

北京市政府采购项目 招标文件

项目名称：	剧场舞台舞美运维服务项目
项目编号：	0733-26163535
采购人：	北京市东城区少年宫
采购代理机构：	中信国际招标有限公司

2026年8月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章 采购需求	31
第六章 拟签订的合同文本	35
第七章 投标文件格式	44

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： 0733-26163535

2. 项目名称： 剧场舞台舞美运维服务项目

3. 项目预算金额： 125 万元、项目最高限价（如有）： 125 万元

4. 采购需求：包括舞台机械设备日常维护与操作、舞台LED屏维护与操作、协助搬运道具及舞台搭建；剧场备场多功能厅设备的日常维护与操作。其他具体要求详见招标文件第五章。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 1年。

6. 本项目是否接受联合体：☐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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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 其他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 参加本次采购活动前三年内，未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；未被列入中国政府采购网（www.c

cgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单、未被财政部门禁止参加政府采购活动(处罚决定规定的时间和地域范围内)。

3.3 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,否则其全部投标无效。

3.4 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及其关联的附属机构,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间: 2026-8-17至2026-8-21, 00:00:00-24:00:00 (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、投标文件提交截止时间、开标时间、地点

提交截止时间(开标时间): 2026-9-7, 09:15:00 (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) 政府采购促进中小企业发展; 2) 政府采购项目支持监狱企业发展; 3) 政府采购信用担保; 4) 政府采购促进残疾人就业; 5) 扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

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

(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) 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) 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。

(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响应，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采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

(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。

(6) 提交电子投标文件

供应商应于投标文件提交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。

(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. 采购代理机构邮箱：huangzl@ck.citic.com

4. 本项目投标保证金响应北京市东城区财政局政策要求“鼓励投标人以保函（保险）形式提交投标保证金，投标人无法出具保函（保险）确需现金提交投标保证金的，应向代理机构提供情况说明”。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京市东城区少年宫

地 址：北京市东城区东直门南大街10号

联系方式：刘老师，010-67037085

2. 采购代理机构信息

名称：中信国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环中路59号楼京城机电大厦1809

联系方式：黄遵林、罗慧、刘溪、王垚；010-87945198-629

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 ☐ 工程
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： <u>见第一章/第五章</u> 。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。
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： <u>见招标文件</u> ； (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： <u>见招标文件</u> ； (4) 其他要求： 1) 所有样品须整体密封装箱，箱内须有样品一览表，箱内每类样品应有单独外包装，外包装上注明产品名称。 2) 样品包装上标明投标人或制造商或生产厂家的名称或标识。不得冒用其他制造商产品作为投标样品。 3) 样品的制作按照招标文件第五章规定的技术标准执行。 4) 样品送达地点：即投标文件提交地点；样品送达截止时间：即投标文件提交截止时间。 5) 样品退还时间： 中标人样品不予退还，将作为履约验收的参考交由采购人处置以便于实施项目验收；如样品运输存在一定难度的，中标人应无偿协助将样品转运至采购人指定地点。 未中标人的样品请于中标公告之日起7个工作日后自行领取，规定时间内未领取的，视为放弃样品所有权，由采购人或代理机构自行处理。 6) 未按要求在规定时间内送达样品，视为样品未提交。

5.2.5	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"> <tr> <td>标的名称</td> <td>中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>剧场舞台舞美运维服务项目</td> <td>见招标文件第七章</td> </tr> </table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	剧场舞台舞美运维服务项目	见招标文件第七章
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
剧场舞台舞美运维服务项目	见招标文件第七章						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：____。					
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 <u>2.0</u> 万元 保证金形式：银行汇款、支票、银行保函或政府采购担保函 投标保证金收受人信息： 账户：中信国际招标有限公司 采购代理机构账号：8110701013102383606 采购代理机构开户行：中信银行北京三元桥支行					
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）投标人在收到中标通知书后，未按招标文件要求与采购人签订政府采购合同； （2）投标人提供虚假资料； （3）投标有效期内投标人撤销投标文件的。					
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。					
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以投标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技术部分评审得分高者为中标人 ☐ 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号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。					
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>电话垂询、010-87945198-629</u>					
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中信国际招标有限公司 联系电话：010-87945198-629					

		通讯地址：北京市朝阳区东三环中路59号楼京城机电大厦1809																																			
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标供应商 收费标准：<u>参照原国家计委计价格（2002）1980号文服务类收费标准以中标金额作为收费的计算基数向中标供应商收取。</u>请供应商在测算报价时充分考虑这一因素。 <table><tr><th rowspan="2">中标金额_⓪</th><th colspan="3">费率标准_⓪</th></tr><tr><th>货物_⓪</th><th>服务_⓪</th><th>工程_⓪</th></tr><tr><td>100 以下_⓪</td><td>1.5%_⓪</td><td>1.5%_⓪</td><td>1.0%_⓪</td></tr><tr><td>100-500_⓪</td><td>1.1%_⓪</td><td>0.8%_⓪</td><td>0.7%_⓪</td></tr><tr><td>500-1000_⓪</td><td>0.8%_⓪</td><td>0.45%_⓪</td><td>0.55%_⓪</td></tr><tr><td>1000-5000_⓪</td><td>0.5%_⓪</td><td>0.25%_⓪</td><td>0.35%_⓪</td></tr><tr><td>5000-10000_⓪</td><td>0.2 %_⓪</td><td>0.1%_⓪</td><td>0.2%_⓪</td></tr><tr><td>10000-100000 _⓪</td><td>0.05%_⓪</td><td>0.05%_⓪</td><td>0.05%_⓪</td></tr><tr><td>100000 以上_⓪</td><td>0.01 _⓪</td><td>0.01%_⓪</td><td>0.01%_⓪</td></tr></table> 某服务类项目成交金额为600万元，则计算中标服务费金额如下 100×1.5%+（500-100）×0.8%+（600-500）×0.45%=5.15万 交纳时间：<u>中标通知书发出后5个工作日内</u>。	中标金额 _⓪	费率标准 _⓪			货物 _⓪	服务 _⓪	工程 _⓪	100 以下 _⓪	1.5% _⓪	1.5% _⓪	1.0% _⓪	100-500 _⓪	1.1% _⓪	0.8% _⓪	0.7% _⓪	500-1000 _⓪	0.8% _⓪	0.45% _⓪	0.55% _⓪	1000-5000 _⓪	0.5% _⓪	0.25% _⓪	0.35% _⓪	5000-10000 _⓪	0.2 % _⓪	0.1% _⓪	0.2% _⓪	10000-100000 _⓪	0.05% _⓪	0.05% _⓪	0.05% _⓪	100000 以上 _⓪	0.01 _⓪	0.01% _⓪	0.01% _⓪
中标金额 _⓪	费率标准 _⓪																																				
	货物 _⓪	服务 _⓪	工程 _⓪																																		
100 以下 _⓪	1.5% _⓪	1.5% _⓪	1.0% _⓪																																		
100-500 _⓪	1.1% _⓪	0.8% _⓪	0.7% _⓪																																		
500-1000 _⓪	0.8% _⓪	0.45% _⓪	0.55% _⓪																																		
1000-5000 _⓪	0.5% _⓪	0.25% _⓪	0.35% _⓪																																		
5000-10000 _⓪	0.2 % _⓪	0.1% _⓪	0.2% _⓪																																		
10000-100000 _⓪	0.05% _⓪	0.05% _⓪	0.05% _⓪																																		
100000 以上 _⓪	0.01 _⓪	0.01% _⓪	0.01% _⓪																																		

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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政

府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应

商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

5.8 实施本国产品标准及相关政策

5.8.1 见招标文件第四章

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以下内容，《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	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。 分支机构参加响应的，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）	/
		②供应商资格声明书	格式见招标文件第七章
2	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：首次响应文件提交截止时间以后、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
3	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	/
4	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	投标人资格声明书	格式见招标文件第七章
5	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及其关联的附属机构，不得再参加该采购项目的其他采购活动	投标人资格声明书	格式见招标文件第七章
6	中小企业证明文件	当本项目包专门面向小微企业采购，投标人应为符合政策要求的小微企业并提供《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。	格式见招标文件第七章
7	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，供应商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。不属于则无需提供相关材料。	格式见招标文件第七章
8	投标保证金	按照招标文件的要求提交投标保证金。	/
9	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标（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、异常低价审查

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》、《异常低价审查要求》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》有任何一项不符合审查要求的，投标无效。

二、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（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款（如有）要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

序号	审查因素	审查内容
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。

三、异常低价审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	报价合理性	投标报价或经算数修正后的投标报价不存在《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定的任一异常低价情形；或存在该规定中的任一异常低价情形但未按评标委员会要求提交相关证明材料或不能证明异常低价报价合理性的。

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 依据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，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审查程序。

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

（2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（4）其他评标委员会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情形。

① 评标委员会启动异常低价投标审查后，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 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、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。

③ 上述投标报价指按照本章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2.4.2-2.4.8项规定修正。

2.4.2 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；

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.4 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；

2.4.5 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。

2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 落实政府采购政策的价格调整1：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 落实政府采购政策的价格调整2：实施本国产品标准及相关政策

2.6.1 依据《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）、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，政府采购活动中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。进口产品属于非本国产品。但对一些非进口产品，如果不满足《通知》规定的“在中国境内生产”等条件，这些产品也属于非本国产品。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

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：见投标人须知资料表

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）见《评标标准》。

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：见投标人须知资料表

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。

四、评标标准

序号	评审项	评审细则
1	投标报价 (30分)	评标价格=投标报价+价格修正（如有） 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) × 30 （投标报价指经过报价修正）
2	类似业绩 (6分)	提供2021年1月1日本项目投标截止日完成的与本项目类似的业绩，每提供一个业绩得2分，最高得6分。 注：需提供合同关键部分（包括但不限于首页、主要内容页、签字盖章页、签订时间页）的复印件加盖投标人公章，未提供视为无效业绩。 影印件应清晰可辨，因模糊不清所造成的后果由投标人自行承担。
3	人员配备 (18分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的保障措施进行评价,至少包括：（1）管理机构分配（2）信息处理流程（3）反馈机制（4）人员配备及整体水平。 上述内容均进行了阐述且满足采购需求的得18分； 每有一项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，扣3分； 每有一项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣4.5分，最低得0分。
4	需求理解 (8分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的需求理解进行评价,至少包括：（1）剧场现状（2）工作安排（3）技术方案及保障措施（4）风险分析与解决方案。 上述内容均进行了阐述且满足采购需求的得8分； 每有一项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，扣1分； 每有一项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣2分，最低得0分。
5	应急预案 (16分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的应急预案进行评价,至少包括：（1）突发状况分析（2）应急措施（3）响应时间（4）备品备件情况。 上述内容均进行了阐述且满足采购需求的得16分； 每有一项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，扣2分； 每有一项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣4分，最低得0分。
6	检查考核 方案 (12分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的检查考核方案进行评价，至少包括：（1）考核方式（2）考核时间及周期（3）考核内容（4）考核目标。 上述内容均进行了阐述且满足采购需求得12分； 每有1项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，扣1分； 每有1项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣3分，最低得0分。
7	管理制度 (10分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的管理制度进行评价，至少包括：（1）保障服务质量的管理制度（2）项目负责人的管理职责（3）内部管理的职责分工（4）日常管理制度（5）操作流程。 上述内容均进行了阐述且满足采购需求得10分； 每有1项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，扣1分； 每有1项内容未阐述或不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，扣2分，最低得0分。

第五章 采购需求

一、项目概述

北京市东城区少年宫剧场为区教委直属单位剧场，主承办公益性演出活动和会议。少年宫剧场舞台舞美运维项目是一个综合服务项目，包括舞台机械设备日常维护与操作、舞台LED屏维护与操作、协助搬运道具及舞台搭建；剧场备场多功能厅设备的日常维护与操作。

二、维护设备所在地

招标人设备所在地为：北京市东城区少年宫

项目服务期为：1年；合同签订后顺延12个月。

三、剧场运维明细表

设备明细表

序号	设备名称	数量	备注
1	舞台机械主备控台	2台	操控舞台吊杆系统
2	机械电机	28台	吊杆升降电机
3	舞台LED屏系统	210平	舞台显示设备，主屏96m²，副屏18m²*6，耳屏3m²*2， LED屏控制系统软、硬件， 光纤：1KM（0.2KM*5） SDI线：1.2KM（0.2KM*6） 六类网线：3KM 弱电盒：4
4	演出舞台	1项	现有舞台（地胶、舞台设施等）维护保养以及演出所需舞美设备的搬运与协助搭建等
5	多功能厅	3间	多功能厅所有多媒体设备的日常维护，保养以及演出活动的设备操作。
6	其他	若干	少年宫剧场及备场场地内相关多媒体设备的维护，检修等。

四、技术维护基本要求

剧场舞台舞美运维是系统在运营阶段的一项必不可少的综合工作，对运维的管理包括：舞台舞美运维管理、资源资产管理、业务管理、日常事务管理等多个方面。作

为服务提供者，系统运维服务的重点是对用户自身能力的补充，从人员、技术、设备整合、使用流程四大因素为用户提供服务解决方案，协助用户方完成业务应用，保证系统设备正常运转，并接受用户方主管部门的管理，为用户提供人员和技术支持服务。服务工作的主要内容包括：

- 日常设备操作
- 日常巡检、维护
- 故障处理及紧急事件应急管理
- 设备检查及信源传输通路检查
- 服务文档归纳
- 运维总结和培训
- 甲方要求的其他事项。

对这几项工作，分别简要描述如下。

（1）系统巡检

运维人员应每季度对剧场舞美机械设备进行例行巡检，以达到严密监控系统运行状态、提早发现故障、消除故障隐患的目的。运维人员应具备相关专业知识和掌握运维所需专业技能，具备维护工作及故障排查等工作经验。运维人员应根据不同设备的特点制定相应的巡检操作步骤。设备巡检的工作内容包括：

➤ 配备一定数量专人，专项负责维护工作协调、联络；同时按专业组织剧场舞美机械设备维护技术工作队，每季度对设备进行一次维护和相应测试，发现并排除事故、隐患，及时做好记录并反馈维护情况；

- 各设备面板指示灯状态检查；
- 各设备电源模块工作状态检查；
- 各设备风扇模块工作状态检查；
- 各设备连接状态检查；

（2）系统维护

运维人员应协助使用单位完成系统业务的应用和正常运转，每季度对运行设备状态进行检查和维护，为使用单位提供管理依据和技术支持。系统业务维护工作内容包括：

- 整体系统使用状态监控、通报；
- 操控台工作状态检查；

- 电机工作状态检查；
- 显示设备工作状态检查；
- 弱电系统工作状态检查；

（3）故障处理及紧急事件应急管理

对于系统运行过程中出现的故障和发生的紧急事件，运维人员应建立相应的处理机制，工作内容包括：

- 建立已知故障的处理流程和解决方案；
- 现场判断故障属性，对于业务故障，根据建立的故障解决方案进行处理；
- 收集、整理应用设备存在的缺陷向剧场相关负责老师反馈；
- 记录、分析故障及紧急事件的处理过程，编制并提交处理报告故障报告、总结

经验完善故障处理；

- 制定紧急事件应急预案，配合用户方处理紧急事件；

（4）服务文档

➤ 服务文档是为运维服务的有效管理和指导而编制的各类报告、规范、记录等文件，是对服务管理方提供有效沟通和制定决策的重要依据，也是系统运行状况的档案和记录。运维服务人员负责服务文档的编制，服务文档应包括并不限于以下内容：系统阶段运行状态记录；

- 系统事件处理记录；
- 故障处理及紧急事件处理情况报告；
- 与运维相关的重要事项（包括变更、发布、隐患等）通报；
- 未来重要工作计划。

在本项目中，必需的服务文档包括：

- 《系统运维服务年度工作总结》
- 《系统故障处理报告》
- 《系统设备档案》

（5）安全与保障要求

➤ 投标人负责对运维人员进行政审把关及业务能力把关，做好运维人员交通及维修维护操作过程中的安全防护。同时，运维人员也要负责对剧场舞美机械设备场区环境及设备安全隐患进行记录，在提交的工作总结中给予指出。

➤ 如果投标人在运维实施中，没有严格执行舞美机械设备维护相关标准及管理规定，违规操作出现的演出事件、事故，需提交书面情况报告，招标人将有权随时取消合同，并对投标人追究相关的法律责任。

➤ 投标人有义务定期汇报运维数据，并接受使用单位的监督管理。运维过程资料、总结、日常检查评价结果综合考量将作为合同验收重要参考依据。

(6) 采购人要求的其他事项。

五、运维人员要求

序号	类目名称	数量 (人)	技术要求
1	专业运维人员	6	1、负责舞台机械、舞台LED屏、舞台设施等设备的日常操作、保养、维护。 2、配合相关部门对少年宫剧场设备（舞台机械）的检查。具备一定电力知识，可以对舞台设备的供电系统进行检查，每年对舞台机械进行两次全面检查，对检查中发现的隐患进行维修或更换。 3、负责少年宫剧场活动的道具搬运与协助搭建。 4、负责少年宫其他多功能厅设备日常维护保养与操作。 5、优先考虑持有国家承认的多媒体、系统集成、智能化、弱电系统、硬件维修相关技术证书人员。
2	机动技术工程师	4	按采购人通知要求，投标人安排相应技术人员到采购人指定地点驻场。技术人员须具备多媒体设备相关操作能力，听从采购人相关负责老师安排。
合计		10	

六、其他要求

供应商应有类似项目实施经验并根据本项目采购需求提供服务方案，具体要求详见招标文件第四章《评标标准》。

第六章 拟签订的合同文本

买方：

卖方：

合同编号：

签约日期： 2026年 月 日

第一章 合同说明条款

1.1 买、卖双方根据国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就买方委托卖方承担项目运维服务事宜签订本合同。

1.2 买、卖双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只能使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

单位名称：_____ 单位名称：_____

地址：_____ 地址：_____

传真号码：_____ 传真号码：_____

电话号码：_____ 电话号码：_____

电子邮件：_____ 电子邮件：_____

1.3 买卖双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列买方与卖方共同确认的银行及帐号进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及帐号变化，应在变化之日起3日内书面告知另一方。

1.4 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件。

第二章 服务内容

一、项目概述

北京市东城区少年宫剧场为区教委直属单位剧场，主承办公益性演出活动和会议。少年宫剧场舞台舞美运维项目是一个综合服务项目，包括舞台机械设备日常维护与操作、舞台LED屏维护与操作、协助搬运道具及舞台搭建；剧场备场多功能厅设备的日常维护与操作。

二、维护设备所在地

招标人设备所在地为：北京市东城区少年宫

项目服务期为：1年；合同签订后顺延12个月。

三、剧场运维明细表

设备明细表

序号	设备名称	数量	备注
1	舞台机械主备控台	2台	操控舞台吊杆系统
2	机械电机	28台	吊杆升降电机

3	舞台LED屏系统	210平	舞台显示设备，主屏96m ² ，副屏18m ² *6，耳屏3m ² *2，LED屏控制系统软、硬件， 光纤：1KM（0.2KM*5） SDI线：1.2KM（0.2KM*6） 六类网线：3KM 弱电盒：4
4	演出舞台	1项	现有舞台（地胶、舞台设施等）维护保养以及演出所需舞美设备的搬运与协助搭建等
5	多功能厅	3间	多功能厅所有多媒体设备的日常维护，保养以及演出活动的设备操作。
6	其他	若干	少年宫剧场及备场场地内相关多媒体设备的维护，检修等。

四、技术维护基本要求

剧场舞台舞美运维是系统在运营阶段的一项必不可少的综合工作，对运维的管理包括：舞台舞美运维管理、资源资产管理、业务管理、日常事务管理等多个方面。作为服务提供者，系统运维服务的重点是对用户自身能力的补充，从人员、技术、设备整合、使用流程四大因素为用户提供服务解决方案，协助用户方完成业务应用，保证系统设备正常运转，并接受用户方主管部门的管理，为用户提供人员和技术支持服务。服务工作的主要内容包括：

- 日常设备操作
- 日常巡检、维护
- 故障处理及紧急事件应急管理
- 设备检查及信源传输通路检查
- 服务文档归纳
- 运维总结和培训
- 甲方要求的其他事项。

对这几项工作，分别简要描述如下。

（1）系统巡检

运维人员应每季度对剧场舞美机械设备进行例行巡检，以达到严密监控系统运行状态、提早发现故障、消除故障隐患的目的。运维人员应具备相关专业知识和掌握运维所需专业技能，具备维护工作及故障排查等工作经验。运维人员应根据不同设备的特点制定相应的巡检操作步骤。设备巡检的工作内容包括：

➤ 配备一定数量专人，专项负责维护工作协调、联络；同时按专业组织剧场舞美机械设备维护技术工作队，每季度对设备进行一次维护和相应测试，发现并排除事故、隐患，及时做好记录并反馈维护情况；

- 各设备面板指示灯状态检查；
- 各设备电源模块工作状态检查；
- 各设备风扇模块工作状态检查；
- 各设备连接状态检查；

（2）系统维护

运维人员应协助使用单位完成系统业务的应用和正常运转，每季度对运行设备状态进行检查和维护，为使用单位提供管理依据和技术支持。系统业务维护工作内容包

括：

- 整体系统使用状态监控、通报；
- 操控台工作状态检查；
- 电机工作状态检查；
- 显示设备工作状态检查；
- 弱电系统工作状态检查；

（3）故障处理及紧急事件应急管理

对于系统运行过程中出现的故障和发生的紧急事件，运维人员应建立相应的处理机制，工作内容包括：

- 建立已知故障的处理流程和解决方案；
- 现场判断故障属性，对于业务故障，根据建立的故障解决方案进行处理；
- 收集、整理应用设备存在的缺陷向剧场相关负责老师反馈；
- 记录、分析故障及紧急事件的处理过程，编制并提交处理报告故障报告、总结经验完善故障处理；

- 制定紧急事件应急预案，配合用户方处理紧急事件；

（4）服务文档

➤ 服务文档是为运维服务的有效管理和指导而编制的各类报告、规范、记录等文件，是对服务管理方提供有效沟通和制定决策的重要依据，也是系统运行状况的档案和记录。运维服务人员负责服务文档的编制，服务文档应包括并限于以下内容：系统阶段运行状态记录；

- 系统事件处理记录；
- 故障处理及紧急事件处理情况报告；
- 与运维相关的重要事项（包括变更、发布、隐患等）通报；
- 未来重要工作计划。

在本项目中，必需的服务文档包括：

- 《系统运维服务年度工作总结》
- 《系统故障处理报告》
- 《系统设备档案》

（5）安全与保障要求

➤ 投标人负责对运维人员进行政审把关及业务能力把关，做好运维人员交通及维修维护操作过程中的安全防护。同时，运维人员也要负责对剧场舞美机械设备场区环境及设备安全隐患进行记录，在提交的工作总结中给予指出。

➤ 如果投标人在运维实施中，没有严格执行舞美机械设备维护相关标准及管理规定，违规操作出现的演出事件、事故，需提交书面情况报告，招标人将有权随时取消合同，并对投标人追究相关的法律责任。

➤ 投标人有义务定期汇报运维数据，并接受使用单位的监督管理。运维过程资料、总结、日常检查评价结果综合考量将作为合同验收重要参考依据。

（6）甲方要求的其他事项。

七、运维人员要求

序号	类目名称	数量 (人)	技术要求
1	专业运维人员	6	1、负责舞台机械、舞台LED屏、舞台设施等设备的日常操作、保养、维护。 2、配合相关部门对少年宫剧场设备（舞台机械）的检查。具备一定电力知识，可以对舞台设备的供电系统进行检查，每年对舞台机械进行两次全面检查，对检查中发现的隐患进行维修或更换。 3、负责少年宫剧场活动的道具搬运与协助搭建。 4、负责少年宫其他多功能厅设备日常维护保养与操作。 5、优先考虑持有国家承认的多媒体、系统集成、智能化、弱电系统、硬件维修相关技术证书人员。

2	机动技术工程师	4	按采购人通知要求，投标人安排相应技术人员到采购人指定地点驻场。技术人员须具备多媒体设备相关操作能力，听从采购人相关负责老师安排。
合计		10	

第三章 合同价款

在本合同涉及的以上内容条件下，运维费合计：_____。

第四章 支付条款

4.1 支付方式

服务费支付方式：双方签署合同后十日内买方支付合同总金额的50%，运行维护2个月后支付其余款项。

第五章 违约条款

5.1 卖方未按约定提供服务

卖方未按合同规定的服务条款提供运维服务时，应按年度运维服务费的10 %向买方支付违约金。给买方造成损失的，还须承担赔偿责任。违约金和赔偿金的支付并没有解除卖方履行合同规定之内容。

5.2 买方未按约定支付服务费

如果买方不能按期支付卖方服务费，则应从逾期支付七个工作日起，每日按迟延履行金额的 1 %向卖方支付违约金。此项违约金总额不超过迟延履行价款的10 %。

第六章 安全保密条款

6.1 自合同签订之日起，卖方有责任对买方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经买方书面批准不得提供给第三方。如有违反，卖方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

6.2 卖方必须遵守买方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全，设备安全，业务安全。

6.3 卖方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

6.4 卖方如违反安全保密要求，卖方必须承担全部责任并赔偿买方的一切损失，买方有权追究卖方的法律责任并终止本合同。

第七章 知识产权条款

7.1 卖方保证买方在使用卖方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与卖方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

7.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由买方享有，凡必要或可能申请专利的技术成果，均须通过买方办理专利申请。

7.3 对在运维过程中获知的买方或为买方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款保护。

第八章 不可抗力

8.1 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限相当于事故所受影响的时间，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

8.2 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

8.3 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过180天，双方则就未来合同的履行另行商议。

第九章 争议解决条款

9.1 争议的解决

因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，买、卖双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

9.2 争议期间服务的连续性

如果用户和卖方之间发生争议，卖方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。如果争议的内容是有关买方应支付的费用，卖方能且只能在做出通知6个月之后，终止合同并停止服务。

第十章 其他条款

10.1 在合同履行过程中，买、卖双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

10.2 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

10.3 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

10.4 履约保证金

在签订合同后7天内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价 5% 的履约保证金。如派驻人员不符合要求、故障排除不及时等服务商过失，可视为违约进行处罚。

第十一章 合同的终止

11.1 到期

合同到期的服务终止，买方应至少在合同到期前30 天以明确的书面形式通知卖方。

11.2 违约的终止

任何一方违反合同的约定并在接到非违约方书面通知的30 天内补救失败，非违约方在提前60天给予书面通知的情况下有权终止合同。一旦合同以这种方式终止，各方已按照约定履行。

第十二章 合同的生效

12.1 本合同的有效期限为____年____月____日到____年____月____日，合同自双方加盖单位合同章或公章后生效。

12.2 本合同一式肆份，买、卖双方各执贰份。具有同等法律效力。

12.3 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

12.4 本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后以补充协议方式明确。

买方：

卖方：

代表人：

代表人：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

开户银行：

账 号：

行 号：

附件一：服务内容

附件二：工程师信息

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/包号：

供应商名称：

年 月 日

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
 - (1) 营业执照等证明文件

(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）；

(六) 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：_____

说明：投标人承诺不实的，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

（1）中小企业政策证明文件

说明：

1) 本项目（包）专门面向小企业采购，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。

2) 中小企业声明函填写注意事项：《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

3) 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。

（2）中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）

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：

剧场舞台舞美运维服务项目，属于其他未列明行业行业；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（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。

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。

中小企业规模类型自测小程序：<http://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>

残疾人福利性单位声明函

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：_____

3. 投标保证金凭证/交款单据电子件

保证金请退至下述回执账户（须与提交账户一致）。

附保证金提交凭证

保证金退还信息回执

投标人名称	开户行	银行账号

二、 商务技术文件

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/包号：

供应商名称：

年 月 日

1. 投标书（实质性格式）

投标书

致：采购人或采购代理机构

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

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：_____

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：_____

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。

本授权书签署日期须早于投标人文件中其他需要签署的文件日期，或与其他需要签署的文件日期相同。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期：

3. 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：

项目名称：

投标人名称	投标报价（元，含税）

注：

1. 本表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的“总价”相一致。投标报价应保留两位小数，第三位小数四舍五入。
2. 投标报价包括投标人为完成本项工作所发生的全部费用（含所需的一切人工，物耗，保险等费用）。价格中应包含所应缴纳的税费等其他附带服务的费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人承担。
3. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____

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：

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

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 表中“总价”应与《开标一览表》中的“**投标报价**”一致，请投标人注意核对。“单价”和“合价”金额均应保留两位小数，第三位四舍五入。**但在计算“单价”时不能是由“合价”倒除该项“数量”以后的无限循环小数；计算“总价”时也应在“合价”保留的两位小数金额基础上进行加总。**
3. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
4. 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：_____

5. 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

中信国际招标有限公司：

我们在贵公司组织的（项目名称、项目编号）招标中若获成交，我们保证在发出中标通知书5个工作日内，按招标文件的规定，向贵公司支付应承担的中标服务费用。费用标准按项目招标文件规定执行。

中标服务费开票信息如下（请务必正确提供，中标服务费发票将按下表提供的信息开具）：

栏 目	内 容
开具发票类型	☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票
发票抬头	必须填写项
纳税人识别号	必须填写项
是否为“增值税一般纳税人”	☐ 是 ☐ 否
数电发票推送邮箱	必须填写项
中标服务费	计费标准见招标文件第二章供应商须知资料表
	中标通知书发出后5个工作日内支付到招标文件第二章供应商须知资料表条款12.1中信国际招标有限公司账户
中标服务费发票开出后将以“【诺诺网】x月x日，您收到中信国际招标...开具的发票，详情请点击 https://of1.cn/..... ”的形式发送至本表中提供的邮箱，请注意查收。	

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____

6. 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	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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）					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

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：_____

7. 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	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____

8. 招标文件第四章—《评标标准》中除去价格部分的评审内容及需提供的材料。其中，有参考格式的如下：

类似业绩情况

序号	项目名称	主要内容	项目业主单位	合同签订时间

注：本表为参考格式，可根据需要调整。相关证明材料以招标文件第四章《评标标准》的要求为准。

拟派人员情况

序号	姓名	年龄	职称/职务/ 资格	学历	专业	拟派岗位	备注

注：本表为参考格式，可根据需要调整。相关证明材料以招标文件第四章《评标标准》的要求为准。

成员资历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
工作年限		相关专业工作年限	
拟派职务		资格/资质	
证书情况			
证书编号			
工作经历			

注：本表为参考格式，可根据需要调整。相关证明材料以招标文件第四章《评标标准》的要求为准。

9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

(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”。