北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：2026-2027 赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）合作运营服务

项目编号：ZCBJ-26ZBDLHS-ZB0453

采 购 人：北京市体育竞赛管理和国际交流中心

采购代理机构：北京中诚正信工程咨询有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 1

第二章　投标人须知 6

第三章　资格审查 25

第四章　评标程序、评标方法和评标标准..... 30

第五章　采购需求 41

第六章　拟签订的合同文本 50

第七章　投标文件格式 50

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：ZCBJ-26ZBDLHS-ZB0453

2.项目名称：2026-2027 赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）合作运营服务

3.项目预算金额：851.926755 万元、项目最高限价：851.926755 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 （万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026-2027 赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）合作运营服务	851.926755	1 项	负责 2026-2027 赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）合作运营服务，包含办公室职能、竞赛组织、场地保障、新闻宣传、接待服务、安保交通、医疗保障、体育展示、对外联络、电视转播、群众工作、市场开发、财务、注册、反兴奋剂等工作。具体要求详见第五章“采购需求”。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至双方在合同项下的义务履行完毕之日止。

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

本项目专门面向中小企业采购。

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：

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：/。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 9 月 30 日至 2026 年 10 月 12 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 10 月 20 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：支持节能产品、环境标志产品、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、关于推动解决政府采购异常低价问题的通知等，具体详见招标文件。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，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。

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”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

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，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章,如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

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：北京市体育竞赛管理和国际交流中心

地　　址：北京市西城区先农坛体育场 2 号楼

联系方式：赵老师　010-63159690

2.采购代理机构信息

名　　称：北京中诚正信工程咨询有限公司

地　　址：北京市海淀区马甸东路 17 号 15 层 1518

联系方式：李正莲、赵德有、王赛男、闫红、伍小洒、李彦青、马坤、王佳；010-82025421；15710086396

3.项目联系方式

项目联系人：李正莲、赵德有、王赛男、闫红、伍小洒、李彦青、马坤、王佳

电　　话：010-82025421；15710086396

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
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__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告：

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><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><tr><td>01</td><td>2026-2027 赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）合作运营服务</td><td>其他未列明行业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：
01 包：160000 元（壹拾陆万元整）；
投标保证金收受人信息：
收款单位：北京中诚正信工程咨询有限公司
账号：：0200001319200008774
开户银行：工行新街口德外支行
如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户（保证金汇款应当明确注明项目名称或项目编号），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		■有，具体情形：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第二十三条。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：20 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以投标报价得分最高的为中标人，投标报价的分相同的，以技术分最高的为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	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”。
26.1.1	询问	询问提出形式：现场，书面送达方式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标代理部； 联系电话：010-82025421；15710086396

条款号	条目	内容
		通讯地址：北京市海淀区马甸东路 17 号 15 层 1518。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参考原国家计委<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》(计价格[2002]1980 号)、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857 号)的规定，以成交金额为收费基数，下浮 40%进行收取； 缴纳时间：领取中标通知书时缴纳。

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2　投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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**。

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**无效投标**。

9.2　除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3　除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10　投标文件构成

10.1　投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，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：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本

票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

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，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

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

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

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截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回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，作为投标文件的组成部分。

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。

18.2　本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3　开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4　投标人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。

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，在北京市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。

26.3 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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	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）； 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； 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； 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。	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	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	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	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。 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。 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。	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
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”
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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	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）

9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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　异常低价处理

2.2.1　政府采购评审中出现下列情形之一的，评审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<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×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<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×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<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审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。

2.2.2　评审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，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内

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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。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。

2.2.3 评审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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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，工程类项目对小微企业报价给予 5%的扣除，货物及服务类项目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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）_/。

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

评审细则	评分标准		得分
价格(10)	报价得分(10 分)	1、价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。 2、其他供应商的价格分统一按照以下公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。计算结果保留两位小数。	10
商务部分(15)	赛事运营业绩(15)	自 2023 年 1 月至投标截止时间止（以合同签订时间为准），供应商承担过赛事运营项目的业绩，每提供一个有效业绩得 3 分，本项满分 15 分。须提供合同复印件并加盖单位公章，材料至少包含合同甲乙双方信息、合同详细标的、双方盖章页，材料不全不予计分，无业绩不得分。	15
技术部分（75 分）	项目理解与重难点分析（8）	1、对本项目采购任务有深刻理解，全面掌握项目工作内容，重难点分析透彻、合理完善，配套解决方案详实具体，完全贴合项目实际情况，得 8 分；2、理解项目采购需求，清晰掌握项目工作内容，重难点分析较完善，解决方案较为详细，得 6 分；3、基本了解项目采购需求，重难点分析简略、存在欠缺，解决方案贴合度不足、不符合实际，得 4 分；4、仅复制招标文件采购需求内容，未开展重难点分析及解决方案编制，得 2 分；5、未提供本项内容得 0 分。	8
	整体服务方案（12）	针对本项目采购需求十五项合作运营服务内容，从服务目标、整体服务流程、赛事活动策划设计等方面编制专项方案：1、整体方案完善、目标清晰、贴合赛事定位，流程详实合理、可落地性强，完全满足项目需求，得 12 分；2、整体方案较完善、目标明确、符合赛事方向，流程叙述较详细，具备可执行性，得 9 分；3、方案目标明确、贴合赛事方向，但流程叙述简略，具备基础可执行性，得 6 分；4、方案目标模糊、设计偏离赛事方向、流程残缺不全，得 3 分；5、未提供方案得 0 分。	12
	服务团队	1、项目总负责人（2 分）项目总负责人具备同类赛事项目管	19

	配置（19分）	理经验，协调组织能力出色，得2分；不具备同类项目经验得0分。需提供相关佐证材料并加盖公章，无佐证不予计分。2、各专项工作负责人（14分）（1）体育展示负责人：具备体育赛事/文化演出策划执行经验，得2分，不满足得0分；（2）赛事接待负责人：具备大型活动、会务接待从业经验，得2分，不满足得0分；（3）交通服务负责人：具备大型赛事、会议车辆运输保障经验，得2分，不满足得0分；（4）对外联络翻译负责人：具备体育赛事翻译服务经验，得2分，不满足得0分；（5）安保工作负责人：熟悉大型活动安保工作、具备相关从业经验，得2分，不满足得0分；（6）媒体宣传负责人：具备赛事新闻宣传、媒体运行从业经验，得2分，不满足得0分；（7）电视转播负责人：具备体育赛事转播协调经验、英语沟通能力出色，得2分，不满足得0分；注：所有专项负责人经验、能力佐证材料需加盖公章，材料不全不予计分。3、团队成员管理（3分）人员管理制度、岗位分工、工作安排完整合理，人员能力完全满足采购需求，得3分；每有一项不满足采购需求扣1分，最低得0分。注：所有团队成员需提供加盖公章简历，经验佐证材料齐全，否则本项不得分。	
	赛事风险评估方案（12分）	方案包含风险整体分析、赛前、赛中、赛后安全风险评估、安保专项风险评估等核心内容：1、方案内容完善、风险评估全面细致，实施计划科学可行，高度适配项目实施，得12分；2、方案内容较完善、风险评估覆盖面较全，实施计划合理可行，适配项目实施，得9分；3、方案内容基本完整、风险评估内容简略，实施计划基本合理，具备可行性，得6分；4、方案内容缺漏、风险评估片面、实施计划可落地性差，得3分；5、未提供方案得0分。	12
	应急处理措施（12分）	针对赛事临时性、突发性事件，涵盖赛事突发处置、人员物资调配、医疗救护保障等内容编制应急方案：1、方案内容科学合理，各工作环节重点清晰、处置措施详实，可行性极高，得12分；2、方案内容较合理，各环节处置流程、应对措施叙	12

		述详细，可行性较高，得 9 分；3、方案内容基本合理，整体框架完整，具备基础处置措施，有可行性，得 6 分；4、方案内容不合理、关键内容缺漏、环节阐述模糊、不具备落地可行性，得 3 分；5、未提供方案得 0 分。	
	服务保障措施（12 分）	保障方案需涵盖赛事整体运营、医疗、安保、转播、食宿、接待等全维度保障内容：1、方案内容科学合理，各保障环节重点清晰、处置措施详实，落地可行性极高，得 12 分；2、方案内容较合理，各保障环节措施详细，落地可行性较高，得 9 分；3、方案内容基本合理，整体框架完整，具备基础保障措施，有可行性，得 6 分；4、方案内容不合理、关键保障内容缺漏、环节阐述模糊、可行性差，得 3 分；5、未提供方案得 0 分。	12
合计			100

第五章　采购需求

一、项目背景：

2026—2027 赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）由国际滑冰联盟主办，国家体育总局冬季运动管理中心、中国滑冰协会和北京市体育局联合承办。届时将有来自 20 多个国家和地区的 200 余名顶尖速度滑冰运动员参赛，赛事设有男子、女子和团体三个大项。

二、合作运营服务要求：

投标人在国际滑联和组委会的指导下，负责赛事整体组织运行工作，包括：

（一）办公室

1.负责赛事整体筹备运行的协调、督查工作，负责赛事相关工作会议的组织工作；

2.协助组委会做好重要活动的组织、协调工作及领导嘉宾邀请、接待工作；

3.负责赛事所需网络、电话、对讲机等租赁、开通和服务保障工作；

4.负责提供赛事所需的办公用品、办公设备；

5.负责提供赛事工作人员、志愿者、媒体等工作用餐；

6.负责赛事法律服务工作；

7.负责赛事相关保障物资搬运及快递物流工作。

（二）竞赛

1.在国际滑联和组委会的指导下，做好赛事运行计划制定、竞赛器材管理、成绩信息统计等竞赛组织工作；

2.负责国际技术官员相关协调服务工作及国内技术官员的选派工作；

3.负责国内技术官员劳务费发放信息收集工作；

4.负责运动员奖金发放信息收集工作；

5.负责赛事指南编制印刷工作；

6.负责赛事奖牌制作工作；

（三）场地保障

1.负责比赛冰面的制作和维护工作

2.负责比赛场地功能用房划分工作；

3.负责落实国际滑联比赛场地布置相关工作要求；

4.负责场地竞赛区域的搭建工作；

5.负责赛事各项设备设施的运行管理工作；

6.负责做好场馆周边环境卫生整治工作；

（四）新闻宣传

1.按照国际滑联及赛事组委会要求，制定赛事宣传工作计划并组织实施；

2.组建专业媒体运行服务团队（至少包含媒体服务经理、媒体服务主管、摄影经理、摄影主管、新闻发布会经理、新闻发布会主管、混采区主管各一人），协助国际滑联和组委会完成国内外媒体报名、证件制作及发放工作，赛时做好媒体服务工作。相关人员应具备良好的英语读写和口语能力，能与国际组织及国外媒体流利沟通；熟悉赛事媒体运行工作流程，有大型国际赛事媒体服务协调相关工作经验；

3.组织、接待中外记者采访报道，配合相关部门沟通外媒签证事宜；

4.按照国际滑联及赛事组委会的要求，完成赛事新闻中心、新闻发布厅、看台媒体席、混合采访区、摄影位置、媒体区域等的规划筹备、赛时组织管理工作；

5.按照国际滑联及赛事组委会的要求，需指定一名具备相关国际赛事摄影运行经验的摄影经理，负责赛事期间摄影记者管理，规划摄影位置、换领摄影背心、组织摄影记者对颁奖进行拍摄等；

6.按照国际滑联及赛事组委会的要求，组织召开赛事新闻发布会，负责协调发布厅布置，沟通参加发布会的运动员及嘉宾事宜，对接发布会翻译；

7.组建专业的信息服务团队，按照国际滑联及赛事组委会的要求，为前来采访赛事的媒体记者提供中英双语赛事新闻内容服务，包括即时引语、赛事前瞻、赛果战报、综合新闻、新闻发布会摘要等；

8.按照国际滑联及赛事组委会的要求，根据赛程及赛事相关活动安排，制作产出赛事集锦、赛场活动花絮等视频内容，并为前来采访赛事的媒体记者提供官方图片服务；

9.按照赛事组委会要求，在中央及北京市属主流媒体对赛事进行宣传推广，提升赛事传播影响力；

10.按照赛事组委会要求，协助完成赛事舆情监测、信息管控与发布工作。

（五）接待服务

1.负责制定赛事接待方案并组织实施；

2.负责赛事食品安全监管工作；

3.负责赛事相关人员的住宿保障工作；

4.负责各类参赛人员赛场休闲区、贵宾区等区域的餐饮保障工作；

5.负责参赛人员机场接送、赛事班车的保障工作；

6.负责赛事期间各类晚宴及重要接待活动的组织工作；

7.完成领导交办的其他接待工作。

（六）安保交通

1.做好赛事安全保卫工作，制定赛事安保方案并组织实施；

2.做好赛事城市交通保障工作，确保人员、物资运输安全；

3.做好参赛人员驻地安全保障工作；

4.协助组委会对所有赛事相关人群的背审工作；

5.做好赛事的报批工作；

6.负责赛事消防相关工作；

7.对赛事开展风险评估

（七）医疗保障

1.协助组委会完成赛事整体医疗救治及公共卫生保障方案的制定和组织实施工作；

2.科学配置赛事医疗力量并承担相关费用，做好组委会人员、运动员、志愿者、观众等赛事相关人员的医疗保障工作；

3.协助组委会加强定点医疗机构医疗救治力量配备，做好赛时应急值守、伤员医疗救治和信息报送工作；

4.协助组委会做好院前医疗急救系统力量统筹和调度指挥、医疗急症及突发事件

的现场处置及急救转运；

（八）体育展示

1.在国际滑联和组委会的指导下，负责赛事活动期间的体育展示活动（包括开幕式、颁奖仪式、每日体育展示）的策划与执行工作；

2.做好体育展示执行服务所需节目、音乐、视频制作、灯光、道具、人员（含服装及化妆）等相关工作，须符合国际滑联及组委会要求，满足现场效果；

3.负责体育展示相关的物料制作和搭建布置工作，所有制作物料需符合国际滑联和组委会要求，并以赛会主视觉系统为基础进行设计制作；

（九）对外联络

1.负责按照赛事组委会、相关国际体育组织及赛事组委会的要求，制定详细的《赛事对外联络工作总体执行方案》及各项专项业务工作子方案，并负责所有方案的具体组织实施；

2.负责组建具备国际赛事服务经验的专业对外联络团队，具备优秀的英语沟通与协调能力；

3.负责协助赛事组委会与国际组织之间的沟通联络，确保信息（包括公文、邮件、函件等）的准确收发、翻译、传达、跟踪与归档；协助赛事组委会筹备和组织各类涉外工作会议，负责参会人员对接、会务相关的协调、材料准备、翻译及纪要整理工作；

4.负责提供专业中外笔译服务，准确翻译赛事官方文件；为赛事官方活动提供专业中外口译服务；对于赛事新闻发布会等特定场合，需按照相关要求，提供多语种口译服务；

5.负责制定并执行《体育赛事外事礼宾接待方案》，并配合赛事组委会做好外方人员对接及赛事相关外事活动的礼宾事宜，包括人员邀请、席位安排、动线设计、礼宾引导等及各环节的衔接和协调工作等；

6.协助赛事组委会负责所有受邀外籍人员签证相关事宜的沟通联络及办理发放工作，建立清晰台账并及时汇报进度；

7.负责按照赛事组委会相关要求，系统整理并移交全套对外联络工作档案，包括所有重要沟通记录、翻译终稿、工作照片、签收凭证等，配合完成赛事总结及结算材

料支持工作。

（十）电视转播

1.按照国际滑联及赛事组委会要求，完成本项赛事主播机构及公共信号制作服务工作；

2.组建专业主播机构团队，制作符合国际滑联和赛事组委会要求的赛事转播国际公共信号。提供开展信号制作工作所必要的视频系统、音频系统、灯光系统、电力系统、卫星传输系统、网络直播推拉流系统等转播系统设备，并配备具备相关国际赛事转播经验的导切制作团队、技术保障团队等专业人员；

3.组建专业转播服务团队（至少包含一名转播服务经理、一名转播服务协调员），协助主播机构及获得国际滑联/赛事组委会授权的持权转播商做好赛事电视转播服务保障工作。相关人员应具备良好的英语读写和口语能力，能与国际组织及国外持权转播商流利沟通；熟悉赛事转播工作流程，有大型国际赛事转播服务协调相关工作经验；

4.按照国际滑联及赛事组委会要求，主播机构及转播服务团队负责沟通协调电视转播机位规划及设置、转播摄像平台搭建、转播线缆铺设、转播车辆落位、现场评论席位置及技术需求等工作；

5.按照国际滑联及赛事组委会要求，为赛事电视转播工作提供信号传输网络、电力、场馆办公空间、人员/车辆通行证件、转播团队辅助通行物（如主播机构背心/袖标、持权转播商背心/袖标）等服务保障。

（十一）群众工作

1.负责汇总组委会各部室志愿者招募和培训工作；

2.负责志愿者组织管理工作；

3.负责赛事组织观众相关工作。

（十二）市场开发部

1.赛事推广活动工作方案的制定与组织实施工作；

2.按照组委会要求，在国际滑联市场开发类别许可范围内积极配合组委会进行国内市场开发工作，并完成国际滑联和国内赞助商的权益落实工作；

3.做好赛事主视觉设计和使用工作；

4.完成赛事场馆内外景观制作和布置工作；

5.做好票务销售及观众服务工作；

6.按照国际滑联和组委会要求完成赛事保险投保工作；

7.为裁判员、志愿者、赛场保障人员、组委会工作人员等赛事相关人员提供符合国际滑联要求的服装。

（十三）财务

协助组委会赛事后续绩效考评等相关工作。

（十四）注册

1.收集赛事人员注册信息；

2.做好注册制证、验证设备的租赁、管理与维护工作；

3.做好赛事人员、车辆证件的设计、制作及管理工作；

4.做好参赛人员赛事证件注册与发放工作；

5.完成赛事期间注册中心运行工作；

6.做好赛事运行期间相关验证工作。

（十五）反兴奋剂

1.完成赛事兴奋剂检查、检测工作的计划、组织和实施工作；

2.协助组委会做好兴奋剂检查站的运行管理工作；

3.协助组委会做好赛事兴奋剂检查和兴奋剂检测工作，并承担检查检测费用；

4.协助组委会做好兴奋剂检测设备及消耗品的安装及管理工作

三、服务期限

自合同签订之日起至双方在合同项下的义务履行完毕之日止。

四、服务保障措施

投标人应针对赛事流程、体育展示、场地、安保、医疗、媒体宣传、接待、注册、医疗等各方面进行详细梳理，并提供切实可行的保障措施。制定赛事组织工作方案、

队伍管理工作方案、媒体宣传方案、安全管理方案、舆情应对方案。

五、应急预案

投标人应针对赛事准备阶段、举办阶段以及完成移交阶段各环节准备详细的应急预案及处置措施。

六、本次采购预算金额为851.926755万元，此价格为含税总预算价格，包含本次采购所涉及的住宿、车辆、人员、场地、物料等一切全部费用，采购人不再额外支付任何费用。

七、验收方式

由采购人组织，按照招标文件采购需求要求以及投标文件响应情况，逐项进行验收。

八、团队成员要求

（一）赛事运营总负责人：具有大型赛事运营服务承办的项目经验，具有较强的领导力和组织协调能力。

（二）体育展示工作

负责人：需有体育赛事或文化演出活动策划、执行相关项目经验；

团队成员：需具有体育赛事或文化演出活动策划、执行相从业经验。

（三）赛事接待工作

负责人：具有大型活动、会务接待项目经验，具备良好的英文及跨文化沟通能力；熟悉本地文化、旅游信息。

团队成员：具有大型活动、会务接待项目经验，具备良好的英文及跨文化沟通能力。

（四）交通服务工作

负责人：负责人需具有一定的大型会议、活动、体育赛事等的车辆租赁运输保障服务项目经验；

团队成员：车辆协调人员需具有一定的大型会议、活动、体育赛事等的车辆租赁运输保障服务经验，应专职服务本项目。

（五）对外联络翻译服务工作

负责人：对外联络负责人熟悉国际体育赛事的标准运作流程与规范，具备国际赛事对外联络服务经验，具备优秀的英语沟通与协调能力；翻译负责人具有体育赛事翻译服务项目经验，包括文本翻译和现场会议翻译协调经验。

团队成员：项目负责人应具备国际赛事对外联络服务经验，具备优秀的英语沟通与协调能力；翻译服务人员具有体育赛事翻译服务项目经验，包括文本翻译和现场会议翻译协调经验。人员安排方面，包括国际组织对接负责人、组委会各业务领域（如竞赛、体育展示、市场等）联络专员、礼宾服务负责人、签证负责人、翻译服务负责人和翻译服务人员。

（六）安保工作

负责人：需熟悉大型活动安保工作，具有大型活动安保项目经验，负责本项目整体安保及消防工作；

团队成员：需根据组委会要求、赛事训练、比赛以及相关活动情况，配备足量保安员以及安检员。

（七）媒体宣传工作

负责人：具备较好的英语读写和口语能力，能与国际组织及外媒流利沟通；熟悉赛事宣传及媒体运行工作流程，具有赛事闻宣传和媒体运行相关项目经验。

团队成员：熟悉赛事宣传及媒体运行工作流程，具有体育赛事新闻宣传和媒体运行相关工作经验。

（八）电视转播工作

负责人：具备较好的英语读写和口语能力，能与国际组织及外国持权转播商流利沟通；熟悉赛事转播工作流程，有体育赛事转播服务协调相关项目经验。

团队成员：熟悉赛事转播工作流程，具有赛事转播服务协调相关工作经验。

第六章　拟签订的合同文本

[协议编号：_____]

2026-2027赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）合作运营服务协议书

甲方：北京市体育竞赛管理和国际交流中心

乙方：【】

甲方名称：北京市体育竞赛管理和国际交流中心

地址：北京市西城区先农坛体育场 2 号楼

法定代表人：王玲

邮编：100050

电话：010-63041036

乙方名称：【】

地址：【】

法定代表人：【】

邮编：【】

电话：【】

鉴于：

1.2026-2027 赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）是由国际滑冰联盟主办，国家体育总局冬季运动管理中心、中国滑冰协会、北京市体育局共同承办的具有较大国际影响力的竞技性体育赛事；

2.甲方系北京市体育局所属事业单位，是在北京市体育局领导下负责北京行政区域内有关体育竞赛工作的管理机构，有权签署及执行本协议所述各项事宜；

3.乙方为 2026-2027 赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）合作运营服务中标单位。乙方承诺，其在赛事组织筹办工作中有着丰富经验，且拥有提供本协议项下服务的能力及资质。

为共同推进 2026-2027 赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）筹办运行工作，凝聚和发挥社会市场办赛主体力量，提升赛事品质，甲、乙双方经友好协商，同意共同作为赛事运营单位，就赛事整体组织筹办工作达成如下协议：

第一条 定义及解释

1.在本协议及其附件中，除非另有约定，下列词语的含义如下：

1.1 赛事：本协议中特指由国际滑冰联盟主办，国家体育总局冬季运动管理中心、中国滑冰协会、北京市体育局共同承办的2026-2027赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）。

1.2 协议期限：指自本协议签订生效之日起至本协议约定的双方权利义务履行完毕之日止。

1.3 赛事组织承办工作：是指包含赛事前期筹备、赛时运行、赛后收尾过程中所涉及的所有赛事组织管理工作，包含但不限于竞赛组织、比赛场馆及训练场馆服务运维保障、竞赛器材设施、体育展示、对外联络、媒体宣传、电视转播、市场推广、接待服务、安保交通、医疗保障、反兴奋剂、注册制证、志愿者、裁判员等工作。

2.除另有说明，所称条、款及附件应为本协议的条、款和附件。

3.标题仅为方便阅读而设，不具有法律效力，不构成对本协议的解释。

第二条 赛事基本情况

1.赛事名称：2026-2027赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）（此名称有可能在赛前进行更改，最终赛事名称以国际滑冰联盟或中国滑冰协会确定名称为准）。

2.赛事时间：赛事举办时间为2026年11月9日至15日（9日至12日为运动员报到及训练日，13日至15日为比赛日）。如国际滑冰联盟对日程进行调整，甲方确定后尽早通知乙方。

3.赛事地点：比赛场地为国家速滑馆，训练场地为国家速滑馆。

第三条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1.拥有赛事的举办权。

2.甲方有权按照本协议的约定对乙方赛事运营的整体工作情况进行监督、指导。

3.负责监督、指导、协助乙方按照国际滑冰联盟、国家体育总局冬季

运动管理中心和中国滑冰协会的办赛要求开展赛事组织工作；甲方有权对乙方的各项工作提出意见和建议，乙方所执行的所有工作内容须在甲方确认后方可实施。

4.甲方依据举办体育赛事涉及的行政许可、行政审核和行政批准等相关规定，协助乙方完成赛事的报批工作。

5.甲方负责牵头与乙方共同成立赛事组委会，并按照组委会运行模式协助乙方开展赛事组织工作。

6.负责赛事及赛事官方活动期间政府部门领导邀请工作。

7.在符合现行政策法规要求前提下，为乙方享有本协议项下权利并履行本协议项下义务提供便利，并满足乙方为赛事组织运行提出的合理需求。

8.满足约定付款条件后，甲方应按时足额支付协议款项。

（二）乙方的权利和义务

1.乙方应当按照2026-2027赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）赛事备忘录、附件一赛事运营指南及甲方有关标准要求进行赛事组织运营各项工作，确保赛事达到国际标准。应遵守相关法律法规规定、本协议及附件中的各项约定以及甲方的具体要求，开展赛事组织运营工作，并承担由此产生的全部费用。

2.乙方为履行本协议项下义务，应选择运营和资质良好的第三方合作，与其他第三方签署的与赛事相关的协议不得违反相关法律法规、与本赛事相关的政策文件（包括但不限于2026-2027赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）赛事备忘录）或侵害甲方权益。乙方应对第三方的安全工作进行全程监督，要求第三方制定安全方案并报甲方备案。乙方对其选聘的第三方的全部行为向甲方承担连带保证责任。

3.乙方应保证其进行的所有与赛事活动相关的活动符合相关法律法规的规定，并不得损害甲方或赛事活动的权益、声誉和形象，乙方因违反法律法规或侵犯第三方的合法权益导致的法律责任，均由乙方自行承担，由此给甲方造成损失的，乙方承担全部赔偿责任。

4.乙方进行赛事组织、承办过程中产生的一切人身、财产损失均由乙

方承担，如由此给甲方造成损失的，乙方承担全额赔偿责任。

5.本协议期满终止后或无论基于何种原因导致本协议提前解除的，乙方不得以任何形式使用与赛事或甲方相关的标识、标志、称号等。否则，乙方应承担由此给甲方造成的所有损失。

6.未经甲方的事先书面同意，乙方不得以任何形式对外宣传与甲方之间的合作关系，亦不得以任何形式使用甲方的名称、标识等，乙方如经甲方书面同意使用甲方的名称，则需将宣传方案等与宣传相关的全部内容事先经甲方书面确认后方可使用。

7.乙方保证其制作、发布的文字、图片及视频等宣传内容符合相关政策法规，不侵犯任何第三方合法权利，树立正确的舆论导向，内容健康、无未经甲方同意的广告、无反党反社会标识等内容，乙方宣传内容需提前3个工作日提交甲方书面确认。

8.除甲方向乙方支付的运营服务经费外，本协议项下因赛事组织、举办过程中发生的全部费用均由乙方承担。乙方应按招标文件的要求及投标文件的相关承诺提供服务。

9.乙方应及时向甲方汇报赛事组织承办中的各项工作，并在比赛结束后10日内按甲方要求向甲方提交赛事总结。

10.乙方依据举办赛事涉及的行政许可、行政审核和行政批准等相关规定，负责完成赛事的报批工作。

11.乙方负责按甲方要求投保充分的与赛事组织相关的公众责任险、赛事取消险、意外伤害险等有关保险。如乙方无法满足该要求，甲方有权代为购买，相关费用从办赛经费中扣除。

12.按照“大型活动承办者对其承办活动的安全负责”原则，乙方对该项赛事负安全主体责任。因乙方未履行法定或协议约定的安全保障义务，造成甲方或任何第三方损害的，由乙方负责承担全部赔偿责任。

第四条 服务时间（项目完成期限）

服务期间自协议生效之日起至本协议约定服务内容完成之日止。

第五条 运营服务经费付款方式及验收要求

甲方向乙方支付的运营服务经费合计金额（以下简称“合同总金额”）不超过_____万元（大写：_____），超过部分由乙方自行承担。

（一）甲方按下列约定付款：

第一期：合同协议签署且收到乙方向甲方开具的等额合规增值税发票后，甲方向乙方支付协议总金额的50%，即人民币_____万元（大写：_____）。

第二期：赛事结束之日起30个工作日内，乙方应按甲方验收管理办法规定，向甲方提交项目执行报告和验收材料。经甲方验收合格后，根据双方盖章签字的结算确认单金额，在扣除首付款后，甲方在收到乙方向甲方开具的等额合规增值税发票后向乙方支付尾款。如乙方未能按期向甲方支付本协议项下应向甲方支付的任何权益收入（包括但不限于票房分成、特许产品销售分成、版权授权费等），甲方有权停止支付运营服务经费尾款或在扣除甲方应得权益收入后向乙方支付运营服务经费尾款。

（二）验收要求为符合招标文件的相关要求及响应文件的相关承诺。

（三）乙方指定银行账户：

乙方开户名称：【】

乙方银行账号：【】

乙方开户行：【】

（四）如因经费拨付以及其他行政命令原因，导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约，甲方无须因此承担违约责任。

第六条 商业权益安排

（一）票务

1.甲方委托乙方进行票务运营并选择符合资质的票务代理机构进行票务销售,票务代理服务费应不高于6%（含现场服务人员、设备及票纸等全部费用）,票务方案必须经甲方审核同意后方可实施，乙方应至

少于赛前一个月完成开票工作，赛前针对票务销售的宣传推文应发布不少于10篇。乙方应于比赛结束后【10】个工作日内将全部赛事门票净收入(剔除票务销售过程中支付手续费、不可抵扣的税费、票务公司佣金后的门票销售收入)金额的【100】%支付给甲方，甲方收款后向乙方开具等额合规的增值税发票。如乙方未能及时向甲方支付门票收入，甲方有权要求乙方从逾期之日起，以应付未付门票分成金额为基数，按照违约行为发生时中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率（LPR）的4倍，向甲方支付逾期违约金，逾期超过30日的，甲方有权解除本协议书，并可以向乙方追偿其未支付的所有门票分成及因乙方逾期支付造成的全部损失。

2.甲方收款信息：

单位名称：北京市体育竞赛管理和国际交流中心

开户行：

银行账号：

3.乙方需按甲方要求向甲方及其有关组织免费提供门票，具体数量甲乙双方另行协商，包厢由甲方分配。

（二）商业开发

1.乙方与甲方共同享有由国际滑冰联盟、国家体育总局冬季运动管理中心和中国滑冰协会认可的、归属组委会的所有赛事商业开发权益。

2.乙方承诺上述商业开发工作严格按国际滑冰联盟、国家体育总局冬季运动管理中心、中国滑冰协会和甲方有关规定执行，并接受国际滑冰联盟、国家体育总局冬季运动管理中心、中国滑冰协会和甲方的指导和监督，并经甲方认可后履行市场开发工作。

3.乙方应将寻找的赞助商情况向甲方作书面汇报，待甲方书面同意后，方可签订赞助合同。

4.甲乙双方同意赞助收益归开发方所有。双方进行商业开发的过程中，彼此应及时知会对方接洽品类及企业，如接洽同品类企业，甲方有权优先对该品类进行商业开发。

5.乙方负责赛事场馆广告中的伏击营销防范工作。

5.1 乙方承诺，馆内不能出现任何未经甲方审核的广告、品牌和产品；

5.2 如果场馆有冠名，场馆冠名名称不能出现在任何赛事相关的印刷材料及出版物中；关于已存在的场馆冠名展示，以甲方根据具体情况决定为准；

5.3 在遵守本次赛事相关规定的前提下，乙方需将场馆管理区域（包含场馆安保区域和场馆外部展示活动区域）现有及新增的非赛事赞助商广告露出进行遮挡；

5.4 在遵守本次赛事相关规定的前提下，经甲方确认的环廊内和馆外现有的固定商业设施可以继续保留，但不可有本次赛事赞助品牌同类的其他品牌广告露出；本协议签署后，不得在环廊内和馆外新增商业设施，亦不得在环廊内和馆外新增广告位。

（三）特许商品

1.甲方对赛事特许产品进行开发、生产及销售工作。

2.甲方享有与赛事相关特许产品的设计制作权及相关知识产权，包括但不限于特许商品的标识、赛事周边的设计版权等。

（四）其他商务权益

本次赛事其他商务权益，由甲乙双方签订书面补充协议另行约定。

第七条 安全责任

（一）按照“大型活动承办者对其承办活动的安全负责”原则，乙方对该项赛事负安全主体责任。

1.乙方应按照《大型群众性活动安全管理条例》《体育赛事活动管理办法》及《中华人民共和国体育法》的规定制订大型群众性活动安全工作方案，内容应包括但不限于施工搭建安全、观众服务安全、车辆安全、人员管理安全及第三方服务商安全等事项。

2.乙方应按照《大型群众性活动安全管理条例》的规定负责下列安全事项：

（1）落实大型群众性活动安全工作方案和安全责任制度，明确安全措施、安全工作人员岗位职责，开展大型群众性活动安全宣传教育；

（2）保障临时搭建的设施、建筑物的安全，消除安全隐患；

（3）按照负责许可的公安机关的要求，配备必要的安全检查设备，对参加大型群众性活动的人员进行安全检查，对拒不接受安全检查的，承办者有权拒绝其进入；

（4）按照核准的活动场所容纳人员数量、划定的区域发放或者出售门票；

（5）落实医疗救护、灭火、应急疏散等应急救援措施并组织演练；

（6）对妨碍大型群众性活动安全的行为及时予以制止，发现违法犯罪行为及时向公安机关报告；

（7）配备与大型群众性活动安全工作需要相适应的专业保安人员以及其他安全工作人员；

（8）为大型群众性活动的安全工作提供必要的保障。

（二）乙方负责按照《大型群众性活动安全管理条例》相关要求对该项赛事进行安全报批；负责制定赛事安保方案并组织实施；负责赛事城市交通保障工作，确保人员、物资运输安全；参赛人员驻地安全保障工作；负责协助对所有赛事相关人群的背审工作；负责做好赛事消防工作。

（三）施工搭建安全责任：乙方确保所有临时设施搭建符合《建筑施工安全检查标准》，施工单位须具备建筑工程施工总承包三级及以上资质；搭建方案须经第三方专业机构安全验算并报甲方及住建部门审核；施工过程中应配备专职安全员，每日进行安全巡查并形成记录，重大危险源应设置警示标识并制定专项应急预案。

（四）观众服务安全责任：乙方应配备与观众规模相适应的安检设备和人员，对入场观众进行安全检查；制定观众疏散应急预案并组织演练，确保疏散通道畅通；设置清晰的引导标识，安排专人维护观赛秩序，防止踩踏、拥挤等事故发生。

（五）车辆及人员安全责任：乙方确保所有赛事车辆具备合法运营资质，驾驶员持有效驾照且无重大事故记录，定期对车辆进行安全

检测；对施工人员、志愿者等进行岗前安全培训，考核合格后方可上岗，特种作业人员须持有效资格证书。

（六）乙方负责按照《体育赛事活动管理办法》的规定做好相关保障工作。包括但不限于：

（1）乙方应当保证比赛、训练场馆及设施符合消防、卫生、安全、环保等要求，配备符合法定数量、取得相关资质证书的安全保护设施和救助人员，具有安全生产岗位责任制、安全操作规程、突发事件应急预案、体育设施、设备、器材安全检查制度等安全保障制度和措施；

（2）在醒目位置标明设施的使用方法和注意事项，确保场馆设施安全正常使用。

（七）赛事举办过程中，乙方应承担安全保障义务。乙方应基于其安全保障义务对赛事举办期间场地发生的任何人身/财产损害事件承担相应的法律责任。如因安全责任事故导致甲方商誉受损或向第三方作出赔偿，乙方应承担对甲方遭受的损失进行赔偿的责任。

（八）乙方负责赛事所有人员注册工作，包括收集赛事人员注册信息；注册制证、验证设备的租赁、管理与维护工作；赛事人员、车辆证件的设计、制作及管理工作；参赛人员赛事证件注册与发放工作；负责注册中心的运行；上述工作应确保信息符合《个人信息保护法》等相关法律法规规定。

第八条 知识产权约定

（一）乙方履行本协议过程中产生的全部智慧成果（包括但不限于赛事策划方案、软件系统、创意设计、文字作品、视听作品等）的知识产权归甲方所有。甲方享有赛事官方网站及官方微博、官方微信公众平台等赛事相关新媒体账号的知识产权及运营权。

（二）乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。乙方保证其提供的服务不侵犯第三方知识产权；

若因乙方原因导致侵权，乙方承担全部赔偿及法律责任。

（三）除本协议中另有约定外，未经甲方事先书面同意，乙方不得擅自使用甲方的商标、名称等甲方各类标识及赛事无形资产，亦不得擅自使用甲方享有的其他知识产权。

（四）本条规定不因本协议解除或终止而终止。

第九条 保密

（一）保密信息包括但不限于技术资料、运营方案、财务数据、人员信息及未公开的赛事信息及其他非公开信息。乙方必须采取措施对本项目实施过程中的保密信息保密，否则，由于乙方过错导致上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，乙方仍有义务对本项目的保密信息承担保密责任。

（二）未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本协议提供的保密信息提供给与本协议无关的任何第三方，不得将其用于履行本协议之外的其它用途。即使向与履行本协议有关的人员提供，也应注意保密并限于履行协议所必需的范围。

（三）乙方不得将本协议作为其参与其他项目投标的业绩证明或其他任何形式的证明文件，不得向任何第三方披露本协议的存在、内容或履行情况，除非法律法规另有规定或甲方书面同意。乙方违反本条约定的，甲方有权解除本协议，并要求乙方赔偿因此造成的全部损失。

（四）乙方保密义务不因本协议解除或终止而终止。

第十条 违约责任与赔偿损失

（一）乙方提供的服务不符合本协议规定的，视为乙方违约，甲方有权拒绝验收并要求乙方予以纠正，同时乙方应向甲方支付本协议总金额 20%的违约金并赔偿甲方损失。

（二）乙方未能按本协议规定的时间履行义务，从逾期之日起每日按协议总金额 3‰的数额向甲方支付逾期违约金并赔偿甲方损失。

（三）乙方存在下列违约行为的，甲方有权单方解除协议，乙方应向

甲方返还甲方已经支付的全部款项,且按协议总金额30%向甲方支付违约金,如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续承担全部赔偿责任：

1.乙方的履行不符合本协议规定，导致赛事可能无法按期举办；

2.乙方未在甲方指定期限内纠正违约行为或经甲方催告后在三天内仍未纠正的；

3.乙方未能按本协议规定的时间履行义务，逾期 15 日（包括 15 日，包括工作日）以上；

4.因乙方的原因导致赛事无法举办；

5.因乙方未履行法定或协议约定的安全保障义务，造成甲方或任何第三方损害；

6.因乙方或乙方工作人员原因导致甲方或本赛事相关的知识产权遭受侵害。

（四）本条规定的甲方损失和全部赔偿责任，包括但不限于甲方直接损失、间接损失、声誉损失，向第三方支付的赔偿金、补偿费、罚款，以及诉讼费、仲裁费、公证费、鉴定费、律师费等全部维权支出。

第十一条 合同解除

除本协议第十条约定外，甲方有权根据赛事实际需要提前【30】日书面通知乙方解除本协议，甲方应就乙方已完成的服务部分按照本协议第五条约定的报酬明细支付费用，乙方不得要求其他赔偿。

第十二条 争议的解决

与本协议有关的任何争议，双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条 不可抗力

（一）不可抗力是指本协议双方不能控制、不可预见或即使预见亦无法避免的事件，该事件妨碍、影响或延误任何一方根据协议履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于政府行为、自然灾害、战争、瘟疫或任何其他类似事件。

（二）出现不可抗力事件时，遭受不可抗力的一方应以书面形式及时向对方发出通知，并告知该类事件对本协议可能产生的影响，并应当在合理期限内提供相关证明。

（三）由于不可抗力事件致使本协议不能履行或延迟履行，则双方彼此间不承担任何违约责任。

第十四条 其他

（一）本协议所有附件、招标文件、响应文件、中标通知书均为本协议的有效组成部分，与本协议具有同等法律效力。如附件与本协议内容不一致的，以本协议约定为准。

（二）在执行本协议的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、结算确认单）即成为本协议的有效组成部分。

（三）如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

（四）除甲方事先书面同意外，乙方不得全部转让其应履行的协议项下的义务。

第十五条 协议生效

（一）本协议在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

（二）本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份。

（以下无正文）

（本页无正文，为《2026-2027 赛季国际滑联速度滑冰世界杯（北京站）合作运营服务协议书》之签署页）

甲方：北京市体育竞赛管理和国际交流中心

（盖章）

法定代表人或授权代表人：

签署日期：　　年　月　日

乙方：【】

（盖章）

法定代表人或授权代表人：

签署日期：　　年　月　日

附件一 赛事运营指南

乙方需组建赛事组织运营团队，运营团队人员需以书面形式提交甲方进行审核备案。该团队全面负责赛事组织实施各项工作，制定切实可行的赛事运营方案并以书面形式报甲方审核确认，乙方应当严格按照该赛事运营方案的规定开展活动，确保该赛事安全、顺利举办，在比赛结束后向甲方提交赛事评估报告。

一、秘书行政

1.1 乙方负责与甲方共同成立赛事组委会，并按照组委会运行模式开展赛事组织各项工作；协助组委会做好相关工作会议的组织工作；协助做好重要活动的组织、协调工作及领导嘉宾邀请接待工作。

1.2 乙方负责赛事所需网络、电话、对讲机等租赁、开通和服务保障工作；负责提供赛事所需的办公用品、办公设备；负责提供赛事工作人员、志愿者、媒体等工作人员工作用餐；负责赛事相关保障物资搬运工作。

1.3 乙方负责按照比赛项目制作相应数量且符合要求的奖牌；负责编印赛事指南及成绩册等印刷物品；负责赛事相关物品的清关并协助甲方进行验收。

1.4 乙方负责提供赛事志愿者、赛场保障人员、组委会工作人员等人员服装。

二、竞赛组织

2.1 乙方负责在国际滑冰联盟、国家体育总局冬季运动管理中心、中国滑冰协会、北京市体育局及甲方指导下，做好赛事运行计划制定、参赛人员信息收集整理、成绩信息统计、竞赛器材管理及赛时应急管理等竞赛组织工作。

2.2 乙方负责按照国家体育总局反兴奋剂中心兴奋剂检测要求，做好赛事兴奋剂检测工作，包括赛事兴奋剂检查工作的计划、组织和实施；兴奋剂检查站的运行管理；赛事兴奋剂检查工作人员选派及培训；兴奋剂检测设备及消耗品的安装及管理工作。

2.3 乙方负责支付国内裁判员劳务费及差旅费；负责国际裁判员及国内裁判员相关协调服务保障工作；负责国内裁判员的国内差旅、食宿、交通费等，负责支付国内裁判员补助（使用人民币结算支付），补助标准参照中国滑冰协会有关规定执行。

三、场地保障

3.1 乙方负责提供符合国际滑冰联盟、国家体育总局冬季运动管理中心、中国滑冰协会及甲方规定的比赛、训练场馆及相关设备设施；按有关规定做好场地器材和设施的准备工作，保证比赛场地符合标准；承诺于2026 年 11 月 6 日前完成全部制冰工作，保证比赛冰道符合国际滑冰联盟有关标准。负责电子计时计分设备使用的协调工作，保证比赛期间该设备正常运行；负责场地功能用房划分、布置，场地功能房软硬件设置符合国际滑冰联盟、国家体育总局冬季运动管理中心、中国滑冰协会及甲方要求且功能可正常使用，包括但不限于运动员更衣室、裁判员更衣室、新闻发布厅、媒体工作间等；负责提供宴会场地、会议室、注册、组委会等办公用房；负责场馆周边环境卫生整治工作。同步做好场馆及设施的安全隐患排查，确保消防、用电、结构等方面安全达标。

3.2 乙方负责比赛场地的搭建布置及形象景观包装工作；依照赛事及甲方要求完成场地区域的必要的设备设施搭建，包括但不限于比赛功能用房、记录台、技术台、裁判席、摄影记者席、文字记者席、转播机位平台、评论员席等，搭建方案需经第三方专业机构安全验收并报甲方审核，施工单位须具备相应施工资质，对施工过程进行全程监管。承诺于 2026 年 11 月 8 日前完成全部搭建工作，达到比赛标准；确保场馆内与赛事无关的商铺、公司等机构至少赛前 3 天起停业至比赛全部结束。

3.3 乙方负责确保比赛场馆应为净场地，应对场馆内、外原有广告进行必要覆盖；未经国际滑冰联盟、国家体育总局冬季运动管理中心、中国滑冰协会及甲方允许的任何形式的广告不得出现在比赛场地内；根据国际滑冰联盟、国家体育总局冬季运动管理中心、中国滑冰协会及甲方提供的设计安装广告挡板，费用须事前报价至甲方。

四、体育展示

乙方负责赛事活动期间的体育展示活动（包括开幕式、颁奖仪式、赛中体育展示）的策划与执行工作，相关方案需按照组委会要求在规定时间审核通过后执行；保障体育展示执行服务所需灯光、音乐、视频制作等须符合主办方及组委会要求，满足现场效果；所有制作物料应以赛会主视觉系统为基础进行制作；体育展示团队人员保证配齐，并应做到积极响应。

五、接待服务

5.1 乙方需选拔具备专业素养、服务意识强、经验丰富、外语语言能力的人员组建赛事接待团队，明确团队各成员的岗位职责与工作分工，开展系统的岗前培训，确保团队成员熟悉各项工作要求，具备高效协作与优质服务能力。制定赛事接待服务方案，涵盖住宿、餐饮、会议、交通等模块，体现各环节的衔接与配合，确保整体接待工作顺畅高效；针对可能出现的突发情况制定相应的应急预案，明确应急处理流程、责任人员和沟通机制，保障赛事接待工作有序运转。

5.2 乙方负责赛事接待邮箱的回复和赛事相关人员信息、需求的收集整理工作，全面、准确、及时地汇总参赛人员、嘉宾等各类相关人员的相关信息及个性化需求（如饮食禁忌、特殊住宿要求等），确保信息准确性，为后续各项服务保障工作提供精准依据。

5.3 乙方负责赛事相关人员的住宿保障工作，需选择符合赛事要求及安全标准的住宿酒店，根据赛事相关人员的信息及需求，合理安排住宿房间，提前与酒店签订正式协议，明确双方权利义务，在酒店设置接待台和公告板，并配备会说英语的接待人员，协助宾客办理入住，及时处理参赛人员赛事期间出现的各类问题。负责组委会内部工作人员的京内食宿（不超过 20 人）。

5.4 乙方负责赛事相关人员餐饮并保障食品安全。按照赛事备忘录要求制定餐饮方案，定制符合赛事餐饮要求的菜单，并符合国家及赛事相关标准、兴奋剂检测和食品安全要求。需提供与餐饮服务提供方签署的食品卫生安全保证责任书及相关资质材料，并主动与当地食品卫生检验检疫部门协作，对食品来源、加工制作过程及卫生安全情况

进行全程严格监督。协调酒店安排符合训练日程和竞赛日程的用餐时间，负责统计并发放餐券和饮品券，并在官方餐厅配备会说英语的接待人员。

5.5 乙方负责赛事相关人员抵离迎送、赛事班车、有关活动等用车的保障工作。组建有大型活动交通保障经验的服务团队，配备经验丰富的指挥调度人员、资质合格的驾驶员及充足的服务保障人员。根据赛事日程安排及人员出行需求，制定交通方案，合理调配车况良好、手续齐全、具备合法运营资质的车辆，确保车辆运行安全、准时。制定详细的用车计划，包括抵离机场（车站）的接送安排、赛事期间驻地与赛场之间的班车时刻表、各类活动的专属用车调度等，建立高效的用车沟通机制，及时响应突发用车需求，保障相关人员出行顺畅。

5.6 乙方负责赛事各类官方接待活动的服务保障工作，需制定相关工作方案，完善接待活动流程，确保场地环境优雅、设施完善，根据接待活动规格及参与人员情况，合理安排餐品、饮品，协调处理接待活动过程中的各类突发情况，确保官方接待活动有序、顺利进行。

5.7 乙方负责赛事在酒店举行的各类会议的服务保障工作，制定会议服务保障方案，按照会议需求，选择合适的会场，确保设备（如投影仪、麦克风、音响、桌椅等）调试至最佳状态。提前做好会场布置（包括席卡摆放、资料分发、饮用水准备等），按需保障餐饮需求，安排专人负责会议期间的服务工作，保障会议高效、有序开展。

5.8 乙方负责赛事期间京内地点考察保障工作，具备良好的沟通能力与服务意识的外语翻译人员、资质合格的驾驶员、车况良好的交通工具，告知外宾注意事项，及时响应考察过程中的合理需求，确保外宾获得良好的体验。

5.9 乙方应积极配合国际滑冰联盟及甲方人员对比赛场馆、酒店、交通等方面的前期考察工作，安排专人负责并接待落实相关工作，并承担所有考察人员当地接待费用。

5.10 乙方负责赛场各个休息室简餐并保障食品安全。按照赛事备忘录要求制定简餐方案，定制符合赛事简餐要求的菜单，并符合国家及赛事相

关标准和食品安全要求。需提供与餐饮服务提供方签署的食品卫生安全保证责任书及相关资质材料，并主动与当地食品卫生检验检疫部门协作，对食品来源、加工制作过程及卫生安全情况进行全程严格监督。根据训练日程和竞赛日程的时间，安排餐饮服务提供方提前摆放好简餐，并配备具有外语语言能力的接待人员。

六、新闻宣传

6.1 乙方负责按照国际滑冰联盟及赛事组委会要求，制定赛事宣传推广工作计划并组织实施。乙方应组建专业媒体运行服务团队（至少包含媒体服务经理、媒体服务主管、摄影经理、摄影主管、混采区主管各一人），协助国际滑冰联盟及赛事组委会完成国内外媒体报名、证件制作及发放工作，赛时做好媒体服务工作。相关人员应具备良好的英语读写和口语能力，能与国际组织及国外媒体流利沟通；熟悉赛事媒体运行工作流程，有大型国际赛事媒体服务协调相关工作经验；组织、接待中外记者采访报道，配合相关部门沟通外媒签证事宜；按照国际滑冰联盟及赛事组委会的要求，完成赛事新闻中心、新闻发布厅、看台媒体席、混合采访区、摄影位置等的规划筹备和赛时组织管理工作；负责赛事期间摄影记者管理，规划摄影位置、换领摄影背心、组织摄影记者对颁奖进行拍摄等；按要求制作并发放媒体辅助通行控制物（如摄影记者背心/袖标）；按照国际滑冰联盟及赛事组委会的要求，组织召开赛事新闻发布会，负责协调发布厅布置，沟通参加发布会的运动员及嘉宾事宜，对接赛事新闻发布会翻译；按照国际滑冰联盟及赛事组委会的要求，为前来采访赛事的媒体记者提供中英双语赛事新闻内容服务，包括即时引语、赛事前瞻、赛果战报、综合新闻、新闻发布会摘要等；按照国际滑冰联盟及赛事组委会的要求，根据赛程及赛事相关活动安排，制作产出赛事集锦、赛场/活动花絮等视频内容，并为前来采访赛事的媒体记者提供官方图片服务。

6.2 乙方负责按照赛事组委会要求，在中央及北京市属主流媒体对赛事进行宣传推广；协助完成赛事舆情监测、信息管控与发布工作。

6.3 乙方负责做好电视转播相关工作，应按照国际滑冰联盟及赛事组委会要求，完成本项赛事主播机构及公共信号制作服务工作；组建专业主播机构团队，制作符合要求的赛事转播国际公共信号。负责提供开展赛

事信号制作工作所必要的视频系统、音频系统、电力系统、卫星传输系统、网络直播推拉流系统等转播系统设备，并配备具备相关国际赛事转播经验的导切制作团队、技术保障团队等专业人员；负责组建专业转播服务团队（应包含一名转播服务经理、一名转播服务协调员），协助主播机构及获得国际滑冰联盟/赛事组委会授权的持权转播商做好赛事电视转播服务保障工作。相关人员应具备良好的英语读写和口语能力，能与国际组织及国外持权转播商流利沟通，并熟悉赛事转播工作流程，有大型国际赛事转播服务协调相关工作经验。

6.4 乙方负责按照国际滑冰联盟及赛事组委会要求，确保并监督主播机构及转播服务团队负责沟通协调电视转播机位规划及设置、转播摄像平台搭建、转播线缆铺设、转播车辆落位、现场评论席位置及技术需求等工作；负责按照国际滑冰联盟及赛事组委会要求，为赛事电视转播工作提供信号传输网络、电力、场馆办公空间、人员/车辆通行证件、转播团队辅助通行物（如主播机构背心/袖标、持权转播商背心/袖标）等服务保障。

七、安全保障

7.1 按照“大型活动承办者对其承办活动的安全负责”原则，乙方对该项赛事负安全主体责任。

1）乙方应按照《大型群众性活动安全管理条例》《体育赛事活动管理办法》及《中华人民共和国体育法》的规定制订大型群众性活动安全工作方案，内容应包括但不限于施工搭建安全、观众服务安全、车辆安全、人员管理安全及第三方服务商安全等事项。

2）乙方应按照《大型群众性活动安全管理条例》的规定负责下列安全事项：

（1）落实大型群众性活动安全工作方案和安全责任制度，明确安全措施、安全工作人员岗位职责，开展大型群众性活动安全宣传教育；

（2）保障临时搭建的设施、建筑物的安全，消除安全隐患；

（3）按照负责许可的公安机关的要求，配备必要的安全检查设备，对参加大型群众性活动的人员进行安全检查，对拒不接受安全检查的，承办者有权拒绝其进入；

（4）按照核准的活动场所容纳人员数量、划定的区域发放或者出

售门票；

（5）落实医疗救护、灭火、应急疏散等应急救援措施并组织演练；

（6）对妨碍大型群众性活动安全的行为及时予以制止，发现违法犯罪行为及时向公安机关报告；

（7）配备与大型群众性活动安全工作需要相适应的专业保安人员以及其他安全工作人员；

（8）为大型群众性活动的安全工作提供必要的保障。

7.2 乙方负责按照《大型群众性活动安全管理条例》相关要求对该项赛事进行安全报批；负责制定赛事安保方案并组织实施；负责赛事城市交通保障工作，确保人员、物资运输安全；参赛人员驻地安全保障工作；负责协助对所有赛事相关人群的背审工作；负责做好赛事消防工作。

7.3 施工搭建安全责任：乙方确保所有临时设施搭建符合《建筑施工安全检查标准》，施工单位须具备建筑工程施工总承包三级及以上资质；搭建方案须经第三方专业机构安全验算并报甲方及住建部门审核；施工过程中应配备专职安全员，每日进行安全巡查并形成记录，重大危险源应设置警示标识并制定专项应急预案。

7.4 观众服务安全责任：乙方应配备与观众规模相适应的安检设备和人员，对入场观众进行安全检查；制定观众疏散应急预案并组织演练，确保疏散通道畅通；设置清晰的引导标识，安排专人维护观赛秩序，防止踩踏、拥挤等事故发生。

7.5 车辆及人员安全责任：乙方确保所有赛事车辆具备合法运营资质，驾驶员持有效驾照且无重大事故记录，定期对车辆进行安全检测；对施工人员、志愿者等进行岗前安全培训，考核合格后方可上岗，特种作业人员须持有效资格证书。

7.6 乙方负责按照《体育赛事活动管理办法》的规定做好相关保障工作。包括但不限于：

1）乙方应当保证比赛、训练场馆及设施符合消防、卫生、安全、环保等要求，配备符合法定数量、取得相关资质证书的安全保护设施和救助人员，具有安全生产岗位责任制、安全操作规程、突发事件应急预案、体育

设施、设备、器材安全检查制度等安全保障制度和措施；

2）在醒目位置标明设施的使用方法和注意事项，确保场馆设施安全正常使用。

7.7 赛事举办过程中，乙方应承担安全保障义务。乙方应基于其安全保障义务对赛事举办期间场地发生的任何人身/财产损害事件承担相应的法律责任。如因安全责任事故导致甲方商誉受损或向第三方作出赔偿，乙方应承担对甲方遭受的损失进行赔偿的责任。

7.8 乙方负责赛事所有人员注册工作，包括收集赛事人员注册信息；注册制证、验证设备的租赁、管理与维护工作；赛事人员、车辆证件的设计、制作及管理工作；参赛人员赛事证件注册与发放工作；负责注册中心的运行；上述工作应确保信息符合《个人信息保护法》等相关法律法规规定。

八、对外联络

8.1 总体要求与方案制定

乙方负责按照甲方、相关国际体育组织及赛事组委会的要求，制定详细的《赛事对外联络工作总体执行方案》及各项专项业务工作子方案，并负责所有方案的具体组织实施。所有方案须在赛前规定时间内提交甲方审核批准。

8.2 专业团队组建

8.2.1 乙方承诺组建一支具备国际赛事服务经验的专业对外联络团队，具备优秀的英语沟通与协调能力。一是提供国际组织对接负责人，协助甲方对接国际体育组织，通过邮件、会议、现场对接等方式，做好双方的总体对接工作；二是负责为组委会各业务领域（如竞赛、体育展示、新闻宣传、医疗、安保等）提供联络专员，协助做好双方业务领域线上线下的沟通工作；三是设置礼宾服务负责人，协助甲方做好赛事期间礼宾、会务活动的整体协调工作；四是设置签证事宜负责人，协助甲方做好外籍人员签证事宜的联络协调和办理工作；五是设置翻译服务负责人，协助甲方做好赛事相关的翻译工作安排、翻译人员对接工作。乙方承诺上述团队人员均熟悉国际体育赛事的标准运作流程与规范，具备相关工作经验。

8.3 对外联络服务

8.3.1 乙方负责协助甲方与国际组织之间的沟通联络，确保信息（包括公文、邮件、函件等）的准确收发、翻译、传达、跟踪与归档。

8.3.2 乙方需协助甲方筹备和组织各类涉外工作会议，负责参会人员对接、会务相关的协调、材料准备、翻译及纪要整理工作。

8.4 翻译服务保障

8.4.1 乙方负责提供专业中外笔译服务，确保所有赛事官方文件包括但不限于赛事备忘录、赛事指南、志愿服务证书等书面材料的准确翻译。

8.4.2 乙方负责提供专业中外口译服务，包括为所有官方会议、仪式、会见及日常沟通提供口译服务；对于赛事新闻发布会等特定场合，需按照国际组织和国家单项协会的要求，聘请合格口译人员提供多语种口译服务。

8.5 外事礼宾与会务服务

8.5.1 乙方须制定并执行《体育赛事外事礼宾接待方案》，并配合国际体育组织、国家单项体育协会和甲方负责国际组织官员、贵宾及外交使节（如有）的联络对接、邀请、接待、行程安排与服务工作。

8.5.2 乙方须配合甲方，负责涉及外宾重要活动（如开闭幕式、颁奖仪式等）的协调工作，包括人员邀请、席位安排、动线设计、礼宾引导等及各环节的衔接。

8.5.3 乙方负责协助甲方做好外事礼宾相关物资的准备、管理与现场布置。

8.6 签证邀请函发放工作

乙方须协助甲方负责所有受邀外籍人员（运动队、国际组织官员、境外媒体等）签证相关事宜的沟通联络及办理发放工作，建立清晰台账并及时汇报进度。

8.7 赛后总结与档案移交

赛事结束后，乙方须按照甲方相关要求，系统整理并移交全套对外联络工作档案，包括所有重要沟通记录、翻译终稿、工作照片、签收凭证等。

乙方须全力配合甲方完成赛事总结评估及相关结算所需的材料支持工作。

九、医疗保障

乙方负责赛事医疗保障工作，委托专业医疗急救机构为赛事训练、比赛场地配备急救医疗设施，并提供急救医疗服务，同时在训练、比赛场地安排救护车；负责在训练期间和比赛场地安排专业急救人员；为参赛队、工作人员提供训练、比赛全程医疗保障，为观众提供比赛期间医疗保障；为训练及比赛设置定点医院，开设就医绿色通道。

十、志愿者及观众服务

乙方负责按照赛事需要进行志愿者招募、培训及管理等相关工作；负责赛事观众组织服务工作。

十一、市场推广

乙方负责赛事市场推广工作，包括赛事推广活动工作方案的制定与组织实施工作；积极配合组委会进行国内市场开发工作，并完成赛事赞助商的权益落实工作；票务销售及观众服务工作；完成赛事保险投保工作。

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称:

项目编号：

投标人名称：

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）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

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（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。

中小型企业划分标准

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括 科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、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 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函格式

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

□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：

2-2 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 其他特定资格要求

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称:

项目编号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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明文件电子件：

说明：

1.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。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	…				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

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**）： **□无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

3.若 对招标文件中的所有商务、技术要求全部无偏离，可直接在此表任意位置填写“全部无偏离”。

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。

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（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。

中小型企业划分标准

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括 科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、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 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函格式

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

□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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料