海淀北部文化中心社会化运营服务项目

招标文件

采 购 人：北京市海淀区文化和旅游局

项目编号：11010826210200055517-XM001/TXJ-010-20260086

天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二六年三月

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 21

第四章　评标程序、评标方法和评标标准..... 23

第五章　采购需求 32

第六章　拟签订的合同文本..... 37

第七章　投标文件格式..... 45

注：招标文件条款中以“■”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：11010826210200055517-XM001/TXJ-010-20260086

2.项目名称：海淀北部文化中心社会化运营服务项目

3.项目预算金额：3570 万元、最高限价：3570 万元。

4.采购需求：通过整体社会化运营，提供免费、优惠收费服务，坚持公益基本属性不变原则，确保基本公共文化服务的数量不降低、服务质量与效能进一步提升，打造具有海淀特色的高品质文化空间，满足群众的个性化文化需求。达到地市级一级馆评估标准，群众满意度不低于 90%，邀请第三方开展服务效能评估服务。

5.合同履行期限：本项目预算金额为三年服务期的金额，1190 万元/年，采用“签订 1 年、续签 2 次”模式实施。一年合同期届满后，经采购人考核合格且采购人财政预算足额保障，可以续签合同，续签每次期限为 1 年，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求：＿＿/＿＿。

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 03 月 13 日至 2026 年 03 月 20 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 16：00（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 04 月 03 日 09 点 00 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：

1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）

1.4 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）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“操作指南”一“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“工具下载”一 “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”一“工具下载”一 “投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4.监督管理部门联系方式： 刘老师 010-82613501。

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：北京市海淀区文化和旅游局

地　　址：北京市海淀区西四环北路 11 号

联系方式：解老师 010-82614516

2.采购代理机构信息

名　　称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地　　址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式：高晓晨 010-58446086

3.项目联系方式

项目联系人：高晓晨

电　　话：010-58446086

邮　　箱：txjgjzb@163.com

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■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： / 。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分
考察地点： / 。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分
召开地点： / 。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下： / 。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>海淀北部文化中心社会化运营服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形： / 。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： **1、金额：¥200000.00（大写：贰拾万元整）；** 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。 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**。 **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”。** 5、投标保证金有效期同投标有效期。 **6、投标保证金收受人信息：** **开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司** **开户行：民生银行北京首体支行** **账　号：631489631** 如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“**086 保证金**”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到投标人保证金而导致其**投标无效**。 7、递交时间：请投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。 8、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为**无效投标**： 8.1 在投标时间截止前向投标保证金收取账户一次足额缴纳。 8.2 投标人提交的投标保证金应以本单位的名义转出，账户名称

条款号	条目	内容
		应与获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。 8.3 投标人提交的投标保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的项目，投标人应按所投采购包分别缴纳投标保证金。
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：中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间 20 分钟。
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简 称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：纸质版形式送达。

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：天行健项目管理咨询（北京）有限公司； 联系电话：010-58446088； 通讯地址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照原计价格[2002]1980 号文计取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书的同时一次性支付； 采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下： 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户行：民生银行北京万柳支行 账　号：648316979
其他注意事项		**单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；** **除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。**

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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。

5.2.1.3 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。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

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

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

5.3.4 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，并对招标文件作出实质性响应，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开投标，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报价。

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，并作为其投标文件的一部分。

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，经供应商同意后采购人、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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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，按照招标文件的规定确定中标人。

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《供应商须知资料表》。

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，由投标人派授权代表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，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，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《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

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。	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》
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**。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	
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	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	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。	
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项目（采购包）的招标文件。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目最高限价；
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	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
8	报价的修正	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；
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	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价＜全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

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

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（4）评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协

会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**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开投标，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（报价表）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 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：/

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：/

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。综合得分、投标报价且技术部分得

分相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。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综合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
1	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：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。
2	商务部分	业绩	18	投标人自 2023 年 3 月 1 日至开标前一日（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩，每提供一份有效业绩得 3 分，最多得 18 分。（提供合同扫描电子件，包括合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页，否则视为无效业绩。）
		项目团队	4	项目负责人从事类似项目工作年限＞8 年，得 4 分； 5 年≤年限≤8 年，得 3 分； 3 年≤年限＜5 年，得 2 分； 1 年≤年限＜3 年，得 1 分； 年限＜1 年，得 0 分。 （提供项目负责人身份证、简历等证明材料）
			10	项目团队组织架构科学合理、职责清晰、岗位明确、经验丰富，得 10 分； 项目团队组织架构较合理、职责较清晰、岗位较明确、经验较丰富，得 7 分； 项目团队组织架构基本合理、职责及岗位模糊、经验有欠缺，得 4 分； 项目团队组织架构不合理、没有分工、缺乏经验，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
3	技术部分	需求理解与分析	6	投标人对项目需求理解透彻，重难点分析准确，得 6 分； 投标人对项目需求理解较透彻，重难点分析基本准确，但细节待完善，得 4 分； 投标人对项目需求不太理解，重难点分析偏差或没有分析，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		服务方案	8	根据招标文件第五章采购需求中“服务效能”的要求编制服务方案： 方案内容完整，科学合理，可操作性强，全面响应项目需求，能根据项目现状进行分析响应，合理组织工作，可切实保障项目的实际需要，得 8 分； 方案内容较完整，科学较合理，可操作性较强，全面响应项目需求，较合理组织工作，针对项目进行分析并提出建议，有较好的应急机制，得 5 分； 有良好的服务方案，但方案内容简单，可操作性比较差，大部分响应项目需求，组织工作得当，可以保障项目日常工作需要，少部分需求响应，得 3 分； 方案内容不完整，可操作性差，或不能很好地反映项目需求，无针对性分析，不能提出好的建议，组织工作一般，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。

			8	根据招标文件第五章采购需求中“业务考核标准”的要求编制服务方案： 方案内容完整，科学合理，可操作性强，全面响应项目需求，能根据项目现状进行分析响应，合理组织工作，可切实保障项目的实际需要，得 8 分； 方案内容较完整，科学较合理，可操作性较强，全面响应项目需求，较合理组织工作，针对项目进行分析并提出建议，有较好的应急机制，得 5 分； 有良好的服务方案，但方案内容简单，可操作性比较差，大部分响应项目需求，组织工作得当，可以保障项目日常工作需要，少部分需求响应，得 3 分； 方案内容不完整，可操作性差，或不能很好地反映项目需求，无针对性分析，不能提出好的建议，组织工作一般，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
			8	根据招标文件第五章采购需求中“运行保障条件”的要求编制服务方案： 方案内容完整，科学合理，可操作性强，全面响应项目需求，能根据项目现状进行分析响应，合理组织工作，可切实保障项目的实际需要，得 8 分； 方案内容较完整，科学较合理，可操作性较强，全面响应项目需求，较合理组织工作，针对项目进行分析并提出建议，有较好的应急机制，得 5 分； 有良好的服务方案，但方案内容简单，可操作性比较差，大部分响应项目需求，组织工作得当，可以保障项目日常工作需要，少部分需求响应，得 3 分； 方案内容不完整，可操作性差，或不能很好地反映项目需求，无针对性分析，不能提出好的建议，组织工作一般，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		质量保证方案	7	投标人提供的质量保障措施得当，风险防控合理、相关安全保证措施完善、详细合理，可行性强，得 7 分； 投标人提供的质量保障措施较符合要求，风险防控较为合理，但详尽性一般，相关安全保证措施基本具备可行性，得 4 分； 投标人提供的质量保障措施不够详细，风险保障体系及相关安全保证措施可行性略有欠缺，可行性较差，得 2 分； 投标人提供的质量保障措施不完整，有待完善，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		进度保障方案	7	根据本项目需求，提供进度保障措施方案，包括但不限于完善性、工作节点合理性，以保证项目开展。进度保障措施完善、工作节点合理明确，有助于高质量推动项目如期开展，保障项目的顺利实施，得 7 分； 进度保障措施较完整、工作节点较合理、较明确，能推动项目如期开展，能较好的保障项目的实施，得 4 分； 进度保障措施有所缺失、工作节点模糊，基本能保障项目开展，得 2 分； 进度保障措施不完整，有待完善，得 1 分；

				未提供相关内容，得 0 分。
		应急方案	7	投标人有提供快捷响应服务和应急处理的技术预案，采购人出现应急情况，可迅速组织响应，及时处理现场实际情况，提供的应急预案完整，应急保障方案完整细致，具有较强的前瞻性，方案科学、全面、高效、针对性强、可行性强，应急响应速度快，得 7 分； 投标人应急保障方案内容完整但不够细致，全面、完整性一般、针对性一般、可行性一般，应急处理较为及时，得 4 分； 供应商应急保障方案内容，空泛且不具备前瞻性，针对性较差，应急处理不够及时，得 2 分； 供应商应急保障方案内容不完整，有待完善，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		考核方案	7	投标人对本项目配备人员考核方案（包括岗位要求考核、工作纪律考核等）的完整性、针对性、可行性等内容进行评审。 考核方案内容完整、标准明确、奖惩机制健全，得 7 分； 考核方案内容较完整、标准较明确、奖惩机制不够健全但有一定的针对性、可行性，得 4 分； 考核方案完整性有欠缺，没有明确的奖惩制度且针对性较差，可行性较差，得 2 分； 考核方案完整性差、针对性差，可行性差，方案有待完善，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。

第五章　采购需求

一、采购标的

海淀北部文化中心社会化运营服务项目。

二、商务要求

1.服务期限和地点

服务期限：本项目预算金额为三年服务期的金额，1190 万元/年，采用“签订 1 年、续签 2 次”模式实施。一年合同期届满后，经采购人考核合格且采购人财政预算足额保障，可以续签合同，续签每次期限为 1 年，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

服务地点：采购人指定地点。

2.付款条件（进度和方式）

按照第六章合同条款的约定

三、商务条件

1.政府补贴 1190 万元/年。

2.为保证场馆良好运行，中标人场馆运营人员数量不得低于 60 人。

3.采购人与中标人双方设立共管账户，保障预付费资金安全。

4.中标人每年底提供该项目公司财务审计报告，如社会化服务年度确认收入超过 500 万元，则中标人支付采购人社会化服务超出 500 万营收部分的 30%。

5.中标人在开展免费及优惠收费服务项目之外引入的商业服务业态应当以文化服务、客户服务为主，不得引入其他无关业态，相关业态在空间、时间的使用上应当优先保障场馆公益开放标准要求，空间占用比例不高于场馆总面积的 10%。

6.场馆内开设的收费项目及优惠收费项目总数不得超过所有项目数的一半，优惠收费项目价格不得高于当地市场平均价格的 70%。

7.服务期限为 1 年，期满考核合格后（85 分）可以续签合同，合同续签最多不超过 2 次。

四、服务需求

（一）项目基本情况

海淀北部文化中心位于北京市海淀区温泉镇，馆舍总面积 44000 平方米，设有图书

馆、小剧场、展厅、舞蹈等各类功能用房，其中图书馆设计藏书 80 万册，阅览坐席1200 个。根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于加快构建现代公共文化服务体系的意见》，北部文化中心采用整体服务外包的社会化运营方式 8 年，取得了良好的社会反响，已成为国内知名的公共文化空间，目前是中央文化干部管理学院的教学点。

（二）服务外包的基本原则

文化中心是贯彻执行党和国家关于文化艺术方针政策、为市民提供基本公共文化服务的公益性场所，是满足公众知识和信息需求、开展社会教育、实现和保障公众基本文化权益的公益性机构。文化中心的运营服务应遵循以下原则：

1.以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持用社会主义核心价值观占领文化阵地，严格遵守党和国家相关方面的政策法规，以首都文化中心定位和海淀重要文化展示窗口的要求组织各种业务和活动。

2.以国家一级馆的要求实现服务创新。坚持区委区政府 “两新两高”战略，以“建设全国一流文化强区”为目标，进一步更新服务理念、提升服务效能，在挖掘海淀地方资源和特色方面有新表达。

3.运营团队应有稳定的专业人才队伍和高水平的核心管理团队，有丰富的服务外包运营经验，有能长期驻馆的主要业务负责人。

4.不断提升海淀北部文化中心专业化水平，秉承“专家治馆”原则。

5.在满足上述原则的基础上，逐步探索场馆市场化运营，通过空间的复用引入优质文化资源，保证相关服务低收费，促进文化中心运营工作提质增量，逐渐减少政府财政压力。

6.围绕海淀北部新区发展特色，利用好北部文化中心，开展针对高新技术人才、青年人群、企业群体的特色活动，引入 AI、云计算等公共服务内容；加强项目内剧场的运营丰富程度，引入一系列群众喜爱的、年轻化、潮流化具有流量热度的相关剧目，创新演绎形式激活海淀北部新区文化活力。

（三）服务外包的内容

北部文化中心服务外包项目各项工作在国家文化和旅游部公共文化馆地市级一级馆评估指标基础上，坚持国际化、专业化、精细化管理，面向社会提供包括组织群众文化活动、普及文化艺术知识、辅导基层文化骨干、开展社会文化教育培训以及非物质文化

遗产保护等文化服务。以文化部全国公共图书馆（市级）评估标准的一级馆定级标准和《国家公共文化服务体系示范区创新管理办法》为依据，将主要内容量化如下：

1.服务效能

（1）基本服务项目健全并免费提供，每周开馆时间不少于 76 小时，日开放时间9:00-21:00。

（2）年文化服务惠及人次不少于100万人次。

（3）文献年外借册次不低于50万册次。

（4）年每册馆藏流通1.2次。

（5）年书刊宣传不少于12次500册。

（6）年馆外流动服务不少于50次。

（7）全年各类文化活动总量不少于 500 场。其中线下活动：年举办大型活动不少于 10 场，中国传统文化、传统节日活动不少于 20 场。文艺演出不少于 15 场，年举办讲座不少于48场次；年举办展览不少于12场次；年开展为弱势群体（儿童、老年、残障人、农民工等）服务不少于100场次。

（8）组建不少于五支馆办群众文艺团队，为其提供免费场地，并定期进行业务指导。

（9）全年开展民族民间文化（非物质文化遗产）宣传展示活动次数不少于6次

（10）举办各类培训班数量不少于 500 期（每期培训班课程安排不少于 10 次，每次培训不低于 2 课时）。指面向社会各类人员举办的各类培训班，其中面向未成年人的培训班不少于20%。

（11）为北部地区街镇分馆服务配送不少于 10 次。为海淀北部地区各学区提供阅读指导。

（12）为数字平台、文化馆网站提供信息发布、艺术欣赏（含视频点播）、网上培训、活动开展、咨询指导等支持，举办线上活动（演出）不少于 10 场，全年线上浏览量不少于25万人次。

（13）开展政府公开信息服务。

（14）开展数字资源推广服务。

（15）年媒体宣传稿件量不少于300篇，含新媒体稿件。

（16）年内部业务培训不少于 12 次，集中培训不少于 4 次。

（17）全面负责场馆开放及社会化运营的安全责任，负责相关投诉（包括但不限于 12345 热线）的处理工作，客户重大投诉少于 2 个。

（18）客户满意率不低于 90%。

（19）开展新媒体服务，项目内设置云电脑为客户提供 AI 服务。

2.业务考核标准

（1）保证图书到馆 15 个工作日内完成编目上架服务；报纸到馆 1 个工作日内完成记到上架服务；期刊到馆 2 个工作日内完成上架服务。

（2）开架图书按照索取号细排架，正确率达到 96%以上。

（3）收集海淀地方文献资料，包含：方志、谱牒类、地方出版物（本地出版的书、刊、报，不含中、小学教科书和辅导资料），本地生成的内部资料等。

（4）执行本馆文献处置制度及工作流程，每年对固定资产及图书做一次盘点，提交盘点情况报告。

（5）年创新服务项目不少于 1 个。

（6）开展文化与旅游服务相融合的服务项目。

（7）按时向海淀区文化和旅游局提报以下材料：每年年末提报下一年整体规划，每月提报运营月报表，每季度提报季度运营报告，年终提报本中心年度总结。

（8）建立重大活动及事项报送机制，做好本馆传统节日、重要时间节点（如：世界读书日、图书馆服务宣传周、全民阅读月、文化馆月等）的业务统计，并按时报送海淀区文化和旅游局。

（9）每年第一季度提交上一年所有档案资料。

（10）接受社会捐赠（含图书捐赠）。

（11）建立志愿者团队，形成志愿服务品牌，每年开展线下志愿服务活动不少于 20 次。

（12）提供内部机构设置方案。要求运营团队核心层人员需具有图书馆学及相关专业的学历或副高以上职称。

（13）建立健全各种管理制度。要求岗位管理、业务管理、目标管理、人员管理、财务财产管理以及安全保卫和应急管理 7 类规章制度齐全。

（14）建立群众需求和反馈机制。在网站设立意见反馈栏；设立意见箱；公开监督电话；建立馆长接待日；定期召开公众座谈会；建立公众意见反馈机制。

（15）保障固定资产安全、运行平稳与合理使用。

（16）保障本中心安全运行，落实安全生产相关措施，包括消防、安保、数据及网络安全等安全保障措施，突发事件应急预案，新冠肺炎疫情常态化防控措施等。

（17）严格落实意识形态工作责任制。

3.运行保障条件

（1）政府购买服务资金总额：1190 万元/年。

（2）已加工完成的中文图书 55 万册（其中少儿图书 13 万册），期刊 510 种，报纸 100 种。

（3）文化中心专业家具（书架、阅览桌椅、）。

（4）文化中心防盗设备、自助借还设备、电子触摸终端、自助影印设备、读者用计算机终端、乐器等。

（5）图书专业管理软件、网络接入。

（6）办公家具、办公用计算机。

4.监管与第三方测评

（1）海淀区文旅局对服务商的人员聘用、资金使用、服务效能、运营质量实施全面有效监管和考核。

（2）北馆所有活动项目要报海淀区文化和旅游局。

（3）建立第三方测评机制，由主管部门根据需要通过第三方对服务商进行测评。

（4）考核结果与合同资金给付、合同续签挂钩。

第六章　拟签订的合同文本

（格式附后）

海淀北部文化中心社会化运营服务项目采购合同

合同编号：

甲方：北京市海淀区文化和旅游局

乙方：

签订合同地点：

甲方同意乙方作为服务商。甲乙双方共同协商订立本合同，甲乙双方应严格遵守并履行合同约定：

1. 合同文件组成

下列文件均为本合同不可分割的组成部分，互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲乙双方另有约定的除外：

1.1本合同条款

1.2形成合同的其他有关文件，包括甲乙双方就具体单项服务内容签订的合同。

1.3招标文件及其澄清文件

1.4投标文件及其澄清文件

1.5中标通知书

2. 合同术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

2.1 “甲方”系指北京市海淀区文化和旅游局。

2.2 “乙方”系中标方

2.3 “合同”系指甲乙双方签署的，合同格式中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成合同的所有附件、附录和构成合同的所有文件；

2.4 “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的全部服务。

3. 合同服务范围

本合同的服务范围是指乙方按照招标文件中要求为甲方提供服务。

4. 合同有效期

本合同有效期自2026 年 月 日至 2027年 月 日。

5. 合同金额

本项目合同金额

6. 支付方式

6.1 甲方和乙方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

6.2 甲方依据乙方交来的合同、对应每次付款金额的发票（开票内容为“服务费”）、服务项目明细、工作项目总结、工作验收考评报告等向乙方支付服务费，所有费用通过电汇支付，相关付款将注明支付款项的服务周期。。

6.3 合同签订后10个工作日内甲方需支付乙方合同总金额的50%，即：人民币XX元（大写：XX）。

6.4运行服务满六个月后10日内，即 年 月甲方支付乙方合同总金额的30%，即：人民币XX元（大写：XX）。

6.5运行服务满九个月后10日内，即 年 月甲方支付乙方合同总金额的10%，即：人民币XX元（大写：XX）。

6.6运行服务期满考核合格（85分）后10日内，即 年 月甲方支付乙方合同总金额的10%，即：人民币XX元（大写：XX）。

6.7 如因政府财政政策、财政支付等原因导致甲方无法按照以上约定时间按时支付，不视为甲方违约，甲方须在原因消除后7日内按约定的支付比例继续支付；如超过60个工作日的，双方可以经友好协商后增加宽限期限,如协商不成，乙方有权单方解除原协议及本补充协议，并有权要求甲方按照乙方实际执行合同情况据实支付费用。

7. 双方的权利、义务

7.1甲方向乙方提供与合同内容相关的办公场地、服务场地、相关家具、设施、设备等，保证乙方的工作开展。甲方向乙方提供的场地、设施、设备等，详见交接清单。

7.2甲方向乙方提供的交接清单内的场地、设施、设备等，所有权归甲方所有，乙方须合理使用。因乙方不合理使用导致场地、设施、设备损坏，乙方应予赔偿。

7.3甲方对乙方服务进行考评，委派专人负责与乙方协调、沟通，监督乙方按期保质保量地完成所有服务。

7.4乙方根据甲方要求，承担向甲方承诺的服务范围内的相关工作。

7.5乙方须遵守国家相关法律法规、甲方各项规章制度、服务规范及其他工作纪律要求。

7.6乙方向甲方提供的相关服务、组织的活动、展览、培训等项目必须遵守国家的法律、法规、政策，坚持正确的意识形态和社会主义文化先进方向。

7.7为保证场馆良好运行，乙方场馆运营人员数量不得低于60人。乙方聘用的管理及业务人员须在合同签订后15日内报甲方备案，主要管理人员任免、更换须提前15日书面向甲方报告，经甲方书面批准后方可执行。

7.8乙方负责对承担相关业务的工作人员进行培训。

7.9乙方工作人员须统一着装。服装要求干净整洁、大方得体，不得出现除海淀北部文化中心社会化运营服务项目以外任何单位的宣传标识。服装费用由乙方自行解决。

7.10乙方须在合同履行前以书面形式上报甲方整体工作方案。每月1号前10个工作日以书面形式上报本月工作计划、服务项目明细等，下月10号前以书面形式上报上月工作小结。整体工作方案及月工作计划需经甲方审核同意后方可执行，如乙方上报后7个工作日内甲方未予书面审核的，视为甲方审核通过。如遇特殊情况临时增加服务项目明细，需至少提前2天报甲方审核同意后方可执行。

7.11在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应提前一个月以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后的10个工作日之内以书面形式通知乙方是否同意乙方要求，以及可以延长的服务时间或其他解决方式。

7.12乙方负责服务区域内（服务场所内部）的保安、保洁工作，应保持安全防范意识，爱护室内文献和各种设备设施、场地空间等，保证国有资产安全和设备运行良好，保证来馆人员人身安全。

7.13乙方开展的服务项目及场地使用情况，须提前一个月向社会公示，并接受公众免费预约（场地预约只接受团体），不得以任何形式推诿。

7.14合同标的外的服务项目如甲方需要乙方进行服务，需双方协商或另立补充合同。

7.15任何情况下，乙方承担的本合同内的权利、义务及服务项目不得向第三方转让，否则甲方有权要求乙方赔偿相关损失直至解除合同。乙方引入相关收费业态应当以文化服务、客户服务为主，不得引入其他无关业态，相关业态在空间、时间的使用上应当优先保障场馆公益开放标准要求，空间占用比例不高于场馆总面积的10%。场馆内开设的收费项目及优惠收费项目总数不得超过所有项目数的一半，优惠收费项目价格不得高于

当地市场平均价格的70%（乙方应提供价格对比说明及数据来源供甲方审核）。乙方应在开展业态合作前将拟开展业态合作情况以书面形式报甲方同意后方可执行；乙方应在开展收费项目及优惠收费项目前，将拟开展的收费项目及优惠收费项目明细情况以书面形式报甲方同意后方可执行。

7.16乙方对第三方独立承担法律责任。乙方应保证无任何第三方就乙方提供的服务向甲方主张任何权利。如果任何第三方就乙方提供的服务向甲方主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担由此而产生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费等。

8.违约责任

8.1因乙方提供的服务内容违反国家法律法规，危害国家文化安全，产生不良社会影响，甲方直接解除合同，并追究乙方法律责任。

8.2因乙方责任导致发生重大安全生产事故，造成国有资产、财产损失和人身伤害、人员伤亡，经甲乙双方核实后确实是乙方责任的，甲方直接解除合同，并追究乙方法律责任。

8.3乙方提供的服务经甲方考核不合格，且在规定的期限内仍未整改达标的，甲方有权扣除合同尾款和项目履约保证金并解除合同。

8.4乙方在人员的聘用管理上，存在以下行为之一的，甲方有权责令其在合理期限内限期整改。在规定的期限内仍未整改达标的，每迟延1日，向甲方支付服务费总额0.5%的违约金。超过一个月未完成的，甲方有权解除合同。

8.4.1未按合同约定时限上报聘用的管理及业务人员；

8.4.2主要管理人员任免、更换未经甲方书面批准擅自决定的；

8.4.3招聘工作迟缓，在规定时限内未达到甲方最低人数要求的

8.5因为乙方违约甲方行使解除权的，自甲方向乙方发出解除或变更合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除或变更。

8.6甲方未在本合同约定的期限内向乙方支付服务费的，除应继续履行本合同外，还应当向乙方支付违约金。违约金的标准为：每迟延1日，向乙方支付服务费总额0.05%的违约金，但累计违约金总额不超过逾期付款金额的3%。但乙方的服务经甲方考核不合

格的，甲方的付款相应顺延或核减不视为甲方违约。

8.7甲方工作人员不得有向乙方索要回扣、以个人意见影响中介机构发表公正客观报告、干扰乙方正常工作等行为，一经发现，乙方有权向甲方纪检监察部门投诉并申请追究其行政责任。

8.8合同一方不履行合同或履行合同不符合约定的，应承担继续履行、采取补救措施和赔偿损失的违约责任。

8.9合同期间因不可抗力事件造成甲乙双方直接经济损失及其他损害，按照《中华人民共和国民法典》有关规定处理。需签订补充协议的，双方另立补充协议。

9. 破产解除合同

9.1如果乙方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本合同时，甲方可在任何时候以书面通知乙方解除本合同。自甲方向乙方发出解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除。

9.2本合同解除后，根据合同履行情况，甲方可以要求乙方恢复原状、采取补救措施，并有权要求赔偿损失。

10. 不可抗力

10.1本合同所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力的事故。

10.2因为不可抗力导致本合同部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本合同，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。

10.3受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后第一时间以书面形式通知另一方，并在不可抗力结束后十个工作日，将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响，甲乙双方可以解除或部分解除本合同，或者就本合同的延期履行达成补充合同。

10.4 因为不可抗力不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部免除履约方的责任，法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

11. 合同解除后的自救措施

甲方依据法律法规和本合同的相关规定解除或部分解除本合同后，有权选择其他有

能力的服务商重新作为合同乙方，另行签订服务合同，提供同类或类似服务。

12. 争议的解决

甲方与乙方之间凡因本合同引起的或与本合同有关的一切争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提出诉讼。

13. 合同修改

对本合同的任何变更，均须由甲方与乙方签署书面的合同修改书后方可生效。

14. 续约

合同期满，甲方对乙方进行终期考核，考核分数达到85分及以上分数时，双方可以友好协商，达成一致后签订续约合同，合同续约期限为一年。具体考核项目对应的分数标准，由甲乙双方依据招标文件中考核事项另行约定。

15. 通知

15.1 本合同任何一方给另一方的通知、回复、确认等，都应以书面的形式通过专人送递、传真或特快专递方式送达，双方的收件地址和收件人以本合同附件一所载明的相关信息为准。任何一方按照合同中确认的收件地址和收件人向另一方邮寄特快专递，即视为送达行为。

15.2 如果一方的收件地址、收件人等通讯信息发生变更，应在变更发生后三个工作日内书面通知对方。通讯信息发生变更的一方不履行或不及时履行通知义务的，自行承担由此引发的一切法律后果。

16. 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律。

17.附则

17.1 乙方应在合同签订后10个工作日内，向甲方提交履约保证金，金额为合同总价的5%即_____元，人民币_____元整。履约保证金返还方式为：合同期满,经甲方验收、审核乙方工作合格后10个工作日内返还乙方。

17.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不履行或不完全履行合同给甲方造成的损失，包括乙方应返还的合同款、违约金及各项经济损失，甲方有权从中扣除损失。

17.3 本合同1式6份，甲方持4份（财政、招标代理机构各1份），乙方持2份，自双方签字盖章并由乙方交纳履约保证金后生效之日生效。

17.4 对本合同的未尽事宜，双方可另立补充协议。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，以补充协议为准。

17.5 合同后附的所有附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

甲方：

乙方：

开户名称：

开户行：

银行账户：

（盖章）

（盖章）

甲方授权代表签字：

签订时间：　　年　月　日

乙方授权代表签字：

签订时间：　　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，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

项目名称：

项目编号：

投标人名称（加盖公章）：

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位，或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

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

二、投标保证金凭证/交款单据电子件

票据要求：电汇（底单电子件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）扫描电子件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

三、投标书（实质性格式）

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

四、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）及委托代理人的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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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。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）有效期内的**身份证双面**或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

五、开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价（元）

注：

1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.投标人的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

六、投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
……					
总价（元）					

注：

1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.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

七、合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，**未选择投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

八、采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；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。）					

注：

1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2.“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

九、项目团队

序号	姓名	性别	年龄	拟任本项目职务	学历	专业	职称	备注
				项目负责人				
……								

注：提供拟投入本项目人员相关证书（如有）扫描电子件。

十、业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同金额（万元）	合同签订日期	备注
……						

注：

1.以合同签订日期为准。

2.提供合同扫描电子件，包含合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页，**否则视为无效业绩**。合同扫描电子件应清晰。

3.投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

十一、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。

2.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

十二、中小企业证明文件

说明：

（1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

（2）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。

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□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：_____

十三、技术部分

根据采购需求及评标标准等，内容自拟。

十四、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料