

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：冰上项目训练基地运行维护综合管理项目
(制冰与冰场运维服务)

项目编号/包号：2541STC45804

采 购 人：北京市冬季运动管理中心

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章 投标邀请1

第二章 投标人须知5

第三章 资格审查24

第四章 评标程序、评标方法和评标标准28

第五章 采购需求37

第六章 拟签订的合同文本46

第七章 投标文件格式65

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：2541STC45804
- 2.项目名称：冰上项目训练基地运行维护综合管理项目（制冰与冰场运维服务）
- 3.项目预算金额：316.483246 万元、项目最高限价：316.483246 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	年度预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	冰上项目训练基地运行维护综合管理项目（制冰与冰场运维服务）	316.483246	/	制冰与冰场运维服务主要包括：（1）冰场运行维护（2）设备设施运行维护（3）陆上训练区场地保障管理（4）体育专项弱电运行维护（5）库房管理（6）设备、设施维护保养

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。
- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，预留采购项目预算总额的 _____% 专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于预算总额的 _____%。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：

☐要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业（与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外）承担的部分应达到上述比例。仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时，允许独立进行投标，否则**投标无效**。

☐要求获得采购合同的供应商将采购项目中的上述比例分包给一家或者多家中

小企业（与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外）。仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时，允许不进行合同分包，否则**投标无效**。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 30 日至 2026 年 1 月 7 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 1 月 20 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 21 层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，请供应商认真学习北京市

政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”“操作指南”“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”“操作指南”“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”“工具下载”“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，其**投标无效**。

3.本项目采购预算金额 316.483246 万元为自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止的制冰与冰场运维服务费的全年预算金额，实际签订合同的服务费总价以实际服务时间为准。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市冬季运动管理中心

地址：北京市延庆区湖北东路 116 号院

联系方式：龚老师，010-81198405

2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：柏旭、梁爽、刘思琪、李炳勋、陈俊

电 话：010-62686520（项目问询）、baixu@sstc20.com（项目问询）

中钢招标有限责任公司

2025 年 12 月 30 日

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。						
3.1	现场考察	■不组织						
	开标前答疑会	■不召开						
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要						
5.1.2	进口产品	■本项目不接受进口产品投标。 □本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>冰上项目训练基地运行维护综合管理项目(制冰与冰场运维服务)</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table> <p>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。</p>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	冰上项目训练基地运行维护综合管理项目(制冰与冰场运维服务)	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	冰上项目训练基地运行维护综合管理项目(制冰与冰场运维服务)	其他未列明行业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>□无</p> <p>■有，具体情形：</p> <p>（1）投标人在第七章 4.《投标分项报价表》中所报制冰与冰场运维服务费的年度费用报价对应自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日的全年服务时间所需要的服务费，该报价金额不得超出本项目最高限价，否则投标无效。</p> <p>（2）投标人在第七章 4.《投标分项报价表》中所报制冰与冰场运维服务费的月度费用报价将作为合同结算的依据。</p>						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：5 万元</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户人名称：中钢招标有限责任公司</p> <p>开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行</p> <p>人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】</p> <p>投标保证金账号获取方式：</p> <p>（1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>（2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获得对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号交纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。</p> <p>（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。</p> <p>注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p>

条款号	条目	内容
12.7.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订, 请退还投标保证金”, 邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”, 并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。</p> <p>如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <p>(1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的;</p> <p>(2) 除因不可抗力以外, 中标人不与采购人签订合同的;</p> <p>(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件的份数:</p> <p>《资格证明文件》: 正本 1 份, 副本 2 份;</p> <p>《商务技术文件》: 正本 1 份, 副本 5 份;</p> <p>《投标文件电子文档》: 1 份(U 盘), 电子文档为 word、Excel 等格式。</p> <p>电子文档应包括投标文件全部内容。</p>
14.7	投标文件构成(不适用)	/
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的, 以技术服务部分得分高者为中标人, 再相同时随机抽取。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
22.2	最多中标包数量的限制(不适用)	/

条款号	条目	内容
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分担保履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件：<u>无</u>。（如有特殊资质要求据实填写）</p> <p>2) 若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第 2-1 项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，应按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第 8 项要求提交投标文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，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。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。</p>

条款号	条目	内容																																											
27	代理费	<p>收费对象： □采购人 ■中标人</p> <p>收费标准：以每个包中标人的投标报价为计算基数，按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。</p> <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> <p>若按上述标准计取的费用低于 1.5 万元人民币，则按 1.5 万元计取。</p> <p>缴纳时间： 在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p> <p>接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</p>	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
-	违法行为的处理	<p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>																																											

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会、演示视频

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**投标无效**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，投标人应分别编制并包装。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金,不接受以个人名义交纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。投标人自愿超额交纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(纸质保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构,未按上述要求交纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 以电子保函形式提交投标保证金的,投标人需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传电子保函,并建议在投标文件中提供保函打印件;如既未通过电子交易平台上传,也未在投标文件中提供的,其**投标无效**。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担

保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

12.7.2 中标人的投标保证金，不迟于采购合同签订之日起 5 个工作日内退还；

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按招标文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单

位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。

- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、标记和密封

15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

15.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- （2）注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明投标人名称和地址。

15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文

件的误投或过早启封概不负责。

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

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

17.3 开标后，投标文件不予退回。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

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

18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的,质疑函应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.2.5 接收质疑函的方式:当面提交或邮寄。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	<p>包括但不限于：</p> <p>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。除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。相关情况将在评审报告中记录。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍

五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	分值
商务部分（9分）	类似项目业绩	近五年(2021年1月1日至今，以合同签订时间为准)投标人具有的类似项目业绩，每提供一份业绩得3分，最高得9分； 注：业绩需提供合同复印件，其中提供的合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，合同内容和双方签章及合同签订时间。未按照以上要求提供本项证明材料的不得分。	9
技术服务部分（69分）	需求理解与需求分析	根据供应商提供的需求理解和需求分析的内容（包括但不限于对本项目的背景、工作内容、服务目标，以及重点、难点、关键点等的理解程度及相关分析情况）进行评审： 需求理解和需求分析（4分） 对本项目需求理解准确、分析透彻、理解认知度高，得4分； 提供了常规、通用的项目需求分析，但准确度和透彻性欠佳，得2分； 提供了项目需求分析，但分析内容有明显欠缺，得1分； 未提供相关内容，得0分。	4
		重点难点及解决方案（4分） 按项目特点找到重点难点问题并提出完善解决方案，得4分； 重点难点问题把握不准或解决方案欠佳，得2分； 未提出重点难点，或解决方案存在重大欠缺，得1分； 未提供解决方案，得0分。	4
	冰场运行维护方案	1.方案的全面完整性： 方案内容完整、且描述详细具体，得6分；方案内容完整度欠佳，得4分；方案完整性存在重大欠缺，得2分；未提供方案，得0分。	6
		2.方案的针对性： 方案贴近项目实际，针对性强，得6分；方案考虑了项目实际，但针对性欠佳得4分；方案的针对性存在明显缺陷，得2分；未提供方案，得0分。	6
	设备设施运行维护方案	1.方案的全面完整性： 方案内容完整、且描述详细具体，得6分；方案内容完整度欠佳，得4分；方案完整性存在重大欠缺，得2分；未提供方案，得0分。	6
		2.方案的合理性： 方案考虑周全，科学合理，质量目标明确，得6分；方案考虑不够周全，合理性和质量目标明确度欠佳得4分；方案合理性和质量目标明确性存在重大缺陷，得2分；未提供，得0分。	6
	陆上训练区场	1.方案的全面完整性： 方案内容完整、且描述详细具体，得4分；方案内容完整	4

序号	评分因素	评分标准	分值
	地保障管理方案	度欠佳，得 3 分；方案完整性存在重大欠缺，得 1 分；未提供方案，得 0 分。	
		2.方案的合理性： 方案考虑周全，科学合理，质量目标明确，得 4 分；方案考虑不够周全，合理性和质量目标明确度欠佳得 3 分；方案合理性和质量目标明确性存在重大缺陷，得 1 分；未提供，得 0 分。	4
	体育专项弱电运行维护方案	1.方案的科学性： 方案考虑周全，科学合理，得 4 分；方案考虑不够周全，合理性欠佳得 3 分；方案科学性存在重大缺陷，得 1 分；未提供，得 0 分。	4
		2.方案的针对性： 方案贴近项目实际，针对性强，得 4 分；方案考虑了项目实际，但针对性欠佳得 3 分；方案的针对性存在明显缺陷，得 1 分；未提供方案，得 0 分。	4
	库房管理方案	1.方案的针对性： 方案贴近项目实际，针对性强，得 4 分；方案考虑了项目实际，但针对性欠佳得 3 分；方案的针对性存在明显缺陷，得 1 分；未提供方案，得 0 分。	4
		2.方案的可实施性： 方案考虑周全，可实施性贴合项目实际情况，得 4 分；可实施性欠佳，考虑不够周全，得 3 分；方案可实施性存在重大缺陷，得 1 分；未提供，得 0 分。	4
	设备、设施维护保养方案	1.方案的针对性： 方案贴近项目实际，针对性强，得 4 分；方案考虑了项目实际，但针对性欠佳得 3 分；方案的针对性存在明显缺陷，得 1 分；未提供方案，得 0 分。	4
		2.方案的可实施性： 方案考虑周全，可实施性贴合项目实际情况，得 4 分；可实施性欠佳，考虑不够周全，得 3 分；方案可实施性存在重大缺陷，得 1 分；未提供，得 0 分。	4
	风险及应急方案	方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强，得 5 分； 方案通用、简单，考虑欠佳或针对性欠佳，得 3 分； 方案内容不全或存在明显欠缺，得 1 分； 未提供方案得 0 分。	5
项目人员配置 (12 分)	拟派项目负责人工作经验	根据拟派项目负责人类似项目经验进行评审： 5 年及以上得 2 分，3（含）-5 年（不含）得 1 分，3 年以下不得分。 需提供由投标人加盖公章的《拟派项目负责人工作经验承诺书》（格式自拟）盖章件，未按要求提供的，本项不得分。	2

序号	评分因素	评分标准	分值
	拟派项目负责人类似项目业绩	拟派项目负责人具有的类似项目业绩，每提供一份业绩得 2 分，最高得 4 分； 注：业绩需提供合同复印件，其中提供的合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，合同内容， 项目负责人姓名 和双方签章及生效时间。（如合同中未体现项目负责人姓名，可提供其他由甲方盖章的证明材料，如验收证明、联系单等） 未按照以上要求提供本项证明材料的不得分。	4
	项目组人员	项目组人员如未提供本项目采购需求中要求的《岗位人员承诺书》盖章件，本项评审得 0 分（满分 6 分）。如满足上述要求的，按以下办法评审： 1.项目组人员专业齐全、配置合理、人员结构（技术骨干力量配备满足工作要求）科学合理的，得 3 分；团队的人员专业欠齐全，或配置欠合理，或人员结构欠科学，得 1 分； 未提供团队的人员名单的，得 0 分。	3
		2.项目组人员岗位职责明确的，得 3 分；人员岗位职责不够明确的，得 1 分；未提供人员岗位职责的，得 0 分。	3
价格部分（10 分）		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10

第五章 采购需求

第一部分：项目一览表

包号	标的名称	最高限价 (万元)	项目总预算 (万元)
01	冰上项目训练基地运行维护 综合管理项目(制冰与冰场运 维服务)	316.483246	316.483246

注：本项目投标人的报价不得超过最高限价，否则投标无效。

第二部分：项目需求

01 包：冰上项目训练基地运行维护综合管理项目（制冰与冰场运维服务）

一、项目基本情况概述

本项目总建设用地总面积 102894.534 m²。总建筑面积 86852.96 m²，其中：地上建筑面积 59997.4 m²（综合训练馆建筑面积 45143.4 m²，教学管理公寓楼建筑面积 14854 m²），地下建筑面积 26855.56 m²（综合训练馆 22798.70 m²，教学管理公寓楼 4056.86 m²），绿地率 35%，绿化面积 36343 平方米。

综合训练馆：

冰面功能	规格尺寸	数量
冰球	60m X 30m（可转换）	2 片
短道速滑	60m X 30m	2 片
花样滑冰	60m X 30m	2 片
冰壶	45.72m X 4.75m X 4	2 片

冰场：6 块标准真冰场（2 块主要用于花样滑冰、2 块主要用于短道速度滑冰、2 块主要用于冰球）；8 道标准冰壶道。冰场中一块冰场满足比赛需求，可满足冰球、花样滑冰、短道速度滑冰比赛，设置 1050 个固定座位、360 个活动座位。4 道冰壶道兼顾比赛，4 块冰场可用于大众健身。

制冰机房位于综合训练馆地下一层中部，8 台制冰主机一次性加入乙二醇载冷剂 120 立方。

通用配套用房：包括通用体能训练用房、科研与教学用房、医疗与康复用房、运动

员公寓、管理用房和其他配套用房。

专业配套用房：包括舞蹈形体训练用房、装备存放用房、烘干室、室内环形跑廊（3-5道）等。赛事用房：包括运动队休息室、竞赛管理、指挥、新闻、会议、检测等用房。

大众健身用房：包括换鞋、更衣、休息等承担大众健身的场所。

其他：包括地下车库（386 车位）和设备用房等。

赛时冰面温度及厚度标准

冰面功能	冰面温度	冰面厚度
冰球	-6~-7℃	2.5~4cm
短道速滑	-5~-7℃	3.5~4cm
花样滑冰	-3~-5℃	6~7cm
冰壶	-4.5~-5.5℃	3~4cm

二、服务内容

（一）服务周期：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

（二）服务范围

1. 冰场运行维护

（1）综合训练馆服务包含以下三块冰场，一号场馆（冰球）、三号场馆（花样滑冰）、六号场馆（短道速滑）、八号场馆（冰壶）。

（2）对基地内冰球、短道速滑、花样滑冰及冰壶 4 个项目的冰场按实际需求进行制冰及运行维护作业（制冰须按照有关国际组织的标准制冰工艺流程）。

（3）浇冰车、冰壶修冰车、冰壶修冰刀片等设备检查及维护。

（4）冰面的日常维护、清洁、修补和保养。冰面须平整且足够滑，符合比赛要求。

（5）每场训练前均需进行修冰工作，每次修冰作业须在运动队训练前 15 分钟结束。

（6）熟悉了解制冰器材及场馆内配套附属设施，定期对其进行检查及整理。

（7）运动员上冰统计及满意度调查。

（8）负责做好日常工作记录，冰场数据统计及监测，包括冰面厚度、冰面温度、室内温度、室内湿度、露点温度等，并根据现场情况提出改进和提高服务管理水平的意见措施。

（9）日常管理工作中做好图片、视频等资料留存。

(10) 投标人需制定制冰技能培训计划，并定期进行培训，相关培训资料上交采购人（视频、照片等）。

2. 设备设施运行维护

(1) 制冰机组、冷却塔、软化水设备、除湿机组等设备的日常检查及维护。

(2) 制冰机房低压配电柜日常除尘，螺丝紧固日常保养。

(3) 制冰机组 24 小时运行值守，记录机组各项运行数据。

3. 陆上训练区场地保障管理

(1) 场地内各类固定器械、自由器械、专项训练器械检查整理及记录。

(2) 运动员场地使用统计及满意度调查。

4. 体育专项弱电运行维护

心率测试系统、大屏幕显示系统、电子时钟系统、一、三、六、八号场地及陆上训练区声控室扩声系统。

5. 库房管理

(1) 对库房内的物资进行管理，办理入库、出库手续；按物资特性分类码放，妥善保管。

(2) 定期对库房物品进行盘点，配合采购人进行固定资产管理工作。

6. 设备、设施维护保养内容

(1) 制冰机组 1 次/年

氟利昂 R507、压缩机专用冷冻油 170、冷冻油粗效过滤器、油过滤器支架 1 芯、乙二醇、干燥过滤芯 13825、干燥过滤器支架、锂基润滑脂 0019、清洗冷凝器。

(2) 冷却塔 1 次/年

工业除垢、杀菌灭藻、工业草酸、锂基酯润滑油。

(3) 软化水 1 次/年

反渗透膜、软化树脂、活性炭、前置滤芯、工业盐。

(4) 除湿机组 1 次/年

除湿机初效过滤网、转轮皮带、锂基酯润滑油。

(5) 浇冰车 1 次/年

WM MAMMOTH 电池蒸馏水、H46 液压油、差速器机油 R 系列、差速器机油滤芯、锂基润滑脂 GP-A、制动液。

(6) 制冰机组压力阀压力表压力容器检测

按照市场监督管理局要求对特种设备进行检测。

(7) 冰壶冰刀返厂维修

根据实际使用需求，将冰壶专用修冰刀片进行返厂（加拿大原厂家）打磨维修。

(三) 岗位人员要求

1. 基本要求

服务单位要上岗前对服务人员进行政审，确保人员政治合格，品行端正，身体健康，且无违法犯罪记录。

2. 仪容仪表

应按规定统一着装，仪容仪表整洁端庄；在指定位置佩戴工牌，行为规范，服务主动。

3. 职业素质及技能

(1) 服务人员上岗前应经过必要的知识、礼仪和技能培训，并通过考核。

(2) 管理人员应接受过相关专业知识培训，其中主管级以上人员应具有 3 年以上同等岗位工作经历。

(3) 专业岗位操作人员应持有专业岗位证书，包括但不限于特种作业证书（压力容器操作 R1 证、特种设备安全管理 A 证、机动车驾驶证等）等。投标人须在投标文件中提供盖章的《岗位人员承诺书》（格式自拟），承诺中标后配备的岗位人员满足要求，专业岗位操作人员须持证上岗。

(4) 服务人员在工作期间，严禁喝酒、打架、斗殴等行为，若对采购人造成任何损失由投标人负责。

(5) 在作业期间内，因投标人的过错造成的任何人身伤亡事故由投标人承担全部责任。

(6) 投标人必须合法用工，如因用工出现问题，由投标人负全部责任。

(7) 投标人不得随意调整花名册上的人员，如有调整需求，需提前 15 天告知采购人，经采购人同意后方可调整。

(8) 本项目服务期限范围内，按照现场实际情况设置不同的岗位人员数量，并在实际运行过程中根据实际情况动态调整，岗位人数配备基本要求表如下（实际人数根据冰场运行情况而定）：

序号	岗位类别	主要职责（包括但不限于）	人员数量
----	------	--------------	------

1	项目经理	<p>1. 全面负责训练基地制冰与冰场运维的管理，确保所管辖系统设施的安全运行，对下属人员和所属系统设施负有全面的管理责任；</p> <p>2. 制定冰场设施运行手册、运行计划、运行方案，并不断提出改进措施；</p> <p>3. 负责建立、健全冰场设施专业组织机构。组织场地设施专业运行维护人员的选拔、专业技术培训、考核工作；</p> <p>4. 负责场地设施专业与其他相关专业的协调工作；</p> <p>5. 场地设施等出现隐患、故障时迅速到达现场组织处理，并及时向上级主管报告。</p>	1 人
2	冰场运行维护人员	<p>1. 负责冰场场地制冰、扫冰、冰车驾驶等作业。</p> <p>2. 负责体育专项弱电设备巡查及除尘。</p>	16 人
3	机组运行维护人员	<p>1. 负责制冷机组日常维护；冰场除湿通风系统的专业技术、设备管理。</p> <p>2. 负责对制冷设备、设施进行安全检查。</p>	8 人
4	陆上训练区场地保障人员	<p>1. 负责场地保障和训练器材的日常维护；场地、固定器械、自由器械、专项训练器械管理。</p> <p>2. 负责对场地、设备、设施进行安全检查。</p>	2 人
总计：			27 人

(四) 设备设施维护检测项目

序号	设备设施维护检测项目	单位	数量
1	制冰机组	台	4
2	冷却塔	台	4
3	软化水设备	台	4
4	浇冰车	台	6
5	除湿机组	台	5
6	制冰机组压力阀压力表压力容器检测	台	8

序号	设备设施维护检测项目	单位	数量
7	冰壶冰刀返厂维修	片	8

三、维护服务工作服务标准

工作服务应参照如下标准：

INTERNATIONAL SKATING UNION SPECIAL REGULATIONS & TECHNICAL RULES SPEED SKATING
2024（ISU）国际滑冰联合会速度滑冰特别规则和技术规则 2024

GB/T 22517.8-2024 体育场地使用要求及检验方法 第 8 部分：运动冰场

GB/T 34311-2017 体育场所开放条件与技术要求 总则

GB 19079.7-2013 体育场所开放条件与技术要求 第 7 部分：花样滑冰场所

GB 19079.20-2013 体育场所开放条件与技术要求 第 20 部分：冰球场所

以上标准如有国家新标准，按新标准执行。

四、服务要求

（一）制定冰场制冰系统及相关设备设施的巡视、运行、养护制度，发现问题及时通知采购人及设备厂家进行解决，确保正常使用。

（二）规范各个岗位的职责、职权与工作内容，确保各种问题得到快速反应、有效处理。将场馆设备设施器材岗位工作系统化，保证及时、准确、规范地向采购人汇报，保证任何问题可以得到直接跟踪反馈和有效解决。做到重要设施设备专人值守、其他设施设备每日巡检。

（三）设备的维护保养

通过擦拭、清扫、润滑、调整等方法对设备进行护理，以维持和保护设备的性能和技术状况。设备的维护保养内容需包括日常维护、定期维护、定期检查和精度检查。设备的日常维护保养是设备维护的基础工作，必须做到制度化和规范化。对设备的定期维护保养工作要制定考核内容。设备定期检查应为有计划的预防性检查，检查的手段除人的感官以外，还需要有一定的检查工具和仪器，按定期检查卡执行。对机械设备还应进行精度检查，以确定设备实际精度的优劣程度。设备维护应按维护规程进行，需达到设备稳定运行和可以延长设备使用寿命的要求，保证安全、舒适的工作环境。

（四）设备故障及事故

1. 因为操作规程、操作不当、未及时进行维护保养或设备发生非正常损坏而被迫停止运转，称为设备事故，造成的损失由投标人承担全部责任；因设备磨损，正常损耗等非人为操作失误造成的损失成为故障，造成的损失由采购人负责。

2. 无论发生何种设备故障和事故，机组维护人员必须立即组织相关部门迅速处理。任何可能对采购人造成损失的情况，必须及时上报采购人。

3. 无论发生何种设备故障和事故，必须详细记录，不得疏漏和隐瞒。

4. 设备的大修、更新

根据实际情况需对设备进行大修、更新和技术改造需报采购人进行审议批准后方可进行，设备、设施维修或更换零件的单次费用在 2000 元以内的由投标人承担。

5. 服务内容特别说明

（1）冰面质量

在训练基地举办活动期间，服务团队应从室内环境、场地承压层（面层）处理、制冰方案、冰面维护、空气环境品质、湿度、温度、水质、智能自动控制系统等多方面与其他运维团队沟通协调对冰面质量进行控制，确保为运动员提供最佳的冰场场地。

冰场区域的温湿度直接影响冰面质量，室内湿度要求：50%以下；室内环境温度要求：15℃。室内温湿度的控制需要空调系统和除湿系统协调配合，实现制冰工艺要求的室内温湿度环境。

投标人的服务团队应具备保障短道速滑、花样滑冰、冰球、冰壶四类冰场的赛事保障能力。

（2）浇冰车及其他制冰设备

服务团队需根据保养手册对清冰用浇冰车及其他制冰设备进行全面细致的维护保养，使其达到最佳运行状态。如遇赛事，赛前必须确保赛时的浇冰车驾驶员对该车辆做到熟练驾驶，且驾驶员对浇冰车的清冰工作须符合相关赛事技术规范要求。备用设备要做到全面保养，运行良好。

6. 投标人需在中标后每半年上报一次工作总结交与采购人。

7. 投标人需在中标后每年最少进行两次岗位专业技能培训并做好记录留存。

8. 采购人有权对所有设备维护保养记录，日常巡检记录，进行检查。投标人需制定设备维护保养计划交于采购人，并在维护保养前 15 天上报采购人。

9. 每年年终需整理本年度存档资料（纸质版，电子版）并提交给采购人。

10. 投标人需要做好所有设备的维修维保记录、巡查记录等，采购人有权随时对投标人的维保记录、巡查记录进行检查。

11. 合同签订前将团队人员花名册、从业资质、相关证书及无犯罪证明给采购人备案。

12. 签订合同后需向采购人提交年度工作计划及工作手册。

13. 投标人每月需向采购人提交工作报告，其中包括人员信息、排班表、服务统计、服务计划、满意度调查、月度考核表等。

五、服务时间及服务地点

（一）服务时间：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。具体以合同实际执行为准，若合同期限届满，出现甲方仍未完成下一年度招标采购或者未能签订新的合同等情形，本合同期限自动顺延至与新中标单位签订合同前一日止。

（二）服务地点：北京市冰上项目训练基地。

六、验收标准

由北京市冬季运动管理中心组织验收：合同双方依据国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的服务符合合同规定的活动。采购人有权对成交人的运维工作进行监督、检查。

七、付款条件

详见第六章合同相关规定。

八、供应商须在投标文件中提供如下服务方案

（1）需求理解与需求分析

供应商须提供针对于本项目提供项目需求理解与需求分析方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

（2）冰场运行维护方案

供应商须提供针对于本项目提供冰场运行维护方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

（3）设备设施运行维护方案

供应商须提供针对于本项目提供设备设施运行维护方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

（4）陆上训练区场地保障管理方案

供应商须提供针对于本项目提供陆上训练区场地保障管理方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

（5）体育专项弱电运行维护方案

供应商须提供针对于本项目提供体育专项弱电运行维护方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

（6）库房管理方案

供应商须提供针对于本项目提供库房管理方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

（7）设备、设施维护保养方案

供应商须提供针对于本项目提供设备、设施维护保养方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

（8）风险及应急方案

供应商须提供针对于本项目提供风险及应急方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

第六章 拟签订的合同文本

冰上项目训练基地运行维护综合管理项目 (制冰与冰场运维服务) 合同

甲方：北京市冬季运动管理中心

乙方：

签订时间：

签订地点：

冰上项目训练基地运行维护综合管理项目 (制冰及冰场运维服务) 合同

委托方(以下简称甲方): 北京市冬季运动管理中心 (以下简称“甲方”)

法定代表人或负责人: 张华伟

地 址 : 北京市延庆区湖北东路 116 号

受托方(以下简称甲方): _____ (以下简称“乙方”)

法定代表人或负责人:

地 址 :

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定,经自愿、平等协商,就甲方委托乙方为北京市冰上项目训练基地提供制冰与冰场运维服务相关事宜,双方达成一致,特订立本合同:

一、制冰与冰场运维服务基本情况

(一) 地址: 北京市延庆区湖北东路 116 号。

(二) 名称: 北京市冰上项目训练基地(以下简称“基地”)

(三) 服务事项: 甲方将基地制冰与冰场运维服务委托给乙方实行统一管理和综合服务。服务事项和服务质量标准: 详见招标文件。

二、合同期限

本合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止,具体以合同实际执行为准。

三、制冰与冰场运维服务费和支付

(一) 本项目合同总金额: 人民币 XXX 元(大写: 人民币 XXX),上述金额

系本项目年制冰与冰场运维服务费总额。

(二)乙方制冰与冰场运维服务费按照乙方实际履行合同时间确定,以乙方实际提供服务时间计算,最终由甲方按照合同实际执行情况确定,作为乙方包干制费用依据。

(三)制冰与冰场运维服务费按以下方式支付,以支票或转账方式支付。

1.制冰与冰场运维服务费采取包干制形式,除双方另有约定外,未经甲方同意,乙方不能随意增加费用标准。

2.本合同项下服务费分两次支付,甲方于2026年本合同签订之日起15个工作日内支付乙方服务费的70%;乙方须在甲方支付该笔款项后,以履约保函的形式通过银行缴纳履约担保,履约保函金额为合同总服务费的10%,并将履约保函纸质版交付至甲方留存;2026年11月30日前支付乙方服务费的30%。

3.如乙方提供顺延服务的,服务费按合同实际执行计算,以乙方提供顺延服务时间计算,按照新年度财政批复金额进行结算支付。

(四)甲方依据本项目招投标文件内容,以投标文件中的分项报价作为结算基础,对乙方提供的实际制冰与冰场运维服务内容进行最终审核确认。

1.每季度服务完成后,甲方定期考核乙方的管理、服务质量和标准,服务考评结果要达到90分以上(含90分),达不到要求时,甲方按应付服务费用的1%-20%酌情予以扣除。

2.乙方应于甲方每次付款前3个工作日内向甲方提供等额增值税发票。乙方未按本合同约定向甲方提供发票的,甲方有权拒绝支付费用,并不视为甲方违约。

3.乙方指定账户:

公司名称:

开户行:

账号：

(五) 甲方支付的服务费已经包含了乙方为完成本项目所需的全部费用，除合同另有约定外，甲方不再承担其他任何费用，亦不再向乙方支付其他任何费用。

(六) 制冰与冰场运维服务费支出按照北京市政府采购规定执行，乙方须配合甲方的延伸审计。最终费用支付，以相应财政资金审批通过并实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能审批通过或未及时到账而导致支付延期，不属于甲方违约行为，甲方不承担违约责任。

四、能源费和其他费用的承担

(一) 能源费用

本合同制冰与冰场运维服务费不含本项目能源费(如自来水费、电费、天然气费、通讯及网络费等)。

(二) 其他费用的承担

1. 设施、设备的维修费用（单次 2000 元（不含）以上的）、更新、新增费用由甲方承担。设备、设施维修或更换零件的单次费用在 2000 元（含）以内的由乙方承担。

2. 中大修、改造、更新等项目由甲方负责组织实施，乙方在施工过程中按采购人要求给予配合、协助、管理服务等。

五、制冰与冰场运维服务范围

(一) 冰场运行维护

1. 对基地内冰球、短道速滑、花样滑冰及冰壶 4 个项目的冰场按实际需求进行制冰及运行维护作业（制冰须按照有关国际组织的标准制冰工艺流程）。

2. 浇冰车、冰壶修冰车、冰壶修冰刀片等设备检查及维护。

3. 冰面的日常维护、清洁、修补和保养。冰面须平整且足够滑，符合训练和比赛要求。

4. 每场训练前均需进行修冰工作，每次修冰作业须在运动队训练前 15 分钟结束。

5. 熟悉了解制冰器材及场馆内配套附属设施，定期对其进行检查及整理。

6. 统计运动员训练场次及人次，记录冰场能耗。

7. 负责做好日常工作记录，冰场数据统计及监测，包括冰面厚度、冰面温度、室内温度、室内湿度、露点温度等，并根据现场情况提出改进和提高服务管理水平的意见措施。

8. 日常管理工作中做好图片、视频等资料留存。

（二）设备设施运行维护

1. 制冰机组、冷却塔、软化水设备、除湿机组等设备的日常检查及维护。

2. 制冰机房低压配电柜日常除尘，螺丝紧固日常保养。

3. 制冰机组 24 小时运行值守，记录机组各项运行数据。

（三）陆上训练区场地保障管理

1. 场地内各类固定器械、自由器械、专项训练器械检查整理及记录。

2. 运动员使用陆上训练区数据统计，形体房使用记录。

（四）体育专项弱电运行维护

1. 熟练操作心率测试系统、大屏幕显示系统、电子时钟系统、场地及陆上训练区声控室扩声系统、计时记分系统等。

2. 各体育专项弱电设备除尘。

（五）库房管理

1. 对库房内的物资进行管理，办理入库、出库手续；按物资特性分类码放，妥善保管。

2. 定期对库房物品进行盘点，配合采购人进行固定资产管理工作。

（六）设备、设施维护保养内容

1. 制冰机组 1 次/年

氟利昂 R507、压缩机专用冷冻油 170、冷冻油粗效过滤器、油过滤器支架 1 芯、乙二醇、干燥过滤芯 13825、干燥过滤器支架、锂基润滑脂 0019、冷却水加药机除垢剂、冷却水加药机杀菌灭藻剂、清洗冷凝器。

2. 冷却塔 1 次/年

工业除垢、杀菌灭藻、工业草酸、锂基酯润滑油。

3. 软化水 1 次/年

反渗透膜、软化树脂、活性炭、前置滤芯、工业盐。

4. 除湿机组 1 次/年

除湿机初效过滤网、转轮皮带、转轮链条、锂基酯润滑油 EP2、表冷器清洗及转轮清洗。

5. 浇冰车 1 次/年

WM MAMMOTH 电池蒸馏水、H46 液压油、差速器机油、差速器机油滤芯、皮带更换、耐低温锂基润滑脂、制动液。

6. 制冰机组压力阀压力表压力容器检测 1 次/年

按照市场监督管理局要求对特种设备进行检测。

7. 冰壶冰刀返厂维修

将冰壶专用修冰刀片进行返厂（加拿大原厂家）打磨维修。

六、双方的权利和义务

（一）甲方的权利义务

1. 甲方有权对乙方提供的基地制冰及冰场运维服务工作进行监督、检查，甲方有权对乙方运维服务情况和服务质量进行独立考核。甲方根据管理需要，制定相应的检查监督考核标准及奖惩细则，按相应考核标准监督

和检查乙方工作，并有权作出相应奖惩。相关考核标准和奖惩细则须经甲乙双方另行协商同意后执行。

2. 甲方有权督促乙方做好岗前培训、岗位培训及人员管理，并有权对乙方的培训工作及培训考核进行监督、指导；就乙方的冰场运行维护服务团队人员与制冷机组运行维护服务团队人员，甲方认为不合格的人员（包括违反甲方管理规定的人员），甲方有权随时要求乙方更换，乙方应无条件完成人员更换，确保运维人员数量及质量满足甲方运维服务需要。

3. 甲方应协助乙方办理冰上项目训练基地人员出入证，并为乙方免费提供运维工作所必要的水、电条件，做好防盗安全工作；为乙方免费提供运维所需器具的储藏用房（100平方米），运维办公用房（150平方米）；甲方不负责提供乙方运维人员工作用餐，乙方应自行解决运维人员工作用餐，如需甲方提供工作用餐，则乙方应根据甲方对外供餐餐费标准向甲方支付费用。甲方向乙方提供运维人员宿舍用房（150平方米），宿舍生活设施及相关用品由乙方自行解决。

4. 在乙方运维期开始前应确保制冰、扫冰等必备的设备器材工况良好。乙方运维开始，甲方将设备器材交由乙方使用和管理。乙方应根据甲方要求制定设备器材使用与管理制度、台帐、使用记录等。如因乙方执行本合同人员、团队原因造成设备器材损坏，由乙方负责赔偿。

5. 甲方有义务教育运动员及冰场使用相关人员遵守冰上场地管理制度，自觉维护冰场卫生，并有权要求乙方所属员工遵守甲方各项规章制度。

6. 甲方每月定期召开运维工作会，乙方驻场项目经理及场地管理人员应按时参加，按要求进行月度工作汇报及下月工作计划，并根据会议要求修改完善月度工作计划。

7. 甲方有权要求乙方签约前将团队人员名单、从业资质、相关证书及无违法犯罪证明提供给甲方备案。如有人员变动，应及时更换花名册。本

合同签订后，乙方应向甲方提交年度工作计划及工作手册。

8. 乙方应配合甲方的监督和检查，根据甲方要求及时更换不合格的运维人员。

9. 甲方有权根据工作需要，通知乙方参加相关运维会议，乙方应按时参加并按照甲方要求完成相关汇报。乙方应每月向甲方提交工作报告，其中包括人员信息、排班表、服务统计、服务计划、月度考核表等。

10. 甲方有权提出合理的冰场运维能耗考核指标，乙方根据指标要求制定能耗管理方案，经甲方同意后实施相关节水节电措施。

11. 本合同履行期间，甲方遇大型活动及赛事须提前 7 日通知乙方，乙方应配合甲方完成大型活动及赛事的保障工作。

12. 甲方应按照本合同约定按时足额支付运维服务费用。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方负责组建基地制冰及冰场运维服务团队（包括冰场运行维护团队和制冷机组运行维护团队）。乙方根据冰场运行维护、制冷机组运行岗位要求，选派遵纪守法、作风正派、身体健康的人员上岗，应在上岗前提供其执行本合同的人员、团队健康证相关证明文件。

2. 乙方应确保其已按照相关法律法规的规定与执行本合同的人员、团队签署了相应的合同，乙方保证依法依约向其员工支付工资，缴纳社会保险，提供相关福利待遇等（包括但不限于配发统一工作服，负责运维人员工作用餐等），保证其用工行为（包括指示该等人员执行本合同项下相关工作的行为）符合国家相关法律法规的规定，其人员具有执行本合同的完整资质和适当能力，不会导致甲方因此受到行政处罚或任何权利主张或诉讼请求。甲方与上述人员无任何劳动及/或劳务关系。

3. 乙方应做好其执行本合同人员、团队的岗前教育培训以及工作技能

培训（包括但不限于安全生产、职业纪律、行为规范、文明服务、业务知识、劳动安全、专业技能、物业基础知识、突发事件处理等），提高其执行本合同人员、团队的素质和卫生观念；教育并督促其执行本合同人员、团队爱护北京市冰上项目训练基地内一切设备设施及物品，爱护并合理使用甲方提供的办公服务用品及设备设施。如乙方执行本合同人员、团队因不当操作/故意破坏造成甲方物品损坏，由乙方负责赔偿（正常损耗除外）；同时乙方应承担其执行本合同人员、团队在履行本合同期间违法、违规、违纪行为所造成的全部责任及损失。

4. 乙方应确保自身运维人员有着良好的个人品德与职业操守，教育并敦促其执行本合同人员、团队上岗统一着装（工服、工鞋由乙方配备），仪表端正，衣帽整洁，佩戴胸卡，做到三轻四勤（说话轻、走路轻、操作轻。眼、嘴、手、脚勤）；要爱护室内外各种设施，在工作中一经发现负责区域内发生设备故障、消防隐患、治安疏漏、用水设施跑、冒、滴、漏等现象，应立即报告甲方运维负责人，并做好处理准备工作；遵守甲方的有关管理制度，履行保密义务，不发生违法、违规、违纪行为；礼貌热情为基地使用人员服务，与甲方工作人员保持正常的工作关系，不许与工作人员乱拉关系等。

5. 乙方应按照招标文件及投标承诺，所用维护材料及设备必须安全并符合环保要求，且征得甲方同意后方可采购。

6. 乙方应于合同签订前将团队人员花名册、从业资质、相关证书及无犯罪证明给甲方备案。如有人员变动，要及时更新花名册。乙方执行本合同人员、团队严格应按照执行本合同及招标文件约定，严格遵守其在投标文件下的承诺及服务方案，乙方上岗位配置人员数量应满足服务需求，合理排班，保证运维工作质量及岗位服务质量要求，经检查或考核评价未满足要求的，甲方有权按照本合同及相关制度约定扣减相应费用。

7. 乙方应配合甲方相关检查，并根据甲方要求及时更换不合格的运维人员。

8. 乙方应根据甲方的通知按时参加相关运维会议，并按照甲方要求完成相关汇报。

9. 乙方根据甲方冰场运维能耗考核指标，制定、修改完善能耗管理方案，制定并实施相关节水节电措施。

10. 乙方根据甲方冰场使用要求，组织开展冰场日常运维工作，冰场每日运维时间不应少于 12 小时；制冰机房保证 24 小时有人值守。

11. 在满足甲方运动员冰场使用需求外，乙方应按照甲方赛事活动需求，合理增加运维人员并组织按时上岗以满足甲方赛时保障。甲方根据赛事活动补贴标准，为乙方人员申请并发放相关补贴费用。

12. 冰上项目训练基地制冰设备制冷剂采用 R507，载冷剂是浓度为 40% 的乙二醇，乙方应严格按照场馆制冷设备操作规程进行制冰工作，并在运维实施过程中保证基地四块冰场冰面温度及厚度达到日常维护标准，以满足运动员训练或比赛要求。制冰化冰工作依据甲方提供的训练及活动计划进行安排，计划外增加的制冰化冰工作需提前一周通知乙方。

赛时冰面温度及厚度标准：

冰面功能	冰面温度	冰面厚度
冰球	-6~-7℃	2.5~4cm
短道速滑	-5~-7℃	3.5~4cm
花样滑冰	-3~-5℃	6~7cm
冰壶	-4.5~-5.5℃	3~4cm

13. 乙方应成立应急救援领导小组，应急人员电话 24 小时开机，及时提供救援。

14. 乙方非日常运维工作计划应根据甲方时间要求提前上报甲方，征得甲方同意后组织实施，并配合甲方对所完成工作进行检查。

15. 乙方在完成维修维保工作后，需向甲方提供相关书面材料，进行备案。

16. 乙方应严格遵守甲方制定相应的检查监督考核标准及奖惩细则，配合甲方相关检查监督工作，并根据甲方要求及时完成整改。

17. 乙方及其执行本合同人员、团队应维护甲方声誉。如乙方执行本合同人员、团队与基地使用人员或任何其它第三方发生任何争议，产生任何纠纷，则由乙方负责解决并承担相应责任。如因此导致甲方任何损失，由乙方负责全部赔偿。

18. 乙方应就本合同项下所涉及的相关事项、人员、财产购买适当的保险。乙方应保证上述保险是充分的、有效的、合法的。当其员工或其他任何人员或财产因本项目受到伤害、损失时，无论其是否要索赔，乙方都应毫无迟疑地告知甲方。

19. 乙方应对其人员、财产在履行本合同过程中发生的人身或财产损害及/或意外事故（包括但不限于安全生产事故、其它事故等）等自行承担全部责任，并负责解决。甲方对此不承担任何责任。如因此导致甲方遭受任何纠纷或损失，由乙方负责解决，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

20. 如乙方及其执行本合同人员、团队在履行本合同过程中，给甲方及其他第三方（包括但不限于工作人员、其他服务人员、监督检查人员等）造成的损害，乙方承担全部责任和损失，并保证甲方免遭一切此方面或与此相关的索赔、索要、诉讼、成本、款项和费用。

21. 如甲方因乙方提供本合同项下服务中产生的任何缺陷、不足或侵权行为而受到任何第三方提出的任何索赔、诉讼、其他不利请求或受到任何政府部门的处罚或其他不利的行政后果，乙方承诺其承担甲方有可能产生

的任何费用支出和其他损失（包括但不限于赔偿金、诉讼费、律师费、差旅费等），甲方有权将上述款项从应付给乙方的服务费用中抵扣，不足部分，甲方有权要求乙方补足。

22. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将其在本合同项下的权利、义务的全部或部分进行转让或分包或以其他方式进行转移，否则视为乙方违约。经甲方事先书面同意乙方将其在本合同项下的权利、义务的全部或部分进行转让或分包或以其他方式进行转移的，乙方仍应对其和/或第三方提供的全部和/或部分工作向甲方承担连带责任。

23. 未尽事宜见招标需求。

七、安全生产管理责任

（一）甲方安全管理责任

1. 负责口头或书面通知乙方有关政府及部门的指示、规定等，以及甲方安全管理规定的要求。

2. 有权对乙方工作现场及乙方人员进行随时和规范检查，乙方及乙方人员应给予配合。对于甲方提出的安全问题、隐患或违反法律政策文件要求及甲方安全管理规定的行为等，乙方应在甲方规定的时限内进行整改。对于乙方未及时进行改善、整改或防范时，甲方有权视实际情况要求乙方承担相应的赔偿责任，若情节严重，甲方有权单方要求乙方停止服务处理，乙方应予接受。

3. 全面配合政府相关部门的检查与监督。

（二）乙方安全管理责任

1. 接受和服从政府相关部门及甲方的管理、监督与检查。

2. 乙方是制冰与冰场运维服务中生产安全、消防安全及车辆交通安全等责任方，必须严格遵守国家、北京市现行安全法律法规，对违反安全规

定所造成的所有安全事故由乙方承担全部责任，并承担由此造成的全部损失；乙方及乙方人员如造成甲方所管理的项目内甲方或甲方客户人员伤害和甲方或甲方客户企业财产损失的，由乙方负责处理，并给予全部赔偿。

3. 乙方从事特殊工种和危险作业的人员必须经过专门培训并取得相关证书后方可上岗。从事动火作业、高空作业、有限空间等危险作业时，应严格按照国家法律法规、行业标准要求，进行审批、备案合格后方可开展作业，作业期间严格做好各项防护措施，按照相关规定进行作业操作。如违反审批、备案或作业流程，造成甲方所管理的项目内甲方或甲方客户人员伤害和甲方或甲方人员财产损失的由乙方给予全部赔偿和处理。

4. 在制冰与冰场运维服务期间，乙方对乙方全体人员人身及财产、施工作业、机器设备工具车辆、消防等现场可能涉及到的区域之各项安全事宜负责，并对因安全问题发生的各类安全事故承担全部责任。

5. 所有用于施工作业之机器设备工具车辆等物品，应符合国家政府之相关规定并须在每次使用前进行严格仔细的检查 and 测试，按国家政府之相关规定要求进行维护，以确保达到安全标准后方可使用；若因乙方人员检查、维护不到位而造成任何损失的，由乙方承担全部责任。

（三）赔偿责任

1. 乙方对在甲方所管理的项目区域内，违反甲方安全管理规定造成的安全事故，乙方应承担违约责任，如造成甲方损失的，还应承担全部赔偿责任。

2. 由于乙方提供的产品/服务等质量原因造成的安全事故，乙方应承担全部责任，造成甲方区域内甲方及甲方人员、甲方客户人身及财产损害的，，由乙方负责处理，且由乙方承担全部赔偿责任。情节严重的交由司法机关追究法律责任。

3. 在乙方与甲方的业务发生过程中，由于乙方违反安全管理规定造成的安全事故（包括人身伤害事故/火灾事故/盗窃事故/职业危害/交通事故等等），甲方有权依据事故严重程度、损失大小、影响程度等实际情况要求乙方承担违约责任以及相应的赔偿责任。情节严重的交由司法机关追究法律责任。

4. 本合同所称“全部损失”和“全部赔偿”，包括但不限于直接损失、间接损失，如诉讼费、仲裁费、律师费、鉴定费、评估费、保全费、公告费、交通费、差旅费等全部费用均由乙方承担。

八、保密条款

（一）保密信息是指与本合同中的项目有关的、由甲方提供或透露的或乙方因签署及履行本合同而知悉的全部信息（下称“保密信息”），包括但不限于：

1. 本合同的任何内容。
2. 合同各方正在进行的商业会谈的任何内容。
3. 因本合同所涉及的任何与本项目有关的信息。

4. 甲方、甲方关联方或甲方聘请的中介机构向乙方提供的与项目相关的所有文件、数据、设计方案、说明等信息。

5. 乙方履行本合同过程中接触的商业秘密等所有信息（包括但不限于项目信息、项目方案、合同款项、项目计划、合作伙伴等内容），一经甲方发现乙方违反本条约定的，甲方有权扣除乙方当年年度管理费的5%作为乙方的违约金，情节严重的，甲方有权解除本合同。

（二）乙方从甲方获得的保密信息仅用于本合同的履行，不得将保密信息用在履行本合同之外的用途。

（三）事先未征得甲方的书面同意，乙方不得出版或泄露该保密信息

或任何细节；乙方对甲方提供的保密资料采取与保护其自身的保密资料相同程度的保护措施保密，在任何情况下不应低于这一标准或一个谨慎合理的组织应达到的标准，防止信息泄露。

（四）乙方应对其内部因本项目工作原因接触到保密信息的人员，进行保密教育，并采取严格措施防止与本项目工作无关人员接触保密信息，防止信息泄露。

（五）本合同因任何原因而终止（包括提前解除）或甲方指示的，甲方为本合同之目的交付给乙方的所有文件、数据、说明等以有形形态或无形形态呈现的所有资料，乙方应根据甲方的要求予以返还或销毁，不得擅自复印、复制或保留副本，亦不得使用或允许任何第三方使用（经甲方书面授权的除外），否则为违约或侵权，甲方将保留追究乙方法律责任的权利。

（六）本保密条款不随本合同的无效、被撤销、终止、解除、变更等任何原因而无效、被撤销、终止、解除或变更。

九、合同终止和解除

（一）合同期限届满，本合同终止。

（二）合同期限届满，如出现甲方仍未完成招标采购或者未能签订新年度制冰与冰场运维服务合同等情形的，本合同期限自动顺延至新制冰与冰场运维单位进场之日止，乙方的制冰与冰场运维服务费用按合同实际执行为准，亦以新的人员工资标准按实际服务情况进行结算支付。

（三）因乙方未如约履行合同，乙方管理不善造成甲方较大损失，损害冰上项目训练基地名誉，给冰上项目训练基地造成舆情或其他不良影响的，或因乙方人员原因造成工作失误或发生事故的，在甲方提出撤换人员建议后乙方拒不撤换的，甲方有权单方解除合同，自解除合同通知送达乙方之日起，本合同终止。如因乙方拒绝签收或其他乙方原因造成通知无法

送达的，自解除合同通知发出十五日后，视为已经送到，届时本合同终止。

（四）出现其他合同约定的单方解除合同情形，本合同可以提前解除，届时本合同终止。

十、违约责任

（一）本合同约定期限内，乙方不得无故解除本合同，否则应承担违约责任，并向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

（二）如乙方运维服务不符合合同约定，或服务质量差不能通过甲方考核，导致冰场无法正常使用的，甲方可向乙方提出整改要求，如乙方拒绝整改或经两次整改仍达不到甲方要求的，甲方有权单方解除合同，自解除通知发出之日起本合同终止。由此造成甲方损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

（三）甲方有权根据自身要求及甲方管理需求，对乙方运维服务情况进行独立考核，如乙方最终不能通过甲方考核的，视为乙方违约，乙方应按服务费总额 20%向甲方支付违约金，甲方有权在应付服务费用中直接予以。

（四）乙方未经甲方事先书面同意，擅自将其在本合同项下的权利、义务的全部或部分进行转让或分包或以其他任何方式进行转移的，甲方有权立即单方解除合同，自解除通知发出之日起本合同终止，且甲方有权要求乙方按总合同金额 20%支付违约金。

十一、解决的争议

本合同在履行期间如发生争议，甲乙双方应友好协商解决，协商不成的，任何一方可以起诉至甲方所在地人民法院通过诉讼解决纠纷。

十二、不可抗力

（一）不可抗力是指那些甲乙双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，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。

（二）提出不可抗力的一方，应在不可抗力发生后 3 日内将不可抗力的情况及对合同履行或将要产生的影响书面通知对方，应在 7 个工作日内将有关部门出具不可抗力事件发生的有效证明文件提交给对方。

（三）因不可抗力所造成的部分或全部本合同义务不能履行或延期履行，任何一方均不承担责任。但遭受不可抗力影响的一方，有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，对因未尽本项责任而造成对方的相关损失应承担责任。因合同一方迟延履行后发生的不可抗力，不能免除其责任。

（四）如不可抗力事件影响合同执行超过 30 天的，双方应就未来合同的履行另行商议。如协商不成，根据不可抗力所造成影响程度，甲方有权决定是否继续履行或者终止本合同。如甲方决定终止合同，如甲方已经付款的，乙方应扣除实际执行合同已经发生的费用(必须有合法有效单据证明)，按甲方要求于 30 日期限内向甲方返还已经支付的余款。如甲方未付款的，甲方应在乙方开具正规发票后 30 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

十三、其他

（一）本合同有效期自甲乙双方法定代表人或授权代表（需提供授权委托书）签字并加盖单位公章之日起生效，至乙方完成本合同约定的全部服务内容之日止。

（二）本合同以下文件为合同的有效构成文件，与本合同效力同等，但文件之间不一致时，以如下方式确定效力：

1. 本合同
2. 中标通知书

3. 招标文件（包括招标文件的补充通知）
4. 投标文件（包括澄清文件）
5. 其他补充文件
6. 其他双方往来信函、传真、电子邮件等书面材料。

排序在前的文件与排序在后的文件不一致的,以排序在前的文件为准,但如排序在后的文件签署时间在后且明确对签署在前的文件进行了变更,则以该签署时间在后文件为准。

（三）本合同附件为本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等的法律效力。若附件所载内容与本合同有抵触,以本合同为准;若本合同中未约定或约定不明的部分,以补充协议内容为准。

（四）因政策变化,经双方友好协商,可以提前终止合同,乙方不得追究甲方违约责任。

（五）如有未尽事宜,经双方协商,对本合同的有关内容以书面形式予以变更或补充,变更或补充的内容与本合同具有同等效力。

（六）本合同一式陆份,甲方持叁份,乙方持叁份,具有同等法律效力。

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

法定代表人/授权委托人(签字)：

法定代表人/授权委托人(签字)：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写；供应商为联合体的，下表中需填写联合体各方的相关信息）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：1.供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2. 供应商如为联合体，可仅提供一份资格声明书并加盖牵头单位公章。但牵头单位应对填报内容真实性负责。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包（如划分采购包，填写包号；否则无需填写）采购项目，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同参与本包采购活动。
- 二、联合体中标/成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按采购文件要求出具授权委托书。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 八、本包联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标/成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 本联合协议应按包分别提交。
2. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标/响应无效**。
3. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：
- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_90_个日历日。
 - （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
 - （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
 - （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。
2. 其他补充条款（如有）：__无__。
- 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____	传真_____
电话_____	电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

说明：

- （1）若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- （2）若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- （3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。
- （4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证或护照等身份证明文件复印件：

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价 (制冰与冰场运维服务费的年度费用)	
		大写	小写

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总计金额相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

投标分项报价表

费用类别	序号	分项名称	单位	数量	单价 (元/年)	合价 (元/年)	备注/ 说明					
一、岗位人员费用	1	项目经理	人	1								
	2	冰场运行维护人员	人	16								
	3	机组运行维护人员	人	8								
	4	陆上训练区场地保障人员	人	2								
	岗位人员费用小计 a (元/年):						/					
费用类别	序号	分项名称	单位	数量	单价 (元/年)	合价 (元/年)	备注/ 说明					
二、设备设施维护检测费用	1	制冰机组	台	4								
	2	冷却塔	台	4								
	3	软化水设备	台	4								
	4	浇冰车	台	6								
	5	除湿机组	台	5								
	6	制冰机组压力阀压力表 压力容器检测	台	8								
	7	冰壶冰刀返厂维修	片	8								
	设备设施维护检测费用小计 b (元/年):						/					
费用类别	序号	分项名称	单位	数量	单价 (元/年)	合价 (元/年)	备注/ 说明					
三、其他费用 (如有)	1											
	2											
	...											
	其他费用小计 c (元/年):											
总计金额, 即制冰与冰场运维服务费的年度费用报价 d (=a+b+c):						_____元/年						
制冰与冰场运维服务费的月度费用报价 e (=d/12):						_____元/月						

注: 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有),可另页描述。

4.针对本表中费用类别一(岗位人员费用)、类别二(设备设施维护检测费用),投标人必须全部填报各分项名称对应的单价和合价,其中:岗位人员费用的单价请填写每

人每年的费用，设备设施维护检测费用的单价请填写单台设备每年的费用，合价=单价*数量。

针对本表中费用类别三（其他费用），投标人可根据实际情况自行填报（如有）或不填报（如没有）。如有其他费用，则投标人须自行填报详细的分项名称及对应的单价和合价，同时**必须**在“备注/说明”栏目中详细说明该其他费用的具体情况、收费依据和标准。

5.投标人在本表中所报制冰与冰场运维服务费的年度费用报价对应自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日的全年服务时间所需要的服务费，该报价金额不得超出本项目最高限价，否则投标无效。

6.投标人在本表中所报制冰与冰场运维服务费的月度费用报价将作为合同结算的依据。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， 投标无效 。）					

注：
“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）					

注：
“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须 i 由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

9 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

- 1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
- 2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
- 3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11-2 其他

12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图**附后**。

二、招标代理服务费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 ☒从保证金中扣取 / ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后3个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期间

内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：_____