

北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：海淀区政务新媒体统一运维项目其他运行
维护服务采购项目

项目编号：11010826210200057700-XM001

招标编号：ZYZB-2026-0648

采 购 人：北京市海淀区融媒体中心

采购代理机构：中钰招标有限公司

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	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	55

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：11010826210200057700-XM001
- 2.项目名称：海淀区政务新媒体统一运维项目其他运行维护服务采购项目
- 3.项目预算金额：914.582 万元
- 4.采购需求：

序号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	政务新媒体 统一运维	914.582	1 项	负责本项目政务新媒体账号全年统一运维工作，针对项目内各账号定位、服务群体、职能属性定制专属运维方案及内容体系，持续优化账号内容质量、迭代运维策略。（具体内容详见第五章采购需求）

- 5.合同履行期限：合同签订且生效之日起至 2026 年 12 月 31 日
- 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

■本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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 08 月 03 日至 2026 年 08 月 10 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：投标人使用 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 08 月 26 日 09 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：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理；支持本国产品；政府采购异常低价审查及招标文件中列明的其他政策要求等。

2.本项目采用**全流程电子化**采购方式，请投标人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（投标人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

投标人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

投标人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

投标人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。

投标人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

投标人使用 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。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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

投标人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

投标人在开标地点使用 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。

3.监督管理部门联系人：陈丽，联系电话：010-88487250

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：北京市海淀区融媒体中心

地址：北京市海淀区西四环北路 11 号

联系方式：陈乃禾 010-88436695

2.采购代理机构信息

名 称：中钰招标有限公司

地 址：北京市丰台区四合庄路 2 号院 4 号楼 1 至 17 层 101 内 17 层 1701

联系方式：单楠、郭玉婷、卢雪、张书玲 010-60624505 转 821 或 807, 15210298707

3.项目联系方式

项目联系人：单楠、郭玉婷、卢雪、张书玲

电 话：010-60624505 转 821 或 807、15210298707

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： □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）：_____。				
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>政务新媒体统一运维</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table> 如投标人在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与公开招标文件中规定的不一致，则不予认定。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	政务新媒体统一运维	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
政务新媒体统一运维	软件和信息技术服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形：分项报价有限价要求，具体要求详见招标文件 第七				

条款号	条目	内容
		章《投标文件格式》“4 投标分项报价表（实质性格式）”中相关要求。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：182000 元（人民币壹拾捌万贰仟元整） 投标保证金收受人信息： 开户行名称：中钰招标有限公司 开户行：中国民生银行北京华威支行 账号：671015888 在“转账用途”中标明“投标保证金—0648”（本条要求仅用于保证金信息统计，不用于符合（资格）性审查或其他否决投标条款） 注： 1. 投标保证金未按照招标文件要求提交的，响应无效。 2. 请投标人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进行缴纳保证金操作。如操作中出现技术问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）投标人提供虚假材料的； （2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； （3）中标人擅自放弃中标的； （4）投标人被视为串通投标的； （5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
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：30 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“区级新媒体账号运维服务方案”及“部门新媒体账号运维服务方案”之和得分高者为中标人。 ☐ 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

条款号	条目	内容
		号)。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式 线下 送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标五部； 联系电话：010-60624505-821； 通讯地址：北京市丰台区四合庄路东旭国际中心 A 座北楼 17 层。
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：以中标金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算。参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和国家发展和改革委员会颁布的（发改办价格〔2003〕857号）、（发改价格〔2011〕534号）规定的计算方式计算。 成交服务费支付形式：支票、电汇或现金 成交服务费账户： 户名：中钰招标有限公司 开户行：中国工商银行北京南方庄支行（中国工商银行北京方庄支行） 账号：0200225919200036626 缴纳时间：中标通知书发出之日起至最终领取中标通知书时。

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，以一个投标人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。

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 投标人提供的货物、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，投标人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，投标人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 采购人不得向投标人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投标人操作手册要求编制、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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，分包投标人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投标人依法提出的询问，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》	
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》	
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》

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》	
3-1	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、1-2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投标人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投标人确定资质等级。 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投标人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》原件的电子件 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投标人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。	
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，且投标人为联合体时，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，且投标人拟进行分包时，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电子件（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	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，并提供证明文件电子件： 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； 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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 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，投标人应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
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 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投标人投标（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投标人投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标（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投标人投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；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，认为投标人报价过低，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，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间对投标（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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，投标人已随投标（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）投标人不能提供书面说明、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，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 6%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，投标人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投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人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 投标人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 （本项目不适用）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	类别	评分因素	分值	评分标准
1	投标部分 (10 分)	投标报价	10	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$。 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、2.5 及 2.6。
2	商务部分 (20 分)	类似业绩情况	20	2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有政务新媒体运维服务类项目业绩的，每提供 1 个合同，得 2 分，最高得 20 分。 注：须提供合同关键页扫描件（含合同首页、服务内容页、签字盖章及签订时间页），未提供或提供不全不得分。
3	方案部分 (70 分)	项目整体理解与运维思路	10	根据投标人对本项目的整体理解、需求分析及运维思路进行评分： （1）对项目背景理解准确，对区级账号和部门账号运维需求分析全面深入，运维思路清晰完整、具有针对性，得 10 分； （2）对项目背景理解较为准确，需求分析较为全面，运维思路较为清晰，得 7 分； （3）对项目背景理解基本准确，需求分析基本全面，运维思路基本清晰，得 4 分； （4）对项目背景理解存在偏差，需求分析不够全面，运维思路不够清晰，得 1 分； （5）未提供相关内容，得 0 分。

		区级新媒体账号运维服务方案	16	根据投标人提供的区级微信公众号、新浪微博运维方案进行评分，方案须涵盖图文内容生产发布（不少于1290条）、短视频内容制作发布（不少于60条）、直播运营（不少于63场）、平台日常运维等全流程。 以上四项服务内容分别按照以下标准进行打分： （1）方案内容完整详实，各环节流程设计科学合理，质量保障措施有力，完全满足采购需求，得4分； （2）方案内容较为完整，流程设计较为合理，质量保障措施较为完善，得3分； （3）方案内容基本完整，流程设计基本合理，质量保障措施基本可行，得2分； （4）方案内容不够完整，流程设计存在不足，质量保障措施较为薄弱，得1分； （5）未提供相关内容，得0分。 注： 图文内容生产发布少于1290条的； 短视频内容制作发布少于60条的； 直播运营少于63场的； 对应方案不得分。
		部门新媒体账号运维服务方案	16	根据投标人提供的各部门微信、微博运维方案进行评分，方案须涵盖图文内容生产发布（不少于6481条）、短视频内容制作发布（不少于330条）、直播运营（不少于55场）、平台日常运维等全流程。 以上四项服务内容分别按照以下标准进行打分： （1）方案内容完整详实，充分贴合各部门业务职能与政务宣传工作部署，完全满足采购需求，得4分； （2）方案内容较为完整，较为贴合各部门职能需求，得3分； （3）方案内容基本完整，基本贴合各部门职能需求，得2分； （4）方案内容不够完整，未能充分贴合各部门职能需求，得1分；

				(5) 未提供相关内容, 得 0 分。 注: 图文内容生产发布少于 6481 条的; 短视频内容制作发布少于 330 条的; 直播运营少于 55 场的; 对应方案不得分。
		运维服务人员驻场团队配置	15	项目总负责人 (2 名) : 3 分 (1) 拟派项目总负责人具有 5 年及以上政务新媒体统筹经验, 得 1.5 分; (2) 具有 3 年及以上 (不足 5 年) 政务新媒体统筹经验, 得 1 分; (3) 经验不足 3 年, 或总人数不足 2 人, 不得分。 专职采编审核人员 (20 名) : 4 分 (1) 拟派专职采编审核人员均具有 3 年以上政务新媒体采编经验的, 得 4 分; (2) 拟派专职采编审核人员均具有 1-3 年 (不含) 政务新媒体采编经验的, 得 2 分; (3) 拟派专职采编审核人员中有不足 1 年政务新媒体采编经验的, 得 1 分; (4) 拟派专职采编审核人员均不足 1 年政务新媒体采编经验, 或总人数不足 20 人的, 不得分。 视觉设计人员 (2 名) : 2 分 拟派视觉设计人员均具有 3 年以上政务新媒体视觉设计经验, 得 2 分, 否则不得分。 短视频编导剪辑人员 (6 名) : 3 分 (1) 拟派短视频编导剪辑人员均具有 3 年及以上政务短视频制作编导剪辑经验, 得 3 分; (2) 拟派短视频编导剪辑人员均具有 1-3 年 (不含) 政务短视频制作编导剪辑经验, 得 1.5 分; (3) 派专职短视频编导剪辑人员均不足 1 年政务短视频制作编导剪辑经

			验，或总人数不足6人的，不得分。 注：运维服务人员驻场团队须提供个人简历表，包括序号、拟派岗位名称、姓名、相关经验年限、与年限相对应的项目名称及所担任岗位名称等信息，未提供或者信息填写不明确导致无法认定的，不得分。审核依据以投标人提供的《运维服务人员驻场团队配置-个人简历表》为准。 持证人员情况（3分） 运维服务人员驻场团队人员中，持证新闻采编人员（通过新闻记者职业资格考试并取得合格成绩人员）达到8人的，得3分；未提供证明材料或材料无法认定或者不足8人的，不得分。 注：须在提供的《运维服务人员驻场团队配置-个人简历表》中标明是否具有新闻记者职业资格考试合格成绩证明、并提供人社部人事考试中心颁发的新闻记者职业资格考试证明电子件，否则不得分。
		设备配置方案	3 根据投标人提供的项目实施所需设备配置方案（含拍摄设备、直播设备、后期制作设备等）进行评分： （1）设备配置齐全、提供设备清单、完全满足项目实施需求，得3分； （2）设备配置基本满足、但存在部分不足，得2分； （3）设备配置不够齐全、不能满足项目实施需求，得1分； （4）未提供相关内容，得0分。
		项目进度管控方案	3 根据投标人提供的项目进度计划、进度保障措施等进行评分： （1）进度计划科学合理，节点明确，保障措施有力，得3分； （2）进度计划基本合理，节点基本明确，保障措施基本可行，得2分； （3）进度计划不够合理，节点不够明确，保障措施存在明显不足，得1分； （4）未提供相关内容，得0分。

		服务质量保障方案	3	根据投标人提供的内容生产策划、编辑审核、视觉设计、音视频制作等质量保障方案进行评分： （1）质量保障体系科学完善，覆盖选题策划、文案撰写、编辑打磨、排版优化、多级审核、合规发布全流程，标准明确，具有可操作性，得 3 分； （2）质量保障体系基本健全，覆盖部分生产环节，标准基本明确，缺乏具体执行细节，得 2 分； （3）质量保障体系不够健全，覆盖流程不完整，标准不够明确，细化程度严重不足，得 1 分； （4）未提供相关内容，得 0 分。
		针对本项目制定的管理制度	3	根据投标人提供的针对本项目制定的管理制度进行评分（包括但不限于日常管理制度、考核制度、保密制度）： （1）日常管理制度、考核制度、保密制度健全完善，内容详实，具备可操作性，完全覆盖本项目运维管理需求，得 3 分； （2）日常管理制度、考核制度、保密制度基本健全，但内容较为笼统，具体执行细节不够明确，得 2 分； （3）日常管理制度、考核制度、保密制度不够健全，内容简单，缺乏具体执行细节，得 1 分； （4）未提供相关内容，得 0 分。
		验收与资料归档	1	提供承诺书，格式自拟，内容包括：完全配合采购人完成项目验收工作，包括但不限于电子材料和纸质材料的归档等相关工作。承诺书加盖投标人公章。 （1）提供承诺书，内容完整，得 1 分； （2）未提供承诺书或内容不完整，不得分。
		合计		

第五章 采购需求

本项目不接受非本国货物、工程、服务参与投标。

一、项目概况

（一）项目背景

为深入落实《海淀区推进文化强区建设三年行动计划（2025 年—2027 年）》工作要求，严格对标文化强区建设重点项目清单工作任务，全力做优做强海淀区政务新媒体“大端大号”，规范全区政务新媒体运营管理体系。通过开展 2026 年度政务新媒体统一运维工作，迭代优化账号运维策略，精细化打磨内容产品，构建以“北京海淀”为龙头、全域协同、响应高效、传播有力的政务新媒体矩阵体系，全面提升政务新媒体传播力、引导力、影响力、公信力，打造精品政务传播账号，搭建权威信息发布、政策解读、民意回应一体化平台，推动全区政务新媒体规范化、创新化、融合化高质量发展。

（二）项目基本信息

1. 项目名称：海淀区融媒体中心 2026 年度政务新媒体统一运维项目
2. 采购单位：海淀区融媒体中心
3. 服务期限：合同签订且生效之日起至 2026 年 12 月 31 日
4. 服务范围：海淀区政府系统政务微信号、微信视频号、新浪微博账号
5. 项目预算：含税总预算 9145820 元（大写：人民币玖佰壹拾肆万伍仟捌佰贰拾元整），其中区级账号（微信、微博）、部门账号（微信、微博）分项预算严格按照执行明细执行。

二、总体服务要求

投标人需全权负责本项目政务新媒体账号全年统一运维工作，针对项目内各账号定位、服务群体、职能属性定制专属运维方案及内容体系，持续优化账号内容质量、迭代运维策略。全程严格把控意识形态安全，严守网络意识形态风险底线，完成账号内容生产、编辑发布、视觉设计、音视频制作、直播运营、日常运维、舆情监测、政民互动、值班值守、资料归档、宣传推广等全流程工作，保障账号稳定、高效、优质运营，圆满完成年度粉丝增长、内容传播、舆论引导各项工作指标。

三、商务要求

（一）实施的时间和地点

实施期限：合同签订且生效之日起至 2026 年 12 月 31 日。

实施地点：北京市海淀区融媒体中心

（二）付款条件（进度和方式）

第一期:采购人在合同签订后 10 个工作日内向中标人支付总款项的 40%;

第二期:2026 年 9 月 30 日前, 采购人向中标人支付总款项的 40%;

第三期:2026 年 12 月 31 日前, 采购人在完成项目验收合格后, 向中标人支付总款项的 20%。

四、具体服务内容及工作量要求

（一）区级新媒体账号运维服务

服务范围包含区级微信公众号、区级新浪微博平台运维服务, 具体服务内容及工作量要求如下:

1. 图文内容生产发布服务

完成区级微信公众号、新浪微博平台内容更新与发布工作, 全年平台合计合规推送政务资讯、工作动态、政策解读、民生科普、主题宣传等各类内容不少于 1290 条。内容对标区域政务工作重点、民生服务需求及区域发展核心方向, 执行选题策划、文案撰写、编辑打磨、排版优化、多级审核、合规发布全流程管控机制, 确保内容政治严谨、表述规范、逻辑清晰、语态适配新媒体传播场景, 杜绝错漏内容、违规内容上线, 保障账号更新常态化、内容输出精品化、宣传发布规范化。

2. 短视频内容制作发布服务

围绕区域政务公示、政策宣讲、便民服务、城市形象塑造、重点工作展示等核心宣传场景, 开展政务短视频专业化、全流程创作运维工作, 全年保质保量制作并发布优质政务短视频不少于 60 条。服务覆盖选题策划、脚本编制、分镜设计、实景拍摄、素材精剪、后期包装、配音配乐、字幕优化、合规审核、平台发布全链条, 根据重大宣传任务需求, 必要时提供主持人出镜、定制特效、画面精修等专项增值服务, 严格把控画面质感、内容质量、传播合规性, 确保所有视频成品符合政务新媒体发布标准, 适配各平台传播规则。

3. 直播运营服务

承接区级政策解读、民生答疑、活动实况、专项工作发布等各类政务直播任务, 全年保质完成不少于 63 场标准化政务直播运维服务。服务内容包含直播方案编制、直播间搭建调试、设备部署运维、全程流程管控、实时内容审看、网民互动答疑、内容安全审核、直播秩序维护等全流程工作, 严格落实直播安全管控机制, 全程规避舆情风险、

技术故障、内容纰漏，保障每场直播安全、稳定、规范、高效运行，及时回应网民诉求，直播结束后完成素材归档、工作复盘、台账留存等闭环工作。

4. 平台日常运维服务

严格落实 7×24 小时全天候值班值守及应急保障机制，全面开展账号内容审核、定时合规发布、栏目动态优化、政民互动运维、常态化舆情监测、素材规范归档、平台联动推广等全维度保障工作。根据政务宣传工作要求，动态优化栏目架构及菜单设置，提升用户浏览体验与宣传呈现效果；标准化开展后台评论管控、粉丝运维、配合账号主办单位做好网民留言答复工作，确保政民互动响应及时、处置规范；常态化开展舆情排查、线索梳理、分级上报、跟踪处置，筑牢网络舆情安全防线；按月完成图文、视频、设计素材分类归档，建立完整项目素材台账；联动平台热点资源、优质官方账号开展协同宣传，稳步提升区级新媒体账号权威性、传播力及综合影响力。

（二）部门新媒体账号运维服务

服务范围包含各部门微信公众号、部门新浪微博平台运维服务，具体服务内容及工作量要求如下：

1. 图文内容生产发布服务

完成各部门微信、微博平台常态化内容运营与合规发布工作，全年所有部门账号合计推送政务动态、工作简报、政策解读、业务科普、便民通知、主题宣传等合规图文内容不少于 6481 条。严格执行内容创作、编辑优化、版式打磨、多级审核、精准发布全流程管控体系，紧密贴合各部门业务职能与政务宣传工作部署，适配新媒体传播语态，保障内容更新频次稳定、输出质量规范、宣传精准落地，全面满足部门政务公开、政策普及、民生服务、工作宣传的核心工作需求。

2. 短视频内容制作发布服务

聚焦各部门业务展示、政策普及、便民服务、专项工作宣传等核心场景，开展专业化短视频全流程创作与平台运维工作，全年制作并发布标准化部门政务短视频不少于 330 条。提供选题策划、脚本撰写、实景拍摄、素材粗精剪、后期特效包装、配音配乐、字幕优化、标题打磨、合规审核、平台发布、流量适配全链条服务，可根据部门专项工作需求，定制完成出境拍摄、专属特效制作等个性化内容创作，全面提升部门新媒体视觉宣传质感与内容传播实效，助力政务宣传工作提质增效。

3. 直播运营服务

配合各部门开展政策宣讲、业务答疑、民生服务、专项发布、重大活动展演等各类政务直播工作，全年完成不少于 55 场标准化部门账号直播运维服务。全程负责直播间搭建调试、设备常态化运维、直播全流程管控、实时内容审校、线上互动答疑、直播秩序管控、内容安全保障等工作，严格规范直播运营流程，落实直播安全责任制，有效规避直播风险，保障每场直播平稳、规范、高效完成，推动部门政务服务线上化、宣传场景多元化、政策普及精准化。

4. 平台日常运维服务

严格执行 7×8 小时值班值守及专项保障机制，全面覆盖日常运维、法定节假日、汛期、重大活动及重点时段保障工作，开展部门新媒体账号内容审核、合规发布、栏目优化、后台运维等基础工作。标准化开展粉丝运营、评论管控、网民留言受理答复、政民互动对接，确保群众诉求闭环处置；全天候开展舆情常态化排查、风险研判、线索分级上报、全程跟踪处置，筑牢网络安全与舆情防控防线；定期完成宣传素材、运营数据、工作台账的整理归档，实现运维工作全程可追溯；主动对接平台热点、开展官方账号联动传播，持续提升各部门新媒体账号活跃度、公信力与综合传播效能。

五、常态化服务团队人员配置要求

投标人需组建专属项目运维团队，配备内容策划、文案编辑、视觉设计、视频拍摄剪辑、直播运营、舆情监测、后台运维、值班值守等专职人员，团队人员稳定、经验丰富、具备政务新媒体运维相关工作经验，全程驻场配合采购人开展工作，未经采购人同意不得随意更换核心运维人员。

运维服务人员驻场团队配置：

（一）项目总负责人（2名）

具备 3 年以上区级政务新媒体统筹经验，熟悉海淀区政务宣传规范、舆情管控要求及海淀融媒对接机制。负责项目整体统筹、对接协调、质量与进度管控，实行 7×24 小时应急联络，全权处理运营突发问题、舆情应急等工作，保障运维工作安全高效开展。

（二）专职采编审核人员（20名）

负责公众号政务新闻采写、稿件校对、图文排版、内容审核等采编工作；承担粉丝留言回复、用户互动、日常舆情排查等运营工作。负责内容审核发布工作，定期开展运营数据统计、内容复盘优化，严格恪守政务文风规范，提升账号运营质量与活跃度。

（三）视觉设计人员（2名）

负责公众号各类视觉物料制作，涵盖宣传海报、信息长图、数据图表、SVG 互动图文、专题视觉素材等。贴合政务宣传调性，统一账号视觉风格，保障物料合规优质、高效输出，赋能政务内容可视化传播。

（四）短视频编导剪辑人员（6名）

负责政务短视频选题策划、实景拍摄、素材剪辑、字幕包装、调色成片等全流程工作。熟知政务宣传口径与传播规律，打造贴合区级宣传场景的优质短视频内容，满足公众号发布及新媒体传播需求。

（五）团队整体资质要求

团队全员熟悉政务文风、宣传纪律及发布、舆情处置规范，配备持证新闻采编人员（通过新闻记者职业资格考试并取得合格证人员不少于 8 人）、新媒体编导专业人员。所有人员无违法失德及行业不良记录，政治素养、专业能力扎实，严守运营规章制度，筑牢内容与意识形态安全防线。

六、服务期限

本项目服务周期为合同签订且生效之日起至 2026 年 12 月 31 日，全程提供常态化运维、专项保障、应急响应服务。

七、预算明细说明

本项目总预算 9145820 元（含税），所有费用包含人员服务费、内容制作费、设备租赁费、设计费、直播费、运维费、推广费、税费、资料归档费等项目全部费用，采购人无需额外支付其他费用，各分项工作量及单价严格按照本需求对应明细执行，无额外增量费用。

★本项目投标分项报价有最高限价要求，分项报价不得超过分项报价限价。如投标人的报价出现超过“投标分项报价表”中标注“★分项报价限价（元）”的，将被视为无效响应。

八、验收标准

（一）全年足额完成本需求明确的所有图文、设计、音视频、直播、运维、值班等量化工作量，无缺量、减量情况。

（二）所有上线内容零意识形态错误、零违规内容、零版权纠纷，内容质量、视觉效果、传播效果符合政务宣传标准。

（三）全程响应及时、值班到位、舆情处置规范、政民互动高效，无运维疏漏、无服务投诉。

（四）年度矩阵粉丝量、传播数据稳步增长，完成既定工作目标。

（五）项目资料完整归档，台账清晰、素材齐全，顺利通过采购人年度考核及验收。

（六）项目结束后，由采购人组织并发起项目验收会议，验收会需对中标单位交付的成果进行核验，确保文件的真实性。同时针对中标单位运维期内的工作按照百分比进行评定，评定主要依据参考《项目验收评分表》，总分数高于 95 分则验收通过。验收总分 90-94 分，按总分差值比例扣减第三阶段服务费；总分低于 90 分，采购人有权要求中标单位限期整改，整改后仍不达标，采购人可扣除全部履约保证金并追究损失。

（七）项目成果

- 1、《项目实施方案》1 份；
- 2、《微信公众号（视频号）/新浪微博内容运维月报》每月 1 期，并统一打包归档交付；
- 3、《新媒体产品/短视频制作月报》每月 1 期；
- 4、培训活动总结及签到表及相关证明，每年一份；
- 5、其他归档资料。

九、其他要求

（一）投标人需接受采购人日常监督、考核、调度，根据采购人工作要求实时迭代运维策略、调整内容方向、优化服务模式。

（二）项目所有产出成果、素材资料、运营数据全部归采购人独家所有，投标人不得擅自使用、传播、外泄。

（三）服务期内若出现工作失误、内容违规、舆情处置不当、未完成工作指标等问题，采购人有权依据合同约定扣除相应服务费用，情节严重的终止合作并追究相关责任。

（四）投标人如有 2023 年 1 月 1 日以来的政务新媒体运维服务类项目业绩，可在投标文件中提供。

（五）投标人可在投标文件中提供本公司针对本项目的整体理解与运维思路、区级新媒体账号运维服务方案、部门新媒体账号运维服务方案、设备配置方案、项目进度管控方案、服务质量保障方案、针对本项目制定的管理制度以及验收与资料归档承诺。

第六章 拟签订的合同文本

（仅为模板，具体以实际签订为准）

海淀区政务新媒体统一运维

项目服务合同

项目名称：海淀区政务新媒体统一运维项目其他运行维护服务采购项目

委托方（甲方）：北京市海淀区融媒体中心

受托方（乙方）：_____

签订地：北京市海淀区

运维服务期限：自合同签订且生效之日起至 2026 年 12 月 31 日

合同正文

甲方和乙方经友好协商，就“海淀区政务新媒体统一运维项目其他运行维护服务采购”项目有关事宜达成一致意见，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规签订本合同。

1 合同各方

甲方：北京市海淀区融媒体中心（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

2 定义

除非本合同另有特别约定，本合同所使用的术语、概念的含义如下：

2.1 本合同：是指双方所签署的合同正文、所有附件、所有补充文件，以及双方在合同履行中所签署、确认的其他与双方权利义务相关的所有书面材料、文档等。

2.2 工作说明书：是指约定本合同的工作范围、质量标准、运维时限、资源管理等特定内容的文件。

2.3 合同总价款：是指根据本合同约定，在乙方完整地履行合同义务时甲方应支付给乙方的全部价款。

2.4 现场：是指按本合同约定实施运维服务的场所。

2.5 运维：是指按约定提供运维服务的过程。

2.6 运维成果：是指乙方按照约定所提供的项目工作成果，包括对所运维工作进行完善、修改和扩展而生成的记录档案，各种数据、参数，以及乙方为履行本合同所搜集、使用、编制、创作的所有其他内容文档。

2.7 交付：是指乙方将合同约定的运维成果提交给甲方使用。

2.8 阶段确认：是指甲方按照合同约定的工作进度对乙方的阶段工作进行验证的过程，以双方签署后的阶段证明为成果物。

3 合同标的

3.1 甲方同意委托，乙方同意受托进行“海淀区政务新媒体统一运维项目其他运行维护服务采购项目”的运维保障及推广工作。

3.2 乙方提供的运维服务目标：通过开展 2026 年度政务新媒体统一运维工作，迭代优化账号运维策略，精细化打磨内容产品，构建以“北京海淀”为龙头、全域协同、响应高效、传播有力的政务新媒体矩阵体系，全面提升政务新媒体传播力、引导力、影响力、公信力，打造精品政务传播账号，搭建权威信息发布、政策解读、民意回应一体化平台，推动全区政务新媒体规范化、创新化、融合化高质量发展。

3.3 乙方提供的运维服务详见工作说明书（附件一）。

3.4 运维服务期限自合同签订且生效之日起至 2026 年 12 月 31 日。

4 双方权利和义务

4.1 甲方权利和义务

4.1.1 甲方负责协调海淀区人民政府内部资源，配合乙方进行运维和推广工作。

4.1.2 甲方向乙方提供的信息资料需详细完整，并对其内容负全部责任。

4.1.3 甲方有义务为乙方的运维提供必要的条件和协助。

4.1.4 甲方应按本合同第五条的约定向乙方支付款项。

4.2 乙方权利和义务

4.2.1 乙方依据本合同规定的服务和时间要求，开展项目工作，并向甲方通报工作进展情况。

4.2.2 乙方应按照本合同第七条的约定向甲方交付运维成果。

4.2.3 乙方应确保在合同履行过程中不侵犯第三方知识产权。

4.2.4 乙方人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章制度。

4.2.5 乙方的其他权利和义务：本合同未列明的乙方其他权利、义务，双方可另行签订书面补充协议约定。

4.2.6 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5 付款及支付

5.1 合同总价款：

本合同总价款为：_____元人民币；大写：人民币_____元整。该价格为包含全部相关税费的最终价格。

5.2 付款方式

5.2.1 为保障运维及推广工作落地执行，乙方签订本合同后，须向甲方指定账户缴纳项目总金额 5%的履约保证金，金额为_____元（人民币_____元整）。全部阶段运维服务完成且项目经甲方验收合格后 30 个工作日内，甲方将履约保证金全额无息退还乙方。

5.2.2 分期支付

- 1) 第一阶段支付，合同签订之后 10 个工作日内，且乙方提交符合要求的增值税发票后由甲方向乙方进行付款，支付总金额的 40%，即：¥_____元；（人民币_____元整）；
- 2) 第二阶段支付，2026 年 9 月 30 日前，且乙方提交符合要求的增值税发票后由甲方向乙方进行付款，总金额的 40%，即：_____元；（人民币_____元整）；
- 3) 第三阶段支付，2026 年 12 月 31 日前，且乙方提交符合要求的增值税发票后由甲方向乙方进行付款，总金额的 20%，即：¥_____元；（人民币_____元整）；

5.2.3 在甲方银行发生的汇款费用及其他银行费用应由甲方承担，乙方应承担在乙方银行发生的上述银行费用。

5.2.4 乙方应提前开具符合国家规定的正式发票并交付给甲方。

6 需求变更

6.1 在本合同履行过程中，甲方要求进行需求变更和乙方建议进行需求变更均需按约定的需求变更流程进行，并采用约定的书面形式进行确认。

6.2 所有需求变更须经双方同意。在双方未就需求变更达成一致之前，乙方应继续履行其义务，视同双方未要求或未提议进行需求变更；

6.3 项目需求变更后，如果乙方项目总工作量工时减少或增加幅度在 10 工作日以内的，甲方无需相应减少或增加应向乙方支付的费用；如乙方项目总工作量工时减少或增加幅度大于 10 工作日的，双方应就减少或增加费用进行协商，并签署相应的书面协议。

6.4 本合同生效后，如果发生以下情况：增加新的功能、系统结构发生重大变动、对已定义的功能发生重大修改等，经甲乙双方确认后，可视为重大需求变更。此类变更超出本次项目的内容，甲乙双方应另行进行新的商务谈判，按新项目进行协商并签署书面协议。

7 交付与验收

7.1 乙方应将合同约定的运维成果按甲方书面通知的地址交付给甲方，本款前述书面通知应于本合同约定的运维服务到期前 5 个工作日送交乙方。

7.2 乙方将根据本合同约定的期限、形式和数量完成成果的交付，文档经审核合格，甲方应确认并签署交付清单。

7.3 甲乙双方任何一方均有义务对另一方提出的变更交付期限、形式和数量的任何合同建议给予适当的考虑，如果各方协商达成一致，应以书面形式对变更予以记录并按各方确认变更的期限、形式和数量执行。如果约定履行在先的义务未能履行，则约定履行在后的义务可以相应顺延。

7.4 项目成果：

《项目实施方案》1 份；

《微信公众号（视频号）/新浪微博内容运维月报》每月 1 期，并统一打包归档交付；

《新媒体产品/短视频制作月报》每月 1 期；

培训活动总结及签到表及相关证明，每年一份。

7.5 项目验收：项目结束后，由甲方组织并发起项目验收会议，验收会需对乙方交付的成果进行核验，确保文件的真实性。同时针对乙方运维期内的工作按照百分比进行评定，评定主要依据参考《项目验收评分表》，总分数高于 95 分则验收通过。验收总分 90-94 分，按总分差值比例扣减第三阶段服务费；总分低于 90 分，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍不达标，甲方可扣除全部履约保证金并追究损失。

8 知识产权及保密

8.1 乙方依照本合同第七条向甲方交付的运维成果的知识产权归甲方所有。乙方所有用于项目制作的图片、音视频、字体、插画等素材均需拥有合法商用授权，交付时同步提供授权文件；因素材侵权产生全部损失由乙方独立承担。

8.2 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将甲方验收合格之项目成果报告全部或部分予以发表。

8.3 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同、附件、以及双方各项工作（包括项目成果报告）会议中讨论之内容、纪要等，提供给任何第三方。

8.4 除以下 8.5 款另有规定外，乙方应当就其或其雇员、承包商、顾问或代理人获得的，关于本合同及本项目（无论是财务上或其他方面）的全部信息和文件，同样有保密义务。

8.5 以上 8.4 款不适用于：

（1）已经公布的或能以其他方式公开获得的信息或文件（但不包括以违反本合同的方式公布或获得者）；

（2）已经由一方以不违反任何保密义务的方式获得的信息或文件；

（3）以不违反任何保密义务的方式从第三方获得的信息或文件；

（4）按照法律须披露的信息或文件；或为按照本合同履行一方义务而披露的信息或文件。

8.6 保密期限不受本合同期限的限制，在本合同履行完毕后，保密信息接受方仍应承担保密义务。

9 违约责任

9.1 如乙方未按合同规定的服务内容、服务方式或服务要求提供运维服务，单次不合格由甲方下发整改通知书；累计达到 3 次或以上的，甲方有权选择要求乙方继续履行合同，并支付本合同总金额 5% 的违约金；或者提前解除合同，并由乙方退还已收取的服务费。如因此给甲方造成损失，乙方还应承担全部损失赔偿责任。

9.2 甲方未按规定时间履行付款义务的，每逾期一日，按应付款的 0.15% 计算违约金。

由此导致项目进度延迟的，双方应重新协商项目进度安排并予以书面确认。

9.3 因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另

一方造成的损失。

9.4 本合同履行期间，由于乙方自身产品或服务的问题导致的故障，由乙方排除并承担全部费用支出。

9.5 一方违反本合同第八条的保密规定，或违反本合同其他条款的规定，给另一方造成经济损失的，遭受损失方有权向违约方要求赔偿。

10 法律适用及争议解决

10.1 本合同按中华人民共和国法律解释，受中华人民共和国法律管辖。

10.2 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，应本着友好合作的态度协商解决；如经协商无法达成一致时，应提交海淀区人民法院管辖。因一方违约引发诉讼的，守约方为实现债权产生的律师费、诉讼费、保全费、差旅费等全部合理费用由违约方承担。

10.3 诉讼期间，除争议内容以外，双方均应继续履行合同约定的其他内容。

11 责任限制

11.1 在任何情况下，乙方无须就下列情形承担责任：

- (1) 第三方对甲方提出的索赔要求，但依本合同约定应由乙方承担的除外；
- (2) 乙方已交付的合同系统和资料的丢失或损害，或已交付的合同系统因系统使用者操作不当及其他不可归责于乙方的原因，导致的数据丢失、设备损坏或其他损失；
- (3) 因政府行为，包括但不限于国家政策、法律、法规的限制，导致合同无法部分或全部履行或履行迟延；
- (4) 其他无。

11.2 在任何情况下，甲方无须就下列情形承担责任：

- (1) 第三方对乙方提出的索赔要求，但依本合同约定应由甲方承担的除外；
- (2) 乙方的任何间接经济损失；
- (3) 其他无。

12 不可抗力

12.1 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工以及其他双方不能预见、

不能避免并不能克服的客观情况。

12.2 由于不可抗力致使合同无法履行的,受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方,并在不可抗力发生之日起十五日内提供相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

12.3 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行,本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延,双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后,双方应就合同的履行及后续问题进行协商。如果不可抗力原因造成本合同中止履行超过 10 个工作日,任何一方均有权解除合同。因不可抗力解除合同的,甲方按乙方实际完成并经甲方阶段确认的工作量据实结算服务费,不予全额退款。

12.4 一方迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。

13 合同的变更、转让和终止

13.1 本合同一经生效,非经甲乙双方书面同意,任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

13.2 非经一方书面同意,另一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。

13.3 甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后,本合同自然终止。本合同及相关附件任何条款之法律效力于尚未终止前,均及于双方当事人和各自的承继人、受让人。

13.4 任何一方如无力偿还债务或进入破产程序,另一方都有权解除本合同,但必须以书面通知对方。

14 其他

14.1 除双方在合同中约定的条款外,其他未尽事宜均以合同附件或其他形式另行约定。本合同共柒份,甲方执叁份,乙方执叁份,财政部门执壹份。自双方加盖公章或合同章之日起生效。本合同附件《工作说明书》是甲乙双方关于此次合作所最终确定的内容,双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容。

14.2 双方在本合同中载明的通讯方式发生变更后,应当及时以书面形式将变更后的通讯方式通知对方;否则,与本合同有关的任何通知或回复一经按本合同中载明的通讯方式发出后,无论对方是否签收,即视为送达。

14.3 在合同服务期间,乙方需要满足项目服务内容,保证通过运维推广工作,使政务新

媒体账号在全区乃至全市产生较大影响力,成为宣传海淀形象的重要渠道。项目到期后,下一年度运维服务须严格按照政府采购相关法律法规履行采购程序,符合单一来源采购法定条件的,按单一来源流程报批后签订合同。

14.4 此项目为持续不可间断项目,为防止项目中断导致政务新媒体账号的运维推广服务水平下降,影响政务新媒体账号的对外宣传服务,为确保政务新媒体运维服务的连续性,在本合同到期后,若 2027 年 1 月 1 日,新的服务合同尚未签署生效,甲方有权要求原运维单位按原合同同等标准继续提供过渡期服务,直至新服务合同生效之日止,过渡期服务费用累计总额不得超过原合同总价款的 10%。过渡期服务费用由甲方向原运维单位支付。(如中标方为原运维单位则直接签订本合同即可)

15 附件一、工作说明书

以最终签订合同时的内容为准

16 附件二：项目验收评分表

项目验收评分表

序号	考核项	考核指标	权重	得分
1	内容运 维质量 要求	编辑时政、民生、政策发布、社会信息等与公众号主题有关的微信内容，组织编排微信文章；审核编辑微信文章，消除文章差错；每日按各账号规定次数推送微信文章；月均推送条数按照账号性质及规定发布频率执行。	10	
		围绕区域政务公示、政策宣讲、便民服务、城市形象塑造、重点工作展示等核心宣传场景，开展政务短视频专业化、全流程创作运维工作，全年保质保量制作并发布优质政务短视频，完成账号相应的发布频率及条数。	5	
		保证账号内容发布的及时性以及内容的正确性，对于发布的内容进行仔细的审核，必须做到发布的信息没有任何问题。积极采用新颖的排版、拍摄和表达方式来提升用户的阅读习惯。	10	
		配合各部门开展政策宣讲、业务答疑、民生服务、专项发布、重大活动展演等各类政务直播工作，全程负责直播间搭建调试、设备常态化运维、直播全流程管控、实时内容审核、线上互动答疑、直播秩序管控、内容安全保障等工作，严格规范直播运营流程，落实直播安全责任制。完成相应的直播任务。	5	

		建立账号运维工作组，每类账号根据账号类型及定位制定内容发布计划，并进行运维工作，功能性变更时提前进行报备，运维工作组做好登记记录工作。	5	
2	监测与 运维	管理用户，根据用户评论和留言，及时回应回复，增加与用户交流与互动；掌握网上舆情，及时向相关部门反映。	10	
3	新媒体产品设 计制作	围绕重大活动、重要工作，搜集并策划大型选题，提出选题方案，制定统一的全媒体宣传方案；	5	
		组织专业人员，生产制作长图、海报、GIF、SVG等新媒体产品，并对生产制作过程跟踪管理；审核新媒体产品，提出修改建议，丰富和完善作品，并在适合的新媒体矩阵账号进行发布。	10	
4	视频拍摄制作	围绕全区重点工作、各单位实际工作需要、特色活动、重大工作进展等内容，拍摄制作适合于政务新媒体账号的短视频作品，并在制作过程中对拍摄、剪辑、成片进行全程跟踪管理，审核短视频作品，修改完善后，在相应的短视频平台发布。	10	
5	品牌推广	提升账号影响力，策划主题宣传内容，设计制作海报、banner、短视频等宣传素材，审核统一发布的宣传素材；按照时间要求，在各媒体账号统一发布。	10	

6	业务培训	研判新媒体发展形势和趋势，摸清本单位新媒体从业人员需求，策划设计符合实际的培训内容；组织微信管理和运维人员开展经常性业务培训，联系业务知名新媒体，做好参观访问联络；组织联络一批新媒体专家，聘请专业人士座谈，为政务新媒体矩阵建设出谋划策。	10	
7	采访、办公设备要求	采访设备：佳能5D MarkIII套机(70-200mm II)同等配置及以上，办公设备满足图片、视频处理，驻场人员每人一套。	10	
合计：				
核准人：				

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：

招标编号：

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（提供证明文件的电子件或电子证照并加盖投标人单位公章）

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：投标人承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》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；投标人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投标人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，如投标人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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，如投标人为联合体的，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。投标人应当在声明函“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（此处必填）

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）参加北京市海淀区融媒体中心的海淀区政务新媒体统一运维项目其他运行维护服务采购项目采购活动，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：

政务新媒体统一运维，属于软件和信息技术服务业；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____（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。

残疾人福利性单位声明函格式（如适用，可填写）

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：

监狱、戒毒企业声明函格式（如适用，可填写）

本单位郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的监狱、戒毒企业。

☐属于符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。

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（不适用）

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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，并后附资质证书电子件，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的电子件，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

3-1 联合协议（不适用）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，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招标文件要求出具《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、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目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投标人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，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 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（不适用）

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：

招标编号：

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/招标编号）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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

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.若投标人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.投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.投标人应随本《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）（签字或签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目/招标编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价（人民币元）

注：此表中，**投标报价**应和《投标分项报价表》中表1的**投标总价**相一致。

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/招标编号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

表 1：投标总价

序号	分项名称	分项报价(元)	★分项报价 限价(元)	数量	投标总价 (元)	备注/ 说明
1	区级账号运维服务		1,628,840.00	1 项		应与 表 2 总价 一致
2	部门账号运维服务		7,516,980.00	1 项		应与 表 3 总价 一致

表 2：区级账号运维服务

序号	分项名称	分项报价 (元)	★分项报价 限价 (元)	数量	备注/说明
1	区级账号（北京海淀微信 公众号）运维服务		1,342,650.00	1 项	区级新媒体账号 运维服务：图文 内容生产发布服 务、短视频内容 制作发布服务、 直播运营服务、 平台日常运维服 务。
2	区级账号（北京海淀新浪 微博）运维服务		286,190.00	1 项	
区级账号运维服务总价（元） ★分项报价限价（元）： 1,628,840.00					

表 3：部门账号运维服务

序号	分项名称	分项报价 (元)	★分项报价 限价(元)	数量	备注/说明
1	部门账号（微信公众号） 运维服务		6,857,300.00	1 项	部门新媒体账号 运维服务：图文 内容生产发布服 务、短视频内容 制作发布服务、 直播运营服务、 平台日常运维服 务。
2	部门账号（新浪微博） 运维服务		659,680.00	1 项	

部门账号运维服务总价（元） ★分项报价限价（元）： 7,516,980.00	
--	--

注：1.本表应按包分别填写（如适用）。
 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。
 4.分项报价不得超过分项报价限价,如投标人的报价出现超过“投标分项报价表”中标注“★分项报价限价（元）”的，将被视为**无效响应**。

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/招标编号：_____ 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，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 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，均视作投标人已对之理解和响应。）					

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/招标编号：_____ 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，均视作投标人已对之理解和响应。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.如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 本国产品标准证明文件（不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；投标人提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且投标人提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则投标人除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中标服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我公司在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若获中标，我公司保证在领取中标通知书时按公开招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺日期：_____

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9.1 投标人信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人 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”。

10 运维服务人员驻场团队配置-个人简历表

序号	拟派岗位名称	姓名	相关经验年限	与年限相对应的项目名称、项目执行时间及所担任岗位名称 例： 1、（项目名称）（项目执行时间）（XX 岗位） 2、（项目名称）（项目执行时间）（XX 岗位） ...	是否具有新闻记者职业资格考试合格成绩证明 （是/否）	备注
...						

附：新闻记者职业资格考试合格成绩证明电子件

附件：（以下文件为重要的参考资料，投标人不必编制在其投标文件中。）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。