

# 北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：日常宣传服务

项目编号/包号：ZFCG2026-039001-T00004-JH001-XM001/01

采购文件编号：0610-2641NF080767

采购人：北京经济技术开发区营商环境建设局

采购代理机构：北京国际招标有限公司

2026年5月

# 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 .....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	22
第五章	采购需求 .....	31
第六章	拟签订的合同文本 .....	37
第七章	投标文件格式 .....	49

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：ZFCG2026-039001-T00004-JH001-XM001
2. 项目名称：日常宣传服务
3. 项目预算金额：256 万元、项目最高限价（如有）：256 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	日常宣传服务	256	1 项	为进一步优化经开区营商环境,提升政务服务水平,加强营商环境建设局宣传工作,我局为切实提升企业获取信息和服务的便捷性与实用性,优化政务服务大厅的展示内容,进一步提升企业群众对政策的知晓度和满意度,增强企业与区域的粘性,拟委托第三方专业机构提供日常宣传服务。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

### 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

#### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_。

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： 无。

### 三、获取招标文件

1. 时间： 2026年5月15日至 2026年5月21日，每天上午 00:00至 12:00，下午 12:00至 24:00（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6月4日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。（采用远程电子开标方式，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参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。）

### 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：《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）、《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）、《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《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）、《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741号）、

《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163号）、《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）、《北京市财政局关于印发〈北京市政府采购文件示范文本（2026年版）〉的通知》。

2. 本项目评审办法：综合评分法。

3. 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

### 3.1 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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 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。未在规定时间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。

### 3.5 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。

### 3.6 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。

### 3.7 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。

4. 采购文件编号：0610-2641NF080767

## 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：北京经济技术开发区营商环境建设局

地址：北京经济技术开发区万源街4号2号楼

联系方式：刘冬雪 010-83508221

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京国际招标有限公司

地址：北京市东城区朝阳门北小街71号

联系方式：徐淑静 苗成林 何翔 鲍子龙 010-84046634 010-84045692

### 3. 项目联系方式

项目联系人：徐淑静 苗成林 何翔 鲍子龙

电话：010-84046634 010-84045692

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：_____。						
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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>日常宣传服务</td> <td>租赁和商务服务</td> </tr> </tbody> </table> <b>租赁和商务服务业</b> 。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。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	日常宣传服务	租赁和商务服务
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	日常宣传服务	租赁和商务服务						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：01 包：_____/_____ 投标保证金收受人信息：_____/_____。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。						

条款号	条目	内容
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分评审</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：： <u>          </u> 。
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	询问送达形式：电话或邮件 联系方式：徐淑静 010-84046634 邮箱：xusj@zgcgroup.com.cn
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际招标有限公司； 联系电话：010-84046634 010-84045692； 通讯地址：北京市东城区朝阳门北小街71号。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：以中标金额为计算基数，参照《招标代理服务收费暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）文件所定的收费基准，按照基准价格 <u>下浮5%</u> 收取招标代理服务费。 缴纳时间： <u>发出中标通知书后5个工作日内</u> 。
<b>其他须知</b>		
1	同义解释	构成招标文件组成部分的“合同条款”“采购需求”等章节中出现的措词“甲方”、“乙方”，在招标阶段应当分别按“采购人”、“投标人（供应商）”进行理解。
2	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在开评标会议时针对投标人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。

## 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》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子版或电子证照
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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	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	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
3	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

## 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	合同履行期限	满足招标文件要求；
7	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；
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	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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 $\times$  50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$  50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 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，对小微企业报价给予\_\_\_/%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\_\_\_/%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：投标人评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分评审得分顺序排列。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
<b>商务部分</b>			
1	类似业绩	8	近三年（2023年5月起至今）内承接的与本项目类似项目业绩，并加盖企业公章，每项业绩得2分，满分8分。（业绩证明文件复印件加盖单位公章，需提供合同首页、合同标的页、金额页、签字盖章页。）
2	项目负责人	2	投标人应为本项目设置1名专职项目负责人，项目负责人应具备3个（含）以上类似项目经验，提供相关证明材料，完全满足的得2分，不满足得0分。
3	服务团队配备	10	根据项目特点，提供完整的项目团队配备，包括但不限于人员组成（至少包括项目负责人1人，项目设计及视频团队成员人数至少5人）、组织架构、责任分工、相关经验等内容进行综合打分： 团队人员配置完整齐全，组织架构详细完整、岗位职责详细具体，主要成员相关工作经验3年以上的，完全满足项目需求，得10分； 团队人员配置齐全，组织架构完整、岗位职责具体，主要成员相关工作经验3年以上的，能满足项目需求，得8分； 团队人员配置齐全，组织架构不清晰、岗位职责简单笼统，主要成员相关工作经验2年以上的，基本能满足项目需求，得5分； 团队人员配置不齐全，分工及岗位职责不清晰，主要成员相关工作经验少或没有，部分满足项目需求，得2分； 配备无法满足项目需求或未提供，得0分。 注：需提供人员身份证、简历表、毕业证、职称（如有）等加盖公章，否则不得分。
<b>技术部分</b>			
1	对采购需求的理解	9	投标人根据以往承担过的类似项目的的能力并结合本项目特点进行分析与阐述，对本项目组织实施重点难点进行阐述分析，提出合理化建议以及解决思路。 项目认识与理解阐述完整全面、清晰准确、对需求重点和难点分析透彻、解决思路合理可行，得9分； 项目认识与理解阐述完整全面、清晰、对需求重点和难点有一定分析、解决思路可行，得6分； 项目认识与理解阐述内容欠缺、不够清晰、对需求重点和难点分析简单笼统、解决思路有缺失，得3分； 项目认识与理解阐述无法满足项目需求，得1分； 未提供得0分。
2	政务服务类设计制作服务方案	12	投标人根据采购需求提供政务服务类设计制作服务方案，应包括采购需求中“宣传海报设计、各类公示牌设计制作、进厅事项办事指南设计制作、便民信封设计制作、A3办理结果物资料袋设计制作、各类宣传册设计制作”6项分项内容。针对采购需求中要求的6项内容进行评审，逐项打分，每项2分，共12分： 每项评审标准： 内容完整、阐述详细全面，逻辑清晰、具备针对性、切实可行，完全满足采购需求，得2分； 内容完整、进行了简单、笼统叙述，逻辑不够清晰或实施困难，部分满足采购需求，得1分； 方案内容有缺失或出现明显错误、缺陷，存在实施风险或未提供，得0分。
3	改革协调类设计制作服务方案	16	投标人根据采购需求提供改革协调类设计制作服务方案，应包括采购需求中“改革相关宣传单（设计图+成品）、“高效办成一件事”文创漫画设计、“高效办成一件事”文创漫画展示制作（含前言和结束语设计）布展运输、“高效办成一件事”文创漫画扑克牌设计定制、“高效办成一件事”改革宣传折页设计和

			<p>制作、“高效办成一件事”改革宣传海报设计制作、改革落地全流程体验视频、“高效办成一件事”宣传短视频（短剧/动漫）拍摄和制作”8项分项内容。</p> <p>针对采购需求中要求的8项内容进行评审，逐项打分，每项2分，共16分：</p> <p>每项评审标准：</p> <p>内容完整、阐述详细全面，逻辑清晰、具备针对性、切实可行，完全满足采购需求，得2分；</p> <p>内容完整、进行了简单、笼统叙述，逻辑不够清晰或实施困难，部分满足采购需求，得1分；</p> <p>方案内容有缺失或出现明显错误、缺陷，存在实施风险或未提供，得0分。</p>
4	营商环境类设计制作服务方案	6	<p>投标人根据采购需求提供营商环境类设计制作服务方案，应包括采购需求中“主导产业惠企政策手册设计与印制、信用相关宣传册设计制作、企业服务清单手册设计与印制”3项分项内容。</p> <p>针对采购需求中要求的3项内容进行评审，逐项打分，每项2分，共6分：</p> <p>每项评审标准：</p> <p>内容完整、阐述详细全面，逻辑清晰、具备针对性、切实可行，完全满足采购需求，得2分；</p> <p>内容完整、进行了简单、笼统叙述，逻辑不够清晰或实施困难，部分满足采购需求，得1分；</p> <p>方案内容有缺失或出现明显错误、缺陷，存在实施风险或未提供，得0分。</p>
5	接诉即办类设计制作服务方案	4	<p>投标人根据采购需求提供接诉即办类设计制作服务方案，应包括采购需求中“宣传墙改造（更换新流程图）、宣传墙改造（接诉即办相关业务宣传墙）”2项分项内容。</p> <p>针对采购需求中要求的2项内容进行评审，逐项打分，每项2分，共4分：</p> <p>每项评审标准：</p> <p>内容完整、阐述详细全面，逻辑清晰、具备针对性、切实可行，完全满足采购需求，得2分；</p> <p>内容完整、进行了简单、笼统叙述，逻辑不够清晰或实施困难，部分满足采购需求，得1分；</p> <p>方案内容有缺失或出现明显错误、缺陷，存在实施风险或未提供，得0分。</p>
6	服务质量保证措施	6	<p>投标人应制定合理可行的服务质量保证措施，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。</p> <p>有明确的流程，处理程序和方式具备实施性，其质量保证措施详细具体，得6分；</p> <p>简单、笼统叙述服务质量保证措施，质量保证措施欠缺薄弱，实施困难，得4分；</p> <p>方案欠缺严重，无明确具体的服务质量保证措施，存在实施风险，得2分；</p> <p>未提供得0分。</p>
7	进度控制方案及措施	6	<p>投标人应制定合理可行的进度计划组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强质量控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。</p> <p>有具体的时间进度安排及明确的进度控制措施，项目各阶段工作安排合理，能够完成采购需求中的进度要求，得6分；</p> <p>有简单的时间进度安排，简单笼统叙述进度控制方案及措施，项目各阶段工作安排基本合理，得4分；</p> <p>无明确具体的进度控制方案及措施，存在实施风险，得2分；</p> <p>未提供得0分。</p>
8	供应商管理制度制定	5	<p>根据投标人提供的公司内部管理制，包括质量管理制度、项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等综合评审。</p> <p>提供的管理制度齐全、内容详细完整、具备实施性，得5分；</p> <p>提供的管理制度内容有缺失或出现明显错误，实施困难，得3分；</p> <p>提供的管理制度无法指定实施，得1分；</p> <p>未提供得0分。</p>

9	保密方案	3	<p>方案完整详细、内容齐全、能够有效实施，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>方案完整、内容齐全，具备可实施性、部分满足项目需求，得2分；</p> <p>方案简单、笼统，逻辑混乱或实施困难，得1分；</p> <p>提供的方案无法指定实施或未提供，得0分。</p>
10	服务承诺	3	<p>服务承诺完整详细、内容齐全、能够有效实施，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>服务承诺完整、内容齐全，具备可实施性、部分满足项目需求，得2分；</p> <p>服务承诺简单、笼统，逻辑混乱或实施困难，得1分；</p> <p>提供的服务承诺无法满足项目需求或未提供，得0分。</p>
<b>价格部分</b>			
1	报价	10	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p> <p>注：1、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。</p> <p>2、保留2位小数</p>
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的（简要服务内容及数量）

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	日常宣传服务	256.00	1 项	为进一步优化经开区营商环境，提升政务服务水平，加强营商环境建设局宣传工作，我局为切实提升企业获取信息和服务的便捷性与实用性，优化政务服务大厅的展示内容，进一步提升企业群众对政策的知晓度和满意度，增强企业与区域的粘性，拟委托第三方专业机构提供日常宣传服务。

#### 2. 项目背景

作为北京市唯一一个国家级经济技术开发区，北京经济技术开发区（以下简称“经开区”）立足于具有全球影响力的科技成果转化承载区、技术创新示范区、深化改革先行区、高精尖产业主阵地、宜居宜业绿色城区的“四区一阵地”，致力打造打造新质生产力典范区、建设国际一流高端产业综合新城，秉持“一切为了企业”的发展理念，围绕企业发展的全生命周期，研究并推出系列配套服务，形成了高效便捷独具特色的服务意识和服务体系。

为进一步优化经开区营商环境，提升政务服务水平，加强营商环境建设局宣传工作，我局为切实提升企业获取信息和服务的便捷性与实用性，优化政务服务大厅的展示内容，进一步提升企业群众对政策的知晓度和满意度，增强企业与区域的粘性，拟委托第三方专业机构提供日常宣传服务，包括制作宣传视频、宣传册、宣传折页、墙面标语引导等，全面加强经开区营商环境宣传。

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：自合同签订之日起一年。

实施地点：北京经济技术开发区营商环境建设局

#### 2. 付款条件（进度和方式）

甲方分贰次付款给乙方。具体付款方式为：合同签订生效之日起，且甲方收到乙方提供的合法有效发票后【15】日内，甲方向乙方支付合同总金额的 60%；本合同全部服务内容履行完毕并经甲方验收合格后，且甲方收到乙方提供的合法有效发票后【15】日内，甲方向乙方支付合同总金额的 40%。

甲方每次付款前，乙方需先行向甲方提供合法有效的发票，因乙方原因延迟提供发票的，甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标需要实现的功能或目标

立足企业实际需求，创新宣传方式，通过全方位提供业务办理指南，深层次解读惠企政策，立体化展示便民服务，多维度凸显改革亮点，切实提升企业获取信息和服务的便捷性与实用性。同时，优化政务服务大厅的展示内容，通过宣传视频、宣传册、宣传折页、墙面标语等，进一步提升企业群众对政策的知晓度和满意度，增强企业与区域的粘性，助力区域经济发展。

##### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准规范

以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

#### 2. 服务内容及要求

##### 2.1 政务服务类设计制作服务

投标人需结合采购人情况提供政务服务类设计制作服务，并经采购人审核确认后开展设计制作工作。规格及相关要求详见下表：

类型	分项名称	单位	数量	备注/说明（规格要求、特殊要求等）
纯设计类	宣传海报设计	个	30	根据采购人不同主题内容，创意设计不少于 30 种，创意设计要求：简洁大气，有国际范儿，创意图形能完美诠释主题，并将创意设计制作成适配各类屏幕尺寸。有需求及时响应，要求响应时间不超过两小时
物料设计制作类	各类公示牌设计制作	个	200	创意设计不少于 25 种，根据各类公式宣传需求进行创意设计，采用亚克力数码印刷装裱、汽车贴喷绘、经编布热转印等工艺进行制作。要求响应时间不超过两小时
	进厅事项办事指南设计制作	页	60000	根据采购方进厅办事指南提供的内容，进行设计及修改服务，制作成统一规格的折页形式，并根据内容的随时变化进行相应的调整制作。（制作采用 140 克胶版纸）成品尺寸：21*11cm，制作内容不少于 15 个品类，一次制作或者分批次制作均可。需提前打样（打样不算数量）

	便民信封设计制作	份	80000	根据采购方要求提供设计及修改服务，统一工艺和形式，纸张为 120 克胶版纸四色印，模切裱糊。尺寸：9 号信封，根据调整文件分次制作完成（至少分 8 次印）需提前打样（打样不算数量）
	A3 办理结果物资料袋设计制作	份	15000	根据实际需求调整资料袋内容，包括且不限于，北京经济技术开发区形象、政务中心形象、各个亦企服务港位置地图、政务中心营业时间、亦事通办事流程图等，内容根据办事人员需求及时进行调整制作。分批次制作（制作采用 300 克铜版纸覆亚膜，四色印刷，模切裱糊，打孔穿绳）成品尺寸：30x40x8cm。需提前打样（打样不算数量）
	各类宣传册设计制作	册	10000	根据各类政务服务、增值服务宣传册需求提供设计及修改服务，设计确认后打样印刷开本：正度 16 开，用纸：封面 250 克铜版纸，内页 157 克铜版纸；四色印刷，胶装。成品尺寸：18*25cm。需提前打样（打样不算数量）

## 2.2 改革协调类设计制作服务

投标人需结合采购人情况提供改革协调类设计制作服务，并经采购人审核确认后开展设计制作工作。宣传物料品类、规格及数量详见下表：

类型	分项名称	单位	数量	备注/说明（规格要求、特殊要求等）
物料设计制作类	改革相关宣传单（设计图+成品）	张	1000	根据采购方提供的文字图片资料设计相关单页，200 克哑粉纸四色印刷，成品尺寸：21*28.5cm
	“高效办成一件事” 文创漫画设计	幅	54	根据高效办成一件事的不同场景进行文创漫画创意设计，设计后能制作成文创扑克牌、漫画展等形式
	“高效办成一件事” 文创漫画展示制作（含前言和结束语设计）布展运输	套	29	采用折叠书画八棱柱展架，挂漫画展板制作形式，进行文创漫画展示，展架 29 套
	“高效办成一件事” 文创漫画扑克牌设计定制	幅	500	将文创漫画制作成文创精品扑克牌，扑克牌采用 350 克白卡纸四色印刷，正背覆亮膜，模切
	“高效办成一件事” 改革宣传折页设计和制作	册	8000	根据采购方提供的内容，进行设计及修改服务，制作成统一规格的折页形式，并根据内容的随时变化进行相应

				的调整制作。（制作采用 140 克胶版纸）成品尺寸：21*11cm，制作内容不少于 10 个品类，一次制作或者分批次制作均可。需提前打样（打样不算数量）10 种，各 800 册
	“高效办成一件事”改革宣传海报设计制作	张	2500	根据采购人不同主题内容，创意设计不少于 5 种，创意设计要求：简洁大气，有国际范儿，创意图形能完美诠释主题，并将创意设计制作 21*28.5cm 的单页海报。海报 200 克哑粉四色印刷 5 种，各 500 张
视频制作类	改革落地全流程体验视频	分钟	2	前期策划+脚本+拍摄+演员，根据甲方要求不限修改次数
	“高效办成一件事”宣传短视频（短剧/动漫）拍摄和制作	分钟	10	前期策划+脚本+拍摄+演员，根据甲方要求不限修改次数，按 5 集每集 2 分

### 2.3 营商环境类设计制作服务

投标人需结合采购人情况提供营商环境类设计制作服务，并经采购人审核确认后开展设计制作工作。宣传物料品类、规格及数量详见下表：

类型	分项名称	单位	数量	是否需要提供文案撰写服务	备注/说明 (规格要求、特殊要求等)
物料制作类	主导产业惠企政策手册设计与印制	册	2000	是	B5 开本，每册 60p，含 4 大主导产业的文案策划设计及修改服务，设计确认后至正式手册制作完成前，需提前打样（打样不算数量）印刷：封面 250 克哑粉纸四色印刷覆哑膜，内页 157 铜版纸四色印刷覆哑膜，胶装
	信用相关宣传册设计制作	册	2000	是	成品尺寸：B5 开本，4 折，含全部文案策划排版设计及修改服务，设计确认后至正式手册制作完成前，需提前打样（打样不算数量）印刷：157 克铜版纸四色印刷，折页
	企业服务清单手册设计与印制	册	1000	是	B5 开本，每册 40p，含全部文案策划与排版设计及修改服务，设计确认后至正式手册制作完成前，需提前打样（打样不算数量）印刷：封面 250 克哑粉纸四色印刷覆哑膜，内页 157 铜版纸四色印刷覆哑膜，胶装

### 2.4 接诉即办类设计制作服务

投标人需结合采购人情况提供接诉即办类设计制作服务，并经采购人审核确认后开

展设计制作工作。宣传物料品类、规格及数量详见下表：

类型	分项名称	单位	数量	是否需要提供文案撰写服务	备注/说明 (规格要求、特殊要求等)
物料制作类	宣传墙改造 (更换新流程图)	平方米	1.2	否	高级冷板
	宣传墙改造 (接诉即办相关业务宣传墙)	平方米	2.5	是	进口亚克力雕刻与文案策划与排版设计(不限次数修改直至甲方满意)

### 3. 其他要求

验收标准:本项目以中标人投标文件内容及相关政策标准为验收标准,由采购人组织验收,出具书面验收意见。

### 4. 项目团队要求

投标人应为本项目成立专门的项目团队,并明确项目负责人。项目负责人应具有多年相关工作经验,能组织团队成员优质高效完成本项目既定目标。项目团队成员应专业配置合理,职责清晰、具有相关工作经验,对文化宣传相关专业有一定的了解。项目负责人应至少具有3个以上类似项目经验,项目设计及视频团队成员人数至少5人。合同履行期限项目团队人员不得随意更换。

### 5. 成果要求

5.1 投标人在整个项目实施过程中,应指派专人进行资料收集与整理。在项目提请验收前,应向采购人提供包括但不限于以下项目成果物:

- (1) 视频成片
- (2) 各类设计图
- (3) 各类印刷制品
- (4) 墙面成果

以上成果物清单名称均为暂定名,最终名称根据北京经开区实际情况及采购人要求确定提交成果物的介质、份数以采购人实际业务需求为准。

#### 5.2 成果交付

交付时间:自合同签订之日起一年内交付全部内容。

交付地点:北京经济技术开发区营商环境建设局。

### 6. 保密/知识产权要求

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务,并应

按照相应保密规定执行。

本项目所形成的数据成果归采购人所有。未经采购人同意，供应商不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

第六章 拟签订的合同文本

2026 年营商环境建设局  
日常宣传服务项目政府采购合同

甲方：北京经济技术开发区营商环境建设局

乙方：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年 月 日

甲方(采购人):北京经济技术开发区营商环境建设局

法定代表人:

联系电话:

地址:

乙方:

法定代表人:

联系电话:

地址:

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定,本着平等互利、共同发展的原则,在遵守国家相关法律、法规与政府主管机关公布的政策、规定、规则、办法与流程的基础上,经双方协商一致,就甲方委托乙方开展 2026 年营商环境建设局日常宣传服务项目相关事宜,签订本合同,甲乙双方共同遵守。

**第一条 乙方应提供的服务内容**

为进一步优化经开区营商环境,提升政务服务水平,加强宣传工作,营商环境建设局立足企业实际需求,创新宣传方式,通过全方位提供业务办理指南、深层次解读惠企政策、立体化展示便民服务、多维度凸显改革亮点、集成化展示经开区营商环境改革成果,切实提升企业获取信息和服务的便捷性与实用性。同时,优化政务服务大厅的展示内容,通过宣传视频、宣传册、宣传折页、墙面标语等,提升营商环境显示度,增强企业与区域的粘性。具体服务内容如下:

**1. 政务服务类设计制作服务**

乙方需结合甲方情况提供政务服务类设计制作服务,并经加甲方审核确认后开展设计制作工作。规格及相关要求详见下表:

类型	分项名称	单位	数量	备注/说明(规格要求、特殊要求等)
纯设计类	宣传海报设计	个	30	根据采购人不同主题内容,创意设计不少于 30 种,创意设计要求:简洁大气,有国际范儿,创意图形能完美诠释主题,并将创意设计制作成适配各类屏幕尺寸。有需求及时响应,要求响应时间不超过两小时

物料设计制作类	各类公示牌设计制作	个	200	创意设计不少于 25 种，根据各类公式宣传需求进行创意设计，采用亚克力数码印刷装裱、汽车贴喷绘、经编布热转印等工艺进行制作。要求响应时间不超过两小时
	进厅事项办事指南设计制作	页	60000	根据采购方进厅办事指南提供的内容，进行设计及修改服务，制作成统一规格的折页形式，并根据内容的随时变化进行相应的调整制作。（制作采用 140 克胶版纸）成品尺寸：21*11cm，制作内容不少于 15 个品类，一次制作或者分批次制作均可。需提前打样（打样不算数量）
	便民信封设计制作	份	80000	根据采购方要求提供设计及修改服务，统一工艺和形式，纸张为 120 克胶版纸四色印，模切裱糊。尺寸：9 号信封，根据调整文件分次制作完成（至少分 8 次印）需提前打样（打样不算数量）
	A3 办理结果资料袋设计制作	份	15000	根据实际需求调整资料袋内容，包括且不限于，北京经济技术开发区形象、政务中心形象、各个亦企服务港位置地图、政务中心营业时间、亦事通办事流程图等，内容根据办事人员需求及时进行调整制作。分批次制作（制作采用 300 克铜版纸覆亚膜，四色印刷，模切裱糊，打孔穿绳）成品尺寸：30x40x8cm。需提前打样（打样不算数量）
	各类宣传册设计制作	册	10000	根据各类政务服务、增值服务宣传册需求提供设计及修改服务，设计确认后打样印刷开本：正度 16 开，用纸：封面 250 克铜版纸，内页 157 克铜版纸；四色印刷，胶装。成品尺寸：18*25cm。需提前打样（打样不算数量）

## 2. 改革协调类设计制作服务

乙方需结合甲方情况提供改革协调类设计制作服务，并经甲方审核确认后开展设计制作工作。宣传物料品类、规格及数量详见下表：

类型	分项名称	单位	数量	备注/说明（规格要求、特殊要求等）
物料设计制作类	改革相关宣传单（设计图+成品）	张	1000	根据采购方提供的文字图片资料设计相关单页，200 克哑粉纸四色印刷，成品尺寸：21*28.5cm
	“高效办成一件事”文创漫画设计	幅	54	根据高效办成一件事的不同场景进行文创漫画创意设计，设计后能制作成文创扑克牌、漫画展等形式

	“高效办成一件事”文创漫画展示制作(含前言和结束语设计)布展运输	套	29	采用折叠书画八棱柱展架,挂漫画展板制作形式,进行文创漫画展示,展架29套
	“高效办成一件事”文创漫画扑克牌设计定制	幅	500	将文创漫画制作成文创精品扑克牌,扑克牌采用350克白卡纸四色印刷,正背覆亮膜,模切
	“高效办成一件事”改革宣传折页设计和制作	册	8000	根据采购方提供的内容,进行设计及修改服务,制作成统一规格的折页形式,并根据内容的随时变化进行相应的调整制作。(制作采用140克胶版纸)成品尺寸:21*11cm,制作内容不少于10个品类,一次制作或者分批次制作均可。需提前打样(打样不算数量)10种,各800册
	“高效办成一件事”改革宣传海报设计制作	张	2500	根据采购人不同主题内容,创意设计不少于5种,创意设计要求:简洁大气,有国际范儿,创意图形能完美诠释主题,并将创意设计制作21*28.5cm的单页海报。海报200克哑粉四色印刷5种,各500张
视频制作类	改革落地全流程体验视频	分钟	2	前期策划+脚本+拍摄+演员,根据甲方要求不限修改次数
	“高效办成一件事”宣传短视频(短剧/动漫)拍摄和制作	分钟	10	前期策划+脚本+拍摄+演员,根据甲方要求不限修改次数,按5集每集2分

### 3. 营商环境类设计制作服务

乙方需结合甲方情况提供营商环境类设计制作服务,并经甲方审核确认后开展设计制作工作。宣传物料品类、规格及数量详见下表:

类型	分项名称	单位	数量	是否需要提供文案撰写服务	备注/说明(规格要求、特殊要求等)
物料制作类	主导产业惠企政策手册设计与印制	册	2000	是	B5开本,每册60p,含4大主导产业的文案策划设计及修改服务,设计确认后至正式手册制作完成前,需提前打样(打样不算数量)印刷:封面250克哑粉纸四色印刷覆哑膜,内页157铜版纸四色印刷覆哑膜,胶装

	信用相关 宣传册设计 制作	册	2000	是	成品尺寸：B5 开本，4 折，含全部文案策划排版设计及修改服务，设计确认后至正式手册制作完成前，需提前打样（打样不算数量）印刷：157 克铜版纸四色印刷，折页
	企业服务 清单手册 设计与印 制	册	1000	是	B5 开本，每册 40p，含全部文案策划与排版设计及修改服务，设计确认后至正式手册制作完成前，需提前打样（打样不算数量）印刷：封面 250 克哑粉纸四色印刷覆哑膜，内页 157 克铜版纸四色印刷覆哑膜，胶装

#### 4. 接诉即办类设计制作服务

乙方需结合甲方情况提供接诉即办类设计制作服务，并经甲方审核确认后开展设计制作工作。宣传物料品类、规格及数量详见下表：

类型	分项名称	单位	数量	是否需要 提供文案 撰写服务	备注/说明（规格要求、特殊要求等）
物料制作 类	宣传墙改造（更换新流程图）	平方米	1.2	否	高级冷板
	宣传墙改造（接诉即办相关业务宣传墙）	平方米	2.5	是	进口亚克力雕刻与文案策划与排版设计（不限次数修改直至甲方满意）

#### 第二条 服务期限

自合同签订之日起一年。合同期内乙方需完成本项目全部服务内容并经甲方验收通过。

#### 第三条 合同金额及支付方式

1. 本合同总金额为【 】元（大写：【 】），此价格为含税价格，已经包含乙方完成全部服务事项可能产生的一切费用，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。分项报价详见附件 1。

2. 本合同生效后，甲方分贰次付款给乙方。具体付款方式为：

合同签订生效且甲方收到乙方提供的合法有效发票后【15】日内，甲方向乙方支付合同总金额的 60%，即人民币【 】元（大写：【 】）；

本合同全部服务内容履行完毕并经甲方验收合格后，且甲方收到乙方提供的合法有效发票后【 】日内，甲方向乙方支付合同总金额的 40%，即人民币【 】元（大写：【 】）。

3. 甲方每次付款前，乙方需先行向甲方提供合法有效的发票，因乙方原因延迟

提供发票的，甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。

4. 双方确认：上述合同金额的实际支付金额和支付时间以财政资金拨付情况为准，若因相应财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任，乙方应按照合同约定进度提供服务。

5. 乙方收款账号：

开户名称：

银行名称：

银行账号：

#### **第四条 项目验收**

1. 履约验收的主体、时间、方式：乙方履行完毕本合同约定的全部服务事项后，提交项目完成情况报告供甲方验收。

2. 履约验收的内容及标准：甲方根据本合同及采购文件、响应文件及国家同行业有关标准，对照每一项商务、技术要求进行履约验收，验收合格的，甲乙双方签署《项目验收单》，作为付款依据。验收不合格的，乙方应在甲方要求的时间内调整修改直至通过验收，同时甲方有权就验收不合格的内容扣除乙方部分合同款，视频成片未通过甲方组织的测评（分辨率、色彩精度、音效等）要求的，按合同金额10%扣款，宣传物料设计未达种类或数量要求，按分项报价对应扣款。

3. 履约验收程序：项目成果应符合技术标准要求，通过甲方审查。

#### **第五条 甲方的权利与义务**

1. 甲方需按合同约定支付合同价款。

2. 甲方负责项目的统筹管理，并向乙方提供合同约定服务事项所必需的相关资料。

3. 甲方有权提出设计建议及思路，对设计的作品提出修改意见和建议。

4. 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关内容：有权监督和评估乙方各项具体工作进度和完成情况。

5. 甲方指派一名负责人，负责把控工作进展，审阅宣传工作方案及内容；指派一名对接人，负责与乙方协调、沟通，监督项目实施进度等。

6. 如甲方认为乙方提供服务的人员无法胜任工作，甲方有权要求乙方更换，乙方需2个工作日内安排合适的人员上岗。

7. 乙方不履行本合同约定的或者未按照本合同约定标准履行的，甲方有权要求乙方予以整改，并追究其违约责任。

## 第六条 乙方的权利与义务

1. 乙方有权向甲方收取合同价款。
2. 乙方须严格按照本合同及采购文件、响应文件的要求按时完成各项服务内容。
3. 乙方应在本合同履行完毕后，向甲方交付全部服务成果的源文件和原始素材，并保留全部源文件和原始素材备份至少一年。
4. 乙方指派一名项目授权代表，负责项目实施进度、服务质量的把控及组织协调、与甲方的对接。
5. 乙方应按照甲方要求配备不少于5人的设计及视频团队，为项目顺利进行提供保障。无特殊情况，团队人员不得随意更换，确需更换的须经甲方同意。
6. 乙方应对制作、印刷进行把关，对于错误、遗漏的内容及时更正。
7. 因乙方造成甲方及第三方财产损失及其他损失的，由乙方承担全部责任。
8. 如甲方工作需要，乙方需配合甲方接受纪检监察部门结果查究工作。
9. 乙方应按照合同约定时间完成设计工作、物料制作及视频拍摄工作。交付的物料制作质量、拍摄质量符合国家、北京市、行业的相应标准和合同约定、甲方需求，并对其合法性、真实性、准确性负责。

## 第七条 知识产权和保密责任

1. 本合同履行过程中，乙方为甲方提供服务，所产生的服务成果的所有权和知识产权归甲方所有，未经甲方书面许可，乙方不得用于本合同目的之外的其他用途。
2. 乙方应保证向甲方提交的设计方案、拍摄方案、物料或服务成果不侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密等其他合法权益，任何第三方如果提出此类权利主张，乙方应自行处理与第三方产生的纠纷并承担全部法律责任。如甲方因此受到任何损失，乙方还应赔偿甲方所受的全部损失（包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费等）。
3. 乙方在履行合同过程中从甲方获得的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料均为保密信息。
4. 乙方应对保密信息承担保密义务，将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，除本合同所需用途之外，不得向第三方泄露保密信息及本合同中的任何内容和本合同签订及履行的情况。
5. 本合同保密期限自本合同生效起至相关保密信息公开为止，不因本合同的变更、解除、终止而解除。

## 第八条 不可抗力

因不可抗力事件致使合同的部分或全部不能履行或延迟履行，则双方互不承担

任何违约责任。不可抗力是指合同双方都不可预见、不可避免、不能克服的超出认识控制和防范能力的事件，包括地震、洪水、风灾、战争、暴乱、骚乱、政府行为等，该事件妨碍、影响或延误任何一方根据合同履行其全部或部分义务。其中，若任何法律法规或政策变更，导致甲方无法继续履行合同的，均视甲方受到不可抗力的影响，甲方有权单方提前终止本合同，且无需承担任何责任。

### **第九条 违约责任**

1. 因乙方原因导致甲方或任何第三方合法权益受到侵犯的，乙方承担全部法律责任并赔偿甲方及第三方全部损失。

2. 乙方未能在甲方要求或指定的时间内提供方案、初稿或交付最终服务成果的，每延期一天，乙方须向甲方支付本合同总金额万分之三的违约金，逾期超过 20 天的，甲方有权单方解除本合同，乙方除需退还甲方已经支付的费用，还应向甲方支付合同总金额的 20% 作为违约金，由此给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

3. 甲方因自身原因逾期支付服务费的，每逾期一日，按逾期付款金额的万分之三向乙方支付违约金，甲方逾期支付当期服务费超过 20 日的，乙方有中止本项目制作或留置本项目作品的权利。

4. 除不可归责于乙方的责任外，乙方不能按照本合同约定通过验收的，或违反本合同约定其他义务经甲方要求整改未果或仍不符合合同约定的，或给甲方造成损失的，甲方有权单方解除本合同，乙方应按合同总金额的 20% 向甲方支付违约金、全额退还甲方已付款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5. 乙方或乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

### **第十条 争议解决**

1. 本合同的订立、执行、解释及争议的解决均以中华人民共和国法律作为依据。

2. 本合同履行过程中发生的一切争议，双方应协商解决，如双方经协商仍不能解决的，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，合同无争议部分应继续遵照执行。

### **第十一条 其他**

1. 下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：采购文件、响应文件、乙方在投标时的书面承诺、中标通知书、合同补充条款或说明。

2. 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

3. 本合同自甲乙双方签字、盖章之日起生效。本合同未尽事宜，由甲乙双方协商一致后签署补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

(以下无正文)

甲方(盖章)

乙方(盖章)

法定代表人

法定代表人

或授权代表(签字):

或授权代表(签字):

签订日期: 年 月 日

签订日期: 年 月 日



## 廉政协议书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在北京经济技术开发区（以下简称“经开区”）各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据国家、北京市和经开区有关廉政建设的各项规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲、乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本项目进行中，如发现甲方工作人员违反上述协议者，视情况予以批评、通报、警告直至开除；情况严重者将追究其经济与法律责任。

十二、本项目进行中，如发现乙方工作人员违反上述协议，根据管理权限将依据有关法律法规和规定予以党纪政纪处分或组织处理。情况严重者将追究其经济与法律责任，其所在单位将从经开区市场清出。

十三、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

十四、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十五、本协议一式四份，由甲方执贰份，乙方执一份，经开区综合服务保障中心留存一份。

甲方：北京经济技术开发区

乙方：

营商环境建设局（盖章）

（盖章）

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件、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。

投标文件封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

项目名称：日常宣传服务

项目编号/包号：ZFCG2026-039001-T00004-JH001-XM001/01

采购文件编号：0610-2641NF080767

投标人名称：\_\_\_\_\_

2026 年 XX 月 XX 日

## 一、资格证明文件

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

复印件加盖公章

1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：北京国际招标有限公司

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

### 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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



## 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：

## 二、商务技术文件

### 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：北京国际招标有限公司

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_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：北京国际招标有限公司

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版：

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		备注
		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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	单位	数量	合价 (元)	备注/说明
1						
2						
3						
4						
5	...					
<b>总价（元）</b>						

- 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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；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。）</p>					

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目采购需求的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：．“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

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

7-2 拟派项目团队主要管理人员情况

序号	拟承担 职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	从业资格 (职称、证书等)	相关工作 经验年限	备注
1									
2									
3									
...									

注：1. 本表要求人员为拟投入本项目的主要人员，投标人可根据实际情况调整本表格式。

### 7-2-1 个人简历（格式自拟）

团队人员应每人填一张并附相应证明材料（如身份证、毕业证书、相关证书（包括但不限于资格、职称、执业证书等））。

7-3 类似业绩证明（2023 年 5 月至今）

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	项目金额	项目内容概述	合同签订时间	项目单位及联系人/电话	备注

说明：

- 1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 2、供应商必须提供能够证明上述业绩真实性的证明资料，内容须清晰。
- 3、供应商须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

8 中标服务费承诺

### 中标服务费承诺书

致：北京国际招标有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证按本项目招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司即北京国际招标有限公司（地址：北京市东城区朝阳门北小街71号，开户银行：华夏银行北京建国门支行，账号：10265000000524102），一次性交纳中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 9 技术方案（格式自拟）

投标文件技术部分是针对招标文件的采购要求以及评审的特点进行编制，格式自拟。编制内容应包括但不限于招标文件第五章采购需求和评分办法中关于技术部分所设置评审项的全部要求。