题的，视情况扣 0.5-2 分；未建立档案管理机制，扣 2 分。		
19		隐患安全	消防通道畅通，且公共区域无易燃易爆物品及堆积可燃物（如堆放大量废纸、纸板箱等）。	消防通道、公共区域不符合要求，按严重程度一处扣 1-5 分。	10	

20			未出现违规用火、用电等行为。	发现违规用火、用电现象，按严重程度一处扣1-5分。			
21			无其他安全隐患。	发现其他安全隐患，按严重程度一处扣1-5分。			
22		安 全 事 故	未发生安全责任事故，且无事故瞒报、漏报等现象。	发生一般安全责任事故，1次扣2分；事故发生后瞒报、迟报、谎报的，查实一次扣5分；发生重大安全责任事故的，按考核办法实行一票否决。	5		
23		设备管理	按照要求巡查游泳馆内各项设施设备运行情况并记录。	未按照要求巡查，一次扣1分。	15		
24			及时抄录游泳馆配电室四项功耗数据，以做运行参考。	未及时抄录或填写假记录，一次扣1分。			
25			熟悉水处理系统的基本保养维护，每日检查一次，并做好相关记录；遇简单故障须及时处理，确保体育器材的正常使用；遇重大故障须及时上报甲方，并配合甲方或厂家做好专业的保养维护工作。	发现或处理不及时，一次扣1分。			
26		安全管理	救生服务	救生员经过培训、体检，考核并持有效证书上岗，必须具备标书要求相应的专业资质。	不符合要求者每人每次扣1分。	10	
27				按要求定期开展对救生员的业务培训，使上岗人员熟悉各自操作运行的设备和操作规程，定期开展服务意识、工作作风等内容培训活动。	没有开展业务培训和无培训记录，发现一次扣1分。		
28	安全防范：定期巡查，有针对性的对重点区域、重点时段及关键部位进行巡查，并做好巡查记录；严禁闲杂人员进入场馆，对确需进入的人员，必须严格履行相应的验证登记手续；在教学课间时段，及时做好相关人员的清场工作，闭馆后，及时劝离滞留人员，关			发现一处不符合要求的，扣1分			

			好门窗；场馆内设备设施等物品进出场馆需经甲方同意并登记备案。		
29			救生员按照岗位职责，做好责任区域内安全巡视及救生巡查。	不按此要求实施的每次扣1分。	
30			建立应急救生预案，救生员应熟练掌握。	不按此要求实施的每次扣1分。	
31		加分	1、每提出一项合理化建议并被采纳的加1分 2、配合学校完成临时重大项目或突发事故加5分 3、为保护学校的财产和生命安全，发现重大隐患及时整改的加5分		
本考核表各考核项分值合计。					100
备注： 1. 考核总分按100分计算，加分项另行记录，不计入考核总分。其中，加分项累计加分最多不超过15分。 2. 年度考核平均分 ≥ 60 分的，考核合格采购合同继续有效；若年度考核平均分 < 60 分，考核不合格，采购人有权终止与其的采购合同。					

第五章 合同主要条款及格式

中国药科大学游泳馆第三方运营管理服务项目 采购合同

项目名称：

项目编号：

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，中国药科大学（以下简称：“甲方”）通过招标采购确定_____（以下简称：“乙方”）为项目的中标供应商。甲乙双方同意签署《_____项目合同》（合同编号：_____，以下简称：“合同”）。

第一条 游泳馆基本情况

游泳馆本项目地上二层地下一层（含设备间）。总建设用地面积 8945.26 m²，建筑面积 4803.57 m²，地下建筑面积 178.43 m²。

地下一层：功能为设备用房；地上一层：游泳池、男女更衣室、男女淋浴间、工具间、消防控制室、卫生间、教师办公等功能。地上二层：教室、健身房、休息室等。

游泳馆的建设目的主要用于保障学校体育教学训练、竞赛比赛、开放使用（含校内校外）等活动的正常开展。馆内设有一个 50m*25m（水深 1.3m-1.95m）标准恒温泳池，全年四季均可使用，另外馆内配套更衣室、淋浴室、医疗室、监控室、管理办公室以及配电、空调、水处理设备间、科研室、健身房等功能用房，泳池最大容纳游泳人数为 312 人，可满足不同规模的活动需求。

第二条 委托管理服务事项

甲方委托乙方负责游泳馆日常运营管理、设施设备运营管理、教学训练、比赛、开放使用（含校内校外）、体育培训等活动的服务保障工作，具体详见采购需求。

第三条 服务期限及服务地点

1. 服务地点：南京市江宁区龙眠大道 639 号中国药科大学江宁校区游泳馆
2. 服务时间：自合同签订之日起满三年（具体进驻日期以甲方正式通知为准），签订形式为一签三年。自合同签订之日起，每满一年为一个服务期。第一个和第二个服务期期满时，甲方需对乙方进行考核。考核合格者采购合同继续有效，考核不合格者甲方有权终止与其的采购合同。
3. 服务办公用房：学校提供游泳馆办公用房。产权归学校所有。
4. 如乙方未按合同约定履行义务，或经季度考核低于 80 分（含），甲方将出具书面通知进行整改，如整改结果仍不到位或拒绝整改的，甲方按考核最终得分同比例扣除履约保证金作为整改费用，履约保证金不足以支付整改费用的，甲方可直接从应付乙方的合同款中差额划扣，乙方对此无条件认可，不得提出异议。
5. 场馆运营时间：全年运营 12 个月，其中 1 个月主要开展设备设施维护及保养，具体时间由甲方根据教学安排确定。暂定正常学期开馆时间为 9:30-21:00，其中工作日教学时间为 9:55-11:25、13:30-15:00、15:25-16:55，开放时间为 18:30-21:00。周末开放时间为 15:00-17:30、19:00-21:00，寒暑假、以及节假日游泳馆开放时间不超过 11 小时。具体运营时间由甲方视实际情况而定。

第四条 合同价款

1. 一年合同价款，人民币（大写）_____元（¥：_____）；
三年合同总价款，合计人民币（大写）_____元（¥：_____）。

2. 合同总金额包括服务期间必需的管理人员费用、安全保险、运营基础物品（消毒药品、救生器材、急救药物、安全标识、卫生纸巾等）、零星维修（仅单次单件花费 600 元以内部分）、办证费用、水质检测等。

3. 本合同执行期间，如遇政府相关部门对人工工资标准及社会统筹（含社会保险）缴纳标准等情形有所调整时，与甲方无关，与甲方无关，合同总价款不予调整。

4. 本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不超过原中标金额的 10%。

5. 本合同执行期间，如因学校规划等原因，导致服务面积或范围、服务时长缩减的，甲方有权按照缩减幅度，在支付费用时扣除相应的服务费。

第五条 收费标准

游泳馆对外服务收费项目及收费标准，由甲方与乙方在签订合同时协商确定。收费标准须符合国家、地方相关规定，经甲方审核备案并对外公示后方可执行。

第六条 收费分成

1. 甲乙双方约定，合同期间游泳馆财务收入按比例与乙方进行专项定期结算。
2. 合同期内，除体育培训收入外，游泳卡、单次票、其他收入全部归甲方所有。
3. 体育培训收入营业额按甲方___%，乙方___%分成，培训所涉及的教练课时费用、营销推广费用、人员管理费用等均由乙方负责，与甲方无关。

第七条 责任划分

1. 甲方权利与义务
 - (1) 维护产权人及使用人的合法权益；
 - (2) 协助乙方处理运营服务期间产生的各种纠纷；
 - (3) 审定乙方制定的运营管理服务管理方案和管理制度，有权提出意见或建议；
 - (4) 检查和监督乙方运营服务工作的实施及制度的执行情况；
 - (5) 协助乙方在双方确认开馆（乙方正式接受管理运营）前完成游泳馆的整体检测工作，提供与游泳馆相关的各类建筑、设备、监控资料；
 - (6) 运营工作前期，甲方应全力协助乙方开展各项调试工作；
 - (7) 提供乙方进行运营服务所必须的水、电供应和设施设备及其更新，日常维护由乙方负责；
 - (8) 协助乙方做好运营服务管理工作中需要的其他必要的工作条件；
 - (9) 甲方每季度对乙方进行考核，考核得分不得低于 80 分（含），低于 80 分（含）的按照甲方整改要求进行整改，拒不整改或整改无效的按最终得分同比例扣除履约保证金作为整改费用，履约保证金不足以支付整改费用的，甲方可直接从应付乙方的合同款中差额划扣，乙方对此无条件认可，不得提出异议；

(10) 运营服务期间甲方有重大活动安排的，有权对乙方提出相关要求，乙方应予接受和配合；

(11) 积极配合乙方办理分公司营业执照等游泳馆运营所需相关证照。双方明确：甲方为配合乙方办理相关运营证照所出具的函件和证明等文件仅用于办理运营证照，不能挪做他用，不产生办理证照之外的法律关系。甲、乙双方的权利义务以本合同约定为准；

2. 乙方权利与义务

(1) 根据有关法律、法规、本合同的规定及本项目的实际情况，制定服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；

(2) 乙方全权承担游泳馆运营与管理期间的全部安全责任，并接受甲方监督。根据实际情况购买相应的安全保险。自行处理游泳馆运营与管理期间所产生的各种安全、经济纠纷和争议；

(3) 因乙方运营服务或管理不当造成的事故风险，由乙方完全承担相关法律和经济责任。

(4) 乙方须遵守甲方各项管理制度，并按照国家法律、法规和行业有关要求，规范运营游泳馆，包括按照甲方要求，在规定时间内申请办理高危险性体育项目经营许可证、卫生许可证；安全救生、水质监测及设备运行等重点岗位人员持证上岗；公共基础设备设施配置齐全；水质卫生各项指标符合要求等；

(5) 乙方不得对游泳馆以及游泳馆内固定资产、甲方购置的所有设施、设备以及器械等进行任何形式的处理。乙方不得以任何形式将游泳馆整体或部分转包、转租或变相整体或部分转包、转租。乙方如违反此规定，甲方有权要求乙方停止违约（侵权）行为、恢复游泳馆原状、赔偿损失，同时有权单方解除本合同，解除时乙方配置和完善的设施、设备不予返还，也不予乙方任何补偿；

(6) 乙方必须接受甲方就工作计划实施情况的监督，有义务通过与甲方定期会晤的形式，向甲方通报运营管理状况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行；

(7) 合同终止时，按照甲方要求的期限和标准向甲方移交全部管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

(8) 未经甲方书面同意乙方不得擅自改变游泳馆内的建筑结构、装修装饰以及建筑物的外观，乙方需要在游泳馆建筑物增设标志的，应事先征得甲方的书面同意，否则甲方有权要求乙方恢复原状；

(9) 乙方运营期内，对游泳馆内甲方的各类设施、设备以及器械等资产享有使用权，但须承担保管和维护的责任；

(10) 游泳馆开放属于高危体育行业，存在巨大运营风险，甲方将按照时间节点要求完成卫生许可证、高危体育行业许可证的办理工作。乙方应按行业要求购买一定额度的游泳场所适用的行业保险；

(11) 依法依规开展各项管理活动，但不得侵害甲方、使用人及他人的合法权益，不得利用提供管理服务的便利获取不当利益；

(12) 配合甲方组织的各项活动；

(13) 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

3. 在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

(1) 天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；

(2) 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

(3) 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

(4) 因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害；

(5) 因乙方书面建议甲方改善或改进管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

(6) 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；

4. 为维护公众、甲方及使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第八条 履约保证金

1. 乙方在签订合同前需按合同金额的 5% 以现金、银行保函、银行本票、汇票、支票或电子汇款（出具保函的银行级别为国有商业银行或股份制商业银行分行及其以上银行）等形式缴纳履约保证金作为履约担保，履约保证金在服务期满后且无违约行为的情况下无息退还。

2. 履约保证金的有效期为本合同履约期限届满之日止。

3. 如乙方未按合同约定履行义务，或经季度考核低于 80 分（含），甲方将出具书面通知乙方限期整改，如整改结果仍不到位或拒绝整改的，甲方按考核最终得分同比例扣除履约保证金作为整改费用，履约保证金不足以支付整改费用的，甲方可直接从应付中标供应商的合同款中差额划扣，乙方对此无条件认可，不得提出异议；

4. 合同履约期满、乙方完成全部退场交接工作后七个工作日内，甲方扣除相应应得补偿费用后，将履约保证金剩余余额无息退还乙方。

第九条 款项支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 本合同项下的运营管理服务费由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。

3. 付款方式：（1）甲方在每个季度结束后____个工作日内组织季度考核，考核得分 ≥ 80 分的，甲方于考核结束后____个工作日内足额支付本季度运营管理服务费，季度合同款为本合同价款的____，即人民币____元（¥：____元整），不足一个季度的，按照月或者天数支付。

考核得分低于 80 分的，甲方有权暂缓支付当季度费用，并向乙方出具书面整改通知，乙方应在收到通知后____日内完成整改并申请复核；

复核合格的，甲方在复核通过后____个工作日内足额支付当季度费用；复核仍不合格的，甲方有权按考核实际得分比例折算支付当季度费用；同时有权按考核最终得分同比例扣除乙方履约保证金作为整改费用；履约保证金不足以抵扣整改费用的，甲方可直接从应付乙方的合同款项中差额划扣，乙方对此无条件认可，不得提出任何异议。

(2) 年度考核成绩为四个季度考核得分的算术平均值。年度考核平均分 ≥ 60 分的，考核合格采购合同继续有效；若年度考核平均分 < 60 分，考核不合格，采购人有权终止与其的采购合同。

在履约过程中，仅与乙方进行财务结算，授权的其他分公司、子公司一律不予结算。

第十条 项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____； 联系电话：_____。

第十一条 售后服务

服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在____小时之内做出及时响应，在____小时之内赶到现场实地解决问题。若问题在____个工作日后仍无法解决，乙方应在工作日内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

第十二条 违约责任

1. 甲方无正当理由，逾期向乙方支付管理服务费的，由甲方向乙方以欠付金额为基数按照每日万分之一的标准向乙方支付违约金。

2. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方按照每日万分之一的标准向乙方支付违约金。如乙方逾期达____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

3. 乙方无正当理由，违反本合同第五条及第九条的有关规定，未能达到规定管理目标及服务质量的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方拒绝整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权按照合同附件的考核办法扣留部分合同金作为处罚，但累计扣款不超过合同总价的 5%，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金。

4. 乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

5. 每个合同年度内，乙方发生两个季度考核低于____分，或因乙方原因发生重大安全事故等情形的，甲方有权提前终止合同。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在____个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，可由双方共同承担，但双方均免于承担违约责任。

第十四条 合同的变更及终止

1. 除《政府采购法》第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2. 本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方作好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和管理的全部档案资料等。

3. 本管理合同终止后，在新的管理企业接管本目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老管理公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

第十五条 争议的解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第 1 种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向南京市仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2. 在诉讼期间，本合同应继续履行。

第十六条 保密条款及其他

1. 双方确认，在运营期满或合同因故提前终止时，乙方应在征得甲方同意后，妥善处理与客户之间的服务合同（包括但不限于按约定价向在籍客户退还剩余会费等），并无条件将所有客户资料移交给甲方。甲、乙双方对客户资料有保密义务。如因乙方处理不当导致服务合同纠纷的，由乙方承担一切责任。

2. 符合《政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式八份，甲、乙双方各执四份。

甲方

乙方

单位名称：中国药科大学

单位名称：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

项目号：

联系电话：

联系电话：

邮 编：

邮 编：

传真号码：

传真号码：

开户银行：

开户银行：

户名:

户名:

税号:

税号:

地址:

地址:

电话:

电话:

日期:

日期:

合同附件：考核办法

序号	项目	检查内容	评分标准	分值	得分	
1	服务态度	从业人员上岗时应穿戴工作服，挂工号牌上岗。	发现不符合要求的，每人每次扣0.5分。	5		
2		服务态度良好，不与师生发生争执，礼貌回答师生提出的问题。	发生争执每次扣1分。			
3	内部管理	服务资质 具有服务合同约定的服务资质且证书在有效期内。	资质证书不全或失效，每种证书扣1分；全部有问题则扣5分。	5		
4		制度建设 有健全、规范的管理制度体系，并根据业务项目、范围的调整及时完善相关管理服务机制。岗位职责、应急预案等重要管理制度予以上墙公示。	管理制度不完善、存在问题的，视情况扣0.5~2分；业务有调整现象而未更新相应管理机制、制度的，按项目每项扣1分；重要管理制度未上墙，按地点每处0.5分，同类制度最多扣2分。	10		
5		人事管理	除“设施管理”项涉及的人员资质外，其他特殊岗位要求（救生员）具有相关职业资格证书并处于有效期内。	特殊岗位上人员未具备相关资格证，或资格证不在有效期内的，每人次扣1分。	5	
6			人事档案齐全、完备且管理妥善。	个别人事档案不完整的每人次扣0.5分；人事档案管理不善、5人以上档案不全或未建立人事档案的，扣4分。	5	
7			管理服务人员遵守职业道德，无违反国家法律、法规、行业服务标准、校纪校规等相关规定之行为。	员工有违反各类规章制度、校纪校规的，情节一般的每人次扣1分，情节严重的每人次扣2分；员工有违法犯罪行为的，每人次扣4分。	5	
8		其他	其他不在上述范围内的内部管理工作。	发现的问题不在上述标准内的，根据实际情况酌情扣分；若无则不扣分。	5	
9	日常服务	保洁卫生	室内外地面、水面无散落垃圾，无积尘，无大堆杂物、建筑垃圾或废弃家具器物。	散落垃圾（包括水面）一平方米内出现4个及以上计一处，积尘、大堆杂物、建筑垃圾、废弃家具器物等每堆（个）计一处，每处扣0.5分。	15	
10			屋顶、排水沟等无垃圾、杂物，无堵塞现象。	有垃圾、杂物，按上述散落垃圾及杂物堆积标准计分，每处扣0.5分；排水沟堵塞且无人处理，每处扣1分。		
11			室内外家具器物（包括垃圾桶/果壳箱、保洁工具等）放置有序，无明显异味（垃圾站除外），无明显积灰、污渍，整体保持整洁。	以单个家具器物为单位计一处（如同一个家具多处积灰/污渍、乱程乱放各计一处，共2处；或保洁工具未归位，有几个计几处），每处扣0.5分。		
12			室内墙面、天花板、门窗等无蛛网、无违规张贴物、无明显积灰及污渍。	以整面墙/整扇门（窗）为单位，不同类型问题每个计一处（如同一面墙的多个蛛网、多处积灰、多张违规张贴物各计一处，共3		

				处)，每处扣 0.5 分。		
13			卫生间在满足其他卫生标准的同时，无明显异味，厕纸及洗手液及时更换、补充。	以单个卫生间为单位，有明显异味，每间扣 1 分；厕纸、洗手液未及时更换、补充，瓶洗手液计一处，多个厕纸位计一处，每处扣 0.5 分。		
14			更衣柜内干净整洁，无杂物、灰尘。	有垃圾、杂物，每处扣 0.5 分		
15			及时清运垃圾，垃圾站、果壳箱、垃圾篓等无明显垃圾堆积现象。	垃圾未及时清运、有明显堆积现象，按严重程度每处扣 1-2 分。		
16		设备管理	按照要求巡查游泳馆内各项设施设备运行情况并记录。	未按照要求巡查，一次扣 1 分。	15	
17	及时抄录游泳馆配电室四项功耗数据，以做运行参考。		未及时抄录或填写假记录，一次扣 1 分。			
18	熟悉水处理系统的基本保养维护，每日检查一次，并做好相关记录；遇简单故障须及时处理，确保体育器材的正常使用；遇重大故障须及时上报甲方，并配合甲方或厂家做好专业的保养维护工作。		发现或处理不及时，一次扣 1 分。			
19	安全管理	救生服务	救生员经过培训、体检，考核并持有效证书上岗，必须具备标书要求相应的专业资质。	不符合要求者每人每次扣 1 分。	10	
20			按要求定期开展对救生员的业务培训，使上岗人员熟悉各自操作运行的设备和操作规程，定期开展服务意识、工作作风等内容培训活动。	没有开展业务培训和无培训记录，发现一次扣 1 分。		
21			安全防范：定期巡查，有针对性的对重点区域、重点时段及关键部位进行巡查，并做好巡查记录；严禁闲杂人员进入场馆，对确需进入的人员，必须严格履行相应的验证登记手续；在教学课间时段，及时做好相关人员的清场工作，闭馆后，及时劝离滞留人员，关好门窗；场馆内设备设施等物品进出场馆需经甲方同意并登记备	发现一处不符合要求的，扣 1 分		

			案。				
22			救生员按照岗位职责，做好责任区域内安全巡视及救生巡查。	不按此要求实施的每次扣1分。			
23			建立应急救生预案，救生员应熟练掌握。	不按此要求实施的每次扣1分。			
24	综合服务		各类管理台账记录完整，规范。	各类台账记录不规范、有缺失的，一处扣0.5分，同类记录最多扣2分。	5		
25			会务接待：做好会前准备、会中服务、会后清场等工作，有工作记录。	会务工作遭到师生投诉的，一次扣1分。			
26			档案管理：建立健全人事档案以外其他各类工作档案，有序管理，妥善存放。	档案不完善、存在问题的，视情况扣0.5-2分；未建立档案管理机制，扣2分。			
27	日常服务 (续)	隐患安全	消防通道畅通，且公共区域无易燃易爆物品及堆积可燃物（如堆放大量废纸、纸箱等）。	消防通道、公共区域不符合要求，按严重程度一处扣1-5分。	10		
28				未出现违规用火、用电等行为。		发现违规用火、用电现象，按严重程度一处扣1-5分。	
29				无其他安全隐患。		发现其他安全隐患，按严重程度一处扣1-5分。	
30		安全事故	未发生安全责任事故，且无事故瞒报、漏报等现象。	发生一般安全责任事故，1次扣2分；事故后瞒报、迟报、谎报的，查实一次扣5分；发生重大安全责任事故的，按考核办法实行一票否决。	5		
31		加分	1、每提出一项合理化建议并被采纳的加1分 2、配合学校完成临时重大项目或突发事件加5分 3、为保护学校的财产和生命安全，发现重大隐患及时整改的加5分				
本考核表各考核项分值合计。					100		
备注： 1. 考核总分按100分计算，加分项另行记录，不计入考核总分。 2. 年度考核平均分 ≥ 60 分的，考核合格采购合同继续有效；若年度考核平均分 < 60 分，考核不合格，采购人有权终止与其的采购合同。							

第六章 附 件

正本/副本

投 标 文 件

项 目 编 号：

项 目 名 称：

供应商名称：_____（盖章）

日 期：

资格性检查响应对照表

项目名称：

项目编号：

序号	资格性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1			
2			
3			
..			
..			

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

说明：如果行数不够，请自行增加。

附件一、投标申请及声明格式

投标申请及声明

致：中国药科大学

南京江城工程项目管理有限公司

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（供应商名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1. **我们的资格条件完全符合政府采购法和本次招标要求**，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，在提交投标文件后，**不对招标文件本身提出质疑**。

3. 我们同意在本项目招标文件中规定的开标之日起 90 天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

4. 一旦我方中标，本次招标文件和本投标文件（含承诺书）将作为采购合同的附件。我们将根据招标文件的规定严格履行合同，履行自己在投标文件中的全部承诺和责任。

5. 我们理解，贵方无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。

6. 我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与招标人、其他供应商或者代理机构恶意串通、决不向招标人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与招标人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

7. 与本次投标有关的正式联系方式为：

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表姓名（签字）：_____

供应商名称：_____（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

附件二、法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：中国药科大学
南京江城工程项目管理有限公司

本授权书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（供应商名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____（项目名称），_____（项目编号）投标，以本公司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（签字或盖章）：

授权委托人（签字）：

供应商名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

法定代表人的身份证明文件的复印件：

委托代理人的身份证明文件的复印件：

不存在与参加本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺

承诺函

致：中国药科大学

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号）邀请，我公司郑重承诺：在参加本次政府采购活动中不存在与参加本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系情形。本公司对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺！

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

单位负责人、公司控股关系及公司管理关系释义：

①单位负责人：是指 ^A单位法定代表人或者 ^B法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

A：所谓法定代表人：是指由法律或者法人组织章程规定，代表法人对外行使民事权利、履行民事义务的负责人。如《中华人民共和国公司法》规定，公司法定代表人依照公司章程的规定由董事长、执行董事或者经理担任；《中华人民共和国全民所有制工业企业法》（以下简称“全民所有制工业企业法”）规定，厂长是企业的法定代表人；国家机关的最高行政官员是机关法人的法定代表人等。

B：所谓法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人：是指除法定代表人以外，法律、行政法规规定的代表单位行使职权的主要负责人。如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等。

②控股关系：政府采购法实施条例所谓控股关系是指单位或个人股东的控股关系。控股的含义：根据《中华人民共和国公司法》第二百一十六条规定：“本法相关用语的含义：（二）**控股股东，是指^A其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；^B出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东**”。实践中，一般对 A 所述情形称为绝对控股，B 所述情形称为相对控股，政府采购法实施条例所称“控股”指绝对控股。

③管理关系：政府采购法实施条例所谓管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

附件三、开标一览表格式

开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	名 称	报价（元/年）	备注
投标报价（人民币，大写）		元/年	
投标保证金（请打√）		<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
合同履行期			
是否属于小微企业（请打√）		<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
备注			

说明：

1. 《开标一览表》一份，要求单独封装并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。
2. 本项目仅接受一个价格，不填报有选择性报价方案。

供应商名称： _____（盖章）

日期： 年 月 日

附件四、分项报价表格式（如有，格式自拟）
分项报价表

供应商名称： _____（盖章）

日期： 年 月 日

附件五、服务条款偏离表格式

服务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标服务要求	投标响应	偏离

说明：

1.如果行数不够，请自行增加。

2.所有偏离必须在本表逐条中列出，未在本偏离表中列出偏离，将视为投标供应商未响应，作负偏离。

供应商名称：_____（盖章）

日期： 年 月 日

附件六、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件要求的商务条款	投标响应	偏离
		...		

说明：

1. 如果行数不够，请自行增加。
2. 所有偏离必须在本表中列出，未在本偏离表中列出偏离，将视为投标供应商已完全接受招标文件要求。如完全无偏离，也无其他说明，可在本表第一行填写“全部无偏离”。

供应商名称：_____（盖章）

日期： 年 月 日

附件七、投标人类似业绩情况表

投标人业绩情况表

序号	项目名称	委托人单位	服务内容	签约及服务时间	联系人及电话	备注

说明：请投标人根据本格式要求如实填写，并附评标标准要求的证明文件。

供应商名称：_____（盖章）

日期： 年 月 日

附件八、方案部分

（各投标人根据招标文件规定的方案部分打分细则内容，格式自拟）

附件九、拟投入本项目人员配置清单

序号	姓名	拟在本项目承担的角色	工作经验	持有证书情况	其它	提供的证明材料对应页码（如有）

附件十、其他

注释：此处可附“第三章 评审标准”中所要求的材料或供应商认为需要提供的其他材料。

附件十一、资格证明文件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照，自然人的身份证明复印件加盖公章）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供经审计的 2024 或 2025 年度财务报告复印件加盖公章，或提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月的财务报表复印件加盖公章，或银行出具的投标截止时间前 6 个月内资信证书复印件加盖公章，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的承诺书原件）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前半年内（即 2025 年 11 月（含）以来），至少 1 个月缴纳税收和社会保险的凭证复印件加盖公章，依法享受免缴、缓缴的，提供证明材料复印件加盖公章）；

(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（提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）（格式见后附件）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。非中小微企业参与本采购项目，将做无效投标处理（须提供中小企业声明函）。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 拒绝下述供应商参加本次采购活动：

(1) 供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 凡为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

(3) 拒绝列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参与政府采购活动。

附件十二、无重大违法记录声明格式

无重大违法记录声明

中国药科大学：

我单位_____（供应商名称）郑重声明：

参加政府采购活动前三年内在经营活动中____（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。）

声明人（盖章）：

日期：_____年__月__日

附件十三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式及证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式

中国药科大学：

我单位_____（供应商名称）郑重声明：

我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力。

声明人（盖章）：

日期：_____年__月__日

其他证明材料及文件（投标人认为需要提供的）

附件十四、中小企业声明函格式（本项目必须填写、递交）

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于 ；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于 ；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：

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

【2】采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（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。

附件十五、残疾人福利性单位声明函、属于监狱企业的证明文件（如不是，无需填写递交）

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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。

声明人（盖章）：

日期：_____年__月__日

注：具体以《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定为准。

属于监狱企业的证明文件

（提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）

附件十六：承诺书（参考格式）

声 明 函

中国药科大学：

我单位未组成联合体投标，中标后不进行分包、转包。

我单位负责人_____（负责人姓名、身份证号），与我单位存在直接控股、管理关系的单位为____（单位名称），不存在与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目同一包投标的情形。

我单位不属于为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。

我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

特此声明。

投标人名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

附件十七、

投标单位廉政承诺书

为充分体现公开、公平、公正、诚实信用原则，维护招标采购环节秩序，本单位承诺在参与项目投标过程中无任何违法、违规、违纪行为，自觉接受监督。承诺如下：

1. 不以不正当手段向招标人谋取资格预审及投标的不正当照顾。
2. 不使用不正当手段妨碍、排挤其他投标单位。
3. 严格按照招标文件规定的方式进行投标，不隐瞒本单位任何真实情况。不以其他人名义投标或以其他方式弄虚作假，骗取中标。
4. 不与其他投标人相互串标，不联合其他单位进行围标。
5. 不以任何方式向招标相关人员或评标人员赠送礼品、礼金、有价证券等；不宴请或邀请招标相关人员参加娱乐消费、旅游等活动；不以任何形式报销招标相关人员及其亲友的各种票据、费用。不向任何涉及招标的部门和个人支付好处费、介绍费等，或购置、提供通讯工具、交通工具、各类电子设备等。
6. 一旦发现招标相关人员在招标过程中有不廉洁行为，立即向招标方举报。
7. 中标后及时与招标人按招投标文件签订合同，不订立背离合同实质性内容的协议。
8. 自愿将本承诺作为投标文件及合同的附件，具有同等法律效力。
9. 若出现违反上述承诺或有关法律法规及贵单位相关规定，三年内不参与贵单位所有采购项目投标，无条件承担招标人或相关部门在各类媒体公开我单位“不诚信或不廉洁”信息所造成的一切后果。并承担贵单位相关损失以及一切法律责任。

法定代表人（签名）：

单位盖章：

承诺日期： 年 月 日

附件十八

投标保证金、退还信息和开具增值税专用发票信息采集表

招标项目名称		项目编号	
投标单位名称		保证金缴纳方式	电汇 () 银行汇票 ()
账号		开户行	
汇款金额	人民币大写_____小写		
汇出时间			
开具发票信息			
发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票		
税号 (对于三证合一单位提供统一社会信用代码)			
单位注册地址			
单位联系电话 (增值税发票上填列的)			
开户银行及账号 (在主管国税机关备案登记的)			
邮寄信息			
收件人地址		收件人单位名称	
联系人		联系电话	

投标保证金缴纳凭证的复印件:

我公司承诺上述资料是真实正确的, 并愿承担如因上述资料填写错误而导致的一切经济损失及法律责任。

供应商名称 (公章):

授权代表 (签字):

日期: